

cyberDOC R8

**Leitfaden cyberDOC R8**  
**Webzugang für Erwachsenenschutzvereine**  
**zum Österreichischen Zentralen**  
**Vertretungsverzeichnis (ÖZVV)**

## Inhalt

<b>1.</b>	<b>Willkommen bei cyberDOC R8!</b>	<b>3</b>
1.1	Was wird von diesem Leitfaden abgedeckt?	3
1.2	Grundsätzliche Bedienung des Webclient	4
1.3	Neue Fensterstruktur	4
1.3.1	Balken	4
1.3.2	Hinweise	5
1.3.3	Tool-Tipps	5
<b>2.</b>	<b>Start-Bildschirm ESCHV - ÖZVV</b>	<b>6</b>
2.1	Start-Bildschirm	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
2.2	Hauptschirm Webclient Erwachsenenschutzvereine (ÖZVV)	6
<b>3.</b>	<b>Menüpunkt "Neu" ESCHV ÖZVV</b>	<b>8</b>
3.1	Natürliche Person	8
3.2	Registrierung einer ÖZVV Urkunde	10
<b>4.</b>	<b>Menüpunkt "Suche" ESCHV ÖZVV</b>	<b>12</b>
4.1	Suche nach Klienten	13
4.2	Suche nach eigenen ÖZVV-Registrierungen	15
<b>5.</b>	<b>Menüpunkt "ÖZVV-Abfrage" ESCHV ÖZVV</b>	<b>17</b>
5.1	Abfrage nach Registrierungsnummer und Beendigung der Registrierung	17
5.2	Abfrage nach aktiver Partei und Aktualisierung der Parteidaten	19

# 1. Willkommen bei cyberDOC R8!


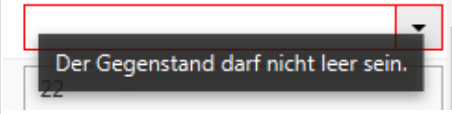
Der neue Release des bewährten Archivsystems zeichnet sich durch einige Neuheiten aus, die Ihnen die Arbeit erleichtern sollen, eine verbesserte Performance bietet und in puncto Sicherheit den neuesten und höchsten Ansprüchen genügt.

Dieser Leitfaden soll Ihnen diese Neuheiten vorstellen und Sie bei der Einarbeitung bestmöglich unterstützen.

## 1.1 Was wird von diesem Leitfaden abgedeckt?

Dieser Leitfaden bietet Ihnen einen schnellen Überblick über die Funktionen und Möglichkeiten jedes Menüpunktes in R8. Damit dieser Leitfaden möglichst lang seine Aktualität behält, haben wir viele Informationen online in R8 eingebaut, z.B. in den "Tool-Tipps".

Viele weitere Informationen finden Sie im Programm selbst. Die wichtigsten Infoquellen im Programm sind:

Bezeichnung	Symbol	Information
<b>Das Fragezeichen</b>		Klicken Sie auf das Fragezeichen und Sie erhalten Information zur aktuellen Bildschirmmaske aus diesem Leitfaden. Von dort können Sie auch diesen Leitfaden am Bildschirm laden und betrachten. Wenn Sie es wünschen, kann der Hilfetext auch ausgedruckt werden, wenn sie den Leitfaden in einen Webbrowser laden.
<b>Die Tool-Tipps</b>		Halten Sie den Mauszeiger länger als 1 Sekunde über ein Eingabefeld, dem Label eines Eingabefeldes oder einen Button. Sie erhalten genauere Informationen, die dann als "Tool-Tipp" erscheinen.



**Bitte beachten Sie:** Die nachfolgenden Beispiele und Darstellungen in diesem Leitfaden können durchaus von Ihrer aktuellen Ansicht variieren. Wir möchten daher darauf hinweisen, dass diese nur Beispielhaft zu betrachten sind.

## 1.2 Grundsätzliche Bedienung des Webclient

Der Webclient kann mit aktuellen Browsern aufgerufen werden. Explizit werden folgende Browser ab der genannten Minimalversion unterstützt:

Hersteller	Browser	Minimalversion
Google	Chrome	44
Microsoft	Internet Explorer	11

Eine weitere Voraussetzung für die Verwendung des Webclients ist, dass JavaScript im Browser aktiviert ist.



**Hinweis:** Um zu gewährleisten, dass alle Funktionen störungsfrei angeboten werden können, deaktivieren Sie bitte alle Werbe- und Pop-Up-Blocker in Ihrem Browser.

## 1.3 Neue Fensterstruktur

Die neue Fensterstruktur besteht aus folgenden Einzelteilen:

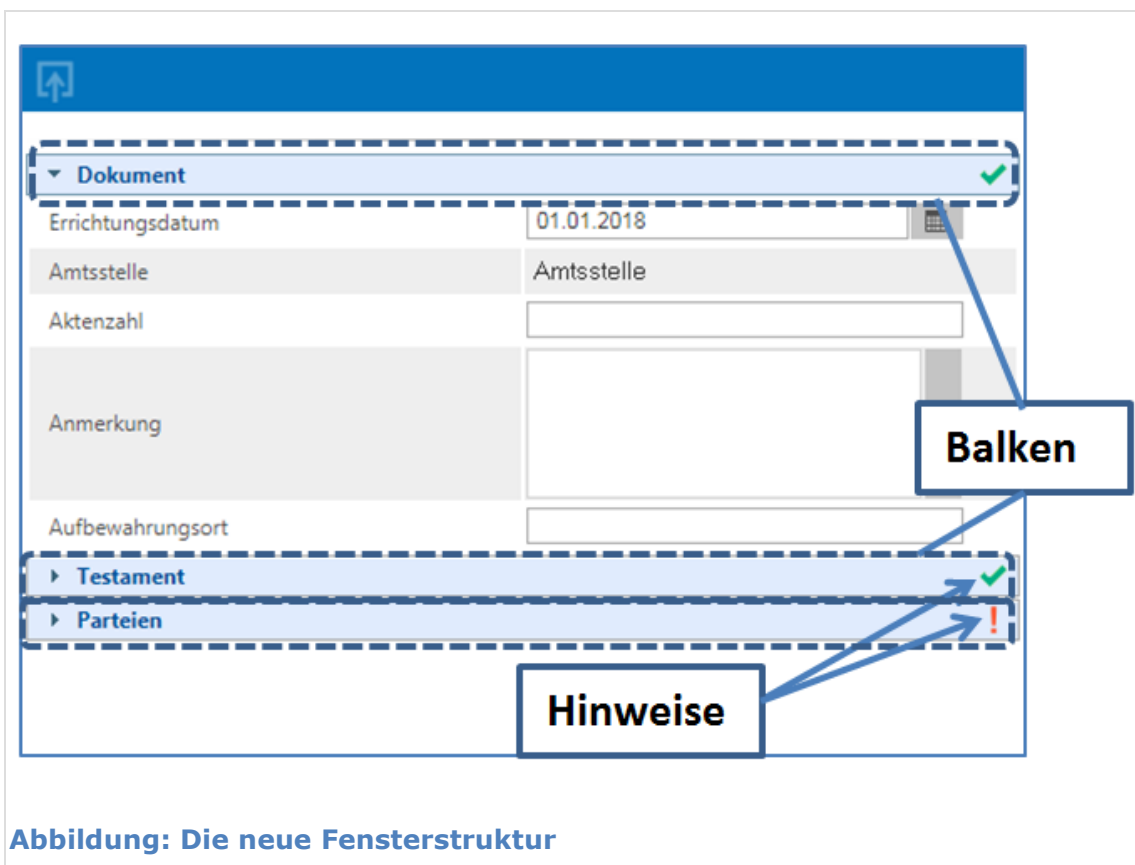


Abbildung: Die neue Fensterstruktur

### 1.3.1 Balken

Diese Bereiche sind "ein- und ausklappbar", klicken Sie dafür auf das Dreieck vor dem Balkentext. Alle für den Arbeitsablauf relevanten Eingabemöglichkeiten werden in den Balken bereitgestellt.

### 1.3.2 Hinweise

Wenn eine Eingabe fehlt, erkennen Sie das an den Hinweisen am rechten Rand der Balken. Von den Hinweisen gibt es zwei Arten:

Symbol	Bedeutung
!	Das Rufzeichen steht für fehlende bzw. fehlerhafte Eingabe
✓	Das Häkchen steht für vollständige Eingabe

### 1.3.3 Tool-Tipps

Fehlerhafte oder unvollständige Eingaben werden durch eine rote Umrandung des Eingabefeldes angezeigt. Halten Sie den Mauszeiger länger als 1 Sekunde über dem Eingabefeld oder über den Label des Eingabefeldes. Sie erhalten genauere Informationen über die erforderlichen Eingaben, die dann als "Tool-Tipp" erscheinen. Folgende Beispiele verdeutlichen die Möglichkeiten der Tool-Tipps:

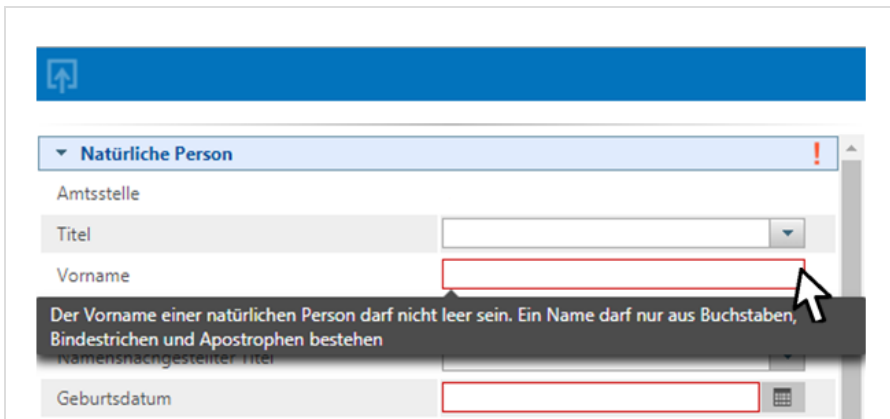


Abbildung: Tool-Tipp für fehlerhafte Eingaben

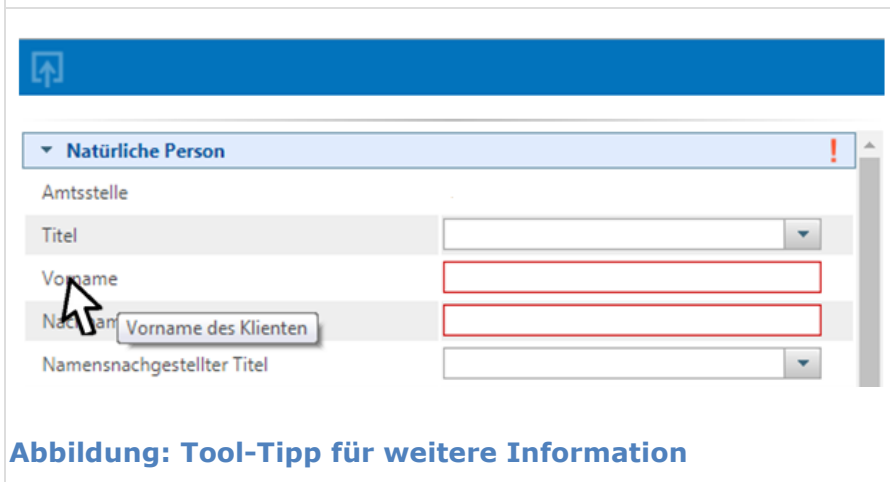


Abbildung: Tool-Tipp für weitere Information

## 2. Start-Bildschirm ESCHV - ÖZVV

Wenn Sie den cyberDOC R8 Webclient starten, wird Ihnen zunächst folgender Bildschirm angezeigt:

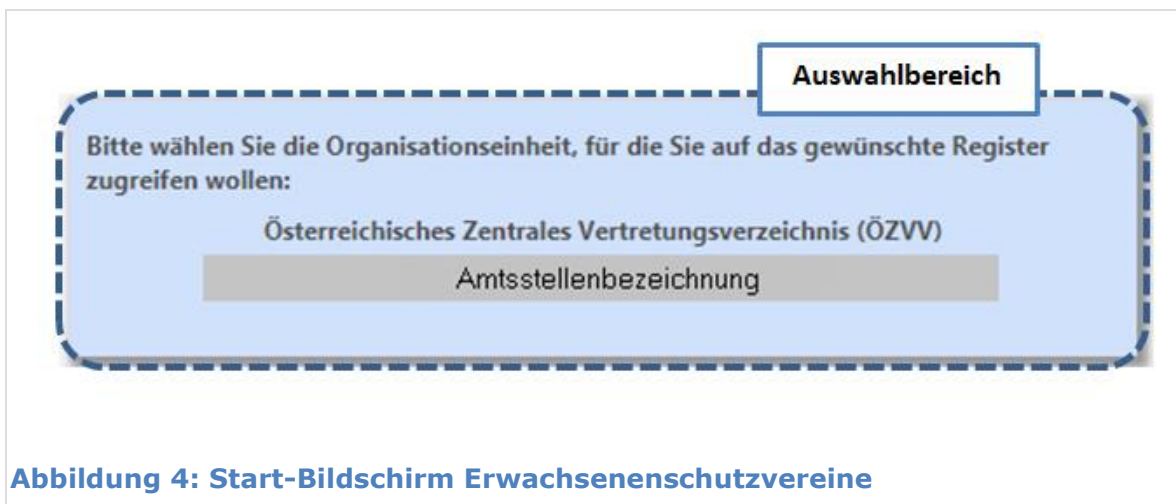


Abbildung 4: Start-Bildschirm Erwachsenenschutzvereine

Nach Auswahl Ihrer Amtsstelle werden Sie auf den Hauptschirm weitergeleitet.

### 2.1 Hauptschirm Webclient Erwachsenenschutzvereine (ÖZVV)

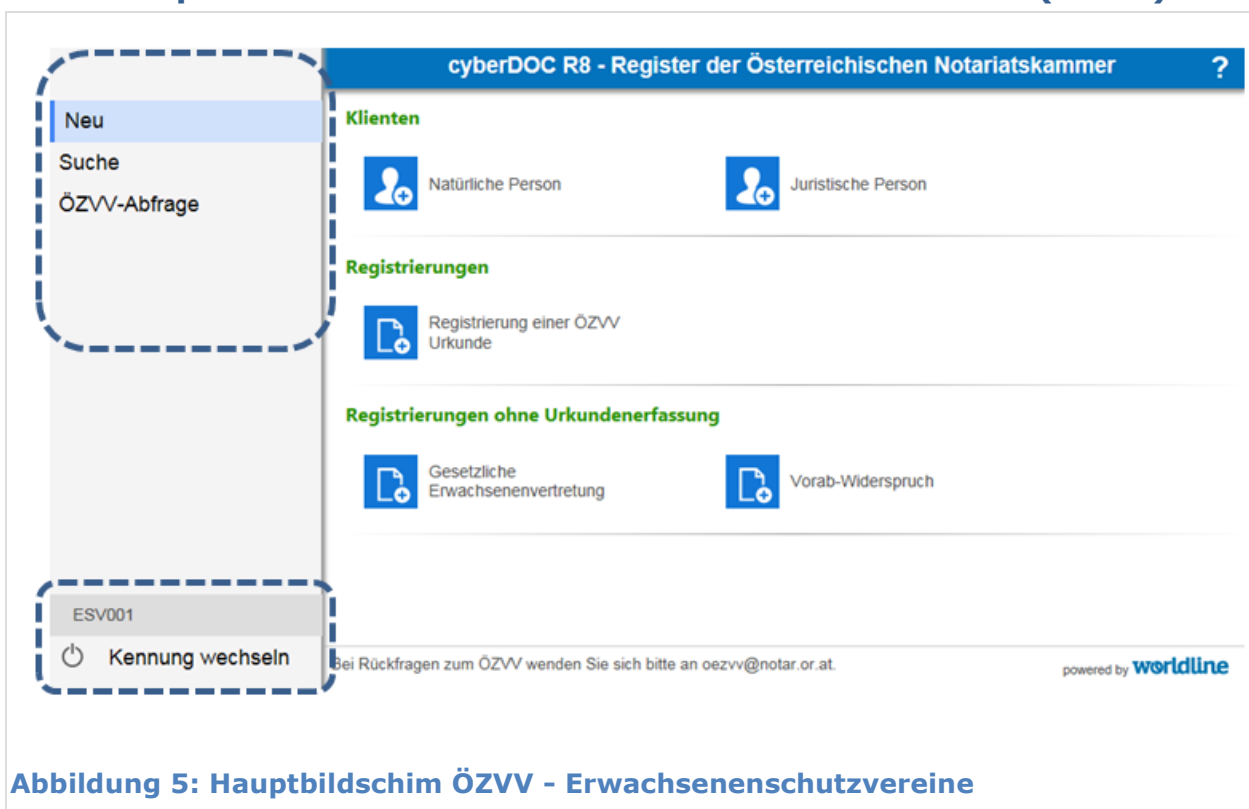


Abbildung 5: Hauptbildschirm ÖZVV - Erwachsenenschutzvereine

Beachten Sie das Menü links: Damit erreichen Sie alle Funktionen, die cyberDOC R8 ÖZVV Webclient anbietet.

- **Neu:** Alle Funktionen für die Erfassung und Archivierung von Registrierungen und Klienten.
- **Suche:** Suchfunktionen für eigene Klienten, sowie Suchen nach eigenen ÖZVV-Registrierungen.
- **ÖZVV-Abfrage:** Abfragen im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis

- **Kennung wechseln:** Wechsel der Anmeldung

Die einzelnen Menüpunkte werden im weiteren Verlauf des Leitfadens näher betrachtet.

### 3. Menüpunkt "Neu" ESCHV ÖZVV

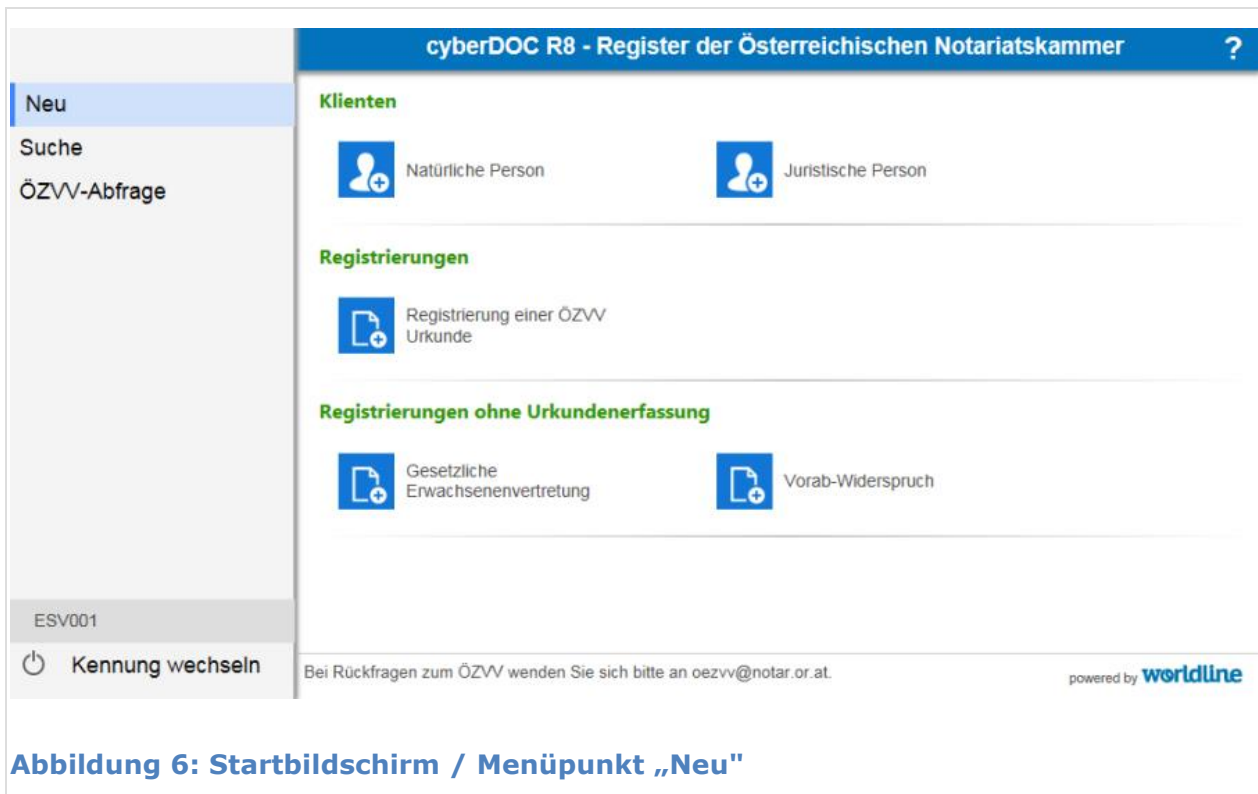


Abbildung 6: Startbildschirm / Menüpunkt „Neu“

Die Bestandteile der Neu-Seite:

- **Natürliche Person:** Hier können neue Klienten vom Typ „Natürliche Person“ angelegt werden.
- **Juristische Person:** Hier können neue Klienten vom Typ „Juristische Person“ angelegt werden.
- **Registrierung einer ÖZVV Urkunde:** Hier können ÖZVV Registrierungen, denen eine Urkunde zugrunde liegt, erfasst werden.
- **Gesetzliche Erwachsenenvertretung:** Hier kann eine Ersteintragung einer gesetzlichen Erwachsenenvertretung registriert werden.
- **Vorab-Widerspruch:** Hier kann ein Vorab-Widerspruch gegen eine gesetzliche Erwachsenenvertretung registriert werden.

#### 3.1 Natürliche Person


Folgendes Beispiel erläutert wie eine neue natürliche Person angelegt werden kann. Der Ablauf für eine juristische Person ändert sich lediglich durch die einzugebenden Pflichtfelder.



**Hinweis:** Klienten werden in cyberDOC R8 in natürliche und juristische Personen unterschieden. Ein Wechsel des Rechtssubjekts eines Klienten von natürliche auf juristische Person und umgekehrt ist nicht möglich.



1



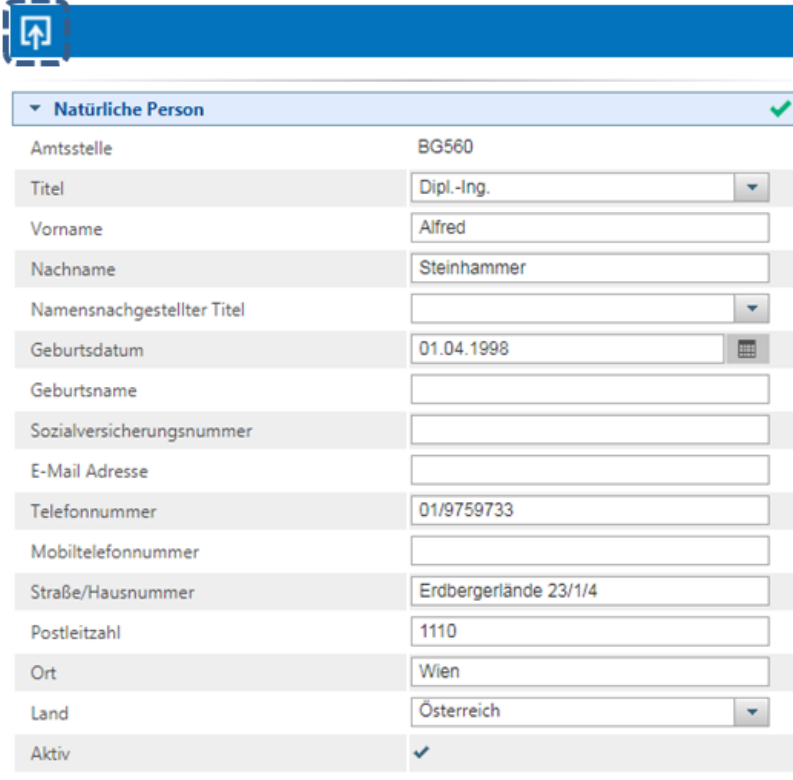
**Klienten**

Natürliche Person

▼ Natürliche Person !	
Amtsstelle	BG560
Titel	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Namensnachgestellter Titel	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>
Geburtsname	<input type="text"/>
Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>
E-Mail Adresse	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
Mobiltelefonnummer	<input type="text"/>
Straße/Hausnummer	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Land	Österreich
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>

Über den Menüpunkt „Neu“ – „Natürliche Person“ wird das Detailfenster zum Anlegen einer neuen natürlichen Person geöffnet und die Daten dieser Person eingetragen. Beachten Sie die rot umrandeten Pflichtfelder, welche mindestens für einen neuen Klienten angegeben werden müssen. Weitere Informationen entnehmen Sie den Tool-Tipps.

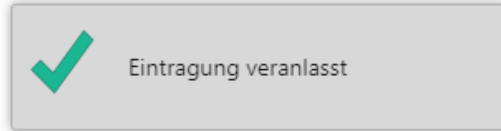
2



▼ Natürliche Person ✓	
Amtsstelle	BG560
Titel	Dipl.-Ing.
Vorname	Alfred
Nachname	Steinhammer
Namensnachgestellter Titel	<input type="text"/>
Geburtsdatum	01.04.1998
Geburtsname	<input type="text"/>
Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>
E-Mail Adresse	<input type="text"/>
Telefonnummer	01/9759733
Mobiltelefonnummer	<input type="text"/>
Straße/Hausnummer	Erdbergerlände 23/1/4
Postleitzahl	1110
Ort	Wien
Land	Österreich
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>

Die natürliche Person kann nun durch einen Klick auf den „Registrieren“-Button archiviert werden.

3



Nachdem die Bestätigung der Eintragung angezeigt wurde, ist die angelegte Partei in der Parteien-Auswahl von Registrierungen verfügbar.



**Hinweis:** Für Suchen wird immer der aktuelle Stand der Klientendaten herangezogen, da, sofern eine Suche nach Personendaten erfolgt, in der Regel der aktuelle Name bekannt ist. Die zugeordneten Parteiendaten werden durch die Änderungen im Klientensatz nicht geändert. Ist dies gewünscht (z.B. Tippfehler, etc.), muss der Klientensatz zunächst geändert und archiviert werden und in der neuen Ausprägung wieder dem Archivelement als Partei zugewiesen und dieses folglich erneut archiviert werden.

### 3.2 Registrierung einer ÖZVV Urkunde

Im folgenden Beispiel werden die Daten für eine ÖZVV Registrierung, der eine Urkunde zugrunde liegt, eingegeben und die Registrierung durchgeführt.

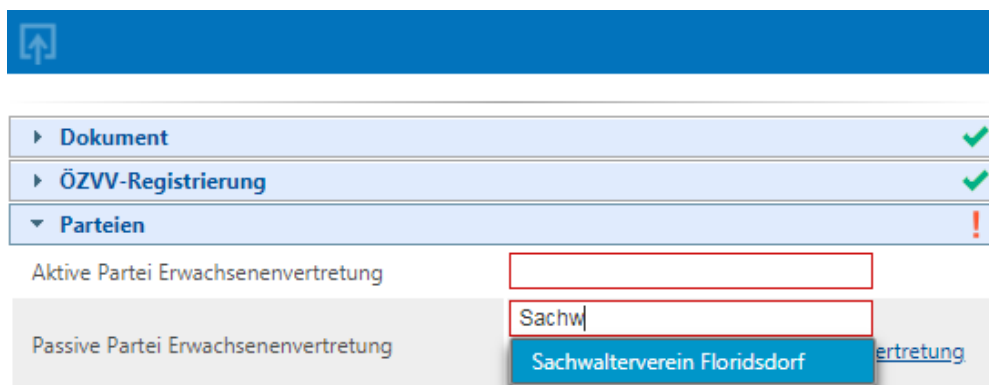
Der prinzipielle Ablauf für eine Registrierung ohne Urkundenerfassung ist ident, es ändern sich lediglich die einzugebenden Felder.

1



Über den Menüpunkt „Neu“ – „Registrierung einer ÖZVV Urkunde“ wird das Detailfenster zum Anlegen einer neuen Registrierung einer ÖZVV Urkunde geöffnet und die Daten dieser Registrierung eingetragen. Beachten Sie das rote Rufzeichen, welches aufzeigt, dass noch fehlende bzw. unkorrekte Eingaben vorhanden sind. Weitere Informationen entnehmen Sie den Tool-Tipps.

2



Im Balken „Parteien“ werden die aktive und passive Partei gesucht und ausgewählt. Beachten Sie, dass die Parteien zuvor angelegt worden sein müssen.

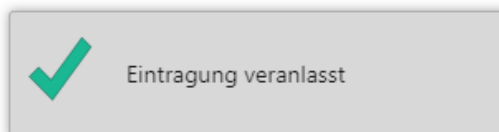
3



The screenshot shows a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below it is a list of categories: 'Dokument', 'ÖZVV-Registrierung', and 'Parteien'. The 'Parteien' category is expanded, showing two search results. The first result is 'Aktive Partei Erwachsenenvertretung' with the search term 'Schubert, Alexander, 01.04.2000'. The second result is 'Passive Partei Erwachsenenvertretung' with the search term 'Sachwalterverein Floridsdorf'. There are 'X' and 'i' icons next to each search term. A link 'Weiteren Passive Partei Erwachsenenvertretung hinzufügen' is visible below the second result.

Die Registrierung kann nun durch einen Klick auf den „Registrieren“-Button archiviert werden.

4



Nachdem die Bestätigung der Eintragung angezeigt wurde, wird die Registrierung im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis verfügbar gemacht.

## 4. Menüpunkt "Suche" ESCHV ÖZVV

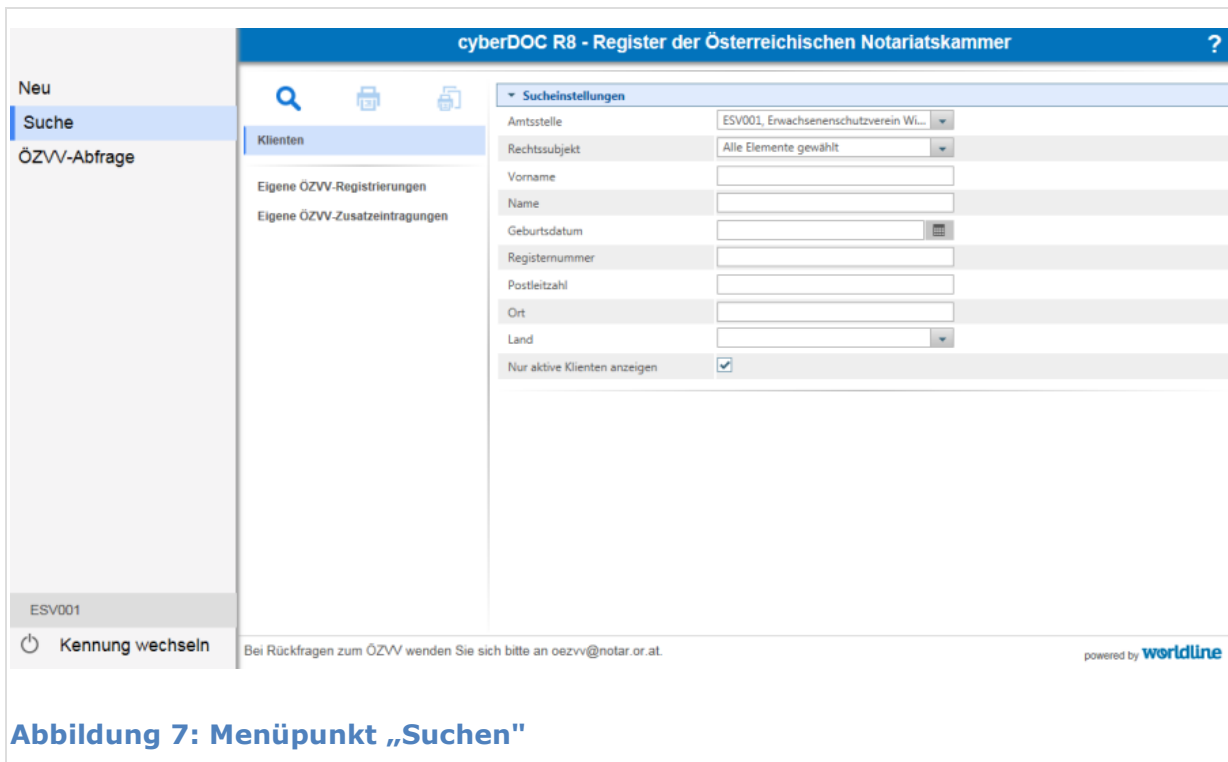





Abbildung 7: Menüpunkt „Suchen“

Die Bestandteile der Suchen-Seite:

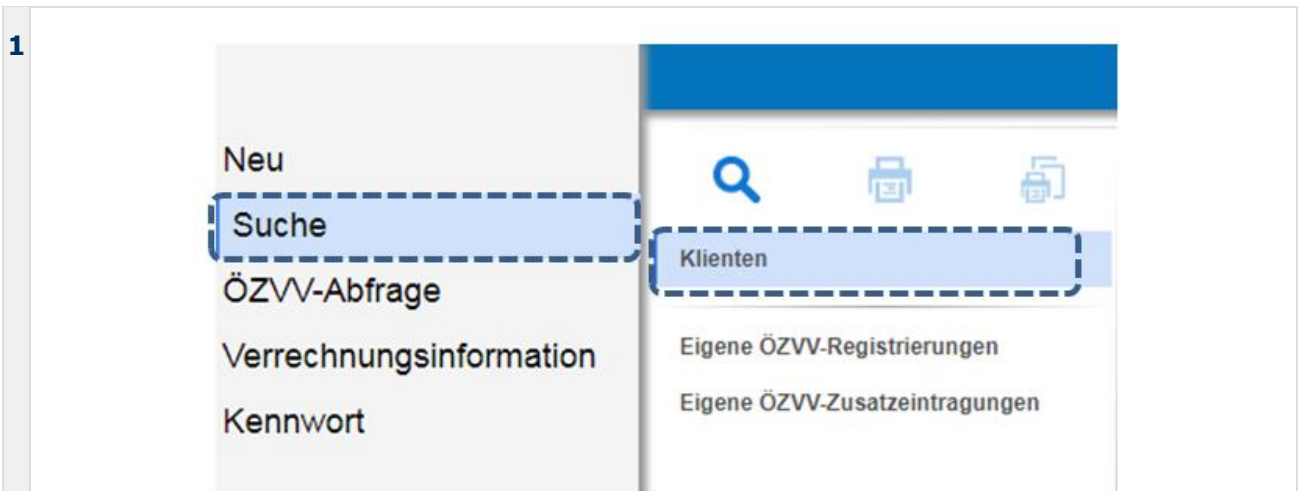
- **Klienten:** Hier gelangen Sie zur Suchmaske mit den erforderlichen Suchfeldern um nach bereits angelegten Klienten zu suchen.
- **Eigene ÖZVV-Registrierungen:** Hier gelangen Sie zur Suchmaske der eigenen ÖZVV-Registrierungen, um interne Felder, die der Zuordnung der Urkunde zur Registrierung dienen, zu korrigieren.
- **Eigene ÖZVV-Zusatzeintragungen:** Hier gelangen Sie zur Suchmaske der eigenen registrierten ÖZVV-Zusatzeintragungen, um interne Felder, die der Zuordnung der Urkunde zur Registrierung dienen, zu korrigieren.

Folgende Funktionen werden Ihnen in der Werkzeugeiste angeboten:

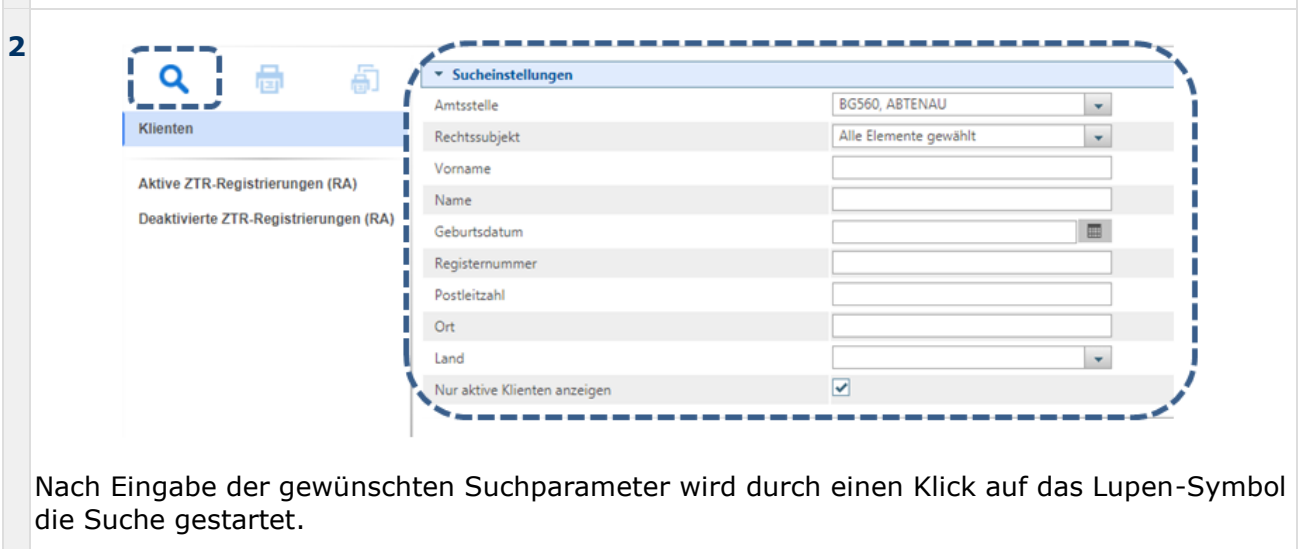
Symbol	Beschreibung
	Starten der Suche.
	Detaildruck eines einzelnen Suchergebnisses generieren. Über das eingblendete Kontextmenü kann ausgewählt werden ob es sich um einen Detaildruck aller Attribute oder eine Registrierungsbestätigung handeln soll.
	Liste aller ausgewählten Suchergebnisse für einen Ausdruck generieren.

## 4.1 Suche nach Klienten

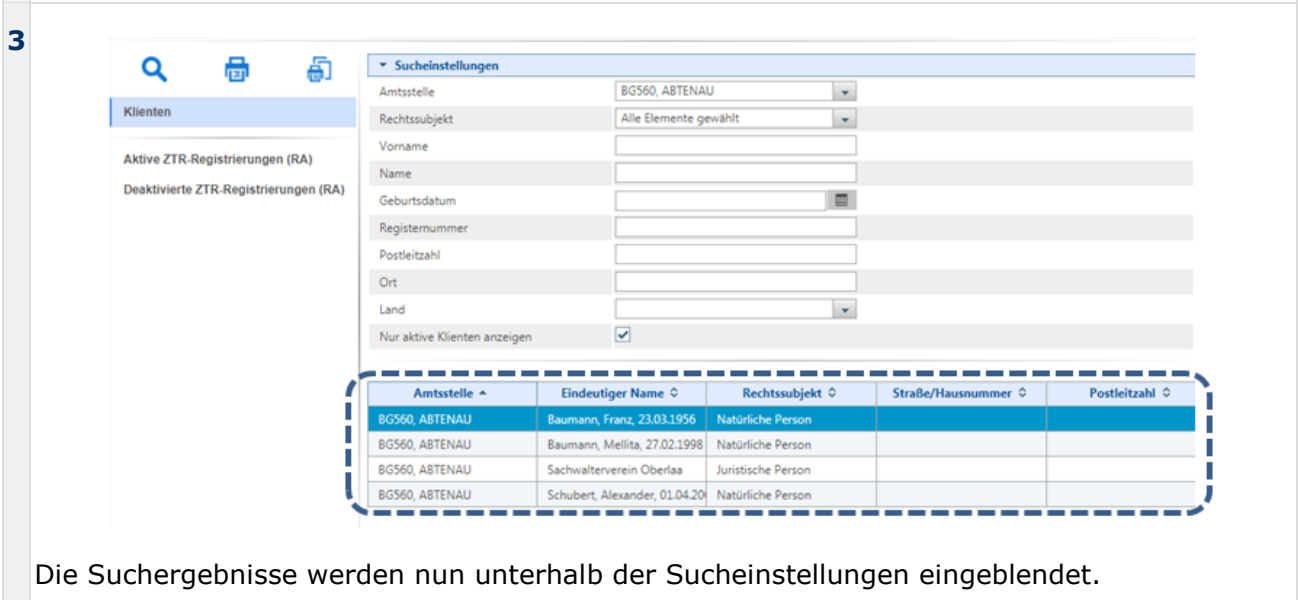
Folgendes Beispiel erläutert die Suche nach Klienten um Änderungen vorzunehmen:



Über den Menüpunkt „Suche“ wird die Suchmaske nach „Klienten“ aufgerufen.



Nach Eingabe der gewünschten Suchparameter wird durch einen Klick auf das Lupen-Symbol die Suche gestartet.



Die Suchergebnisse werden nun unterhalb der Sucheinstellungen eingeblendet.

4

**Klienten**

Aktive ZTR-Registrierungen (RA)  
Deaktivierte ZTR-Registrierungen (RA)

**Sucheinstellungen**

Amtsstelle: BG560, ABTENAU  
Rechtssubjekt: Alle Elemente gewählt  
Vorname:   
Name:   
Geburtsdatum:   
Registernummer:   
Postleitzahl:   
Ort:   
Land:   
Nur aktive Klienten anzeigen:

Amtsstelle	Eindeutiger Name	Rechtssubjekt	Straße/Hausnummer	Postleitzahl
BG560, ABTENAU	Baumann, Franz, 23.03.1956	Natürliche Person		
BG560, ABTENAU	Baumann, Melita, 27.02.1998	Natürliche Person		
BG560, ABTENAU	Sachwalterverein Oberlaa	Juristische Person		
BG560, ABTENAU	Schubert, Alexander, 01.04.20	Natürliche Person		

Durch einen Doppelklick auf ein einzelnes Suchergebnis öffnet sich ein Pop-Up mit der Detailansicht des ausgewählten Klienten. Beachten Sie gegebenenfalls Meldungen Ihres Werbe- oder Pop-Up-Blockers in Ihrem Browser oder deaktivieren Sie diesen, sollte sich kein Pop-Up öffnen.

5

**Natürliche Person**

Amtsstelle: BG560, ABTENAU  
Titel:   
Vorname: Franz  
Nachname: Baumann  
Namensnachgestellter Titel:   
Geburtsdatum: 23.03.1956  
Geburtsname:   
Sozialversicherungsnummer:   
E-Mail Adresse:   
Telefonnummer:   
Mobiltelefonnummer:   
Straße/Hausnummer:   
Postleitzahl:   
Ort:   
Land: Österreich  
Aktiv:

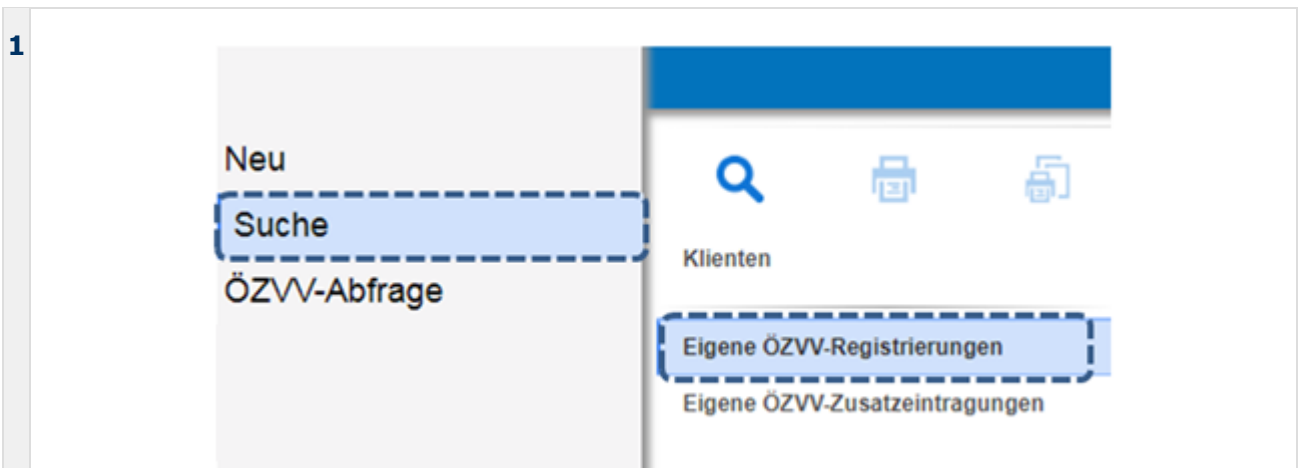
Im Detailfenster werden nun alle verfügbaren Informationen zu dem ausgewählten Klienten angezeigt. Wenn Änderungen vorgenommen werden, können diese durch einen Klick auf „Registrieren“ übernommen werden. Ansonsten kann das Fenster bedenkenlos geschlossen werden.



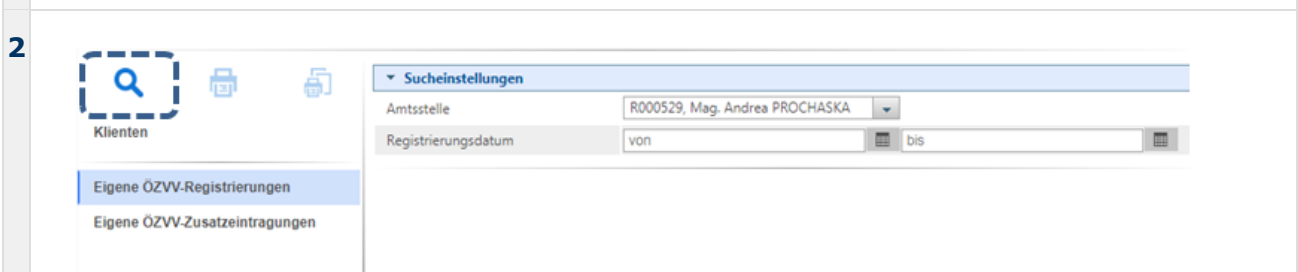
**Bitte beachten Sie:** Es können nur Klienten gesucht werden, die von der suchenden Organisationseinheit erfasst wurden.

## 4.2 Suche nach eigenen ÖZVV-Registrierungen

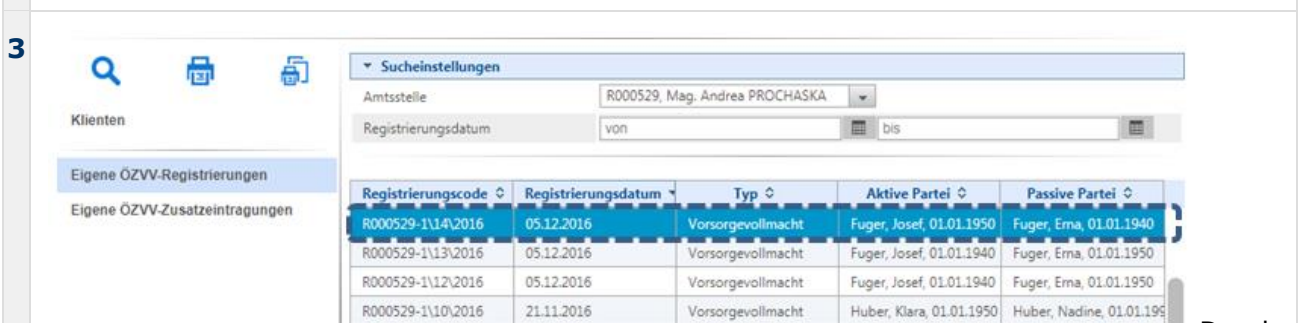
Das folgende Beispiel stellt vor, wie eigene ÖZVV-Registrierungen gesucht werden können. Die Suche nach eigenen ÖZVV-Zusatzeintragungen ist dazu identisch.



Über den Menüpunkt „Suche“ wird die Suchmaske nach eigenen ÖZVV-Registrierungen aufgerufen.



Nach Eingabe des gewünschten Registrierungszeitraums wird durch einen Klick auf das Lupen-Symbol die Suche gestartet.



Durch einen Doppelklick auf ein einzelnes Suchergebnis öffnet sich ein Pop-Up mit der Detailansicht der ausgewählten Registrierung. Beachten Sie gegebenenfalls Meldungen Ihres Werbe- oder Pop-Up-Blockers in Ihrem Browser oder deaktivieren Sie diesen, sollte sich kein Pop-Up öffnen.

4

▼ Dokument <span style="float: right;">✓</span>	
Registrierungsstelle	ESV001
Errichtungsdatum	26.06.2018
Aktenzahl	<input type="text"/>

- ▶ ÖZV Registration ✓
- ▶ Parteien ✓

Im Detailfenster werden nun alle verfügbaren Informationen zu der ausgewählten Registrierung angezeigt. Geändert können nur interne Daten welche einen Verweis zur Urkunde beschreiben. Wenn Änderungen vorgenommen werden, können diese durch einen Klick auf „Registrieren“ übernommen werden. Ansonsten kann das Fenster bedenkenlos geschlossen werden.



## 5. Menüpunkt "ÖZVV-Abfrage" ESCHV ÖZVV

Im Rahmen der ÖZVV-Abfrage können Sie:

- die Abfrage über eine – bereits vorhandene – Registrierungsnummer oder
- die Abfrage über die Angabe des Namens und Geburtsdatums einer aktiven oder passiven Partei durchführen.

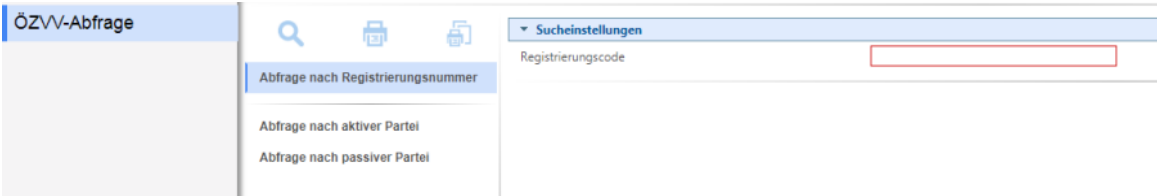
Folgende Tabelle erläutert die optische Kennzeichnung der ÖZVV-Registrierungen:

Symbol	Bedeutung
?	Das Fragezeichen bedeutet, dass der aktuelle Status gerade abgerufen wird.
✓	Das Häkchen zeigt an, dass es sich bei der Registrierung um eine Erstregistrierung handelt.
+	Das Plus bedeutet, dass es sich um eine Eintragungskette handelt und es weitere Einträge zu dieser Registrierung gibt.
🔒	Das Schloss zeigt an, dass diese Registrierung beendet worden ist.

Die nachfolgenden ausgewählten Beispiele sollen Ihnen die Möglichkeiten der ÖZVV-Abfrage näherbringen. Die für diese Beispiele ausgewählten Zusatzeintragungen stehen in keinem Bezug mit den ausgewählten Abfragemasken.

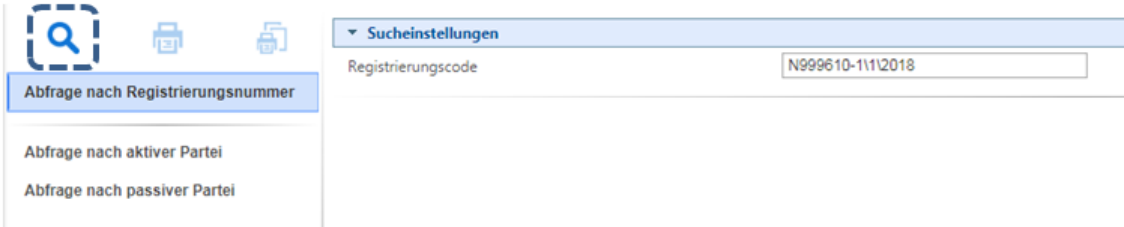
### 5.1 Abfrage nach Registrierungsnummer und Beendigung der Registrierung

**1**



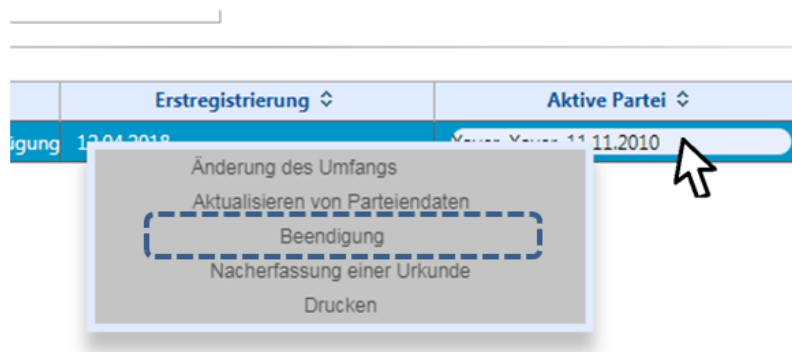
Über den Menüpunkt „ÖZVV-Abfrage“ – „Abfrage nach Registrierungsnummer“ wird die Abfragemaske aufgerufen.

**2**



Die Registrierungsnummer ist im Format Amtsstelle, laufende Nummer und Jahr, getrennt durch einen umgekehrten Schrägstrich, einzugeben. Danach kann die Abfrage gestartet werden.

3



Sofern eine ÖZVV-Registrierung mit der angegebenen Registriernummer existiert, wird diese im Abfrageergebnis angezeigt. Bei dieser ÖZVV-Registrierung kann nun durch einen Rechtsklick auf die aktive bzw. passive Partei das jeweilige Kontextmenü aufgerufen werden und zum Beispiel Zusatzeintragungen registriert oder das Druck-Fenster aufgerufen werden. Für dieses Beispiel soll die gefundene Registrierung beendet werden. Mittels Rechtsklick auf die aktive Partei wird dessen Kontextmenü aufgerufen und „Beendigung“ ausgewählt. Ansonsten kann bei Punkt 6 fortgefahren werden.

4

Die Daten für diese Zusatzeintragung werden eingegeben und durch einen Klick auf den „Registrieren“-Button registriert.

5



Bevor die Registrierung endgültig durchgeführt wird, wird Ihnen die Zusatzeintragung für eine Prüfung angezeigt. Sind die Eintragungen korrekt, werden diese mit einem Klick auf „Registrieren“ bestätigt.

6

Sucheinstellungen

Registrierungscode

Registrierungscode ▲	Typ ⇅	Erstregistrierung ⇅
N999811-21312018	Vorsorgevollmacht	12.04.2018

↓

Eintragungen im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis werden von den gesetzlich dazu beauftragten Eintragungsberechtigten in deren eigener (Berufs)verantwortung vorgenommen. Die Österreichische Notariatskammer als die registerführende Körperschaft übernimmt keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität des Registerstandes oder der in dieser Bestätigung enthaltenen Daten.

**ÖSTERREICHISCHES ZENTRALES VERTRETUNGSVERZEICHNIS**  
vom 18.04.2018 16:29

**Vorsorgevollmacht**

Datum der Eintragung: 12.04.2018  
Registrierungsnummer: N999811-21312018

Durch einen Doppelklick auf das zuvor gefundene Abfrageergebnis öffnet sich ein neues Fenster mit der Detailansicht der ÖZVV-Registrierungsdaten. Beachten Sie gegebenenfalls Meldungen Ihres Werbe- oder Pop-Up-Blockers in Ihrem Browser oder deaktivieren Sie diesen, sollte sich kein Pop-Up öffnen.

## 5.2 Abfrage nach aktiver Partei und Aktualisierung der Parteidaten

Das folgende Beispiel soll Ihnen die Möglichkeiten der ÖZVV-Abfrage mittels aktiver Partei näherbringen. Der Ablauf für eine Abfrage nach passiver Partei ist dazu nahezu identisch.



**Hinweis:** Die zugeordneten Parteiendaten werden durch die Änderungen im Klientensatz nicht geändert. Dies bedeutet, dass der Klientensatz geändert und archiviert sein muss, bevor dieser als Partei zugewiesen wird.

1

Abfrage nach Registrierungsnummer

Abfrage nach aktiver Partei

Abfrage nach passiver Partei

Sucheinstellungen

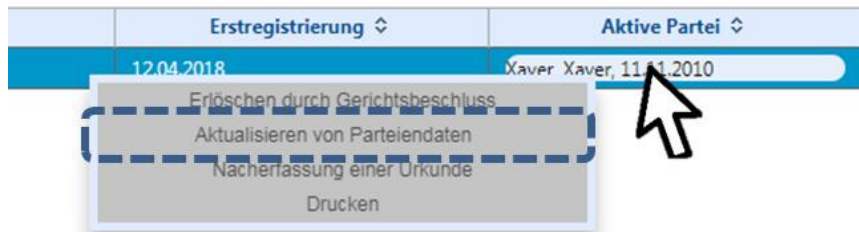
Nachname

Vorname

Geburtsdatum

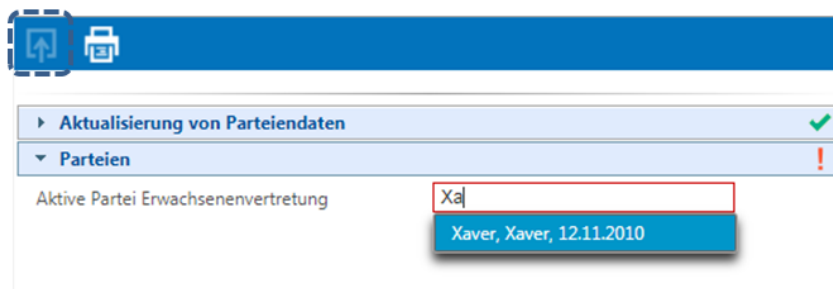
Über den Menüpunkt „ÖZVV-Abfrage“ – „Abfrage nach aktiver Partei“ wird die Abfragemaske mit den Abfragekriterien Nachname, Vorname und Geburtsdatum aufgerufen. Nach Eingabe der gewünschten Parteiendaten wird durch einen Klick auf das Lupen-Symbol die Suche gestartet.

2 Für die gefundene Registrierung sollen für dieses Beispiel die aktiven Parteidaten aktualisiert werden. Mittels Rechtsklick auf die aktive Partei wird das Kontextmenü aufgerufen und „Aktualisieren der Parteidaten“ ausgewählt.



Für eine Aktualisierung der passiven Parteiendaten würde mittels Rechtsklick auf die passive Partei das Kontextmenü aufgerufen werden.

3



In dem Detailfenster wird nun im Balken „Parteien“ der bereits aktualisierte Klient gesucht und ausgewählt. Folglich wird die Zusatzeintragung durch einen Klick auf den „Registrieren“-Button registriert.

4



Bevor die Registrierung endgültig durchgeführt wird, wird Ihnen die Zusatzeintragung für eine Prüfung angezeigt. Sind die Eintragungen korrekt, werden diese mit einem Klick auf „Registrieren“ bestätigt.

5

Sucheinstellungen

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Registrierungscode	Typ	Erstregistrierung
R000529\14\2018	Vorsorgevollmacht	22.06.2018

Eintragungen im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis werden von den gesetzlich dazu beauftragten Eintragungsberechtigten in deren eigener (Berufs)verantwortung vorgenommen. Die Österreichische Notariatskammer als die registerführende Körperschaft übernimmt keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität des Registerstandes oder der in dieser Bestätigung enthaltenen Daten.

**ÖSTERREICHISCHES ZENTRALES VERTRETUNGSVERZEICHNIS**

vom 18.04.2018 16:29

**Vorsorgevollmacht**

Durch einen Doppelklick auf das zuvor gefundene Abfrageergebnis öffnet sich ein neues Fenster mit der Detailansicht der ÖZVV-Registrierungsdaten. Beachten Sie gegebenenfalls Meldungen Ihres Werbe- oder Pop-Up-Blockers in Ihrem Browser oder deaktivieren Sie diesen, sollte sich kein Pop-Up öffnen.