

## **Kurzanleitung zum Wechseln des MANZ-ERV-Zertifikats in XPert**

Ihnen wurde von der Firma MANZ eine aktuelle ERV-Zertifikats-Datei per E-Mail übermittelt, da Ihr bisheriges Zertifikat bald ablaufen wird. Daher ist es nun erforderlich, die neue Zertifikatsdatei in XPert zu hinterlegen. Denn nur dann können Sie weiterhin reibungslos ERV-Einbringungen durchführen bzw. auch zukünftig den ERV-Rückverkehr abholen.

Mit dieser Kurzanleitung möchten wir Ihnen – unterstützt durch zahlreiche Screenshots – übersichtlich demonstrieren, wie Sie in nur vier Schritten selbständig ein Zertifikat in XPert austauschen können.

Bitte achten Sie darauf, dass auch alle Mitarbeiter-Einträge bearbeitet werden, denen die Zertifikatsdatei zuzuordnen ist!

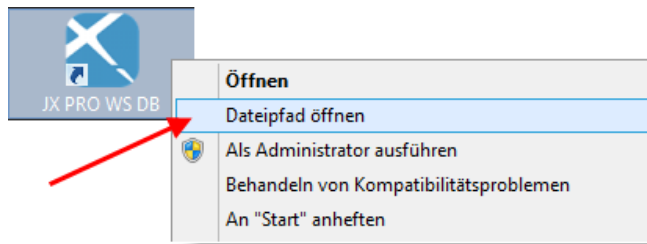
### **Inhalt**

1.	Zertifikatsdatei speichern	2
2.	Rechtsanwalts-/Mitarbeiter-Daten öffnen	4
3.	Zertifikat zuordnen	5
a.	Subcode/weitere ERV-Codes	6
4.	Journaleinsicht aktualisieren und ERV-Rückverkehr abfragen	6

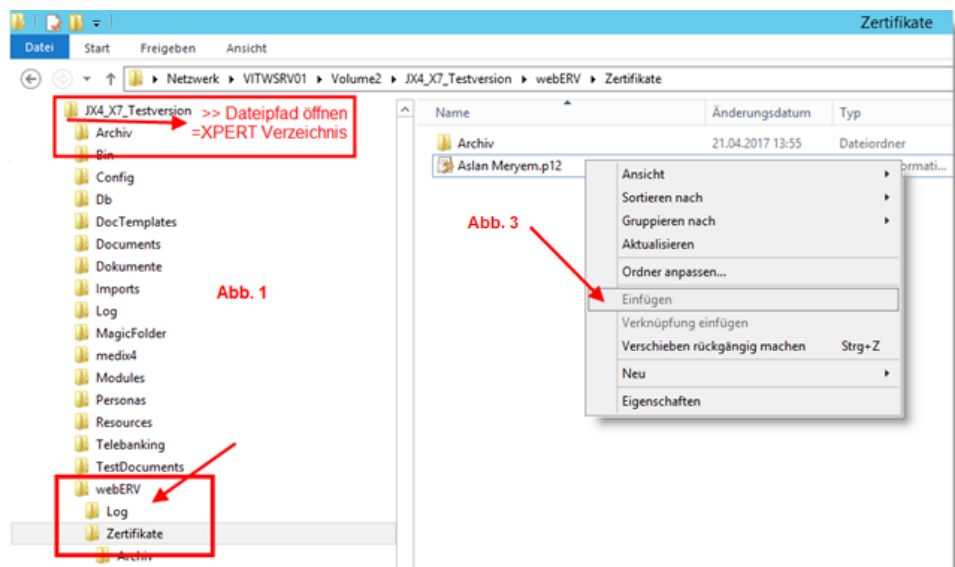
## 1. Zertifikatsdatei speichern

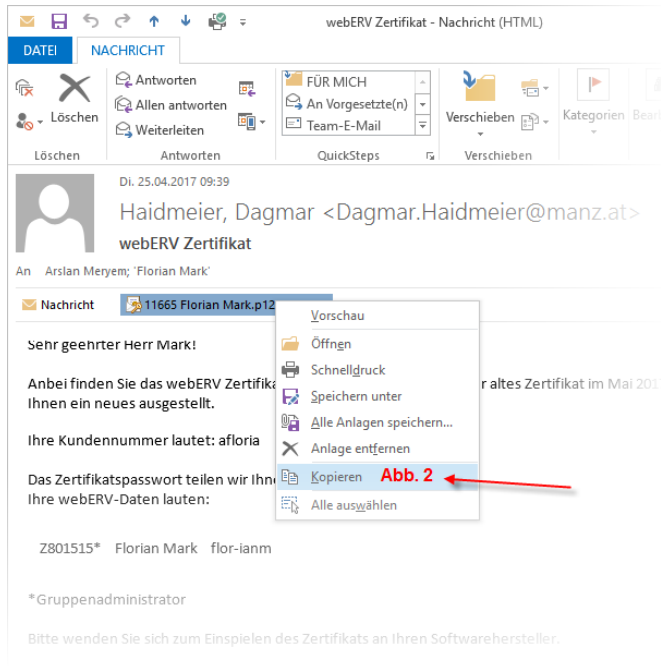
Öffnen Sie im Windows Explorer das XPert Verzeichnis:

Klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste das XPert-Icon (den Button, mit dem Sie XPert immer starten) auf Ihrem Desktop an, damit das Kontextmenü angezeigt wird. Wählen Sie hier den Eintrag **Dateipfad öffnen** aus,



damit sich nun das XPert Verzeichnis im Windows Explorer öffnet. In der Auflistung im linken Menü klicken Sie bitte einmal auf den Eintrag **webERV** und anschließend auf **Zertifikate** (Abb. 1).






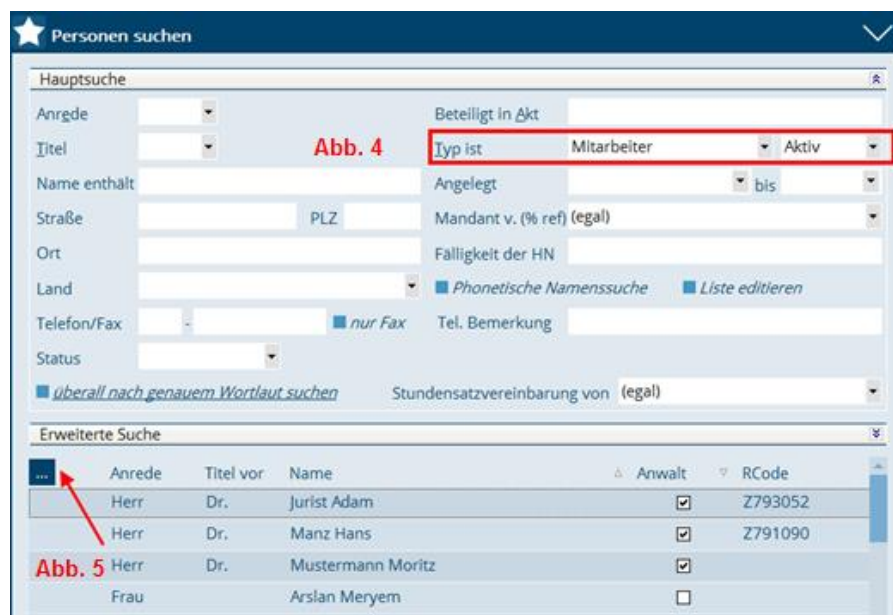
Speichern/kopieren Sie nun bitte die Zertifikatsdatei aus dem **E-Mail der Firma MANZ** (Abb. 2) in den Ordner **Zertifikate** (Abb. 3).

## 2. Rechtsanwalts-/Mitarbeiter-Daten öffnen

Starten Sie anschließend XPERT. Öffnen Sie bitte die Personendaten des Juristen, dessen Zertifikatsdatei zu wechseln ist. Bitte beachten Sie, dass wenn das Zertifikat für mehrere Juristen in der Kanzlei verwendet wird, zuerst unbedingt die Mitarbeiterdaten des Groupadm (Hauptuser) gemäß MANZ-E-Mail-Information zu ändern ist.


### Tipp:

Damit Sie eine optimale Übersicht aller Juristen in Ihrer Kanzlei haben, empfehlen wir, über die Menüleiste **Personen/Komplexe Personensuche**, mit dem Eintrag **Mitarbeiter/Aktiv** im Bereich **Typ ist** (Abb. 4) alle aktiven Mitarbeiter zu listen. Blenden Sie weiters über den **... Drei-Punkte-Button** (Abb. 5) die Spalte **R-Code** ein und starten Sie die Suche mittels F12-Taste oder der Lupe .




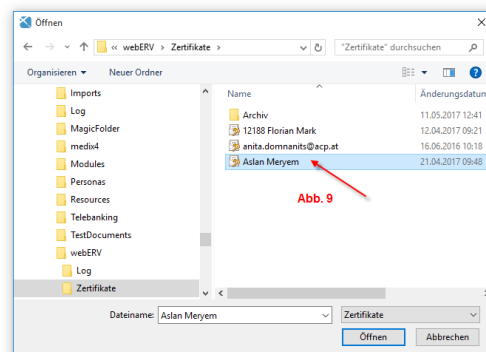
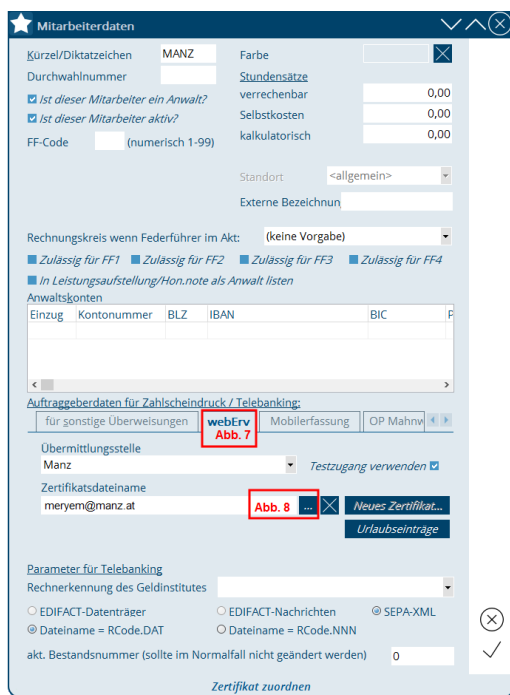
Wählen Sie nun bitte den zu ändernden Mitarbeiter-Eintrag mittels Doppelklick aus.

### 3. Zertifikat zuordnen

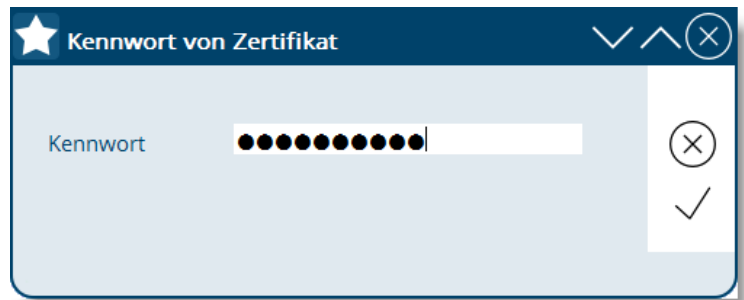
Öffnen Sie mit dem  Sidebar-Icon (Abb. 6) die Mitarbeiterdaten.



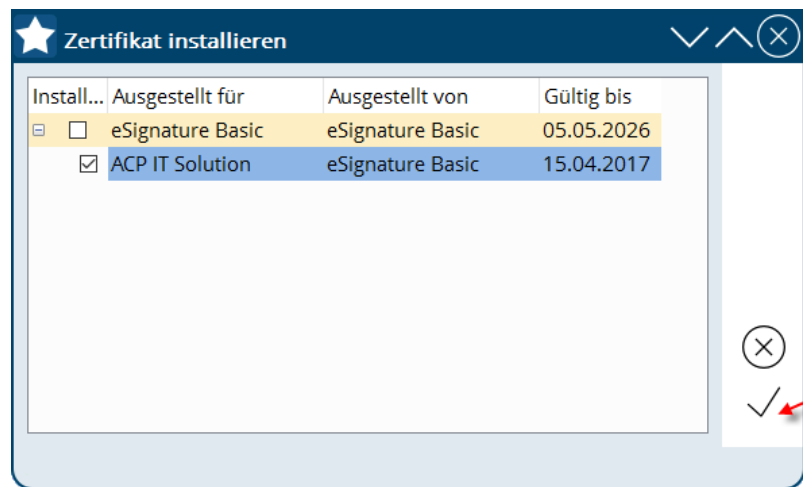
Wählen Sie in der unteren Hälfte der Maske den Reiter **webErv** (Abb. 7) und wählen Sie nun über den -Button (Abb. 8) die zuvor gespeicherte p12-Zertifikatsdatei (Abb. 9) aus.



Geben Sie in der nachfolgenden Maske das von der Firma **MANZ telefonisch bekanntgegebene Kennwort** ein und speichern Sie diese Eingabe mit dem Häkchen.



Mittels ✓-Icon wird das Zertifikat an die MANZ-Übermittlungsstelle übertragen.






Schließen und speichern Sie die Mitarbeiter-/Personendaten.

#### a. Subcode/weitere ERV-Codes

Verwenden Sie am besten wieder die **Komplexe Personensuche** und gehen wie oben beschrieben vor, um auch den weiteren ERV-Usern (Subcodes) die neue Zertifikatsdatei zuzuordnen.

Wiederholen Sie den Ablauf **a.** mit jedem Juristen, dem die Zertifikatsdatei des Groupadm (Hauptcode) zuzuordnen ist.

## 4. Journaleinsicht aktualisieren und ERV-Rückverkehr abfragen

Öffnen Sie die ERV-Sendetabelle über **Menüleiste/Sonstiges/Elektronischer Rechtsverkehr (webErv)** oder über den Button . Aktualisieren Sie mit dem Button  im Reiter **Journaleinsicht** die Einträge und fragen Sie im Reiter **Rückverkehr** den Rückverkehr  ab. Bitte beachten Sie hierbei, dass diese Schritte für jeden ERV-Teilnehmer durchzuführen sind (wenn Sie nicht die Mehrfach-Teilnehmer-Auswahl aktiviert haben).

Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte telefonisch an unser Support-Team unter der Telefonnummer **0800 333 460** – wir helfen Ihnen gerne weiter.