

FÜHRUNGSHANDBUCH



Version Oktober 2018

Überarbeitet von Dr. Ivo Cassin in Zusammenarbeit mit Call Angelika und Pichler Carmen

INHALTSVERZEICHNIS

Allgemeiner Teil

1. Prozedur für die Plombierung der Einlagen	1
2. Prozedur für die Einverleibung des Grundbuchdekretes	25
3. Prozedur für die Wiederherstellung der Eintragung	31

“A2”-Blatt

1. Eingabe Eintragung „Ersichtlichmachung“	33
2. Eingabe Eintragung „Anmerkung“	37
3. Eingabe „zugeordnete Eintragung“	43
4. Bildung und/oder Änderung und/oder Löschung Grundbuchkörper	47
5. Eingabe einer in der Datenbank nicht vorhandenen Parzelle	59
6. Löschung einer Parzelle die fälschlicherweise in der Datenbank aufscheint	65
7. Änderung und/oder Richtigstellung der Oberfläche mit Übersicht	69
8. Änderung und/oder Löschung Beschreibung von materiellen Anteilen und/oder gemeinschaftlichen Anteilen	75
9. Richtigstellung der Fläche ohne Übersicht	81
10. Teilung und Unterteilung einer Parzelle	87
11. Bildung einer neuen Parzelle	101
12. Löschung einer Parzelle und/oder Abtrennung von Quadratmetern und Angliederung derselben Fläche zu einer anderen Parzelle	113

13. Abtrennung von Quadratmetern und/oder Löschung und Angliederung zu einer bereits in materiell geteilten Bauparzelle	123
14. Teilung in materielle Anteile	139
15. Löschung materielle Teilung	153
16. Löschung eines oder mehrerer materieller Anteile	161
17. Teilweise Bildung neuer materieller Anteile	173
18. Bildung einer Erbbaurechtsparzelle	187
19. Bildung einer unterirdischen Parzelle	227
20. Ab- und Zuschreibung von Parzellen	241
21. Vollständige Löschung der Bestandsbeschreibung der gemeinschaftlichen Anteile	249

“B”-Blatt

1. Eigentumsübertragung	253
2. Einverleibung Eigentumsrecht	277
3. Vormerkung Eigentumsrecht	293
4. Rechtfertigung der Vormerkung des Eigentumsrechtes	303
5. Einverleibung des Eigentumsrechtes in der angemerkten Rangordnung	313

“C”-Blatt

1.	Einverleibung und/oder Vormerkung der Hypothek	317
2.	Einverleibung und/oder Vormerkung einer Simultanhypothek	327
3.	Splittung eines Darlehens	341
4.	Übertragung der Hypothek	373
5.	Einverleibung Dienstbarkeitsrecht	385
6.	Einverleibung Fruchtgenussrecht und/oder Wohnungsrecht	393
7.	Einverleibung Erbbaurecht	405
8.	Löschung Simultanhypothek	411
9.	Einverleibung Rangrückstellung	423
10.	Rechtfertigung der Vormerkung der Hypothek	429
11.	Realrechte auf „Teil“ einer Parzelle	435

“B”- Blatt - “C”-Blatt

1.	“Teilweise zugeordnete” Eintragung”	447
2.	“Vollständig zugeordnete” Eintragung	455
3.	Anmerkung Rangordnung (Art. 53 Grundbuchgesetz)	463

“A2”-Blatt - “B”-Blatt -“C”-Blatt

1.	Löschung Eintragung	481
2.	Änderung Eintragung	499
3.	Berichtigung Eintragung	517
4.	Änderung ausgelagerte Eintragung	523
5.	Übertragung Wiedereintragung	529
6.	Hinzufügung „weiteres Eingelangt“	541

Prozedur für die Plombierung der Einlagen

Antrag für eine „materielle Teilung“

1) Wenn die Bp. materiell geteilt wird:

nur die Einlage plombieren welche die Parzelle enthält die anschließend materiell geteilt wird.

- a) wenn die Einlagezahl andere Parzellen enthält, muss im Zuge der Ausführung des Grundbuchdekretes eine neue Einlagezahl eröffnet werden,
- b) wenn eine neue Einlagezahl eröffnet wird und die Parzelle mit einer Dienstbarkeit belastet ist, muss immer auch die Einlage des herrschenden Grundstückes plombiert werden;
- c) wenn die Parzelle eine Dienstbarkeit enthält die zu Gunsten ist, ist es nicht notwendig die Einlage der dienenden Liegenschaft zu plombieren;
- d) wenn die Parzelle, ob sie abgeschrieben wird oder nicht, mit einer Simultanhypothek belastet ist, müssen immer die simultan-verbundenen Einlagen plombiert werden;
- e) wenn die Parzelle abgeschrieben wird, müssen die Plomben welche die neuen Anteile betreffen, **immer in die neue Einlage übertragen werden;**

2) wenn in der bereits geteilten Bp. neue materielle Anteile gebildet werden:

immer die ganze Einlage und den Anteil aus welchem der neue Anteil gebildet wird plombieren.

-wenn ein Recht (im A2-Blatt) und/oder eine Dienstbarkeit (im C-Blatt des Anteiles) zu Gunsten und/oder zu Lasten des Anteiles welcher geändert wird oder zu Lasten aller Anteile eingetragen ist, und dieses Recht und/oder Dienstbarkeit welche auch zu Gunsten und/oder zu Lasten des neuen Anteils auszudehnen ist, genügt es, wenn man den Anteil welcher geändert wird plombiert. (z.B. E.Z. 100 wird in 8 Anteile geteilt. Aus dem Anteil 5 bilde ich den neuen Anteil 10 auf welche ich das Durchgangsrecht zu Gunsten aller Anteile und zu Lasten einer externen Parzelle und die Dienstbarkeit des Durchganges auf dem gemeinsamen Lastenblatt zu Lasten aller Anteile und zu Gunsten einer externen Parzelle ausdehnen muss. Es genügt, dass man den Anteil 5 und nicht alle 8 Anteile plombiert). Natürlich muss man die eventuellen Einlagen des herrschenden und/oder der dienenden Liegenschaft plombieren!

3) wenn nur die Beschreibung eines oder mehrerer Anteile geändert wird:

The screenshot shows the 'Eingabe Grundbuchgesuch' (Input Grundbuch request) window in the 'Sistema Informativo del Libro Fundario' software. The interface includes a menu bar with options like 'Datos', 'Anulación', 'Tejebuch', 'Carpasbuch', 'Zustellung', 'Vormerkregister', 'Register', 'Besitztitel', 'Servicio', and 'Window'. The main area contains several input fields for entering data, including 'Nummer' (1234), 'Art' (T.Z.), 'Jahr' (2018), 'Datum', 'Beitrag' (Änderung materielle Teilung), 'Deckung mit', 'Nummer', 'Art' (T.Z.), 'Sachbearbeiter Gesuch', 'Sachbearbeiter Eintragung', 'Löschung Hypothek Anfang', 'Ende', 'Datum vom Amt vorbereitet', 'Antragsteller', and 'Stempelgebühren'. Below these are two tables: 'Grundbucheinlagen' and 'Materielle Anteile'. The 'Grundbucheinlagen' table has columns 'Katastralgemeinde', 'Alt', and 'Einlage', with 'Kallern' and '500' entered. The 'Materielle Anteile' table has columns 'Katastralgemeinde', 'B p', and 'm.A.', with 'Kallern' and '1' entered. Buttons for 'Einlage suchen', 'B p suchen', 'Platz Abschiff', and 'Haus Abschiff' are present. At the bottom, there are buttons for 'Hilfsprogramm', 'Hilfsprogramm', and 'Kopieren'.

es wird die Grundbucheinlage als auch der Anteil und/oder die Anteile welche geändert werden plombiert

4) wenn nur die Beschreibung von einem oder mehreren Anteilen und die gemeinschaftlichen Anteile geändert werden

die Grundbucheinlage und den und/oder die Anteile plombieren welche von der Änderung betroffen sind

5) wenn nur die Beschreibung der gemeinschaftlichen Anteile geändert wird

- wenn die Bearbeitung ohne Titel erfolgt, wird die gesamte Einlage plombiert

- wenn die Bearbeitung mit einem Titel erfolgt werden auch die betreffenden Anteile plombiert (für die Hinzufügung im B-Blatt des gegenständlichen Titels als „anderes eingelangt“)

Antrag für die Einverleibung einer Dienstbarkeit

1) wenn die Dienstbarkeit in verschiedenen Einlagen einverleibt werden muss

die Einlage der dienenden und der herrschenden Liegenschaft plombieren

2) wenn die Dienstbarkeit zu Lasten eines oder mehrerer Anteile zu Gunsten eines oder mehrerer Anteile einverleibt werden muss

The screenshot shows a software interface for entering land register transactions. The main form is titled 'Eingabe Grundbuchgeschäft'. It contains several input fields and dropdown menus for recording transaction details. Below the main form, there are two tables for recording 'Grundbuchverträge' (land register contracts) and 'Matrikularanteile' (matricular shares).

Katstalgemeinde	Alt	Einlage
Walden	0	500

Katstalgemeinde	B p	m.A.
Kalten	100	1

den und/oder die Anteile der dienenden Liegenschaft und die gesamte Einlage der herrschenden Liegenschaft plombieren

Abgewiesener Antrag ohne Anmerkung

Plombierung der Einlage vom Tagebuch aus

Nome: 158 Art: T.Z. Gleichzeitig mit: Nummer: Art: T.Z.

Jahr: 2018 Datum: Sachbearbeiter Gesuch: Sachbearbeiter Eintragung: Dekret vom Amt vorbereitet:

Löschung Hypothek: Anfang: Ende: Antraggebende: Stempelgebühren:

Einlage / m.A. | Papierunterlagen | Partien | Gebühren | Texte | Übersicht

Katastralgemeinde	Art	Einlage
Kalten	S	500

Einträge suchen | Preise: Abschließ | Historie: Abschließ

Katastralgemeinde	B.g.	m.A.
Kalten	166	1

Alle m.A. | B.g. suchen

Erstellung des Dokuments | Drucken des Dokuments | Kopieren

Angabe „abgewiesener Antrag“ im Feld „Datum des Dekretes“ (Unterschrift des Richters)

Nome/Lohn/Art: 158 / 2018 / T.Z. Datum: 15-09-2018

Gleichzeitig mit: Datum des Dekretes: 15-09-2018 abgewiesen Datum vers: Datum vers:

unterzeichnender Richter: Datum Erhebung: Datum vers: Dekret vom Amt vorbereitet: Archivieren/Zurückgezogen:

Grundbuchsort: Kalten Sachbearbeiter Gesuch: Sachbearbeiter Eintragung: Betreff: Änderung materielle Teilung

Löschung Hypothek: Anfang: Ende: Antraggebende: Stempelgebühren:

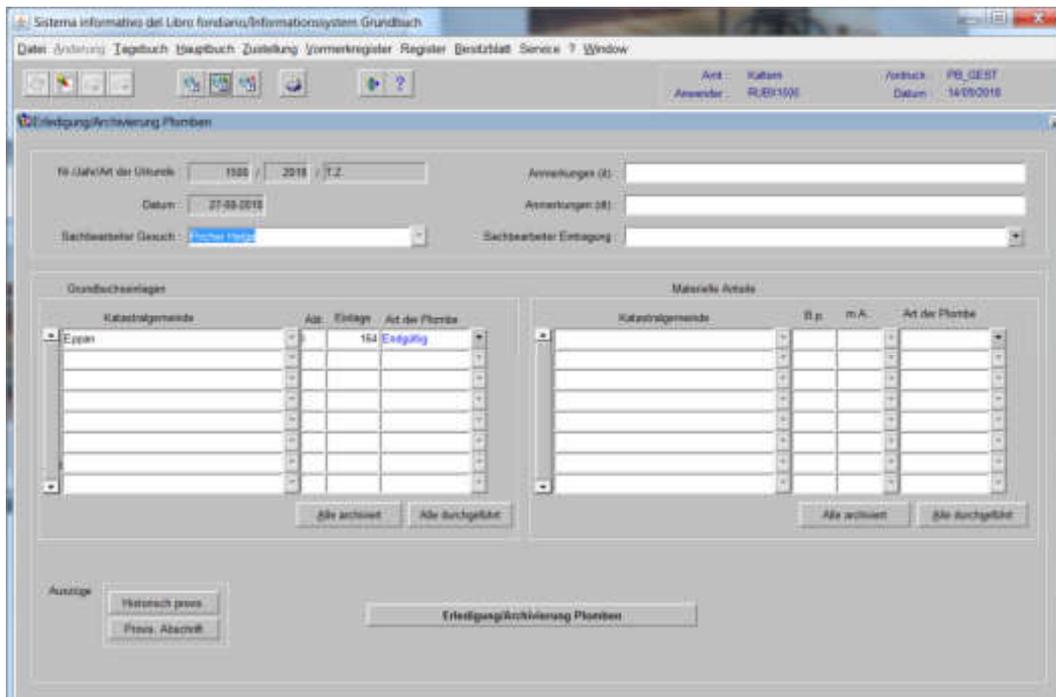
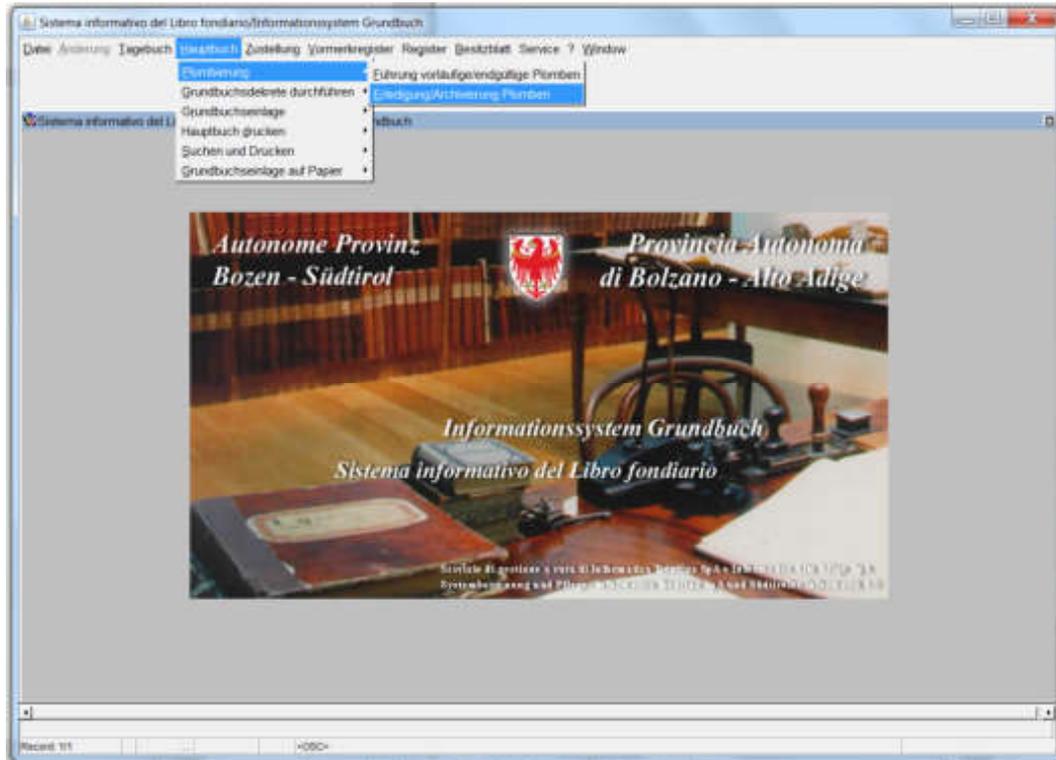
G.E. / m.A. | Papierunterlagen | Partien | Gebühren | Gebühren 2. | Texte | Übersicht | Teilen: Gesuche

Katastralgemeinde	Art	Einlage	Art der Plombe
Kalten	S	4731	Endgültig

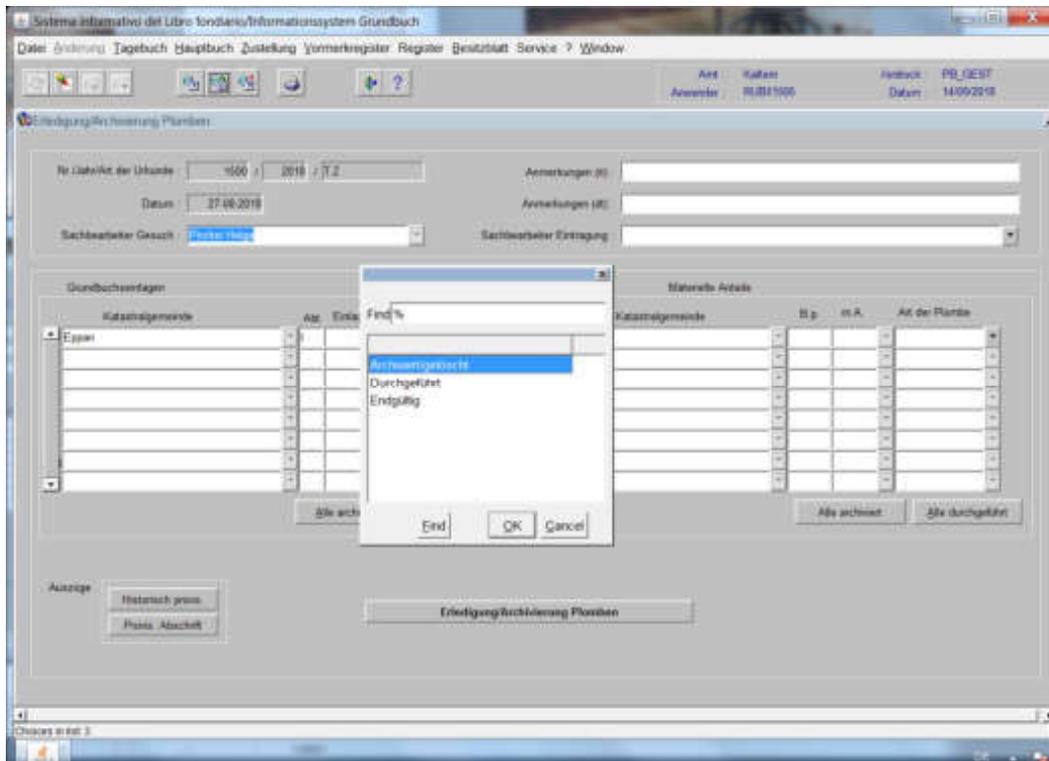
Katastralgemeinde	B.g.	m.A.	Art der Plombe
Kalten	100	S	Endgültig

Bestellen | Erstellen des Dokuments | Öffnen des digitalen Textes | Bestätigung drucken (S) | 1 | Bestätigung drucken (B) | Kopieren

im Zuge der Austragung



die blaue Plombe (in der Einlage ist keine Eintragung gemacht worden)



muss immer „archiviert/gelöscht“ werden

Zurückgezogener Antrag

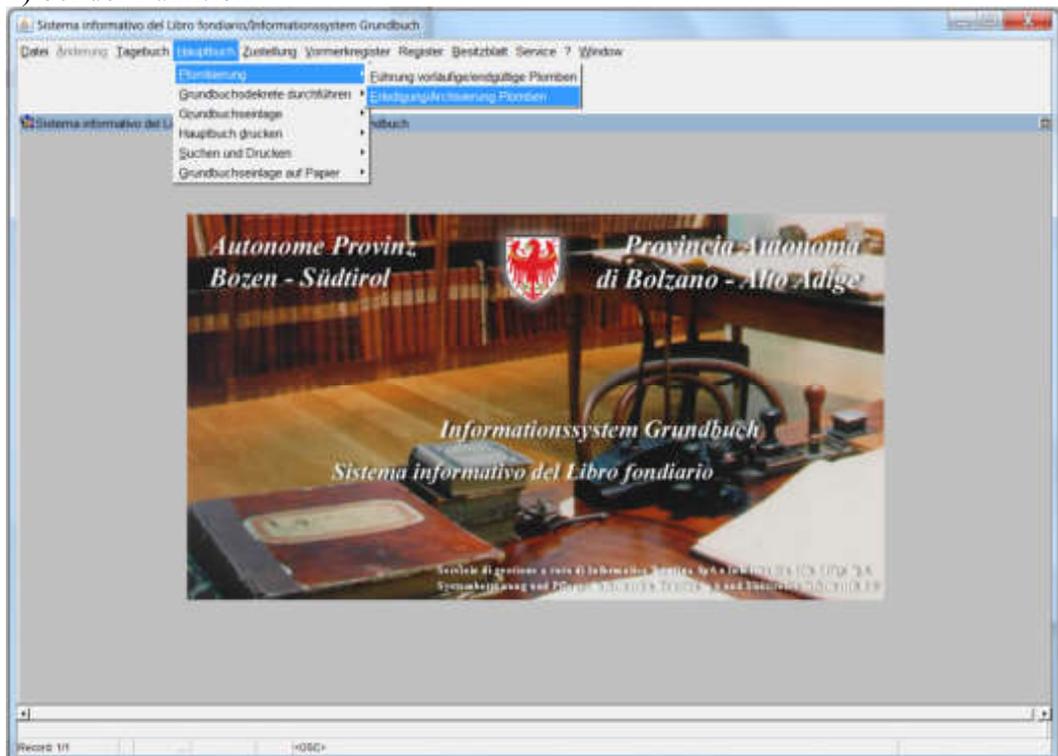
Plombierung der Einlage vom Tagebuch aus

für den Rückzug des Antrages muss die Plombe immer „endgültig“ gemacht werden

wenn dem Antrag ein Teilungsplan (Übersicht) beigelegt ist, muss derselbe vom Tagebuch vor der Archivierung des Antrages mit entfernt werden

Zum Zeitpunkt des Rückzuges des Antrages müssen folgende 2 Schritte durchgeführt werden:

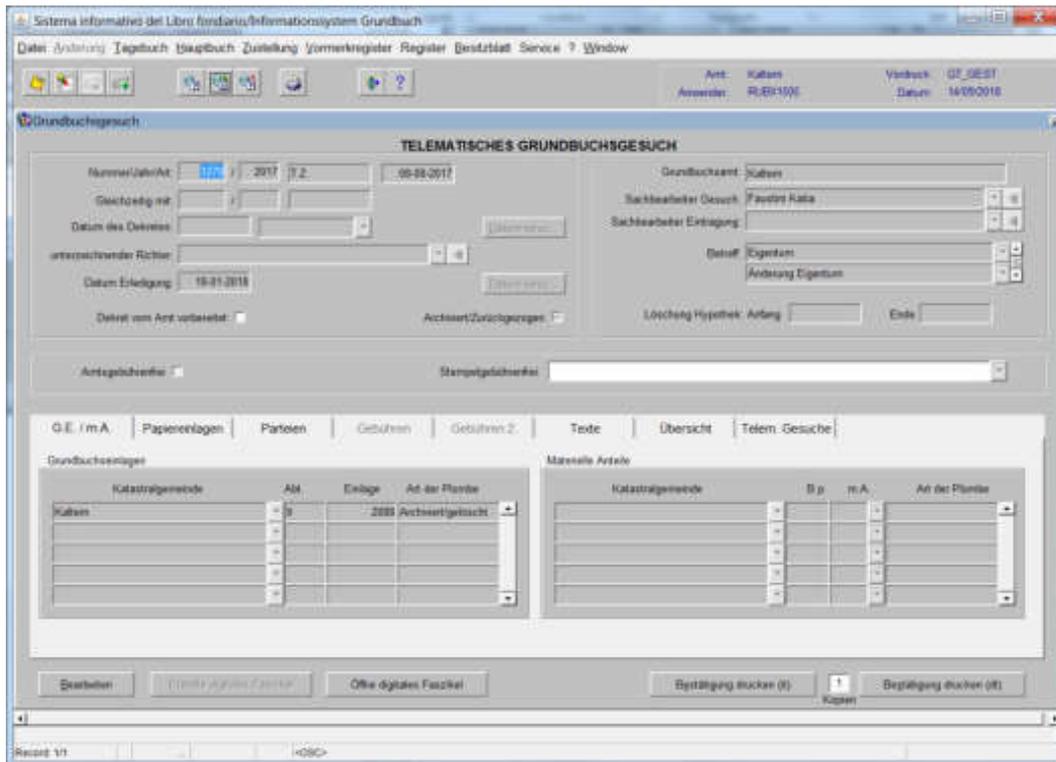
1) bei der Funktion



die „blaue“ Plombe (in der Einlage ist keine Operation durchgeführt worden)

muss immer „archiviert/gelöscht“ werden

2) aus dem Tagebuch  drücken



und den Flag „archiviert/gelöscht“ auswählen

Antrag für die Abschreibung/Zuschreibung von Parzellen

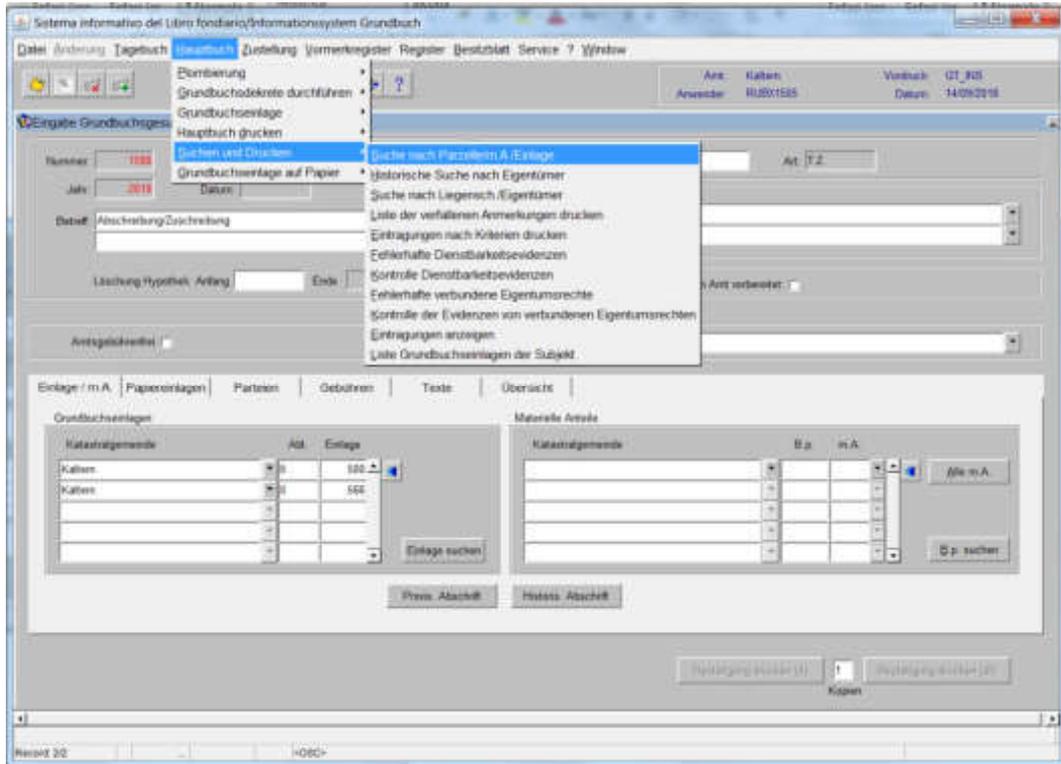
Plombierung der Einlage durch das Tagebuch

es wird die Einlage der Abschreibung und die Einlage der Zuschreibung plombiert

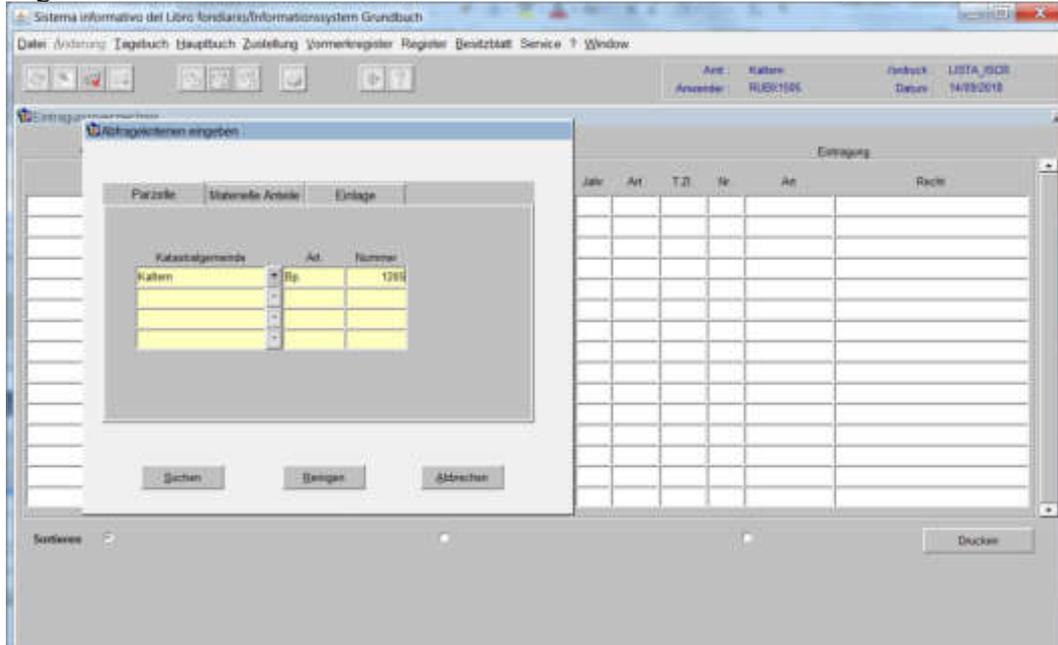
a) wenn die Parzelle mit der Übertragung eines Rechtes abgeschrieben werden muss, darf die Parzelle der dienenden Liegenschaft nicht plombiert werden;

b) wenn die Parzelle mit der Übertragung einer Dienstbarkeit abgeschrieben werden muss, und da diese eine gespiegelte Eintragung ist, müssen zusätzlich zu den Einlagen der Abschreibung und Zuschreibung, auch alle eventuellen Einlagen der herrschenden Liegenschaften plombiert werden

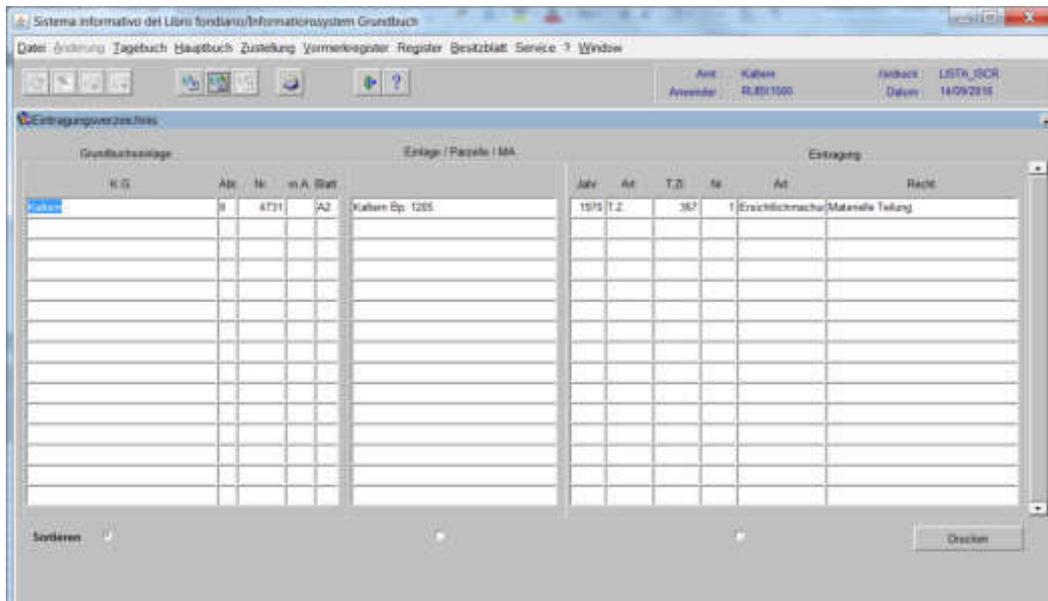
für die Suche der zu plombierenden Einlage im Falle einer Parzelle mit Belastungen folgendes drücken

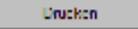


es öffnet sich das Fenster für die Eingabe der Daten der Parzelle welche abgeschrieben wird



 drücken,



wenn notwendig ist die Taste  drücken und in das Tagebuch die Grundbucheinlagen welche, im Fenster, das A2-Blatt anzeigen, eingeben.

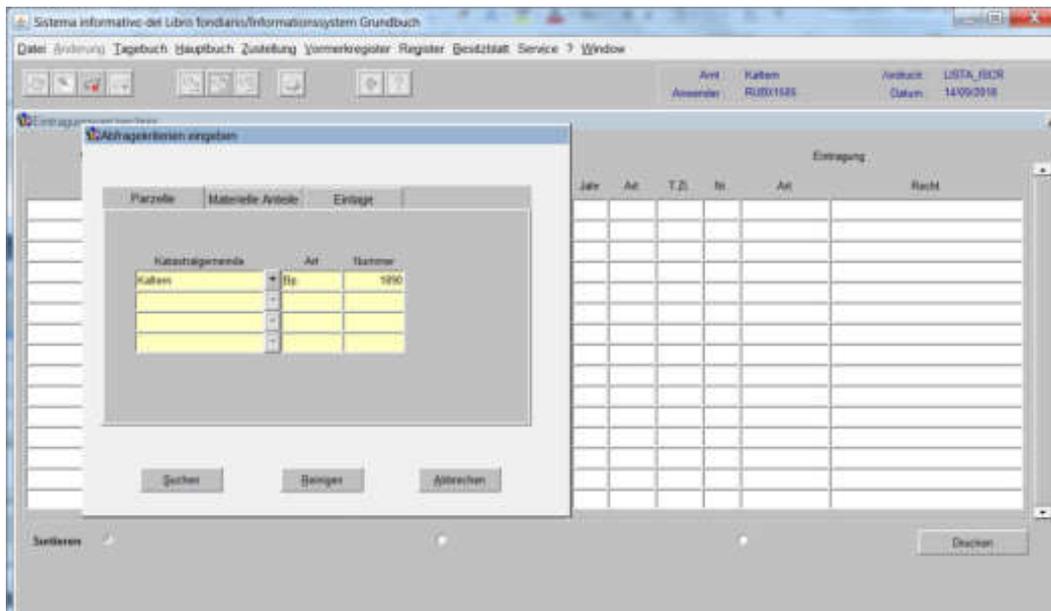
Antrag für die Teilung der Parzelle als Miteigentumsgemeinschaft und/oder als jeweiliger Eigentümer

Plombierung der Einlage vom Tagebuch aus

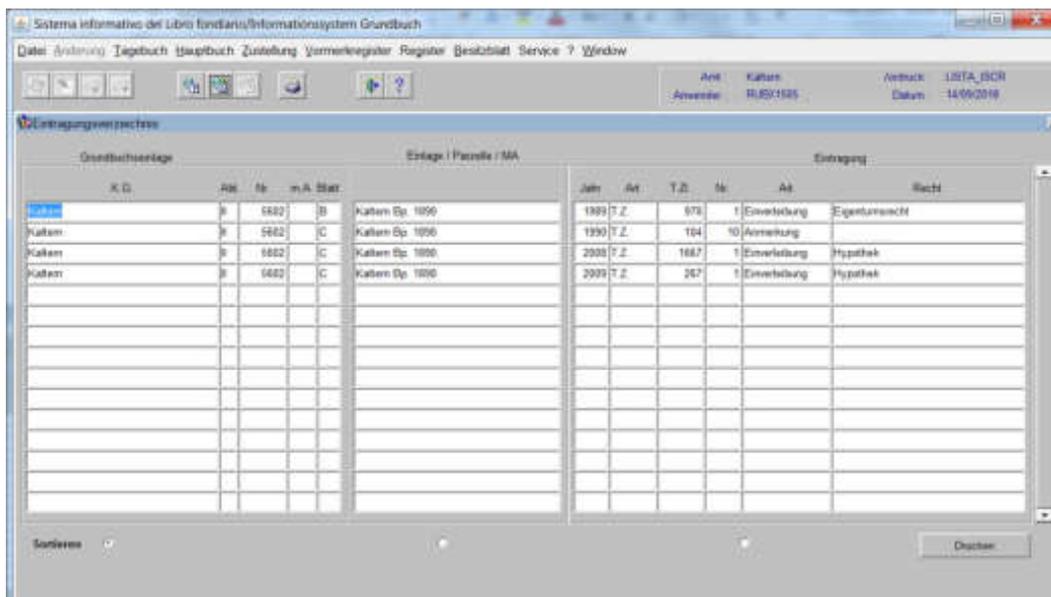
Plombierung der Einlage welche Gegenstand der Teilung ist und alle Einlagen der verbundenen Parzellen mit Einfügung der diesbezüglichen Übersicht.

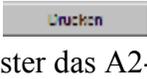
für die Suche der diesbezüglichen Einlagen, folgendes drücken

es öffnet sich das Fenster für die Eingabe der Daten der Parzelle welche beschrieben wird



 drücken,



falls notwendig, die Taste  drücken und in das Tagebuch alle Grundbucheinlagen die im Fenster das A2-Blatt aufscheinen eingeben.

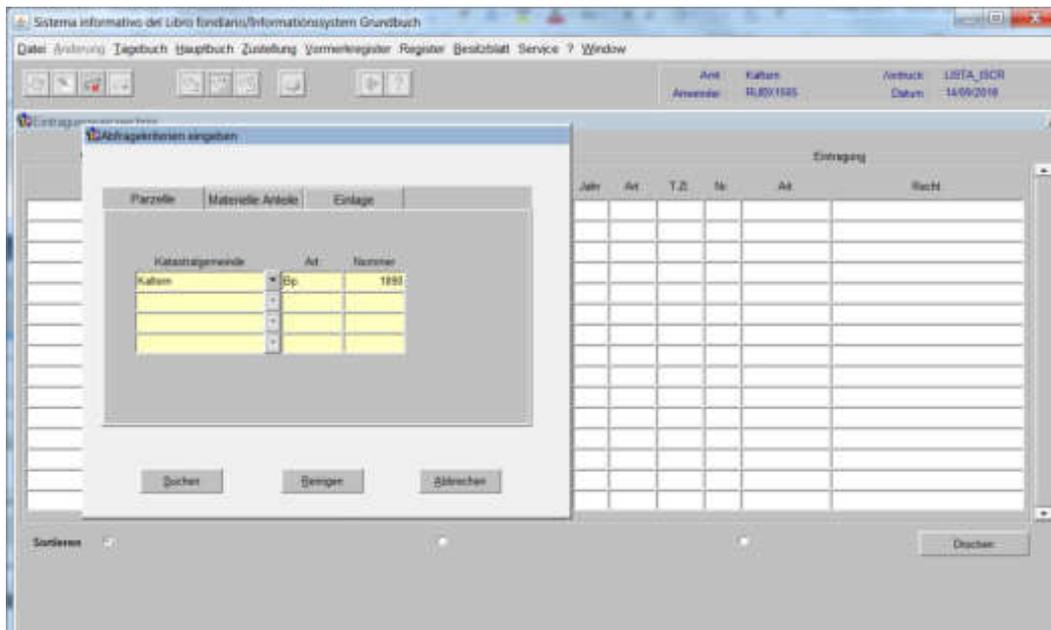
Antrag für die Teilung der Parzelle als Miteigentumsgemeinschaft und/oder als jeweiliger Eigentümer

Plombierung der Einlage vom Tagebuch aus

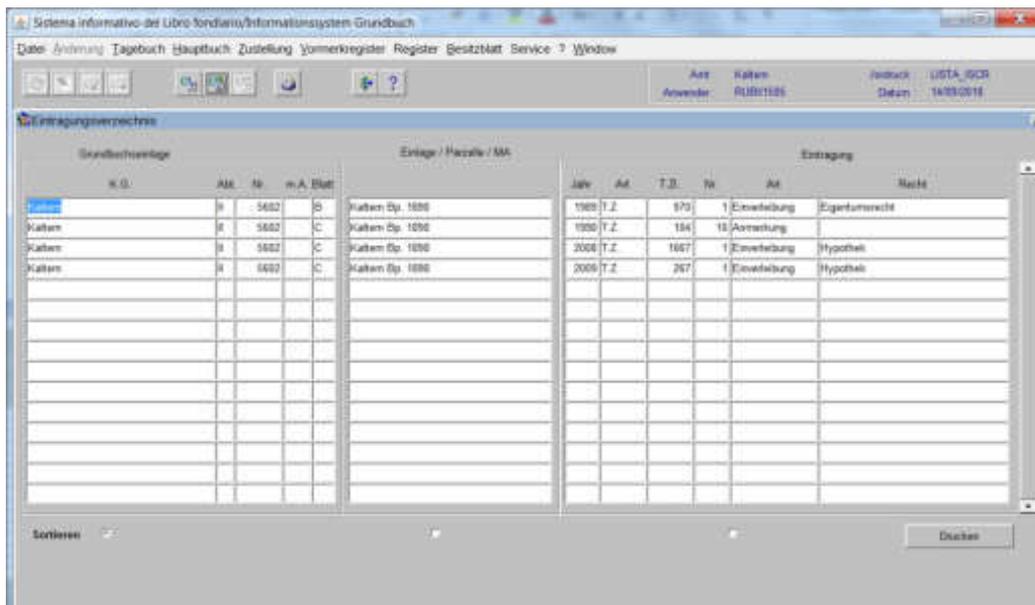
Plombierung der Einlage welche Gegenstand der Teilung ist und alle Einlagen der verbundenen Parzellen mit Einfügung der diesbezüglichen Übersicht.

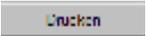
Für die Suche der diesbezüglichen Einlagen, folgendes drücken

es öffnet sich das Fenster für die Eingabe der Daten der Parzelle welche
abgeschrieben wird



 drücken,



wenn notwendig, die Taste  drücken und in das Tagebuch alle Grundbucheinlagen die im Fenster das B-Blatt aufscheinen wiedergeben

Antrag für die Teilung und/oder Bildung und/oder Abtrennung und/oder Angliederung von Quadratmetern

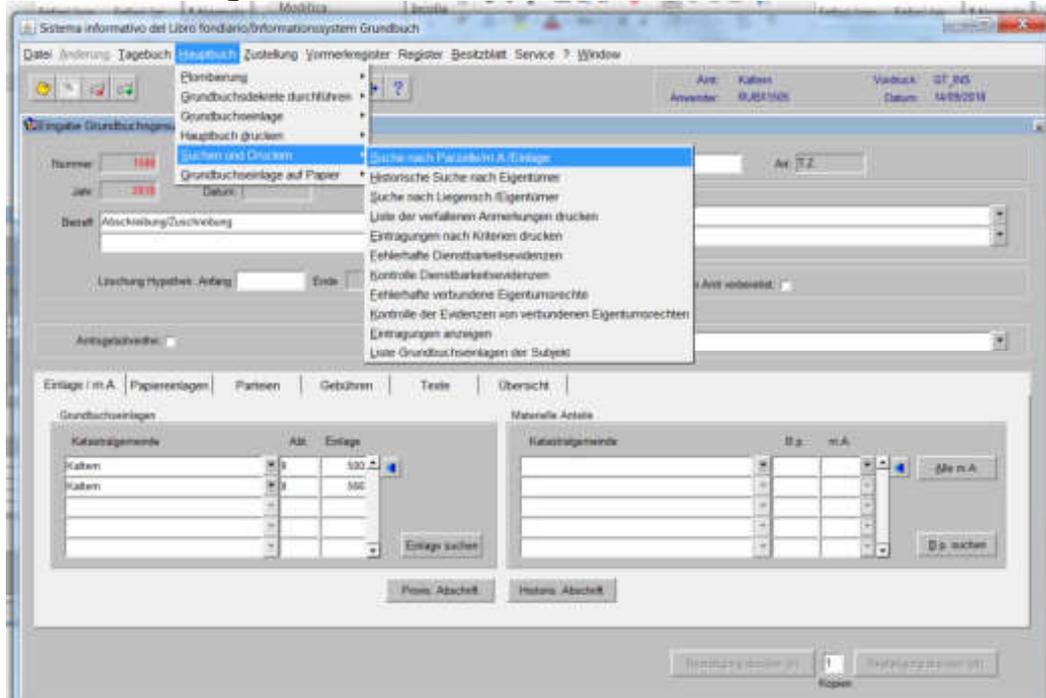
Plombe in der Einlage vom Tagebuch aus

Plombierung der Einlage welchen Gegenstand der Teilung ist, mit Einfügung der diesbezüglichen Übersicht

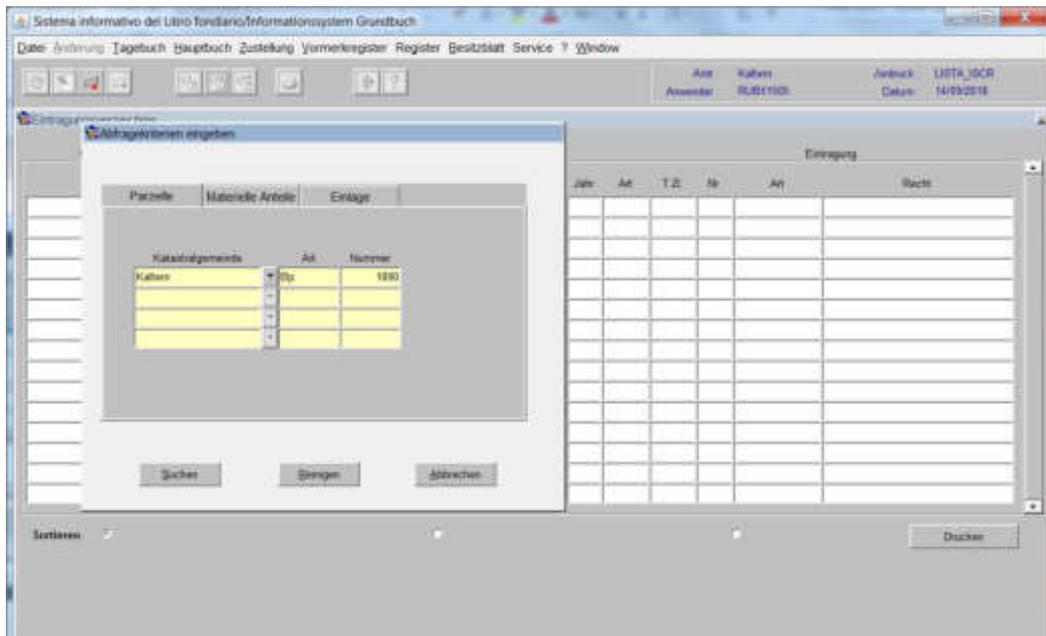
- wenn die Bearbeitung die Angliederung von Quadratmeter an Liegenschaften mit einem oder mehreren Anteilen betrifft, wird die ganze Einlage und die diesbezüglichen Anteile plombiert.

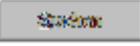
- für eine korrekte und sofortige Plombierung, während der Eingabe der Daten des Antrages im Tagebuch, ist es unerlässlich auch die Einlagen, welche die diesbezüglichen „Ersichtlichmachungen“ der Dienstbarkeiten und/oder der Miteigentumsgemeinschaften-Jeweiligen Eigentümer beinhalten, zu plombieren.

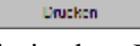
Für die Suche folgendes drücken....



es öffnet sich das Fenster für die Eingabe der Daten der Parzelle welche abgeschrieben wird

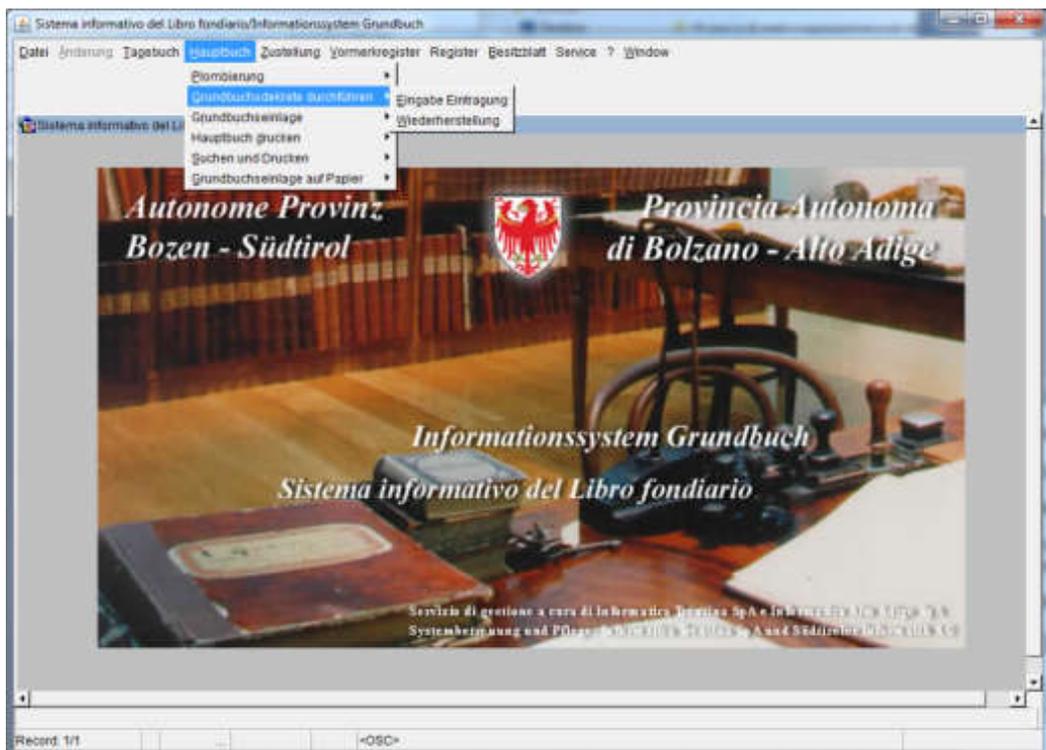
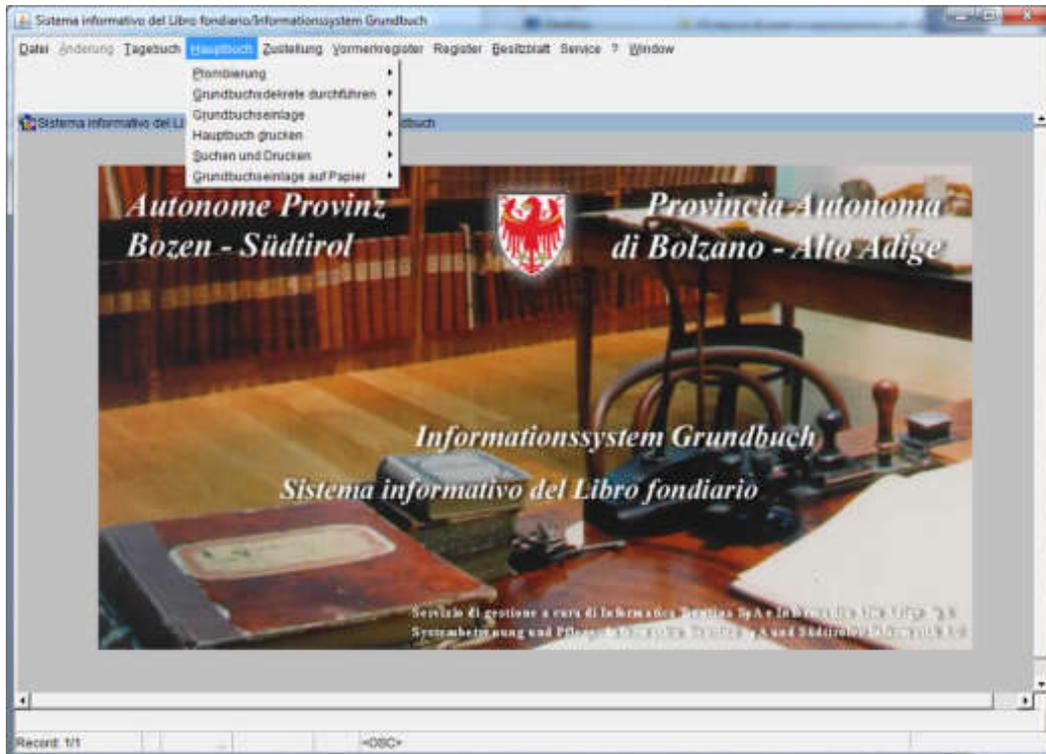


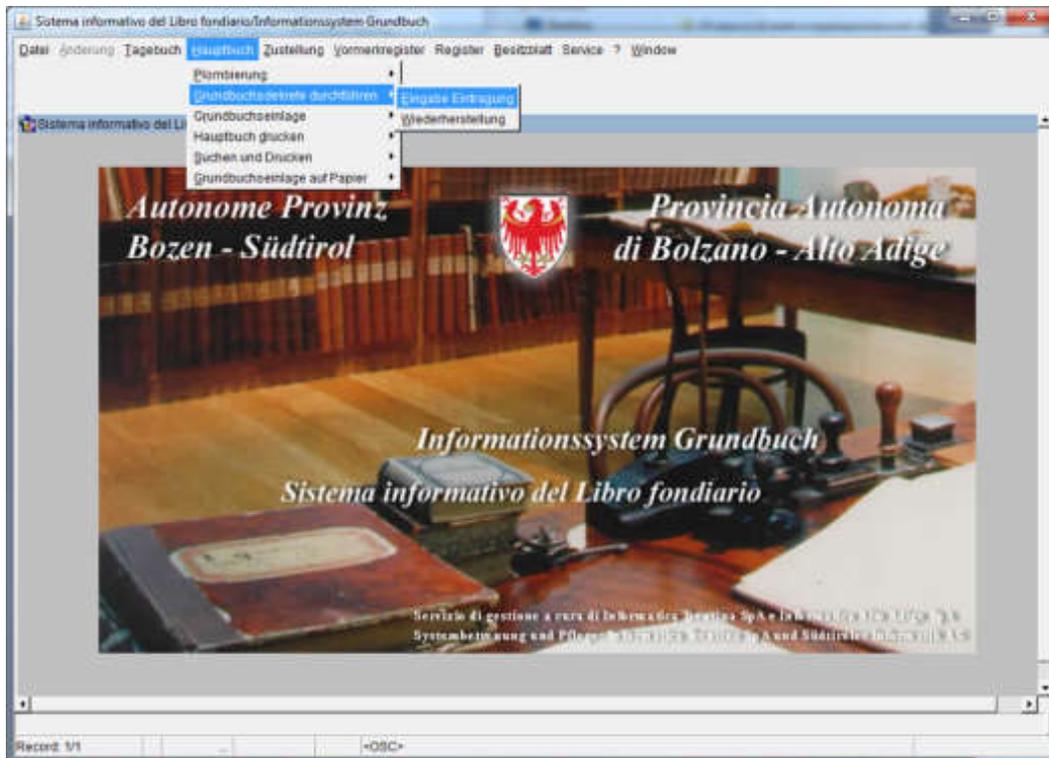
 drücken,

wenn notwendig, die Taste  drücken und in das Tagebuch alle Grundbucheinlagen eingeben die in dem Fenster aufscheinen, außer der Einlage welche die Parzelle beinhaltet die Gegenstand der Bearbeitungen laut Teilungsplan ist, da diese schon plombiert ist!!

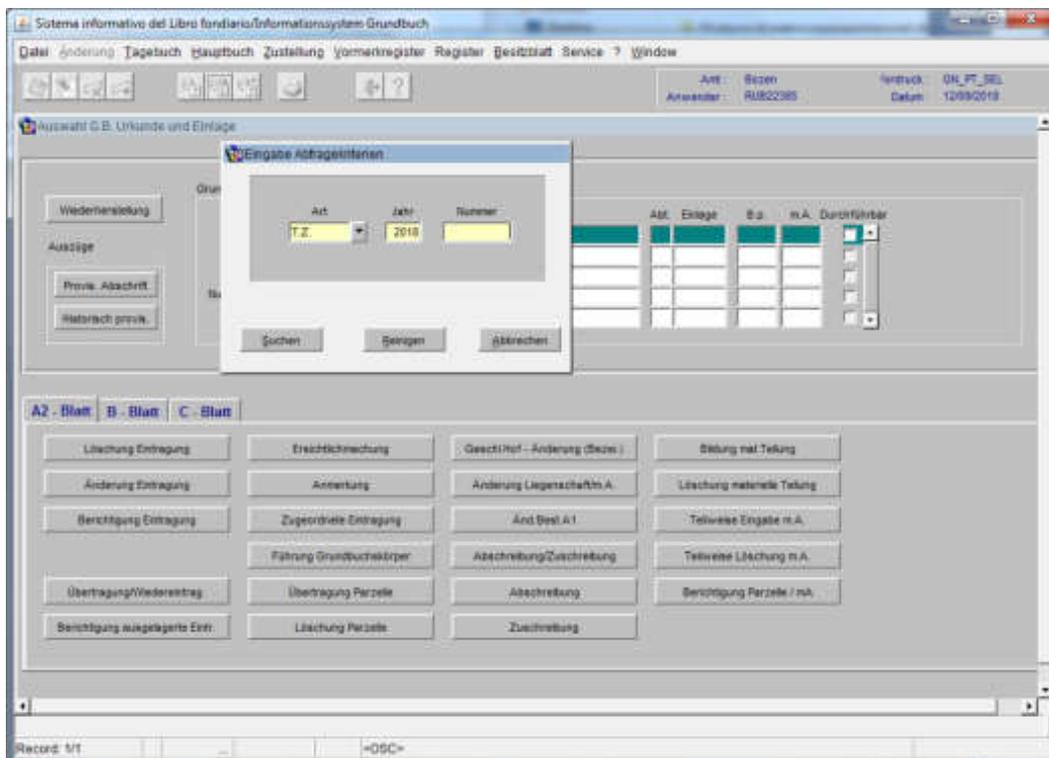
Prozedur für die Einverleibung des Grundbuchdekretes

1) Hauptbuch – Grundbuchdekrete durchführen – Eingabe Eintragung **drücken**;

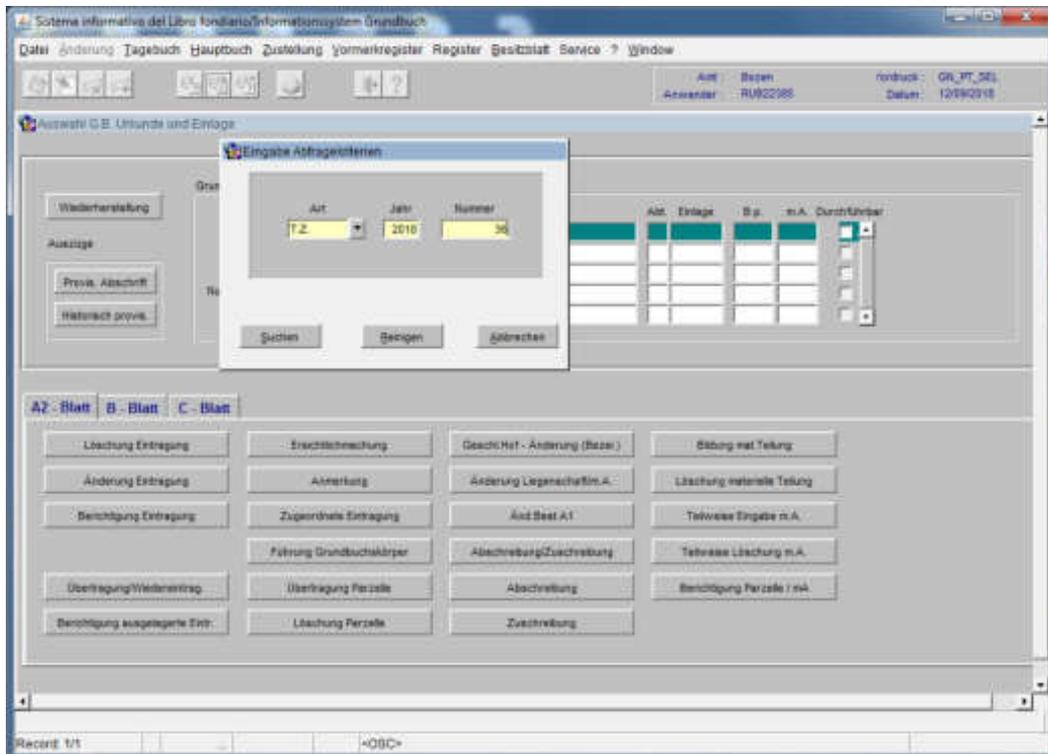




2) Es öffnet sich das Fenster

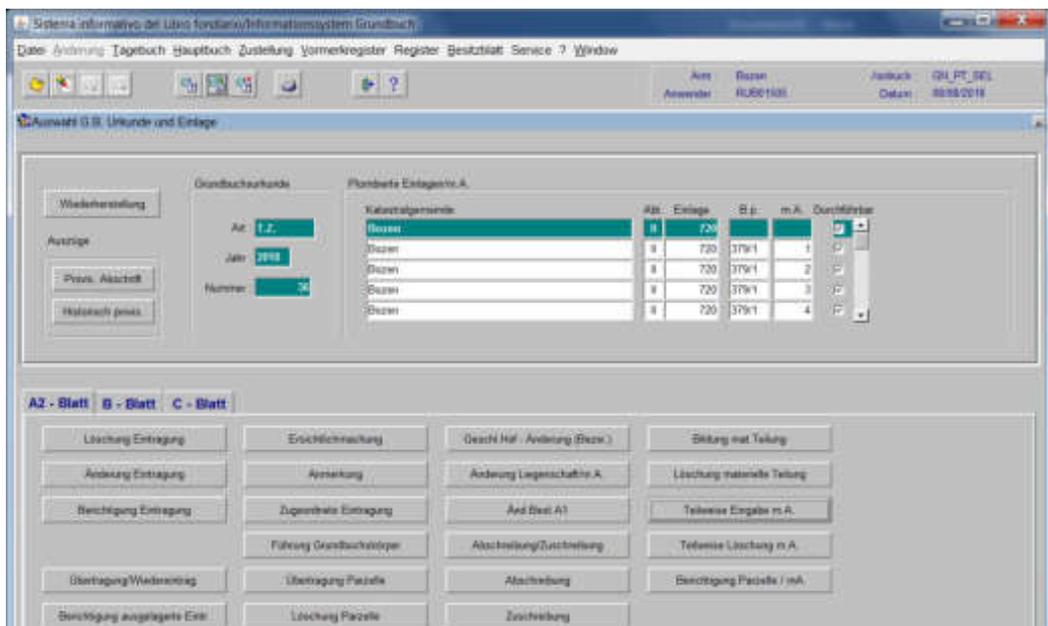


für die Eingabe der einzuverleibenden T.Z.



3) Die Taste  drücken

es öffnet sich das Fenster des informatisierten Hauptbuches



Grundbuchsakunde

Art: T.Z.

Jahr: 2018

Nummer: 20

Grundbuchsdocument

Zeigt das Jahr und die Nummer der T.Z., Gegenstand der Einverleibung, an

Plombierte Einlagen/m.A.

Katastralgemeinde	Abt.	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführbar
Bozen	II	720			<input checked="" type="checkbox"/>
Bozen	II	720	379/1	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Bozen	II	720	379/1	2	<input checked="" type="checkbox"/>
Bozen	II	720	379/1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
Bozen	II	720	379/1	4	<input checked="" type="checkbox"/>

Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“

Listet die plombierten Einlagen und/oder materiellen Anteile auf, welche Gegenstand der Einverleibung sind; für die Ausführung der Eintragung mit dem Cursor die Einlage auswählen; diese muss durchführbar sein, das heißt, die Check-Box muss aktiv sein.

Auszüge

Provis. Abschrift

Historisch provis.

Auszüge

Während der Einverleibung und nach der Eingabe der Eintragung ist es möglich die aktuelle und/oder provisorische Abschrift der Grundbucheinlage sichtbar zu machen.

Provis. Abschrift macht sichtbar und/oder druckt eine aktuelle provisorische Kopie der Grundbucheinlage aus;

Historisch provis. macht sichtbar und/oder druckt eine historische provisorische Kopie der Grundbucheinlage aus;



Sistema informativo del Libro fondiario - Informationsystem Grundbuch

Dati | Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service | ? | Window

Anf. Benutzer: RW22385 Formdruck: GR_PT_SEL Datum: 12/19/2018

Auswahl G.B. Urkunde und Einlage

Wiederherstellung

Ausgabe

Print, Abschritt

Historisch print

Grundbuchurkunde

Art:

Jahr:

Nummer:

Partielle Einlagen m.A.

Katstragengende	Alt	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführbar

A2 - Blatt B - Blatt C - Blatt

Record: 1/1 <OSC>

B - Blatt

Sistema informativo del Libro fondiario - Informationsystem Grundbuch

Dati | Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service | ? | Window

Anf. Benutzer: RW22385 Formdruck: GR_PT_SEL Datum: 12/19/2018

Auswahl G.B. Urkunde und Einlage

Wiederherstellung

Ausgabe

Print, Abschritt

Historisch print

Grundbuchurkunde

Art:

Jahr:

Nummer:

Partielle Einlagen m.A.

Katstragengende	Alt	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführbar

A2 - Blatt B - Blatt C - Blatt

Record: 1/1 <OSC>

C - Blatt

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch
 Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Blattblatt Service Window

Art: Boden Archiv: OH_PT_BSL
 Anwender: RZB22395 Datum: 12/09/2018

Auswahl G.B. Urkunde und Einlage

Wiedereinstellung
 Ausgabe
 Provis. Abschrift
 Historisch provis.

Grundbuchsartunde
 Art:
 Jahr:
 Nummer:

Ponbierte Einlagen/A.

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.p.	n.A.	Durchführbar
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

A2 - Blatt B - Blatt C - Blatt

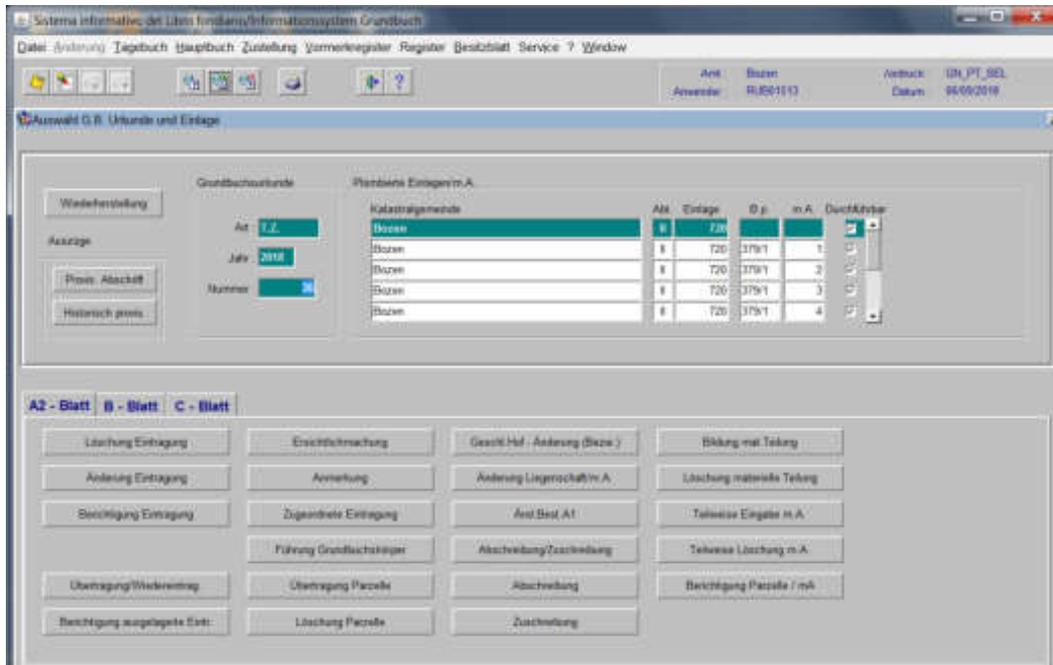
Löschung Eintragung Teilweise Zuordnung Anmerkung Hypothek
 Änderung Eintragung Vollständige Zuordnung Dienstbarkeit
 Berechtigung Eintragung Andere Rechte

Starttag/Wiedereintr.
 Änderung ausgelagerte Eintr.

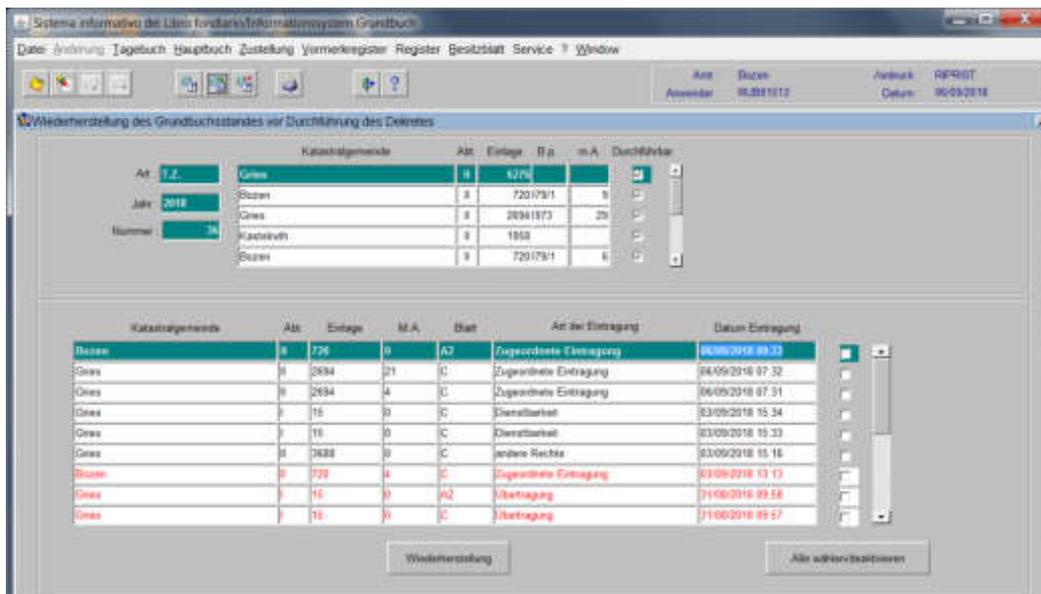
Record: 3/1 -DSC-

Prozedur für die Wiederherstellung der Eintragung

(es wird für die Löschung von Eintragungen verwendet welche fälschlicherweise in die Datenbank eingegeben wurden)

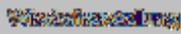
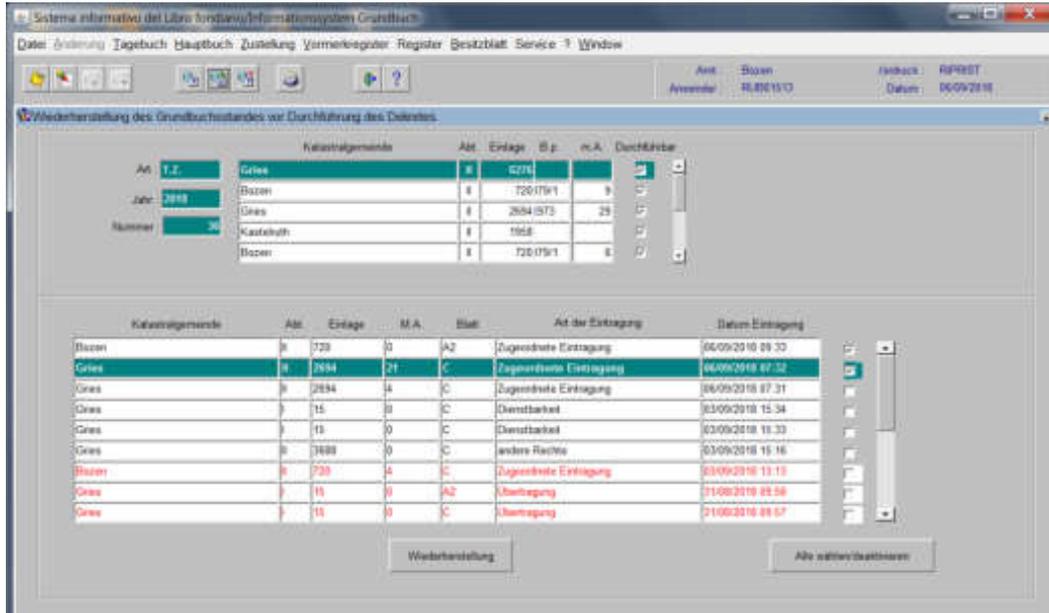


Wiederherstellung drücken

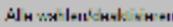
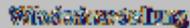


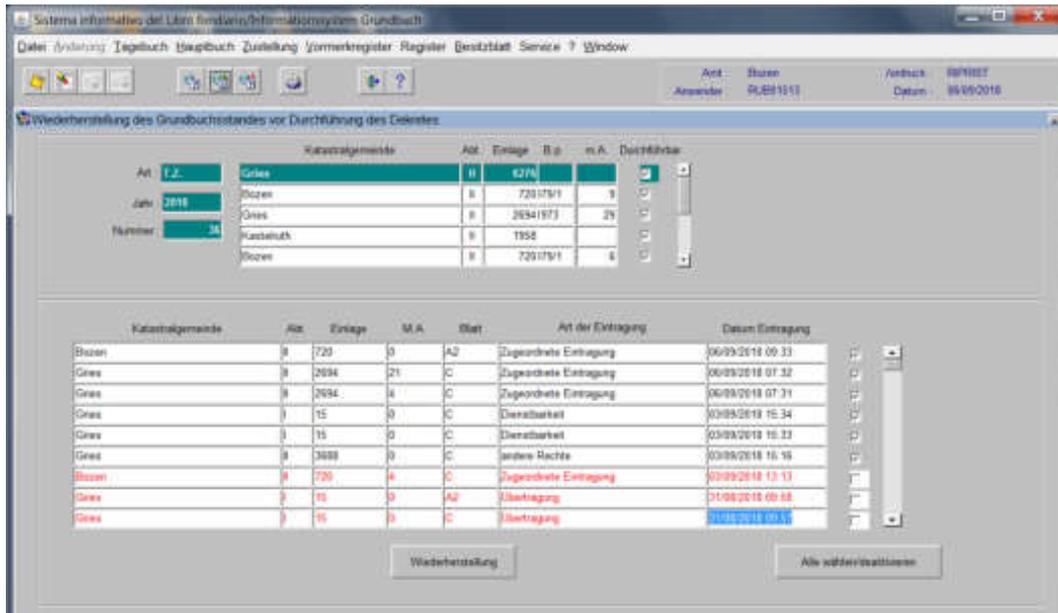
Das Programm zeigt **in rot** die Eintragungen an die schon wiederhergestellt wurden

a) für die Wiederherstellung einer und/oder mehrerer Eintragungen die diesbezügliche Check-Box auswählen



drücken

b) für die Wiederherstellung aller Eintragungen die Taste  drücken und dann die Taste 

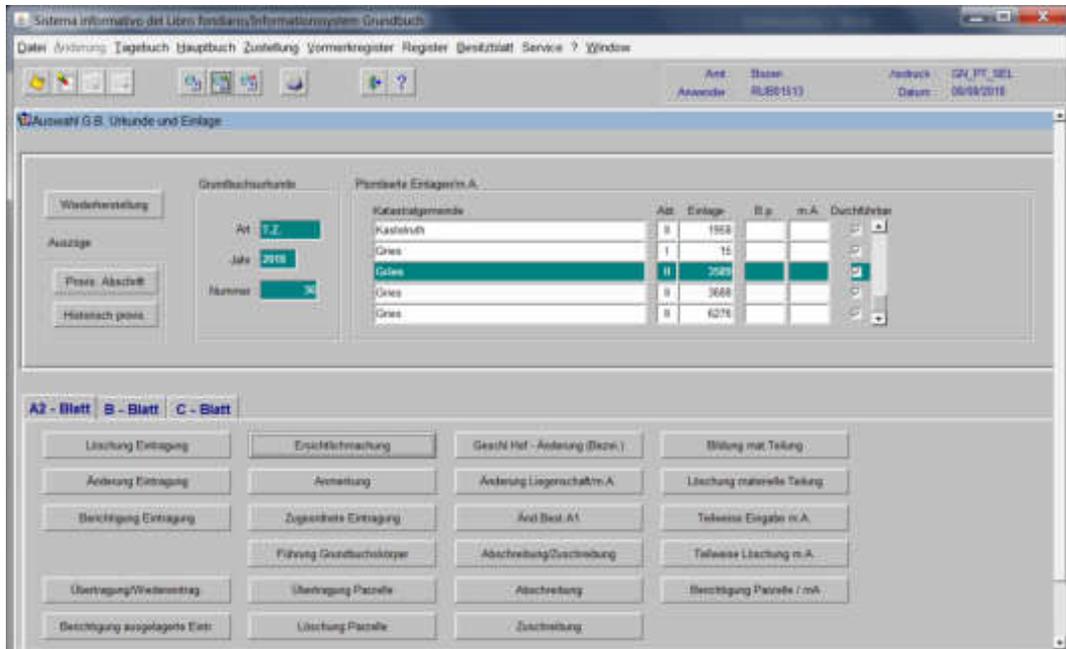


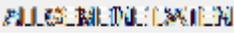
Die Taste  drücken

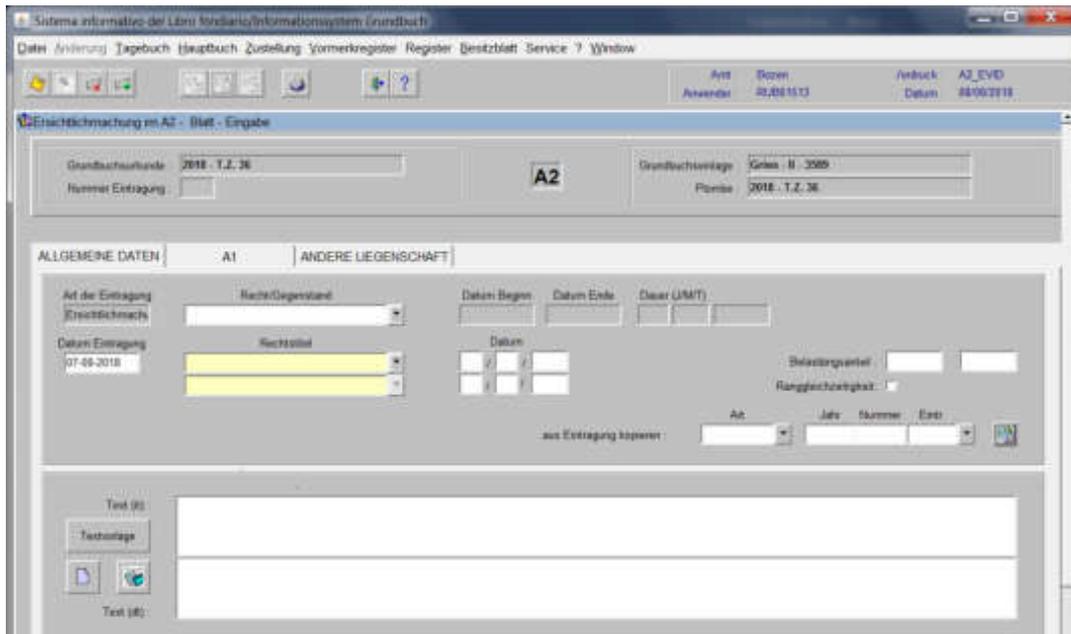
„A2“ Blatt

Eingabe Eintragung „Ersichtlichmachung“

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

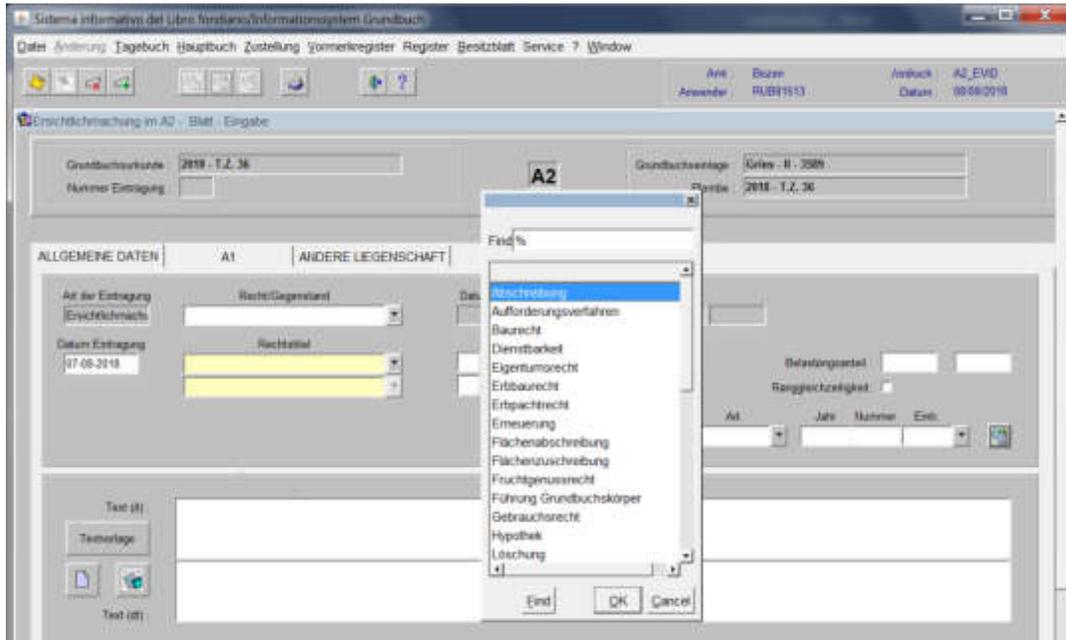


2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt



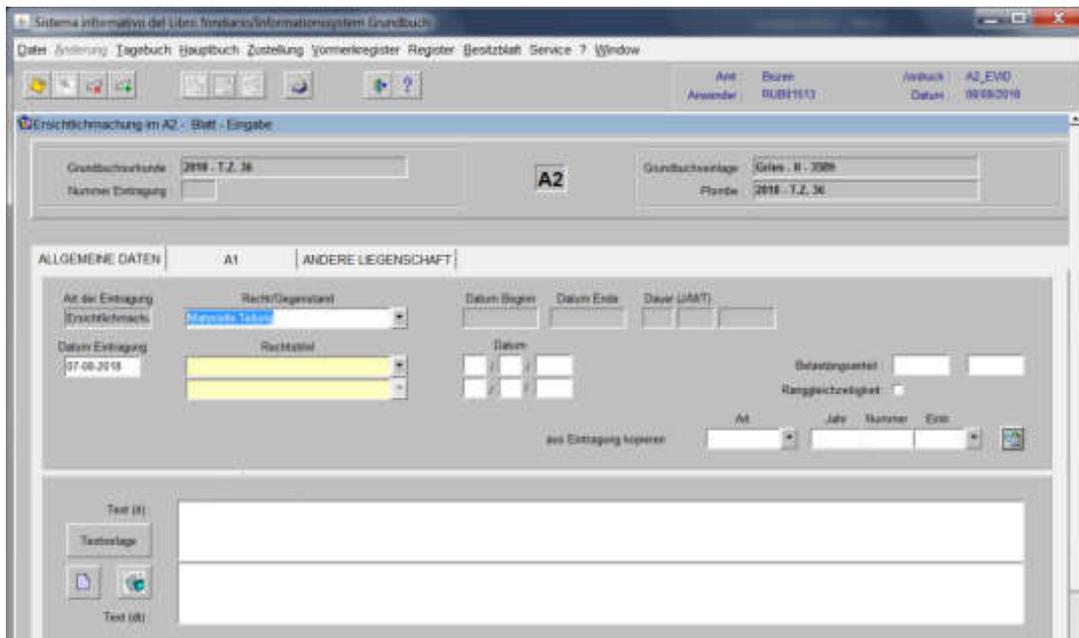
das Programm schlägt automatisch die ERSICHTLICHMACHUNG als „Art der Eintragung“ vor

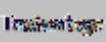
a) Recht/Gegenstand 



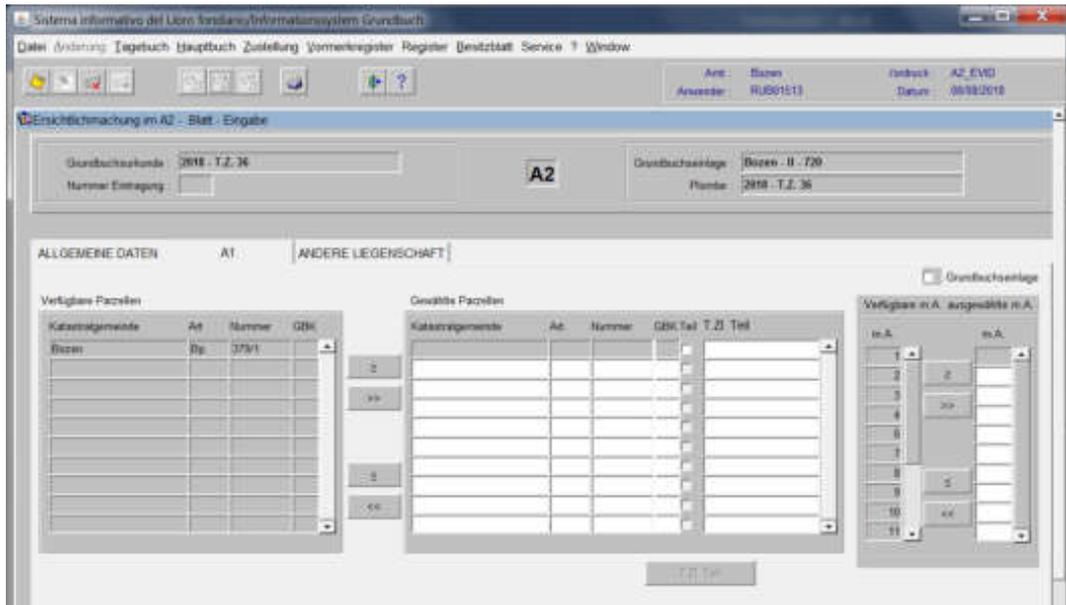
zwischen den verschiedenen Optionen wählen und mit der Taste  bestätigen;

b) Text (it) Text (dt)

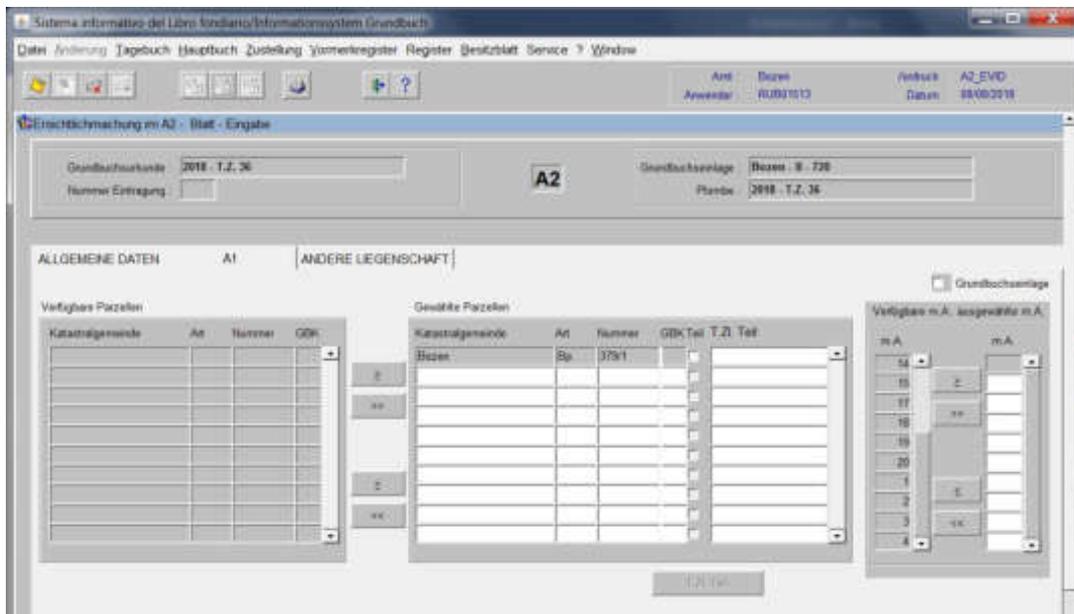


die in der  vorgeschlagenen Beispiele benutzen und/oder mit den Daten des Dekretes vervollständigen;

3) die Taste  anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

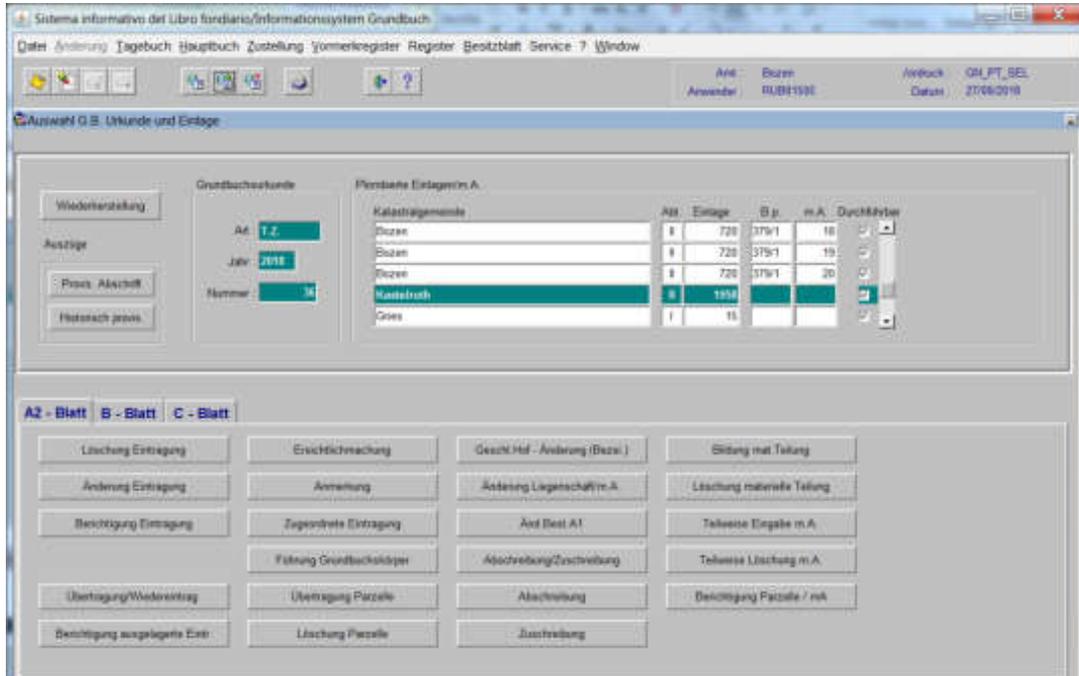


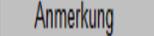
4) die Taste  anklicken;

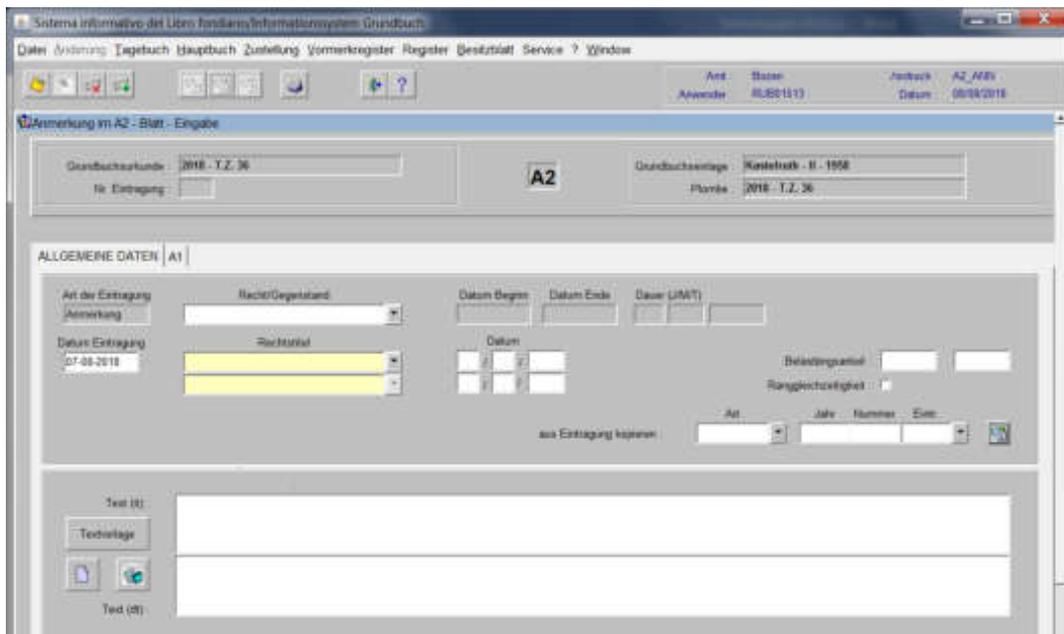
5) die Taste  anklicken;

Eingabe Eintragung „Anmerkung“

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt;



das Programm schlägt automatisch die ANMERKUNG als „Art der Eintragung“ vor;

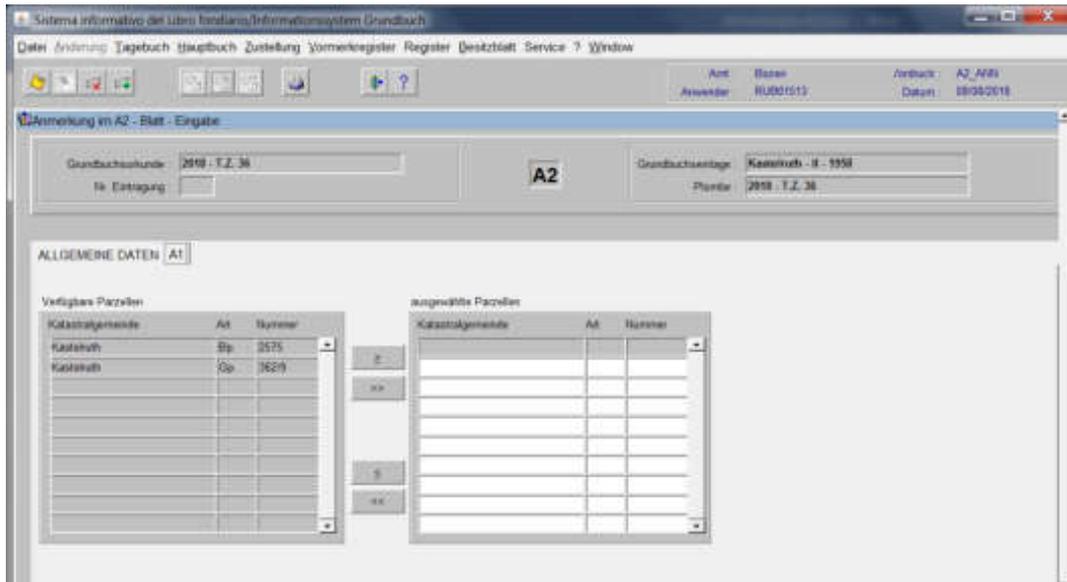
a) Recht/Gegenstand 

zwischen den verschiedenen Optionen wählen und mit der Taste  bestätigen;

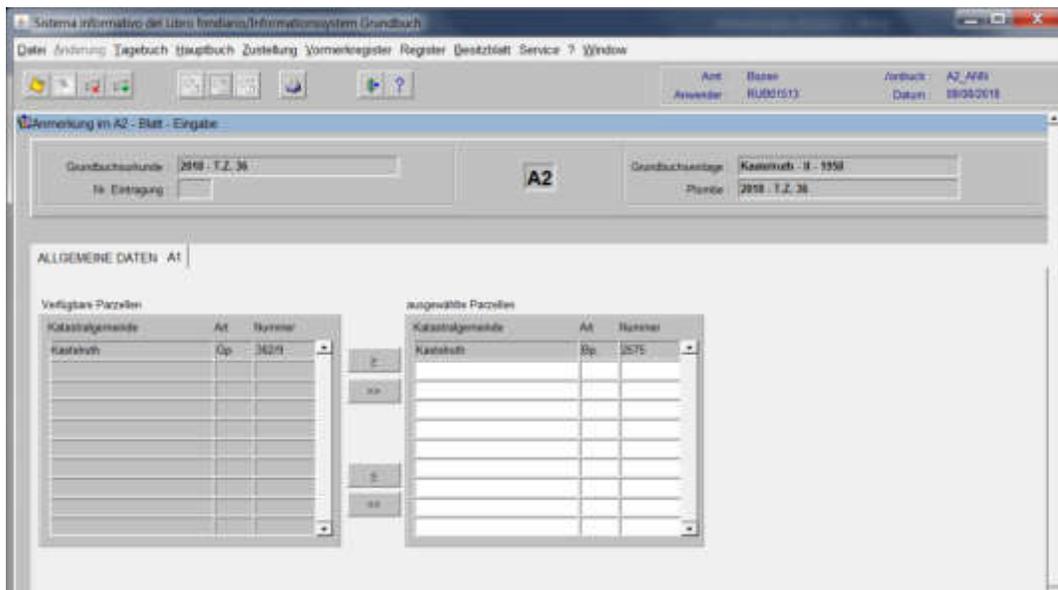
b) Text (it) Text (dt)

die in der  vorgeschlagenen Beispiele verwenden und/oder mit den Daten des Dekretes vervollständigen

3) die Taste  anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



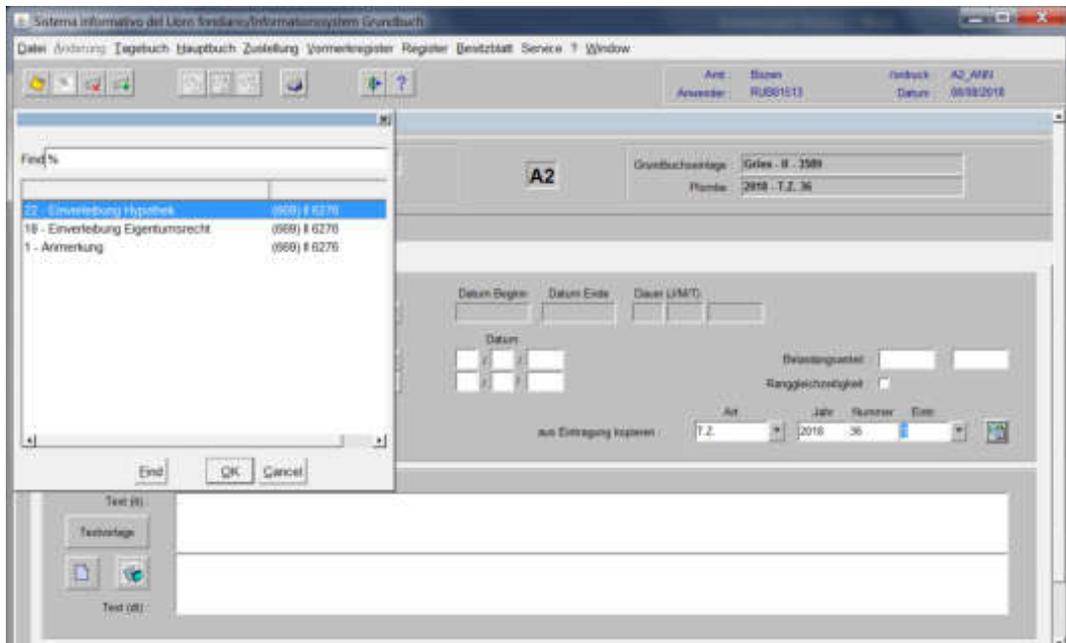
4) die Taste  anklicken;

5) die Taste  anklicken;

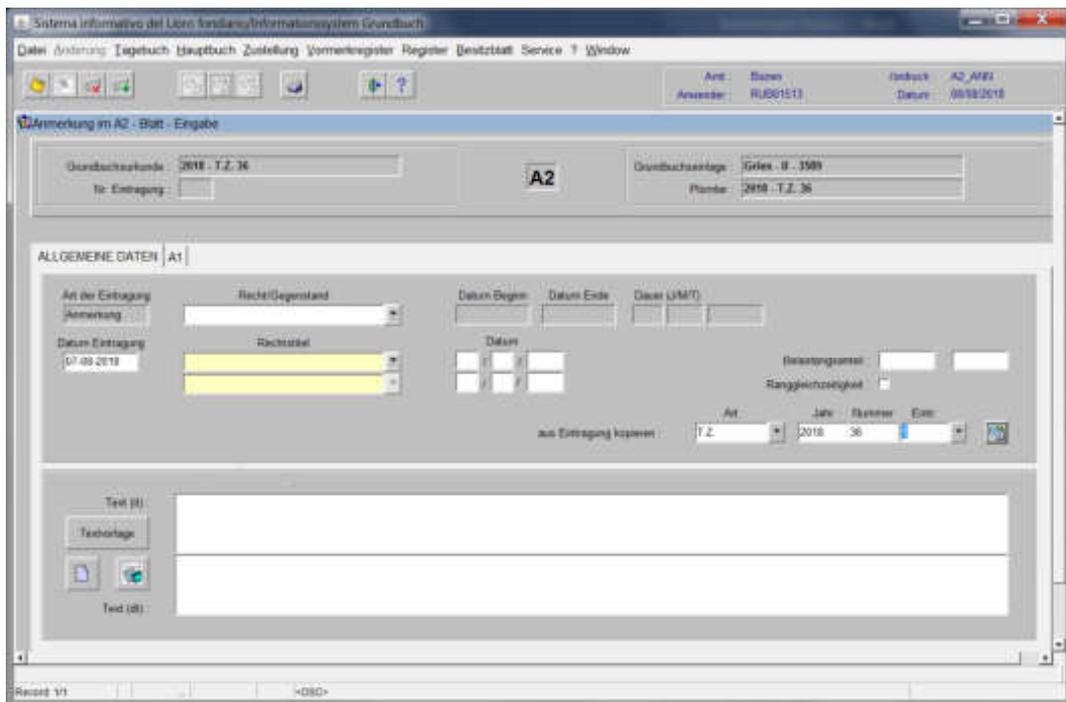
Sollte das Dekret dieselbe Anmerkung in verschiedenen Einlagezahlen vorsehen, ist es möglich **den Text aus den allgemeinen Daten wieder zu verwenden** und zwar:

1) das Feld “aus Eintragung kopieren” mit den Daten und gegenständliche TZ. ausfüllen;

2) mit der Taste  die Eintragung mit den gewünschten Daten herholen



die gewünschte Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen



3) im Feld Text die Taste  anklicken

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Datei Ansicht Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service Window

Art Anwender: Boren RUD01506 Verbuch: A2_AH6 Datum: 27/06/2018

Anmerkung im A2 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
 Nr. Eintragung:

A2

Grundbuchsenlage: Kattelnorb - II - 1958
 Flurstück: 2016 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | A1

Art der Eintragung: Anmerkung:

Recht/Gegenstand: Aufreinerwerbverfahren

Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JAH):

Datum Eintragung: 07.06.2018

Rechtstitel:

Datum:

Belastungsanteil:

Ranggleichzeitigkeit:

aus Eintragung kopieren: Art: T.Z. Jahr: 2018 Nummer: 36 Einr.: 1

Text (R):

Textbeleg:

Text (R):

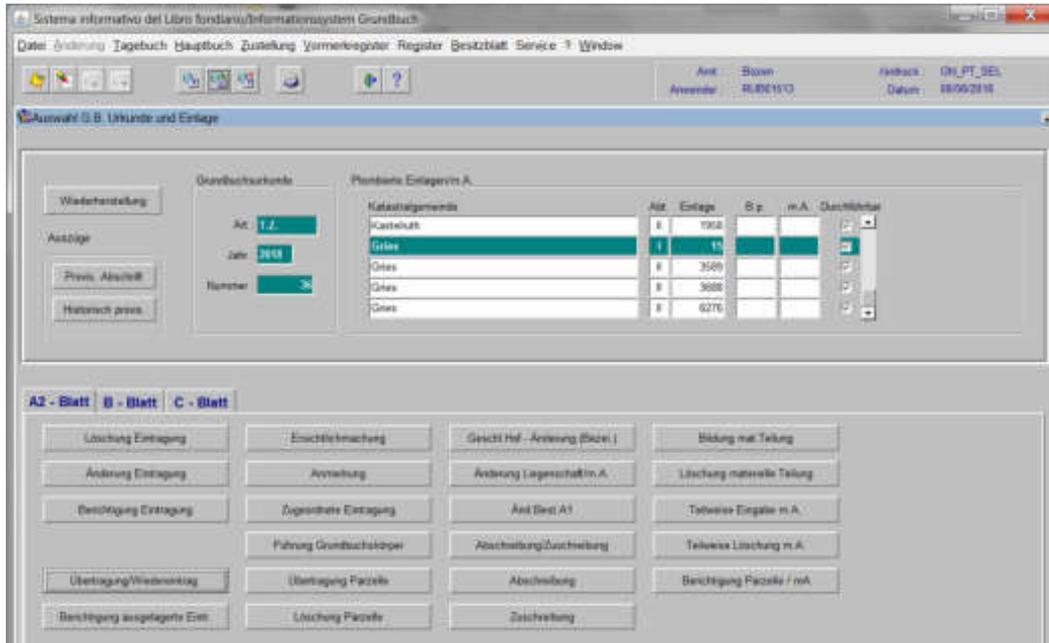
Gesuch um:

4) die Taste  drücken

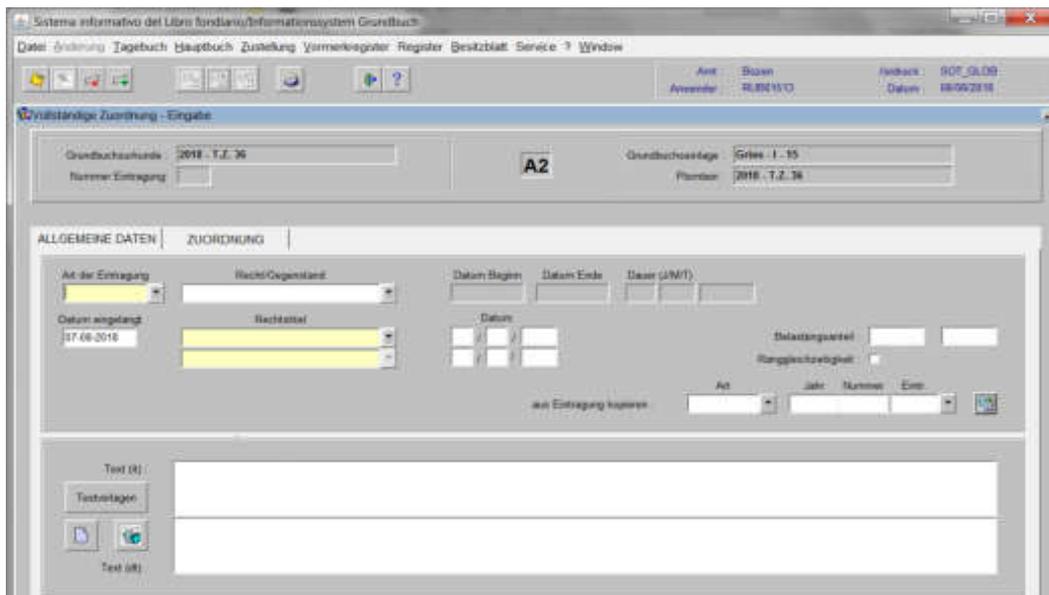
Eingabe „zugeordnete Eintragung“

(wird dazu verwendet, um neu einzugebende Eintragungen mit den in der Datenbank schon bestehenden Eintragungen zu verbinden)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste **Zugeordnete Eintragung** anklicken und es wird das Fenster **Vollständige Zuordnung - Eingabe** angezeigt;



in welchem folgende Daten eingegeben werden:

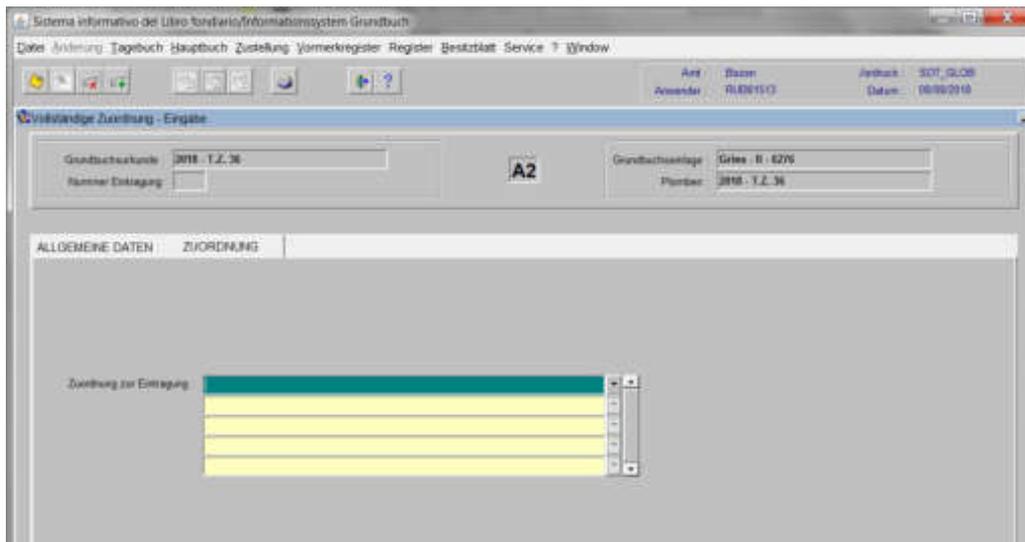
a) Art der Eintragung ▼

zwischen Anmerkung, Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in die vorgesehenen Felder eingegeben werden;

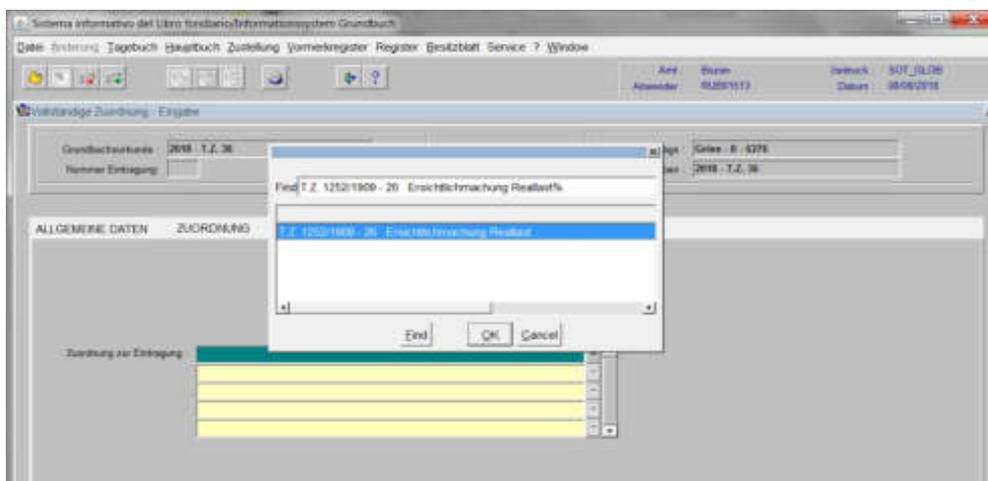
b) Text (it) (dt)

die Taste **Textvorlagen** anklicken und den dafür vorgesehenen Text eingeben und/oder den vom Dekret verfügen;

3) die Taste  anklicken um folgendes Fenster zu öffnen

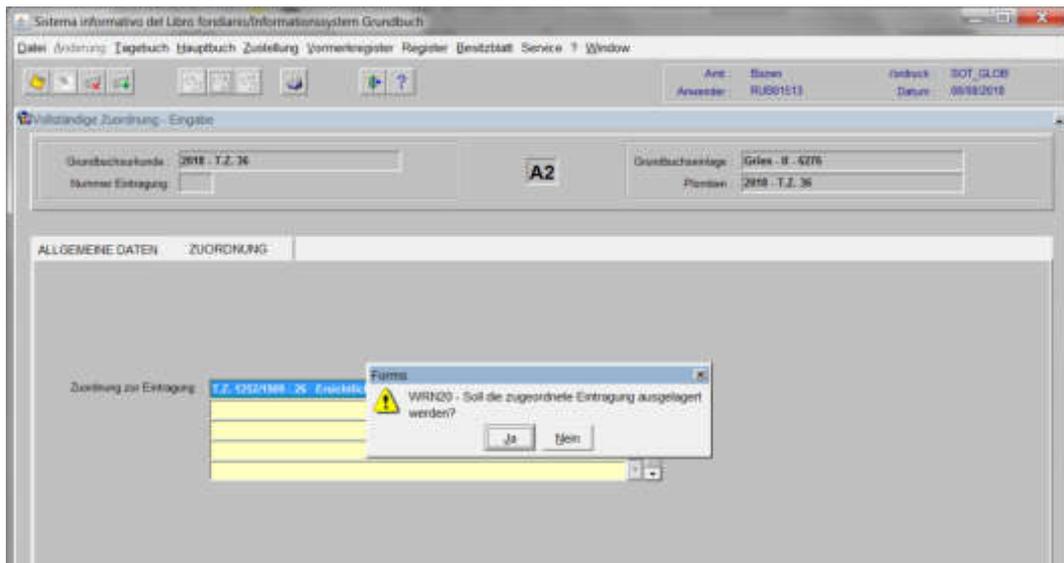


4) die Taste „Zuordnung der Eintragung“  anklicken

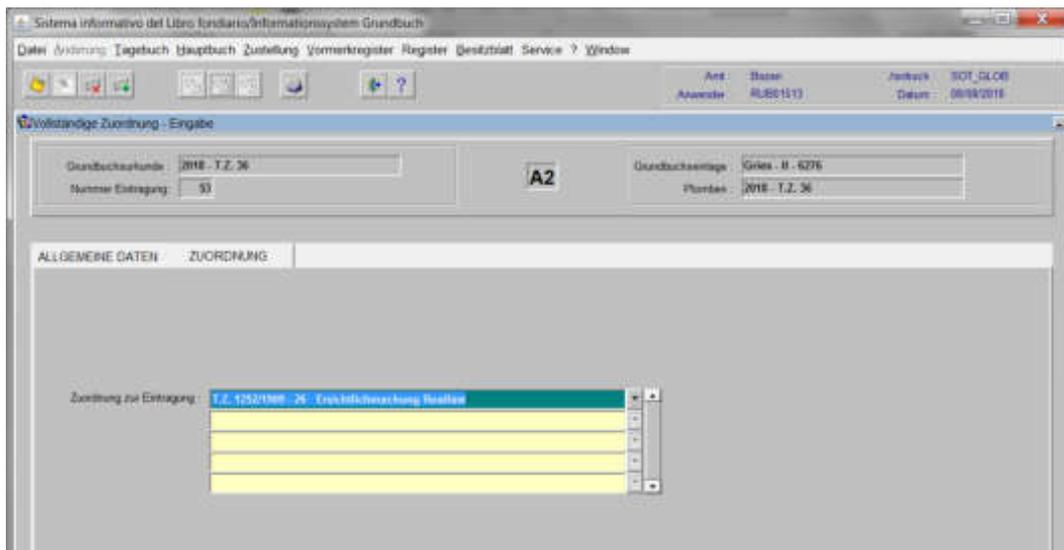


die gewünschte Eintragung aussuchen und mit  bestätigen

5) die Taste  anklicken um folgendes Fenster zu öffnen:



die Taste  anklicken bezüglich der Frage: "Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?"



6) die Taste  drücken um zurückzukommen

Bildung und/oder Änderung und/oder Löschung Grundbuchkörper

- 1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Kunde und Einlage' window. On the left, there are buttons for 'Wiederherstellung', 'Auszüge', 'Prints, Abschrift', and 'Historisch prints'. The central area shows search criteria: 'Art: T.Z.', 'Jahr: 2018', and 'Nummer: 36'. On the right, a table lists 'Plombierte Einlagen/m.A.' with columns for 'Katastralgemeinde', 'Abt.', 'Einlage', 'B.g.', 'm.A.', and 'Durchführbar'. The 'Gries' entry is highlighted in green. Below the table, there are tabs for 'A2 - Blatt', 'B - Blatt', and 'C - Blatt'. At the bottom, a grid of buttons includes: 'Löschung Eintragung', 'Ersichtlichmachung', 'Gesch. Hof - Änderung (Bezei.)', 'Bildung mit Teilung', 'Änderung Eintragung', 'Anmerkung', 'Änderung Liegenschaft/m.A.', 'Löschung materielle Teilung', 'Berichtigung Eintragung', 'Zugeordnete Eintragung', 'Änd.Best A1', 'Teilweise Eingabe m.A.', 'Übertragung/Wiederertrag', 'Übertragung Parzelle', 'Abschreibung', 'Teilweise Löschung m.A.', 'Berichtigung ausgelagerte Eintr.', 'Löschung Parzelle', and 'Zuschreibung'.

- 2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt

The screenshot shows the 'Führung Grundbuchkörper - Eingabe' window. At the top, there are search criteria: 'Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36', 'H. Eintragung', 'A2', 'Einlage: Gries - I - 15', and 'Parzelle: 2018 - T.Z. 36'. Below this is the 'ALLGEMEINE DATEN | A1' section. It contains fields for 'Art der Eintragung' (set to 'Ersichtlichmach.'), 'Recht/Gegenstand' (set to 'Führung Grundbuchkörper'), 'Datum Beginn', 'Datum Ende', and 'Datum (J/M/T)'. The 'Datum eingelangt' is set to '17.08.2018'. There is a 'Belastungsanteil' field and a 'Ranggeschichtigkeit' checkbox. At the bottom, there are 'Text (I)' and 'Text (II)' fields with a 'Texteingabe' button.

das Programm schlägt automatisch die ERSICHTLICHMACHUNG als „Art der Eintragung“ vor

-) Text (it) (dt)

im Sinne des Dekretes ausfüllen

3) die Taste **A1** anklicken

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste **Z** oder **S** ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben

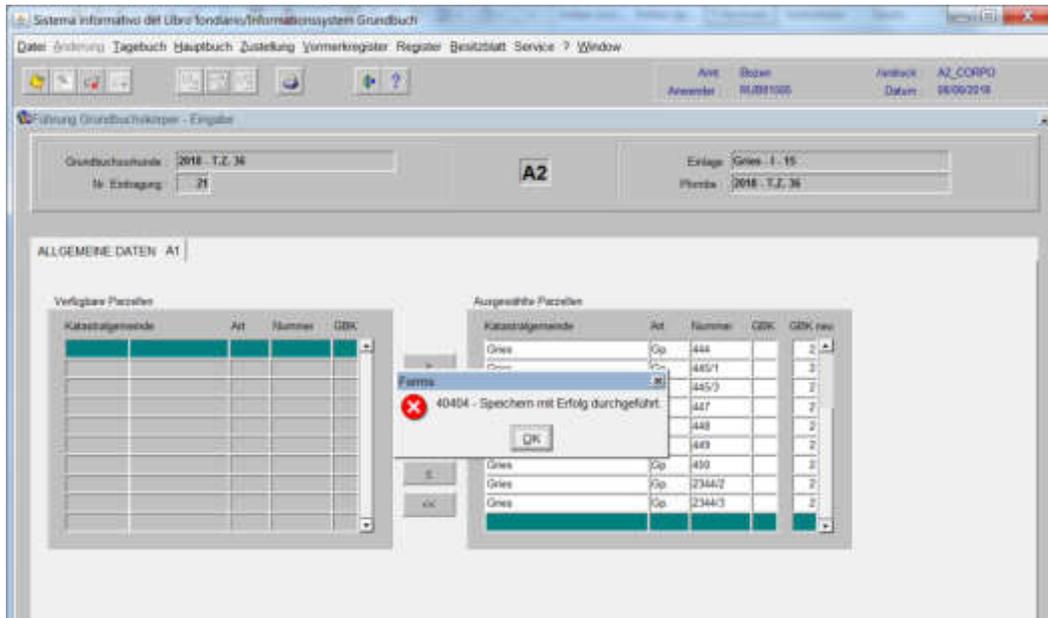
A) Bildung neuer Grundbuchskörper

im Feld GBK die numerischen Daten eingeben

die Taste  anklicken

die Taste  anklicken

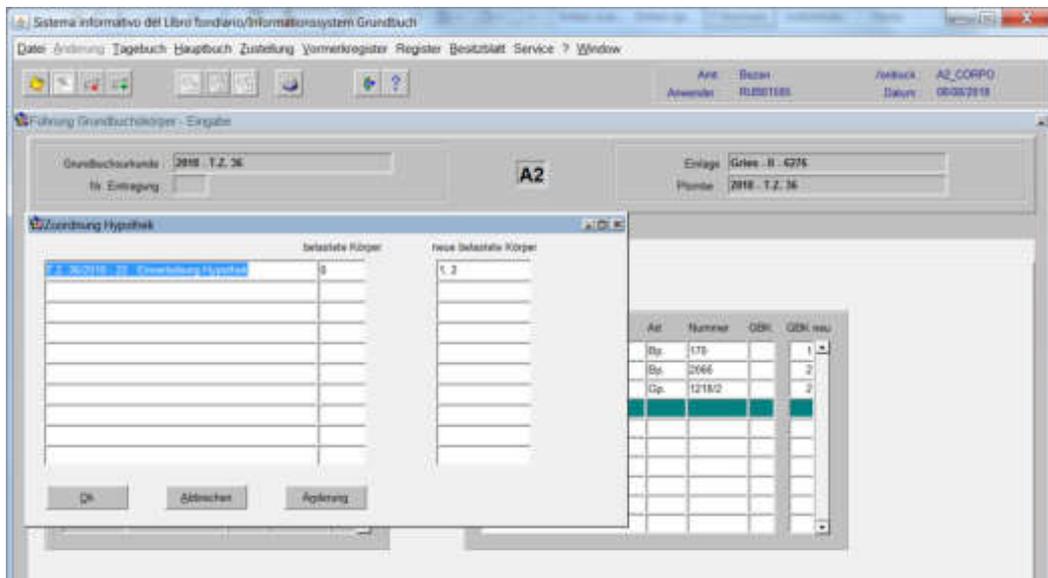
- wenn die Einlagezahl frei von Belastungen ist erscheint folgende Maske:



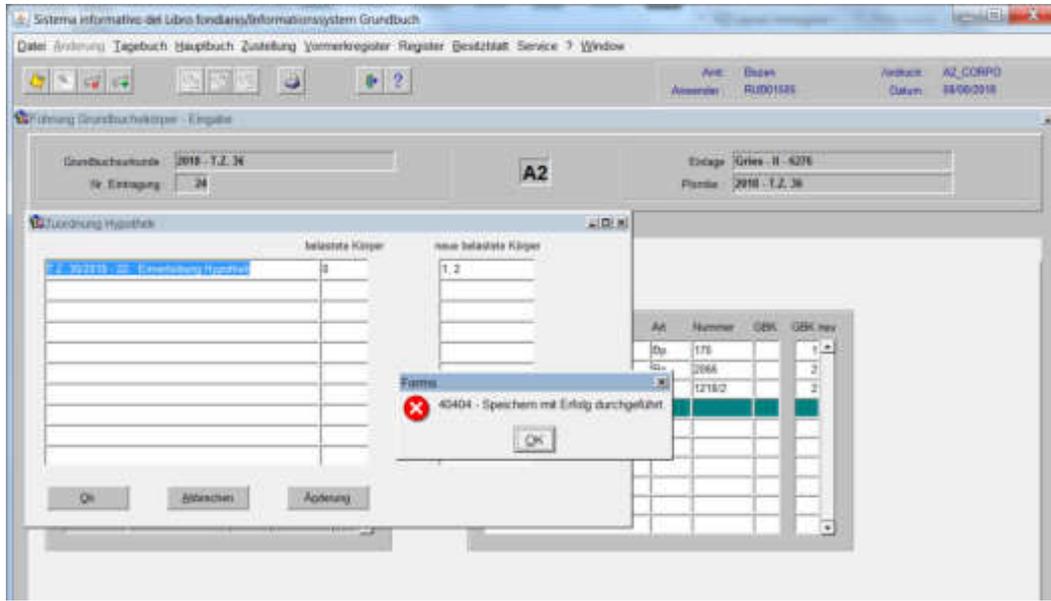
die Taste  anklicken;

die Taste  anklicken;

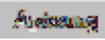
- wenn die Einlagezahl belastet ist erscheint folgende Maske:

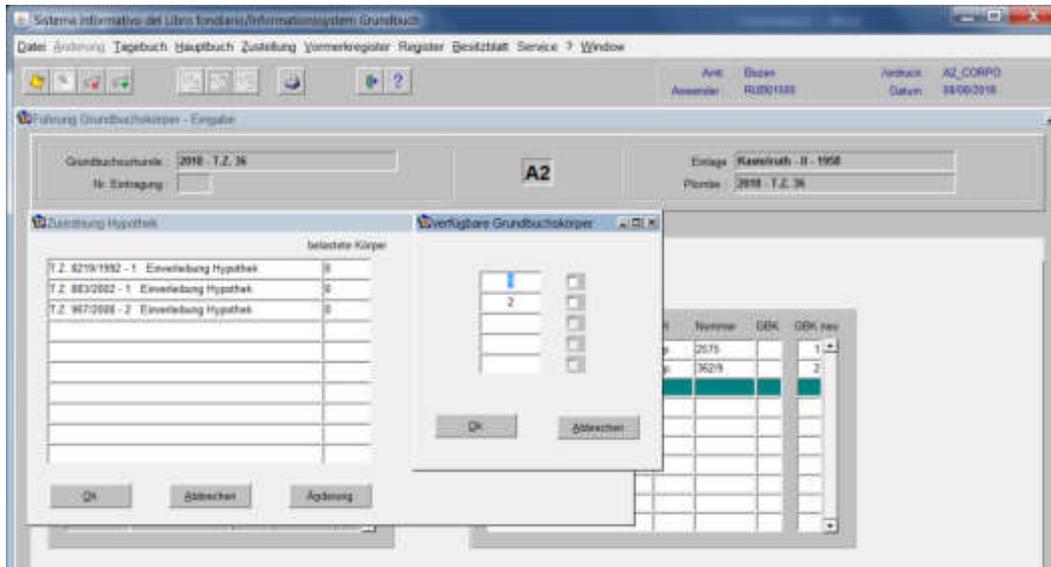


a) mit der Taste  bestätigen, wenn die Situation des Feldes „neue belastete Körper“ mit dem Dekret **übereinstimmt**;

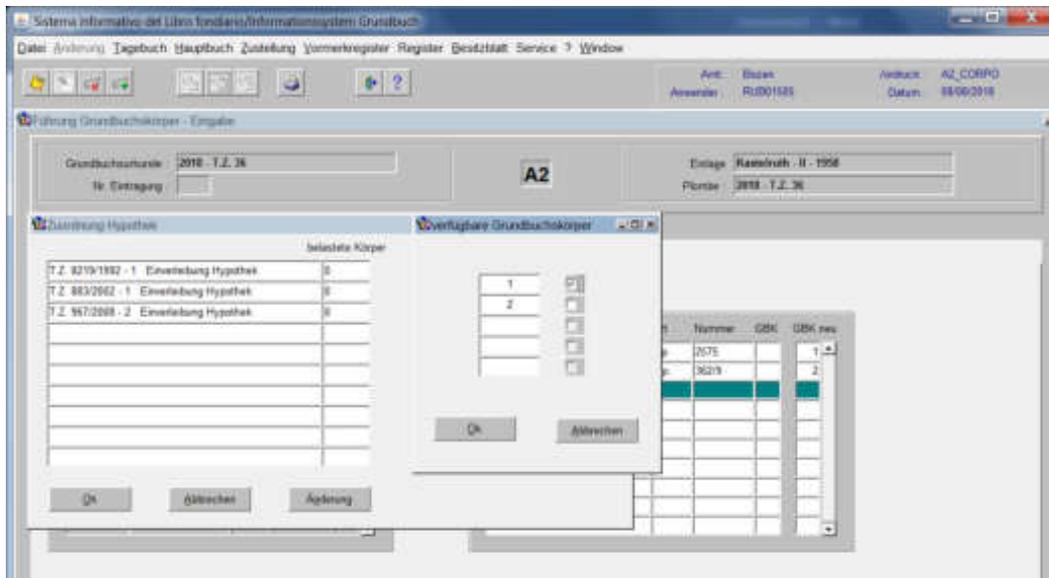


durch die Taste  bezüglich der Frage „Speichern mit Erfolg durchgeführt“ antworten

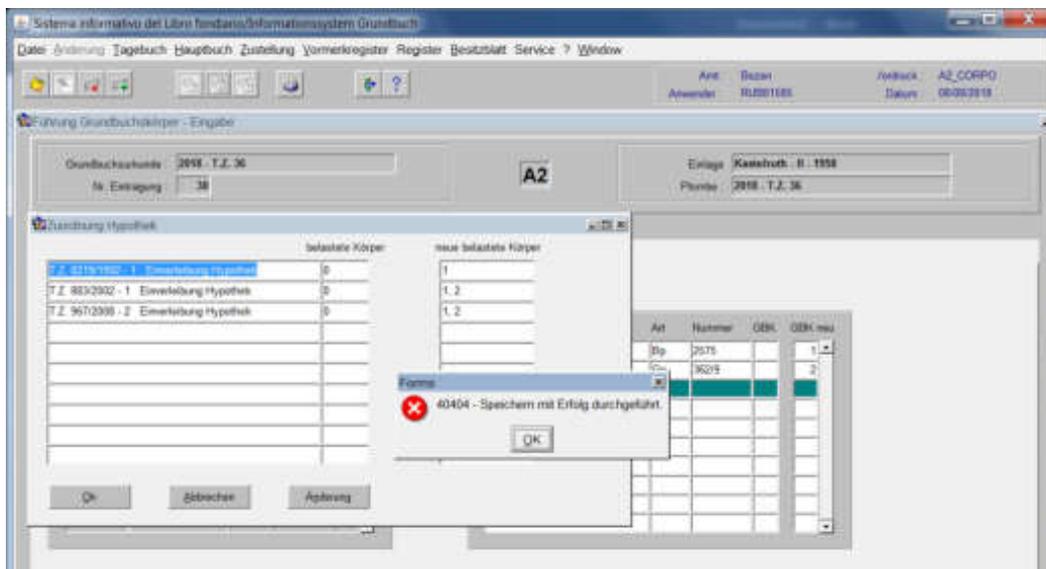
b) die Taste  anklicken, sollte die Situation des Feldes „neue belastete Körper“ mit dem Dekret **nicht** übereinstimmen ;



durch Setzen des Flags in der check box, kann man die GBK unterschiedlich belasten und mit der Taste  bestätigen;



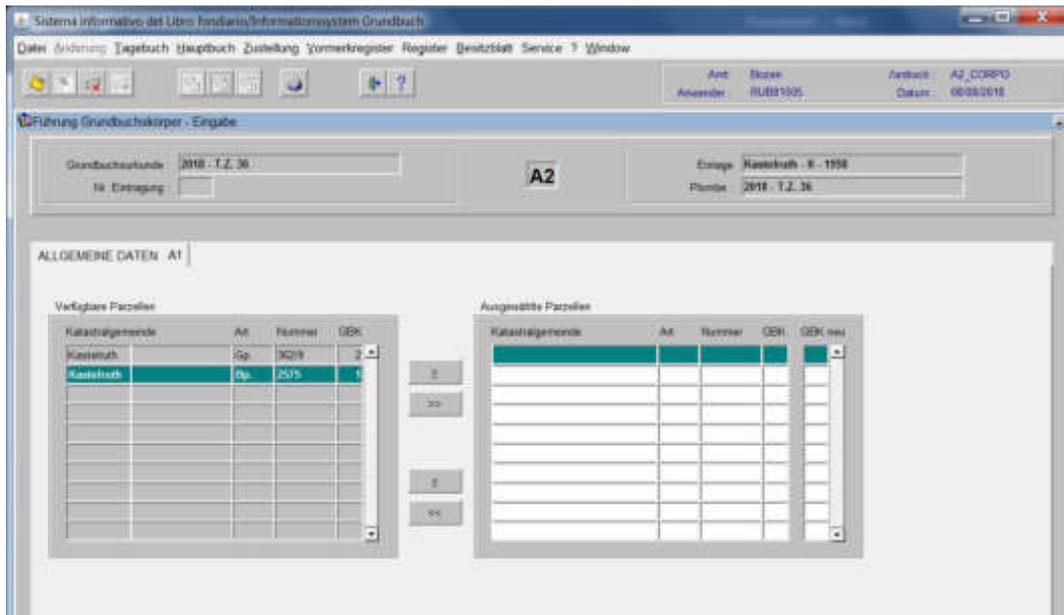
die Taste  anklicken;



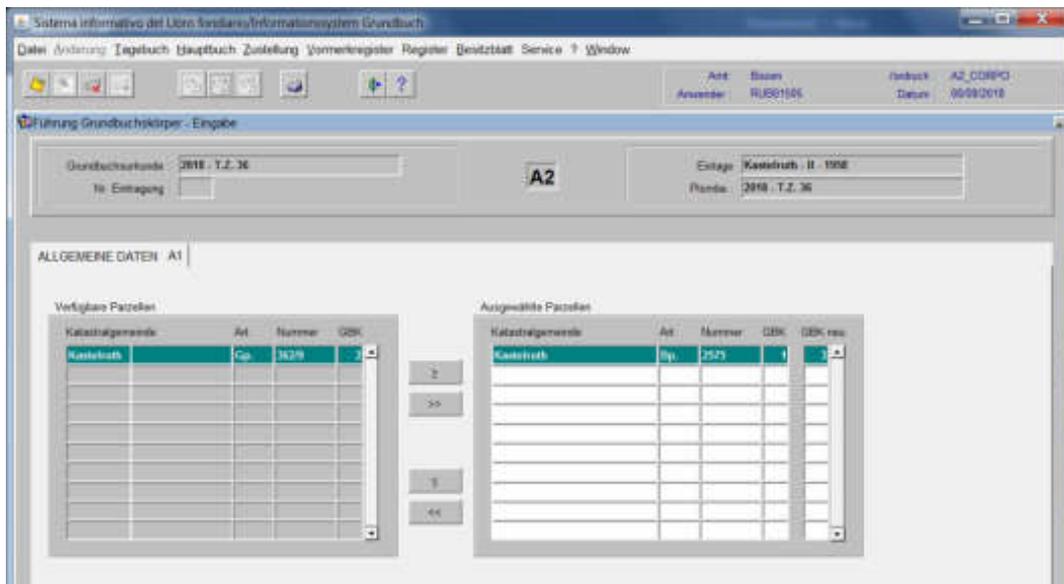
die Taste  anklicken;

die Taste  anklicken;

B) Änderung bereits vorhandener Grundbuchkörper

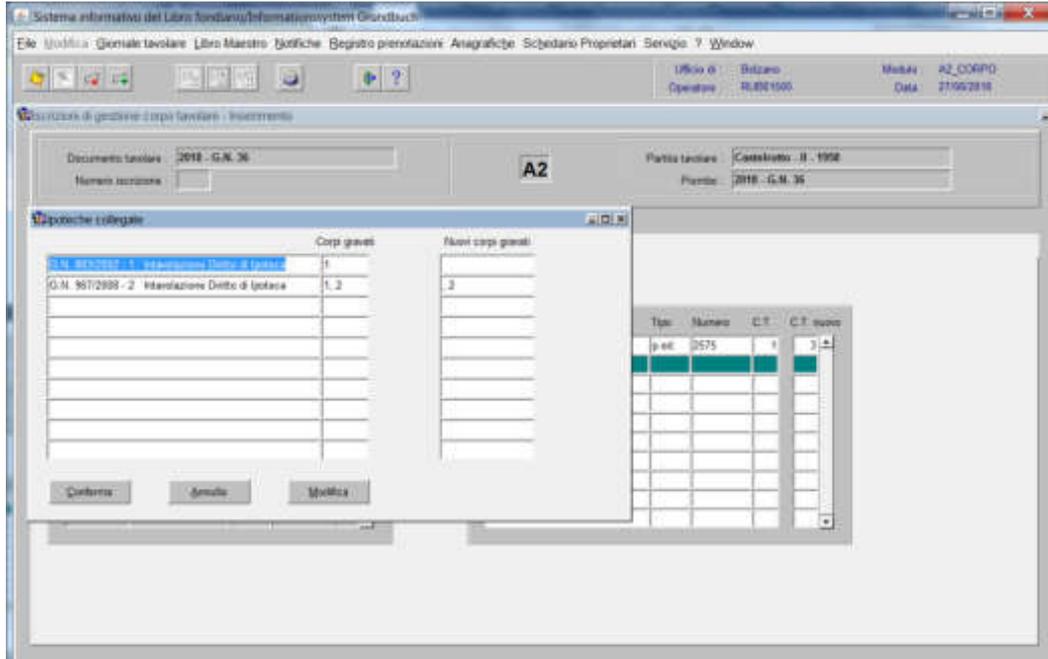


im Feld „GBK“ die numerischen Daten ändern;

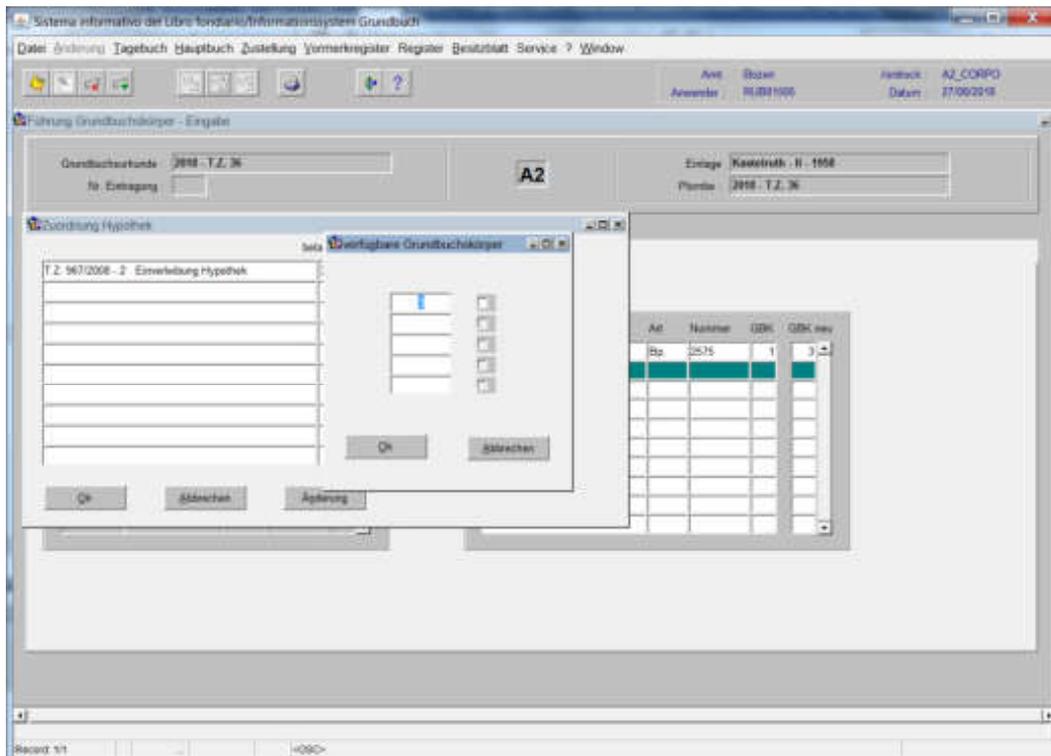


die Taste " " anklicken;

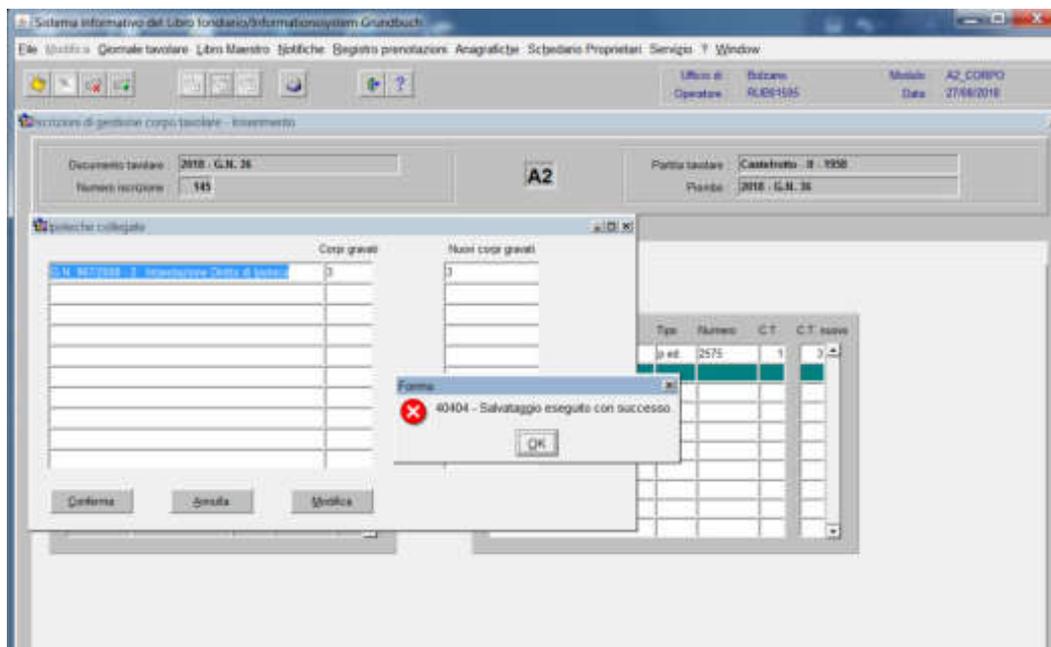
es wird folgendes Fenster angezeigt:



für die Bearbeitung der vorhandenen Eintragungen die Taste  drücken;



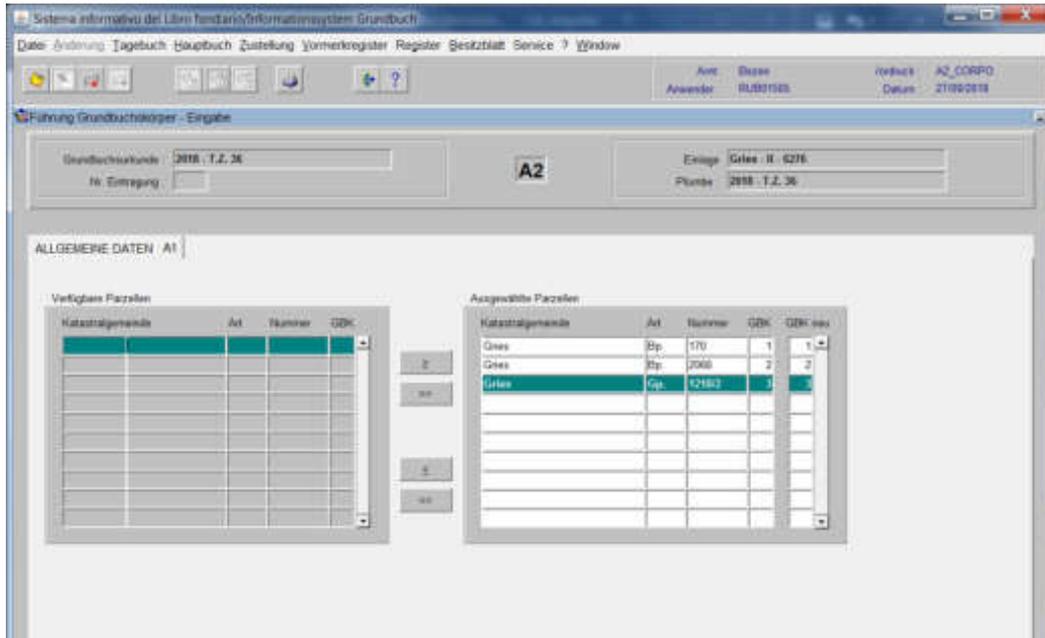
durch Setzen des flags in der check box, kann man die GBK bearbeiten und unterschiedlich belasten, mit der Taste  und nochmals mit  kann man die Änderung beenden;



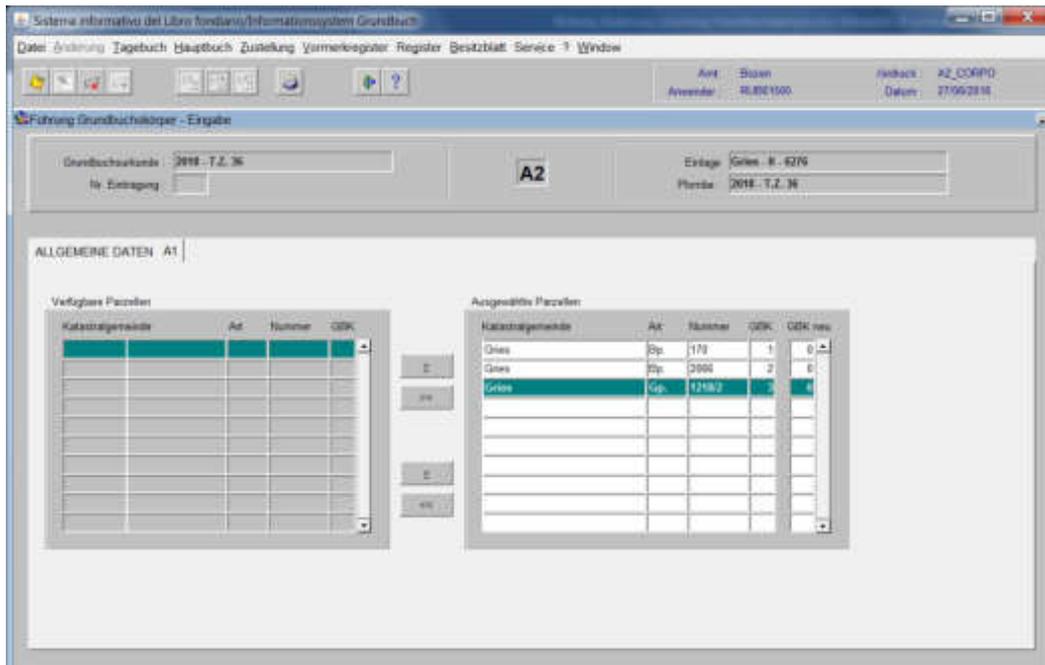
die Taste  anklicken;

die Taste  anklicken;

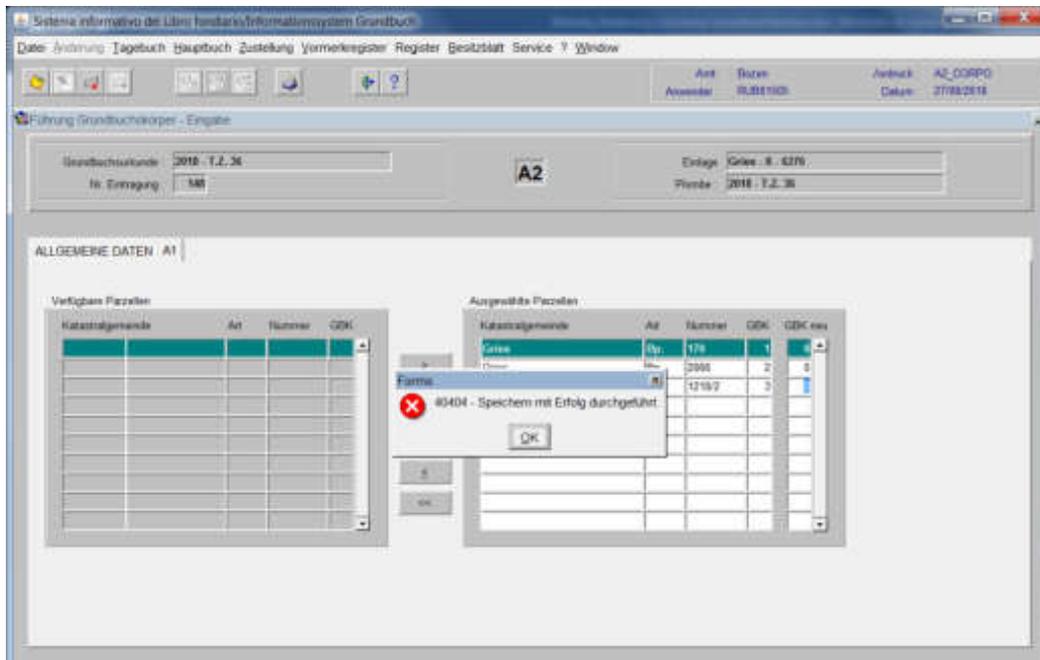
C) Löschung von Grundbuchkörper



im Feld „GBK“ den numerischen Datensatz „0“ eingeben



die Taste " " anklicken;



mit der Taste  zur Aussage “Speichern mit Erfolg durchgeführt“ antworten
die Taste  anklicken;

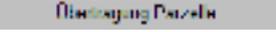
Eingabe einer in der Datenbank nicht vorhandenen Parzelle

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Kunde und Einlage' window. On the left, there are input fields for 'Art' (T.Z.), 'Jahr' (2018), and 'Nummer' (158). The main area contains a table titled 'Plombierte Einlagen m.A.' with the following data:

Katastralgemeinde	Art	Einlage	E.p.	m.A.	Grundfläche
Kartatsch	I	102			
Kartatsch	B	575			

Below the table, there are several tabs: 'A2 - Blatt', 'B - Blatt', and 'C - Blatt'. A grid of buttons is visible, including 'Löschen Eintragung', 'Erreichmachung', 'Gescht. Hof / Änderung (Skiz.)', 'Stellung mit Teilung', 'Änderung Eintragung', 'Anmerkung', 'Änderung Liegenschaft m.A.', 'Löschen materielle Teilung', 'Berichtigung Eintragung', 'Zugewinn Eintragung', 'Änd. Best. A1', 'Teilweise Eingabe m.A.', 'Übertragung/Wiederertrag', 'Übertragung Parzelle', 'Abrechnung', 'Teilweise Löschung m.A.', 'Berichtigung ausgelagerte Eintr.', 'Löschen Parzelle', and 'Zuschreibung'.

2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster der  angezeigt;

The screenshot shows the 'Übertragung / Wiederertrag - Eingabe' window. The top section contains input fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - T.Z. 158), 'Grundbucheinlage' (Kartatsch - B - 575), and 'Fl. Eintragung'. Below this, there are tabs for 'ALLOEMERNE DATEN | A1'. The main form contains the following fields:

- Art der Eintragung:
- Rechtsgegenstand:
- Datum Beginn:
- Datum Ende:
- Datum eingelangt:
- Rechtstitel:
- Belastungsanteil:
- Rangpriorität:

At the bottom, there is a 'Text (R)' field with a 'Text (R)' button and a 'Text (R)' label.

in welchem folgende Datensätze eingegeben werden

A2-Blatt

a) Art der Eintragung 

immer ERSICHTLICHMACHUNG aussuchen;

b) Text (it) (dt)

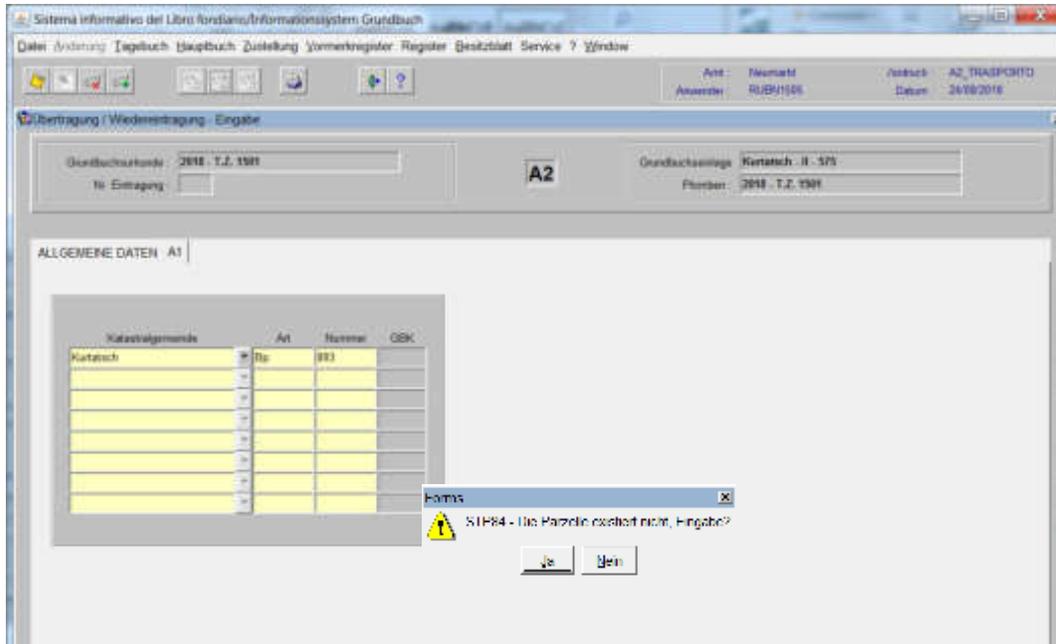
im Sinne des Dekretes ausfüllen

3) die Taste **A1** anklicken;

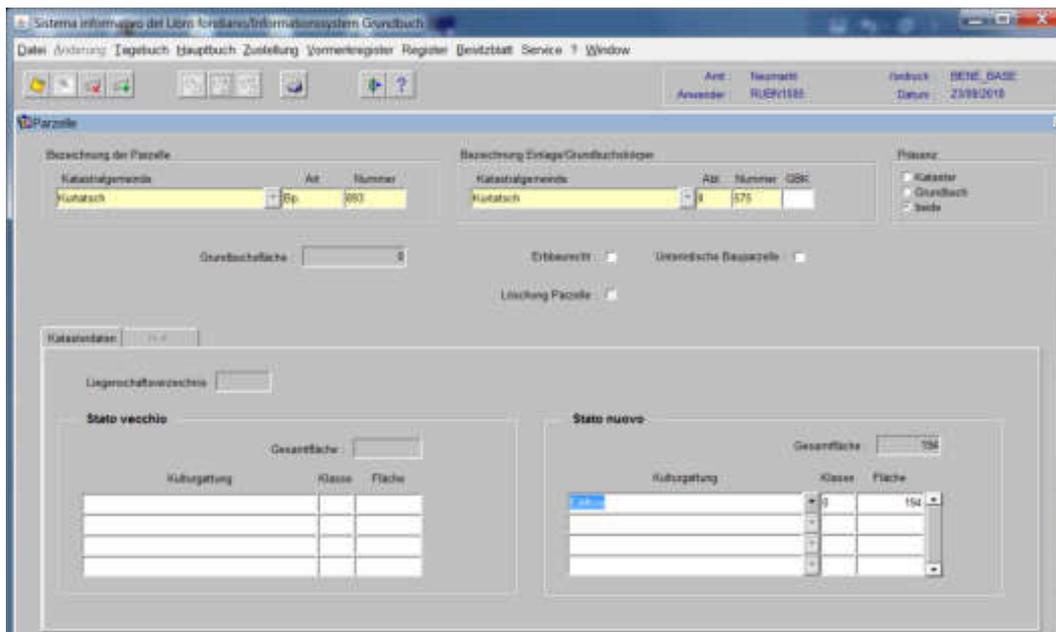
In den Feldern „Katastralgemeinde“, „Art“ und „Nummer“ die Daten der Parzellen eingeben;

Katastralgemeinde	Art	Nummer	GDK
Kartabach	Kp	853	

die Taste **Enter** drücken;



mit der Taste  bestätigen, wenn die Daten richtig sind



Das Programm zeigt die Daten der Parzellen an wie sie in der Datenbank des Katasters aufscheinen;

4) die Taste  drücken,

5) die Taste  drücken

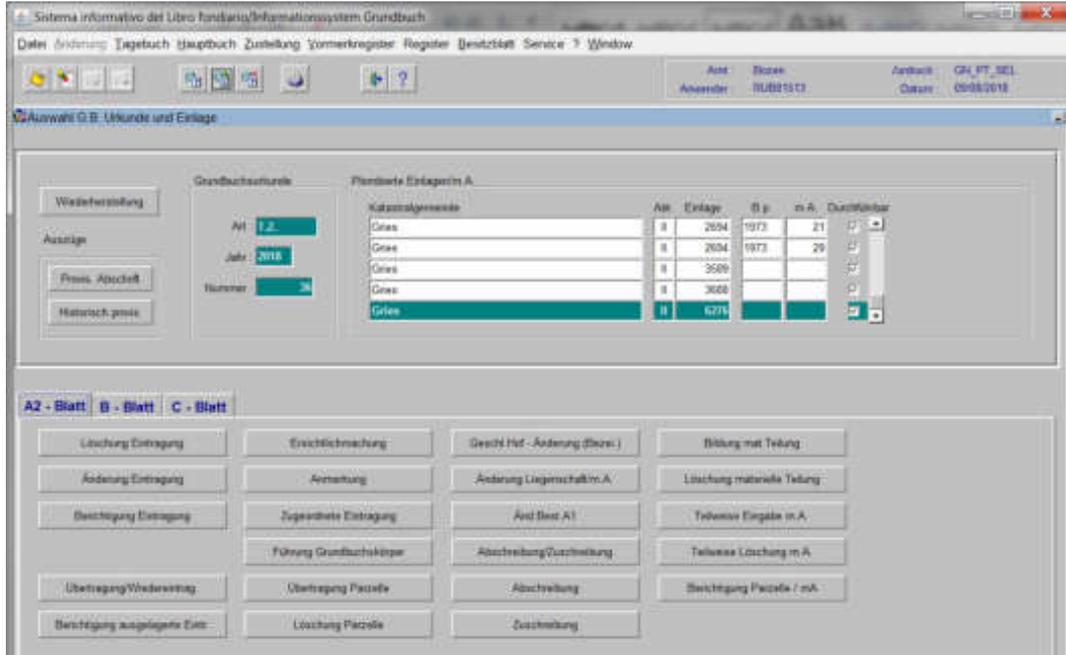
die Taste  drücken;

ACHTUNG! das Programm erstellt im A2-Blatt eine Ersichtlichmachung und im B-Blatt die Eintragung des Eigentumsrechtes mit der gegenständlichen Tagebuchzahl.

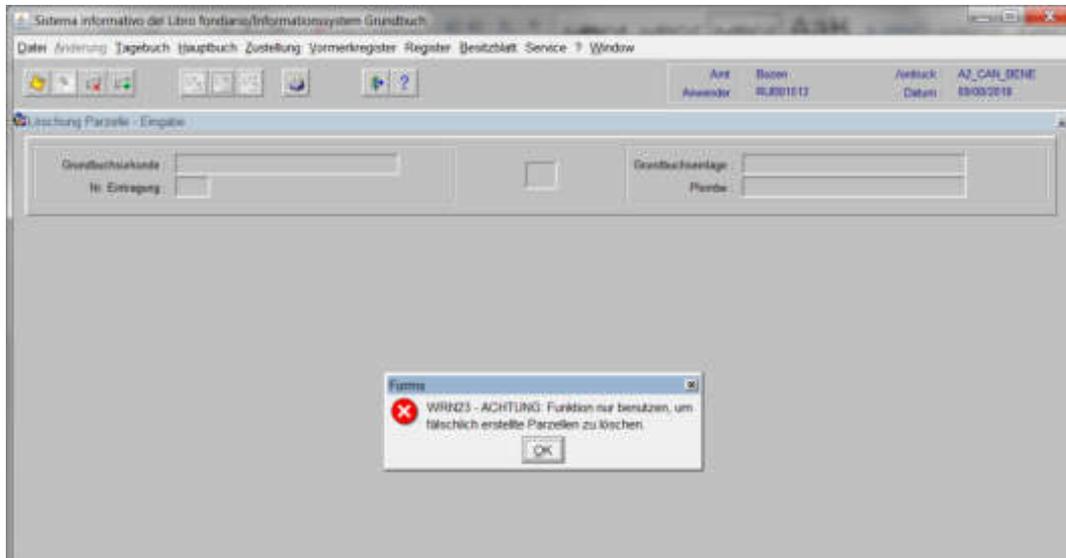
Löschung einer Parzelle die fälschlicherweise in der Datenbank aufscheint (es braucht keine Übersicht)

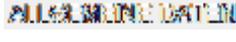
vor der Löschung muss jede verbundene Eintragung mit der Parzelle gelöst werden

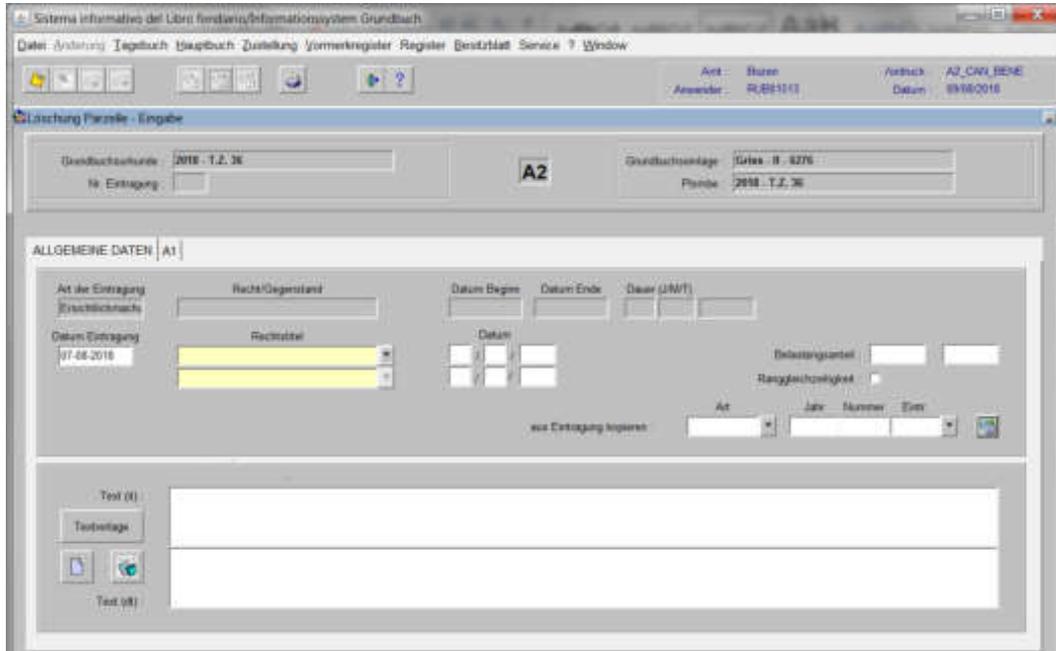
1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste Löschen Parzelle drücken, es öffnet sich folgende Maske

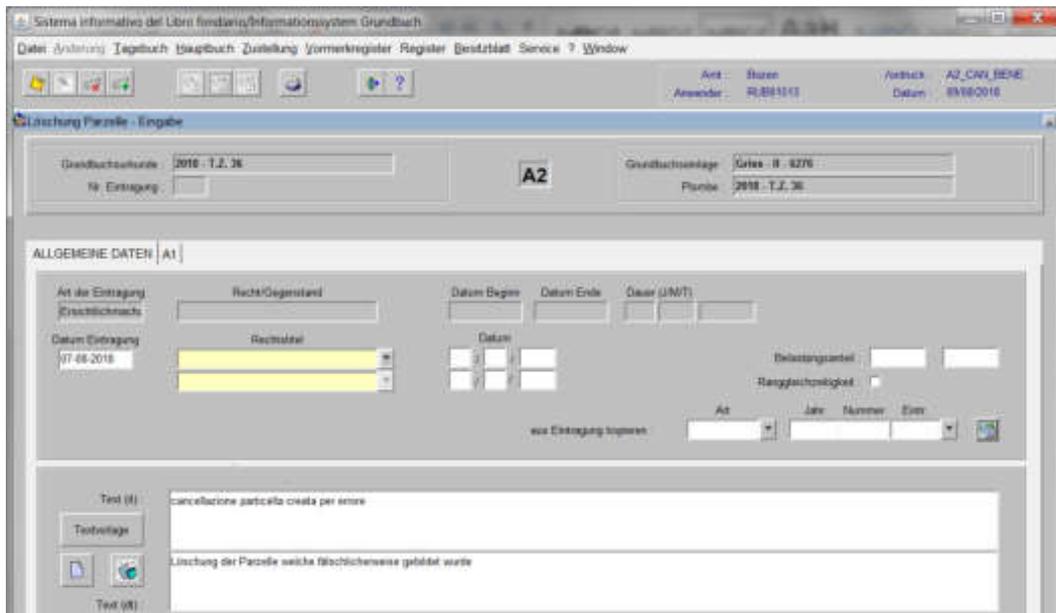


die Taste  zur Aussage “ACHTUNG Funktion nur benutzen um fälschlich erstellte Parzellen zu löschen“ drücken, es wird das Fenster der  geöffnet



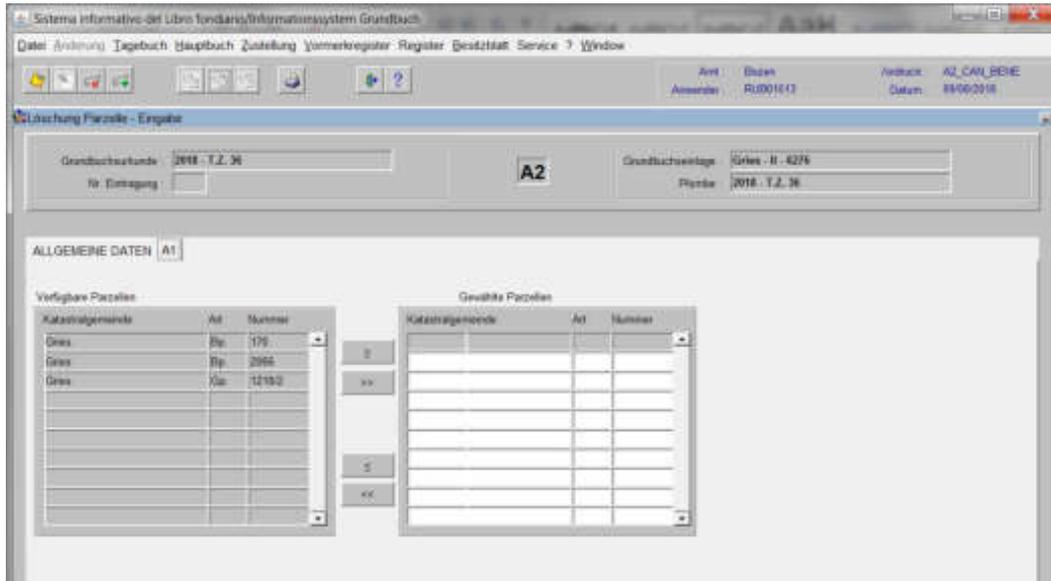
das Programm gibt automatisch als „Art der Eintragung“ die Ersichtlichmachung vor

- Text (it) Text (dt)

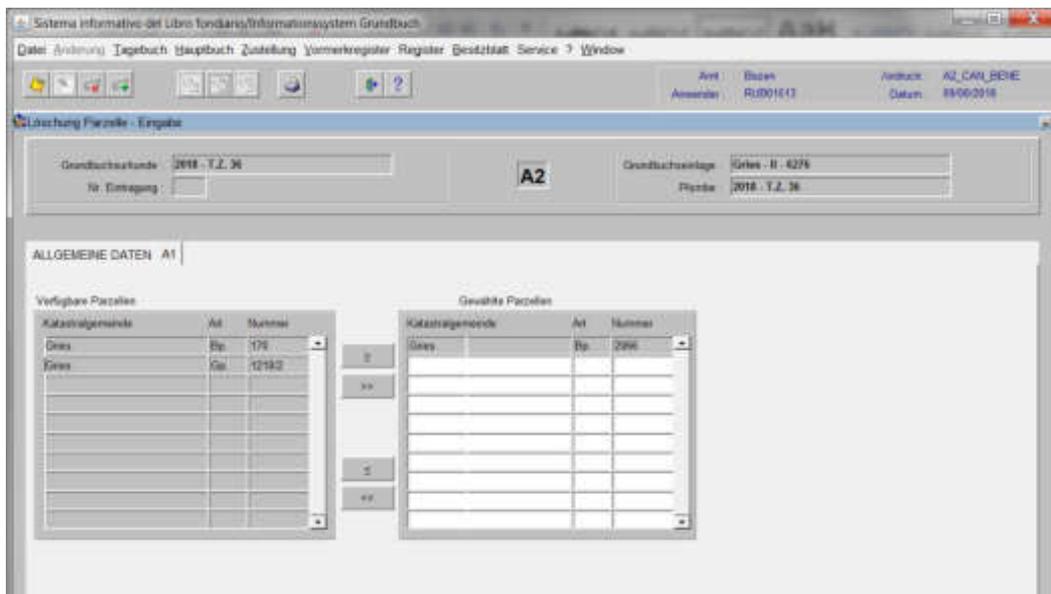


im Sinne des Dekretes eingeben

3) die Taste **A1** anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste **A2** oder **A1** ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



die Taste **A1** drücken und es scheint das Fenster “Speichern mit Erfolg durchgeführt” auf und mit der Taste **A2** bestätigen

Änderung und oder Richtigstellung der Oberfläche mit Übersicht (es wird keine in der Einlagezahl enthaltenen Eintragung bearbeitet)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl O.B. Kunde und Einlage' window. It has a search area with filters for 'Grundbuchsakunde' (Art: T.Z., Jahr: 2014, Nummer: 3996) and 'Plombierte Einlagen m.A.' (Katastralgemeinde: Sarnthal, Alt. Einlage: II, 337). Below the filters is a grid of buttons for various actions like 'Löschung Eintragung', 'Änderung Eintragung', 'Beichtigung Eintragung', etc.

2) **A2 - Blatt** anklicken und anschließend **Änderung Liegenschaft/m.A.** es wird das Fenster **ÄNDERUNG LIEGENSCHAFT/M.A.** angezeigt;

The screenshot shows the 'ÄNDERUNG LIEGENSCHAFT/M.A.' window. It has a search area with filters for 'Grundbuchsakunde' (2014, T.Z. 3996) and 'Grundbucheinlage' (Sarnthal - II - 337). Below the filters is a section for 'ALLGEMEINE DATEN | A1' with fields for 'Art der Eintragung', 'Rechts/Gegenstand', 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Dauer (JAHRE)', 'Datum eingelangt', 'Rechtsart', 'Belehnungsart', and 'Rangpriorität'. There are also fields for 'aus Eintragung kopieren' and a large text area for 'Text (A)'.

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

a) Art der Eintragung

Systemeinführung des Libro forstlich/informationssystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Yomerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art Anwender: Bizer RLB01113 Archiv: AZ_MOD_B Datum: 22/04/2016

Grundbuchskunde: 2014 - T.Z. 3996 Grundbuchseite: Serial - II - 337
 Nummer Eintragung: A2 Folio: 2014 - T.Z. 3996

ALLGEMEINE DATEN | A1

Art der Eintragung: [Dropdown] RechtsGegenstand: Änderung Liegenschaft in A Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/T)

Datum eingelangt: 15-04-2014 Rechtsinhalt: [Dropdown] Datum: [Date Picker] Belastungsanteil: [Input] Ranggleichzeitigkeit: [Input]

als Eintragung kopieren: [Dropdown] [Jahr] [Nummer] [Einst.] [Icon]

Text (it) [Dropdown] Textvorlage [Dropdown] Text (dt) [Dropdown]

Find: E%
 ERSICHTLICHMACHUNG
 Einverleibung
 Find OK Cancel

immer ERSICHTLICHMACHUNG auswählen;

b) Text (it) Text (dt)

Systemeinführung des Libro forstlich/informationssystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Yomerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art Anwender: Bizer RLB01113 Archiv: AZ_MOD_B Datum: 22/04/2016

Grundbuchskunde: 2014 - T.Z. 3996 Grundbuchseite: Serial - II - 337
 Nummer Eintragung: A2 Folio: 2014 - T.Z. 3996

ALLGEMEINE DATEN | A1

Art der Eintragung: ERSICHTLICHMACHUNG RechtsGegenstand: Änderung Liegenschaft in A Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/T)

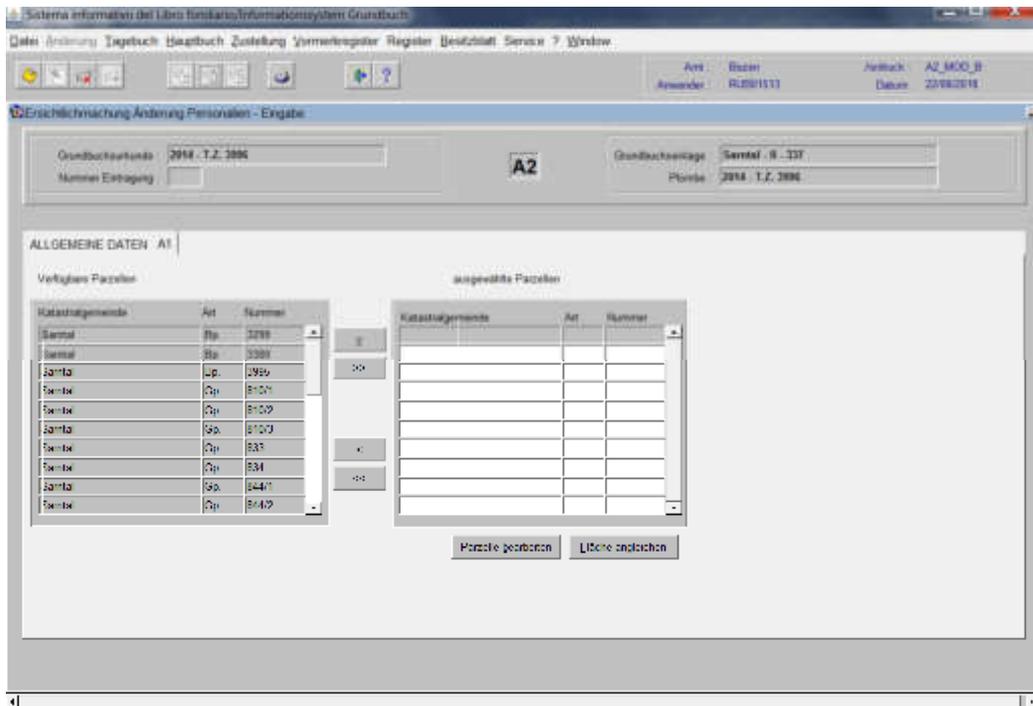
Datum eingelangt: 15-04-2014 Rechtsinhalt: [Dropdown] Datum: [Date Picker] Belastungsanteil: [Input] Ranggleichzeitigkeit: [Input]

als Eintragung kopieren: [Dropdown] [Jahr] [Nummer] [Einst.] [Icon]

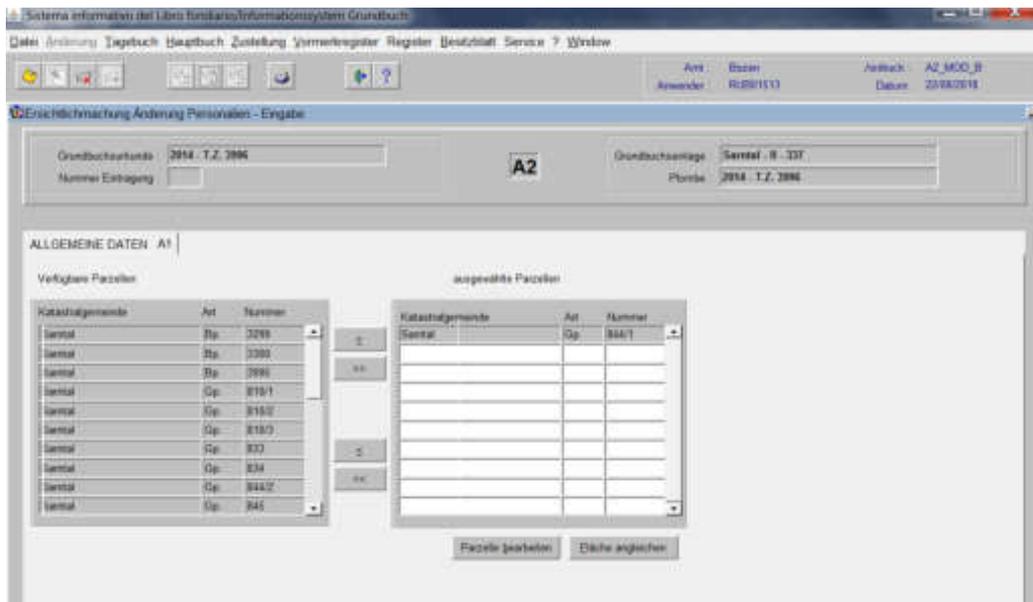
Text (it): ERSICHTLICHMACHUNG Textvorlage [Dropdown] Text (dt): [Dropdown]

im Sinne des Dekretes und/oder der **Textvorlagen** das Textfeld ausfüllen;

3) die Taste **dt** anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



4) die Taste  drücken;

es wird das Fenster mit den Daten der betroffenen Parzelle angezeigt

The screenshot shows the 'Parzelle' window with the following data:

- Bezeichnung der Parzelle:** Katastralgemeinde: Santal, Art: Op, Nummer: 344/1
- Bezeichnung Einlage/Grundbuchtypen:** Katastralgemeinde: Santal, Art: B, Nummer: 337, GBK: [empty]
- Flächen:** Grundbuchfläche: 0
- Liegenschaftsverzeichnis:** 720
- Status vecchio:** Gesamtfläche: 874

Kulturart	Klasse	Fläche
Parzelle	B	874
- Status nuovo:** Gesamtfläche: 888

Kulturart	Klasse	Fläche
Parzelle	B	888

die Taste  drücken;
die Taste  drücken;

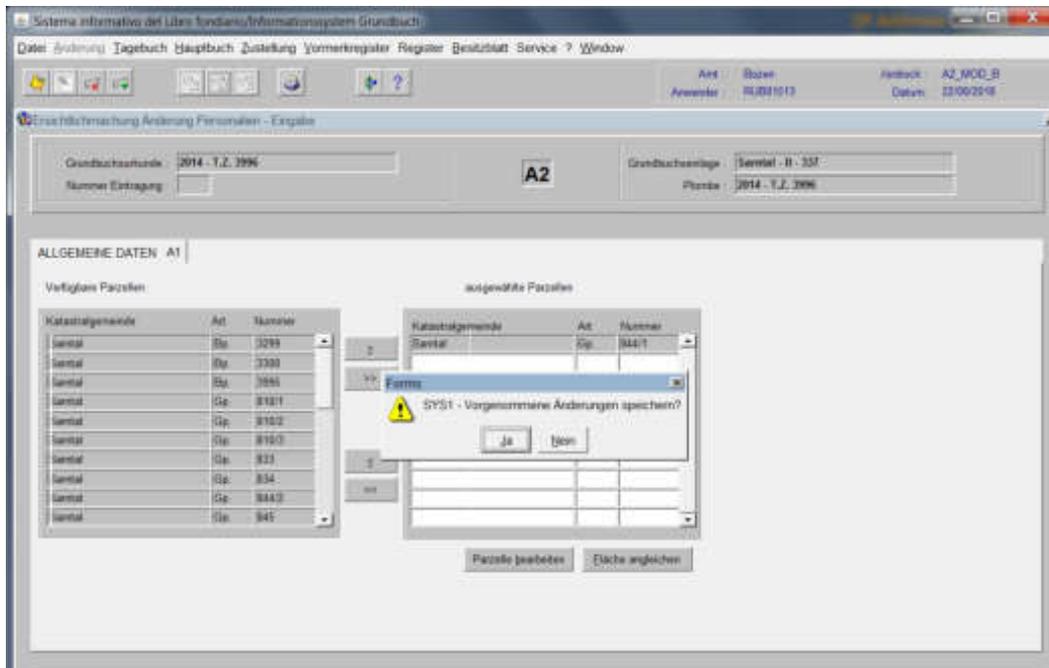
The screenshot shows the 'Erschließung Änderung Personaleintrag' window with the following data:

- Grundbuchseite:** 2614 - T.Z. 2006
- Grundbucheinlage:** Santal B - 337
- ALLOEMERNE DATEN A1:**
 - Verfügbare Parzellen:**

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Op	329
Santal	Op	330
Santal	Op	385
Santal	Op	8101
Santal	Op	8102
Santal	Op	8103
Santal	Op	831
Santal	Op	834
Santal	Op	8442
Santal	Op	845
 - ausgewählte Parzellen:**

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Op	344/1

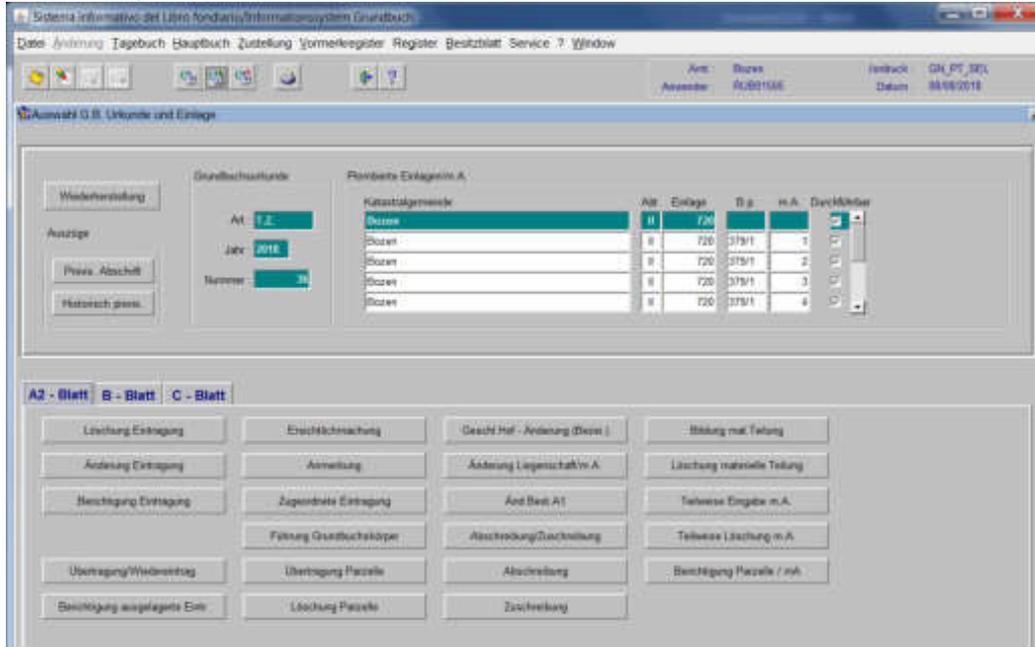
5) sofern auch andere Parzellen geändert werden müssen, kann man weitere im weißen freien Feld hinzufügen und anschließend ab Punkt 4) weitermachen, anschließend mit der Taste  speichern und die Taste  drücken;

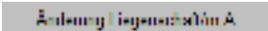
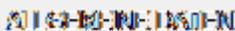


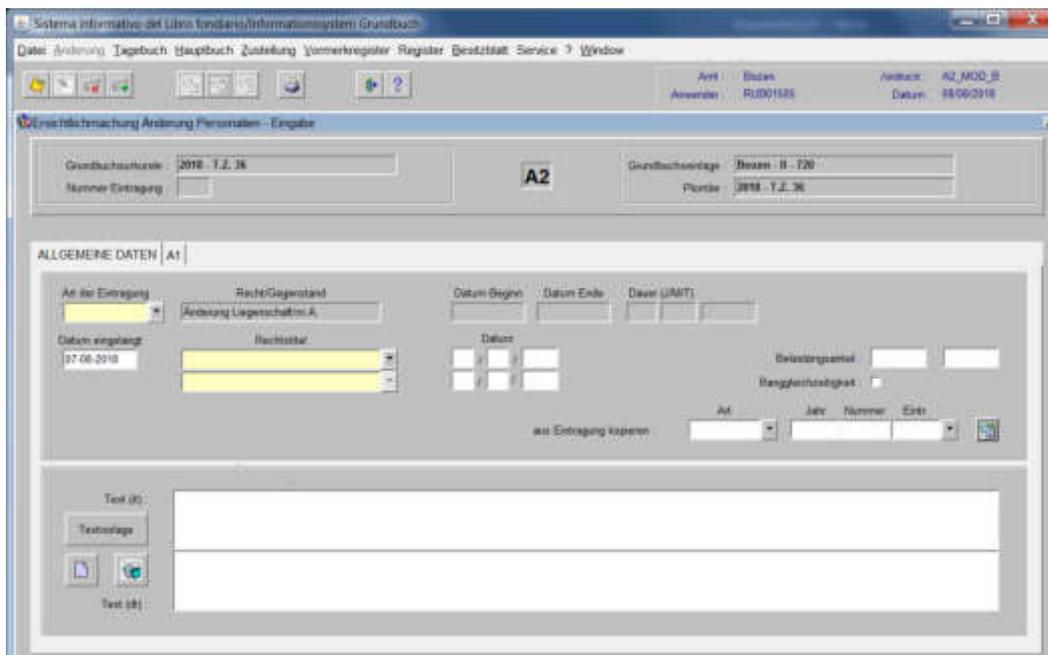
die Frage "Vorgenommene Änderungen speichern" mit  beantworten;

Änderung und/oder Löschung Beschreibung von materiellen Anteilen und/oder gemeinschaftlichen Anteilen

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingefügt werden:

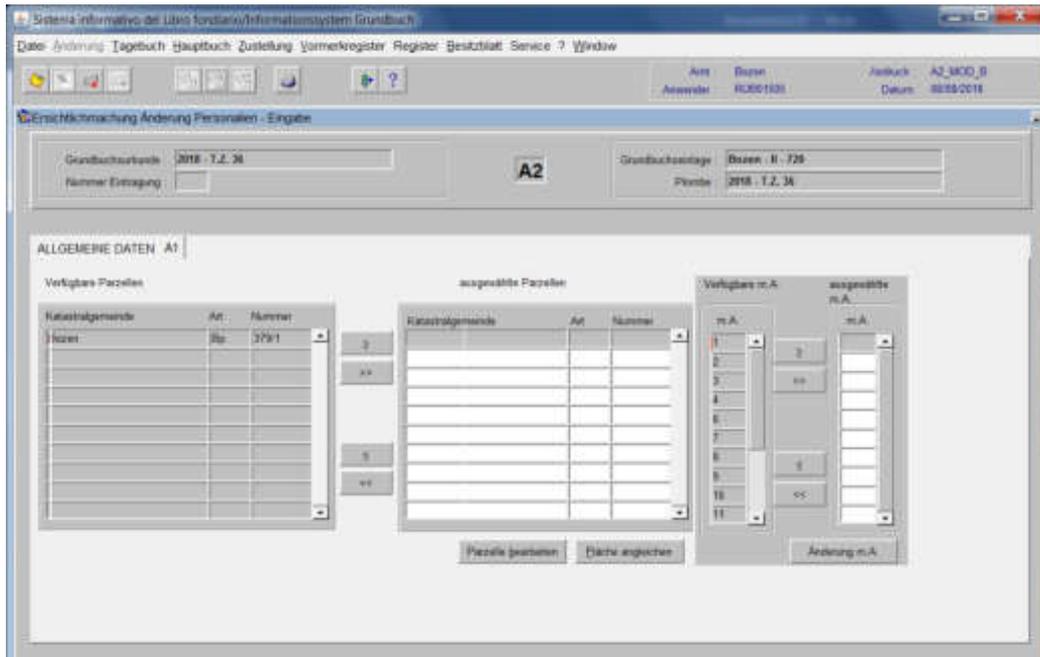
a) Art der Eintragung 

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in den vorgesehenen Feldern eingegeben werden;

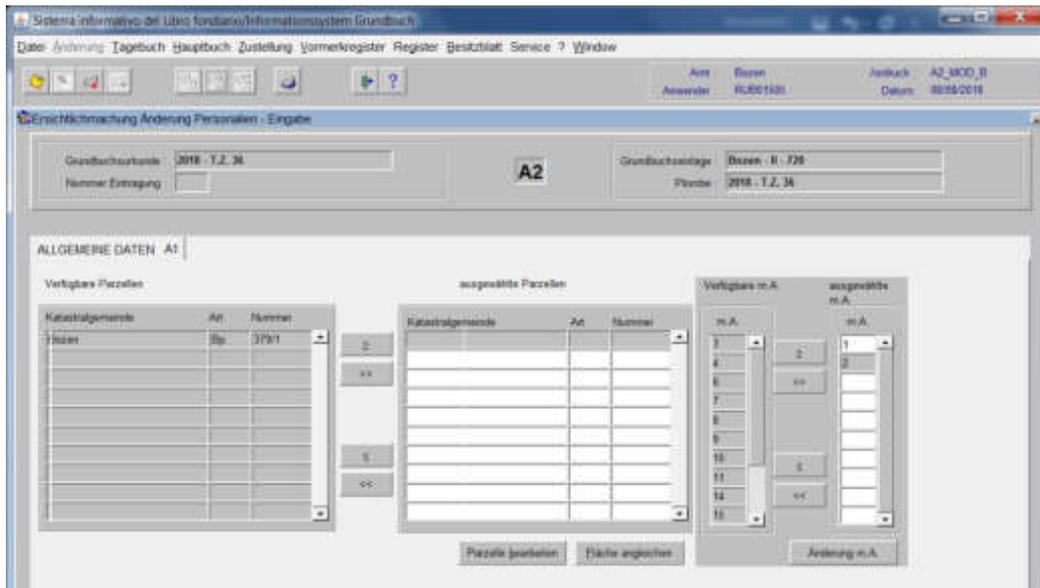
b) Text (it) Text (dt)

im Sinne des Dekretes den freien Text ausfüllen

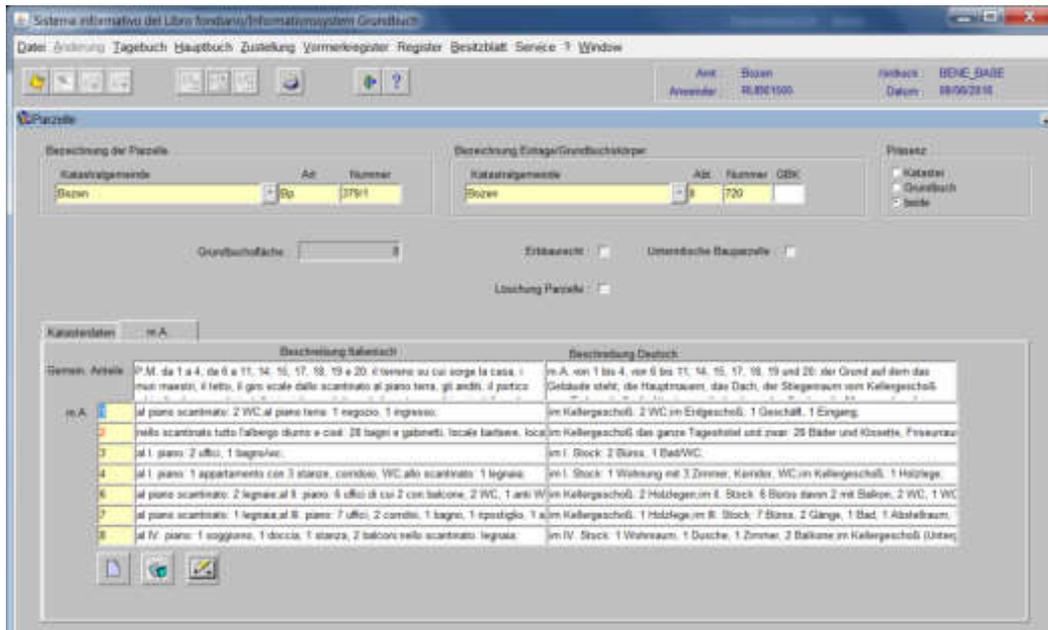
3) die Taste  anklicken



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben



4) die Taste  anklicken und es wird das Fenster mit der Bestandsbeschreibung angezeigt



a) mit dem Pfeil sich auf das weiße Feld der Beschreibung begeben

b) die Taste  und/oder  klicken und den Text einfügen, mit der oben rechts befindlichen roten Taste wird das Programm den Text einfügen

c) die Taste  anklicken

d) die Taste  anklicken um zum Fenster zurückzukommen

Systema informativo del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window
 Art: A2 Buzen: R.001505 Jachock: A2_MCO_B
 Anmerk: Daten: 18/06/2018

Erleichterung Änderung Personalen - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
 Nummer Eintragung:
 Grundbuchseite: Buzen: R. 728
 Fläche: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN A1

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Nosen	Rn	3761

→

→

←

←

ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer

Parzelle bearbeiten

Fläche eingeben

Verfügbare m.A.

m.A.
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

→

→

←

←

ausgewählte m.A.

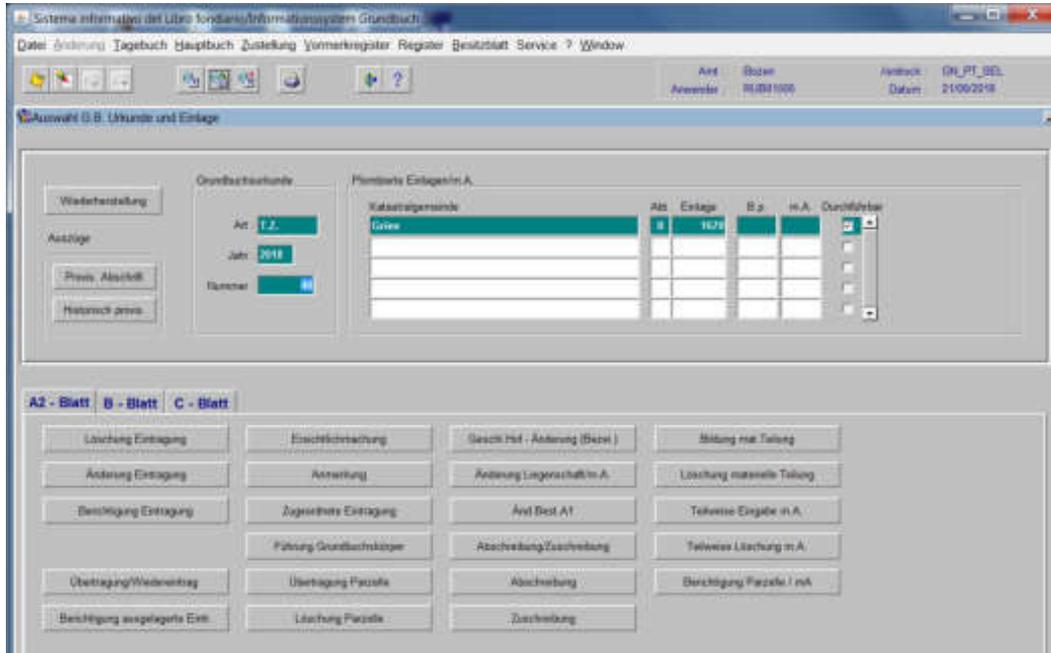
m.A.
1
2

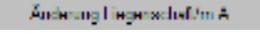
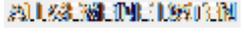
Änderung m.A.

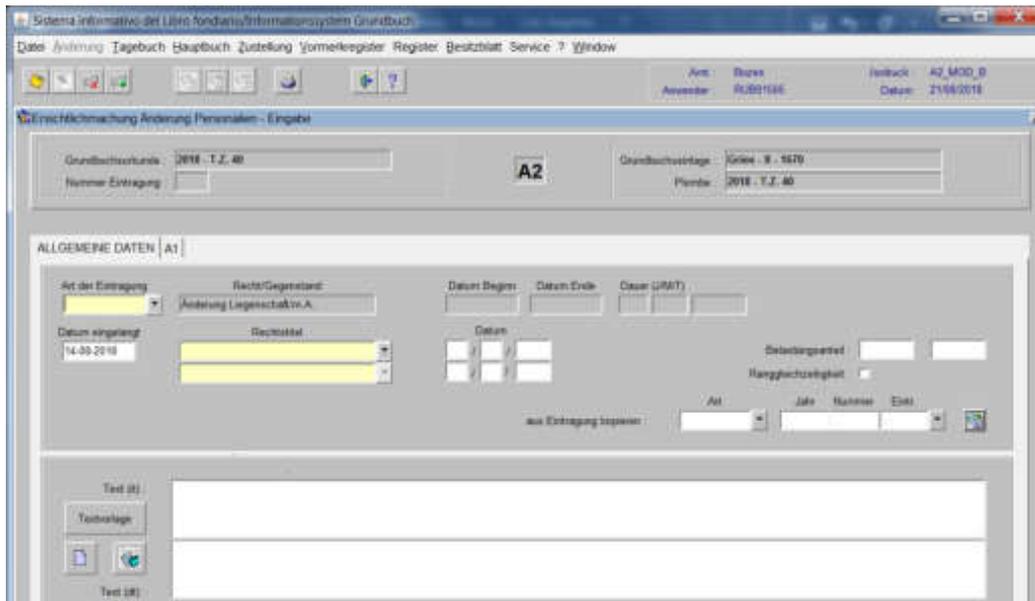
die Taste  und  drücken

Richtigstellung der Fläche ohne Übersicht

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste  anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingegeben werden:

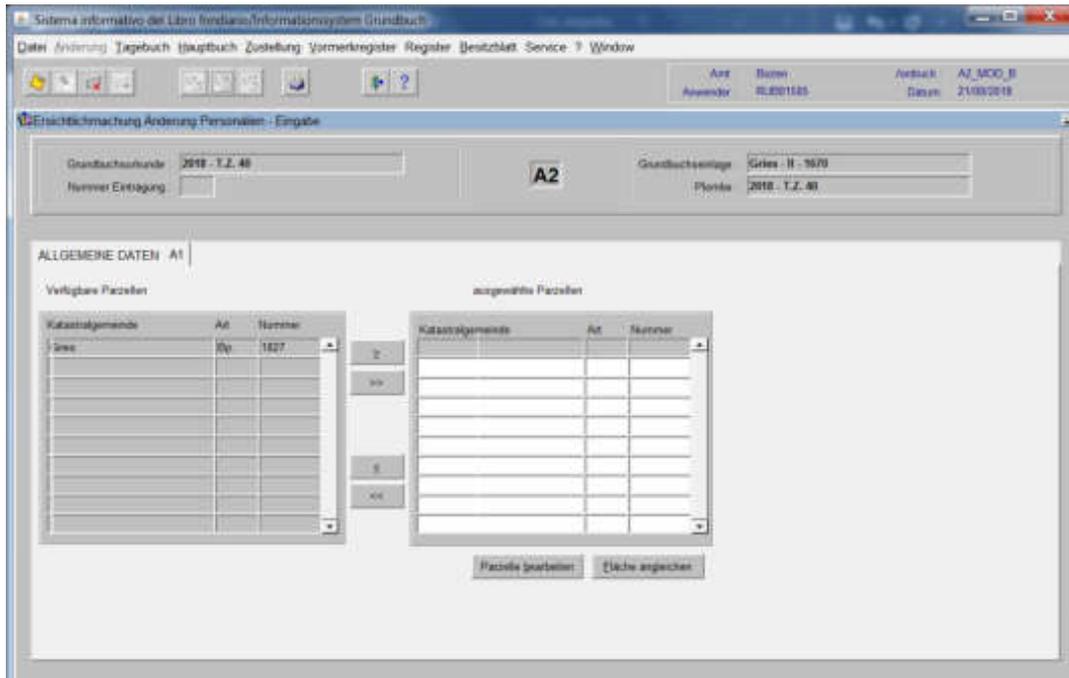
a) Art der Eintragung ▾

immer die ERSICHTLICHMACHUNG als Art der Eintragung wählen

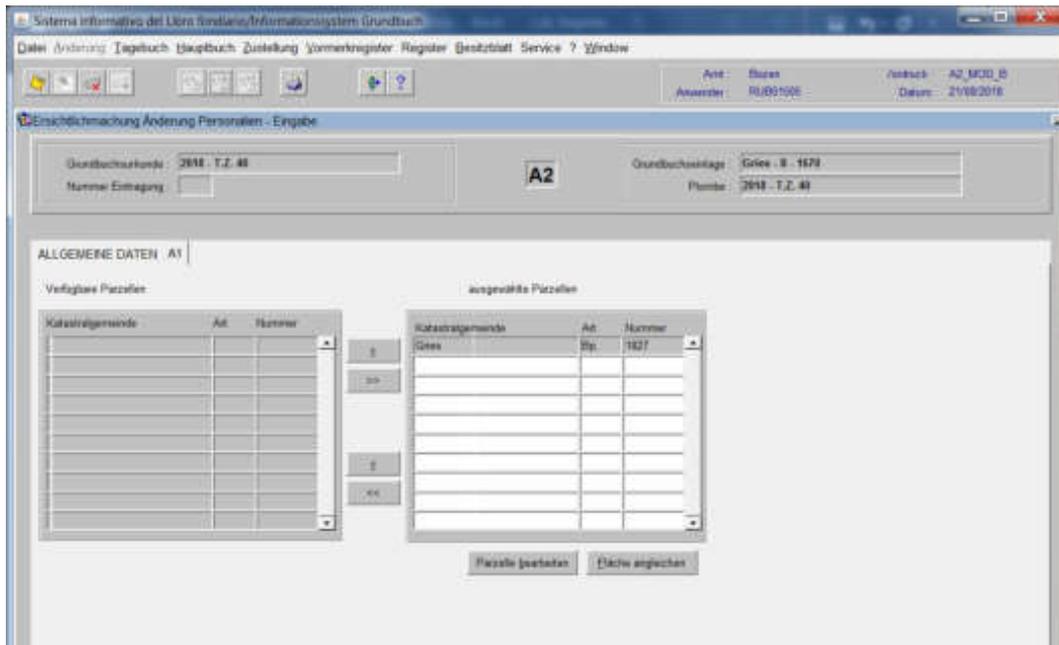
b) Text (it) (dt)

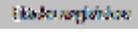
im Sinne des Dekretes ausfüllen;

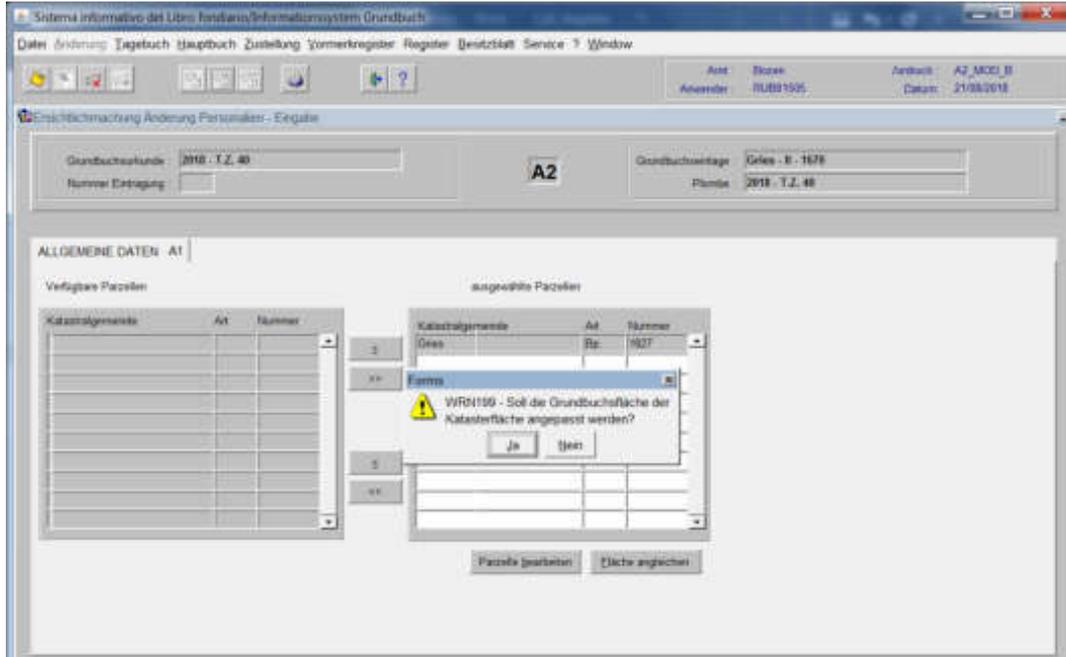
3) die Taste  drücken



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



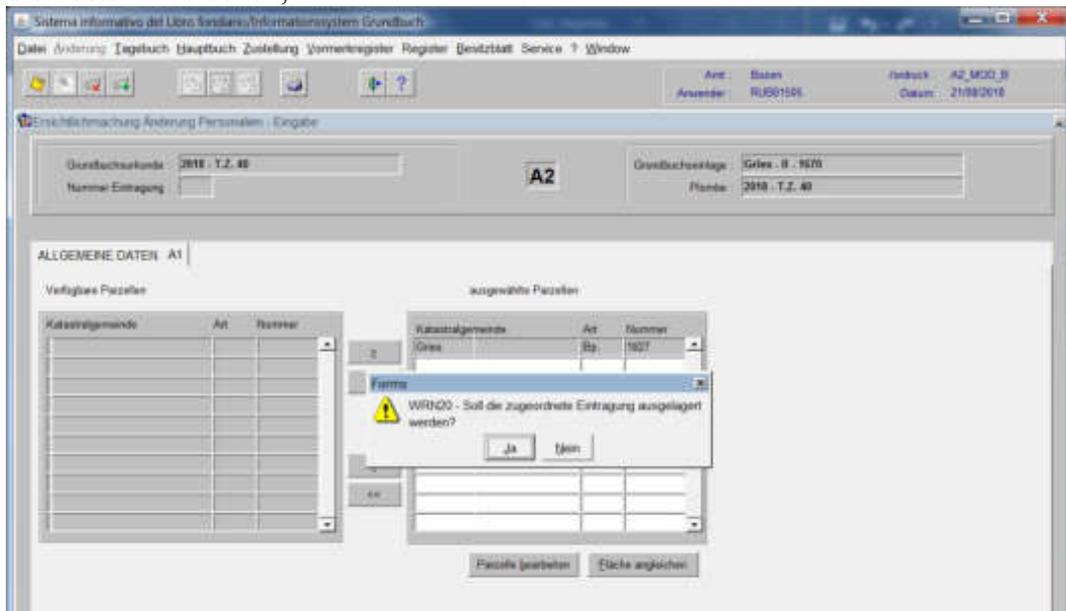
4) die Taste  drücken, es wird folgendes Fenster angezeigt:



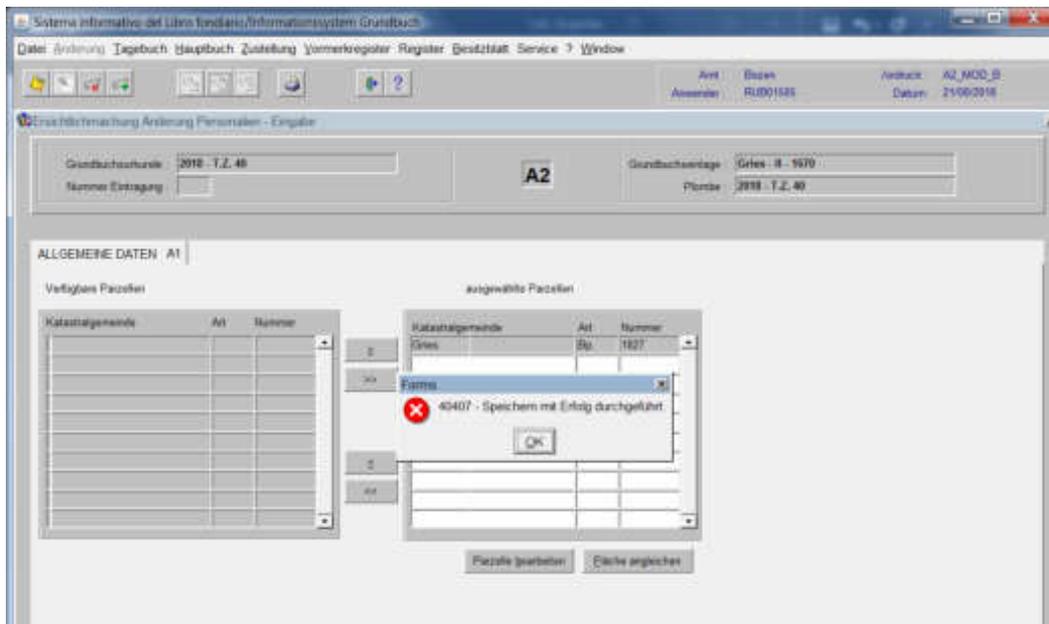
die Frage „Soll die Grundbuchfläche der Katasterfläche angepasst werden?“ mit  beantworten;

das Programm gleicht automatisch die Fläche an, ohne die Daten der Parzelle anzuzeigen;

die Taste  drücken;



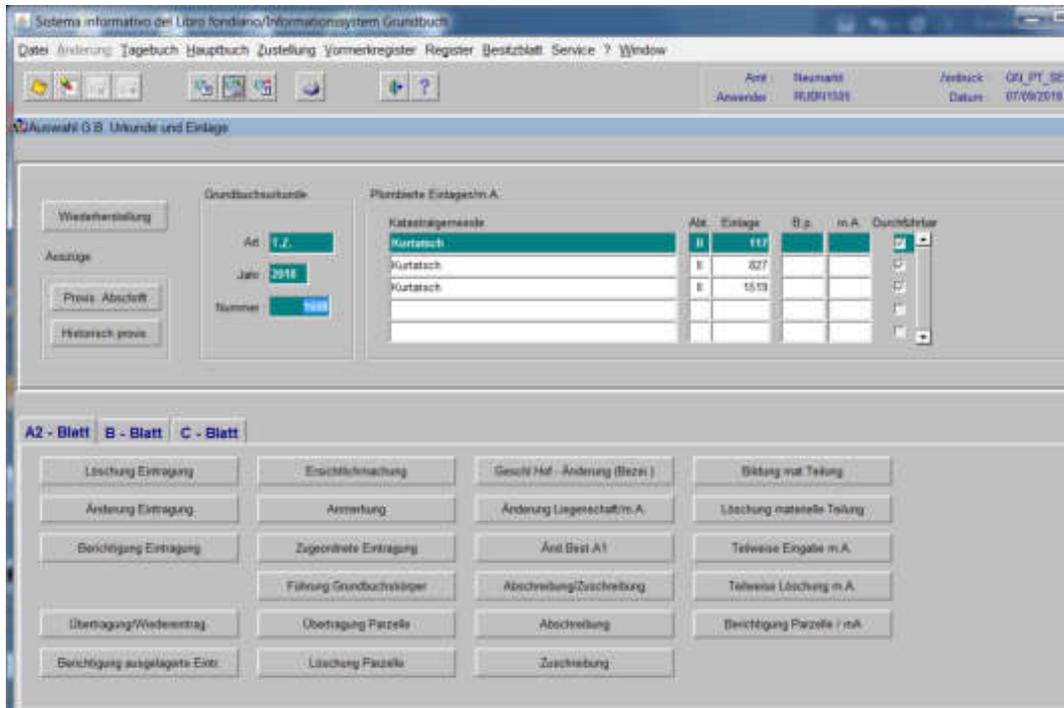
die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ mit  beantworten;

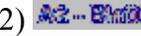


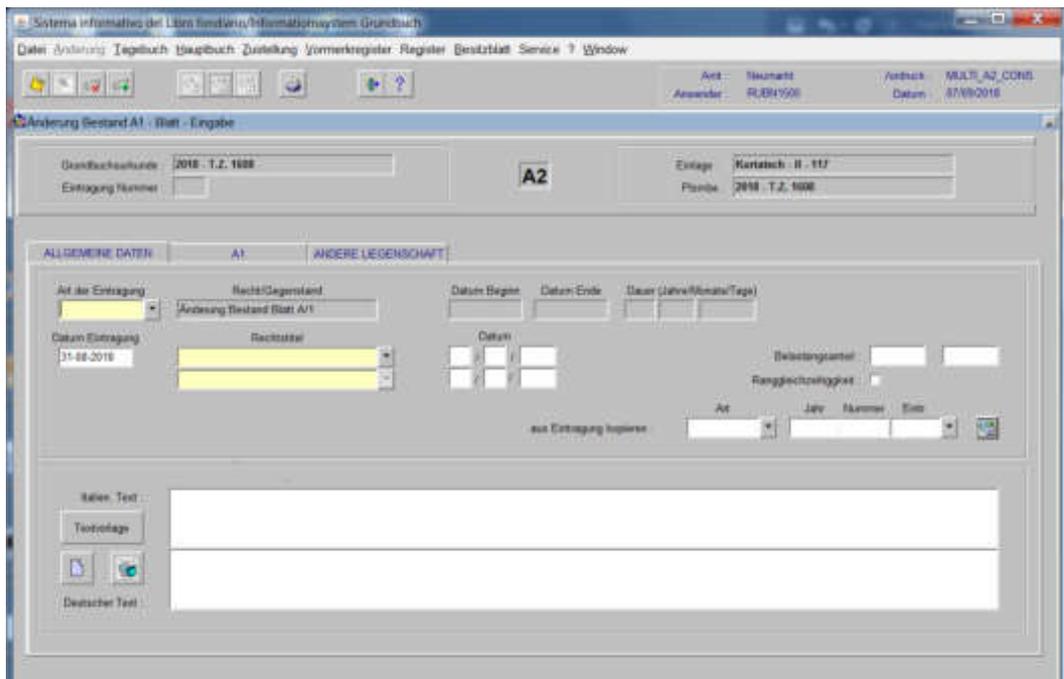
die Aussage „Speichern mit Erfolg durchgeführt“ mit  bestätigen;

Teilung und Unterteilung einer Parzelle

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;



in dem folgende Daten eingefügt werden:

A2-Blatt

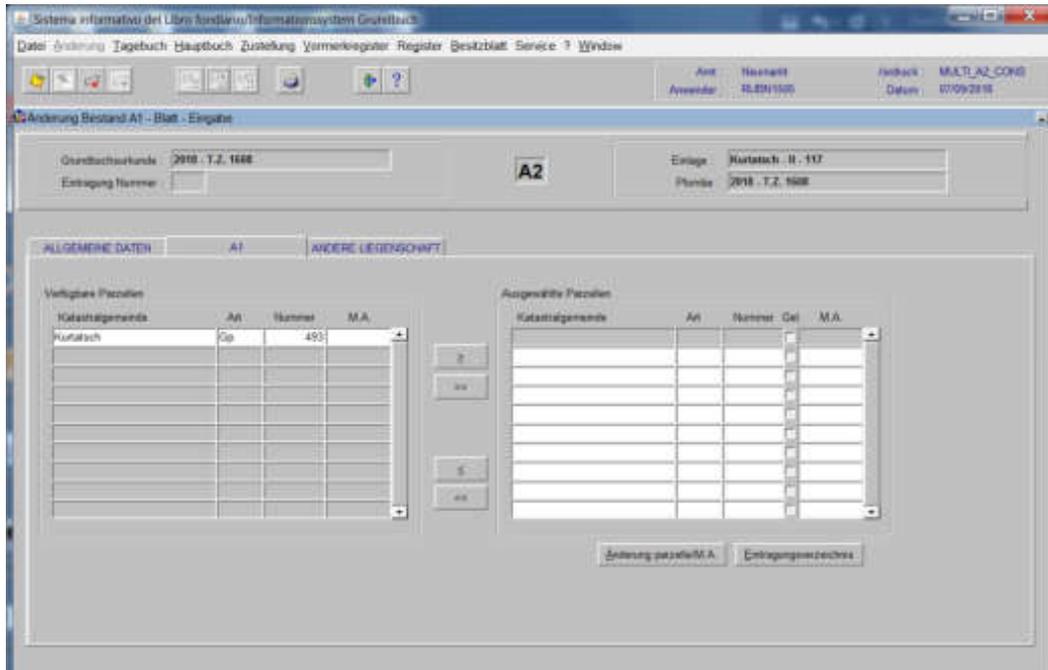
a) Art der Eintragung 

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in den vorgesehenen Feldern eingegeben werden;

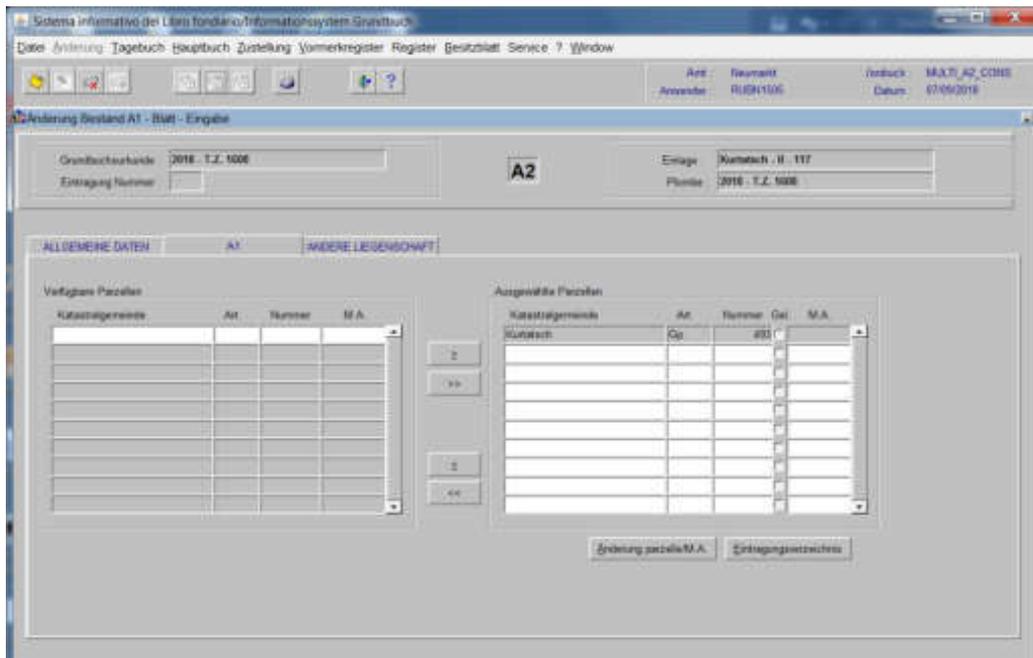
b) Text (it) Text (dt)

im freien Text eventuelle Informationen im Sinne des Dekretes eingeben

3) die Taste **A1** anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Tasten  oder  ins Feld „Gewählte Parzellen“ verschieben;



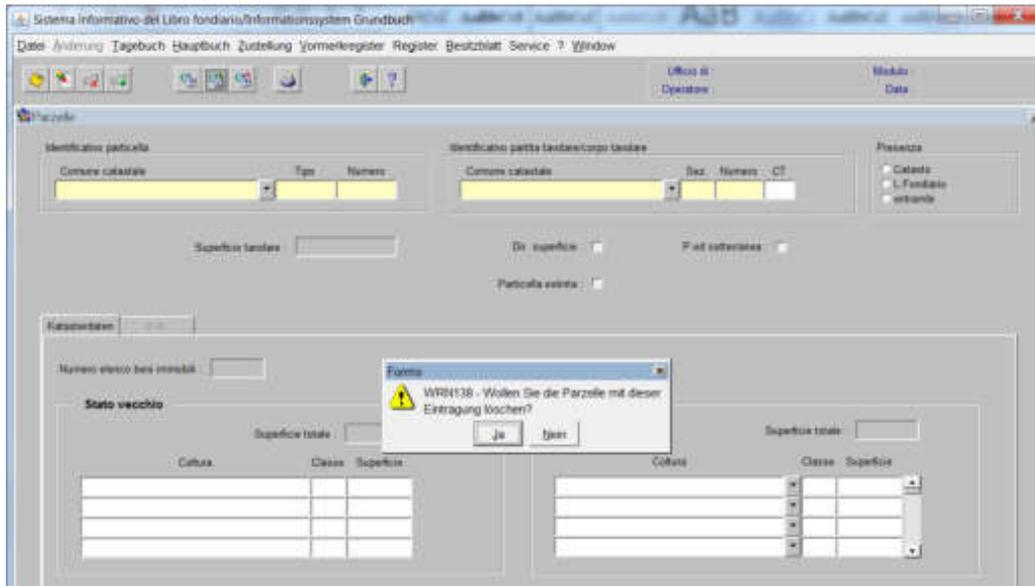
5) die Taste  drücken

das Programm stellt folgende Frage: „Wollen sie die Parzelle mit dieser Eintragung löschen?“

a) wenn die Parzelle bearbeitet werden muss bevor sie gelöscht wird mit  antworten

mit der Taste  speichern

b) wenn die Parzelle gelöscht werden muss mit  antworten



Identificativo parcella: Comune catastale, Tipo, Numero

Identificativo parcella testata/corpo testato: Comune catastale, Sez., Numero, CF

Presenza: Catasto, L.Fondario, testata

Superficie testata:

In superficie: F. ad catastale:

Parcella estiva:

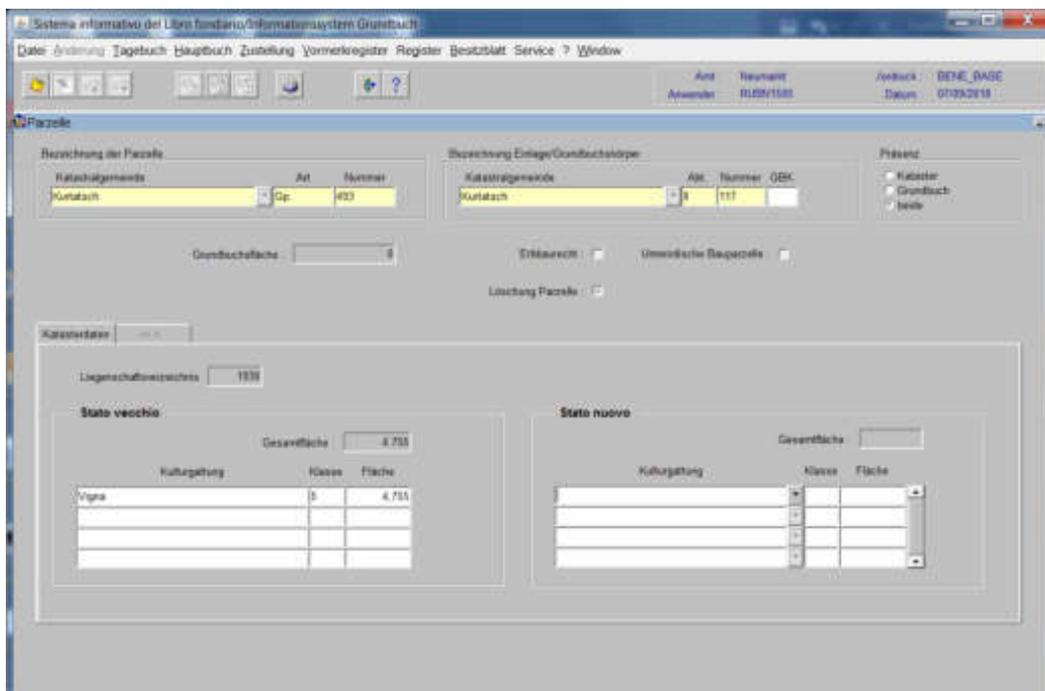
Numero elenco beni immobili:

Stato vecchio: Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie

Stato nuovo: Superficie totale:

Cultura	Classe	Superficie



Bezeichnung der Parzelle: Katastralgemeinde, Art, Nummer

Bezeichnung Einlage/Grundstückskörper: Katastralgemeinde, Art, Nummer, OGR

Presenz: Kataster, Grundbuch, beide

Grundbuchfläche:

Ermäuerter: Umwickelte Bauparzelle:

Löschung Parzelle:

Liegenschaftsverzeichnis:

Stato vecchio: Gesamtfläche:

Kulturart	Klasse	Fläche
Vigna	5	4,753

Stato nuovo: Gesamtfläche:

Kulturart	Klasse	Fläche

mit der Taste  speichern;

Systema informativo del Libro Ioniano/Informationsystem Grundbuch

File: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwender: Name: MULT_A2_CONG Datum: 07/09/2018

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 1688 Einlage: Kartatuch II - 117
 Eintragung Nummer: [] Fläche: 2018 - T.Z. 1688

A2

ALLGEMEINE DATEN A1 ANDERE LEGENGSCHAFT

Verfügbares Potenzial

Kartatuchskunde	Art	Nummer	M.A.

Abgewählte Potenzial

Kartatuchskunde	Art	Nummer	GeL	M.A.
Kartatuch	GeL	433	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	

Änderung parcelle/M.A. Eintragungsgewächse

Record: 1/1

6) die Taste **ÄNDERUNG PARCELLE/M.A.** drücken;

Systema informativo del Libro Ioniano/Informationsystem Grundbuch

File: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwender: Name: MULT_A2_CONG Datum: 07/09/2018

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 1688 Einlage: Kartatuch II - 117
 Eintragung Nummer: [] Fläche: 2018 - T.Z. 1688

A2

ALLGEMEINE DATEN A1 ANDERE LEGENGSCHAFT

Kartatuchskunde	Art	Nummer	GeL	M.A.	Valid	Kontrolle
Kartatuch			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Kontrolle

Änderung parcelle/M.A. Eintragungsgewächse Text anzeigen

Record: 1/1

die „Art“ und die „Nummer“ der Parzelle eingeben;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: A2
Anwender: R.ERH1688
Antrag: MULT_A2_CONG
Datum: 07/09/2018

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchstunde: 2018 - T.Z. 1688
Eintragung Nummer:
Einlage: Kartatsch - B - 117
Fläche: 2018 - T.Z. 1688

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE EIGENSCHAFT

Kartatschgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.	Valid	Kontrolle
Kartatsch	Ge	4001				Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle

Änderung parcel/M.A. | Eintragungverzeichnis | Text anlegen

für jede Parzelle die Taste **Kontrolle** anklicken, es öffnet sich folgendes Fenster in der

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: A2
Anwender: R.ERH1688
Antrag: MULT_A2_CONG
Datum: 07/09/2018

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchstunde: 2018 - T.Z. 1688
Eintragung Nummer:
Einlage: Kartatsch - B - 117
Fläche: 2018 - T.Z. 1688

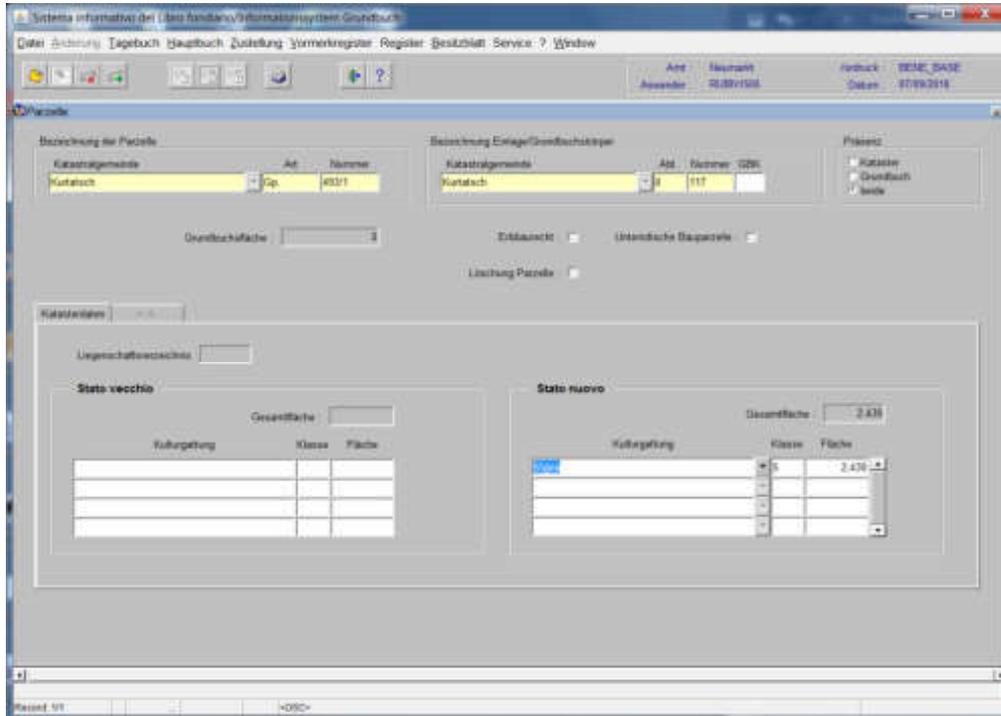
ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE EIGENSCHAFT

Kartatschgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.	Valid	Kontrolle
Kartatsch	Ge	4001				Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle

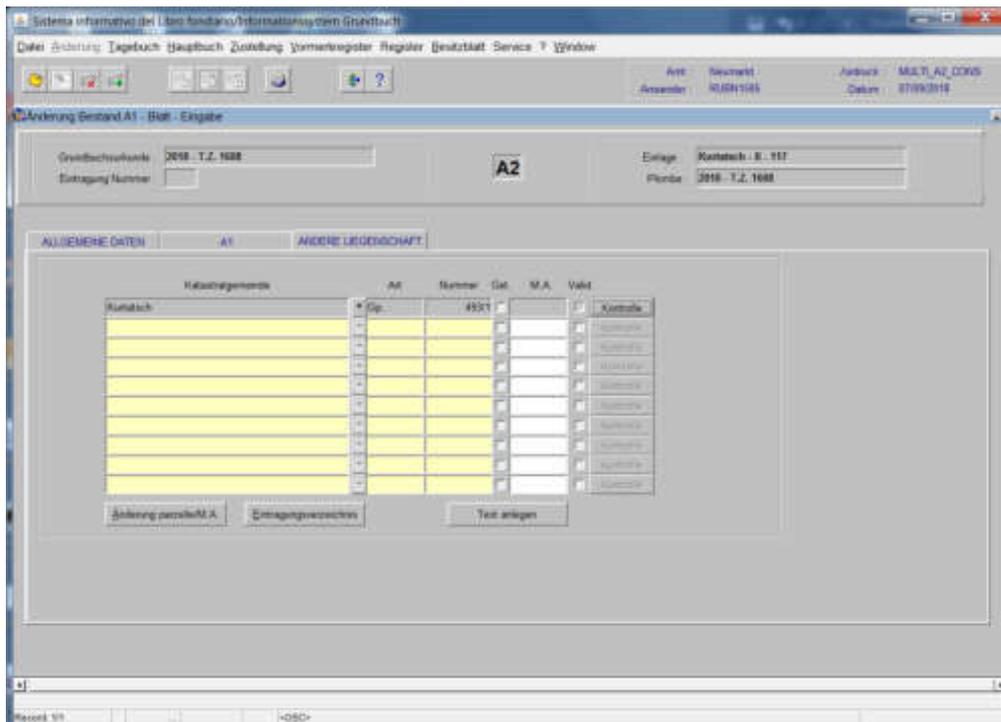
Änderung parcel/M.A. | Eintragungverzeichnis | Text anlegen

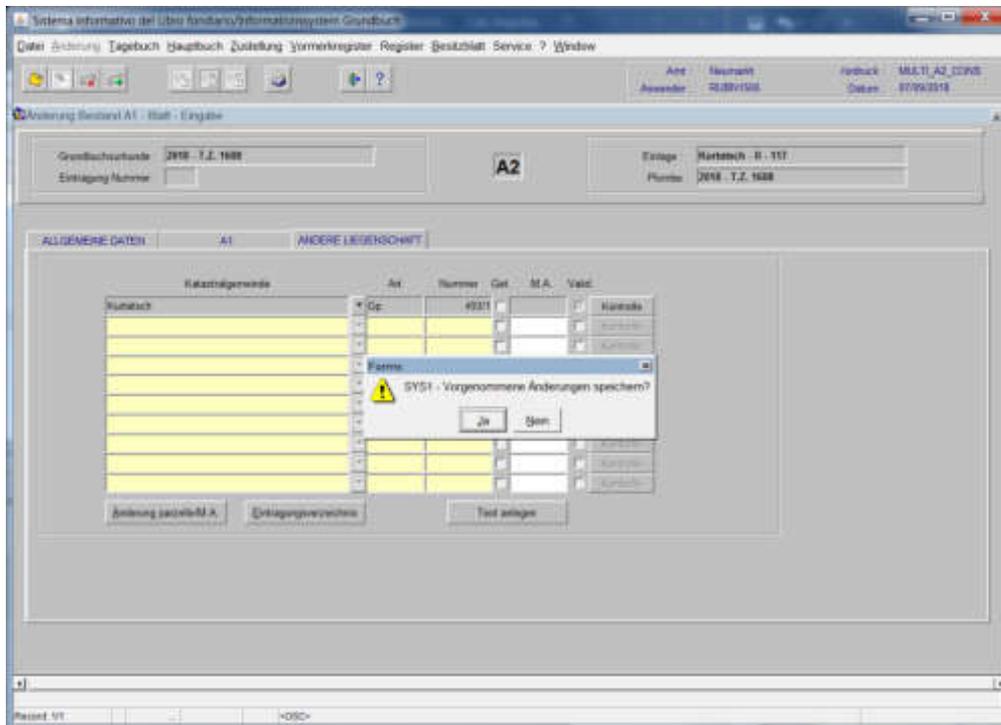
Form: STP04 - Die Parzelle existiert nicht, Eingabe?
Ja Nein

das Programm die Frage stellt „Die Parzelle existiert nicht, Eingabe?“ mit  bestätigen, falls die Daten korrekt sind öffnet sich das nächste Fenster mit den Daten der Parzelle

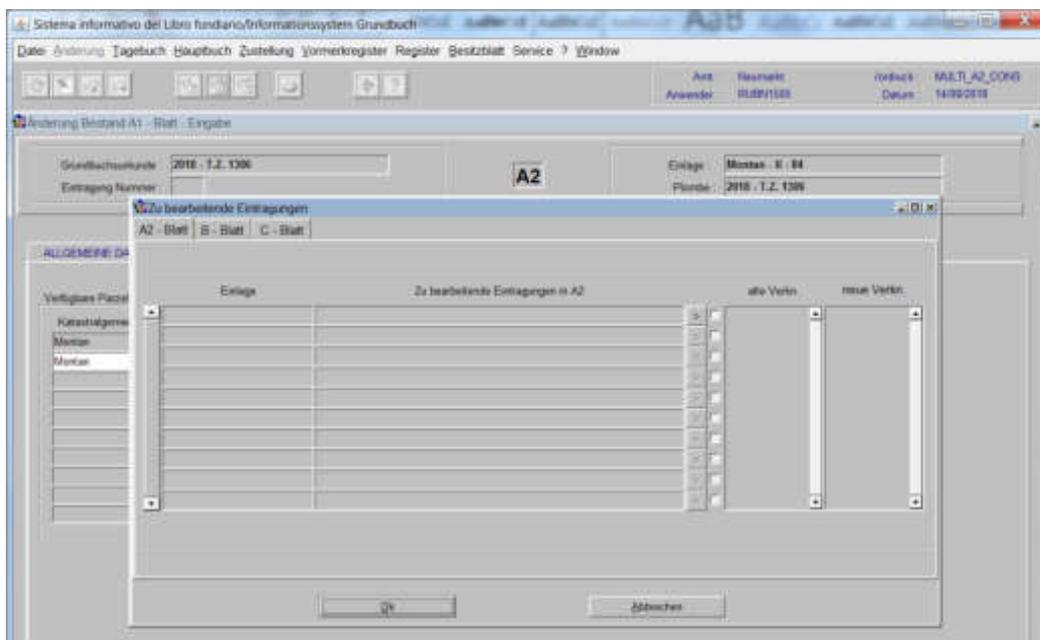


die Taste  und die Taste  drücken um zur Maske zurückzukehren;





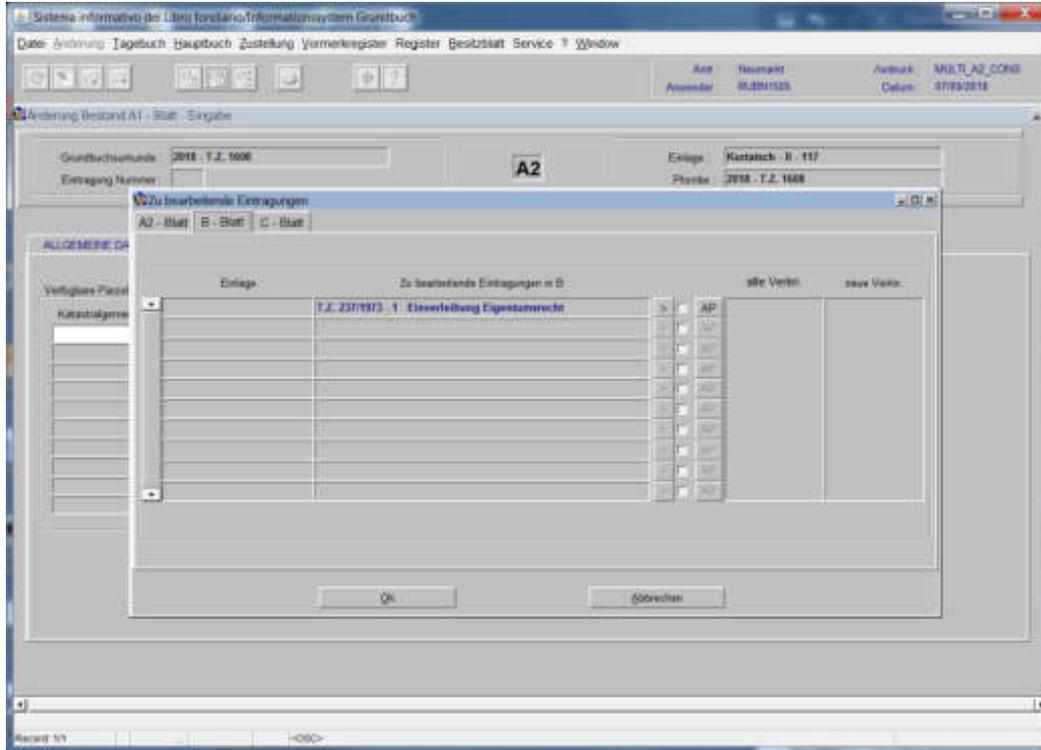
Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen



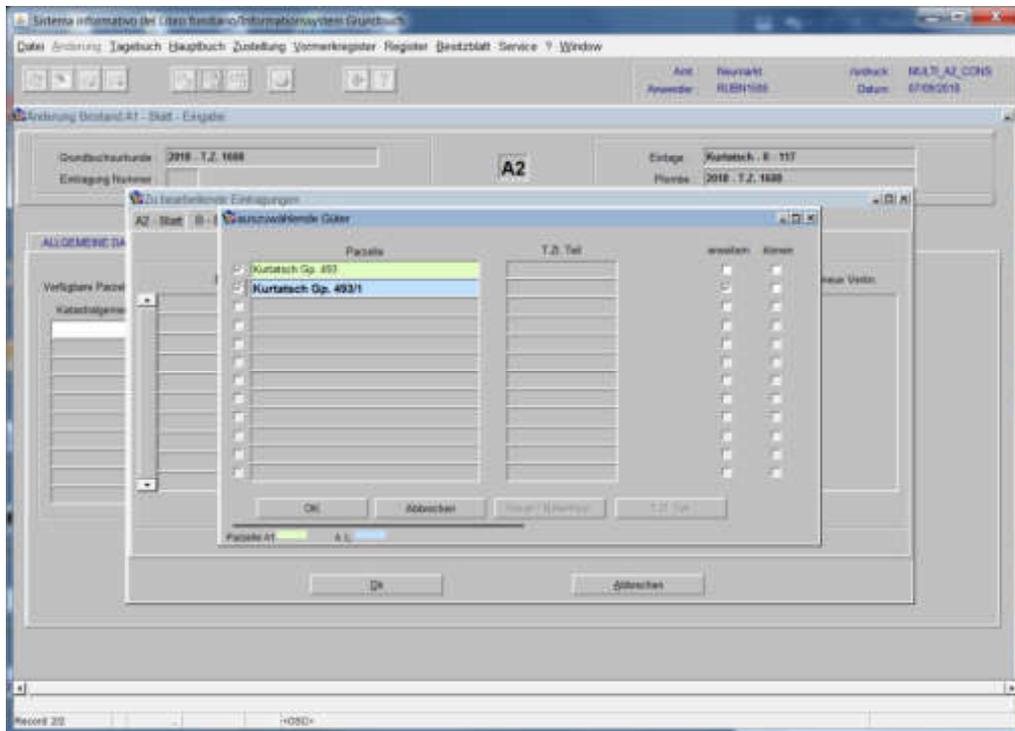
für jede aufgelistete Eintragung die Taste “Auswahl Liegenschaften” drücken

in der Check Box den Flag setzen wenn die Eintragung verbunden werden muss

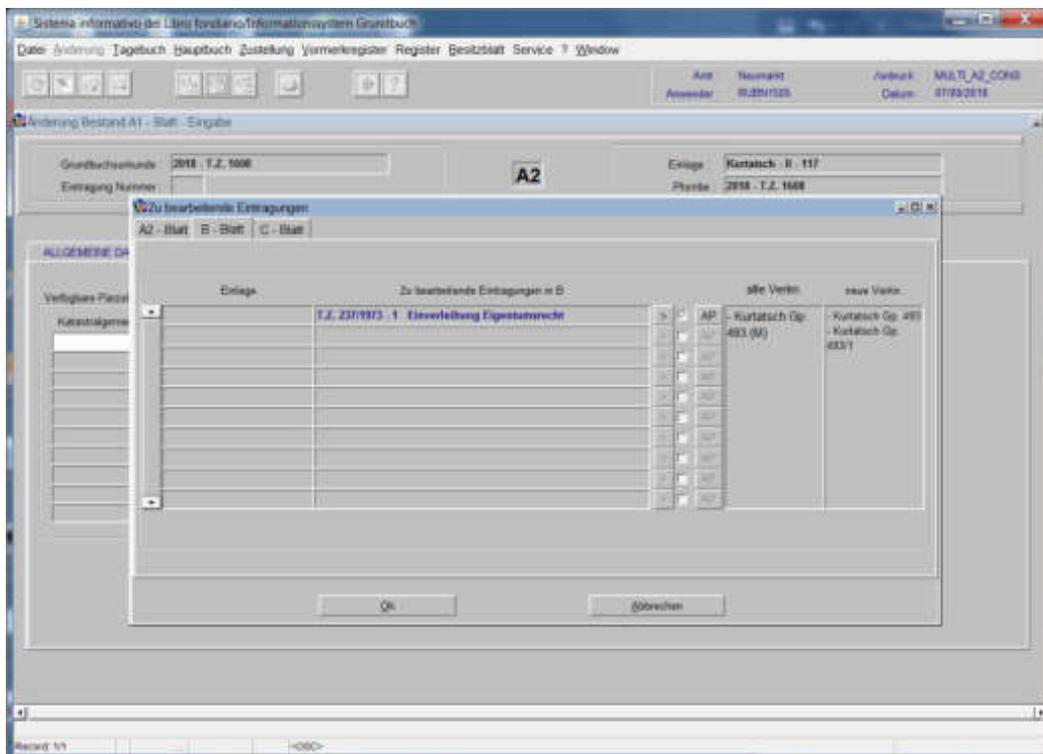
E - Blatt

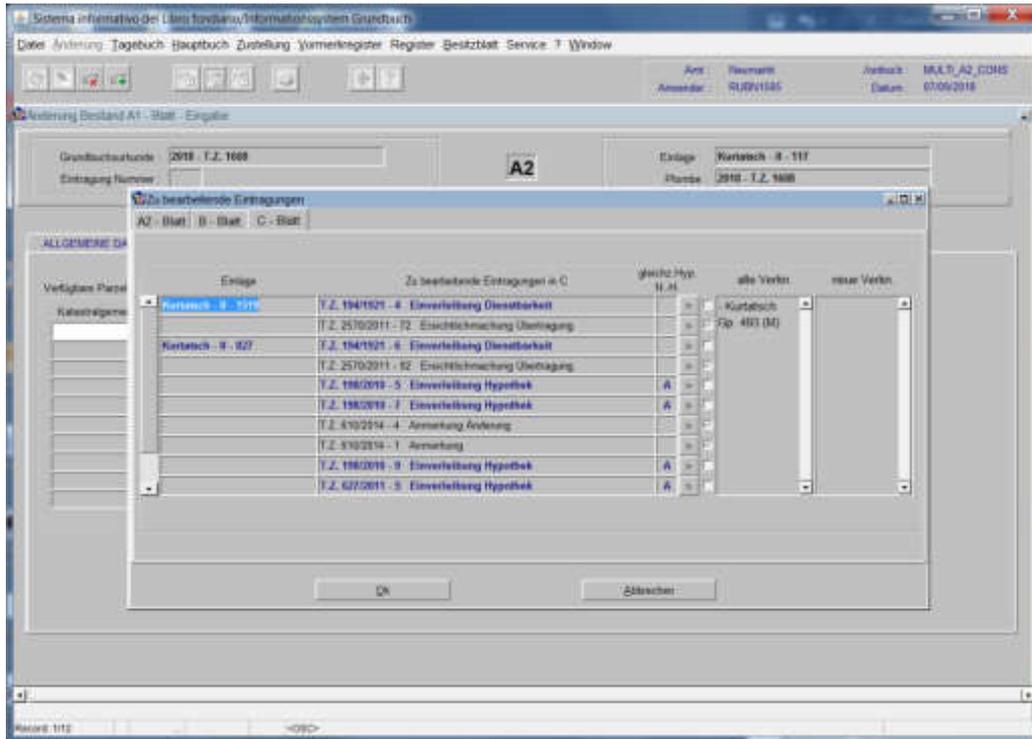
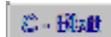


für jede aufgelistete Eintragung die Taste “Auswahl Liegenschaften” drücken in der Check Box den Flag setzen wenn die Eintragung verbunden werden muss

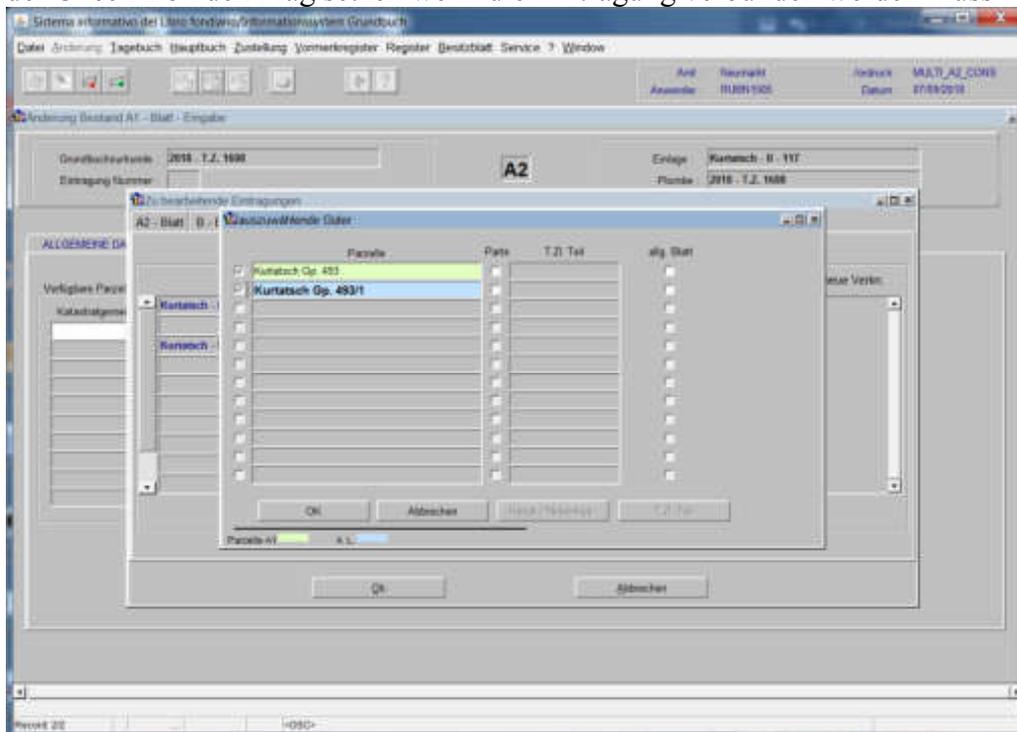


die Taste  drücken
im Programm werden „alte Verknüpfungen“ und „neue Verknüpfungen“
sichtbar und die Check box zur Bestätigung wird aktiviert

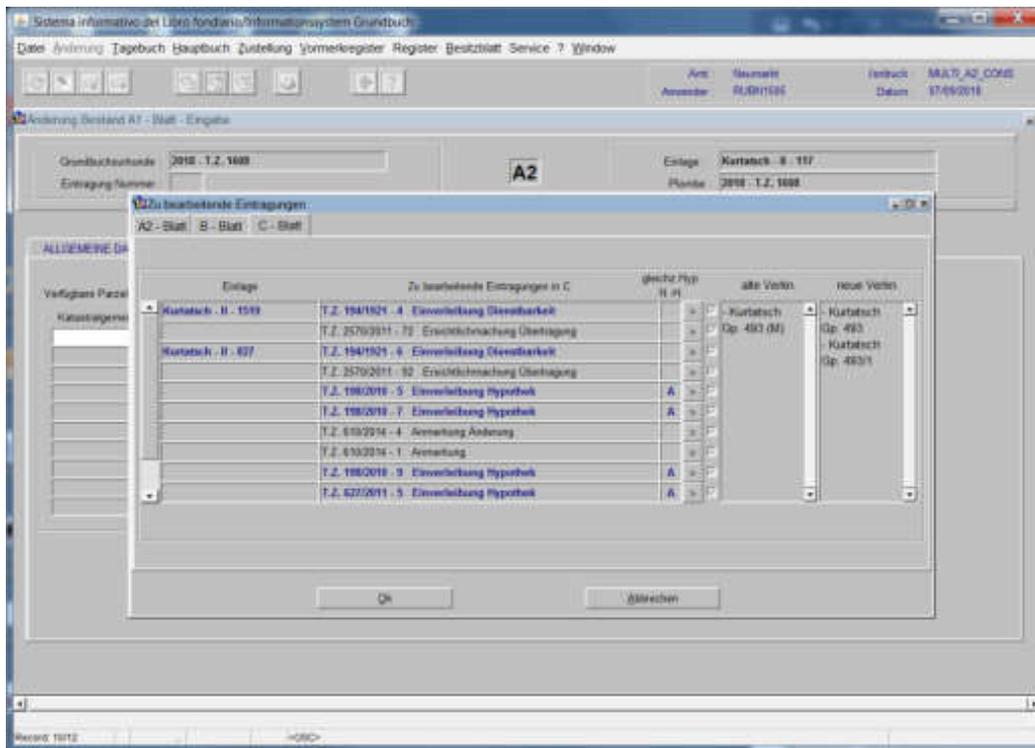




für jede aufgelistete Eintragung die Taste “Auswahl Liegenschaften” drücken in der Check Box den Flag setzen wenn die Eintragung verbunden werden muss



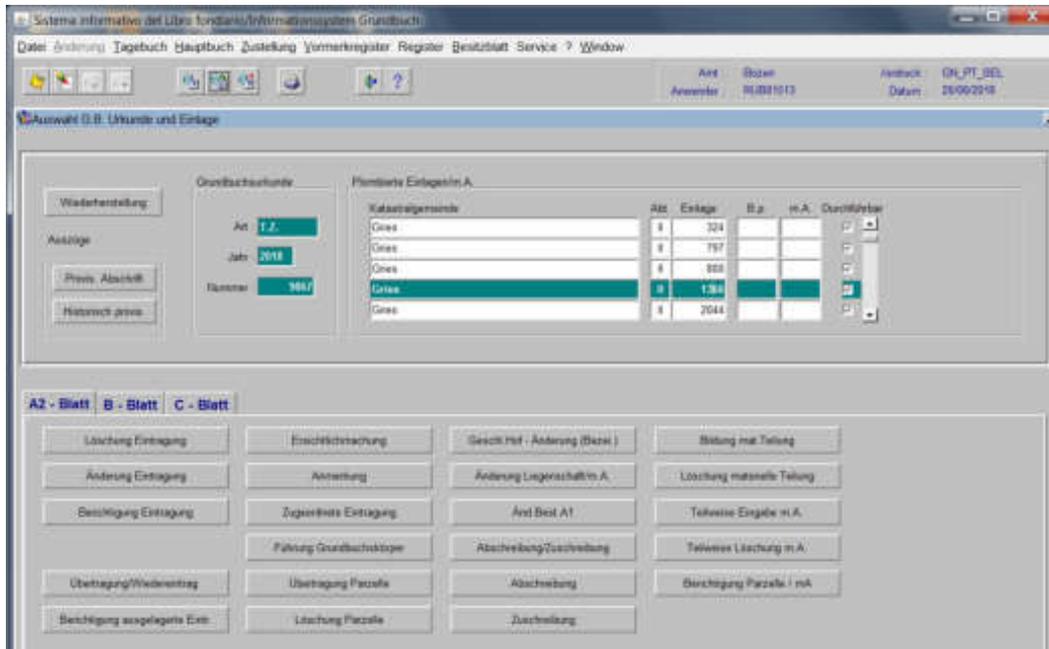
Im Programm werden “alte Verknüpfungen” und „neue Verknüpfungen“ sichtbar und die Ceck box zur Bestätigung wird aktiviert

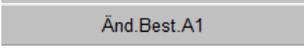


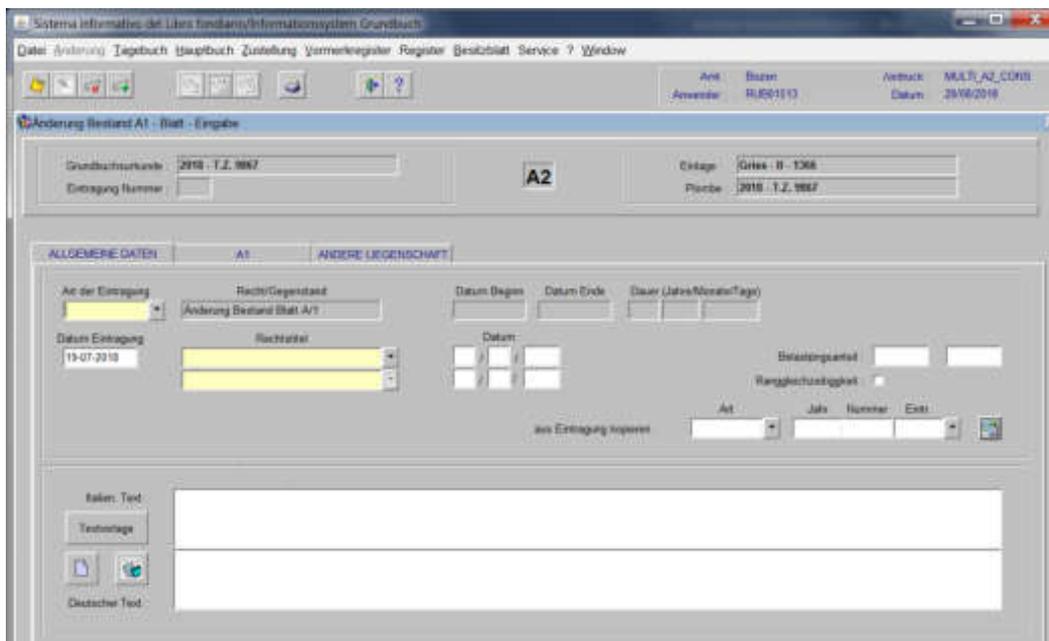
die Taste " " drücken

Bildung einer neuen Parzelle

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste  anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingegeben werden:

A2-Blatt

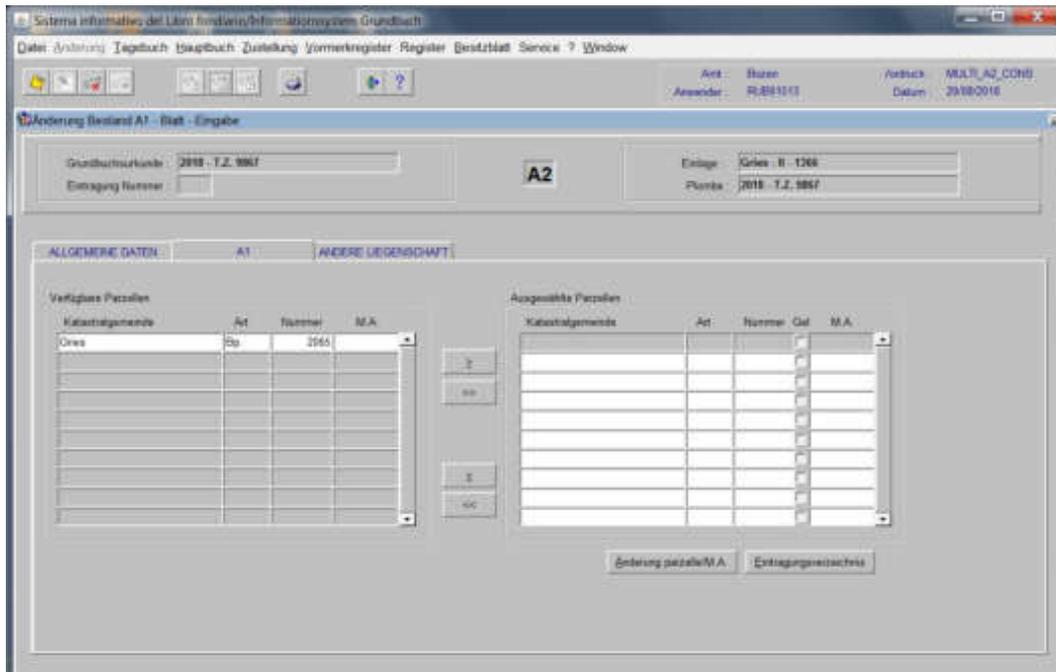
a) Art der Eintragung ▾

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in den vorgesehenen Feldern eingegeben werden;

b) Text (it) (dt)

die Taste **Textvorlagen** anklicken und den dafür vorgesehenen Text eingeben und/oder den vom Dekret verfügen;

3) die Taste  drücken



Systema informatico del Libro fondiario/Informaticosystem Grundbuch

Daten Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Bestzblatt Service ? Window

Art: Buren /Anwender: R.881013 /Anblick: MULT_A2_COMB /Datum: 2018/01/18

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 9867 Eintragung Nummer:

A2

Einlage: Gries - B. 1366 Plombe: 2018 - T.Z. 9867

ALLGEMEINE DATEN A1 ANDERE LIEGENSCHAFT

Verfügbare Parzellen

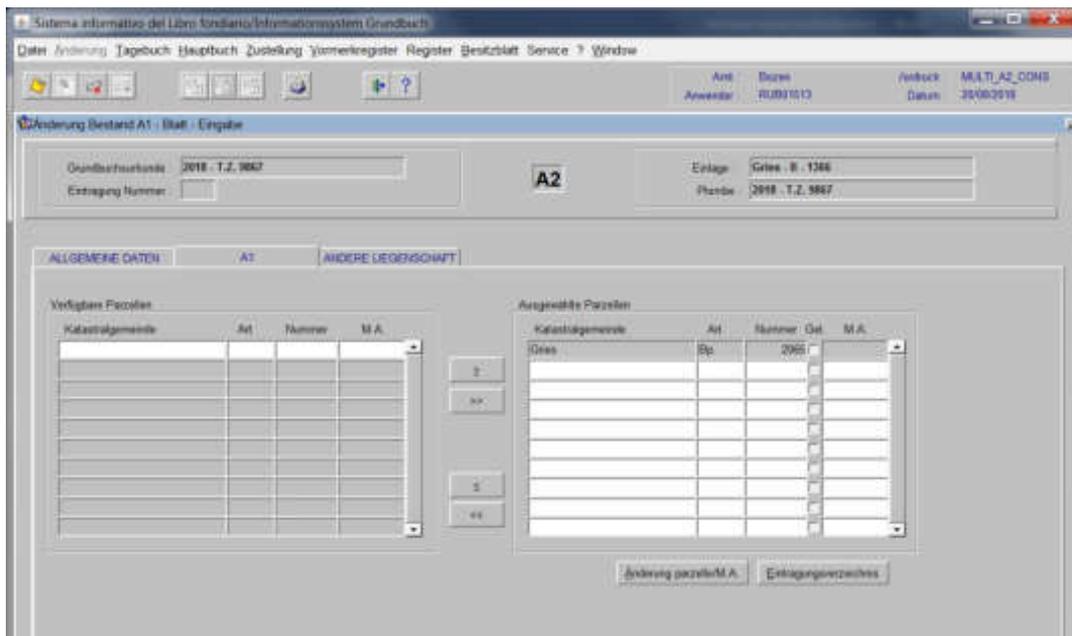
Katastralgemeinde	Art	Nummer	M.A.
Gries	Sp	2965	

Ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gal.	M.A.

Änderung parzelle/M.A. Eintragungsverzeichnis

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



Systema informatico del Libro fondiario/Informaticosystem Grundbuch

Daten Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Bestzblatt Service ? Window

Art: Buren /Anwender: R.881013 /Anblick: MULT_A2_COMB /Datum: 2018/01/18

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 9867 Eintragung Nummer:

A2

Einlage: Gries - B. 1366 Plombe: 2018 - T.Z. 9867

ALLGEMEINE DATEN A1 ANDERE LIEGENSCHAFT

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	M.A.

Ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gal.	M.A.
Gries	Sp	2965		

Änderung parzelle/M.A. Eintragungsverzeichnis

4) die Taste **Änderung parzelle/M.A.** drücken, es öffnet sich ein Fenster und die Daten der Parzelle werden angezeigt;

a) wenn die neue Parzelle auf einem Teil der Fläche der anderen Parzelle gebildet wird:

mit der Taste **OK** bestätigen und es wird die Fläche der Übersicht eingefügt;

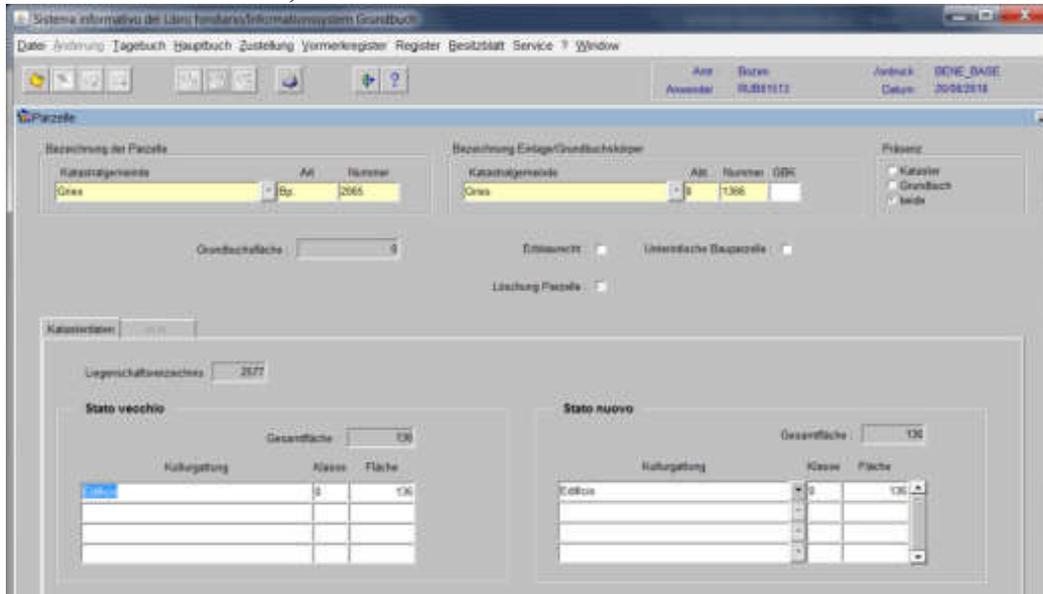
b) wenn die neue Parzelle auf der ganzen Fläche der anderen Parzelle gebildet wird und diese gelöscht wird:

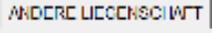
das Programm stellt folgende Frage: “Wollen Sie die Parzelle mit dieser Eintragung löschen

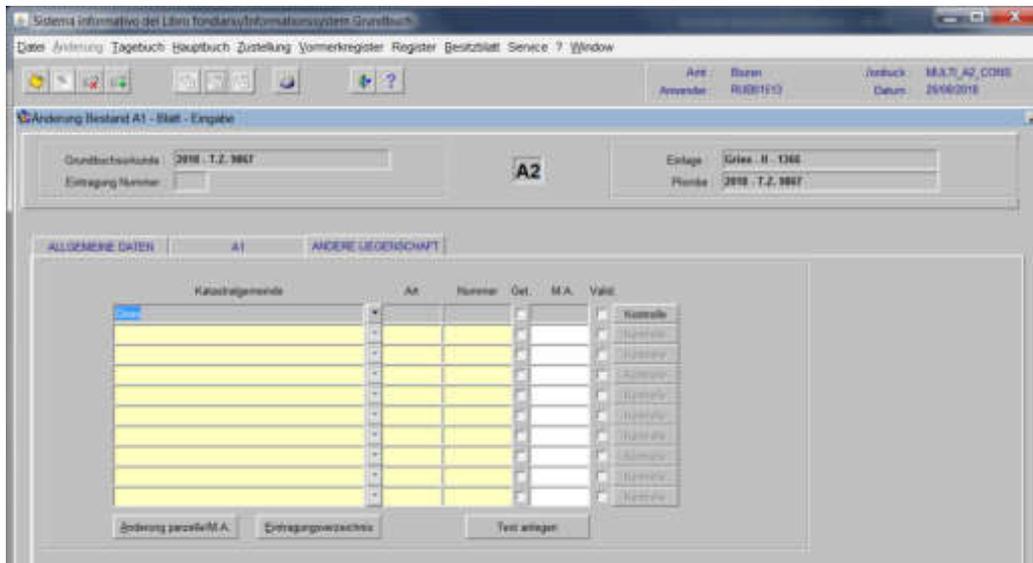
a) wenn die Parzelle bearbeitet werden muss, dann mit  antworten;

b) wenn die Parzelle nicht bearbeitet werden muss, dann mit  antworten (das Programm setzt einen Flag in der check box „Löschung Parzelle“;

die Taste  drücken;



5) die Taste  drücken;



die „Art“ und die „Nummer“ der Parzelle eingeben;

die Taste **Kontrolle** drücken

es wird folgendes Fenster angezeigt

das Programm stellt die Frage „Die Parzelle existiert nicht, Eingabe?“ falls die eingegebenen Daten korrekt sind mit **Nein** antworten

es wird ein Fenster mit den neuen Daten der Parzelle geöffnet

The screenshot shows the 'Parzelle' window with the following data:

- Bezeichnung der Parzelle:** Katastralgemeinde: Gries, Art: Op, Nummer: 3207
- Bezeichnung Einträge Grundbuchblätter:** Katastralgemeinde: Gries, Art: B, Nummer: 1366, GDB: [empty]
- Grundbuchfläche:** 0
- Einkaufspreis:** 0
- Umschreibung Belegzahl:** [empty]
- Lockung Parzelle:** [empty]
- Legenschaftsverzeichnis:** [empty]
- Stato vecchio:**

Kulturart	Klasse	Fläche
- Stato nuovo:**

Kulturart	Klasse	Fläche
Agriculture	0	111

die Taste  drücken;

die Taste  drücken um zur Maske zurückzukommen;

The screenshot shows the 'Anmeldung Bestand A1 - Blatt - Einträge' window with the following data:

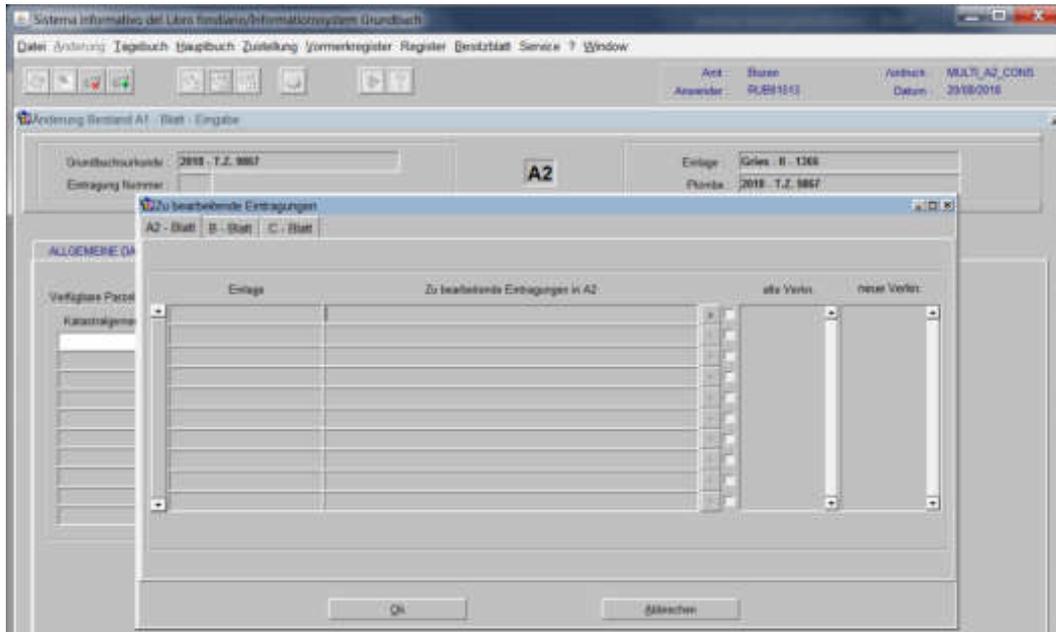
- Grundbuchstunde:** 2018 - T.Z. 9867
- Eintragung Nummer:** A2
- Eintrag:** Gries - B - 1366
- Fläche:** 2018 - T.Z. 9867
- Table:**

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gdb	M.A.	Valid
Gries	Op	3207			<input checked="" type="checkbox"/>

die Taste **Kontrolle** drücken um die Daten der neuen Parzelle zu überprüfen, sobald das Programm die Parzellen überprüft hat erscheint in der Check box ein Flag im Feld „Valid“

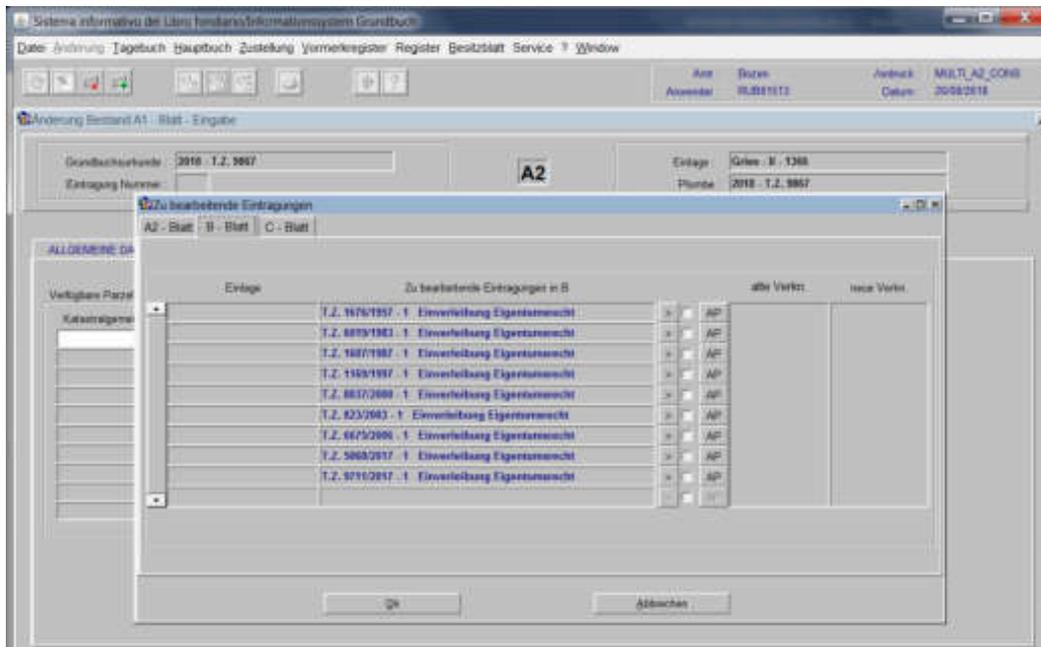
die Taste  drücken;

Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen. Achtung die gelöschte Parzelle scheint nicht auf;

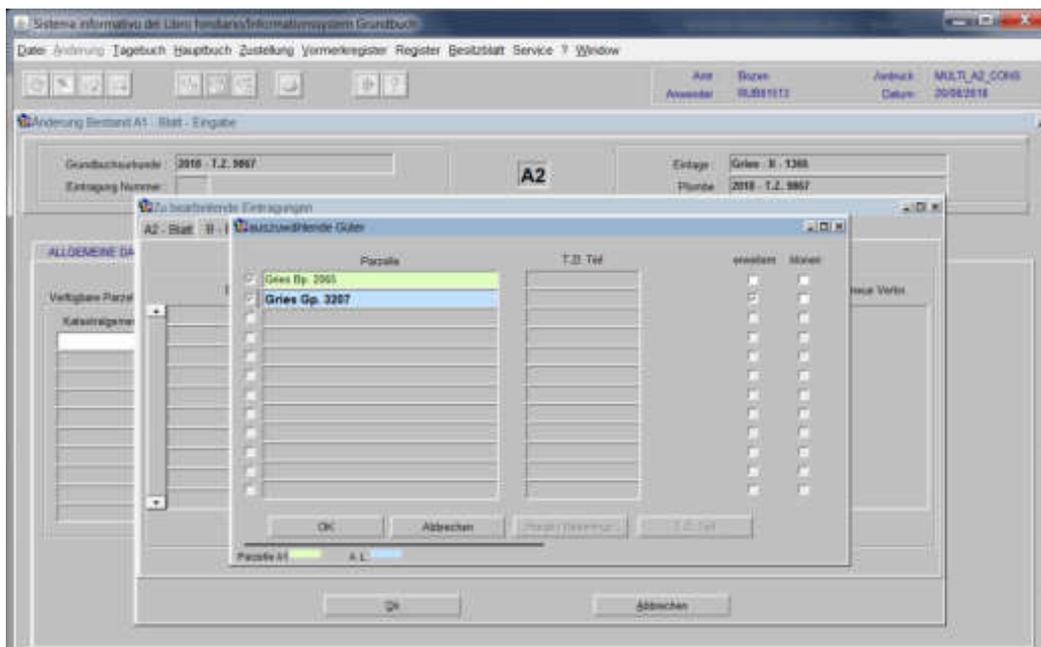


für jede aufgelistete Eintragung die Taste „Auswahl Liegenschaften“ drücken

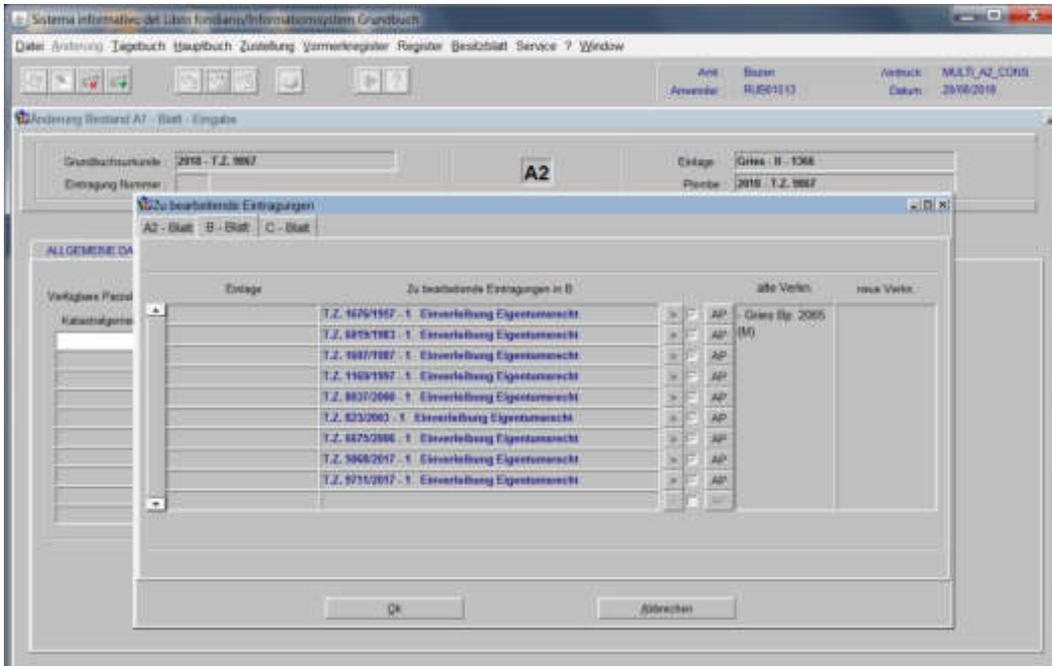
 - Liste



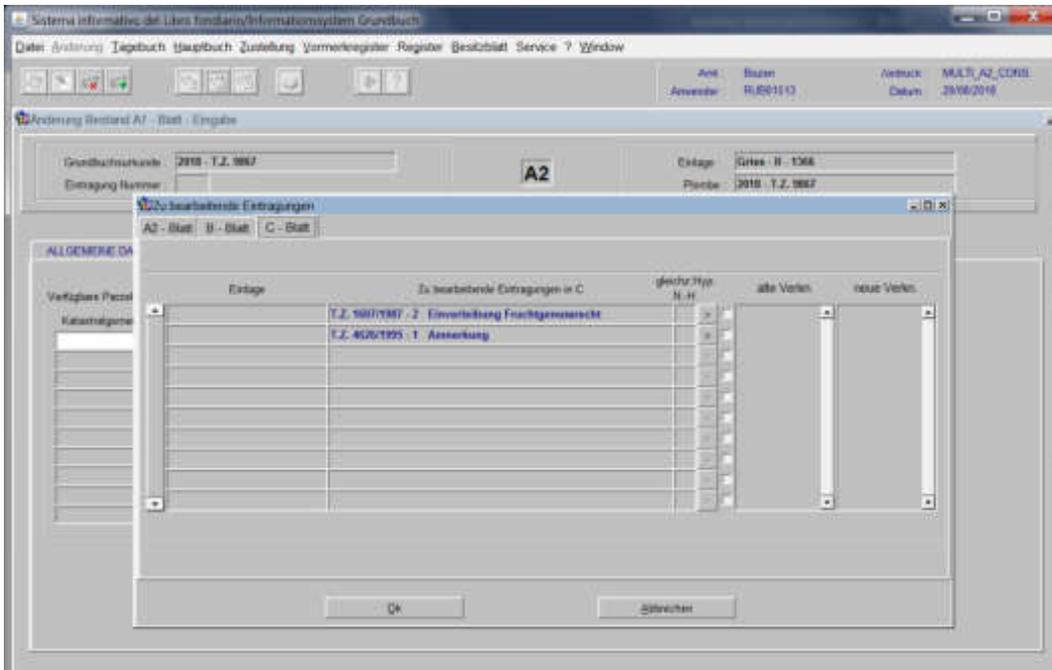
für jede aufgelistete Eintragung die Taste „Auswahl Liegenschaften drücken
in der Check Box den Flag setzen, wenn die Eintragung verbunden werden muss

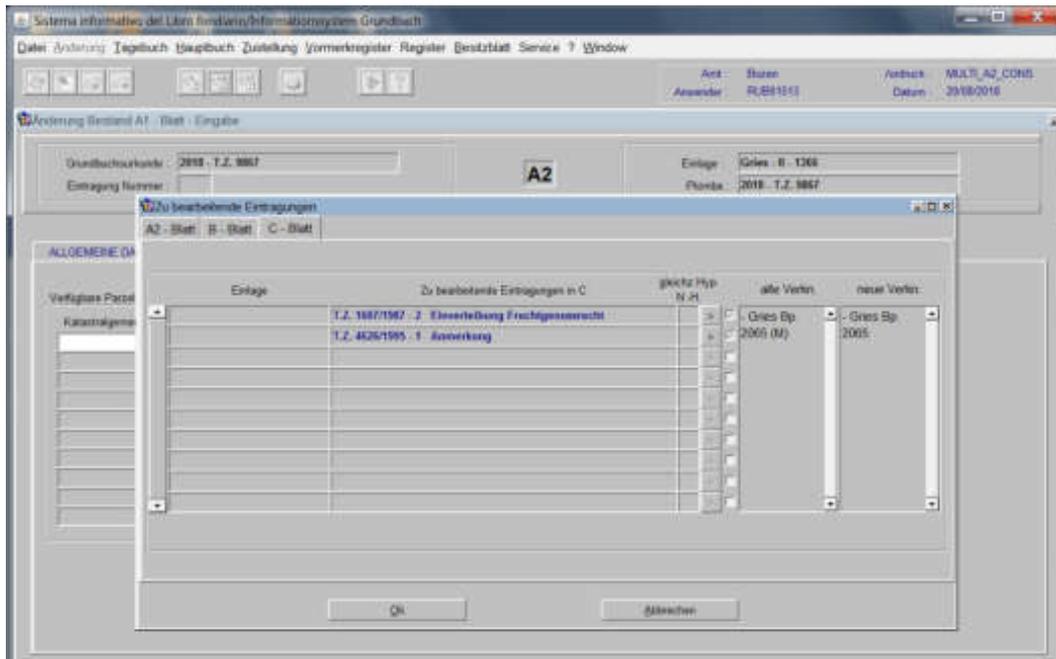
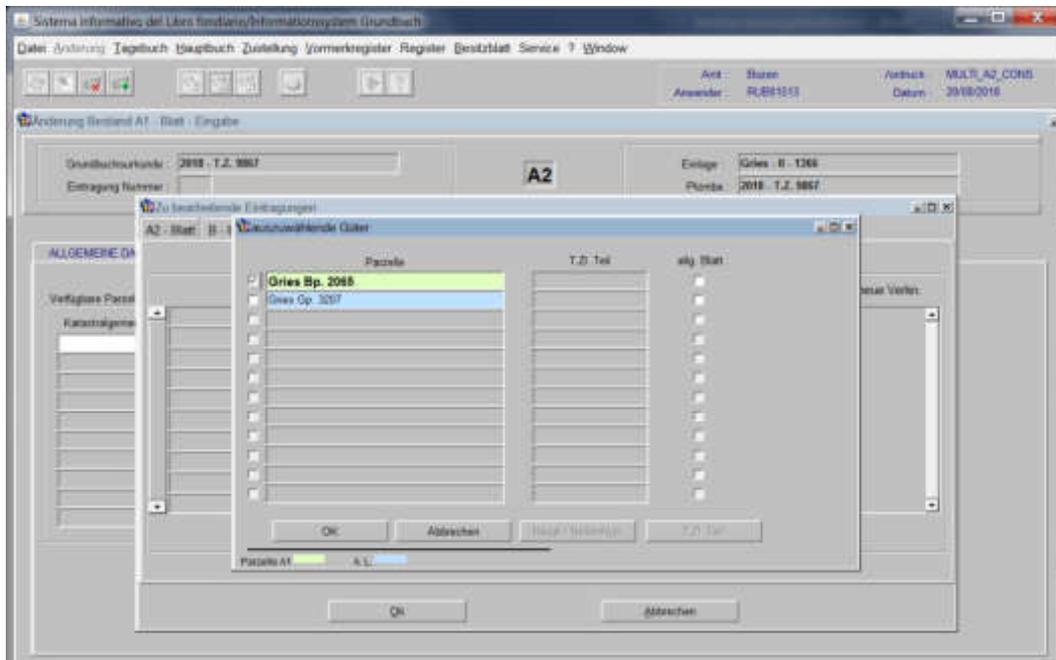


mit der Taste  bestätigen



C - Blatt



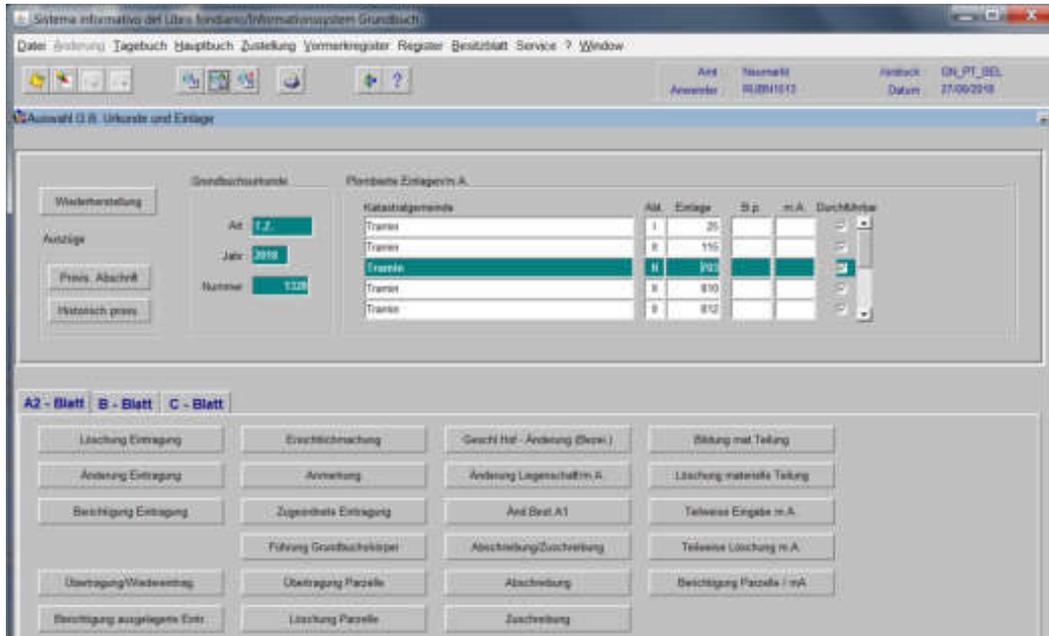


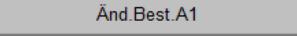
für jede aufgelistete Eintragung die Taste „Auswahl Liegenschaften“ drücken in der Check Box den Flag setzen, wenn die Eintragung verbunden werden muss

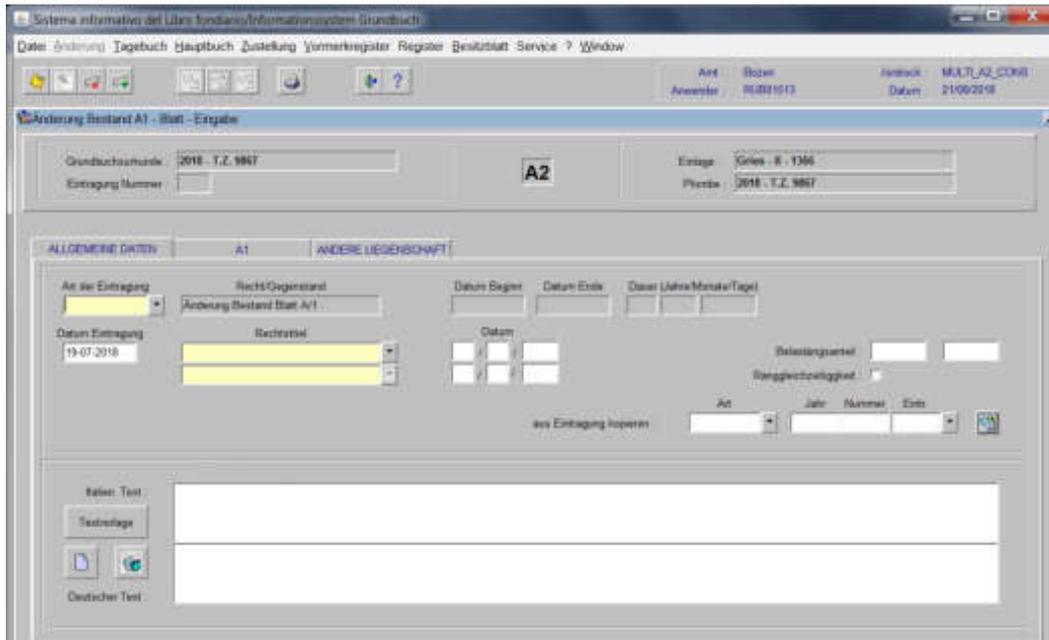
mit der Taste  bestätigen

Löschung einer Parzelle und/oder Abtrennung von Quadratmetern und Angliederung derselben Fläche zu einer anderen Parzelle

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  drücken und anschließend die Taste  es wird das Fenster  angezeigt;



in das folgende Datensätze eingefügt werden:

A2-Blatt

a) Art der Eintragung 

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in die vorgesehenen Felder eingegeben werden;

b) Text (it) (dt)

die Taste  anklicken und den dafür vorgesehenen Text eingeben und/oder den vom Dekret angeordneten Text;

3) die Taste  drücken

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

4) die Taste **Änderung parzelle/M.A.** drücken, es öffnet sich ein Fenster und die Daten der Parzelle werden angezeigt;

a) wenn laut Übersicht nur ein Teil der Oberfläche abgeschrieben wird, zeigt das Programm folgendes Fenster:

The screenshot shows the 'Parzelle' window with the following data:

- Stato vecchio:** Gesamfläche: 136. Table with 1 row: Cultura: 0, Klasse: 0, Fläche: 136.
- Stato nuovo:** Gesamfläche: 136. Table with 1 row: Cultura: 0, Klasse: 0, Fläche: 136.

b) wenn laut Übersicht die Parzelle gelöscht wird:

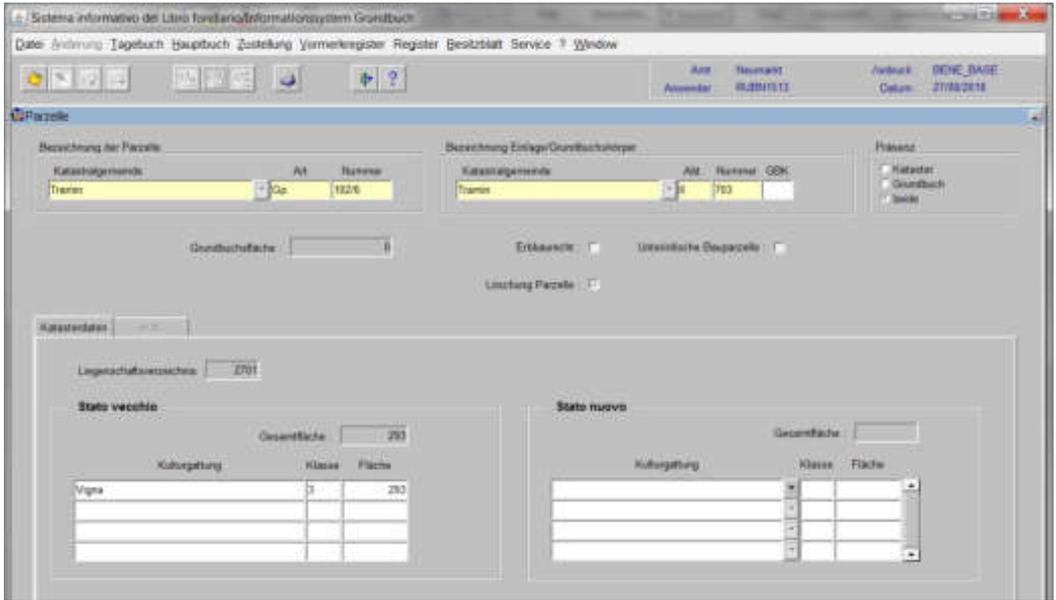
The screenshot shows the 'Parzelle' window with a confirmation dialog box:

Frage
 WRN138 - Wollen Sie die Parzelle mit dieser Eintragung löschen?
 Ja Nein

das Programm stellt folgende Frage: "Wollen Sie die Parzelle mit dieser Eintragung löschen"

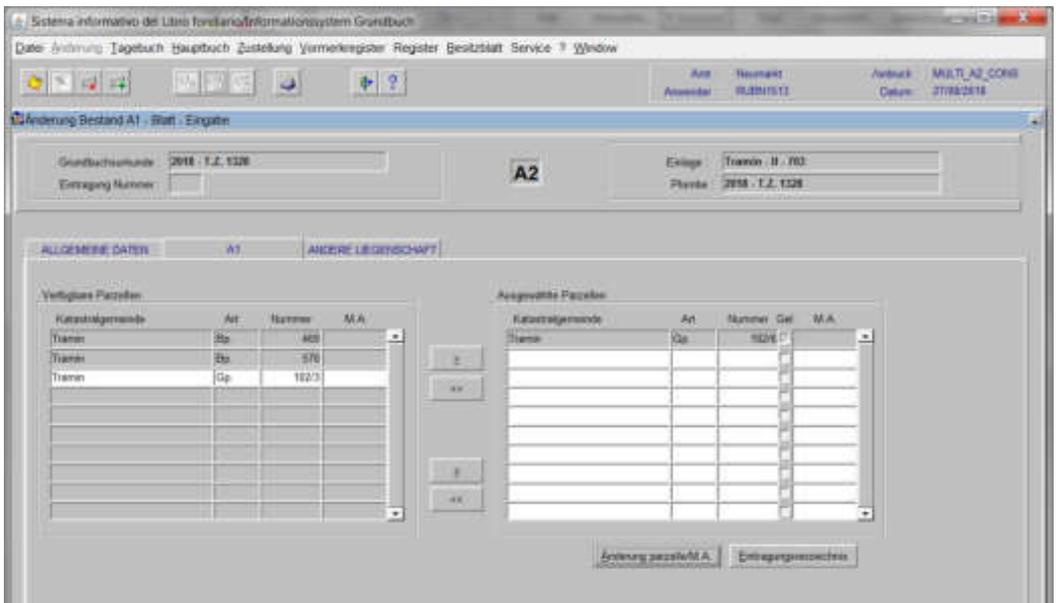
a) wenn die Parzelle vor der Löschung weiterbearbeitet werden muss, dann mit  antworten;

b) wenn die Parzelle gelöscht werden muss, dann mit  antworten (das Programm setzt einen Flag in der Check Box „Löschung Parzelle“;



die Taste  drücken;

die Taste  drücken um zurückzukommen;



5) die Taste **ANDERE LIEGENSCHAFT** drücken;

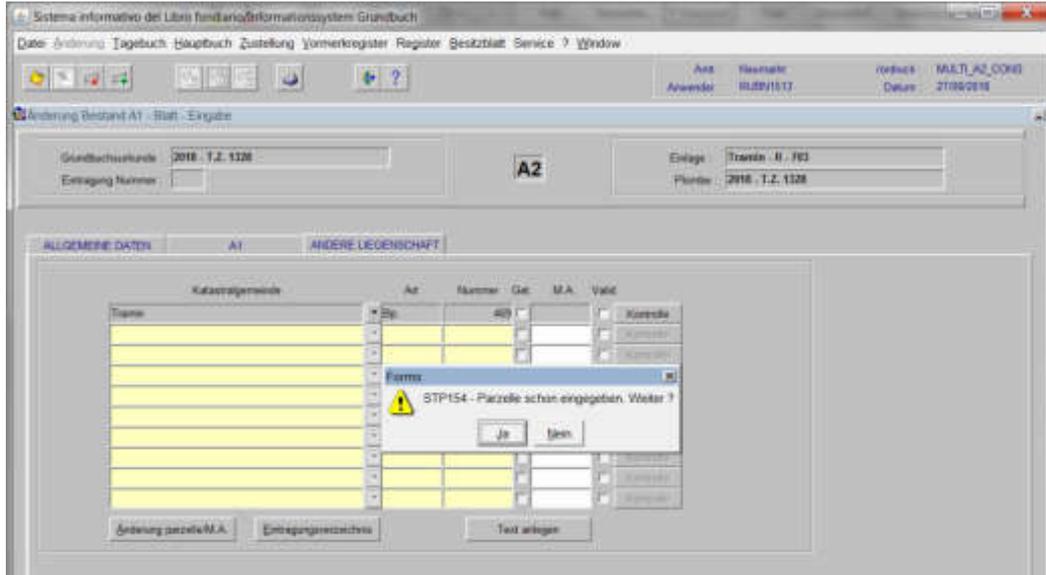
The screenshot shows the 'Sistema Informativo de Lda' software interface. The main window is titled 'Andere Bestand A1 - Blatt - Eingabe'. The top menu bar includes 'Datei', 'Ansicht', 'Tagebuch', 'Hauptbuch', 'Zustellung', 'Vermerkeregister', 'Register', 'Besitzblatt', 'Service', and '?'. The top right corner displays 'Art: A2', 'Nummer: RUSN1113', 'Arbeitsbuch: MLI3_A2_C003', 'Arbeitsdatum: 27/09/2019'. The main area contains a table with columns: 'Katastralgemeinde', 'Art', 'Nummer', 'Grt', 'M.A', 'Valid', and 'Kontrolle'. The 'Katastralgemeinde' column is set to 'Tiembe'. The 'Art' column is set to 'A2'. The 'Nummer' column is empty. The 'Grt' column is empty. The 'M.A' column is empty. The 'Valid' column is empty. The 'Kontrolle' column has a dropdown menu with options: 'Kontrolle', 'Auswählen', 'Löschen', 'Aktualisieren', 'Aktualisieren'. Below the table are buttons: 'Änderung parzelle M.A.', 'Eingabungsverzeichnis', and 'Test anlegen'.

die “Art” und die “Nummer” der Parzellen angeben an denen die Quadratmeter angegliedert werden;

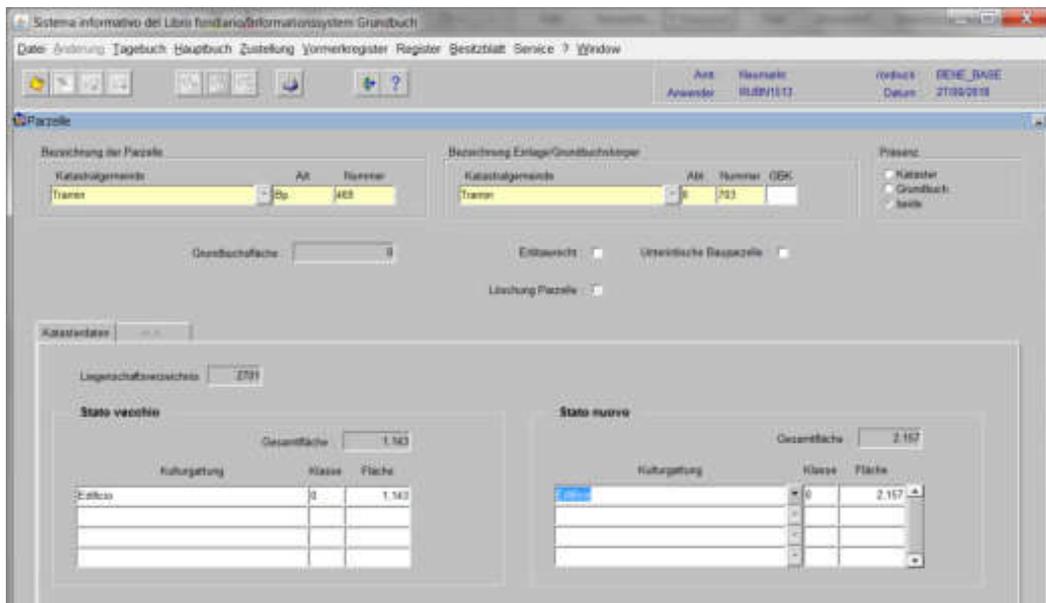
The screenshot shows the 'Sistema Informativo de Lda' software interface. The main window is titled 'Andere Bestand A1 - Blatt - Eingabe'. The top menu bar includes 'Datei', 'Ansicht', 'Tagebuch', 'Hauptbuch', 'Zustellung', 'Vermerkeregister', 'Register', 'Besitzblatt', 'Service', and '?'. The top right corner displays 'Art: A2', 'Nummer: RUSN1113', 'Arbeitsbuch: MLI3_A2_C003', 'Arbeitsdatum: 27/09/2019'. The main area contains a table with columns: 'Katastralgemeinde', 'Art', 'Nummer', 'Grt', 'M.A', 'Valid', and 'Kontrolle'. The 'Katastralgemeinde' column is set to 'Tiembe'. The 'Art' column is set to 'A2'. The 'Nummer' column is set to '403'. The 'Grt' column is empty. The 'M.A' column is empty. The 'Valid' column is empty. The 'Kontrolle' column has a dropdown menu with options: 'Kontrolle', 'Auswählen', 'Löschen', 'Aktualisieren', 'Aktualisieren'. Below the table are buttons: 'Änderung parzelle M.A.', 'Eingabungsverzeichnis', and 'Test anlegen'.

die Taste **Kontrolle** drücken

es wird folgendes Fenster angezeigt in dem



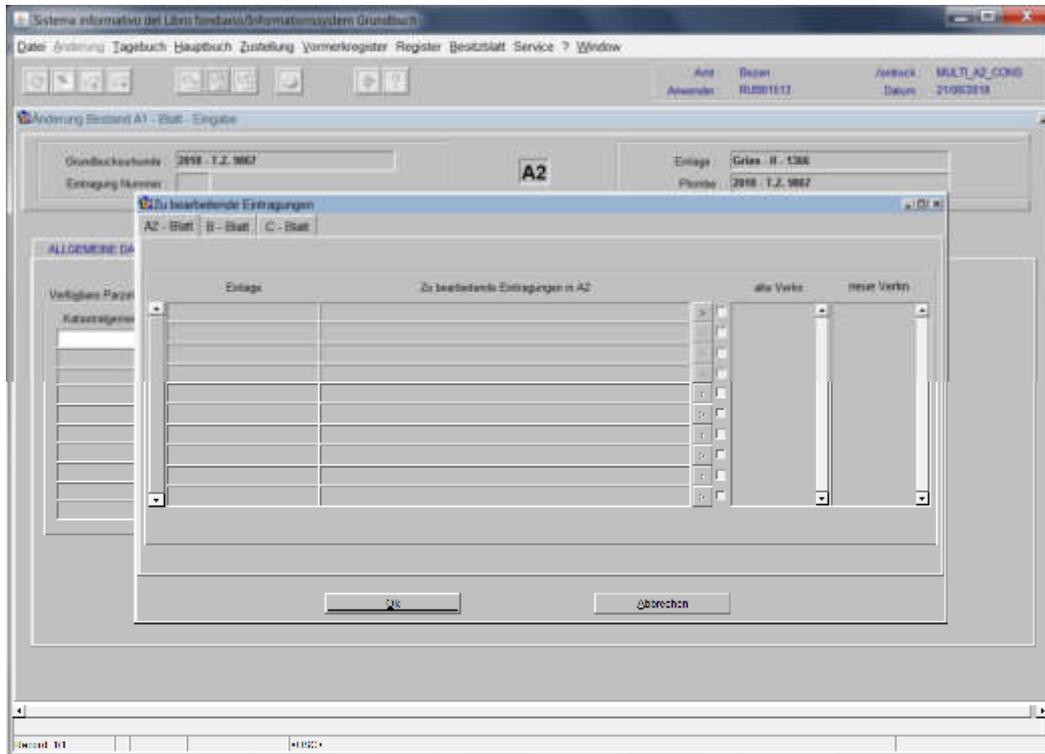
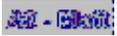
das Programm folgende Frage stellt: “ Parzelle schon eingegeben. Weiter?“ Falls die Daten richtig sind mit  antworten und es öffnet sich folgendes Fenster mit den Daten der Parzelle:



die Taste  drücken;

die Taste  drücken um zum vorhergehenden Fenster zu kommen;

Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen

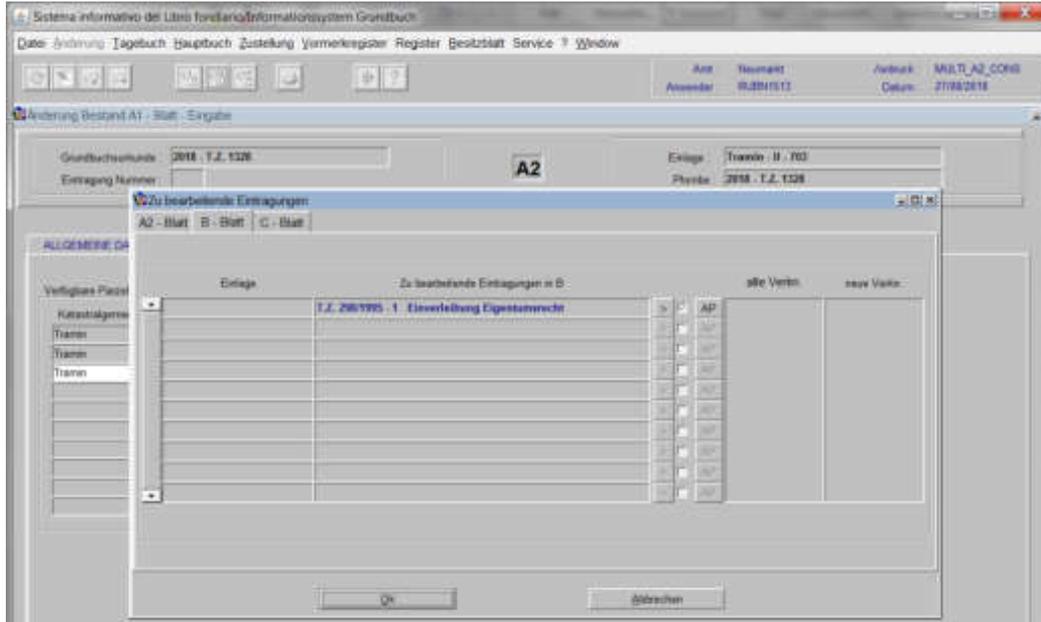


Jede aufgelistete Eintragung muss bearbeitet werden, unabhängig davon ob diese auf die neue Liegenschaft übertragen wird oder nicht.

Dies erfolgt durch:

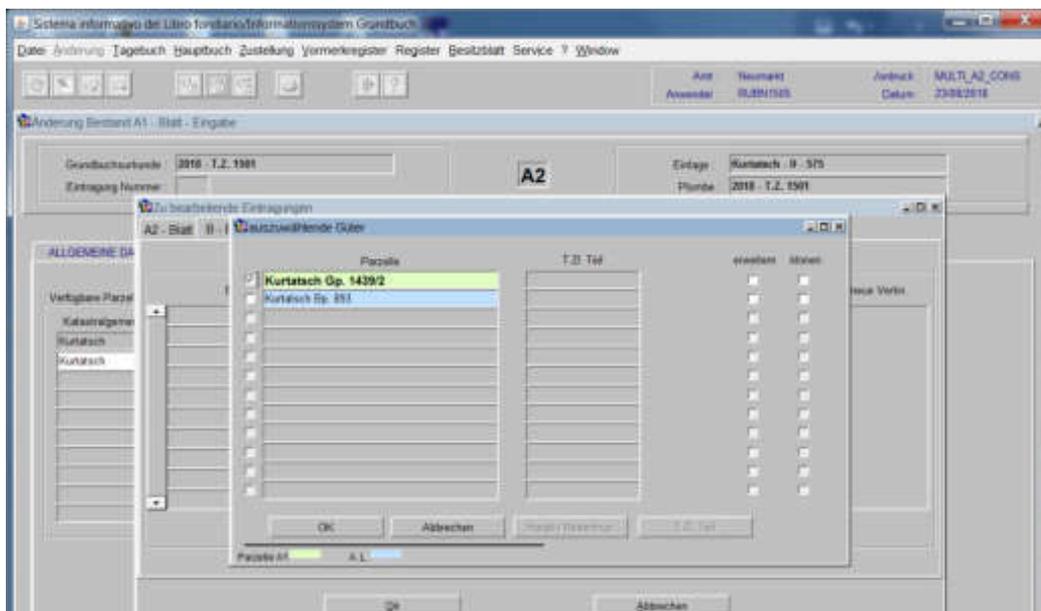
- a) die Taste „Auswahl Liegenschaften“
- b) durch Setzen des Flag in der Check Box hat man die Möglichkeit die Eintragung mit der Parzelle zu verbinden oder nicht;

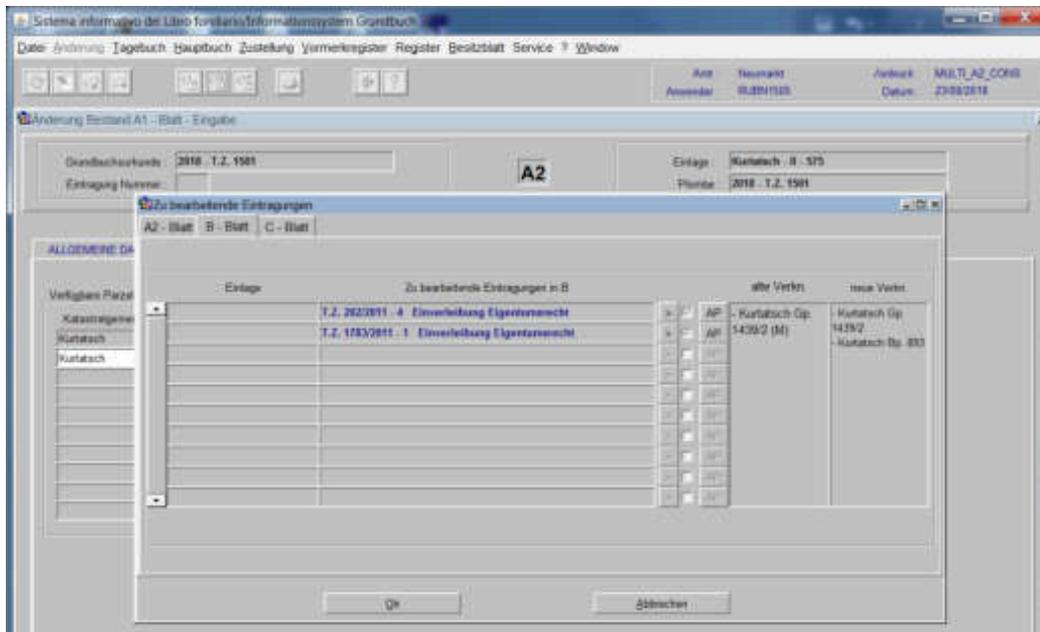
 - **Liste**



Die vorhandenen Eintragungen im B-Blatt werden durch Setzen des Flags automatisch auf die neue Liegenschaft übertragen;

 - **Edit**





Jede aufgelistete Eintragung muss bearbeitet werden, unabhängig davon ob diese auf die neue Liegenschaft übertragen wird oder nicht.

Dies erfolgt durch:

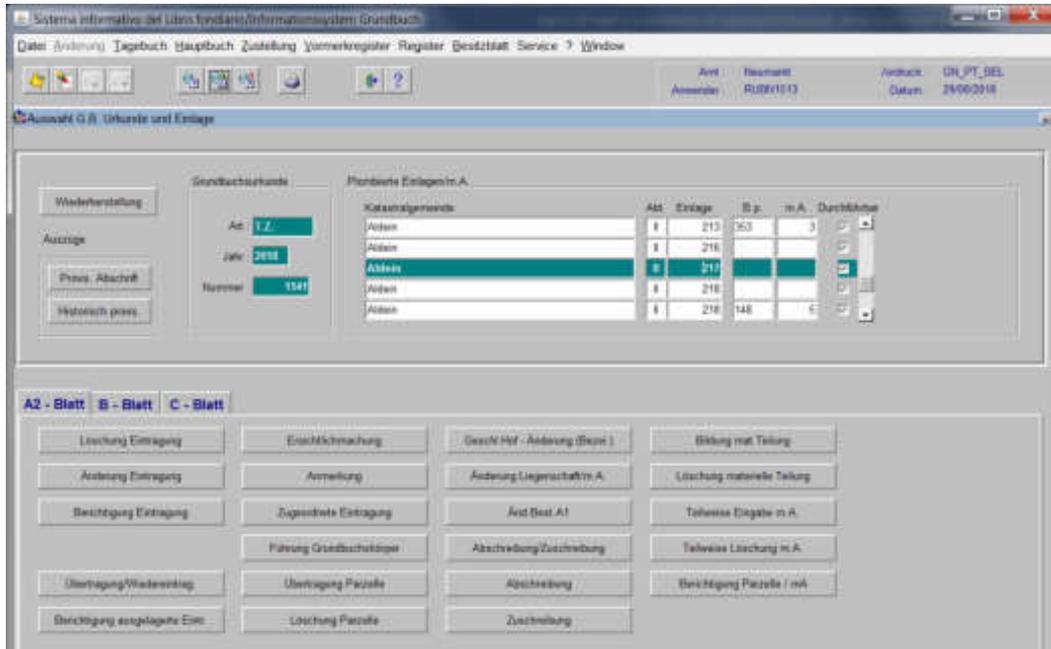
- die Taste „Auswahl Liegenschaften“ drücken;
- durch Setzen des Flag in der Check Box hat man die Möglichkeit die Eintragung zu verbinden oder nicht;

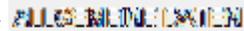
Man unterscheidet:

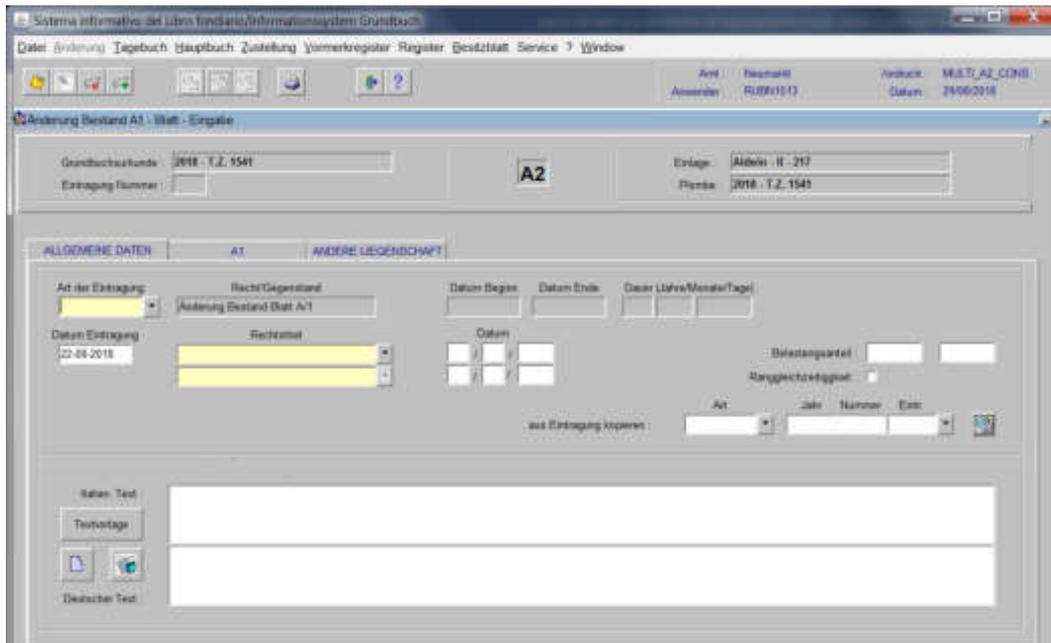
- bei Hypotheken ist der Flag bereits automatisch vom Programm gesetzt, es besteht keine Möglichkeit die Hypothek nicht zu übertragen;
- durch Setzen des Flag in der Check Box hat man die Möglichkeit die Eintragung mit der Parzelle zu verbinden oder nicht;

Abtrennung von Quadratmetern und/oder Löschung und Angliederung zu einer bereits in materiell geteilten Bauparzelle

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingefügt werden:

A2-Blatt

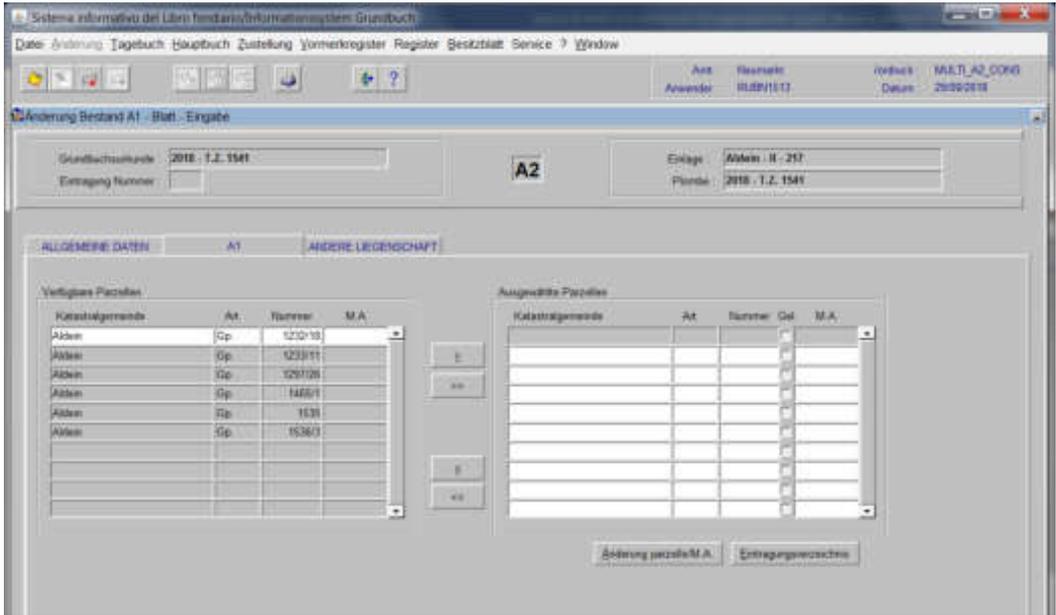
a) Art der Eintragung

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in die vorgesehenen Felder eingegeben werden;

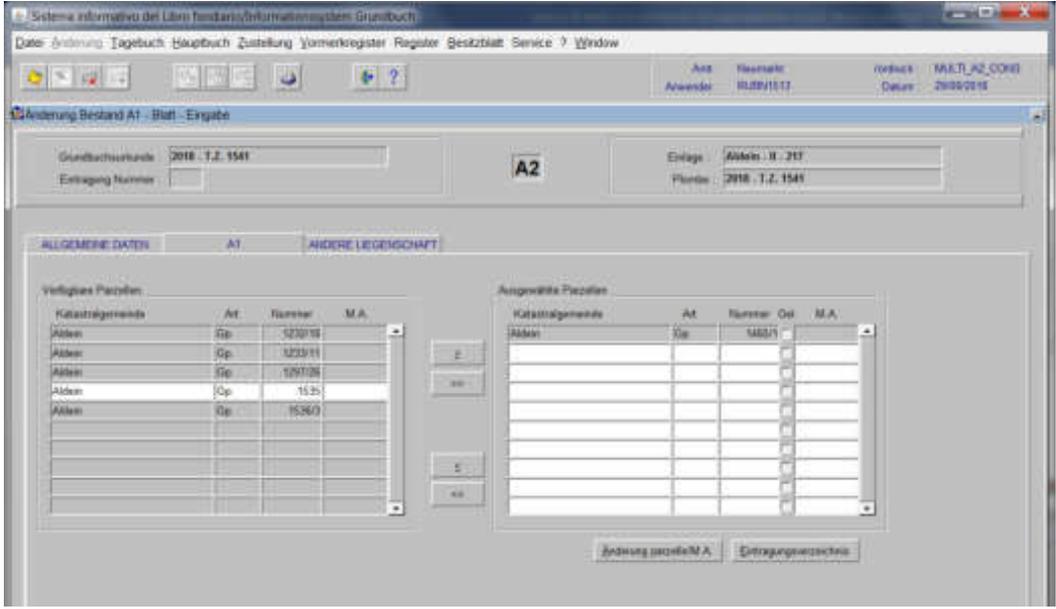
b) Text (it) Text (dt)

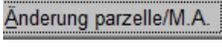
im Sinne der  und des Dekretes den freien Text ausfüllen

3) die Taste  drücken

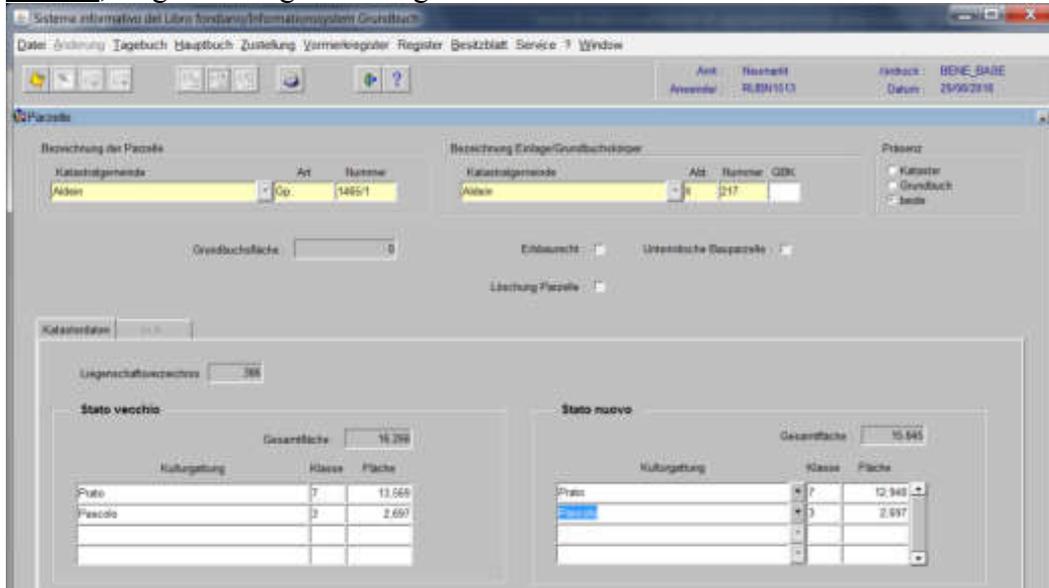


die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben



4) die Taste  drücken, es werden die Daten der Parzelle angezeigt:

- wenn aus der Übersicht hervorgeht, dass bei der Parzelle nur Quadratmeter bewegt werden, zeigt das Programm folgende Maske



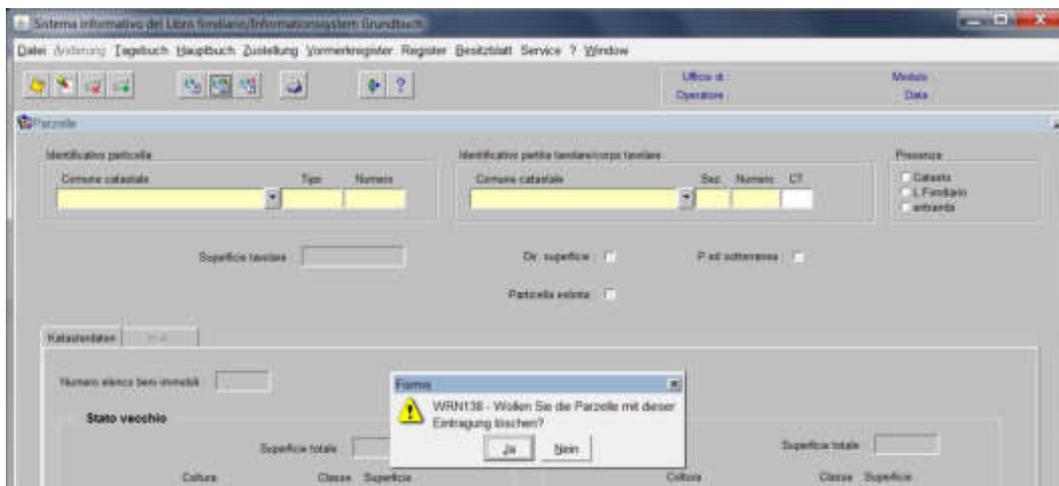
Stato vecchio

Kulturgettung	Klasse	Fläche
Prato	7	13.569
Prato	3	2.697

Stato nuovo

Kulturgettung	Klasse	Fläche
Prato	7	12.940
Prato	3	2.697

-wenn aus der Übersicht hervorgeht, dass die Parzelle gelöscht wird



Stato vecchio

Cultura	Classe	Superficie

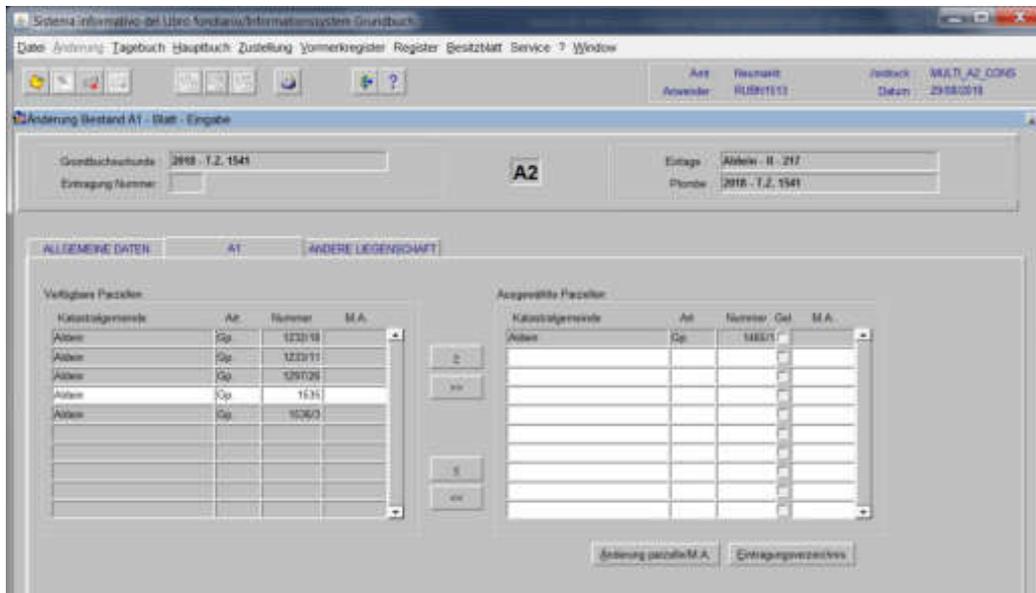
das Programm stellt folgende Frage: “Wollen Sie die Parzelle mit dieser Eintragung löschen“

a) wenn die Parzelle vor der Löschung weiterbearbeitet werden muss, dann mit  antworten;

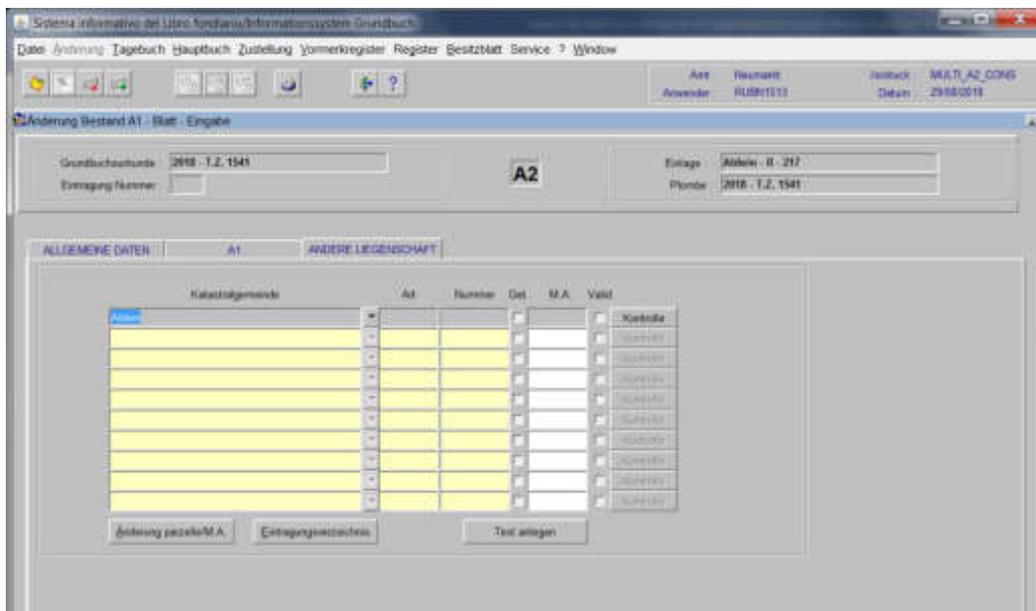
b) wenn die Parzelle gelöscht werden muss, dann mit  antworten (das Programm setzt einen Flag in der Check Box „Löschung Parzelle“;

die Taste  drücken

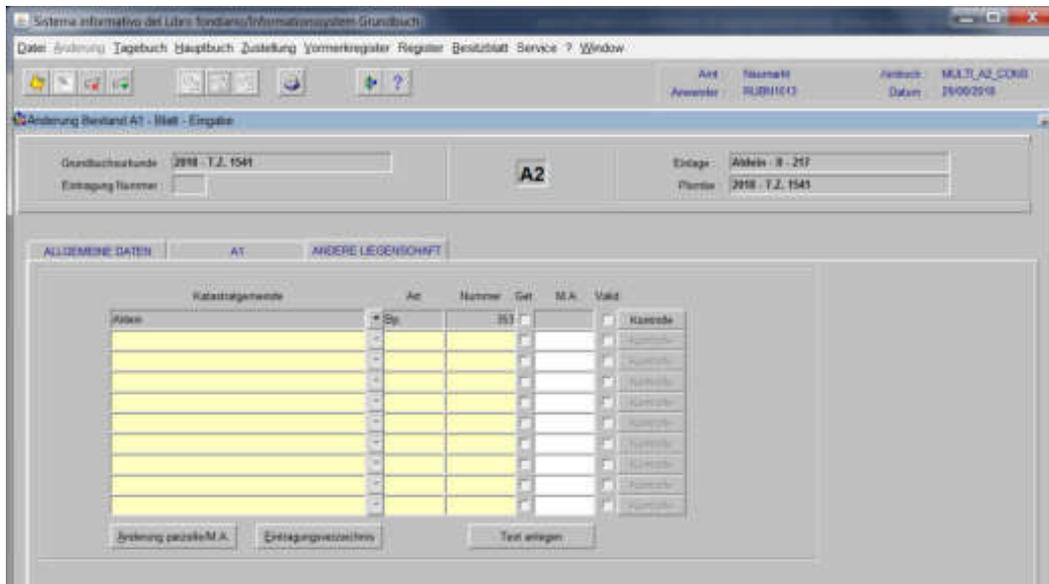
die Taste  drücken um zum Fenster zurückzukommen



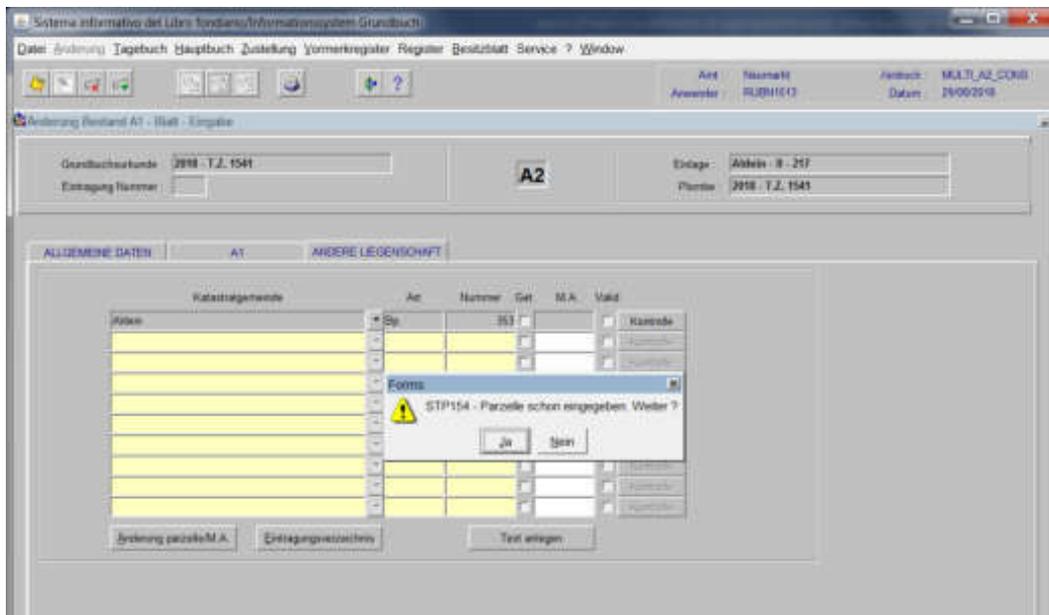
5) die Taste **ANDERE LIEGENSCHAFT** drücken



die "Art" und die "Nummer" der Parzellen angeben an denen die Quadratmeter angegliedert werden;



die Taste **Kontrolle** drücken es wird folgendes Fenster angezeigt



das Programm stellt folgende Frage: “ Parzelle schon eingegeben. Weiter?“ Falls die Daten richtig sind mit  antworten

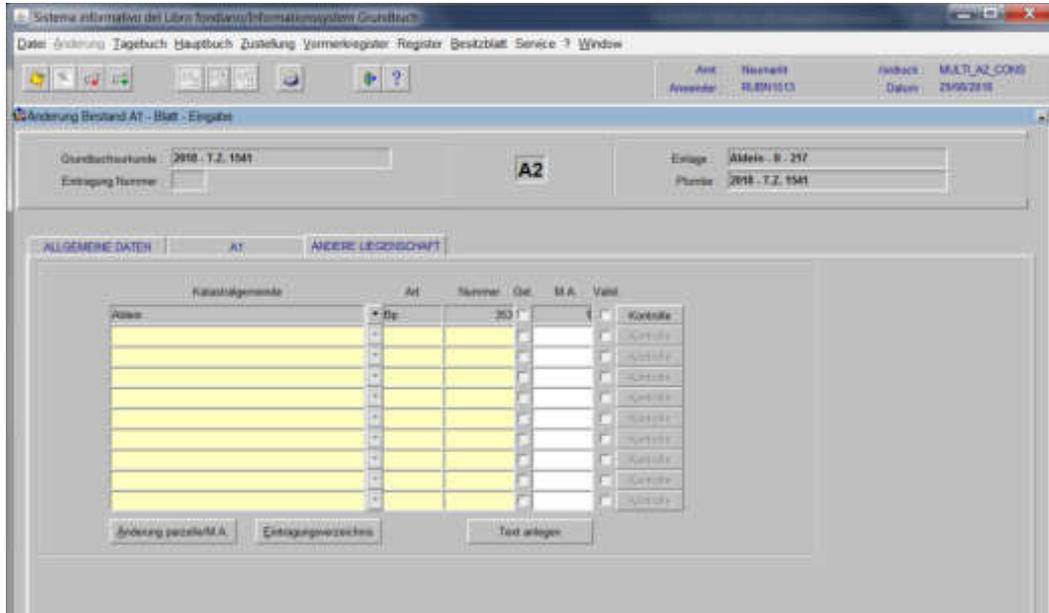
es öffnet sich ein Fenster mit den Daten der Parzelle

die Taste  drücken;

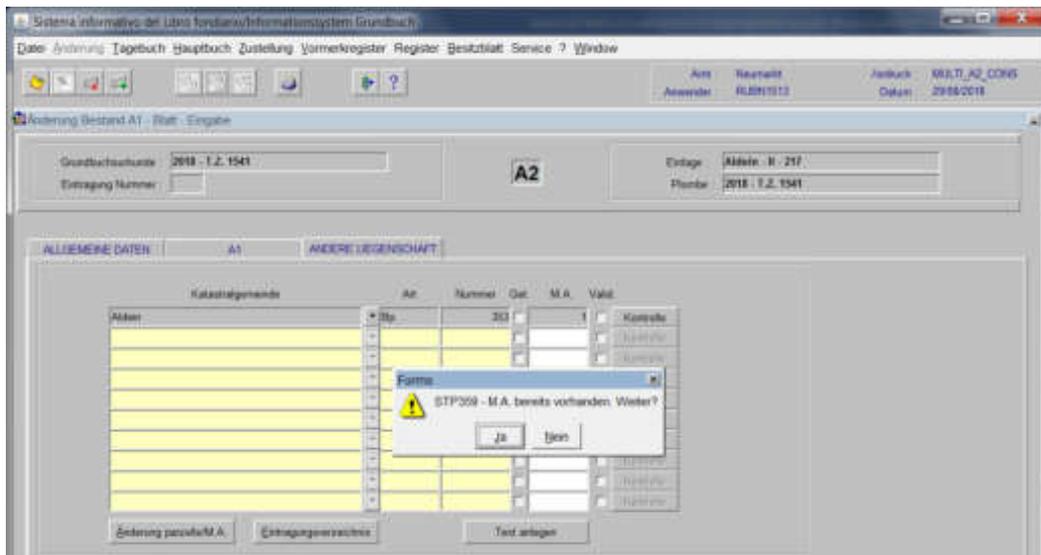
die Taste  drücken um zum vorhergehenden Fenster zu kommen;

a) wenn man mit der zugeschriebenen Fläche neue Räume oder Flächen bildet die schon bestehenden Anteilen hinzugefügt werden:

„Art“, „Nummer“ und „m.A.“ der Anteile die bearbeitet werden eingeben

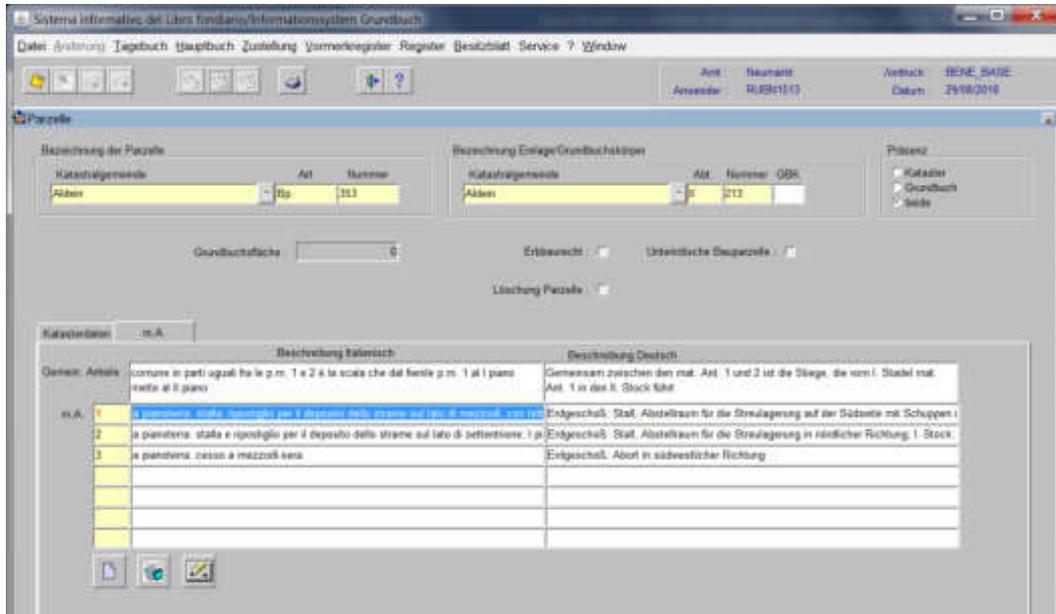


für jeden eingegebenen Anteil die Taste **Kontrolle** drücken und es wird folgendes Fenster angezeigt



das Programm stellt folgende Frage: " m.A. bereits vorhanden. Weiter?"

Falls die Daten richtig sind mit  antworten und es öffnet sich folgendes Fenster mit den Daten des m.A.

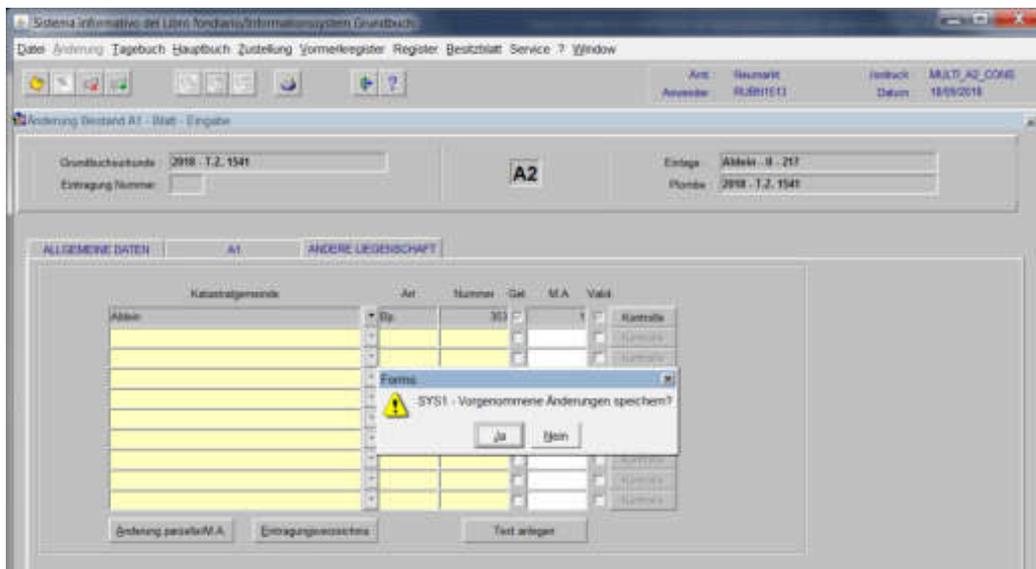


a) mit dem Pfeil sich auf das weiße Feld der Beschreibung begeben

b) die Taste  und/oder  anklicken und den Text einfügen, mit der oben rechts befindlichen roten Taste wird das Programm den Text einfügen

c) die Taste  anklicken

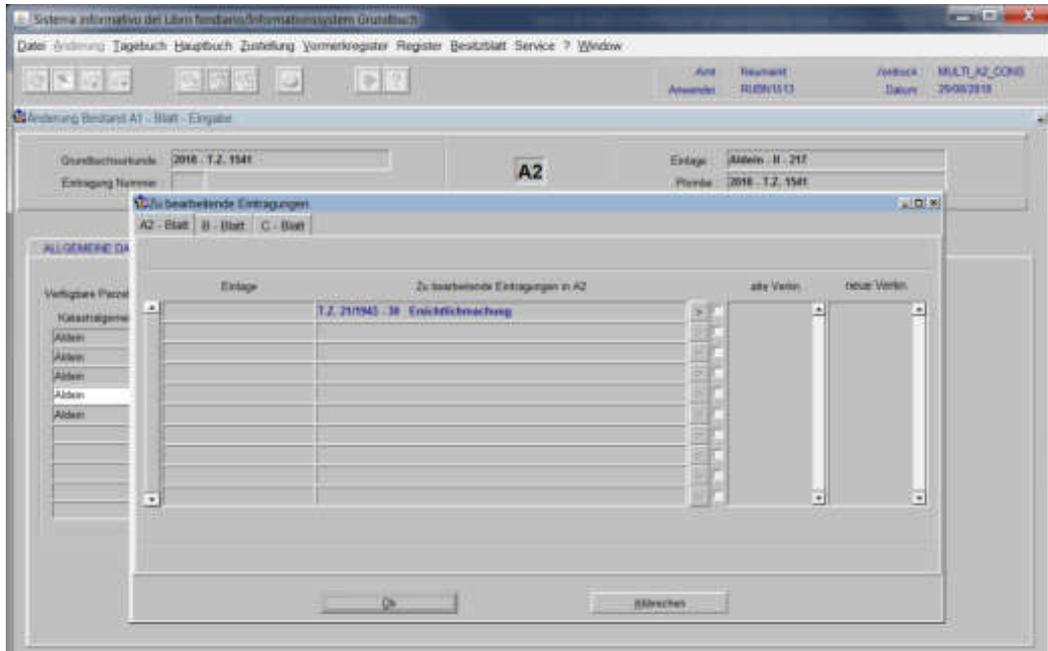
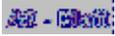
d) die Taste  anklicken um zum Fenster zurückzukommen



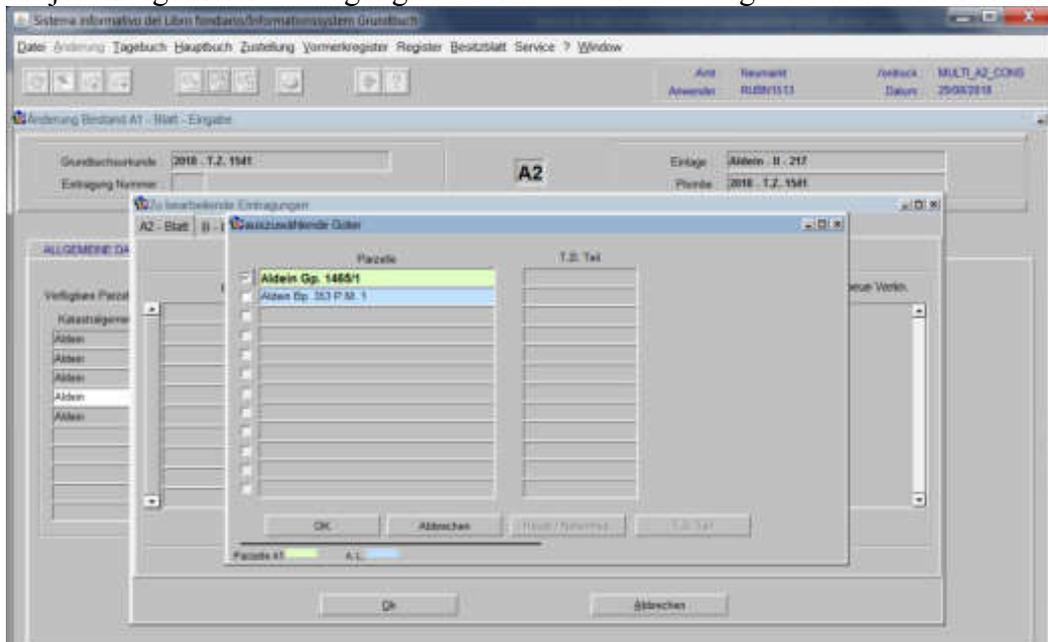
mit der Taste  die Frage "Vorgenommenen Änderungen speichern?" antworten

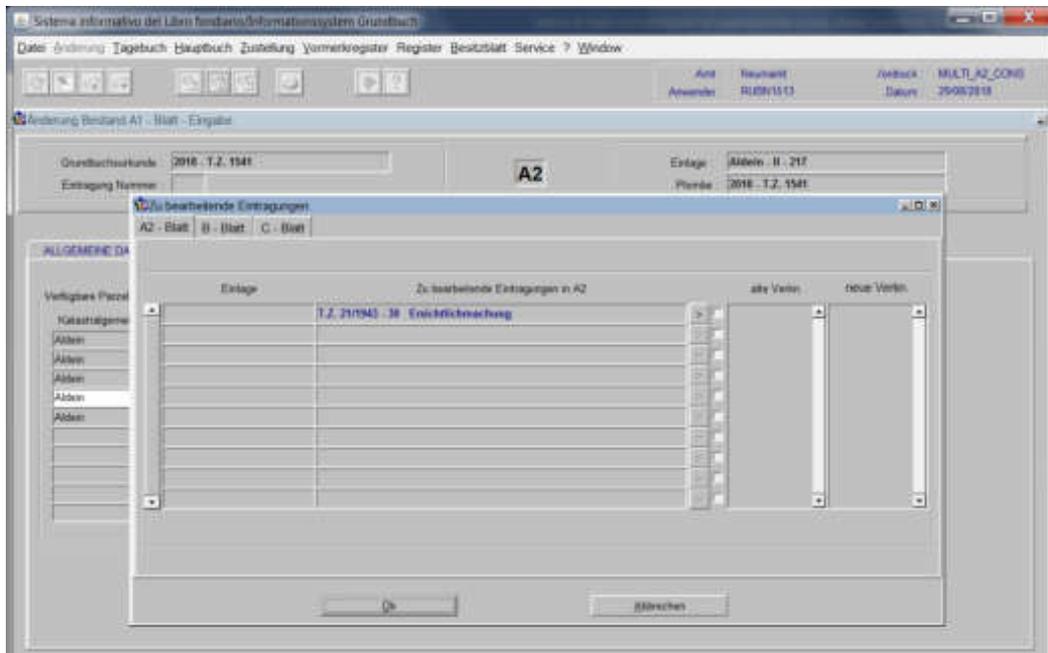
b) wenn man mit der zugeschriebenen Fläche neue m.A bildet:
(siehe Beispiel „Bildung neuer materieller Anteile“)

Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen



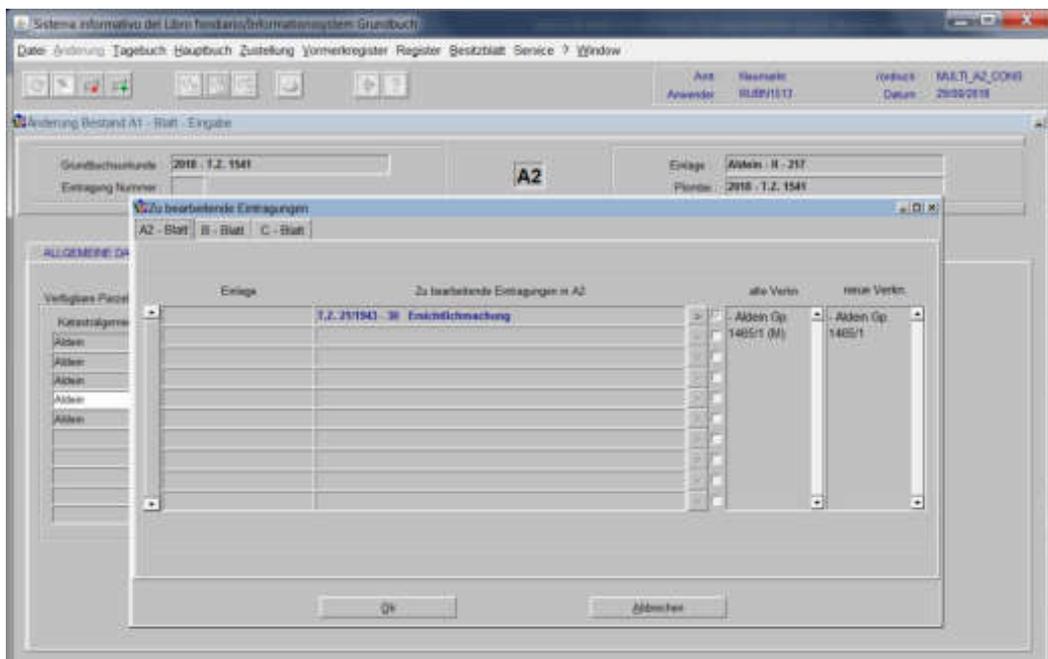
für jede aufgelistete Eintragung die Taste “Auswahl Liegenschaften” drücken



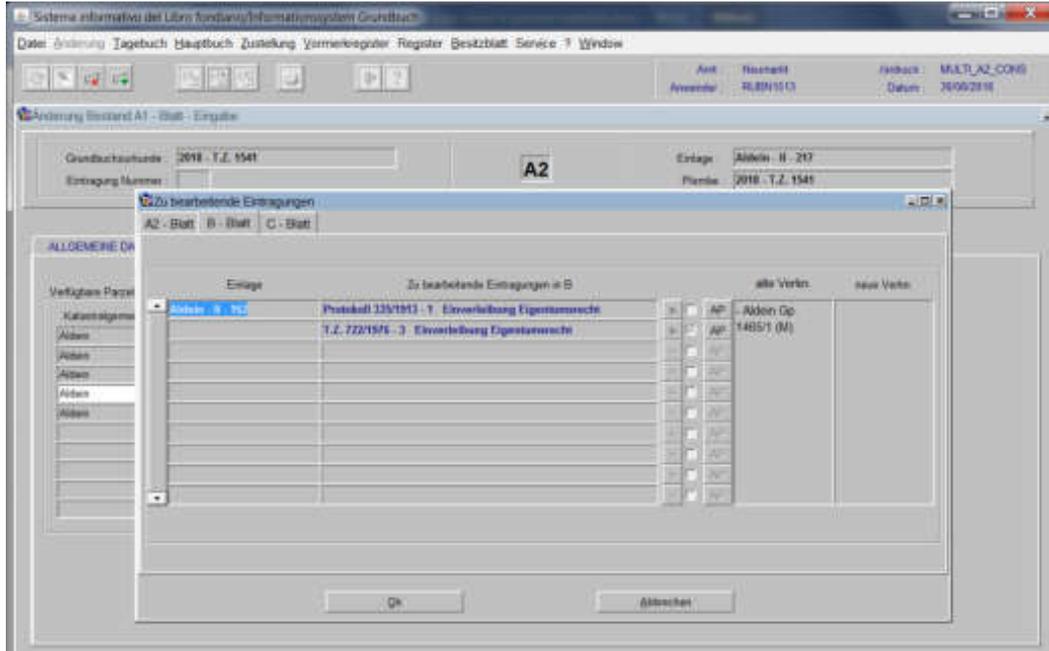


die Parzelle oder den Anteil wählen auf denen man die Eintragung übertragen möchte
die Taste  drücken

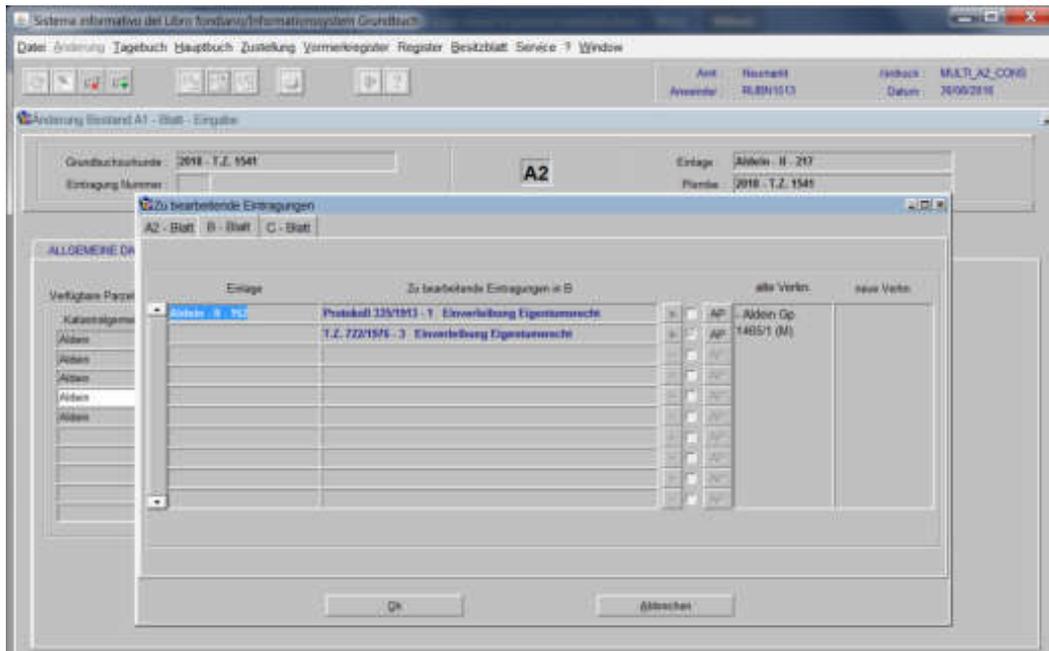
im Programm werden „alte Verknüpfungen“ und „neue Verknüpfungen“ sichtbar und die Check Box zur Bestätigung wird aktiviert



☰ - Liste

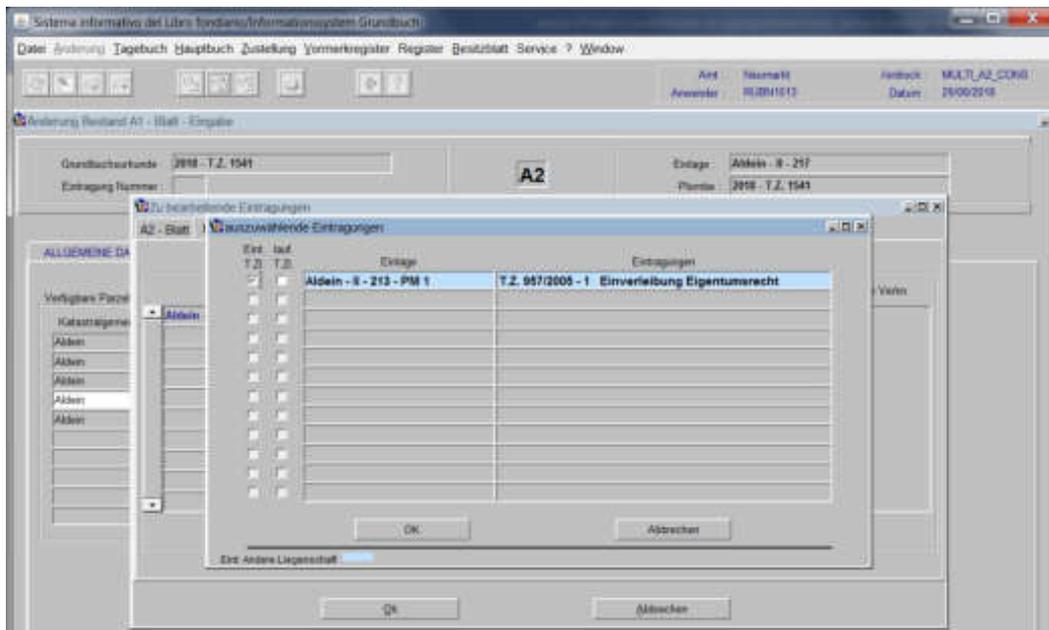


a) wenn dem zuzuschreibenden Anteil als „weiteres Eingelangt“ nur der ursprüngliche Titel der abschreibenden Parzelle hinzugefügt werden muss (im Fenster der „Allgemeinen Daten“ wurde „Ersichtlichmachung“ als Art der Eintragung eingefügt) die Taste „A.P.“ drücken



es öffnet sich folgendes Fenster

A2-Blatt



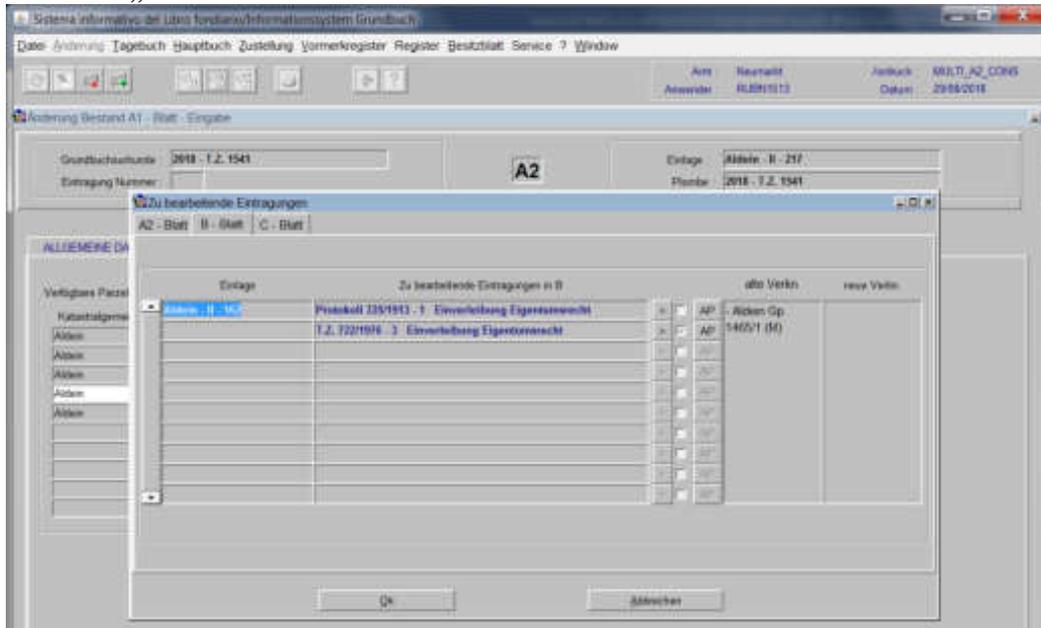
- in welchem das Programm die “Eintragungen” der Einverleibung des Eigentumsrechtes und die “Einlagen” welche die zuzuschreibenden Anteile enthalten ersichtlich macht

- die Check Box “**Eint. T.ZI.**“ auswählen, um der Eintragung welche im „Rekord“ aufscheint als weiteres Eingelangt den ursprünglichen Titel der gelöschten oder geänderten Parzelle hinzuzufügen

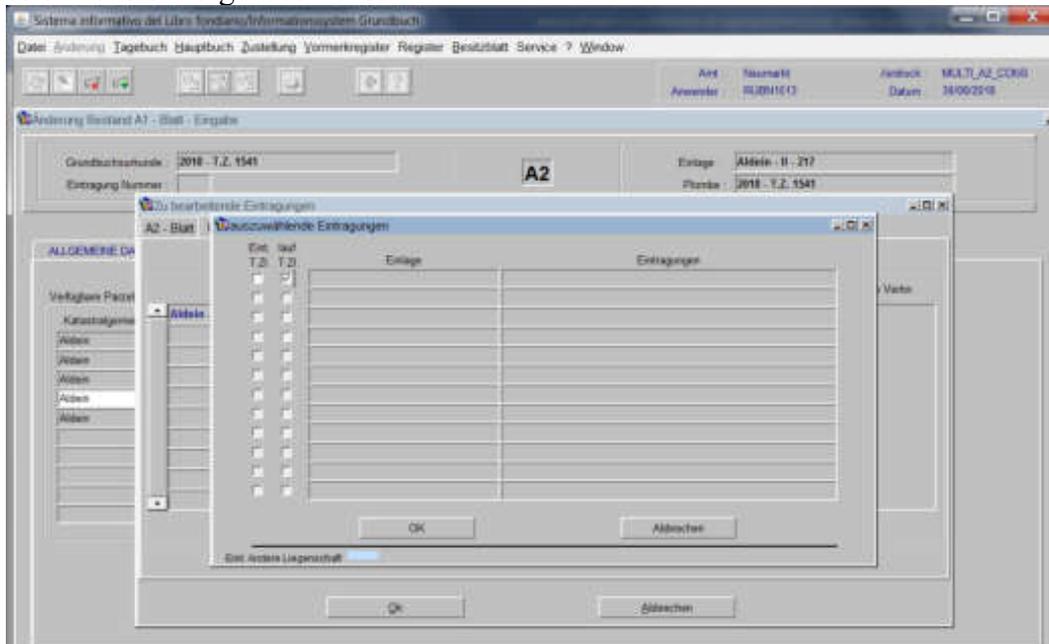
die Taste  drücken

Achtung! Alle in schwarz “untergeordneten” Eintragungen werden mit der Haupteintragung bearbeitet

b) wenn dem zuzuschreibenden Anteil als “weiteres Eingelangt“ der aktuelle Titel hinzugefügt werden muss (im Fenster der Allgemeinen Daten wurde „Einverleibung“ als Art der Eintragung mit den Daten des Rechtstitels eingefügt) die Taste „A.P.“ drücken



es öffnet sich folgendes Fenster



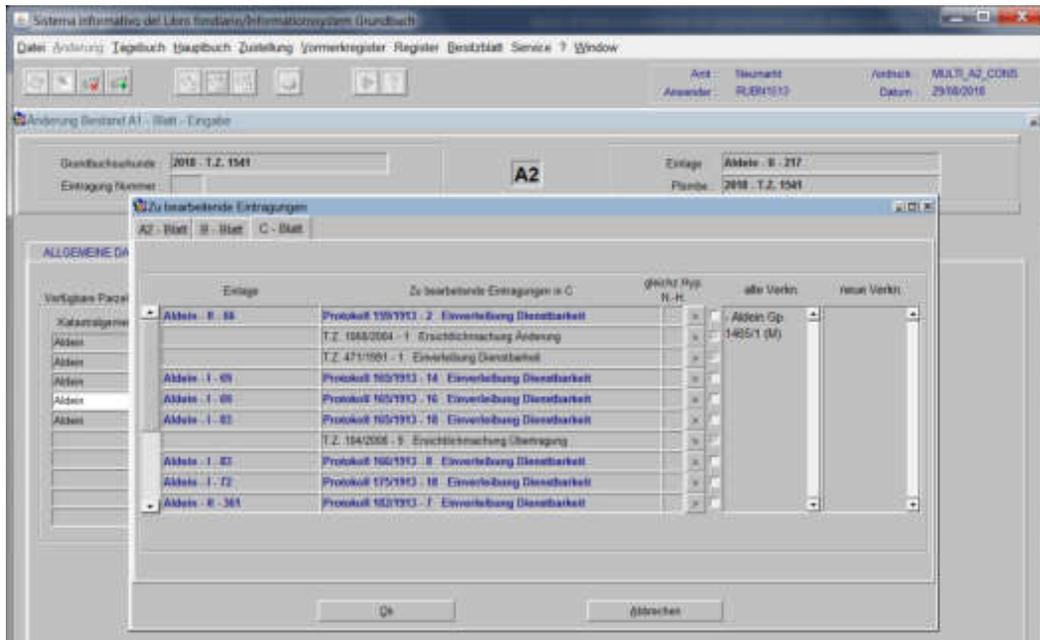
- in welchem das Programm die “Eintragungen” des Eigentumsrechtes der “Einlagen”, welche die zuzuschreibenden Anteile enthalten, ersichtlich macht.

- die Check Box “lauf. T.Zl.“ auswählen, um der im Rekord aufscheinenden Eintragung den ursprünglichen Titel der gelöschten oder geänderten Parzelle als weiteres Eingelangt hinzuzufügen.

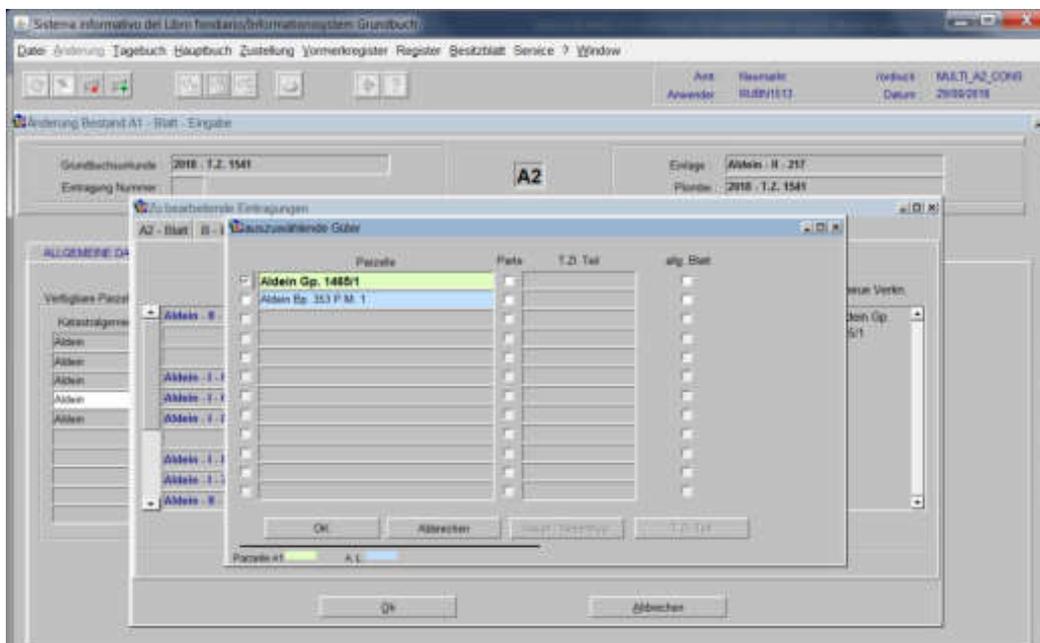
- die Taste  drücken

Achtung! Alle in schwarz “untergeordneten” Eintragungen werden mit der Haupteintragung bearbeitet



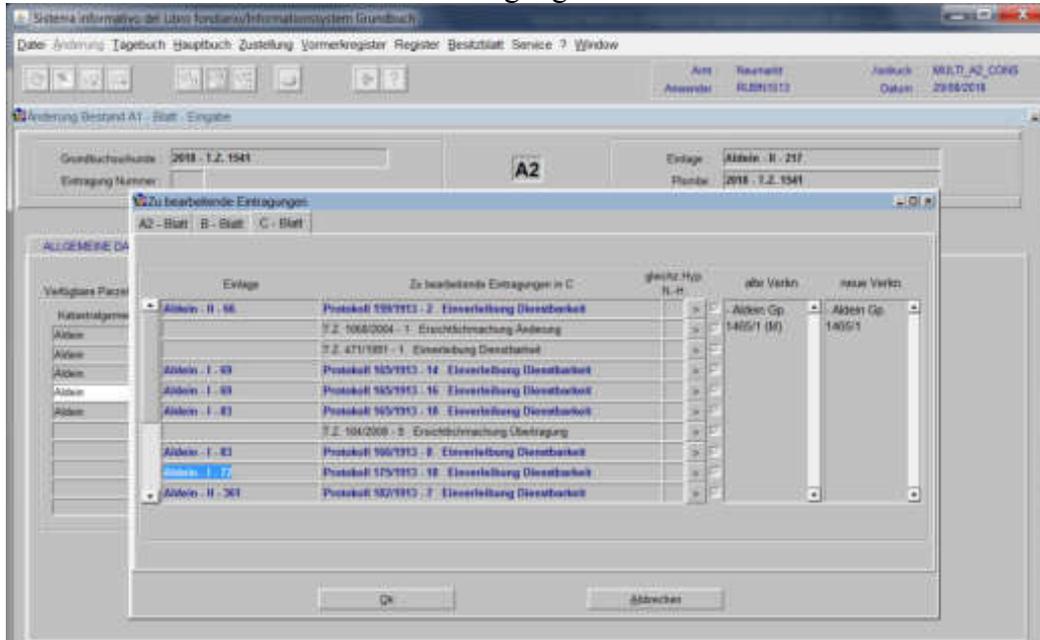


für jede aufgelistete Eintragung die Taste “Auswahl Liegenschaften” drücken und in der Check Box sofern man die Eintragung übertragen möchte

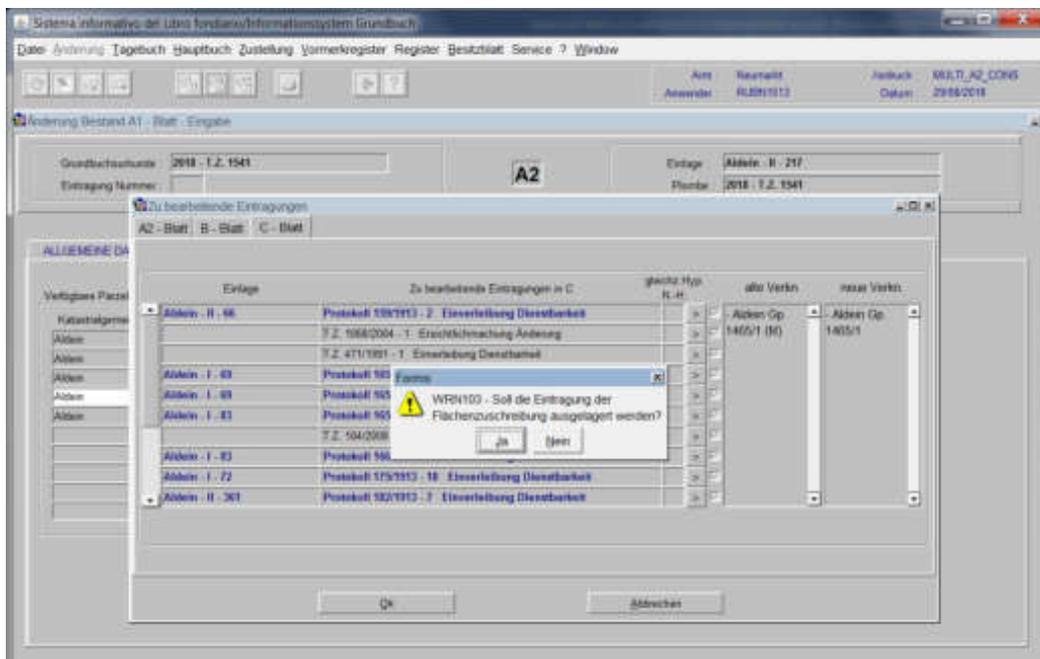


die Taste  drücken

im Programm werden „alte Verknüpfungen“ und „neue Verknüpfungen“ sichtbar und die Check Box zur Bestätigung wird aktiviert



nach erfolgter Eingabe der Daten drückt man die Taste 



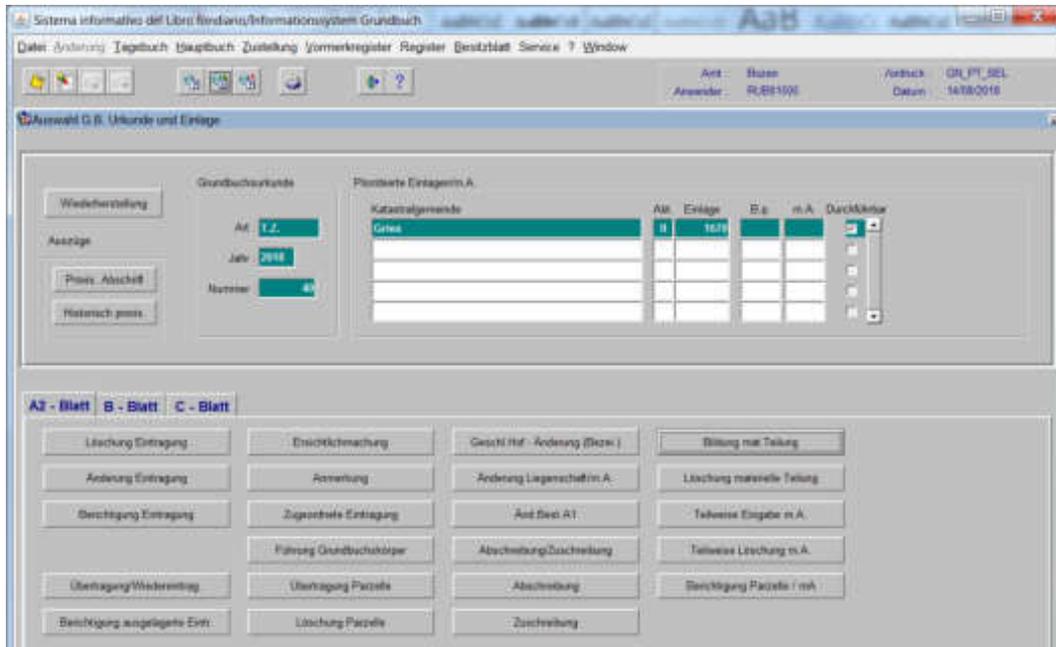
mit  oder  die Frage „Soll die Eintragung der Flächenzuschreibung ausgelagert werden?“ antworten

die Taste  drücken

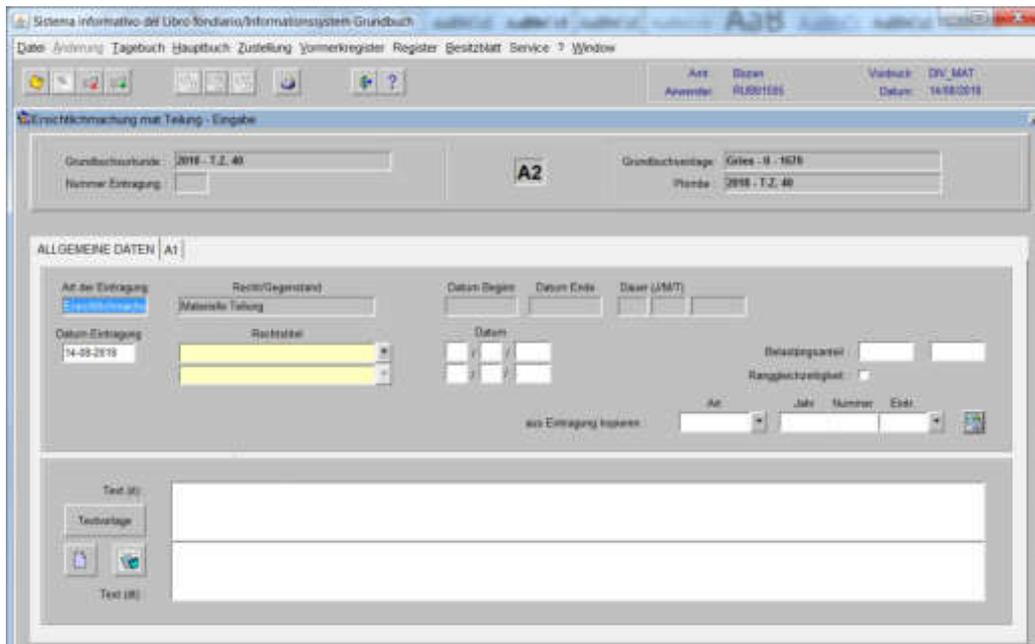
Teilung in materielle Anteile

(in der Einlage darf nur die Bauparzelle vorhanden sein)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



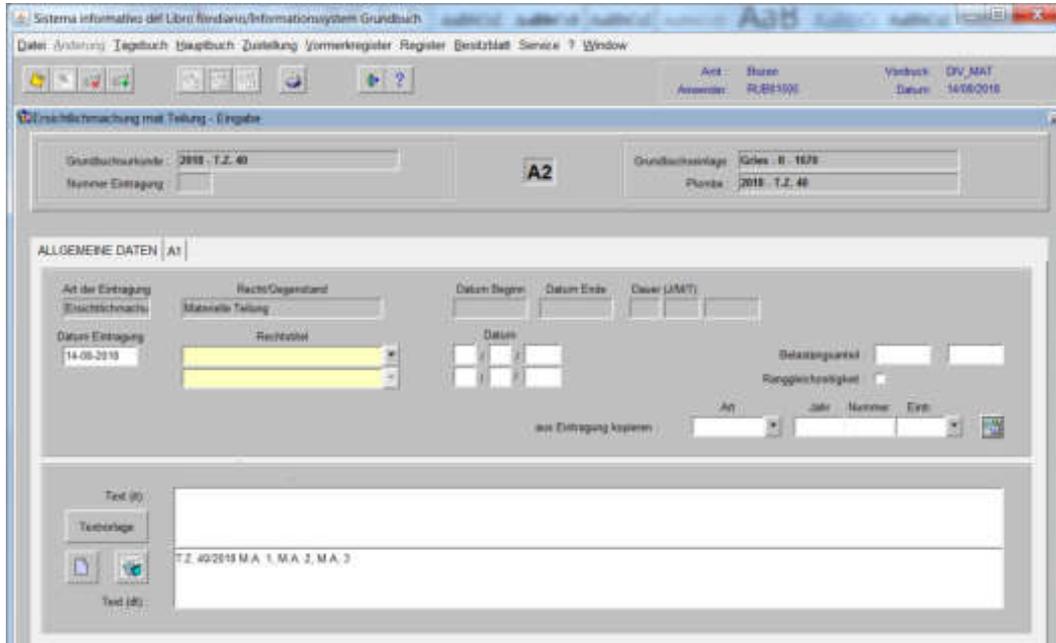
2) **A2 - Blatt** die Taste **Löschung materielle** drücken es wird das Fenster **Ersichtlichmachung mit Teilung - Eingabe** angezeigt;



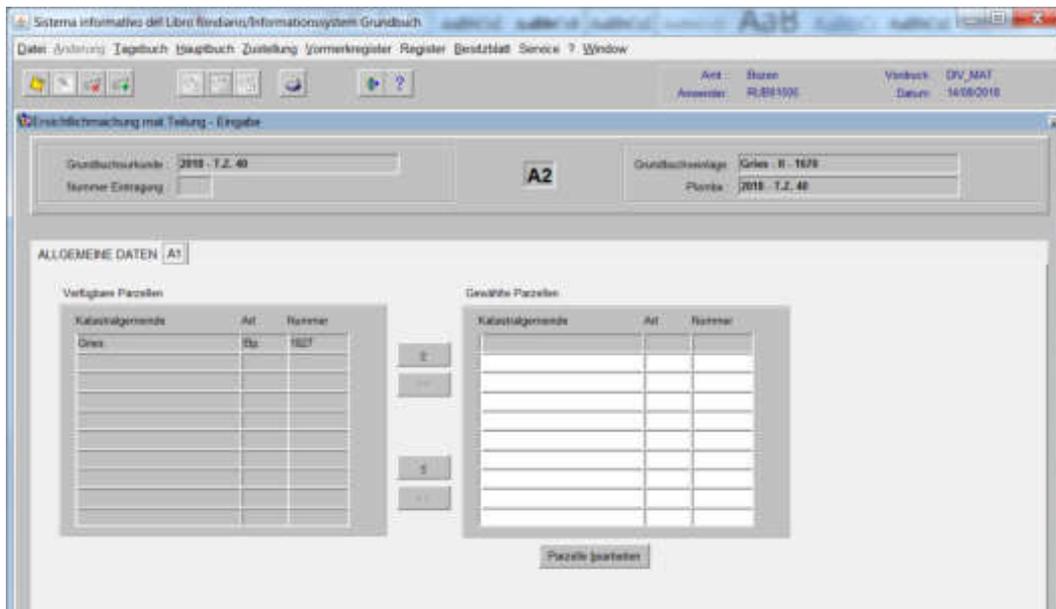
das Programm schlägt automatisch die **ERSICHTLICHMACHUNG** als Art der Eintragung vor;

A2-Blatt

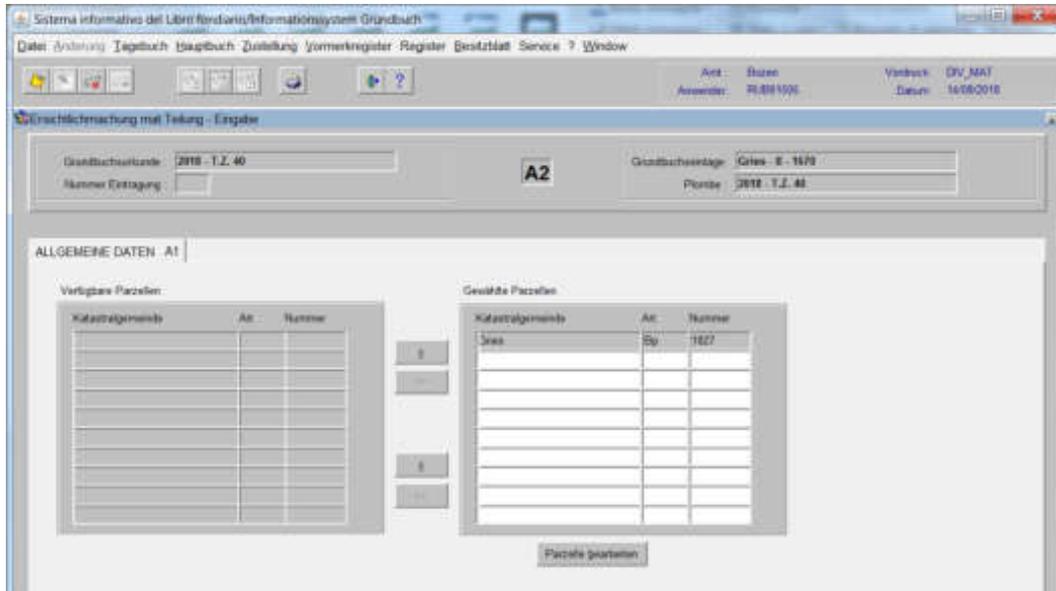
3) durch drücken dieser Taste  verbindet sich den bereits vorher geladenen Haupteilungsplan und es erscheint im freien Text die gegenständliche T.Z. und die Liste der m.A.

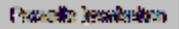


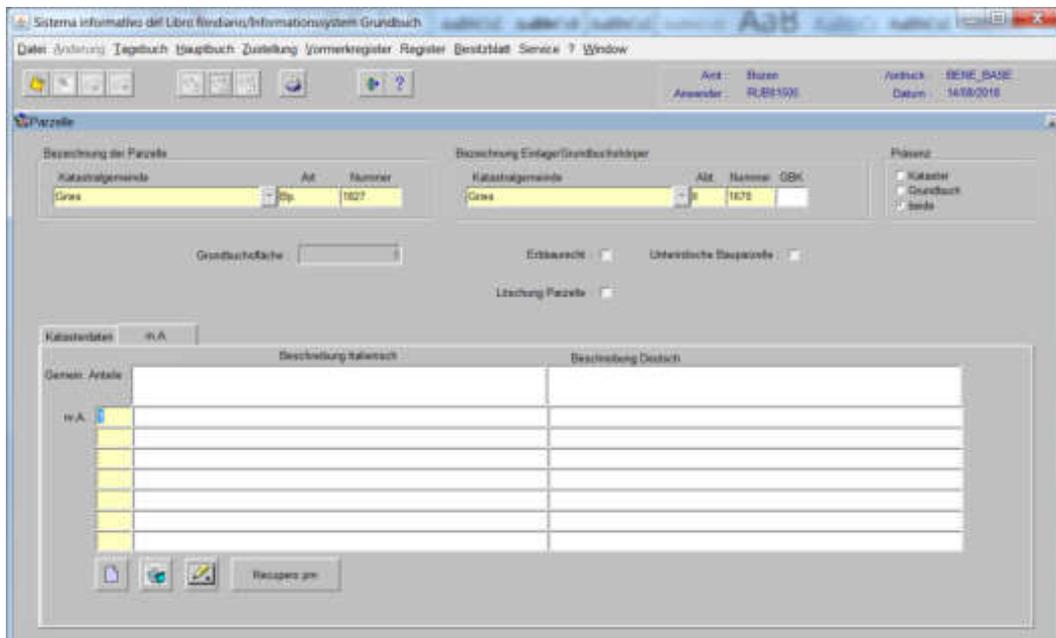
3) die Taste  anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materielle Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



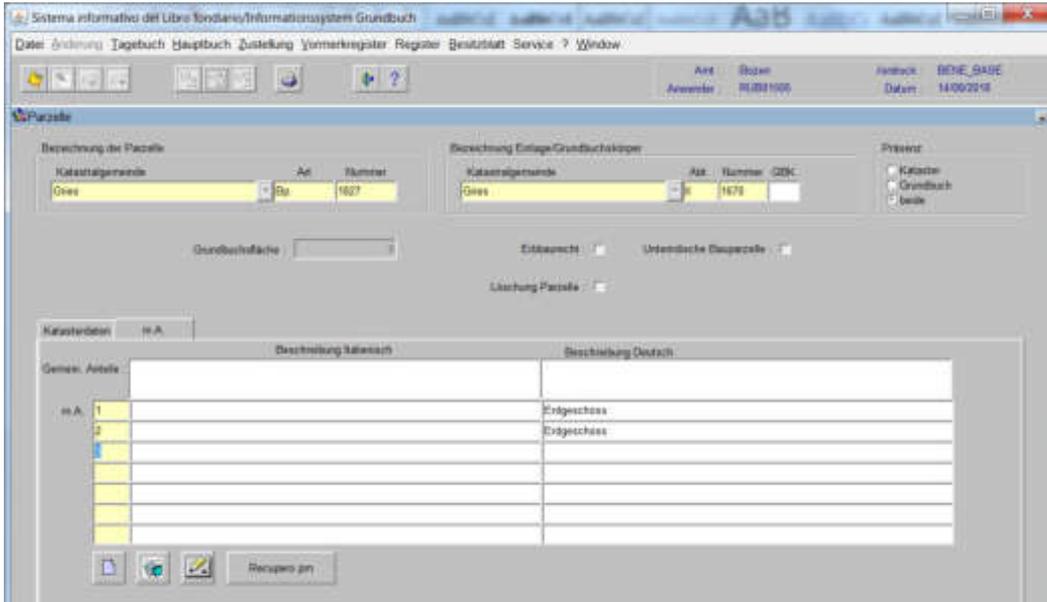
5) die Taste  drücken



a) sich mit dem Pfeil im ersten freien weißen Feld begeben;

b) die Taste  und/oder  drücken, den Text der Beschreibung eingeben und mit der Taste Ok bestätigen, der Text wird automatisch vom Programm übernommen;

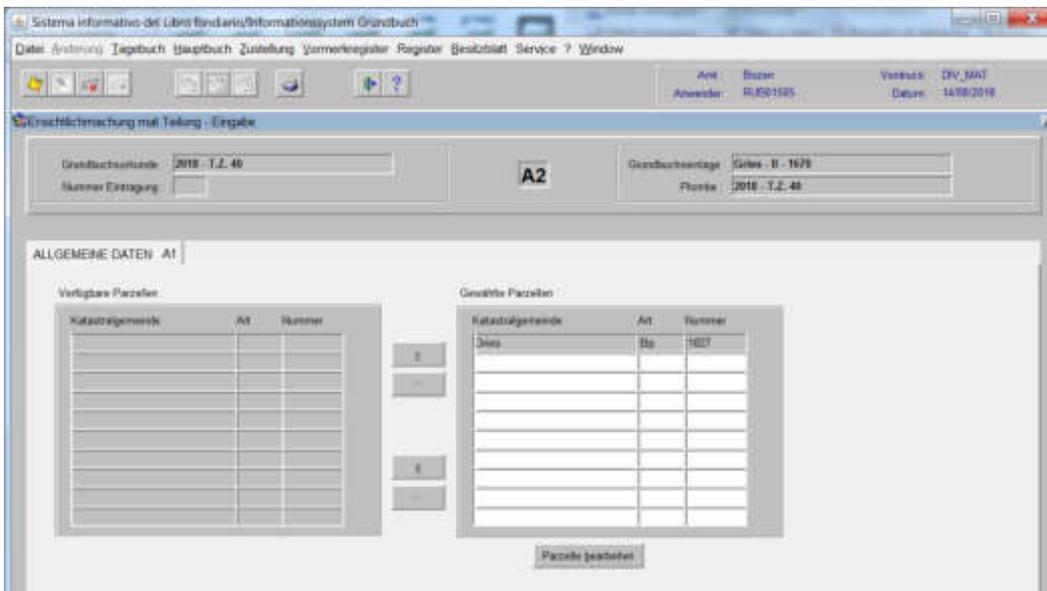
c) das Programm fügt die Nummer des nächsten materiellen Anteils ein und anschließend ab dem Buchstaben a) fortfahren;



d) sich in das Feld der „gemeinschaftlichen Anteile“ begeben und sofern vorhanden ausfüllen; im Fall von technischen Problemen während der Eingabe der Eintragung und im Falle einer Wiederherstellung, ist es immer möglich durch die Taste  den Text wiederherzustellen;

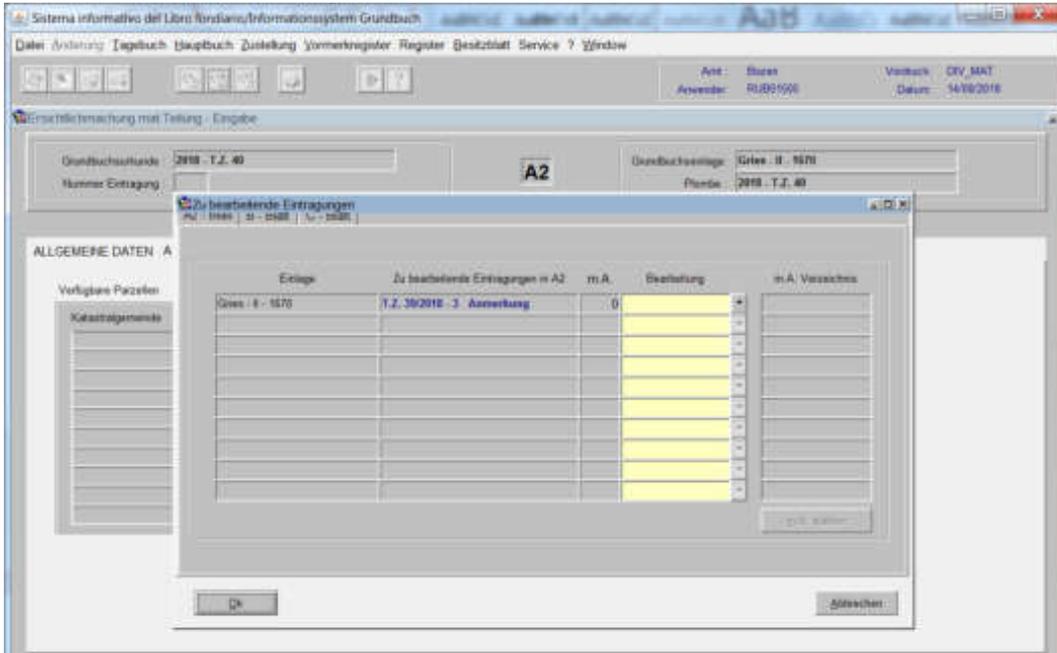
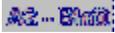
e) sobald die Eingabe vollständig ist, die Taste  drücken.

f) die Taste  drücken;

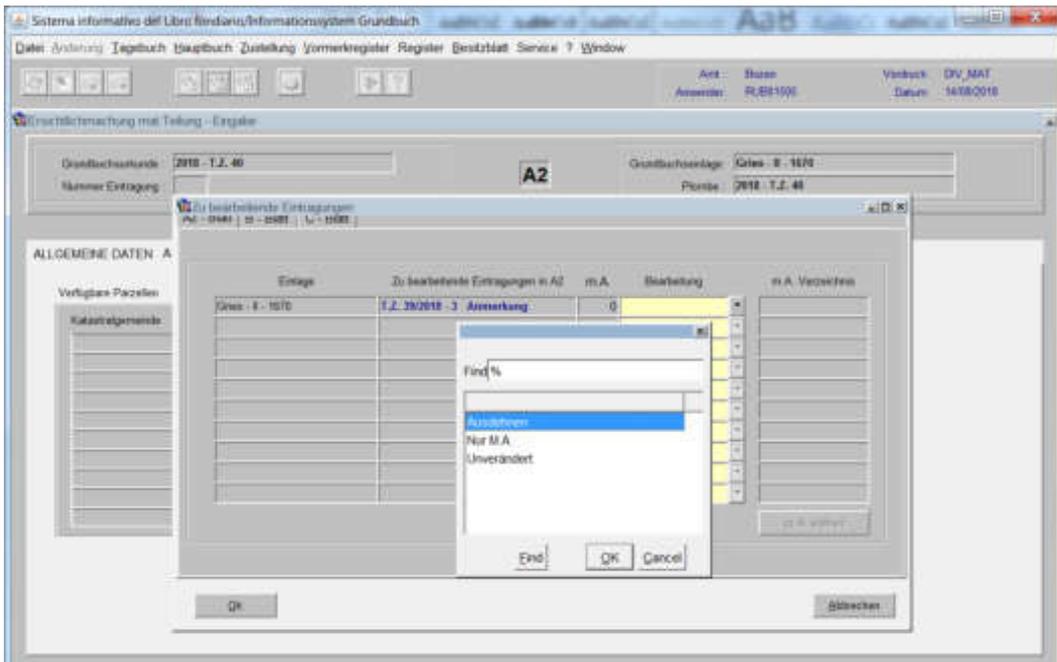


die Taste  drücken

Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen



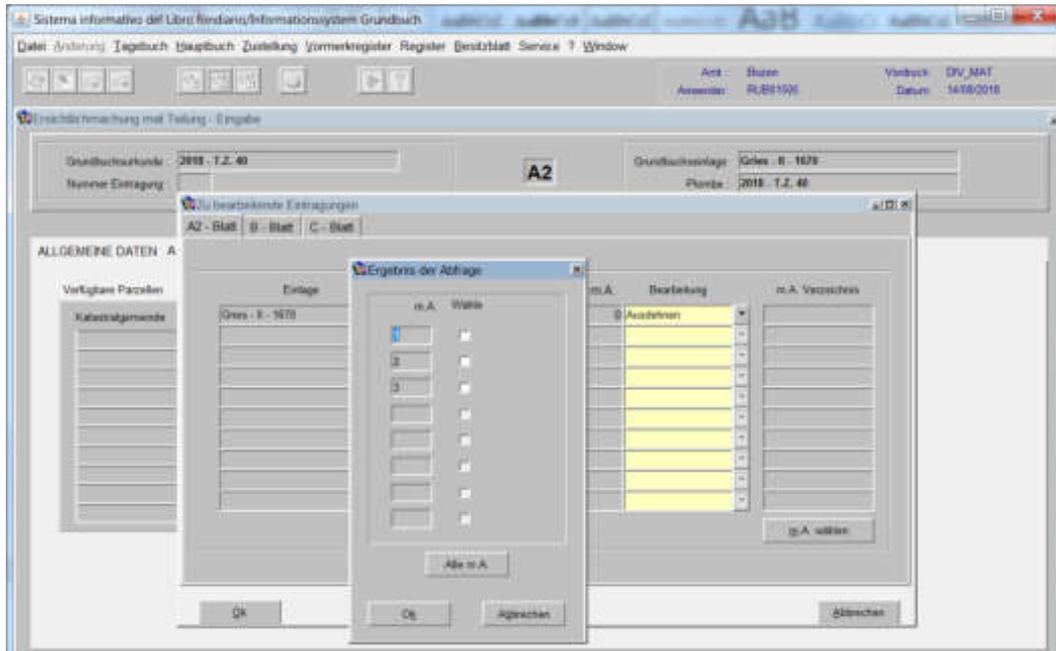
für jede aufgelistete Eintragung, die Art der Bearbeitung aussuchen



zwischen “Ausdehnen” oder “Nicht ausdehnen” oder “Nur m.A.” wählen:

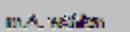
-ausdehnen:

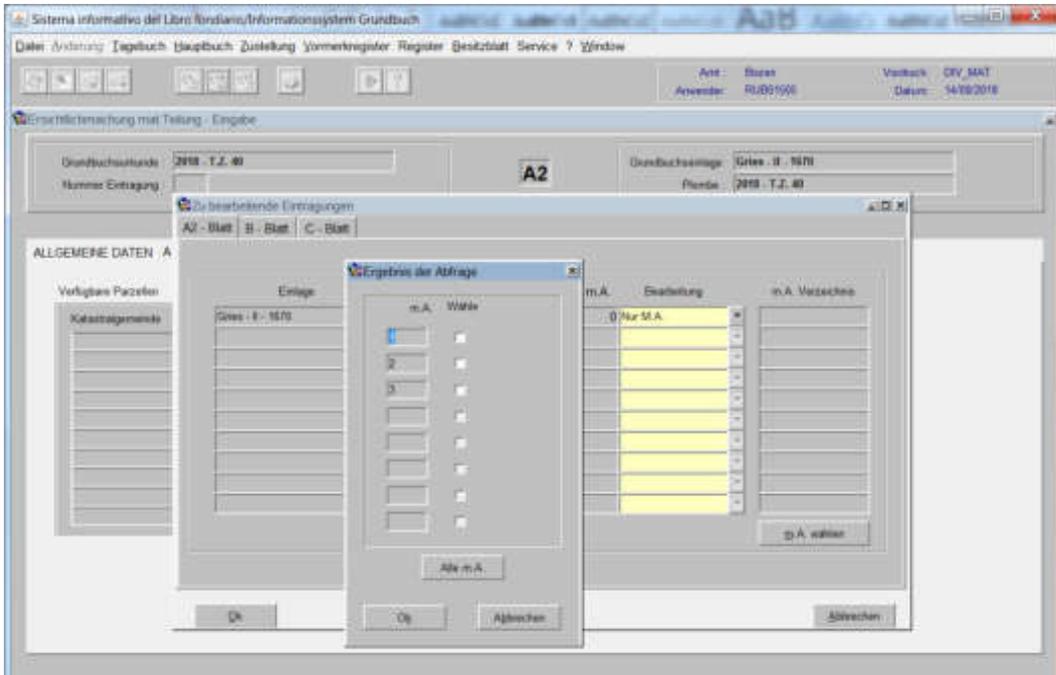
wenn die Eintragung sowohl auf die Parzelle als auch auf die neuen materiellen Anteil übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Tste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

**-unverändert:**

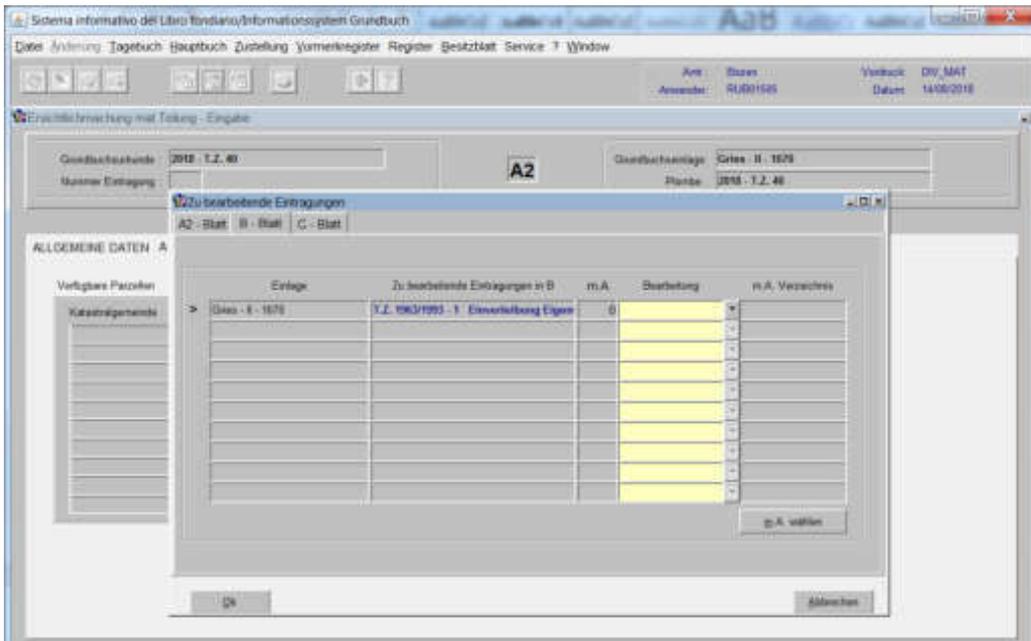
die Eintragung bleibt ausschließlich mit der Parzelle verbunden, anschließend mit  bestätigen;

-nur m.A.:

wenn die Eintragung ausschließlich auf die materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Tste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

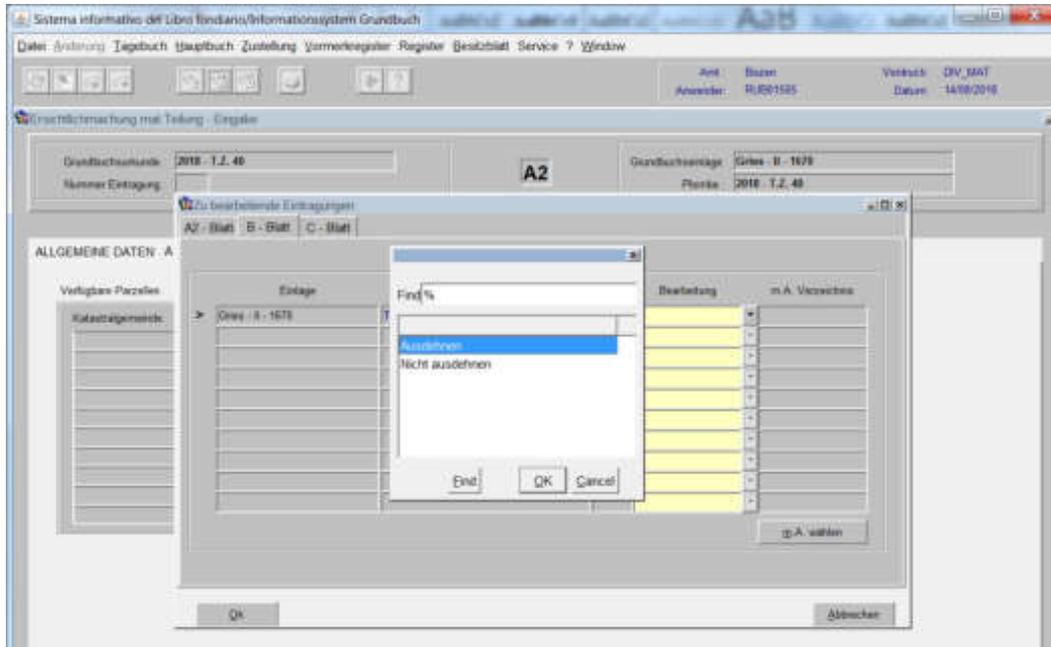


D - Blatt



für jede aufgelistete Eintragung, die Art der Bearbeitung aussuchen

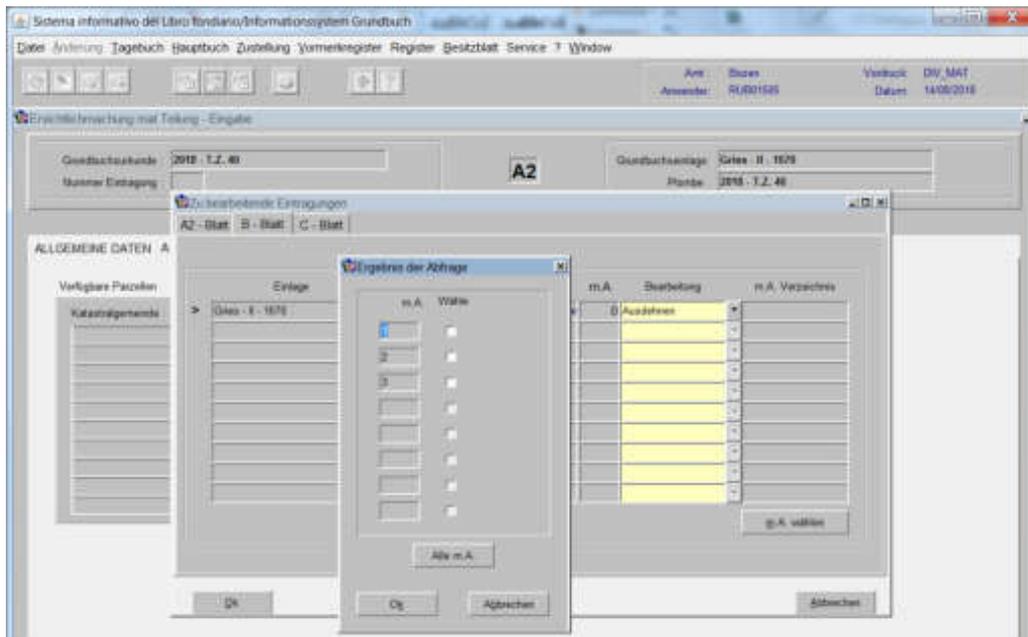
A2-Blatt



zwischen „Nicht ausdehnen“ oder „Ausdehnen.“ aussuchen;

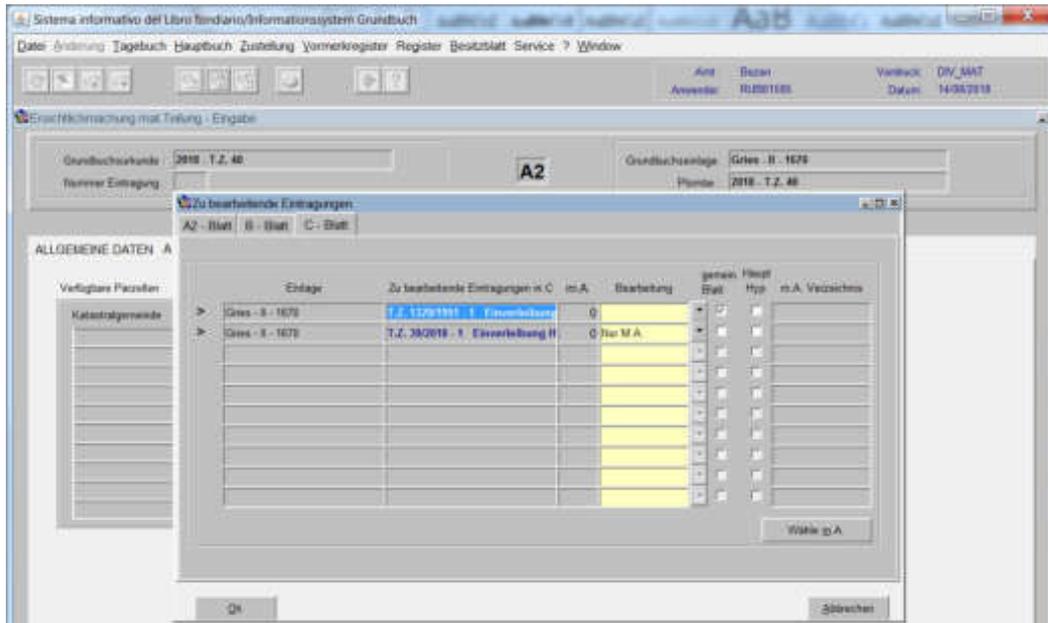
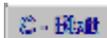
-ausdehnen:

wenn die Eintragung auf die neuen materiellen Anteil übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;



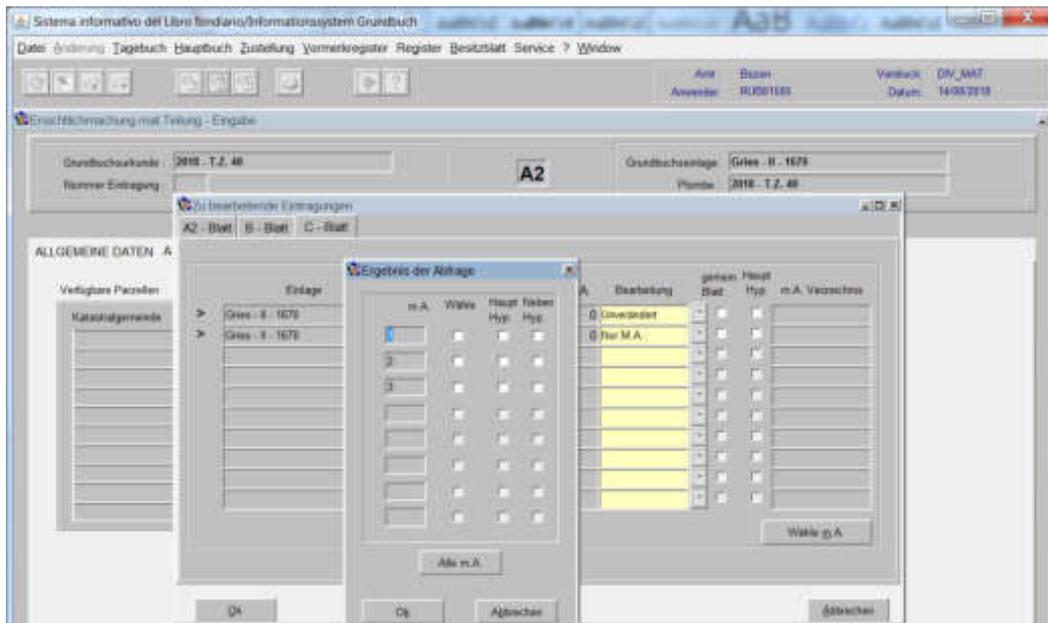
-nicht ausdehnen:

die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;



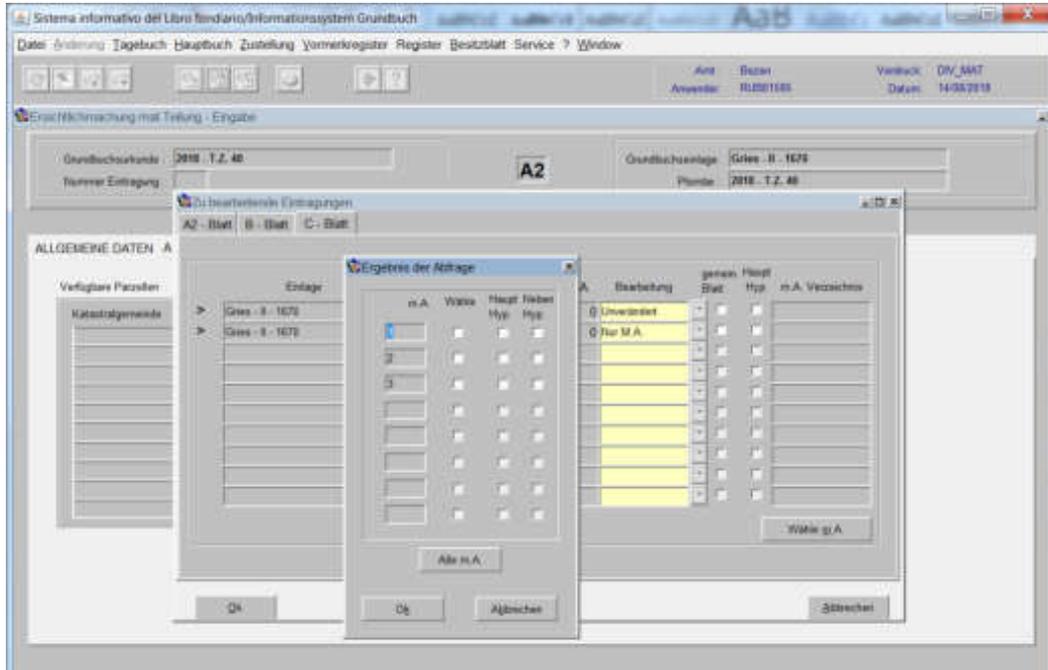
a) wenn die Eintragung die „Einverleibung der Hypothek“ betrifft: schlägt das Programm automatisch „Nur m.A.“ vor

- sofern die Hypothek als Haupteinlage bestellt wurde, scheint in der Check Box automatisch der Flag im Feld „Haupt Hyp.“ auf., die Taste „m.A.“ drücken;



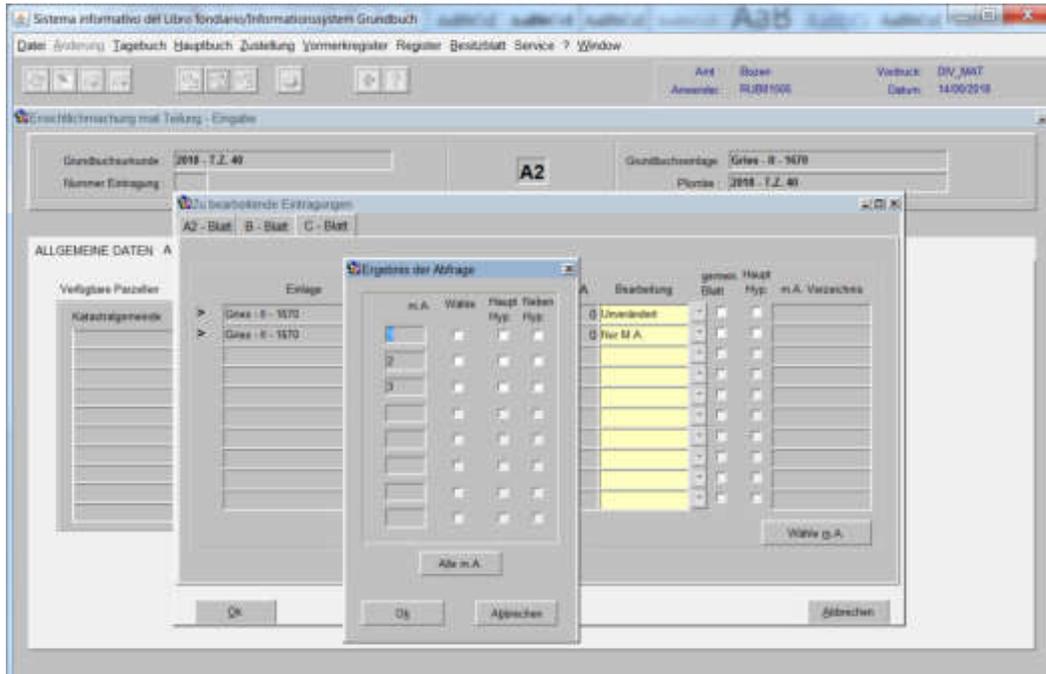
den m.A. auswählen auf welchen man die Hypothek ausdehnen möchte und diesen als Haupteinlage oder Nebeneinlage bestimmen, mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

- sofern die Hypothek als Nebeneinlage bestellt wurde, die Taste „m.A.“ auswählen;



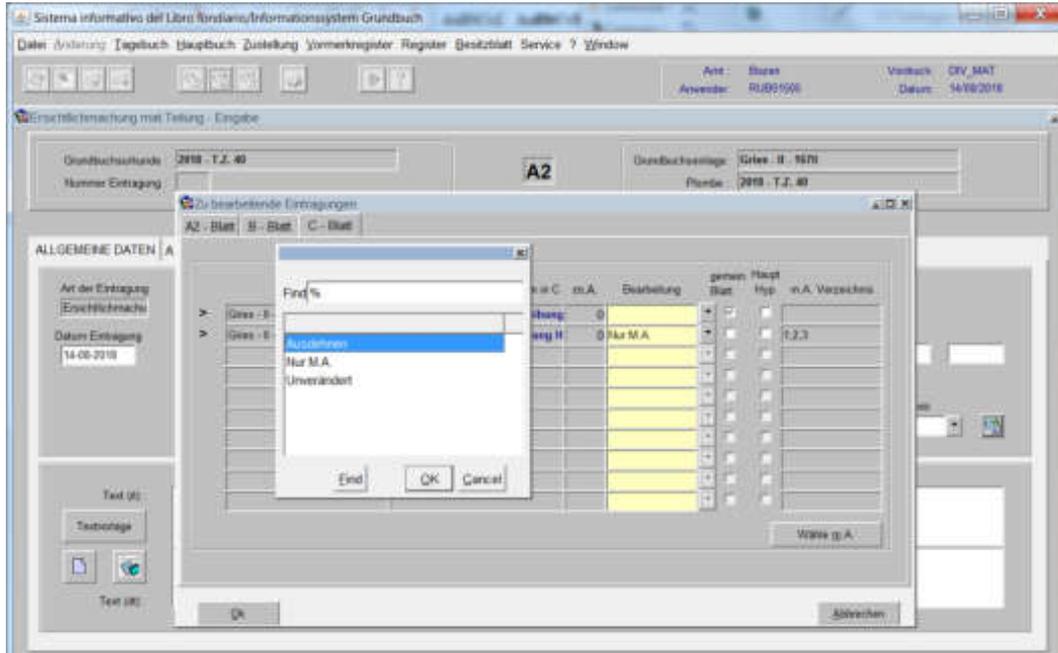
den m.A. auswählen auf welchen man die Hypothek ausdehnen möchte und den Flag in der Check Box auf „Nebeneinlage“ setzen und anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

- sofern die Hypothek einfach ist, die Taste „m.A.“ drücken;



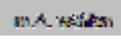
den m.A. auswählen auf welchen man die Hypothek ausdehnen möchte und diesen als Haupteinlage oder Nebeneinlage bestimmen, mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

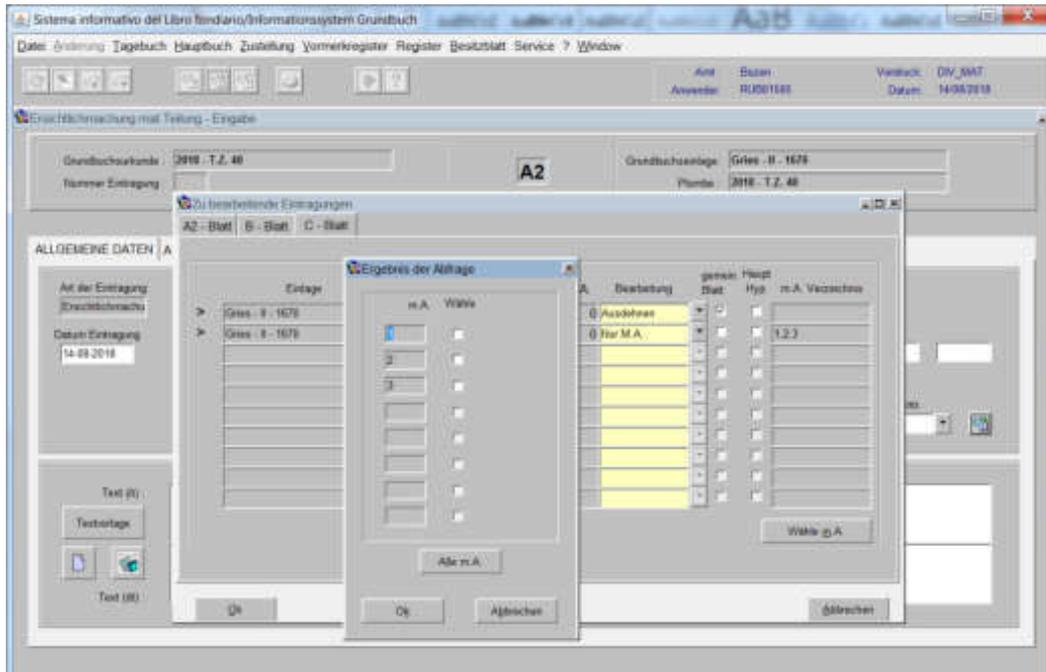
b) für jede weitere Eintragungen, setzt das Programm automatisch in der Check Box den Flag in das Feld „gemeinschaftliches Blatt“;



zwischen “Ausdehnen” oder “Nicht ausdehnen” oder “Nur m.A.” wählen:

-ausdehnen:

wenn die Eintragung sowohl auf die Bauparzelle als auch die neuen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  drücken



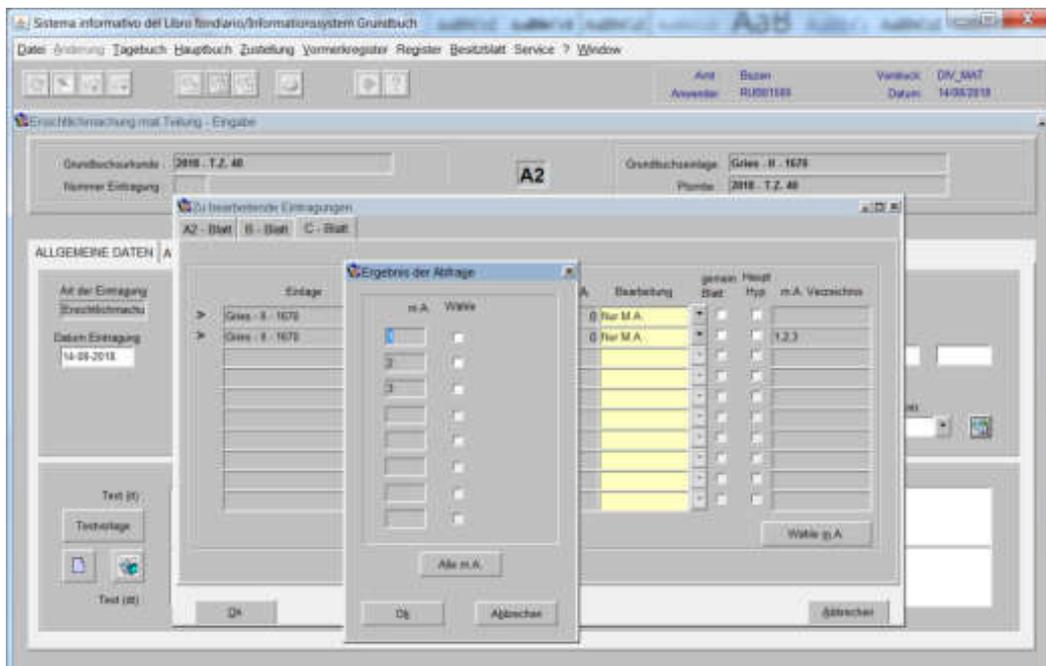
den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen (das Programm wird die Eintragung im C-gemeinschaftlich und im C-Blatt des ausgewählten m.A.erstellen)

-unverändert:

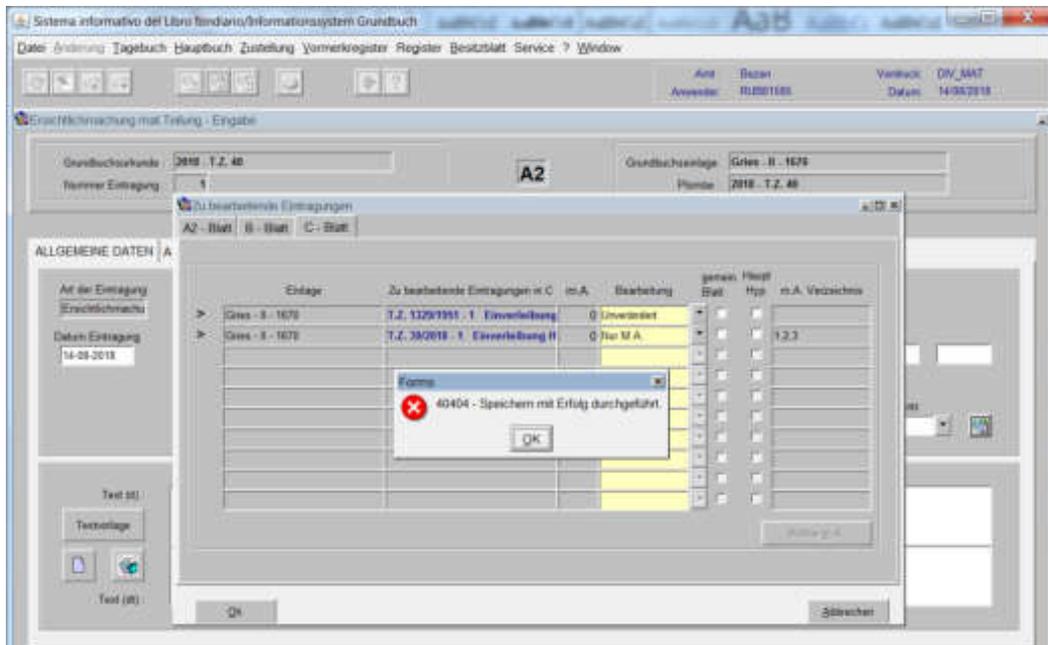
die Eintragung bleibt ausschließlich mit der Parzelle verbunden, anschließend mit  bestätigen

-nur m.A.:

wenn die Eintragung ausschließlich auf die materiellen Anteile übertragen werden muss, den Flag von „gemeinschaftlich“ entfernen;



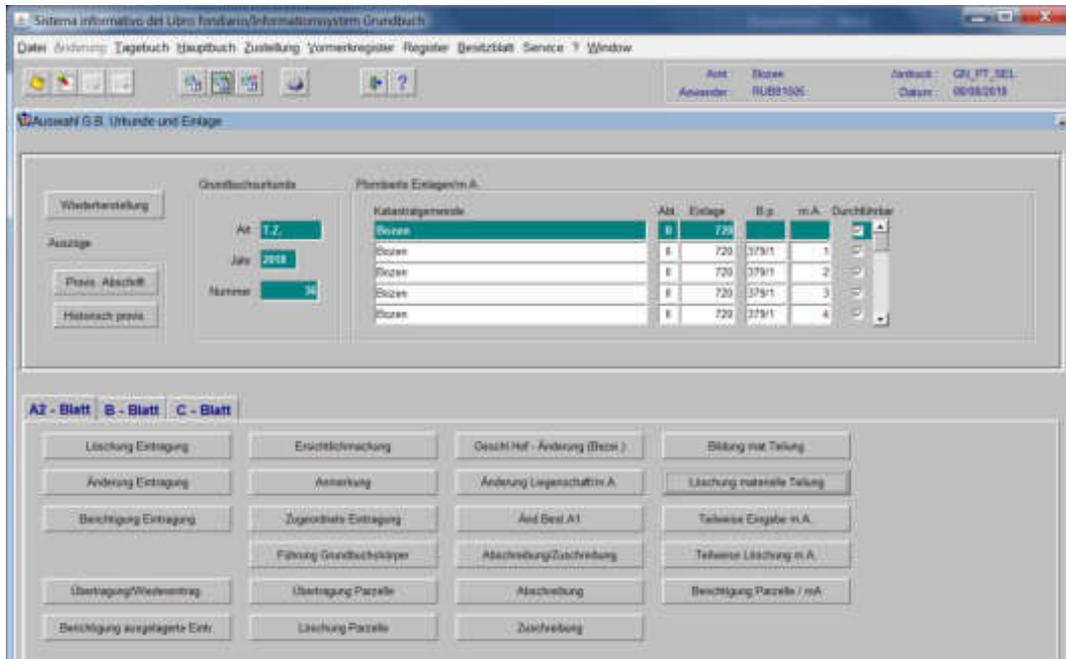
den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen. Nach erfolgter Eintragung die Taste  drücken.

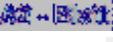


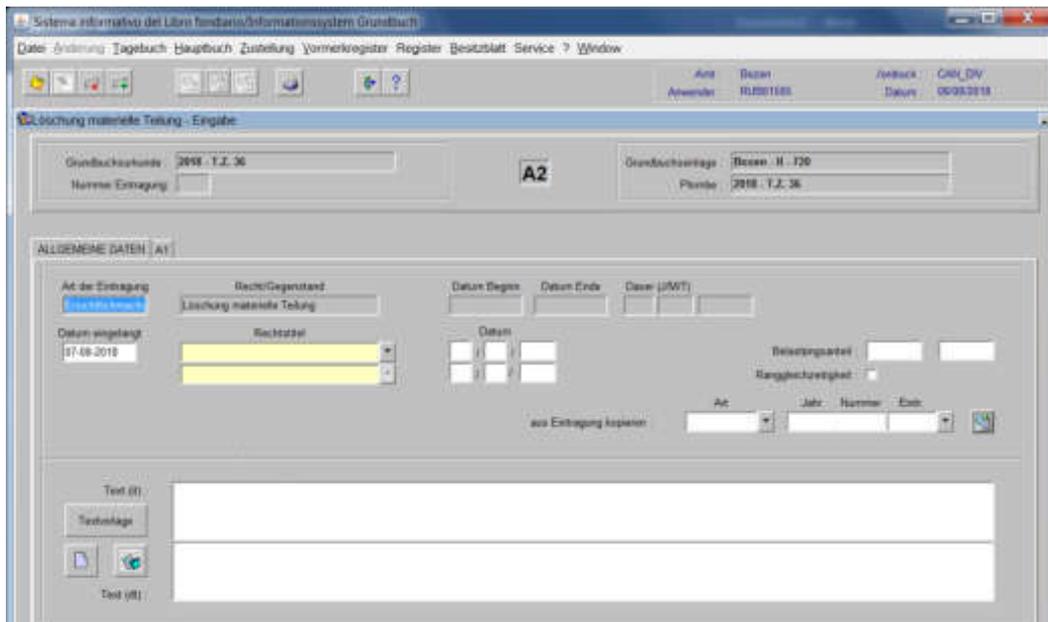
die Taste  zur Ansage “Speichern mit Erfolg durchgeführt“ drücken
 die Taste  um zum Fenster zurückzukommen;

Löschung materielle Teilung

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

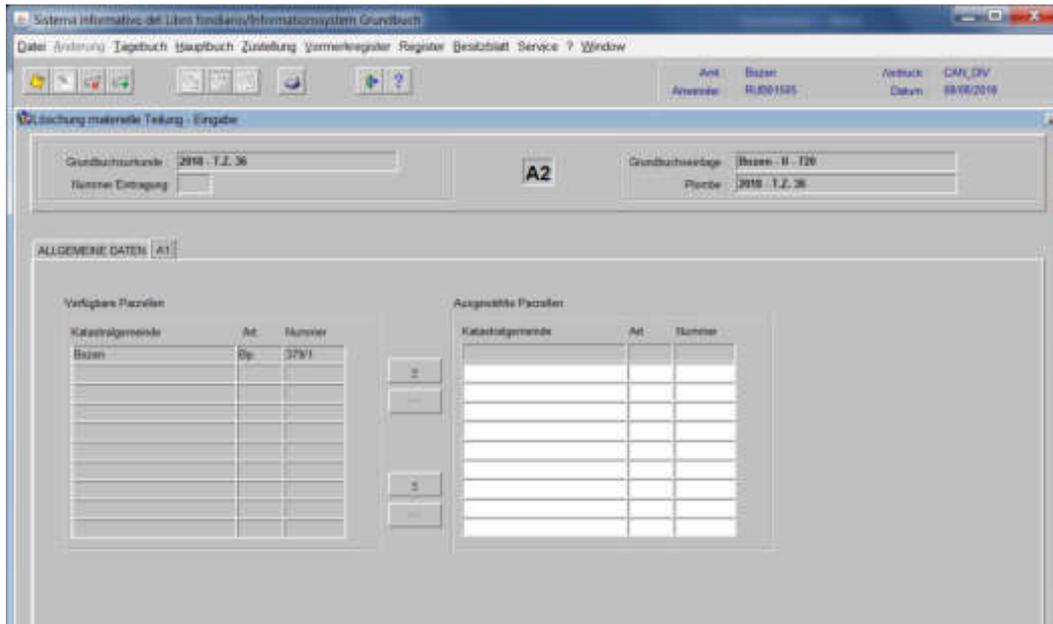


2)  die Taste **Löschung materielle Teilung** anklicken und es wird das Fenster **Löschung materielle Teilung - Eingabe** angezeigt;

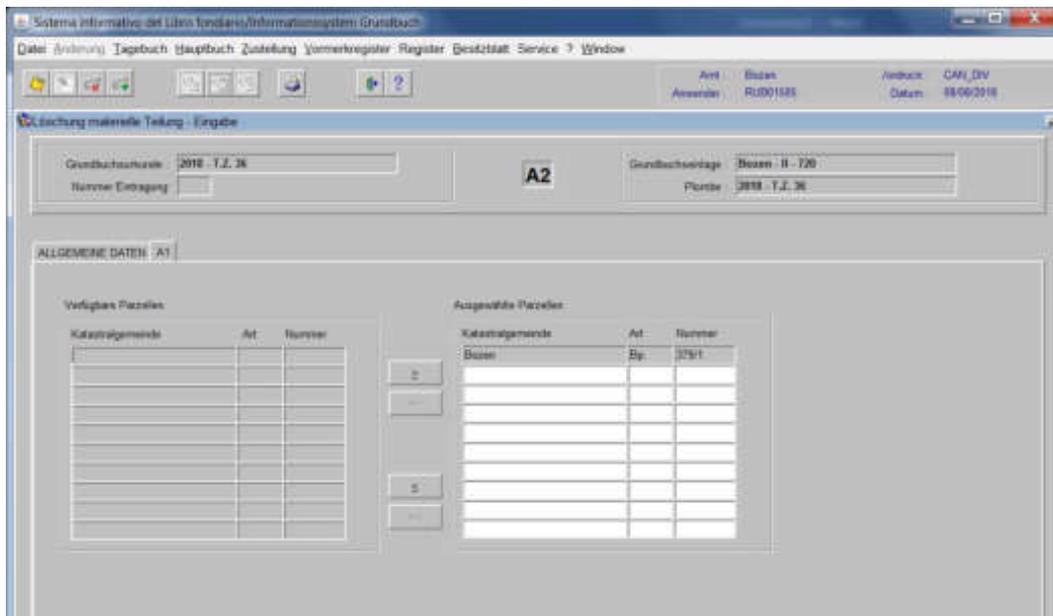


das Programm gibt automatisch die **ERSICHTLICHMACHUNG** als Art der Eintragung vor;

3) die Taste  anklicken;

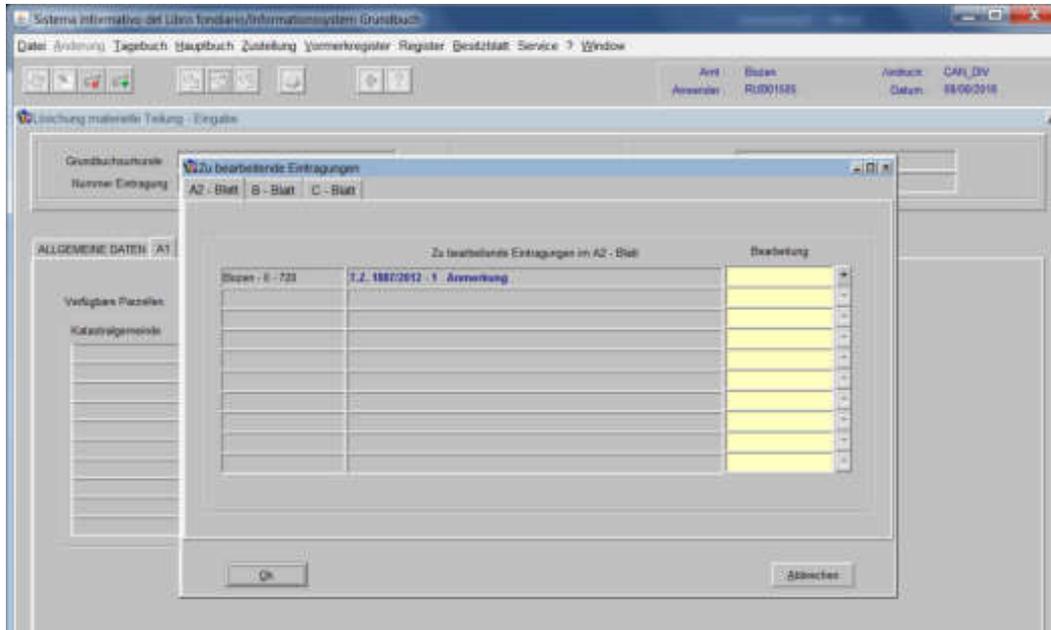


die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Tasten  oder  ins Feld „Gewählte Parzellen“ verschieben;

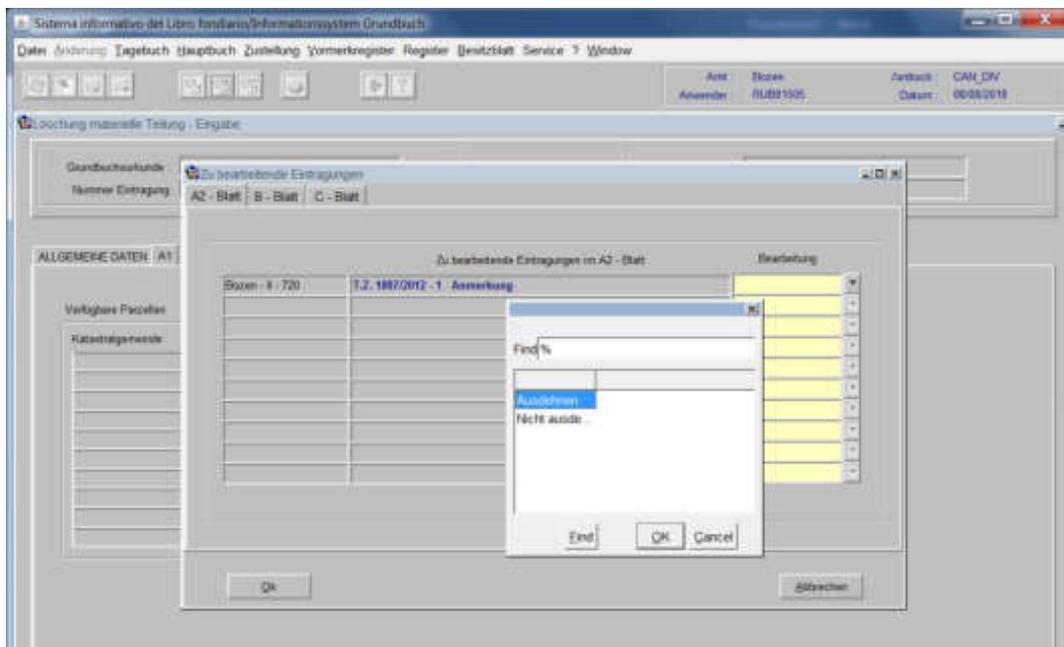


die Taste  anklicken um zu speichern;

Das Programm erfasst die diesbezüglichen zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen



für jede aufgelistete Eintragung die Art der Bearbeitung auswählen;



zwischen "Ausdehnen" oder "Nicht ausdehnen" wählen:

- ausdehnen:

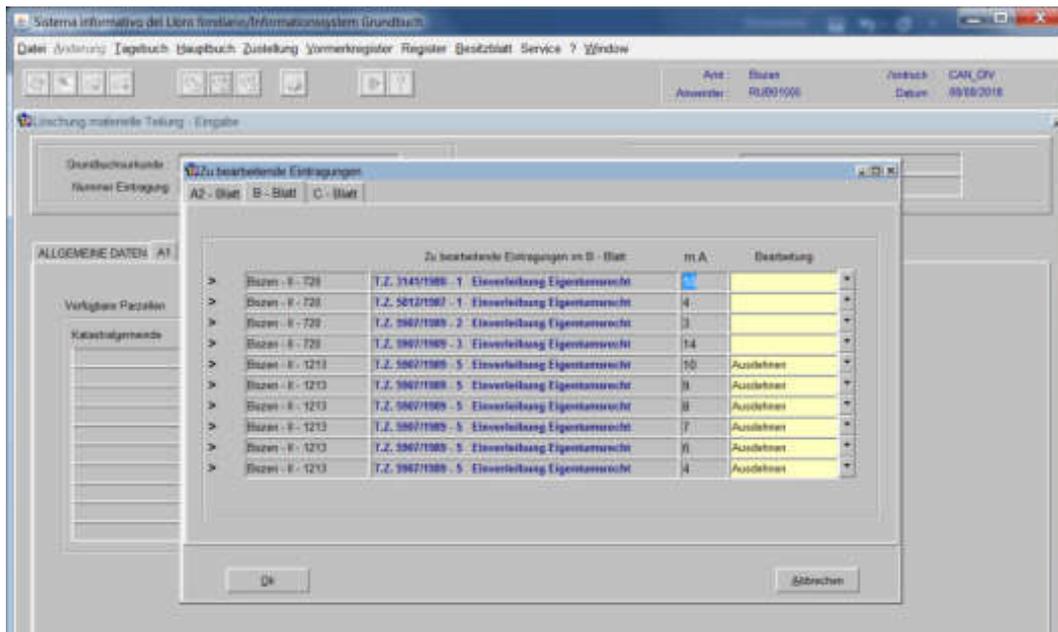
die Eintragung wird auf die gesamte Bauparzelle ausgedehnt;

- nicht ausdehnen:

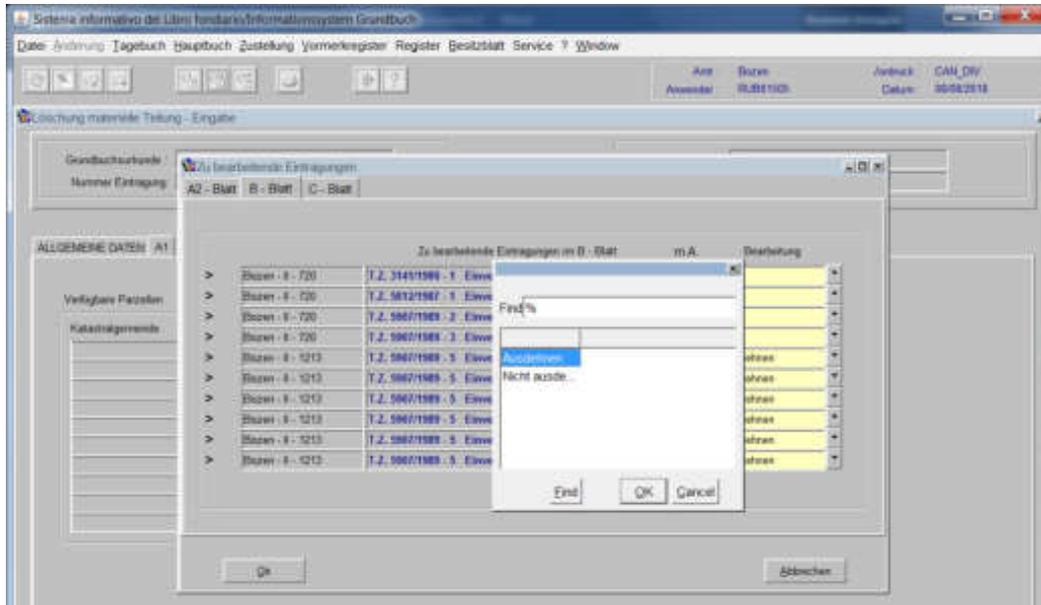
die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;

Ex - Ex

a) wenn die zu bearbeitende Eintragung die **“Ersichtlichmachung des verbundenen Eigentumsrechtes“** betrifft; wählt das Programm automatisch „Ausdehnen“ als Art der Bearbeitung vor;



b) wenn die zu bearbeitende Eintragung die **“Einverleibung des Eigentumsrechtes“** des einzelnen materiellen Anteiles betrifft; folgendes wählen:



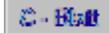
zwischen “Ausdehnen” oder “Nicht ausdehnen” wählen:

-ausdehnen:

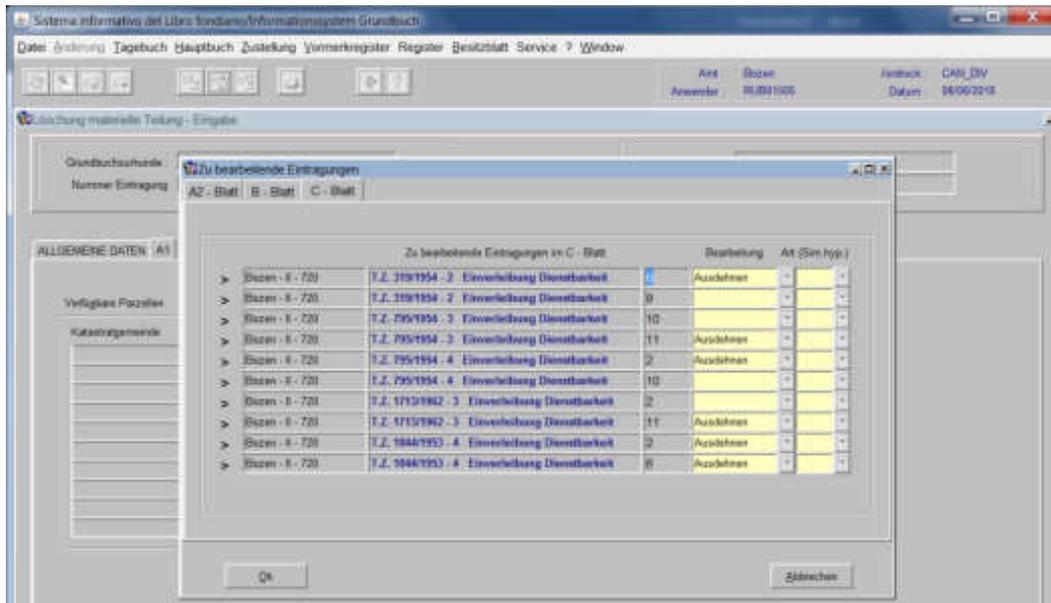
die Eintragung wird auf die gesamte Bauparzelle ausgedehnt; im Fenster wird der materielle Anteil angezeigt an denen man die Eintragung ausdehnen möchte, die Taste OK drücken um zur weiteren Eintragung überzugehen; (Achtung auf die Summe der Quoten sofern man mehrere Eigentumsübertragungen eingeben möchte)

-nicht ausdehnen:

die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;



a) wenn die zu bearbeitende Eintragung eine “Einverleibung der Dienstbarkeit“ zwischen den einzelnen materiellen Anteilen betrifft; wählt das Programm automatisch „Ausdehnen“ als Art der Bearbeitung vor; (die Löschung wegen Vereinigung muss eventuell anschließend durch „Löschung der Eintragung“ durchgeführt werden)



b) wenn die zu bearbeitende Eintragung eine “Einverleibung der Dienstbarkeit, Fruchtgenussrecht, Wohnrecht, Hypothek(einfach)“ und jede weitere Anmerkung betrifft, folgendes wählen:



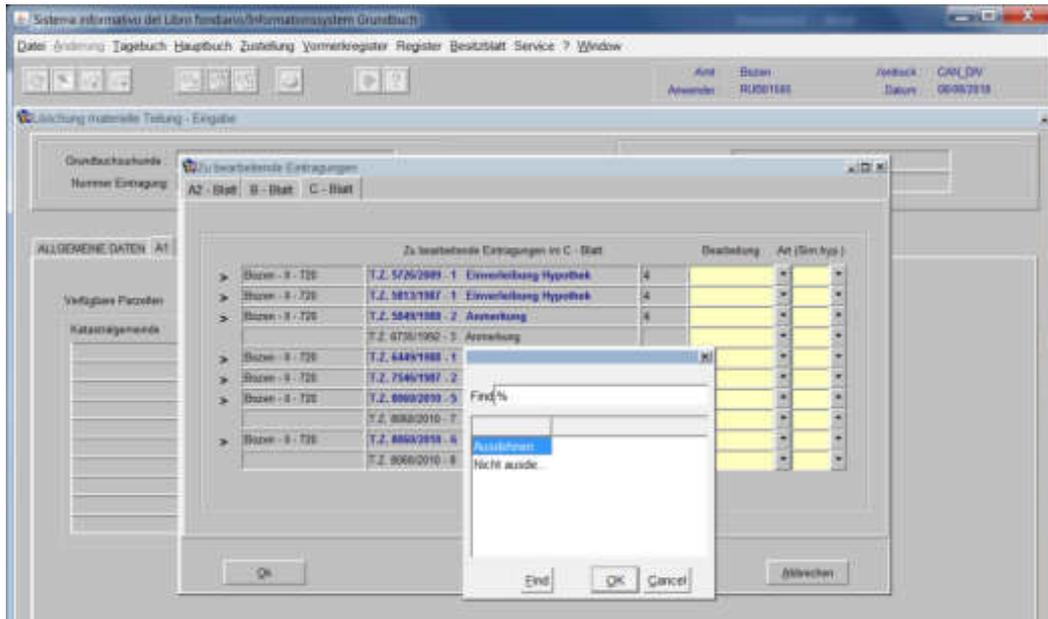
-ausdehnen:

die Eintragung wird auf die gesamte Bauparzelle ausgedehnt;

-nicht ausdehnen:

die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;

b) wenn die zu bearbeitende Eintragung eine “Einverleibung Hypothek (simultan)” betrifft, folgendes wählen:



zwischen “Ausdehnen” oder “Nicht ausdehnen” wählen:

-ausdehnen:

die Eintragung wird auf die gesamte Bauparzelle ausgedehnt;

a) im Falle von Simultanhypotheken zwischen den materiellen Anteilen muss man die Eintragung nur einmal bearbeiten, ansonsten wird diese zweimal übertragen und wird intern simultan, zusätzlich muss man auch die Bestimmung als Haupt- und Nebeneinlage löschen;

b) im Falle von Simultanhypothek mit anderen Einlagezahlen, muss die Eintragung in der sich die Haupteinlage befindet bearbeitet werden;

-nicht ausdehnen:

die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;

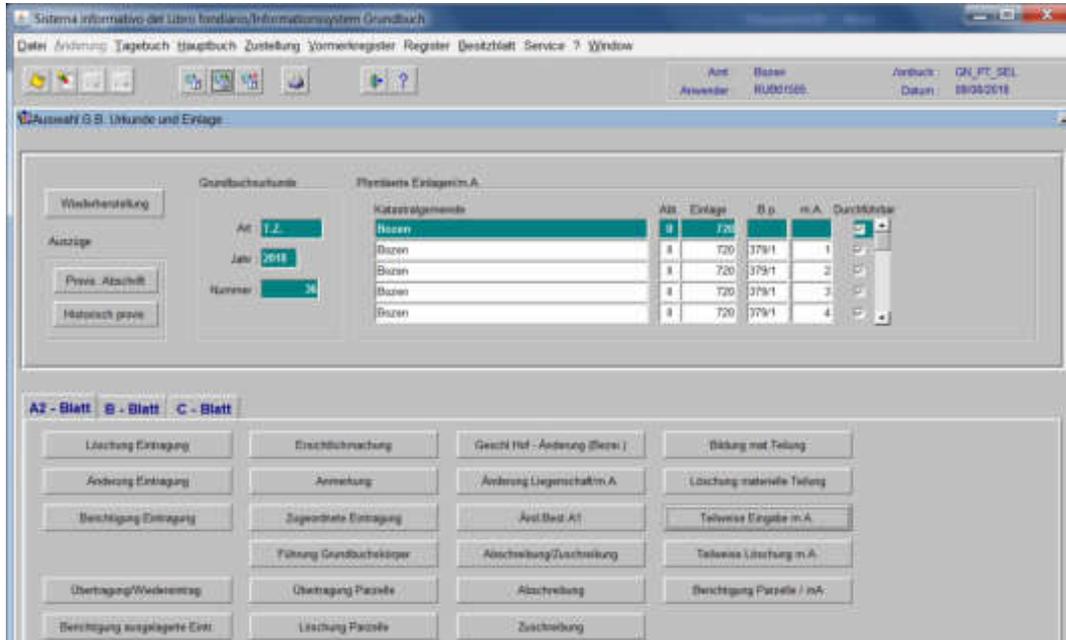
4) zum Schluss mit der Taste  bestätigen;

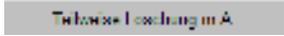
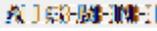
5) Bei der Frage: soll die Eintragung ausgelagert werden mit  beantworten;

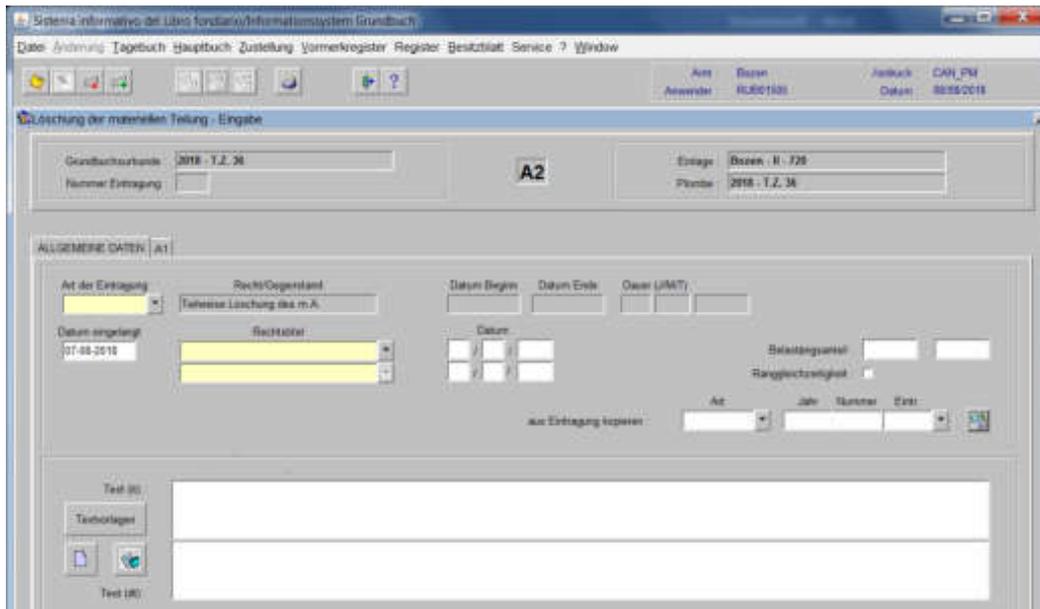
6) die Taste  drücken zur Aussage „Speichern mit Erfolg durchgeführt“;

Löschung eines oder mehrerer materieller Anteile

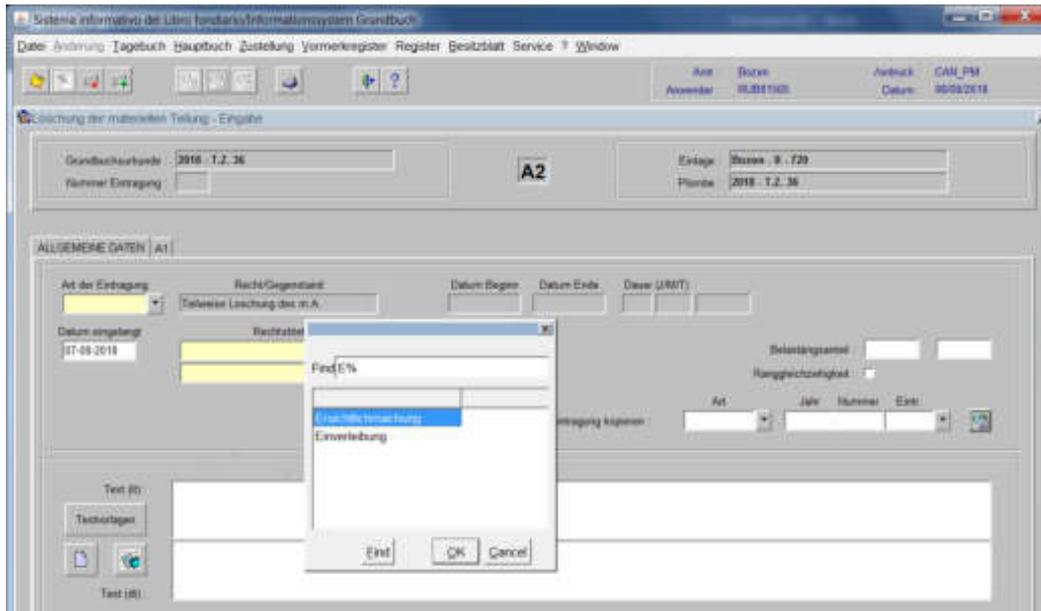
1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste  anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;



in welchen folgende Datensätze eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 


Systeme Informativa dei Liberi fondari - Informativsystem Grundbuch

Datei: Löschung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwendung Datum: 08.02.2018 Anwender: CAH_PM Datum: 08/02/2018

Löschung der materiellen Teilung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.2.36 A2 Einlage: Buchst. 9 - F20
 Nummer Eintragung: Plombe: 2018 - T.2.36

ALLGEMEINE DATEN | A1

Art der Eintragung: Rechtsgegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JAHRE):

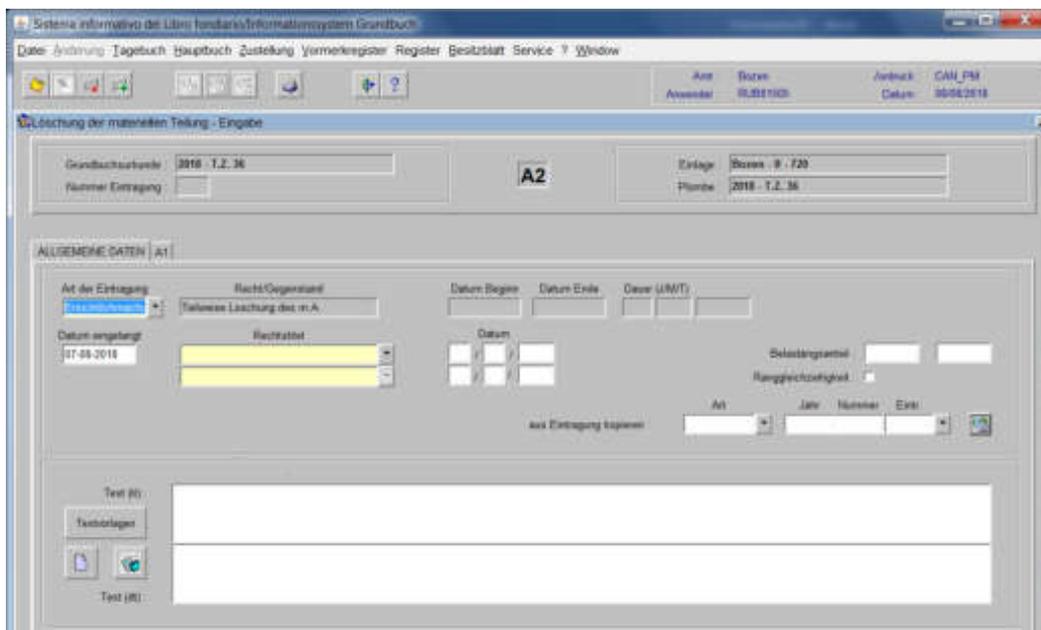
Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtsstitel: Selektionsart:
 Ranggleichzeitigkeit:

Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Eintr.:

Text (it):
 Text (dt):

Ersichtlichmachung oder Einverleibung auswählen, im letzteren Fall “Rechtsstitel” und “Datum” in die dafür vorgesehenen Felder eintippen;

b) Text (it) Text (dt)



Systeme Informativa dei Liberi fondari - Informativsystem Grundbuch

Datei: Löschung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwendung Datum: 08.02.2018 Anwender: CAH_PM Datum: 08/02/2018

Löschung der materiellen Teilung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.2.36 A2 Einlage: Buchst. 9 - F20
 Nummer Eintragung: Plombe: 2018 - T.2.36

ALLGEMEINE DATEN | A1

Art der Eintragung: Rechtsgegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JAHRE):

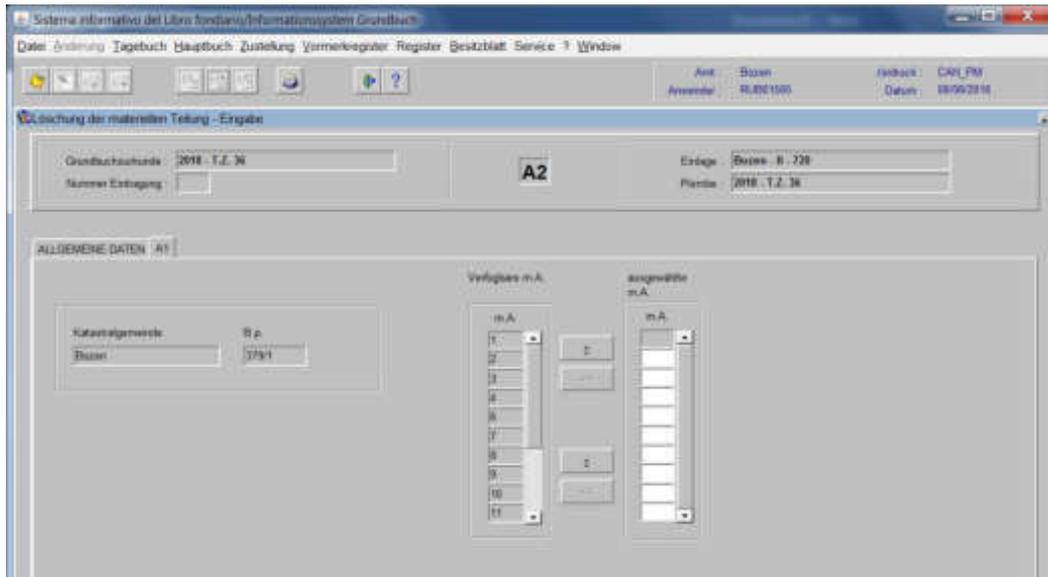
Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtsstitel: Datum: Selektionsart:
 Ranggleichzeitigkeit:

Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Eintr.:

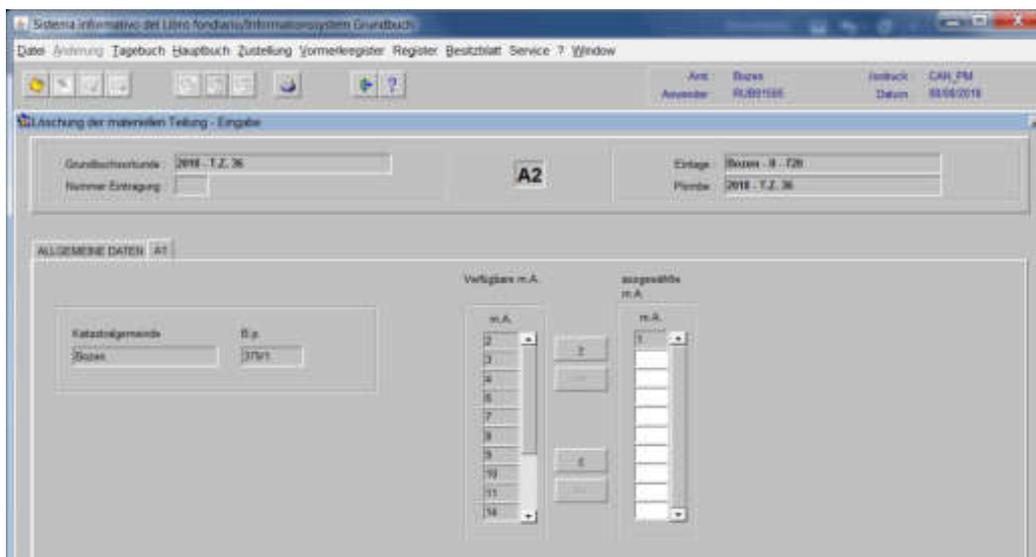
Text (it):
 Text (dt):

im Sinne des Dekretes ausfüllen;

3) die Taste  anklicken;

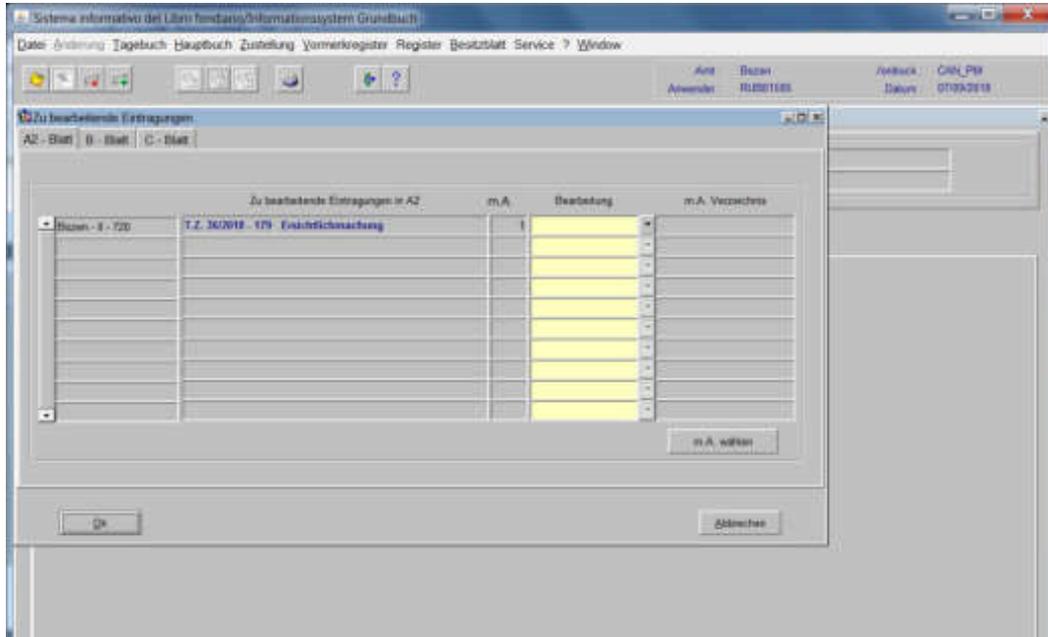


die betroffenen materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare m.A.“ durch die Tasten  oder  ins Feld „Gewählte m.A.“ verschieben;

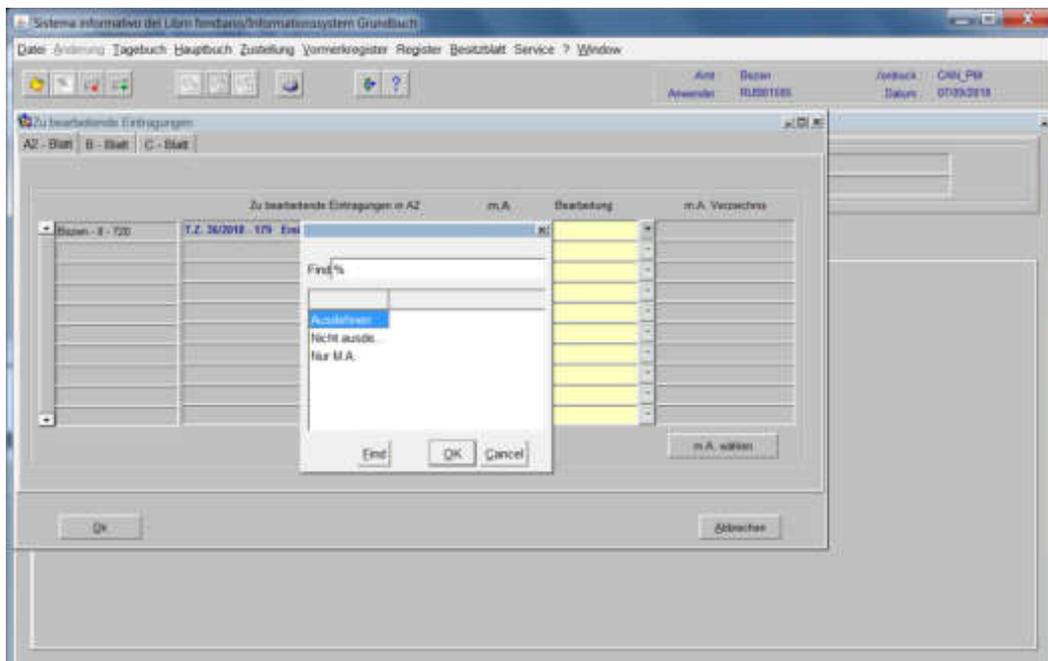


die Taste  anklicken um zu speichern;

Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen m.A.

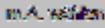


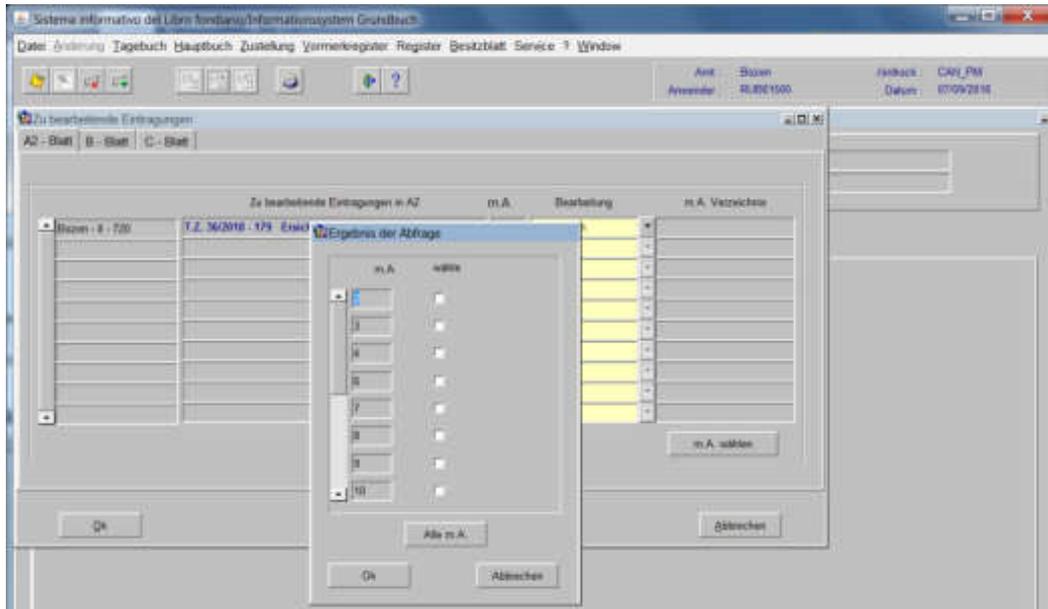
für jede aufgelistete Eintragung die Taste  drücken;



zwischen “Ausdehnen” oder “Nicht ausdehnen” oder “Nur m.A.” wählen:

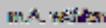
-ausdehnen:

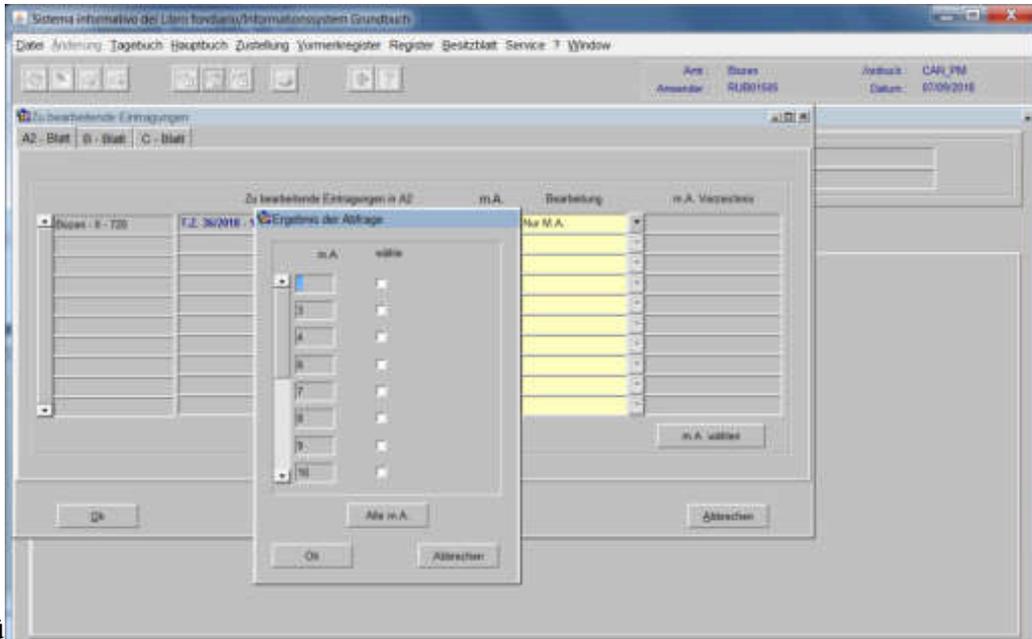
wenn die Eintragung auch auf einen anderen materiellen Anteil innerhalb der Einlagezahl übertragen werden muss, die Taste  drücken und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

**-nicht ausdehnen:**

die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;

-nur m.A.:

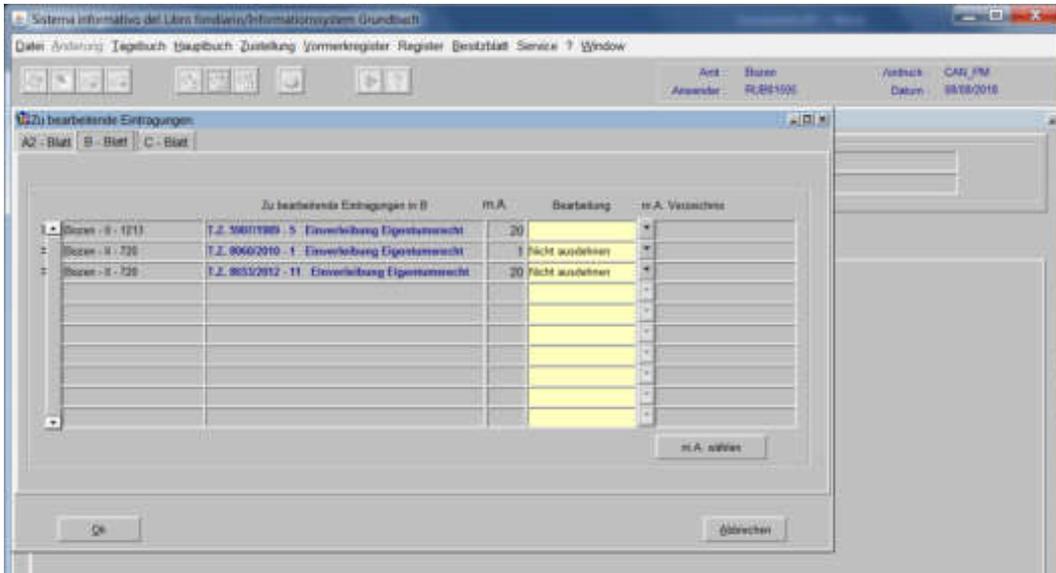
wenn die Eintragung ausschließlich auf einen anderen materiellen Anteil innerhalb der Einlagezahl übertragen werden muss, die Taste  drücken und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen.



ü

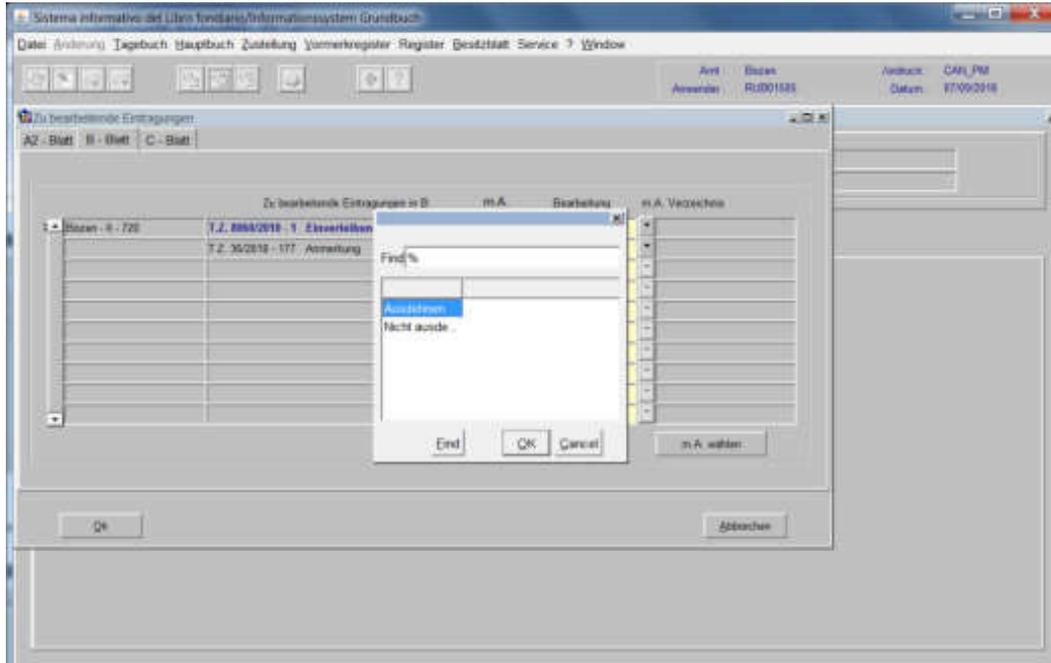
D - Blatt

a) wenn die zu bearbeitende Eintragung die der “Einverleibung des Eigentumsrechtes“ der zu löschenden materiellen Anteile betrifft:

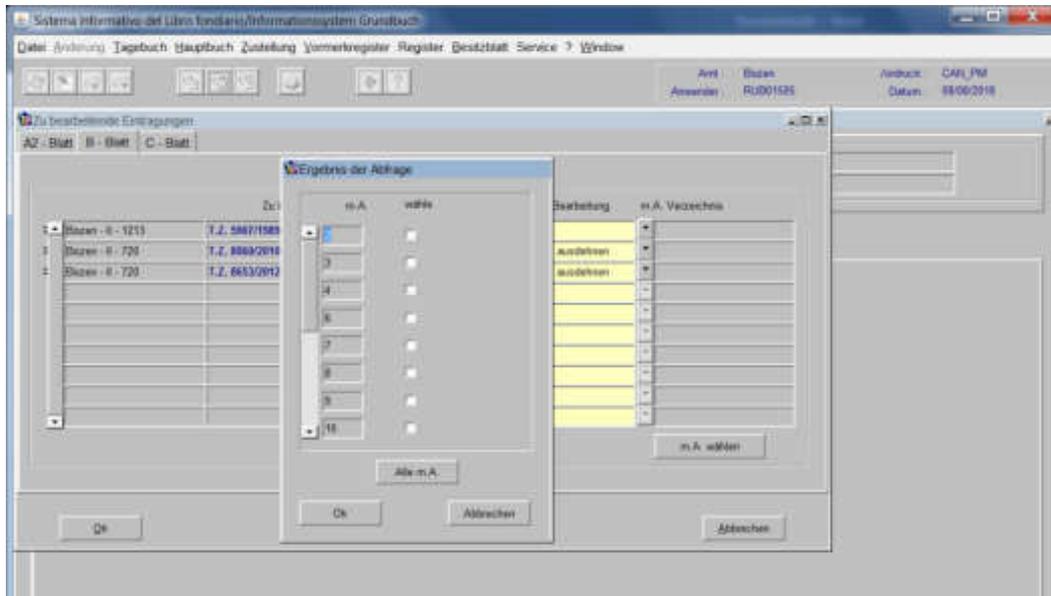


das Programm schlägt automatisch “Nicht ausdehnen” vor

b) wenn die zu bearbeitende Eintragung die “Ersichtlichmachung des verbundenen Eigentumsrechtes“ der zu löschenden materiellen Anteile betrifft:



zwischen „Nicht ausdehnen“ oder „Ausdehnen.“ wählen



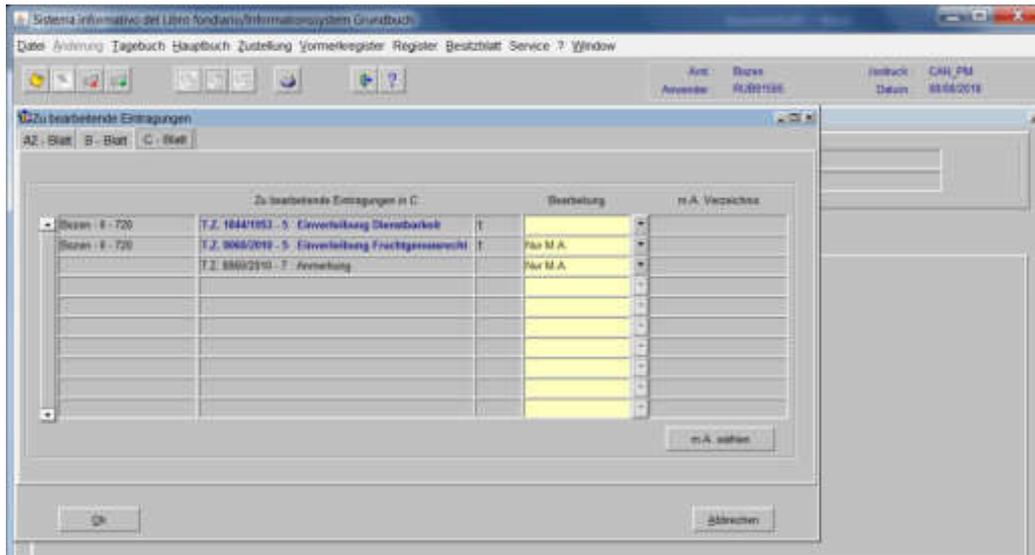
-nicht ausdehnen:

die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;

- ausdehnen:

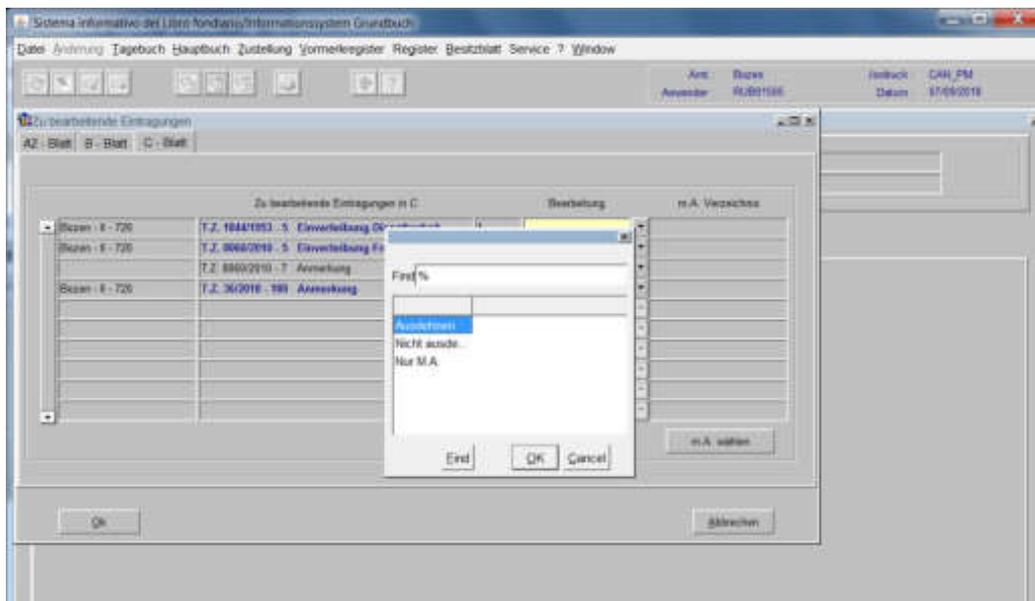
die Eintragung wird auf weitere m.A. in der gleichen Einlagezahl ausgedehnt;

 drücken



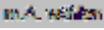
für jede aufgelistete Eintragung die Taste  betätigen;

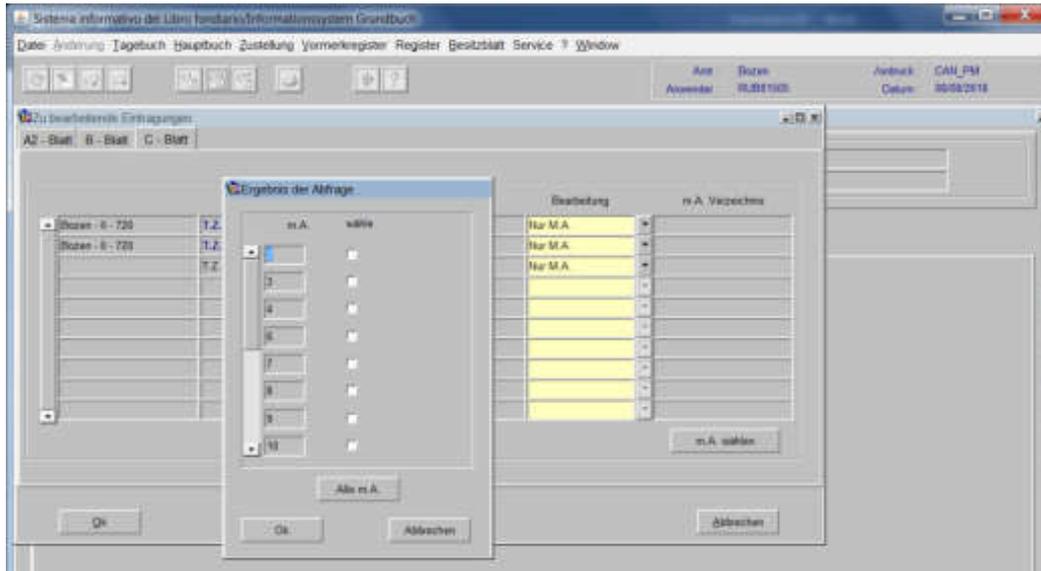
a) wenn die Eintragung die „Einverleibung der Hypothek“ betrifft, schlägt das Programm automatisch „Nur m.A.“ vor und mit der Taste  eventuell anderes wählen:



- **ausdehnen:**
die Eintragung wird auf weitere m.A. ausgedehnt;

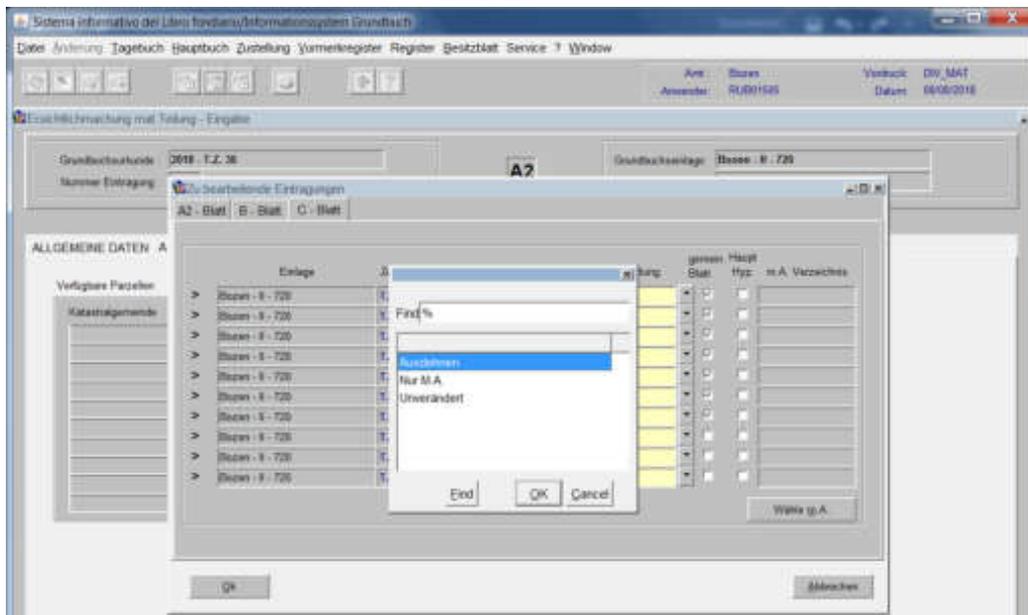
-nur m.A.:

wenn die Eintragung ausschließlich auf einen anderen materiellen Anteil übertragen werden muss, die Taste  drücken und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

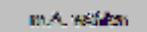


wenn die Hypothek als „simultan“ übertragen wird, muss man die betroffenen m.A. aussuchen und anschließend mit der Taste  bestätigen.

b) für jede weitere Eintragung, die Art der Bearbeitung auswählen:



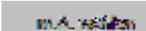
-ausdehnen:

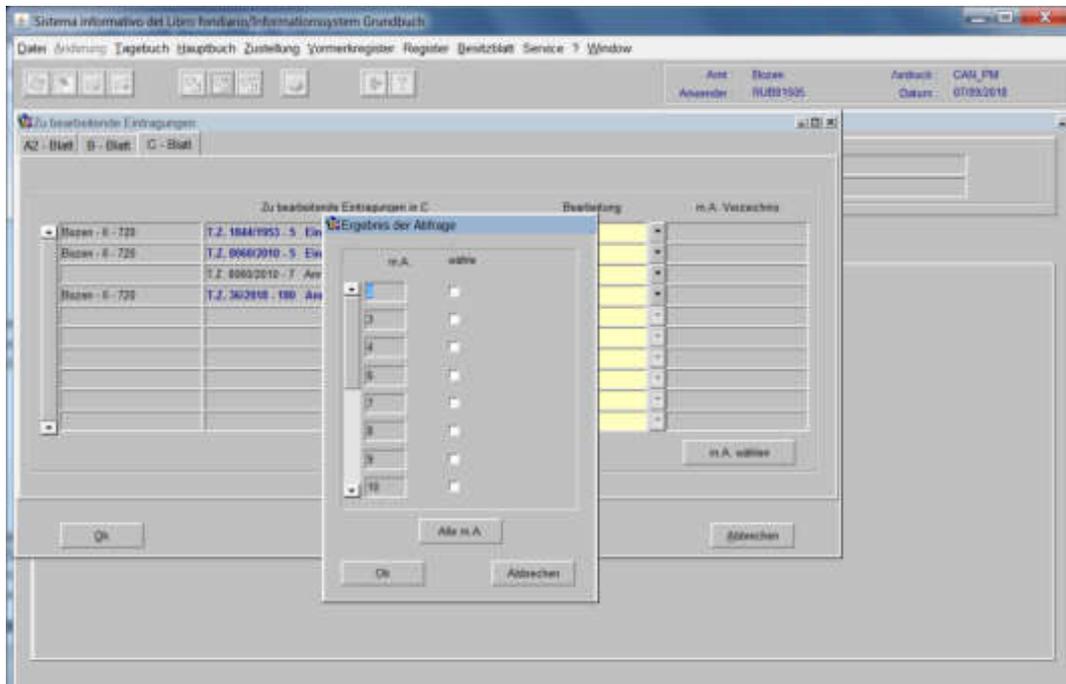
wenn die Eintragung auf die Bauparzelle und auf die anderen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  drücken und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

- nicht ausdehnen:

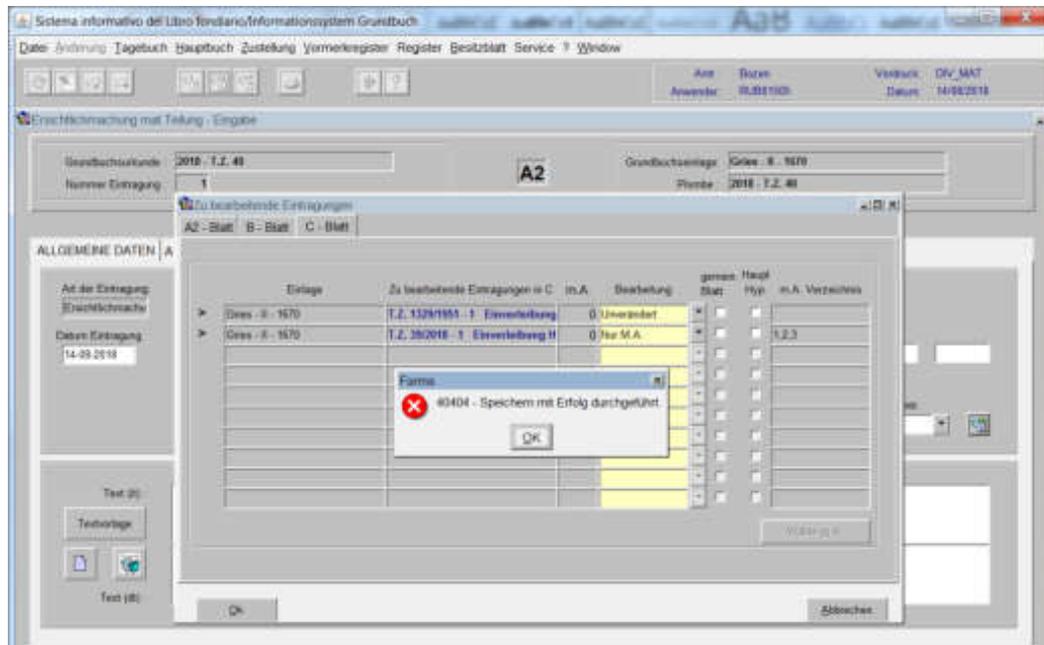
die Eintragung wird ins „historische“ übertragen

-nur m.A.:

wenn die Eintragung ausschließlich auf einen anderen materiellen Anteil innerhalb der Einlagezahl übertragen werden muss, die Taste  drücken und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;



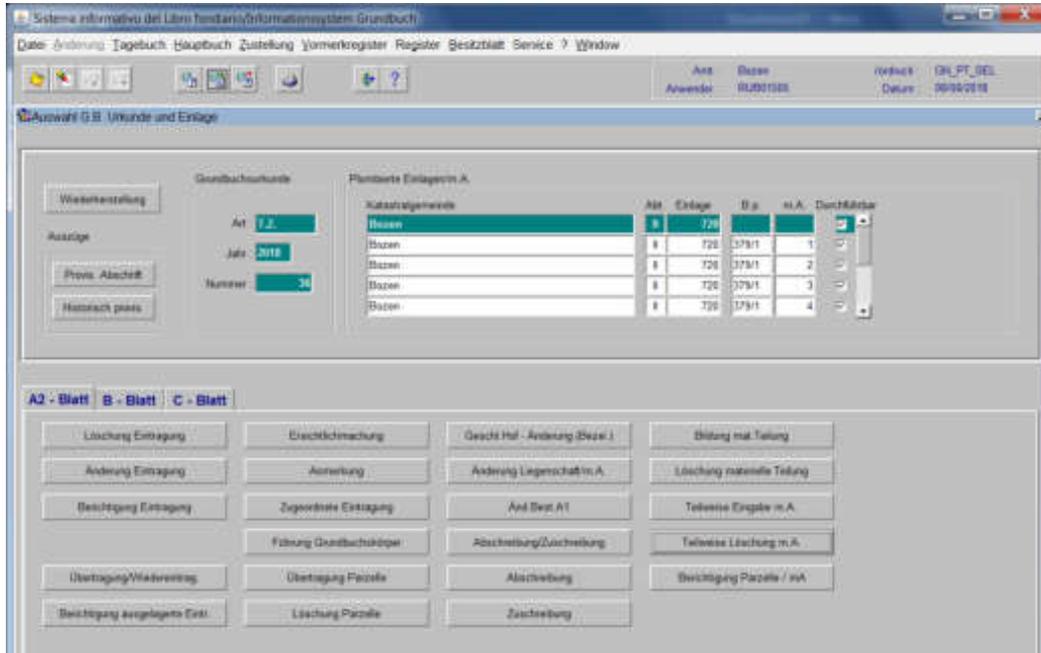
die Taste  wählen um die Eingabe zu beenden;



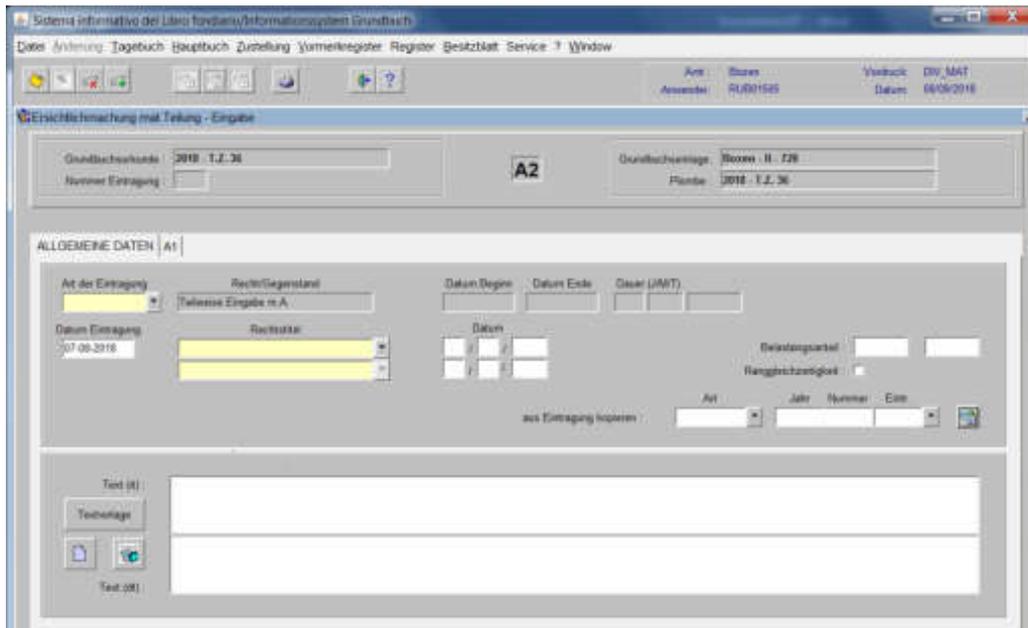
die Taste  bei "Speichern mit Erfolg durchgeführt" drücken;

Teilweise Bildung neuer materieller Anteile

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) **A2 - Blatt** klicken und anschließend **Teilweise Eingabe m.A.** es wird das Fenster **A2 - Blatt - Eingabe** angezeigt.



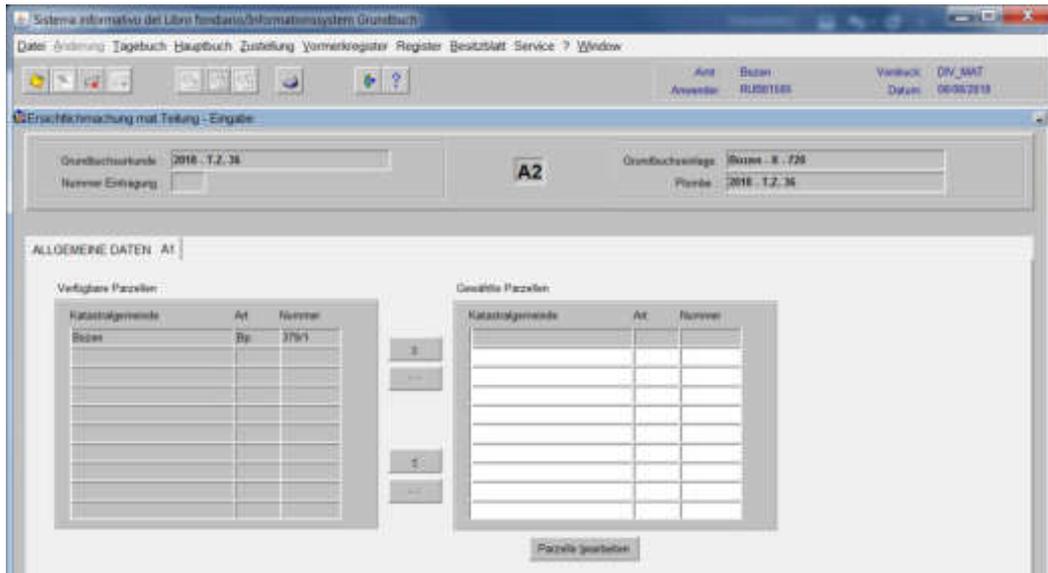
in welchem folgende Daten eingegeben werden:

a) Art der Eintragung ▼

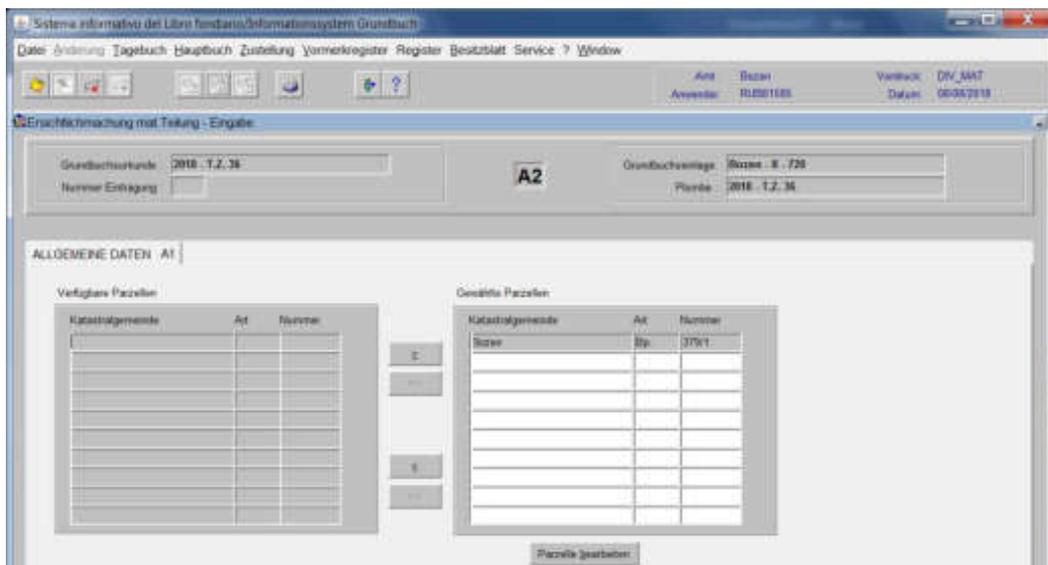
zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in die vorgesehenen Felder eingegeben werden;

den dafür vorgesehenen Text des Dekretes eingeben;

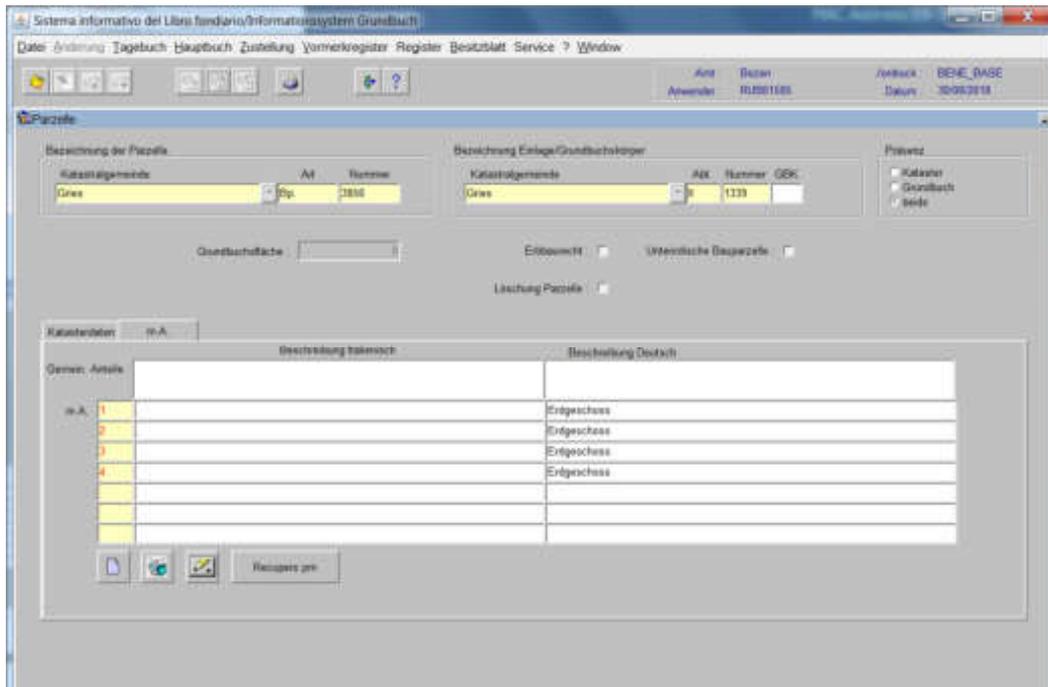
3) die Taste  drücken



die betroffenen Parzellen vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



4) die Taste  drücken;



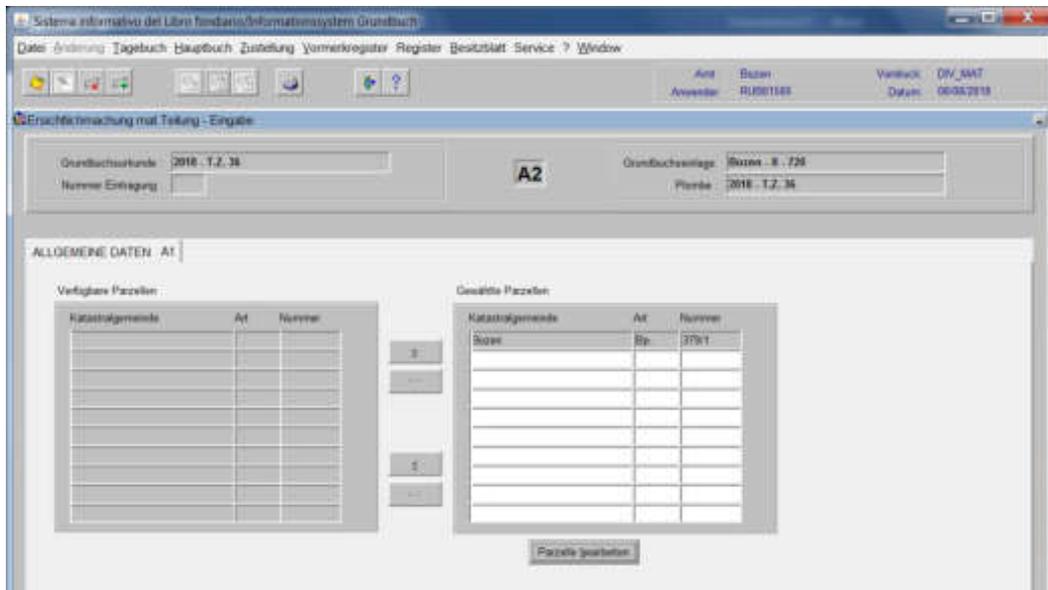
a) sich mit dem Pfeil im ersten freien Feld begeben und die nächste darauffolgende Nummer eingeben;

b) die Taste  und/oder  drücken, den Text der Beschreibung eingeben und mit der Taste Ok bestätigen, der Text wird automatisch vom Programm übernommen;

c) um weitere m.A. einzugeben ab dem Buchstaben a) fortfahren;

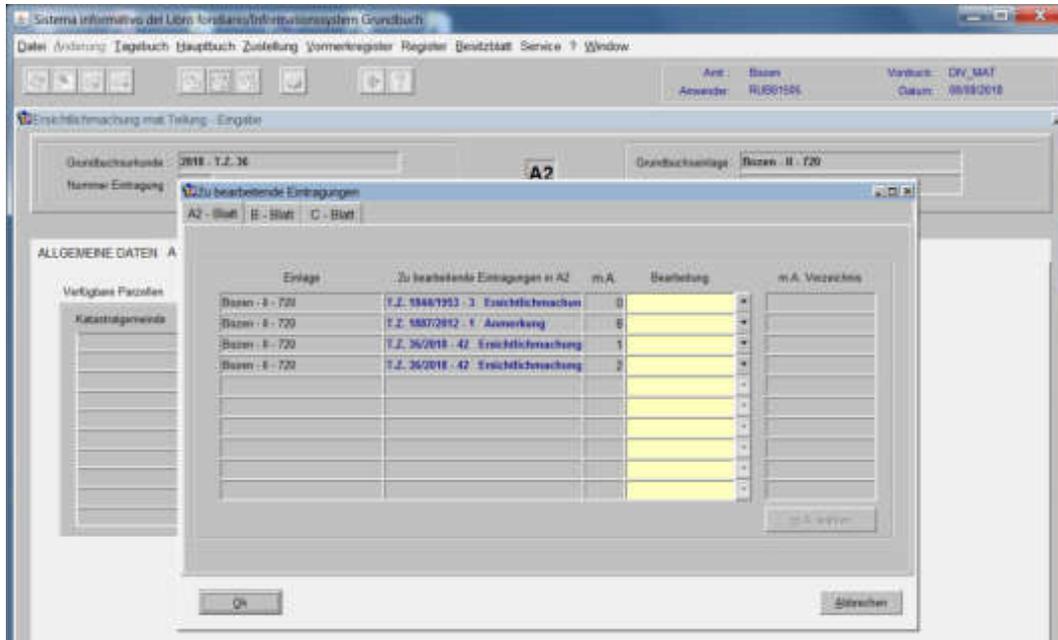
d) im vorgesehenen Feld eventuelle gemeinschaftliche Anteile eingeben.

e) am Ende der Eingabe mit der Taste  speichern und die Taste  drücken;

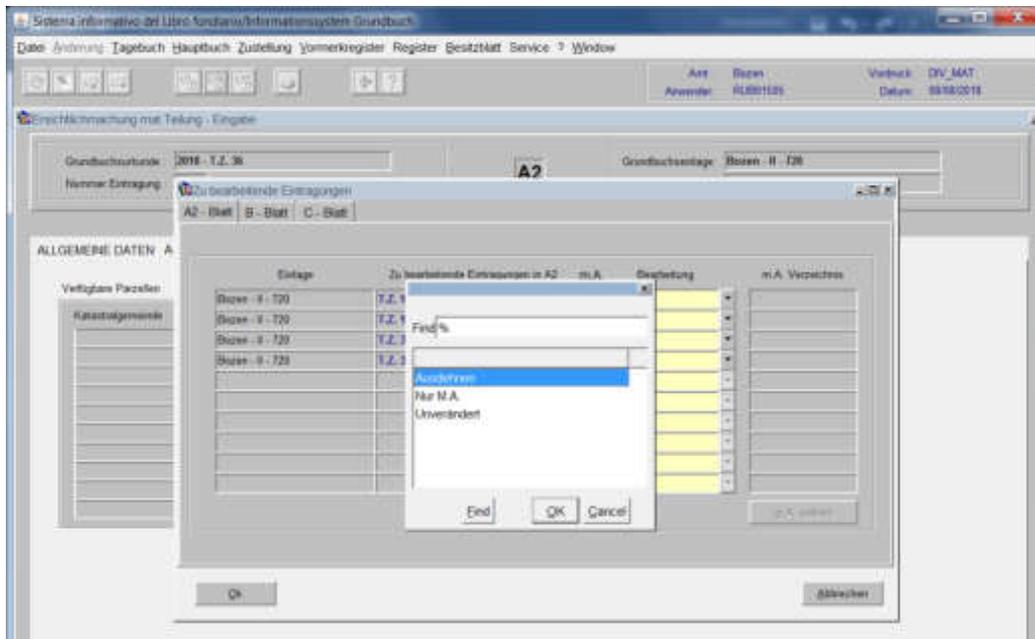


die Taste  drücken

Das Programm erfasst die diesbezüglichen zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen

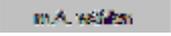


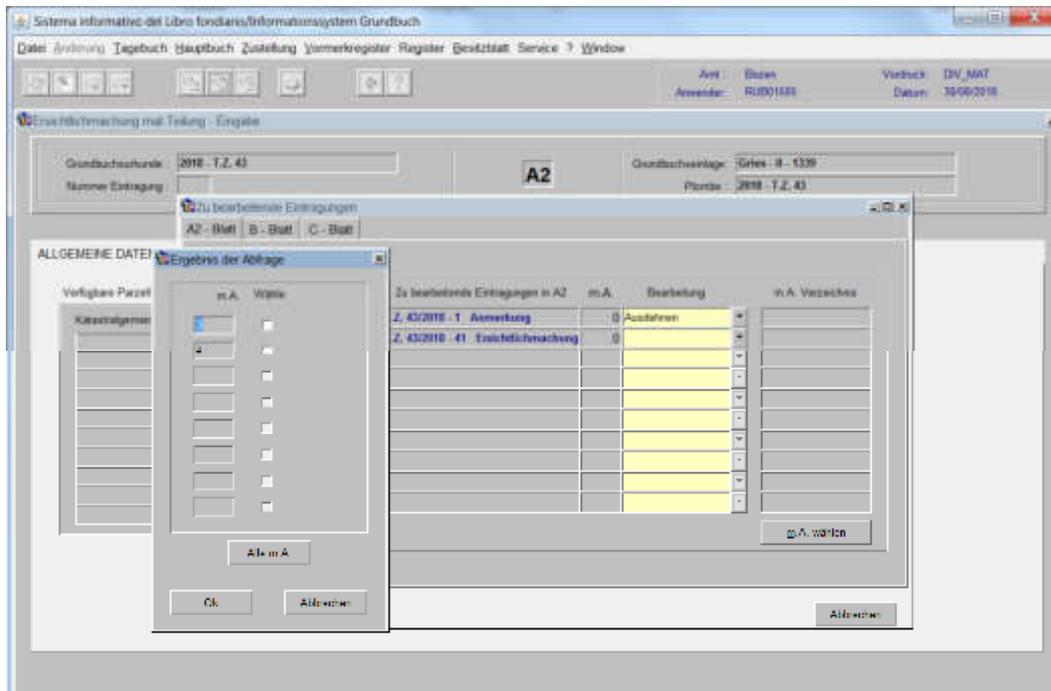
für jede aufgelistete Eintragung die Taste  betätigen;



zwischen “Ausdehnen” oder “Unverändert” oder “Nur m.A.” wählen:

-Ausdehnen:

wenn die Eintragung auch auf die neuen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

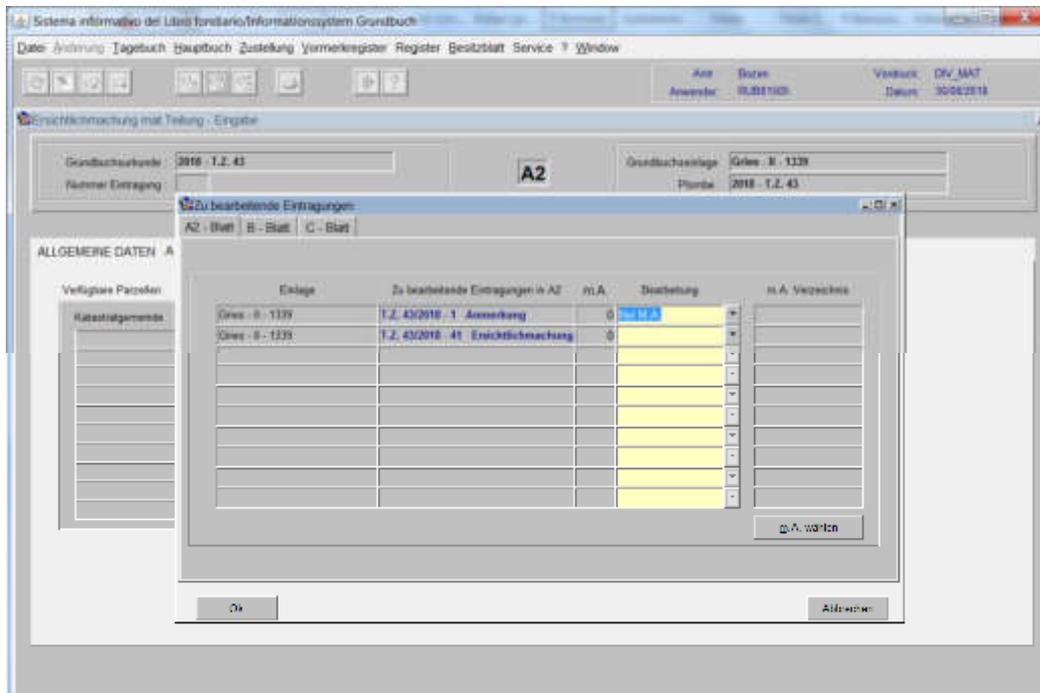


- unverändert:

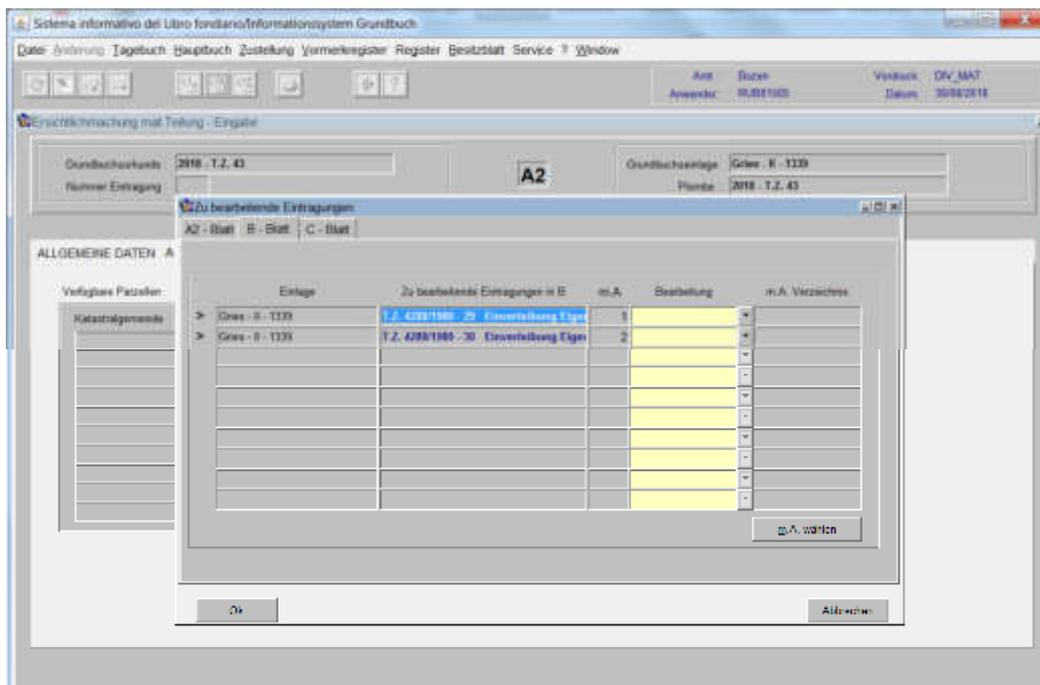
die Eintragung wird ins „historische“ übertragen;

- nur m.A.:

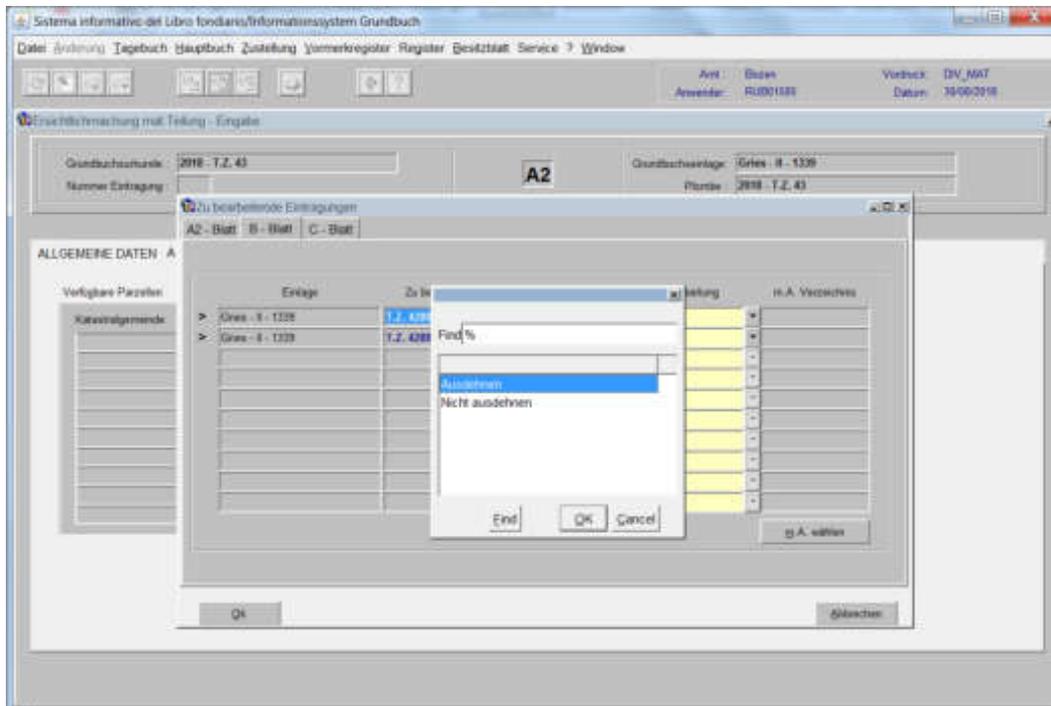
wenn die Eintragung ausschließlich auf die neuen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;



E - Blatt

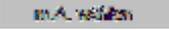


für jede aufgelistete Eintragung die Taste  betätigen;



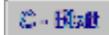
zwischen “Ausdehnen” oder “Unverändert” wählen:

-ausdehnen:

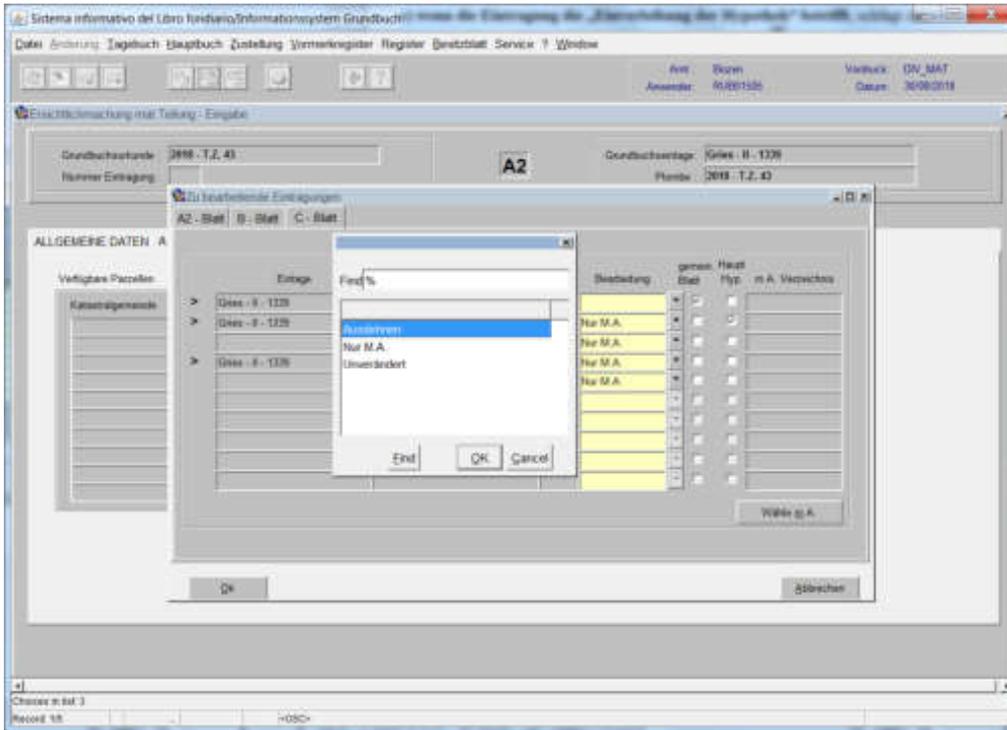
wenn die Eintragung auch auf die neuen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

-nicht ausdehnen:

die Eintragung bleibt dem ursprünglichen m.A. zugeordnet und anschließend mit  bestätigen;

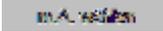


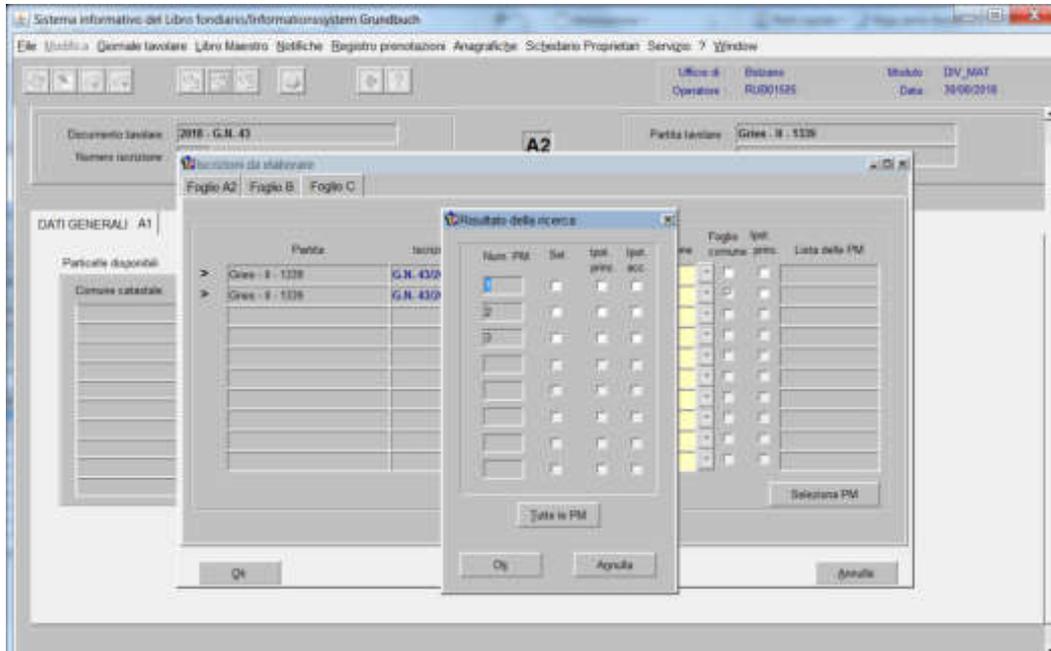
a) wenn die Eintragung die „Einverleibung der Hypothek“ (einfach oder simultan) betrifft, schlägt das Programm automatisch „Nur m.A.“ vor und mit der Taste  eventuell anderes wählen:



zwischen “Ausdehnen” oder “Unverändert” oder “Nur m.A.” wählen:

-ausdehnen:

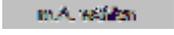
wenn die Eintragung auch auf die neuen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf denen man die Eintragung übertragen möchte und diese als Haupteinlage oder Nebeneinlage bestimmen, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;



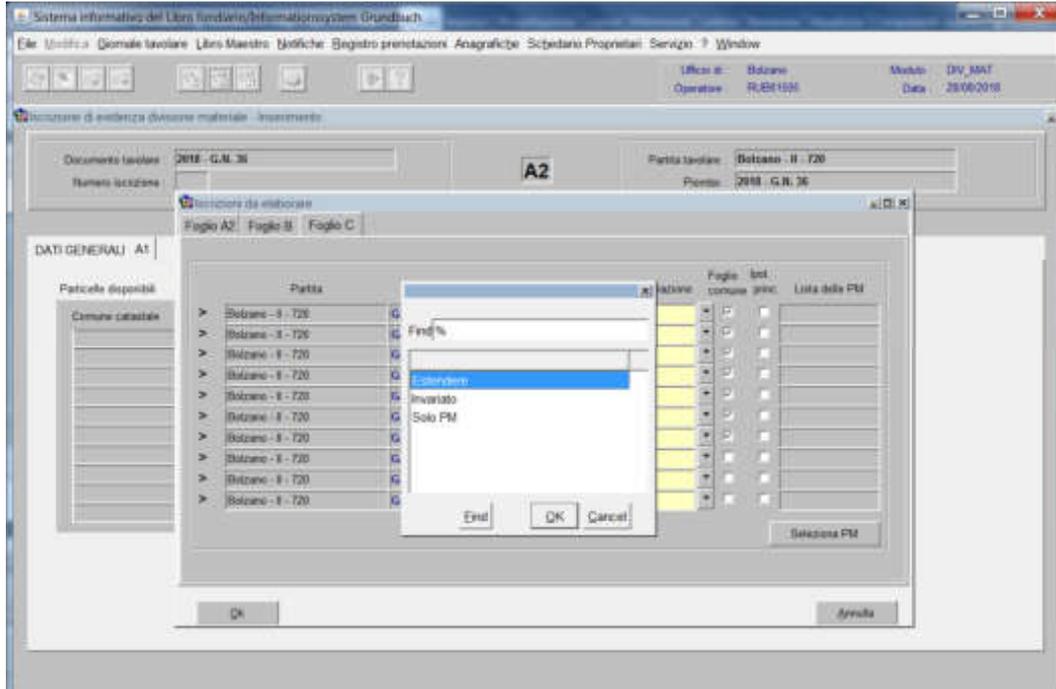
-unverändert:

die Eintragung bleibt dem ursprünglichen m.A. zugeordnet und anschließend mit  bestätigen;

-nur m.A.:

wenn die Eintragung ausschließlich auf die neuen materiellen Anteile übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf denen man die Eintragung übertragen möchte und als Haupteinlage oder Nebeneinlage bestimmen, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;

b) für jede weitere Eintragung, die Art der Bearbeitung auswählen

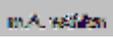


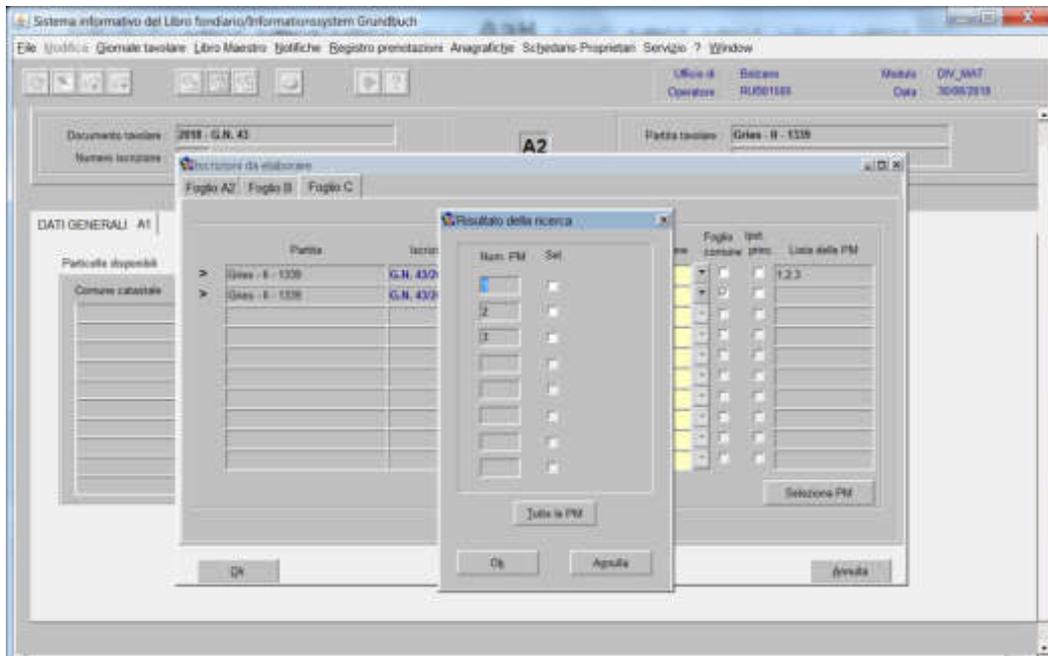
zwischen “Ausdehnen” oder “Unverändert” oder “Nur m.A.” wählen:

-unverändert:

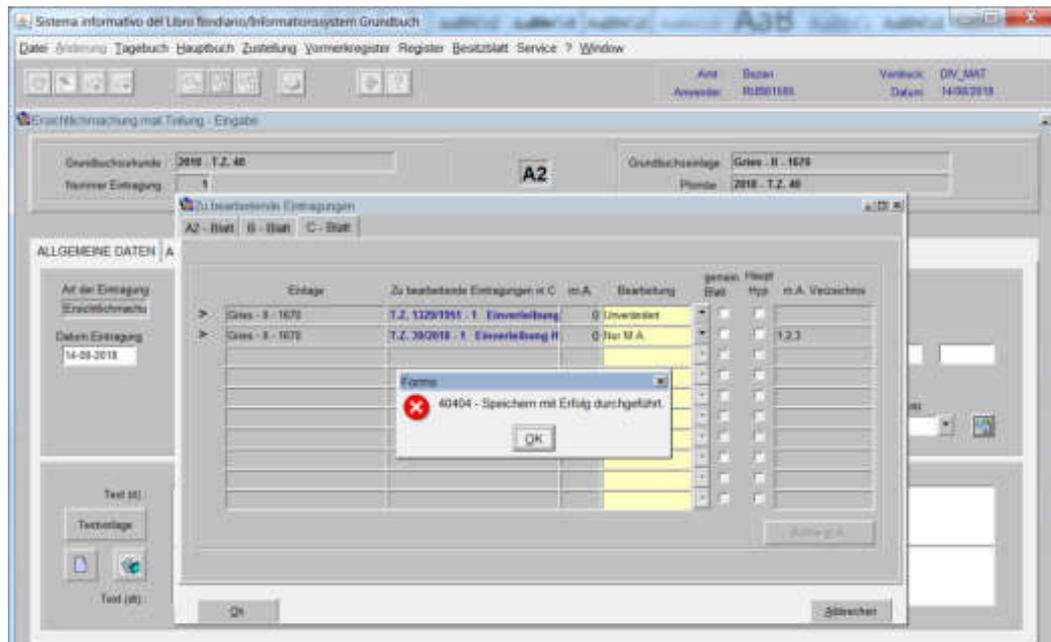
die Eintragung bleibt dem m.A. zugeordnet und anschließend mit  bestätigen;

-nur m.A.:

wenn die Eintragung ausschließlich auf einen anderen materiellen Anteil übertragen werden muss, die Taste  wählen und den materiellen Anteil wählen auf den man die Eintragung übertragen möchte, anschließend mit der Taste  bestätigen und zur nächsten Eintragung übergehen;



die Taste  wählen um die Eingabe zu beenden;



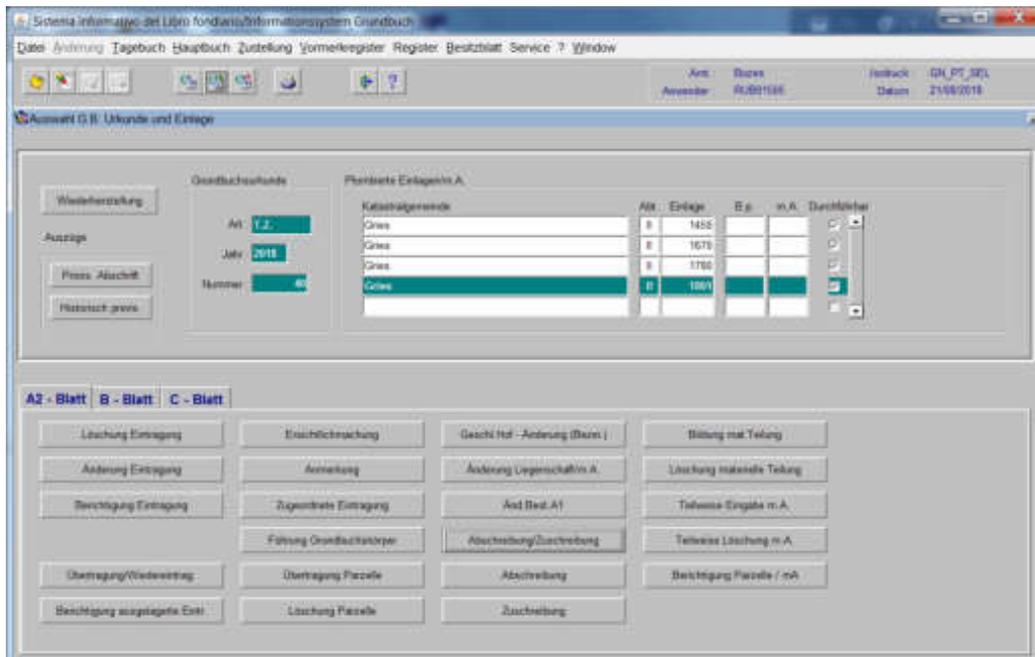
die Taste  bei „Speichern mit Erfolg durchgeführt“ drücken und anschließend die Taste 

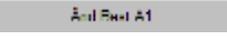
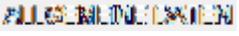
Bildung einer Erbbaurechtsparzelle

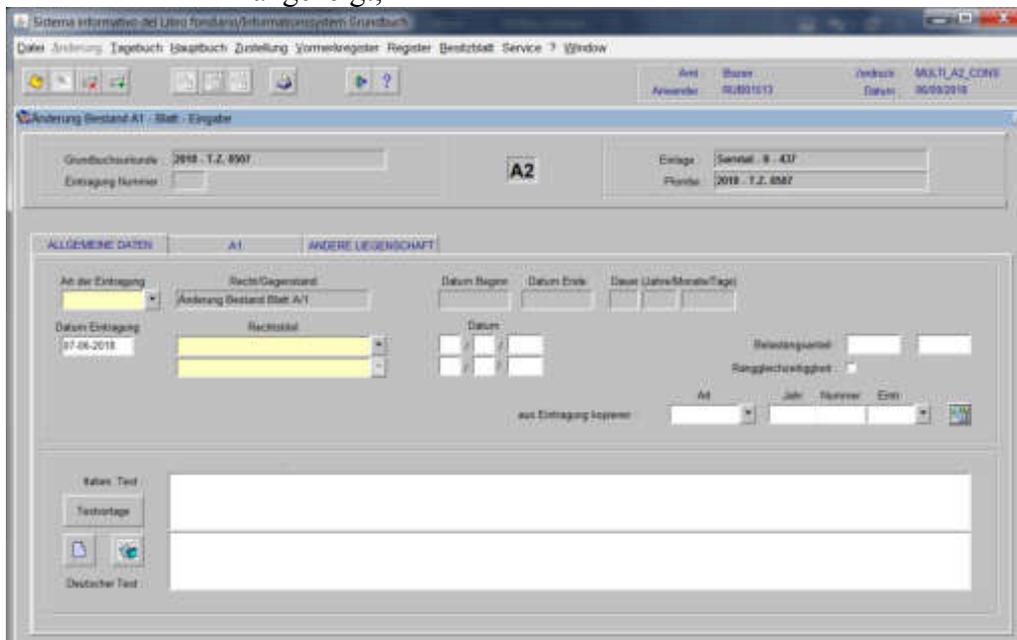
(die Bildung der Erbbaurechtsparzelle erfolgt in vier Schritten)

1. Schritt: Bildung der Erbbaurechtsparzelle:

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen



2)  die Taste  drücken, es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Datensätze eingefügt werden:

A2-Blatt

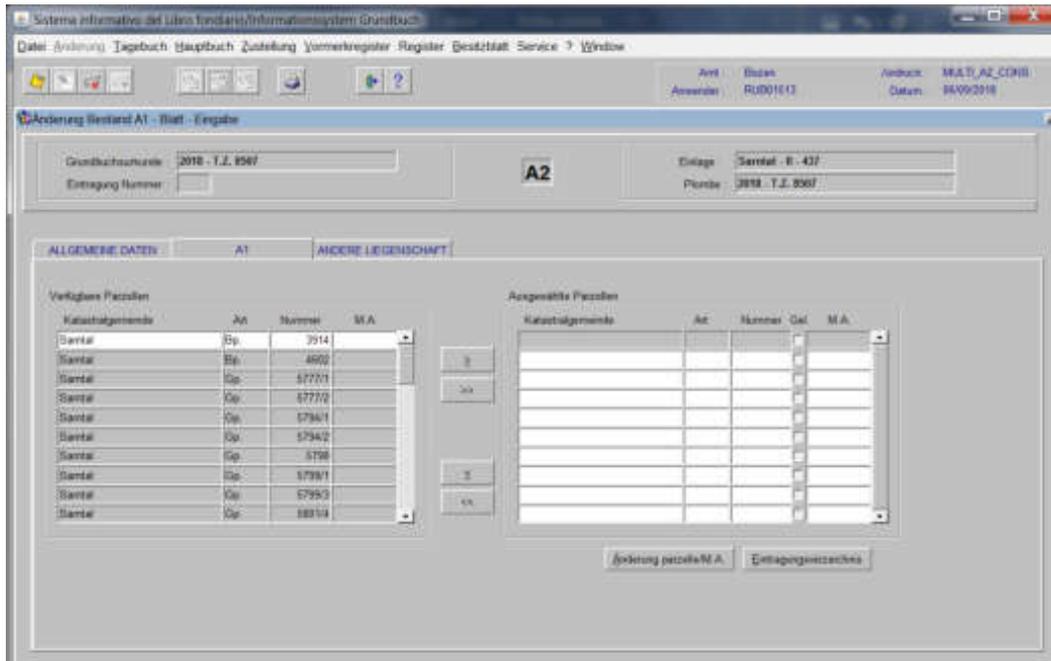
a) Art der Eintragung 

ERSICHTLICHMACHUNG auswählen

b) Text (it) und (dt)

im Sinne der Textvorlagen ausfüllen und mit den Daten des Dekretes vervollständigen

3) die Taste  drücken



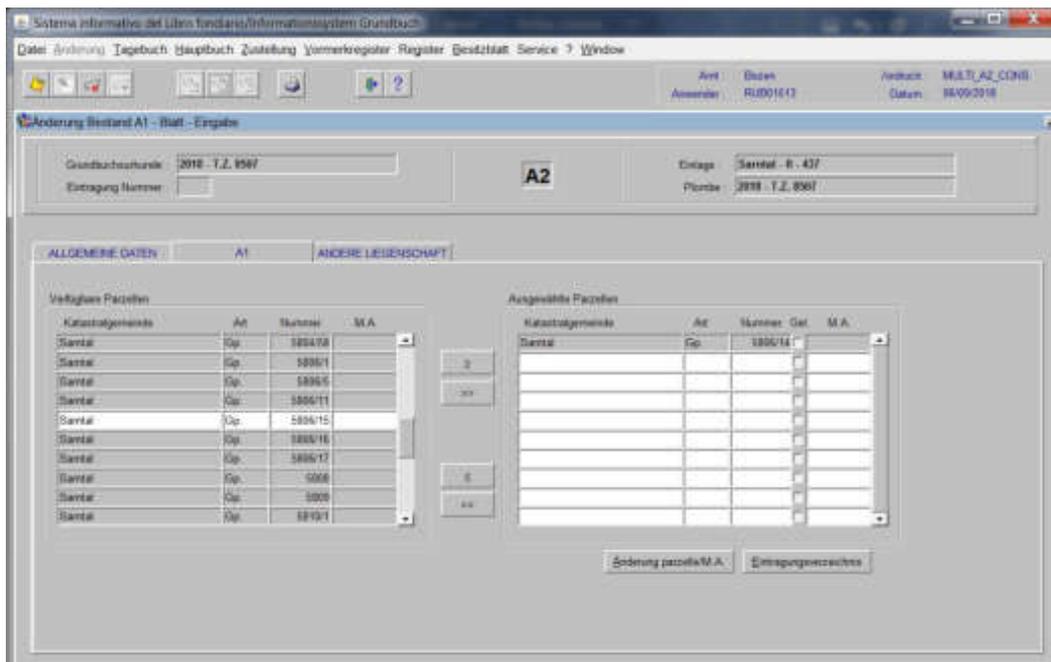
Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	M.A.
Sarnetal	Op	3914	
Sarnetal	Op	4602	
Sarnetal	Op	5777/1	
Sarnetal	Op	5777/2	
Sarnetal	Op	5794/1	
Sarnetal	Op	5794/2	
Sarnetal	Op	5798	
Sarnetal	Op	5799/1	
Sarnetal	Op	5799/3	
Sarnetal	Op	5833/3	

Ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gal	M.A.

die betroffenen Parzellen und oder materielle Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



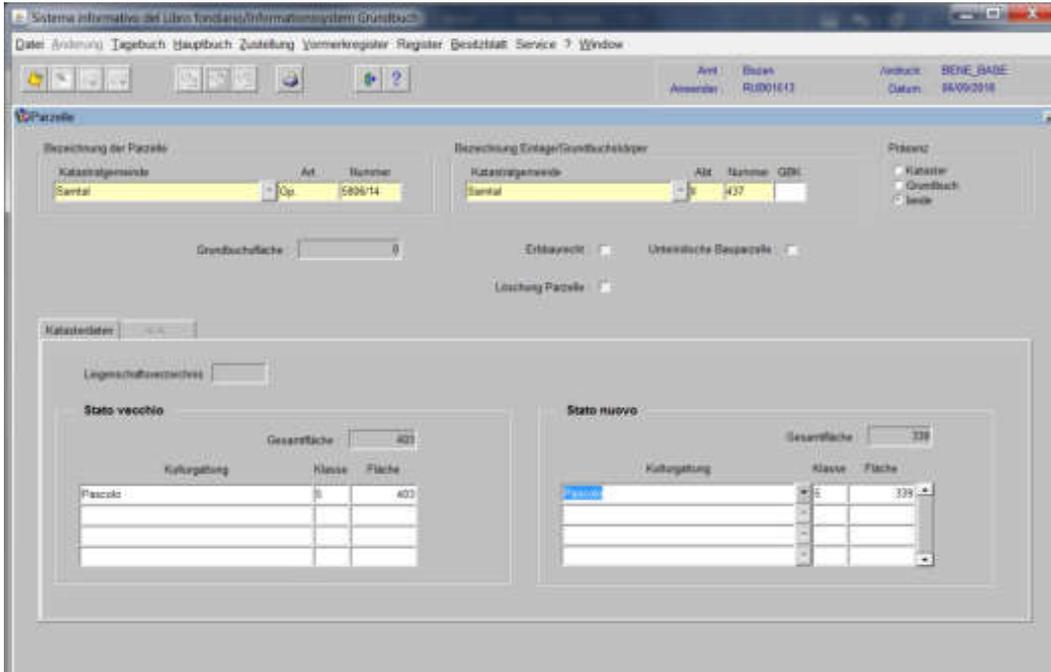
Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	M.A.
Sarnetal	Op	5856/8	
Sarnetal	Op	5856/1	
Sarnetal	Op	5856/5	
Sarnetal	Op	5856/11	
Sarnetal	Op	5856/15	
Sarnetal	Op	5856/16	
Sarnetal	Op	5856/17	
Sarnetal	Op	5856	
Sarnetal	Op	5859	
Sarnetal	Op	5879/1	

Ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gal	M.A.
Sarnetal	Op	5856/14		

4) die Taste  es wird das Fenster mit den Daten der Parzelle angezeigt:



Bezeichnung der Parzelle: Santal

Katastralgemeinde: Santal

Art: Op

Nummer: 5895/14

Grundbuchfläche: 0

Erbbaurecht:

Unterteilte Bauparzelle:

Löschung Parzelle:

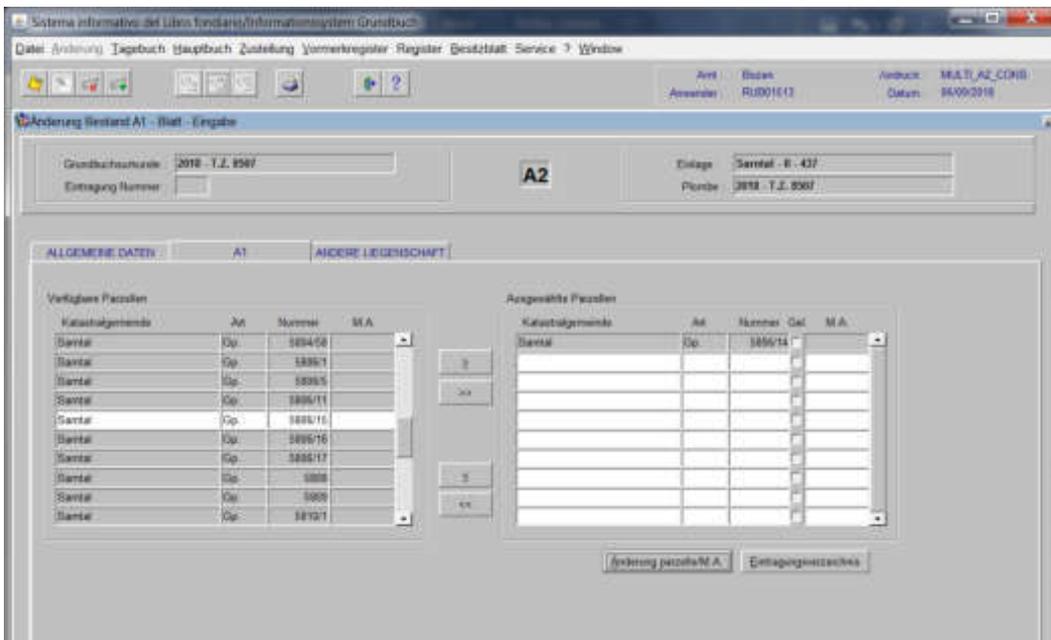
Stato vecchio

Culturagattung	Klasse	Fläche
Prato	3	403

Stato nuovo

Culturagattung	Klasse	Fläche
Prato	3	339

die Taste  und anschließend die Taste  drücken



Grundbuchseite: 2018 - T.J. 8587

Eingangsnummer:

Blatt: A2

Erlage: Santal - E - 437

Ponze: 2018 - T.J. 8587

ALGEMEINE DATEN: A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	M.A.
Santal	Op	5894/58	
Santal	Op	5895/1	
Santal	Op	5895/5	
Santal	Op	5895/11	
Santal	Op	5895/15	
Santal	Op	5895/16	
Santal	Op	5895/17	
Santal	Op	5895	
Santal	Op	5899	
Santal	Op	58921	

Ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gal	M.A.
Santal	Op	5895/14		

Änderung parzelle M.A. | Eingangsnummer

5) die Taste **Änderung Liegenschaft A** drücken

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchsanlage: 2018 - T.Z. 8507

Ertragungsnummer:

Art: **A2**

Einlage: Santal - R - 437

Fläche: 2018 - T.Z. 8507

Änderung parcelle M.A. Ertragungsverzeichnis Text anlegen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.	Valid	Kontrolle
Santal						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

“Art” und “Nummer” der Erbbaurechtsparzelle eingeben

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchsanlage: 2018 - T.Z. 8507

Ertragungsnummer:

Art: **E2**

Nummer: **4252**

Einlage: Santal - R - 437

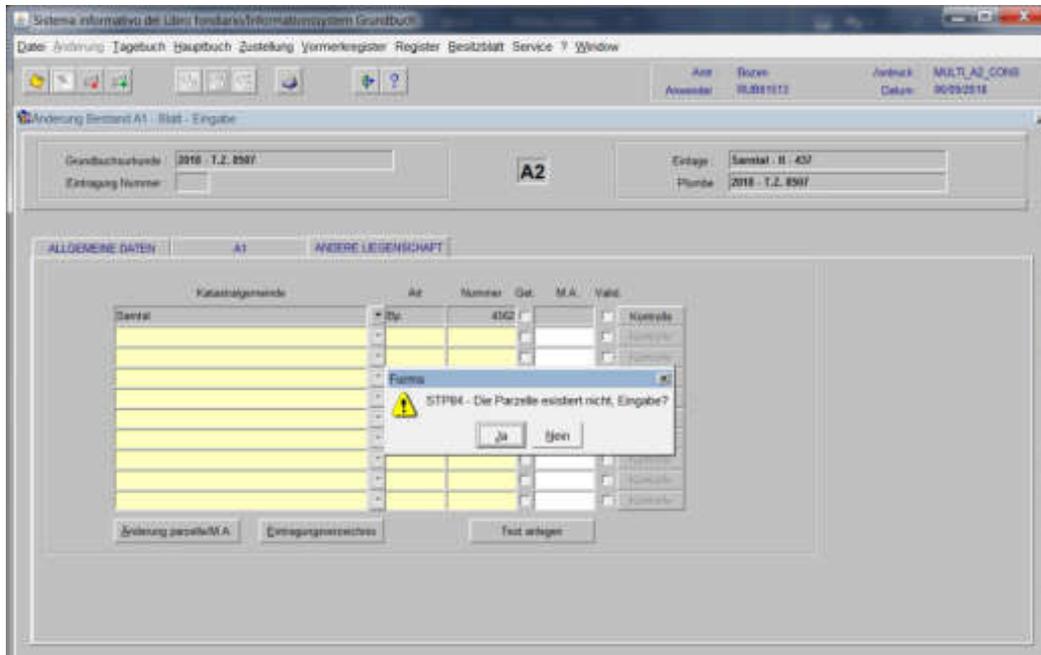
Fläche: 2018 - T.Z. 8507

Änderung parcelle M.A. Ertragungsverzeichnis Text anlegen

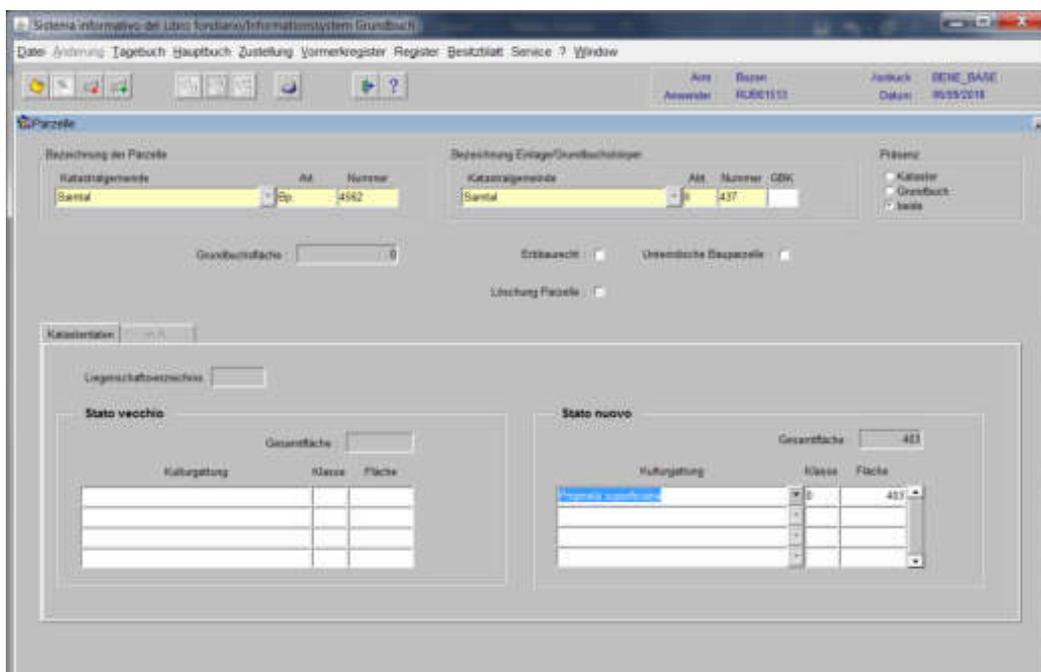
Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.	Valid	Kontrolle
Santal	E2	4252				<input checked="" type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

die Taste **Kontrolle** drücken

es wird folgendes Fenster angezeigt:



sofern die eingegebenen Daten korrekt sind mit  zur Frage "Die Parzelle existiert nicht. Eingabe?" antworten, es wird das Fenster mit den Daten der Parzelle angezeigt:



in diesem muss man den flag „**Erbbaurecht**“ in der Check Box setzen

Bezeichnung der Parzelle: Katastralgemeinde: Sental, Art: Bp, Nummer: 4562

Bezeichnung Einlage/Grundbuchstyp: Katastralgemeinde: Sental, Art: B, Nummer: 437

Stato vecchio:

Kulturart	Klasse	Fläche

Stato nuovo:

Kulturart	Klasse	Fläche
Preparata inofficiale	B	463

die Taste  und anschließend die Taste  drücken um zum Fenster zurückzukommen

Grundbuchskonto: 2018, T.J. 8587

Einlage: Sental, B, 437

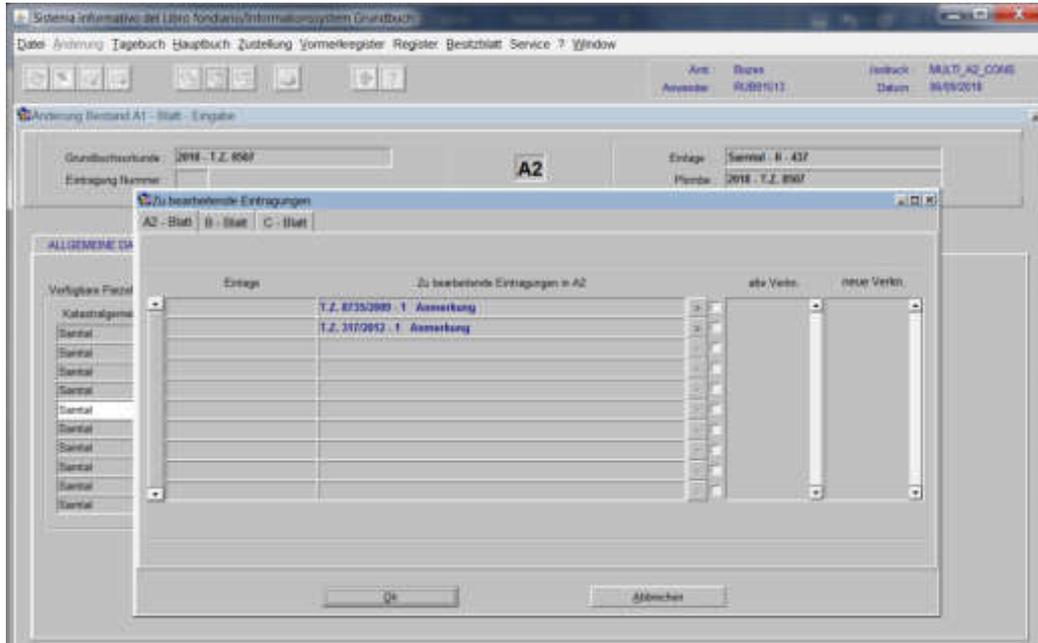
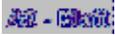
Planke: 2018, T.J. 8587

ALGEMEINE DATEN: A1 ANSICHT: EIGENSCHAFT

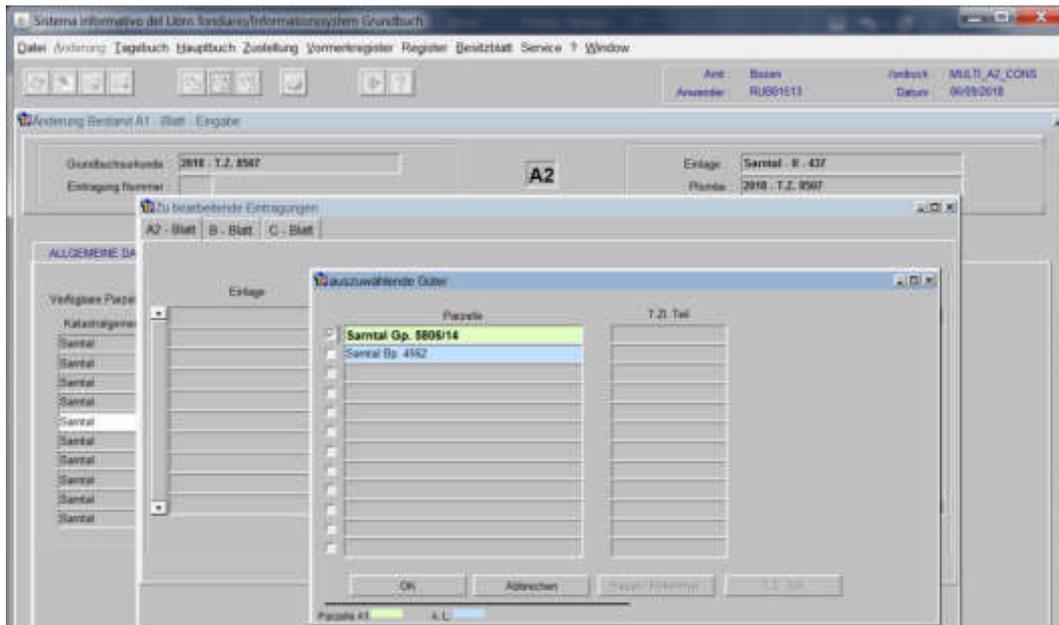
Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gef.	M.A.	Valid
Sental	Bp	4562			

die Taste  drücken

Das Programm erfasst die diesbezüglichen zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen

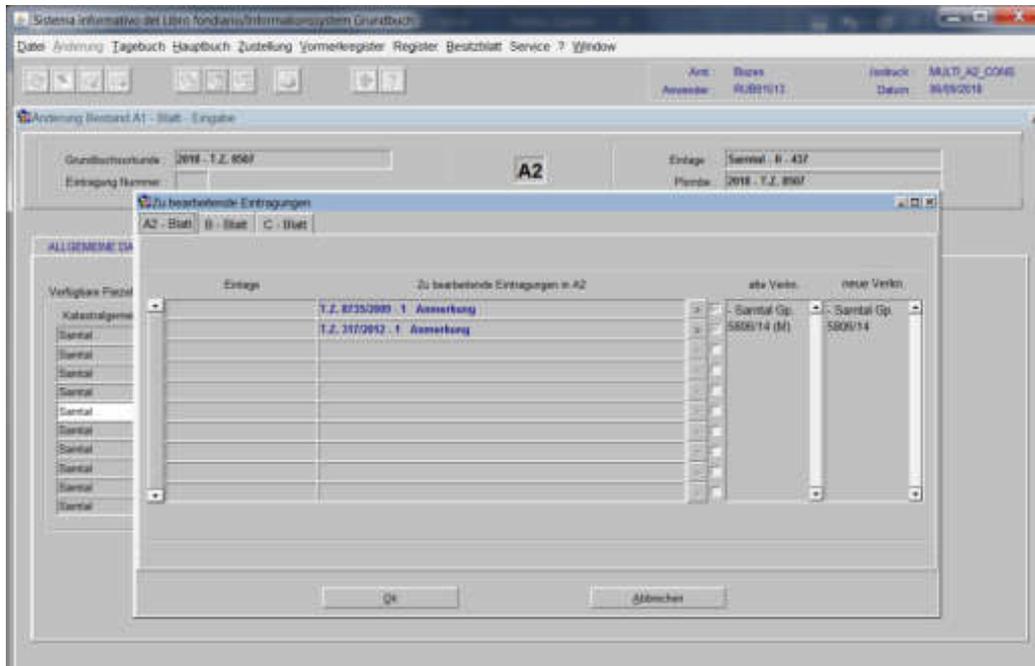


für jede aufgelistete Eintragung

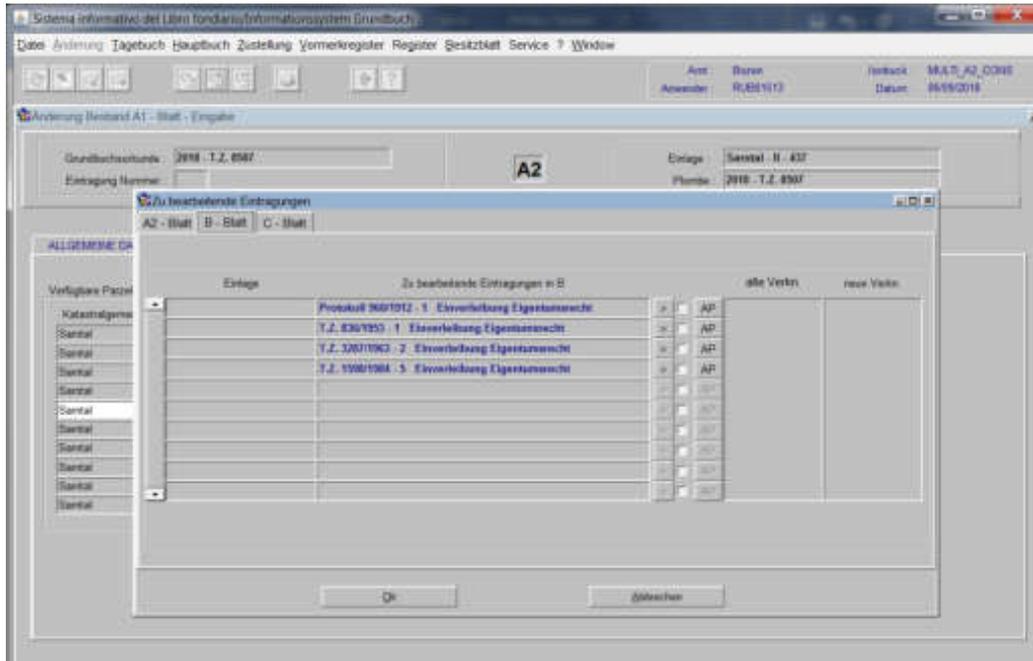


die Taste „Auswahl Liegenschaften“ drücken in der Check Box die Parzelle auswählen sofern diese mit der Eintragung verbunden werden muss und mit der Taste  bestätigen

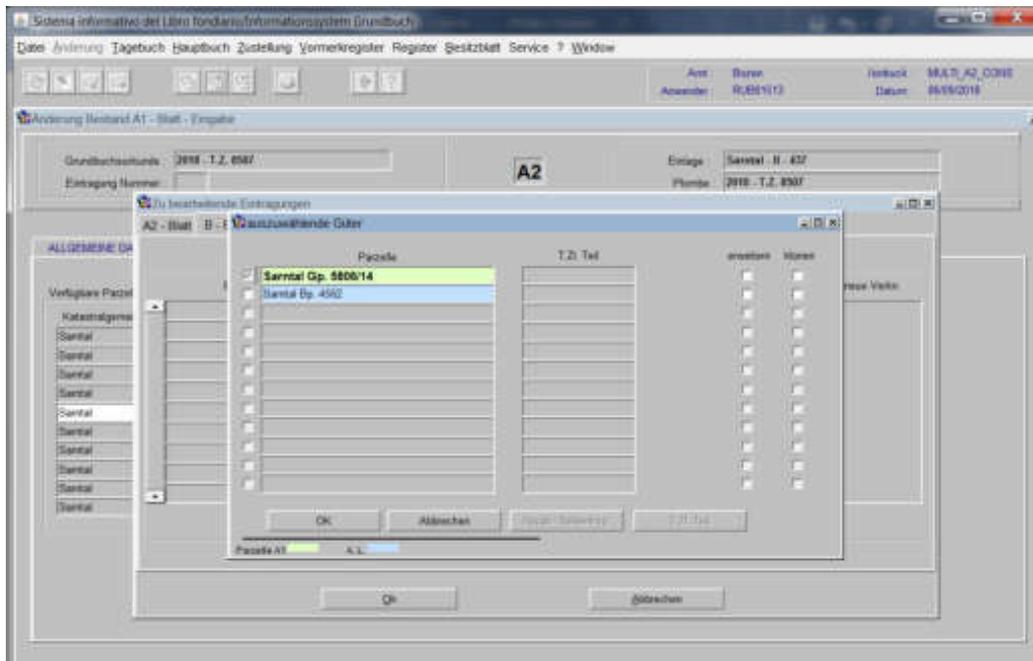
Im Programm werden „alte Verknüpfungen“ und „neue Verknüpfungen“ sichtbar und die Check Box zur Bestätigung wird aktiviert



 - Liste

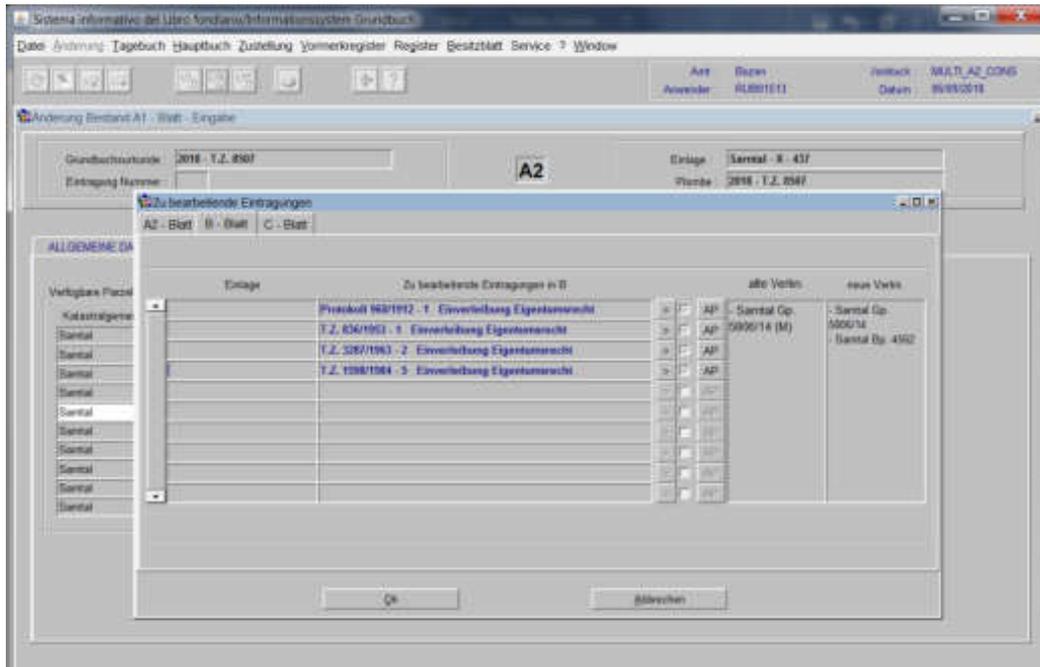


für jede aufgelistete Eintragung

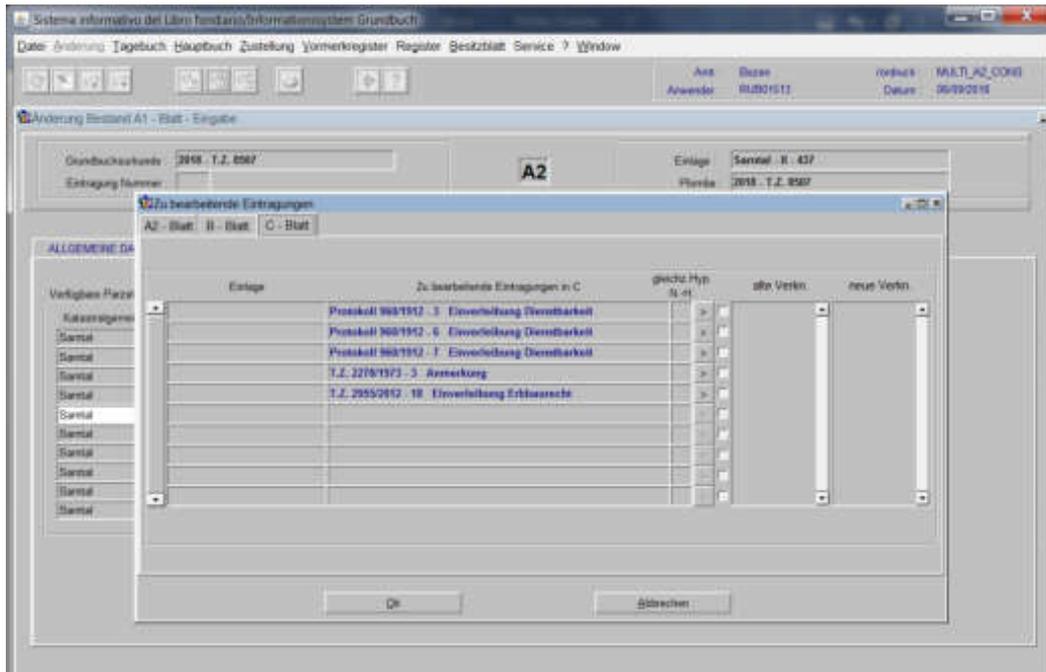


die Taste „Auswahl Liegenschaften“ drücken in der Check Box die Parzelle auswählen sofern diese mit der Eintragung verbunden werden muss und mit der Taste  bestätigen

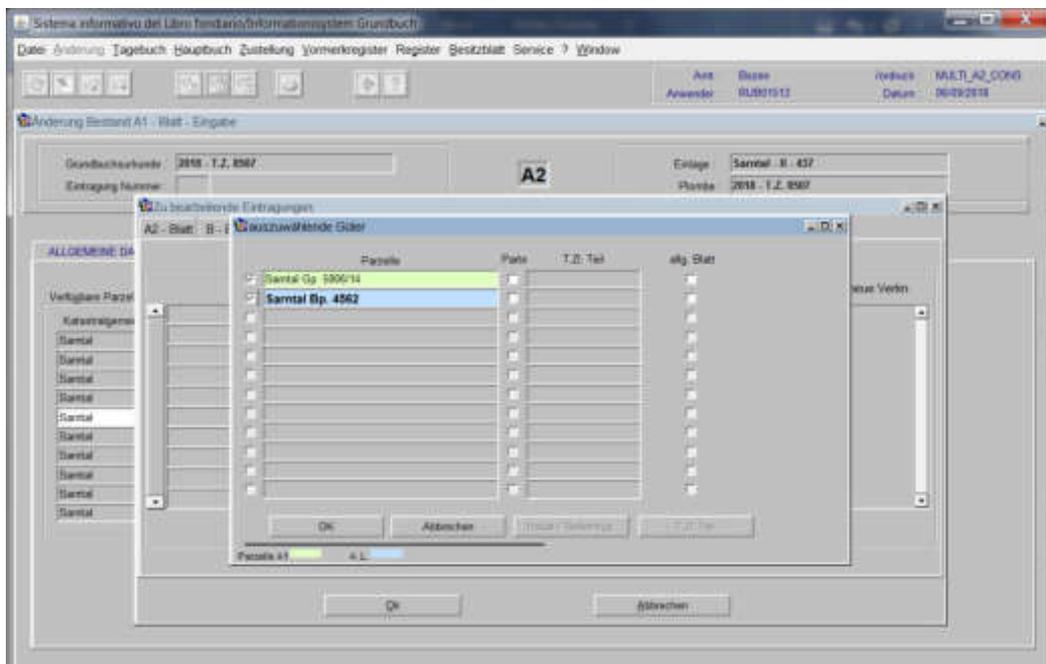
Im Programm werden "alte Verknüpfungen" und „neue Verknüpfungen“ sichtbar und die Check Box zur Bestätigung wird aktiviert



 **Eintrag**

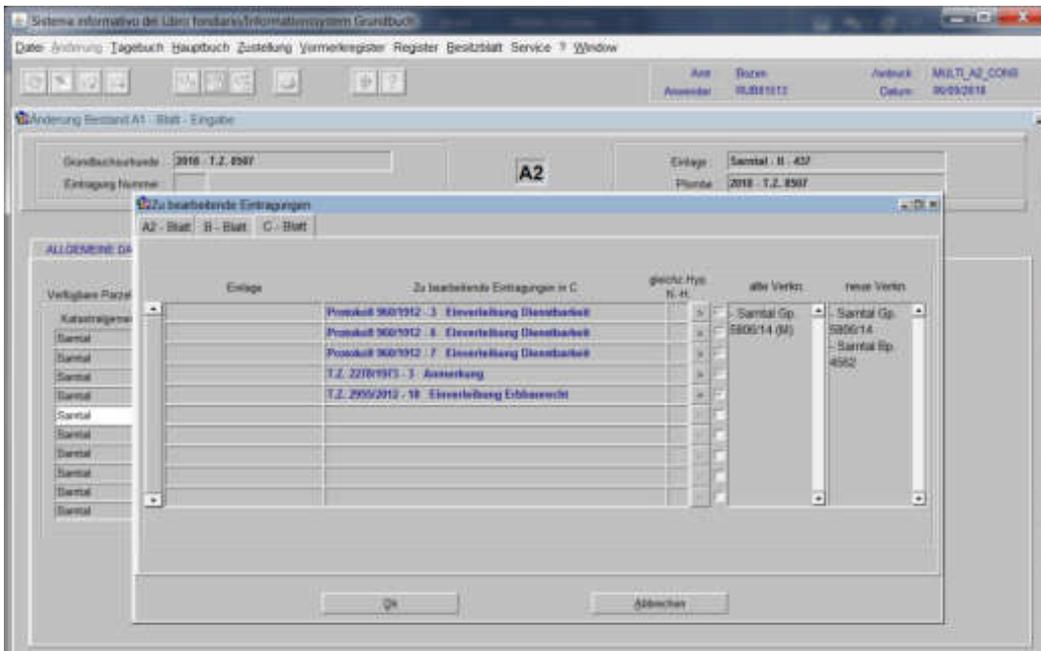


für jede aufgelistete Eintragung



die Taste „Auswahl Liegenschaften“ drücken in der Check Box die Parzelle auswählen sofern diese mit der Eintragung verbunden werden muss und mit der Taste  bestätigen

Im Programm werden „alte Verknüpfungen“ und „neue Verknüpfungen“ sichtbar und die Check Box zur Bestätigung wird aktiviert

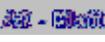


2.Schritt: Abschreibung und Zuschreibung der Erbbaurechtsparzelle in die neue „Einlage der Erbbaurechtsparzelle“

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Urkunde und Einlage' window. The table below is a reproduction of the data shown in the image:

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.g.	m.A.	Deckblätter
Santal	II	23			
Santal	II	431			
Santal	II	788			
Santal	II	917			
Santal	II	2900			

2)  die Taste **Abschreibung/Zuschreibung** drücken, es wird das Fenster **ABSCHREIBUNG - EINGABE** angezeigt;

The screenshot shows the 'ABSCHREIBUNG - EINGABE' window. The input fields are as follows:

- Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 8507
- Grundbucheinlage: Santal - II - 431
- Plombe: 2018 - T.Z. 8507

The 'ALLGEMEINE DATEN' section contains the following fields:

- Art der Eintragung:
- Rechts/Gegenstand:
- Datum Beginn:
- Datum Ende:
- Dauer (J/M/T):
- Rechtsart:
- Rechtsgegenstand:
- Rechtsart:
- Rechtsgegenstand:
- Rechtsart:
- Rechtsgegenstand:
- Rechtsart:
- Rechtsgegenstand:

in welchem folgende Datensätze eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in die dafür vorgesehenen Felder eingeben;

3) die Taste  drücken, es wird folgendes Fenster angezeigt:

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Gp	3974
Santal	Ba	4502
Santal	Ba	4602
Santal	Gp	57771
Santal	Gp	57772
Santal	Gp	57941
Santal	Gp	57942
Santal	Gp	5798
Santal	Gp	57991
Santal	Gp	57993

die betroffenen Parzellen vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

Systeme Informativo del Libro Informativo del Sistema Informativo del Grundbuch

Fecha: 01/09/2016 | Inicio: 08:00 | Usuario: RUM1013 | Fecha: 01/09/2016

Reservación - Entrada

Grundbuchseite: 2018 - T.Z. 0507 | Art: A2 | Grundbuchseite: Santal - B - 437
 N. Eintragung: | Fläche: 2018 - T.Z. 0507

ALGEMEINE DATEN A1

Einlage der Zuschreibung

K.O. AM Nummer GBC

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Ba	2014
Santal	Ba	4602
Santal	Gp	37711
Santal	Gp	37712
Santal	Gp	37941
Santal	Gp	37942
Santal	Gp	3796
Santal	Gp	37991
Santal	Gp	37993
Santal	Gp	38014

Gewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Gp	4362

in den dafür vorhergesehenen Feldern der „Einlage der Zuschreibung“ die Katastralgemeinde und die Nummer der Einlagezahl eingeben

Systeme Informativo del Libro Informativo del Sistema Informativo del Grundbuch

Fecha: 01/09/2016 | Inicio: 08:00 | Usuario: RUM1013 | Fecha: 01/09/2016

Reservación - Entrada

Grundbuchseite: 2018 - T.Z. 0507 | Art: A2 | Grundbuchseite: Santal - B - 437
 N. Eintragung: | Fläche: 2018 - T.Z. 0507

ALGEMEINE DATEN A1

Einlage der Zuschreibung

K.O. Santal AM Nummer 2008 GBC

Verfügbare Parzellen

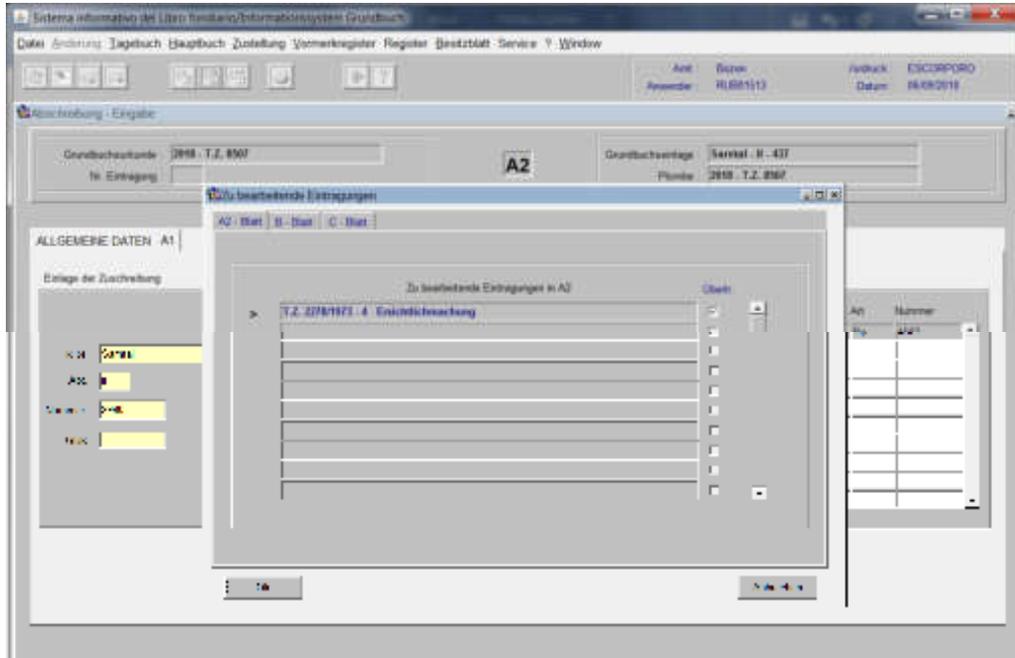
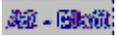
Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Ba	2014
Santal	Ba	4602
Santal	Gp	37711
Santal	Gp	37712
Santal	Gp	37941
Santal	Gp	37942
Santal	Gp	3796
Santal	Gp	37991
Santal	Gp	37993
Santal	Gp	38014

Gewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Santal	Gp	4362

die Taste  drücken;

Das Programm erfasst die diesbezüglichen zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen

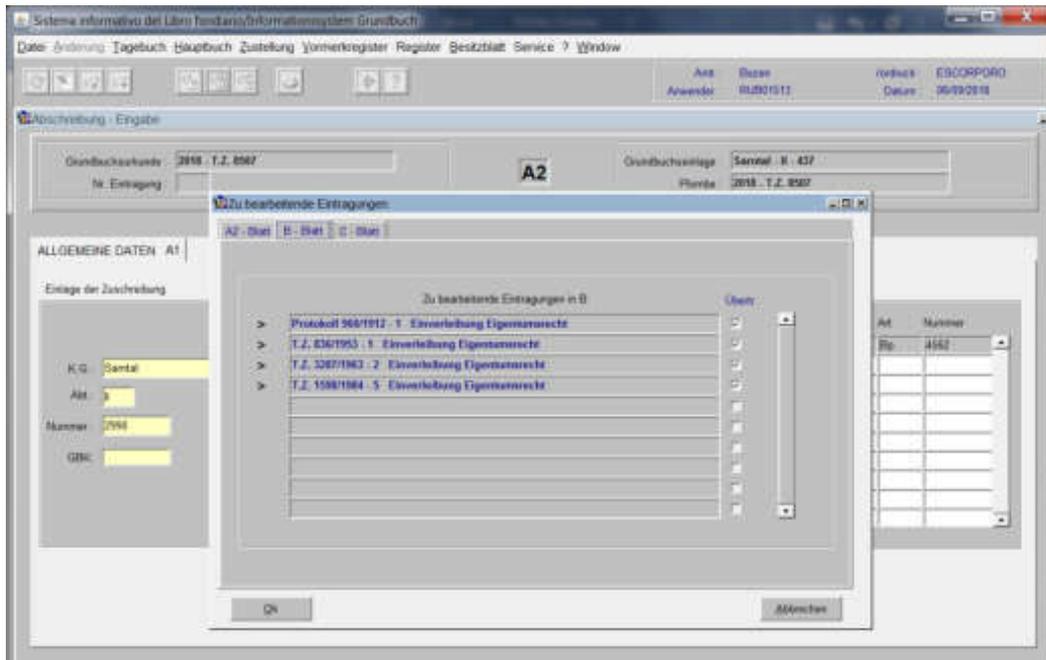


den Flag in der Check Box „Übertragen“ setzen, wenn die Eintragung übertragen werden muss

 - Liste

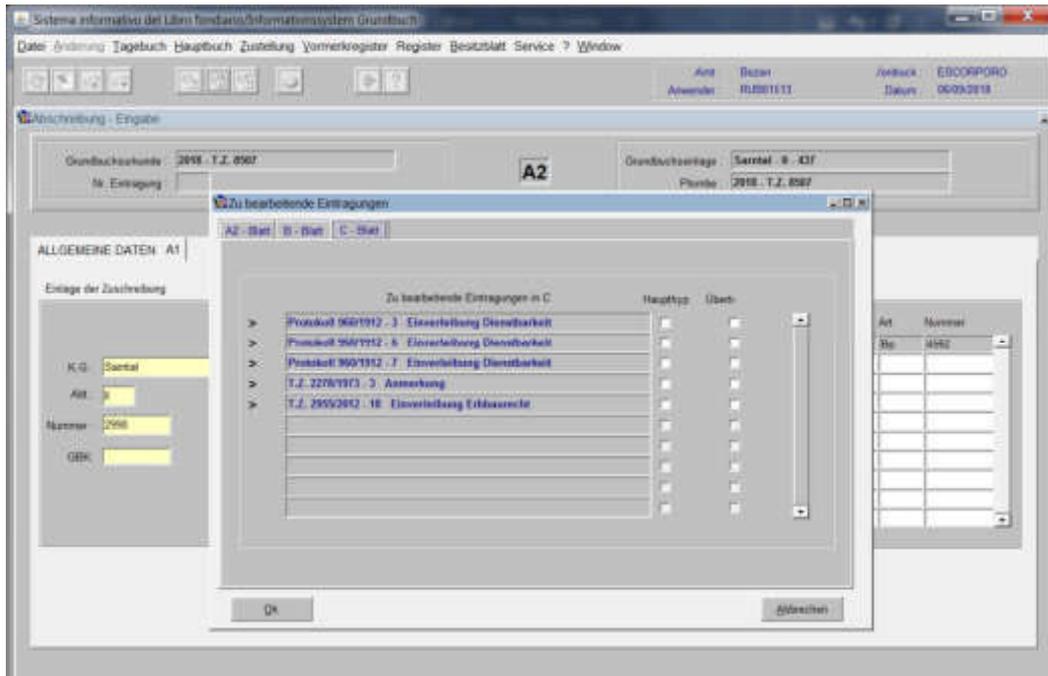
a) wenn mit der Parzelle keine Eintragung des Eigentumsrechtes verbunden ist, scheint in der Liste keine Eintragung auf;

b) wenn der Parzelle mit einer Eintragung des Eigentumsrechtes verbunden ist, scheint diese in der Liste auf

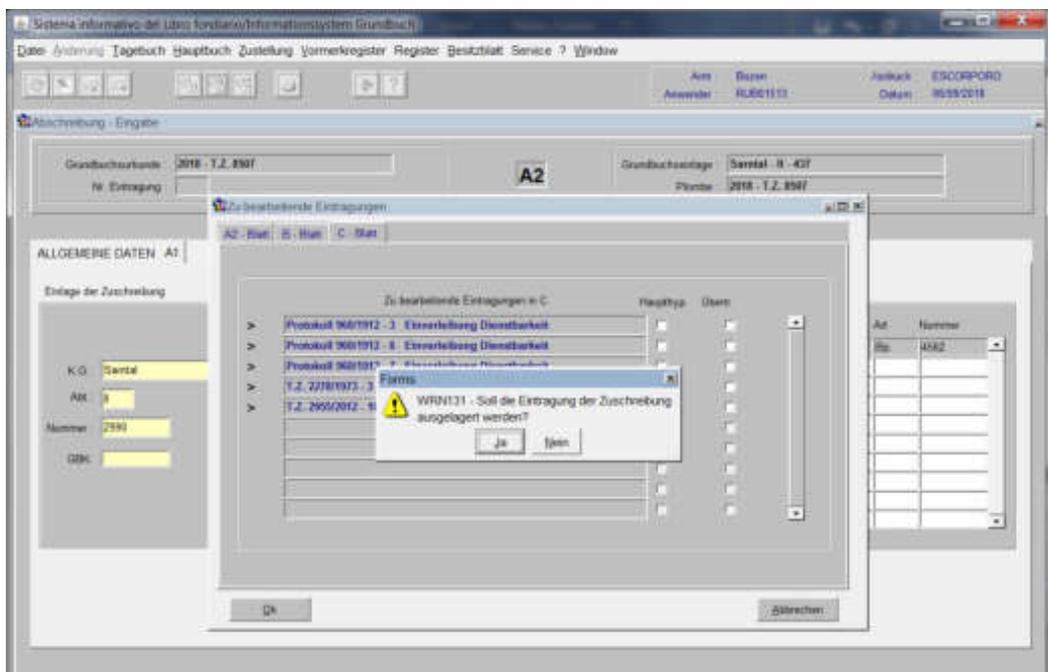


sofern diese **nicht** übertragen werden, muss man den Flag in der Check Box entfernen

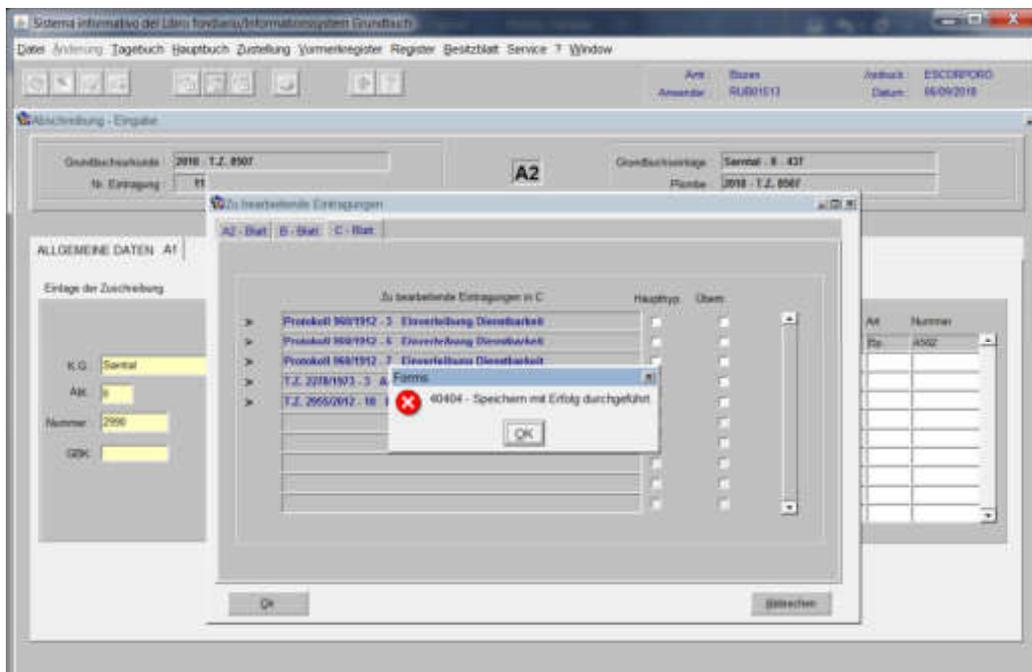
 A2-Blatt



die zu übertragenden Eintragungen mit dem Flag in der Check Box auswählen und anschließend mit der Taste  bestätigen



die Frage "Soll die Eintragung der Zuschreibung ausgelagert werden?" mit  beantworten;



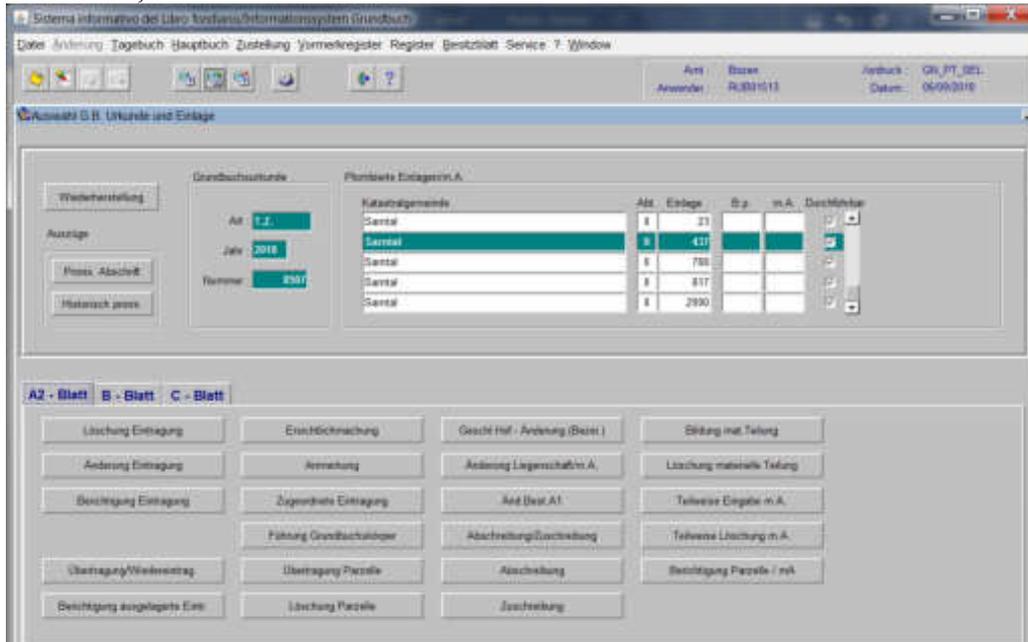
die Taste  drücken

die Taste  drücken;

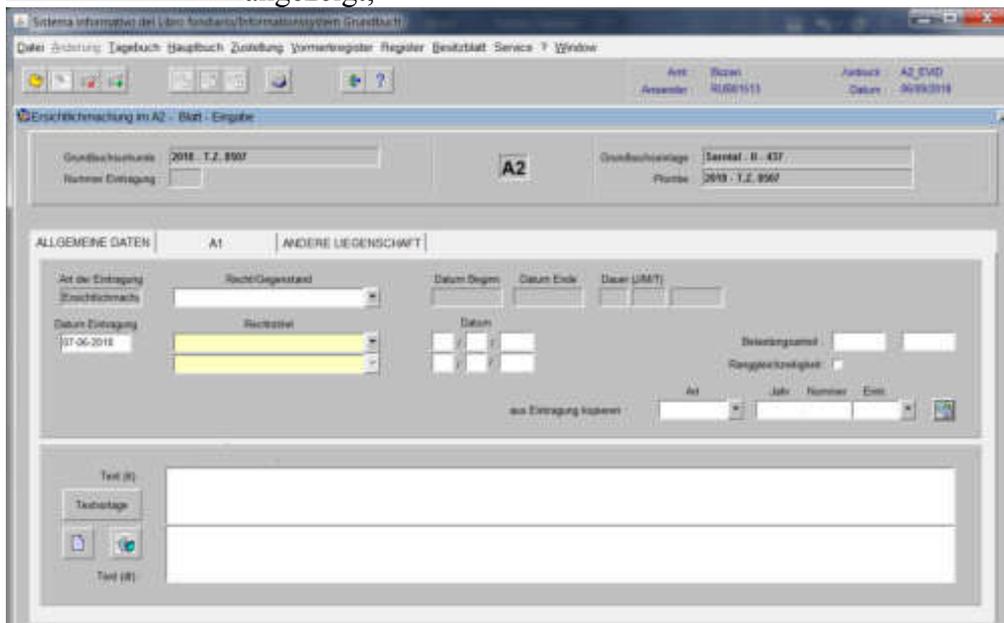
3.Schritt: Eintragung der „Ersichtlichmachung der Bildung der Erbbaurechtsparzelle“ im A2-Blatt

a) in der Einlagezahl wo sie gebildet wird:

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste **Ersichtlichmachung** anklicken und es wird das Fenster **ALLGEMEINE DATEN** angezeigt;

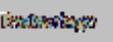


das Programm gibt automatisch die **ERSICHTLICHMACHUNG** als „Art der Eintragung“ vor

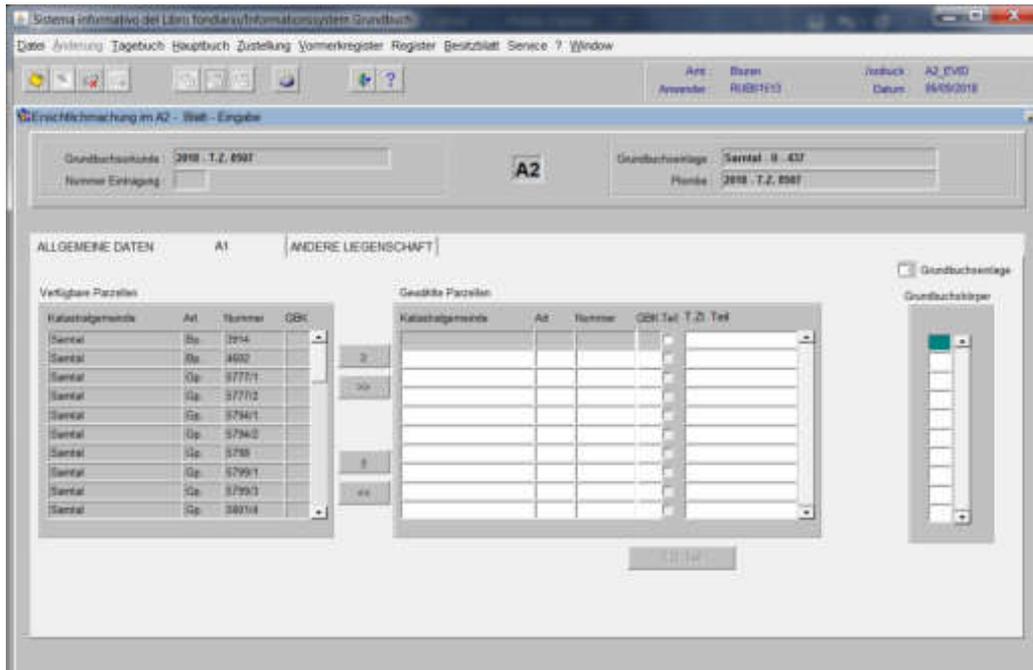
- Recht/Gegenstand

„Erbbaurecht“ auswählen

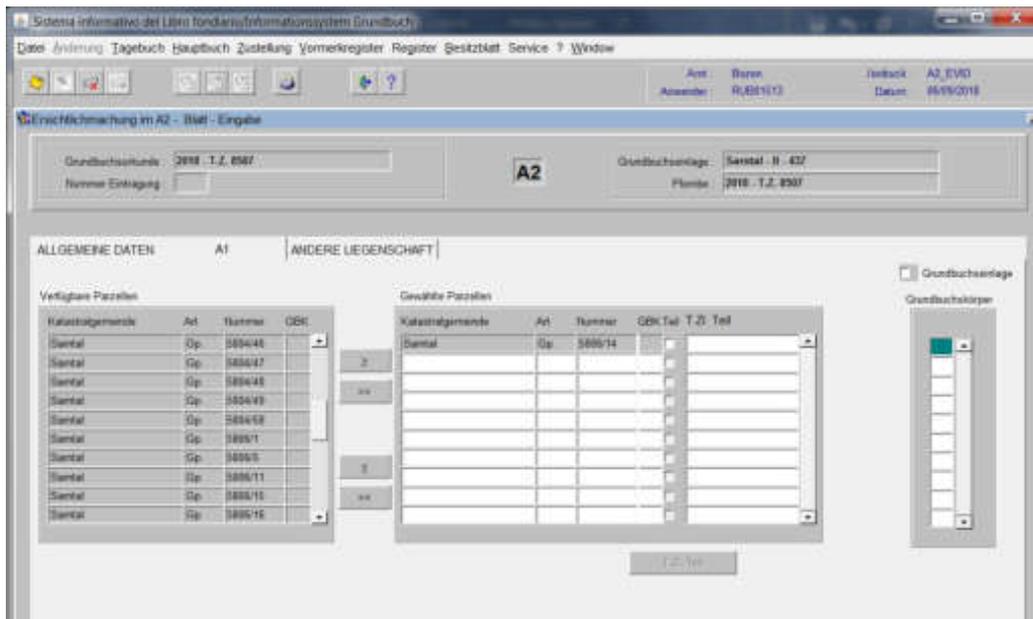
- Text (it) (dt)

im Sinne der  eintragen und mit den Daten des Dekretes ergänzen;

3) die Taste  drücken, es öffnet sich folgendes Fenster:



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



die Taste  drücken;

die Taste  drücken;

b) in der Erbbaurechtseinlage

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

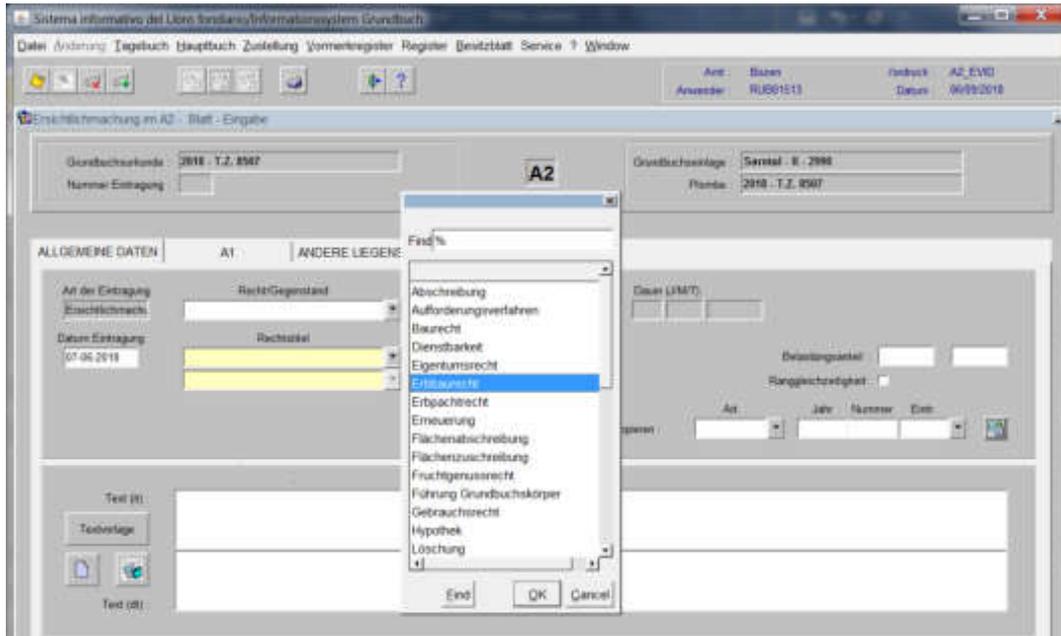
The screenshot shows the 'Auswahl 2.B. Urkunde und Einlage' window. On the left, there are input fields for 'Art' (T.Z.), 'Jahr' (2018), and 'Nummer' (8507). On the right, a table lists 'Plombierte Einlagen m.A.' with columns for 'Katastralgemeinde', 'Art', 'Einlage', 'Bsp.', 'in A', and 'Durchführung'. The selected row is 'Santal' with an 'Einlage' of 2990. Below the table is a grid of buttons for actions like 'Löschung Eintragung', 'Anmeldung', etc.

2)  die Taste **Ersichtlichmachung** anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;

The screenshot shows the 'Ersichtlichmachung im A2 - Blatt - Eingabe' window. The 'ALLGEMEINE DATEN' tab is active. The 'Art der Eintragung' is set to 'Ersichtlichmachung'. The 'Datum Eintragung' is '07-06-2018'. The 'Rechtsart' is 'Recht'. The 'Grundbuchskunde' is '2018, T.Z. 8507' and the 'Grundbucheinlage' is 'Santal, R. 2990'. The 'Blatt' is '2018, T.Z. 8507'.

das Programm gibt automatisch die ERSICHTLICHMACHUNG als „Art der Eintragung“ vor

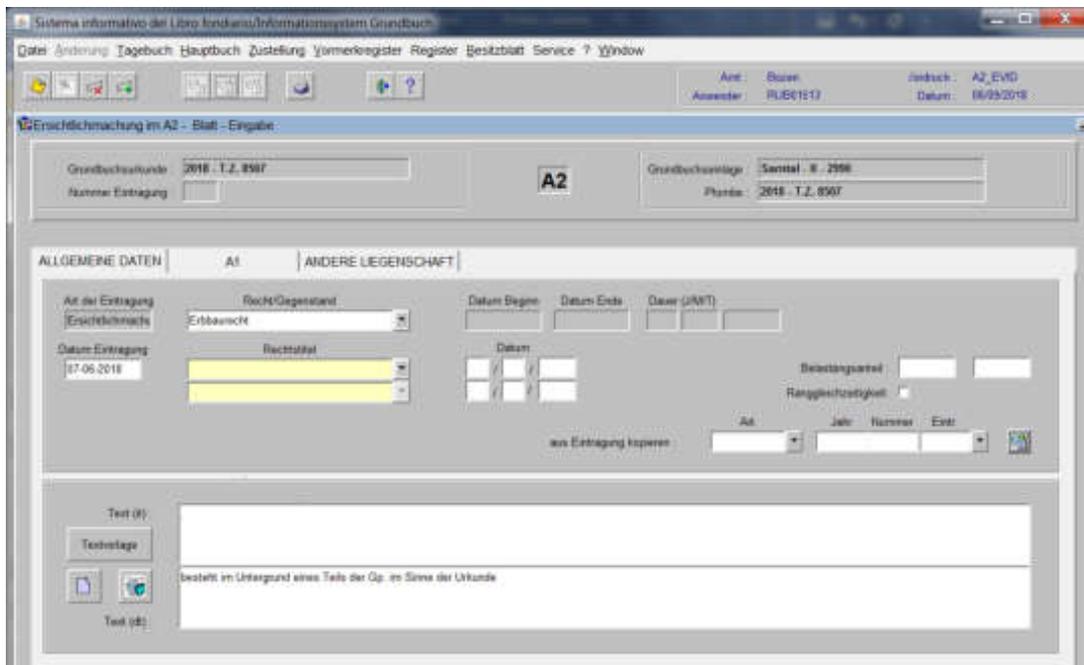
- Recht/Gegenstand 



The screenshot shows the 'Erschließung im A2 - Blatt - Eingabe' form. The 'Recht/Gegenstand' dropdown menu is open, displaying a list of legal rights. The right 'Erbbaurecht' is selected and highlighted in blue. Other visible options include 'Abreibung', 'Aufordnungsverfahren', 'Besitz', 'Dienstbarkeit', 'Eigentumsrecht', 'Erbpacht', 'Erbpacht', 'Erneuerung', 'Flächenabreibung', 'Flächenzueichnung', 'Fruchtgenussrecht', 'Führung Grundbuchkörper', 'Gebrauchsrecht', 'Hypothek', and 'Löschung'.

„Erbbaurecht“ auswählen

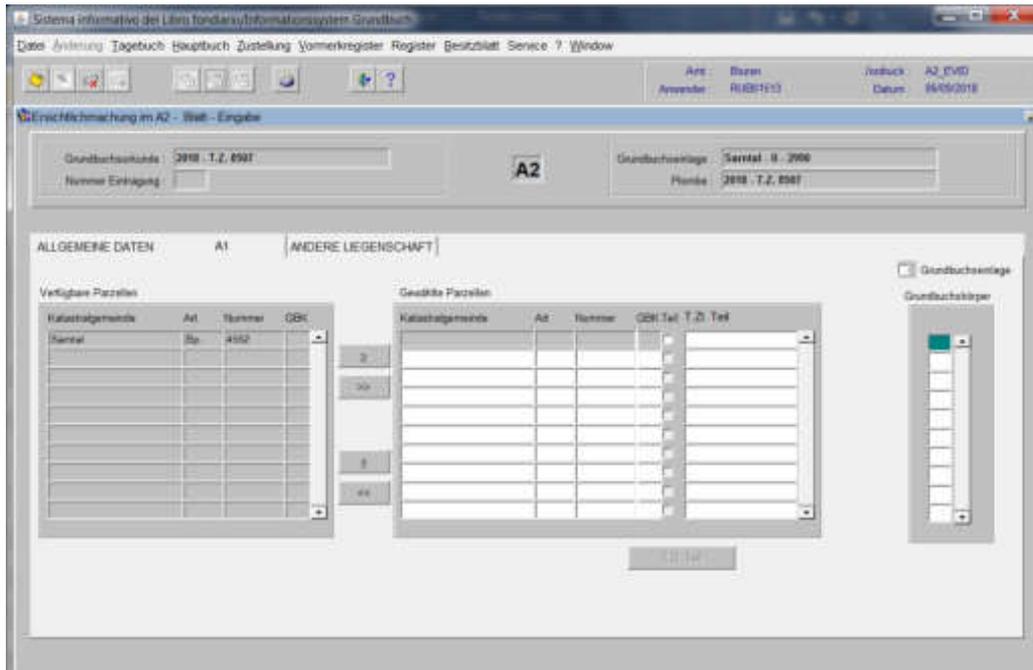
- Text (it) (dt)



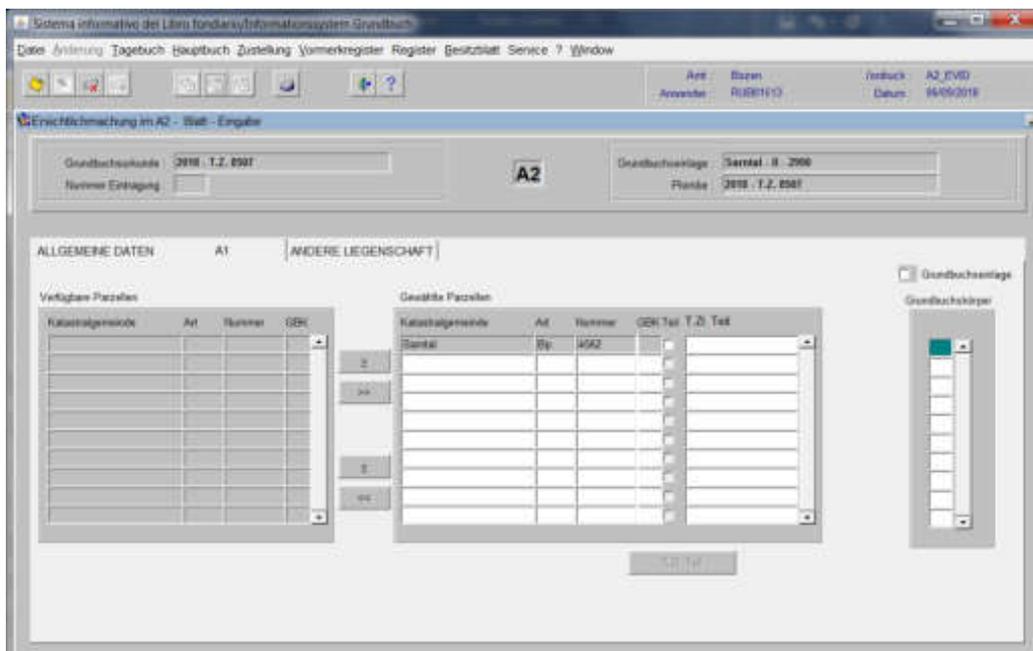
The screenshot shows the 'Erschließung im A2 - Blatt - Eingabe' form with 'Erbbaurecht' selected in the 'Recht/Gegenstand' dropdown. The 'Text (it)' field contains the text: 'besteht im Umfang eines Teils der Gp. im Sinne der Urkunde'. The 'Text (dt)' field is empty.

im Sinne der  eintragen und mit den Daten des Dekretes ergänzen;

3) die Taste  drücken, es öffnet sich folgendes Fenster:



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



die Taste  drücken;

die Taste  drücken;

4. Schritt: Einverleibung des Erbbaurechtes

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.z.	m.A.	Deckfläche
Santal	E	33			
Santal	E	431			
Santal	E	788			
Santal	E	817			
Santal	E	2990			

2) **C - Blatt** die Taste **Andere Rechte** drücken und es wird das Fenster **Andere Rechte - Eingabe** angezeigt;

in welchem folgende Daten eingegeben werden:

A2-Blatt

a) Art der Eintragung 

zwischen Einverleibung oder Vormerkung aussuchen, mit Eingabe des „Rechtstitel“ und des „Datums“;

b) Recht/Gegenstand 

Erbbaurecht aussuchen und mit der Taste  bestätigen

c) Text (it) (dt)

Sistema Informativo del Libro Fideiuramentorum/Informationsystem Grundbuch

Daten: Anmietung, Tagebuch, Hauptbuch, Zustellung, Vormerkregister, Register, Besitzblatt, Service ? Window

Art: Erwerb, Daten: RUB1011, Antrick: C, AGGRAV, Anwender: RUB1011, Datum: 06/09/2018

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 850, Grundbuchanlage: Serial - B - 437, Nummer Eintragung: , Flurstück: 2018 - T.Z. 850

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.

Art der Eintragung: Erbbaurecht, Rechts/Gegenstand: Erbbaurecht, Datum Beginn: , Datum Ende: , Dauer (JMT): , Datum eingelangt: 07-06-2018, Rechtsakt: , Datum: , Belastungsart: , Rangfolgevermerk: , als Eintragung kopieren: , Art: , Jahr: , Nummer: , Erst:

Text (it):

Text (dt):

im Sinne des Dekretes eingeben

- wenn das Erbbaurecht auf unbestimmte Zeit bestellt wird:

im Textfeld wird „**auf unbestimmte Zeit**“ eingegeben

Sistema Informativo del Libro Fideiuramentorum/Informationsystem Grundbuch

Daten: Anmietung, Tagebuch, Hauptbuch, Zustellung, Vormerkregister, Register, Besitzblatt, Service ? Window

Art: Erwerb, Daten: RUB1011, Antrick: C, AGGRAV, Anwender: RUB1011, Datum: 06/09/2018

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 9007, Grundbuchanlage: Serial - B - 437, Nummer Eintragung: , Flurstück: 2018 - T.Z. 850

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.

Art der Eintragung: Zurweilung, Rechts/Gegenstand: Erbbaurecht, Datum Beginn: , Datum Ende: , Dauer (JMT): , Datum eingelangt: 07-06-2018, Rechtsakt: , Datum: , Belastungsart: , Rangfolgevermerk: , als Eintragung kopieren: , Art: , Jahr: , Nummer: , Erst:

Text (it):

Text (dt): auf unbestimmte Zeit

- wenn das Erbbaurecht auf bestimmte Zeit bestellt wird:

in den dafür vorgesehenen Felder „Datum Beginn“, „Datum Ende“ „Dauer (Jahr/Monat/Tage) wie im Dekret vorgegeben ausfüllen;

3) die Taste  drücken

Kategorie	Art	Nummer
Santaf.	Gp.	2816
Santaf.	Gp.	4602
Santaf.	Gp.	5777/1
Santaf.	Gp.	5777/2
Santaf.	Gp.	5794/1
Santaf.	Gp.	5794/2
Santaf.	Gp.	5798
Santaf.	Gp.	5799/1
Santaf.	Gp.	5799/3
Santaf.	Gp.	5811/4

Kategorie	Art	Nummer	Neuer Rang

die betroffenen Parzellen vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

- wenn das Erbbaurecht zu Gunsten einer physischen oder juristischen Person bestellt wird:

4) die Taste **SUBJEKT** drücken

in die dafür vorgesehenen Felder die „Art der Person“ und die „Personalien des Subjekts“ eingeben;

Systema Informativo del Libro Fondario - Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Sattel II - 437
Anwender: R.201113
Anblick: C_AGGRAW
Datum: 06/06/2018

Andere Rechte - Eingabe

Grundbuchseite: 2018 - T.Z. 8907
Grundbuchanlage: Sattel II - 437
Nummer Eintragung:
Planke: 2018 - T.Z. 8907

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. ENTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.ZL.

Art der Person	Personen des Subjekts	Rechtsanteil	Mengenanteil	Art der Person	Personen des Subjekts
natürlich	Thaler Josef RELSFAC21F88Y geb. am 1				

- wenn das Erbbaurecht zu Gunsten eines jeweiligen Eigentümers bestellt wird:

4) die Taste  drücken:

Systema Informativo del Libro Fondario - Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Sattel II - 437
Anwender: R.201113
Anblick: C_AGGRAW
Datum: 06/06/2018

Andere Rechte - Eingabe

Grundbuchseite: 2018 - T.Z. 8907
Grundbuchanlage: Sattel II - 437
Nummer Eintragung:
Planke: 2018 - T.Z. 8907

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. ENTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.ZL.

Personen des Subjekts

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Rechtsanteil

Materielle Anteile

Katastralgemeinde	B.z.	m.A.	Rechtsanteil

Einlagen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Rechtsanteil

in die dafür vorgesehenen Felder "Art" und "Nummer" der Erbbaurechtsparzelle eingeben

die Taste und drücken;

b) Änderung des bereits einverleibten Erbbaurecht

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

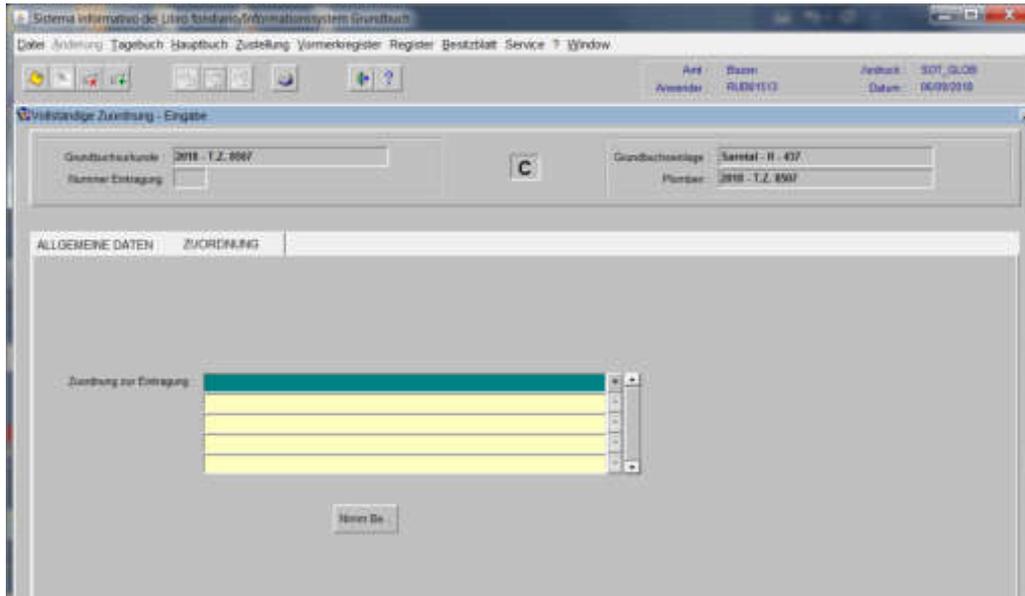
2) die Taste drücken und es wird das Fenster angezeigt;

in welchem folgende Daten eingetragen werden:

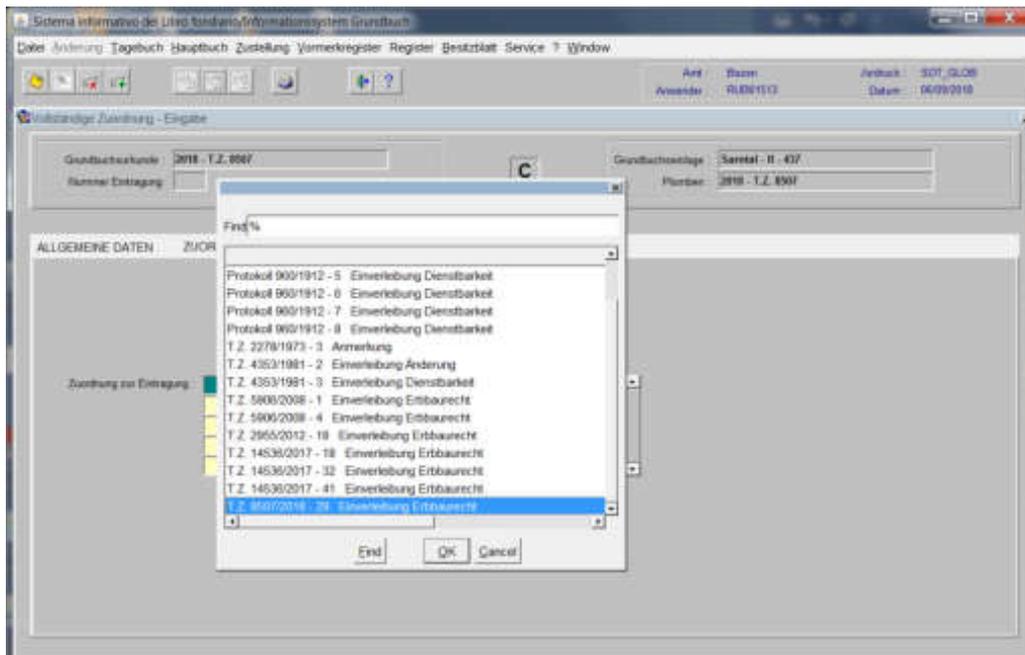
- Art der Eintragung ▼

zwischen Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der „Rechtstitel“ und das „Datum“ in die dafür vorgesehenen Felder eingeben

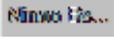
3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken



4) die Taste **Zuordnung zu Eintragung** auswählen;



die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit der Taste  bestätigen;

5) die Taste  drücken;

die ausgesuchte Eintragung wird geöffnet;

6) die Taste **SUBJEKT** drücken

Sistema Informativo del Libro Fideicomiso - Informativsystem Grundbuch

Daten: Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service | ? | Window

Art: Buch | Datum: 06.01.2018 | Verbuch: C_AGGRAM
 Anwender: RUS0110 | Datum: 06/01/2018

Andere Rechte - Änderung

Grundbuchsart: 2018 - T.Z. 8507 | Grundbuchsart: Sammel - II - 437
 Nummer Eintragung: 29 | Flurstück: 2018 - T.Z. 8507

ALGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | **SUBJEKT** | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.

Art der Person	Personen des Subjektes	Rechtsart	Miteigentum	Art der Person	Personen Miteigentums
	Thaler Josef				
	BILDFACHFRIED geb. am 7				

die aufgelistete Person löschen

7) die Taste **ANDERE LIEGENSCHAFT** drücken

Sistema Informativo del Libro Fideicomiso - Informativsystem Grundbuch

Daten: Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service | ? | Window

Art: Buch | Datum: 06.01.2018 | Verbuch: C_AGGRAM
 Anwender: RUS0110 | Datum: 06/01/2018

Andere Rechte - Änderung

Grundbuchsart: 2018 - T.Z. 8507 | Grundbuchsart: Sammel - II - 437
 Nummer Eintragung: 29 | Flurstück: 2018 - T.Z. 8507

ALGEMEINE DATEN | A1 | **ANDERE LIEGENSCHAFT** | SUBJEKT | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.

Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Rechtsart

Materiale Anteile

Katastralgemeinde	B.z.	n.A.	Rechtsart

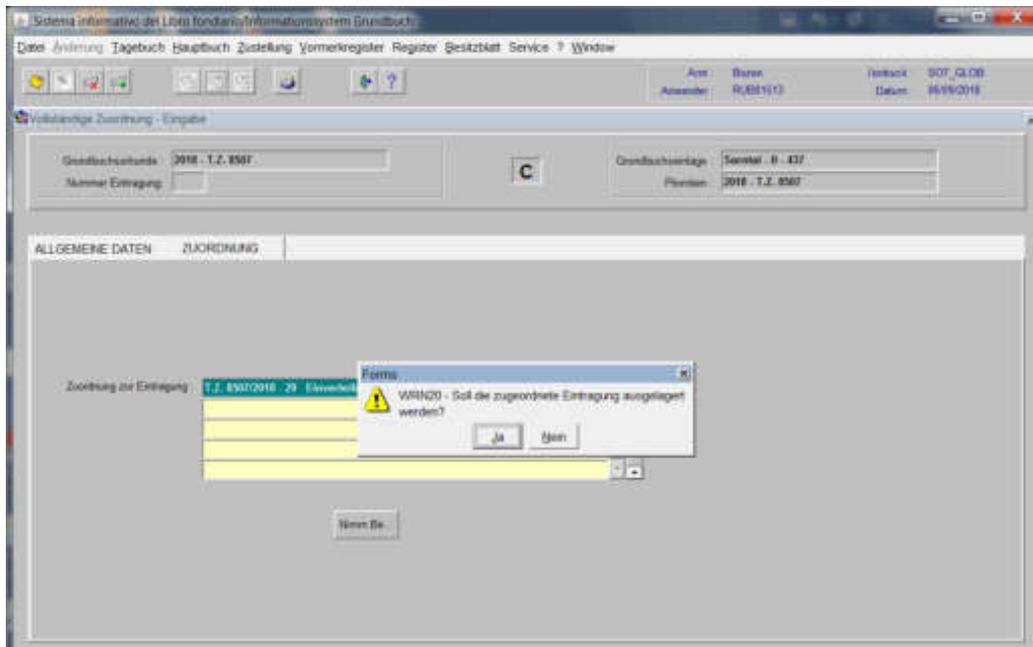
Einlagen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Rechtsart

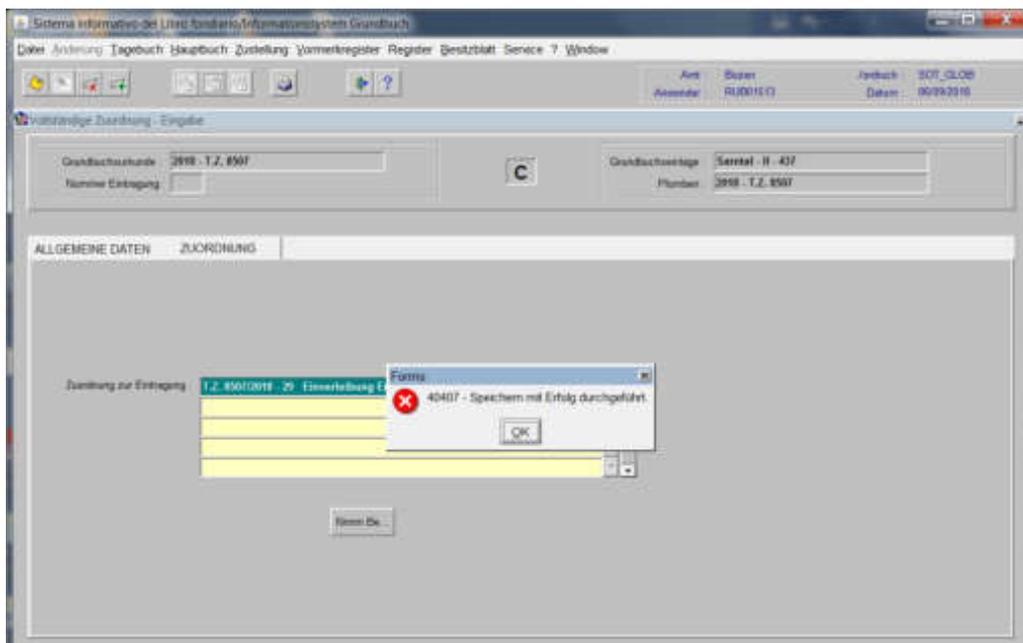
in den dafür vorgesehenen Felder "Art" und "Nummer" der Erbbaurechtsparzelle eingeben

die Taste  und  drücken um zum Fenster zurückzukehren

die Taste  drücken



zur Frage "Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?" mit  beantworten



„Speichern mit Erfolg durchgeführt“ mit  bestätigen

Das Programm fügt automatisch im C-Blatt der Erbaurechtseinlage folgenden Text ein: „Hinsichtlich der Haftungen..“

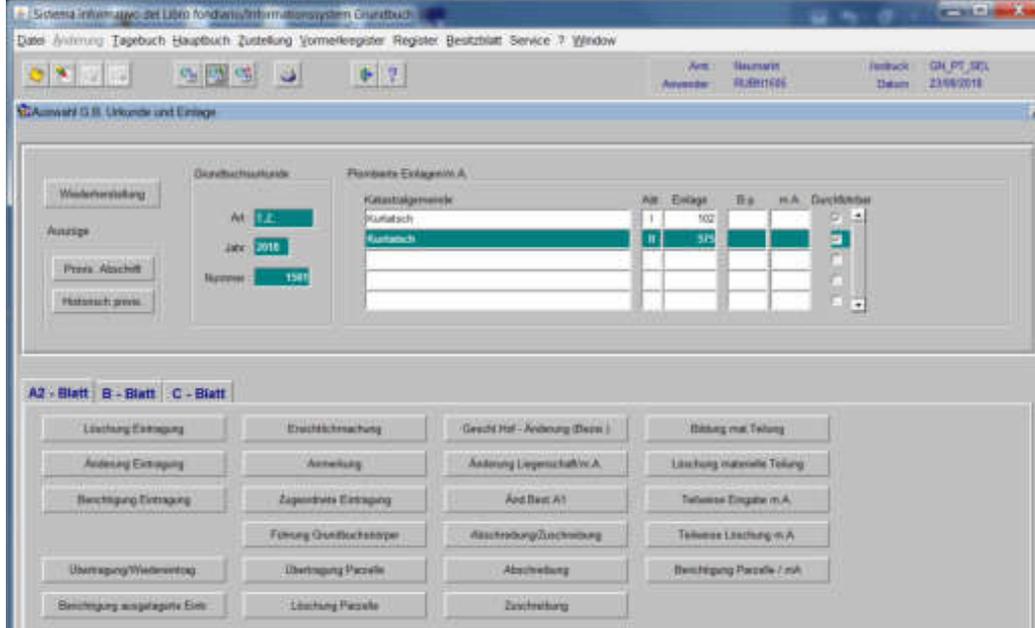
Bildung einer unterirdischen Parzelle

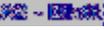
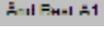
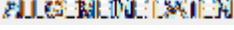
(haben eine punktierte Linie (.....) neben der Polygonlinie und die Parzellennummer steht in Klammern)

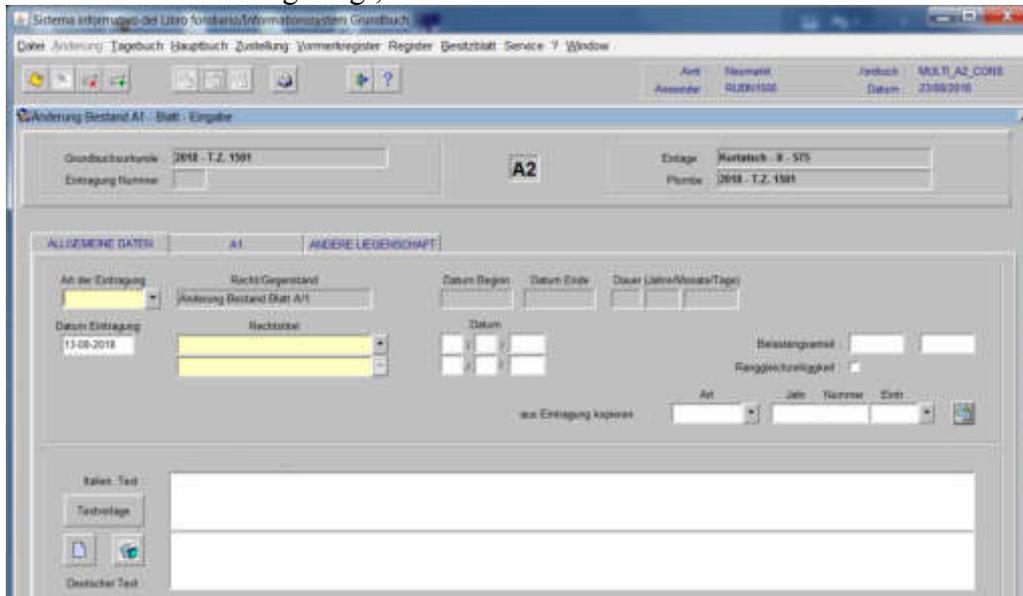
Die Bildung der unterirdischen Parzelle erfolgt in 2 Schritten:

1. Schritt: Bildung der unterirdischen Parzelle

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen



2)  die Taste  anklicken, es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Datensätze eingegeben werden:

A2-Blatt

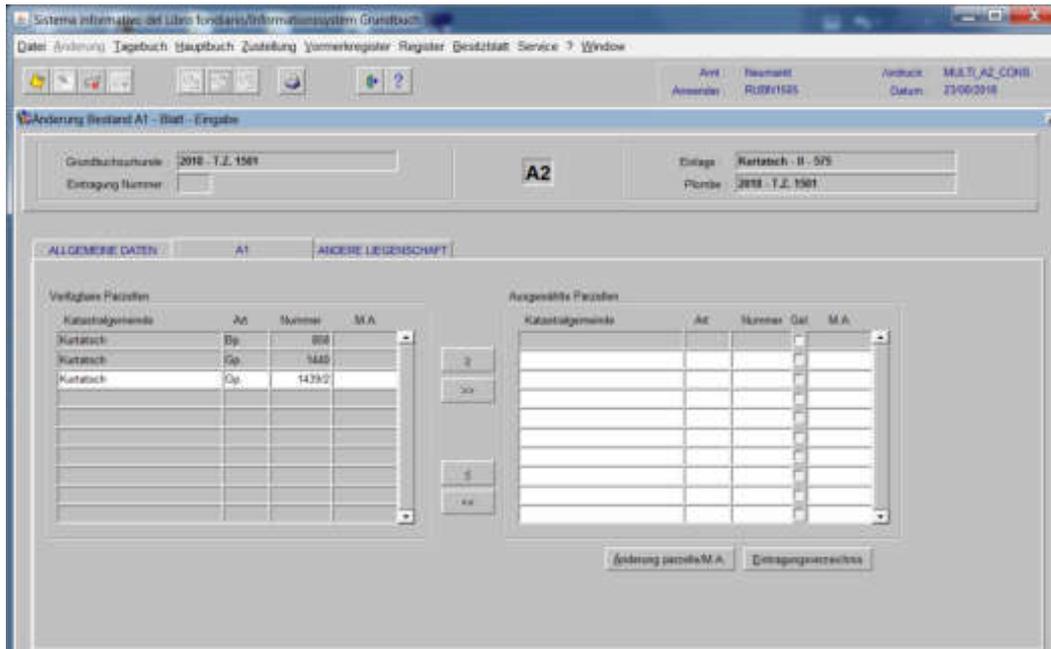
a) Art der Eintragung 

ERSICHTLICHMACHUNG aussuchen;

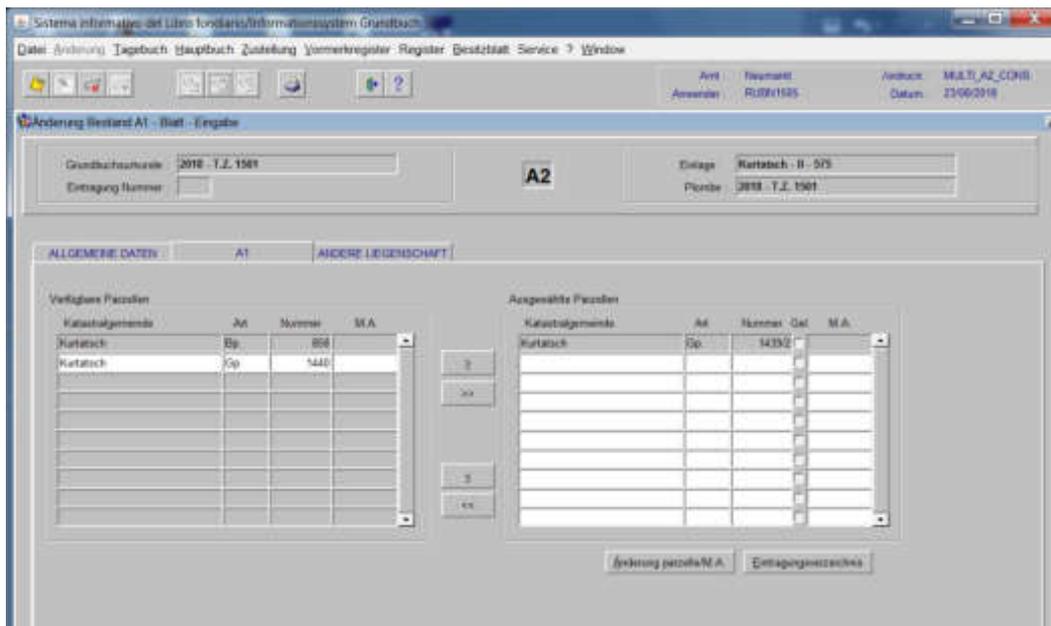
b) Text (it) Text (dt)

”Bildung der unterirdischen Bp.(...)” im Textfeld eingeben;

3) die Taste **A1** anklicken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Tasten **?** oder **>>** ins Feld „Gewählte Parzellen“ verschieben;



5) die Taste “Andere Liegenschaft” anklicken; es wird ein Fenster mit den Daten der Parzelle angezeigt:

Parzelle

Bezeichnung der Parzelle: Katastralgemeinde: Kurtatich, Art: Gp, Nummer: 1439/2

Bezeichnung Einlage/Grundbuchstyp: Katastralgemeinde: Kurtatich, Art: B, Nummer: 575

Platz: Kataster, Grundbuch, Seite

Grundbuchfläche:

Einbaurecht: Unterbaue Bauparzelle:

Löschung Parzelle:

Katasterstand:

Liegenschaftsverzeichnis:

Stato vecchio: Gesamtfläche:

Culturagattung	Klasse	Fläche
Vigna	4	3,343

Stato nuovo: Gesamtfläche:

Culturagattung	Klasse	Fläche
	1	3,605

die Taste  drücken
die Taste  drücken

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchshunde: 2018 - T.Z. 1501, Einlage: Kurtatich - B - 575, Fläche: 2018 - T.Z. 1501

ALTERNATIVE DATEN: A1, ANDERE LIEGENSCHAFT

Verfügbare Parzellen:

Katastralgemeinde	Art	Nummer	M.A.
Kurtatich	Gp	898	
Kurtatich	Gp	1440	

Ausgewählte Parzellen:

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.
Kurtatich	Gp	1439/2		

Änderung parzelle/M.A. | Eintragungsvorschau

5) die Taste **Änderung Liegenschaft A** drücken;

Sistema informatico del libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: A2
Anwender: RUDWIGS
Arbeitsbuch: MULT_A2_CONF
Datum: 23/06/2018

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 1501
Eintragung Nummer:

Einlage: Kartabuch - B - 575
Planbe: 2018 - T.Z. 1501

ALGEMEINE DATEN A1 ANDERE LIEGENSCHAFT

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.	Valid	Kontrolle
Kartabuch	Bp	893				Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle

Änderung parzelle M.A. Eintragungszeichens Text anlegen

die Art der Parzelle und die Nummer eingeben;

Sistema informatico del libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: A2
Anwender: RUDWIGS
Arbeitsbuch: MULT_A2_CONF
Datum: 23/06/2018

Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 1501
Eintragung Nummer:

Einlage: Kartabuch - B - 575
Planbe: 2018 - T.Z. 1501

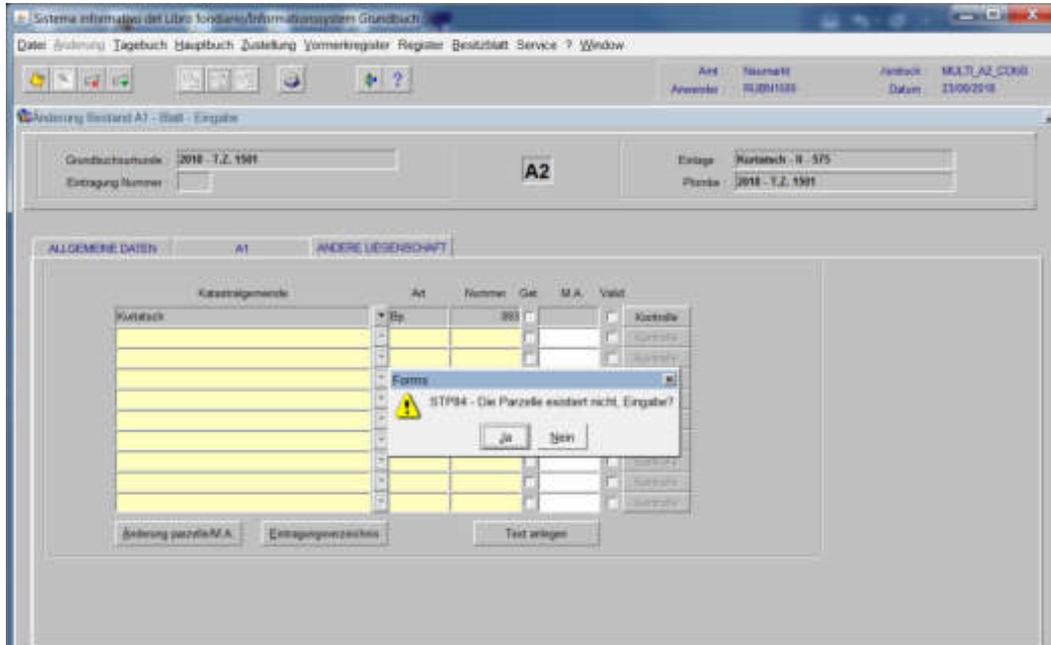
ALGEMEINE DATEN A1 ANDERE LIEGENSCHAFT

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Gel.	M.A.	Valid	Kontrolle
Kartabuch	Bp	893				Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle
						Kontrolle

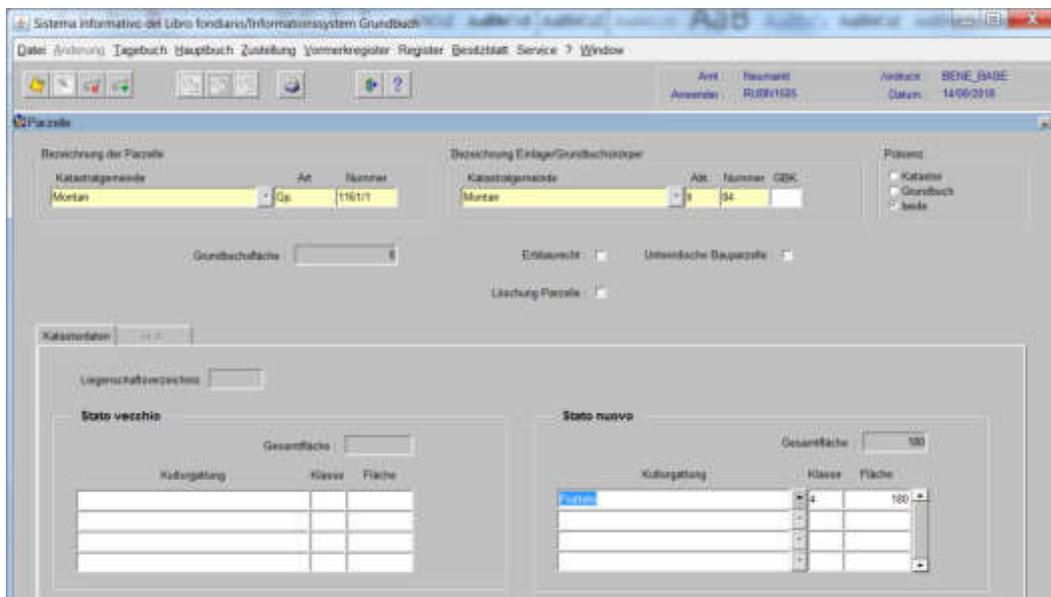
Änderung parzelle M.A. Eintragungszeichens Text anlegen

für jede Parzelle die Taste **Kontrolle** anklicken;

es öffnet sich folgendes Fenster



das Programm stellt die Frage ob es die neue Parzelle eingeben soll, die Frage mit  beantworten;
sofern die Daten korrekt sind öffnet sich das nächste Fenster mit den Daten der Parzelle



in der Check Box den flag auf “**unterirdische Parzelle**” setzen;

The screenshot shows the 'Parzelle' window with the following details:

- Bezeichnung der Parzelle:** Katastralgemeinde: Kuntlach, Art: Bp, Nummer: 893. Grundbesitzfläche: 0.
- Bezeichnung Einlage/Grundbuchlage:** Katastralgemeinde: Kuntlach, Art: B, Nummer: 575, GDK: [empty].
- Flächen:**
 - Stato vecchio: Gesamtfläche: [empty].
 - Stato nuovo: Gesamtfläche: 154.
- Checkboxes:**
 - Erbschaft:
 - Unterirdische Bauparzelle: (This is the checkbox to be checked according to the instruction).
 - Löschung Parzelle:
- Tables:**
 - Stato vecchio:**

Kulturart	Klasse	Fläche
 - Stato nuovo:**

Kulturart	Klasse	Fläche
Baufläche		154

die Taste  drücken

die Taste  drücken um zurückzukommen;

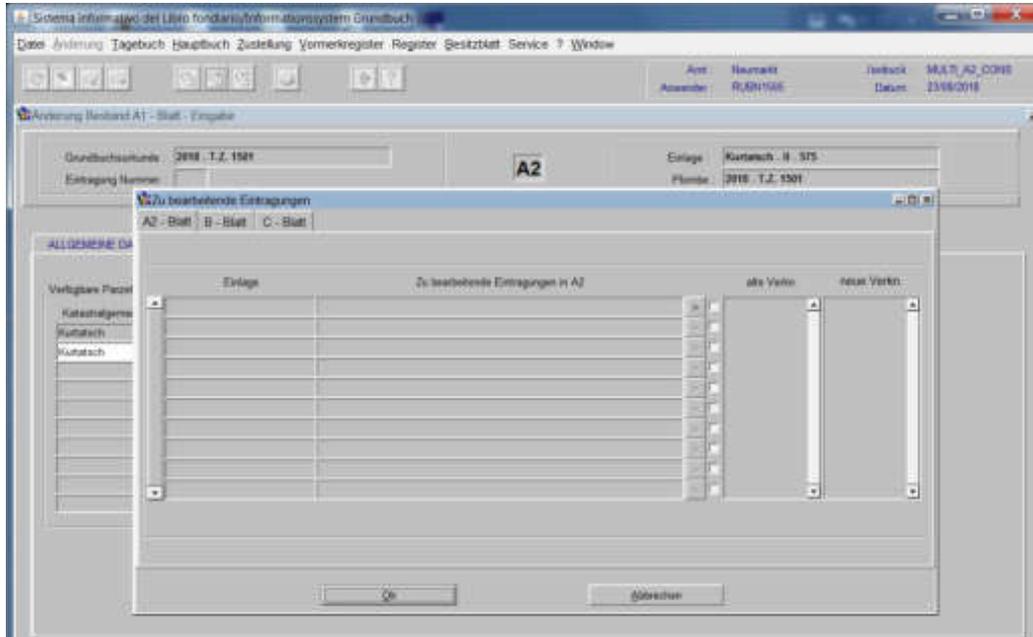
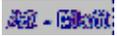
The screenshot shows the 'Änderung Bestand A1 - Blatt - Eingabe' window with the following details:

- Grundbuchkunde:** 2018 - T.Z. 1501
- Eintrag Nummer:** [empty]
- Blatt:** A2
- Einlage:** Kuntlach - B - 575
- Fläche:** 2018 - T.Z. 1501
- Buttons:** Änderung parzelle/M.A., Eintragungswert setzen, Text einlegen
- Table:**

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Get.	M.A.	Valid
Kuntlach	Bp	893			

die Taste  drücken

Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen

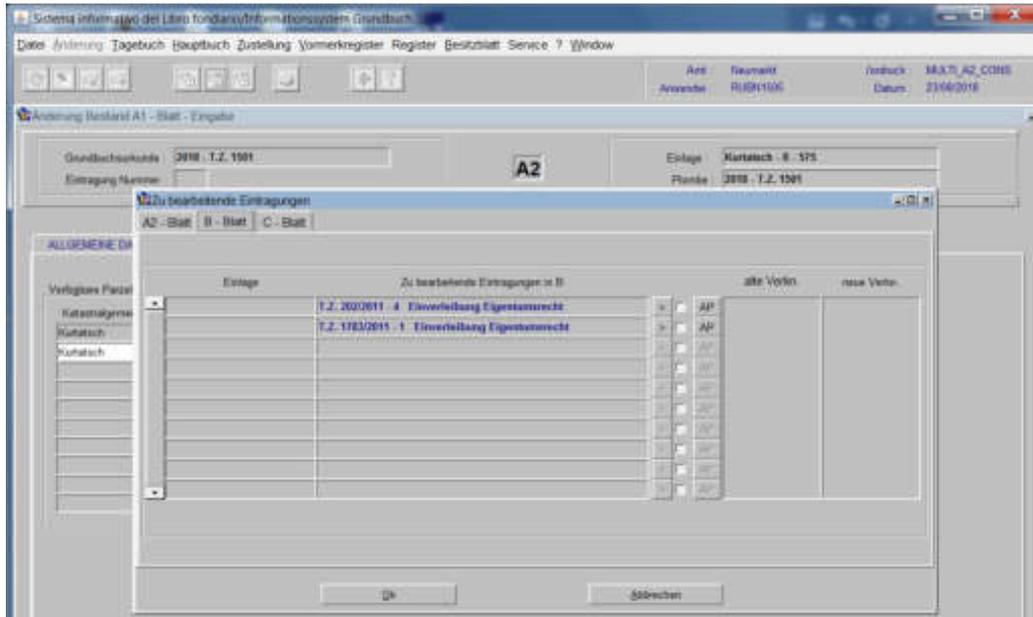


Jede aufgelistete Eintragung muss bearbeitet werden unabhängig davon ob diese auf die neue Parzelle übertragen wird oder nicht.

Dies erfolgt durch:

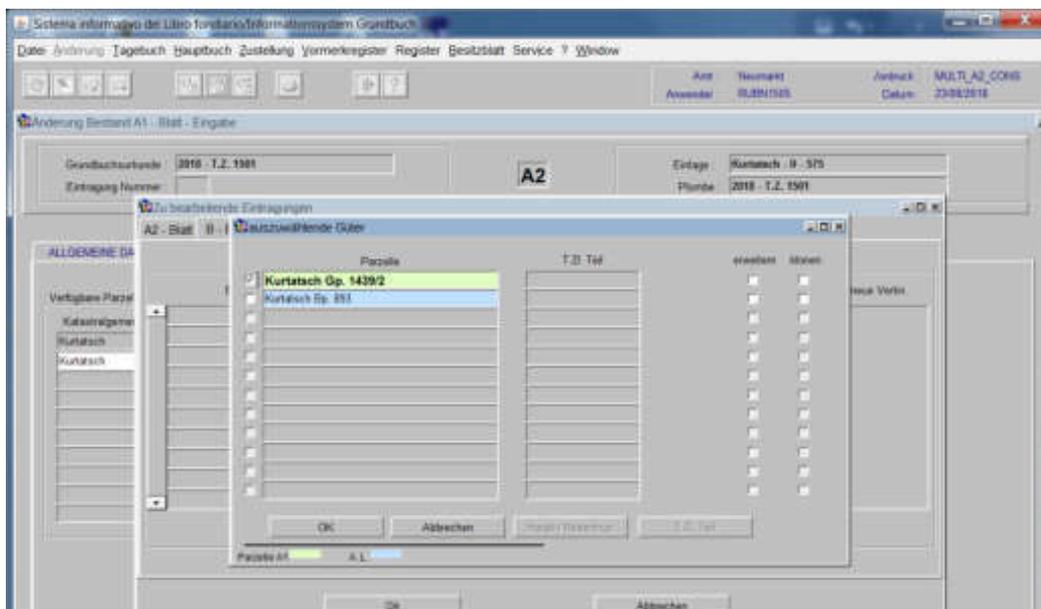
- a) „Auswahl Liegenschaften“ drücken
- b) durch Setzen des flag in der Check Box hat man die Möglichkeit die Eintragung zu übertragen oder nicht;

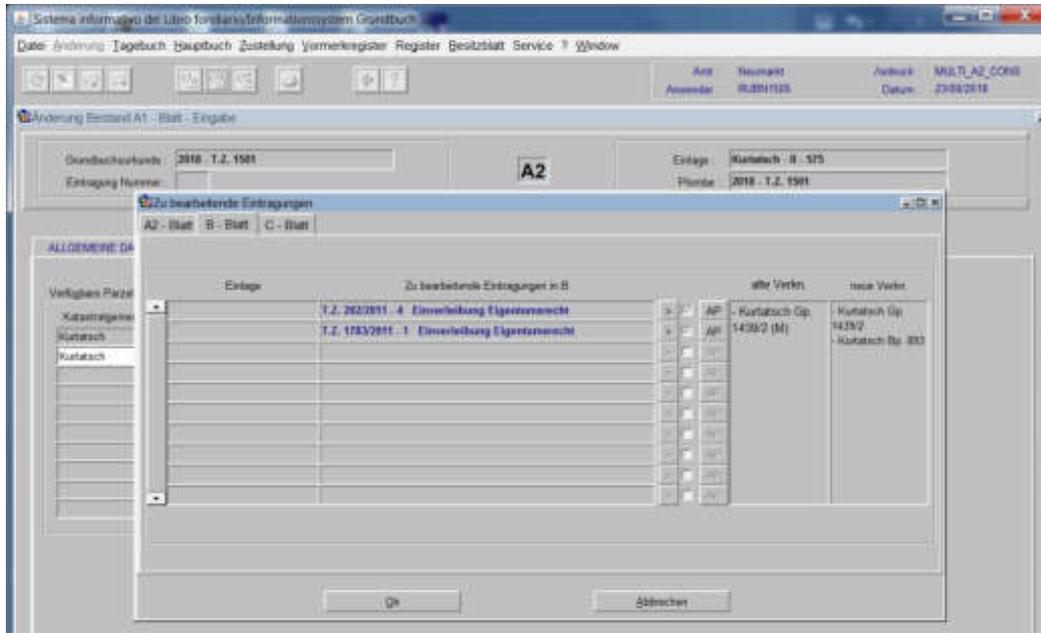
 - Liste



Die vorhandenen Eintragungen im B-Blatt werden durch Setzen des Flag automatisch auf die neue Liegenschaft übertragen;

 - Tabelle





Jede aufgelistete Eintragung muss bearbeitet werden unabhängig davon ob diese auf die neue Parzelle übertragen wird oder nicht.

Dies erfolgt durch:

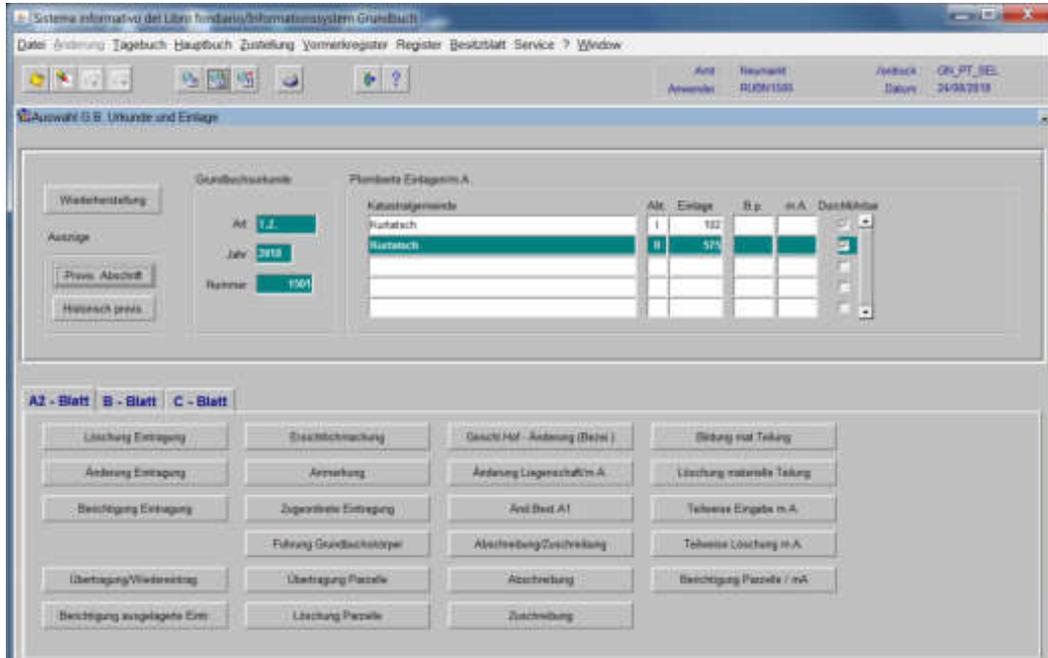
- a) „Auswahl Liegenschaften“ drücken
- b) durch Setzen des Fag in der Check Box hat man die Möglichkeit die Eintragung zu übertragen oder nicht;

Man unterscheidet:

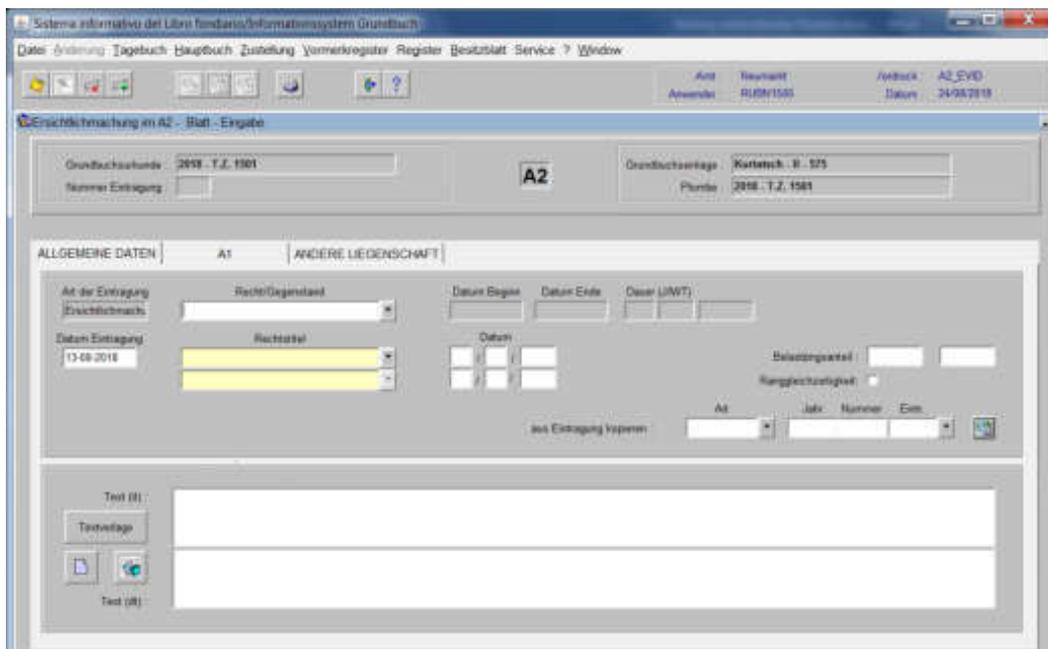
- a) bei Hypotheken ist der Flag bereits automatisch vom Programm gesetzt, es besteht keine Möglichkeit die Hypothek nicht zu übertragen;
- b) bei allen anderen Eintragungen (Fruchtgenussrecht, Wohnrecht,..) hat man die Möglichkeit zu wählen ob der Flag gesetzt wird oder nicht;

2.Schritt: Eintragung im A2-Blatt der Ersichtlichmachung der Bildung der unterirdischen Parzelle:

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)   die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;



Das Programm schlägt die ERSICHTLICHMACHUNG als Art der Eintragung vor;

b) Text (it) Text (dt)

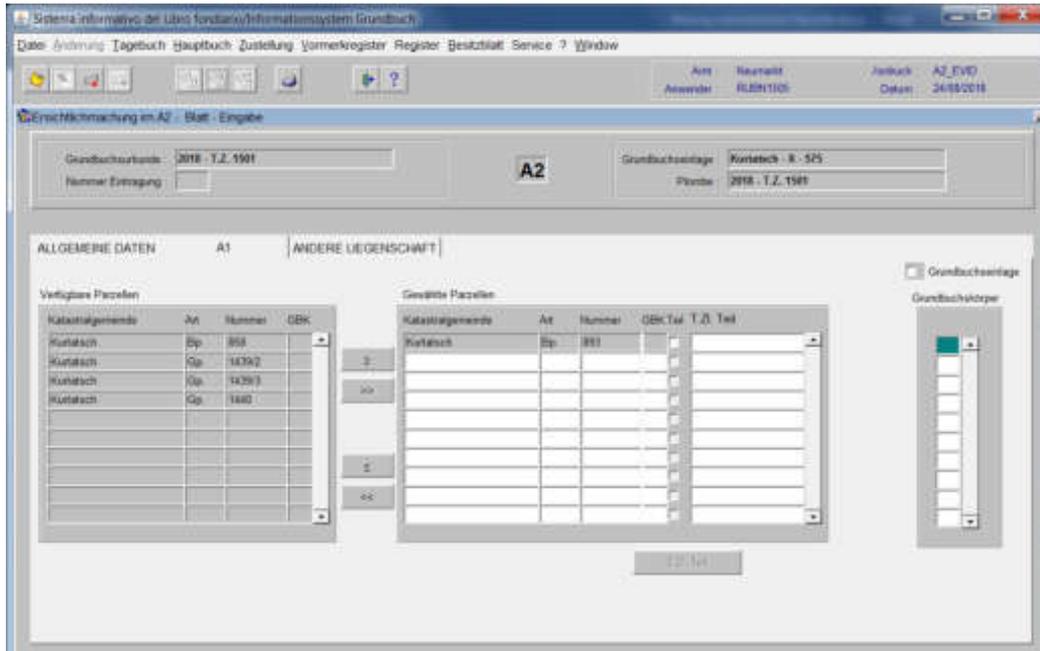
”besteht im Untergrund der Gp.1439/2, als unterirdische Parzelle” im Textfeld eingeben;

3) die Taste **A1** anklicken; folgendes Fenster wird angezeigt:

Katastralgemeinde	Art	Nummer	GPK
Kartatsch	Bp	808	
Kartatsch	Gp	1439/2	
Kartatsch	Gp	1439/3	
Kartatsch	Gp	1440	
Kartatsch	Gp	807	

Katastralgemeinde	Art	Nummer	GPK Teil	T.Z.	Teil

die unterirdische Parzelle und auch die Parzelle auf der sie gebildet wurde vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Tasten **A1** oder **A2** ins Feld „Gewählte Parzellen“ verschieben;

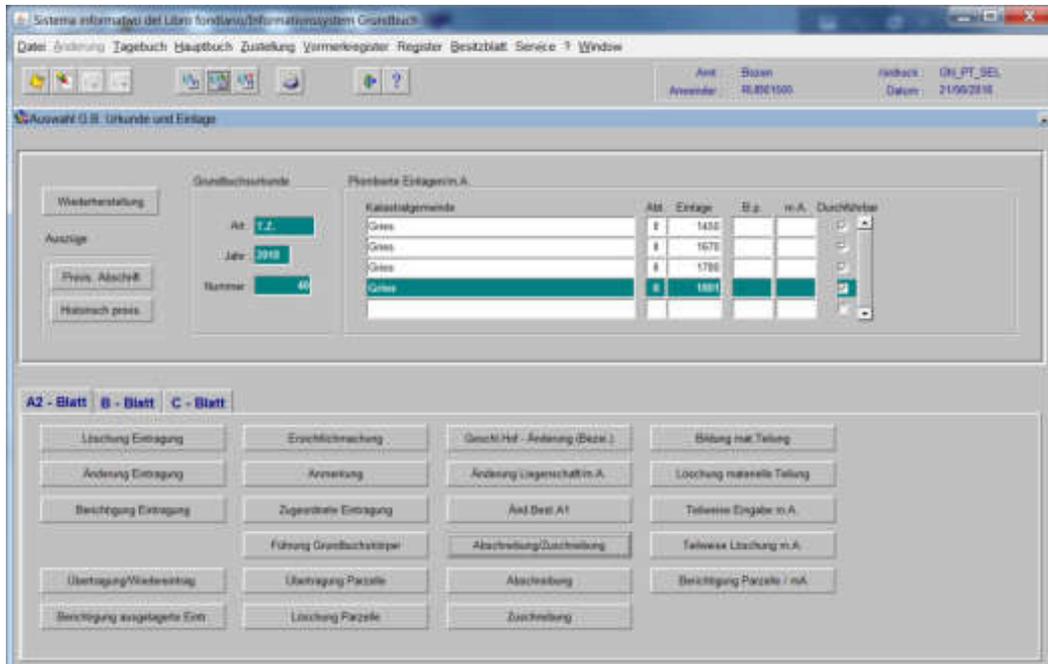


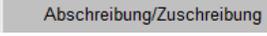
die Taste  drücken

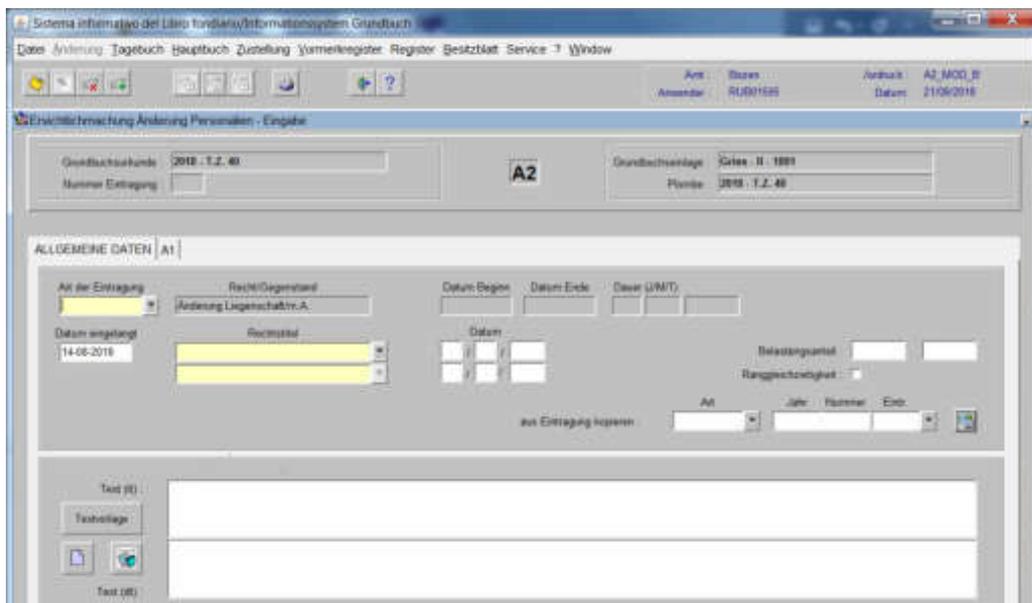
die Taste  drücken um zurückzukommen;

Ab- und Zuschreibung von Parzellen

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen



2) sich im  begeben und die Taste  anklicken, es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Datensätze eingefügt werden:

A2-Blatt

a) Art der Eintragung 

Ersichtlichmachung oder Einverleibung auswählen, im letzteren Fall “Rechtstitel” und “Datum” in die dafür vorgesehenen Felder eintippen;

3) die Taste **A1** anklicken;

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Tasten  oder  ins Feld „Gewählte Parzellen“ verschieben;

Sistema informatico del Libro fondiario/Informatiser System Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Bauen, Anwerbe: 01/01/1000, Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 40, Grundbucheinlage: Gries - II - 1801, Fläche: 2018 - T.Z. 40, Anmerk: ESCORPORO, Datum: 21/06/2018

Abschreibung - Einlage

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 40, Nr. Eintragung: , A2, Grundbucheinlage: Gries - II - 1801, Fläche: 2018 - T.Z. 40

ALLGEMEINE DATEN - A1

Einlage der Zuschreibung

K.G.: , Art: , Nummer: , GBK.:

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Gries	Gr	1159

Gewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Gries	Gr	2196/10

in den dazu vorgesehenen Feldern in der Maske “Einlage der Zuschreibung” die Katastralgemeinde und die Nummer der zuschreibenden Einlagezahl eintippen;

Sistema informatico del Libro fondiario/Informatiser System Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Bauen, Anwerbe: 01/01/1000, Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 40, Grundbucheinlage: Gries - II - 1801, Fläche: 2018 - T.Z. 40, Anmerk: ESCORPORO, Datum: 21/06/2018

Abschreibung - Einlage

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 40, Nr. Eintragung: , A2, Grundbucheinlage: Gries - II - 1801, Fläche: 2018 - T.Z. 40

ALLGEMEINE DATEN - A1

Einlage der Zuschreibung

K.G.: Gries, Art: , Nummer: 1768, GBK.:

Verfügbare Parzellen

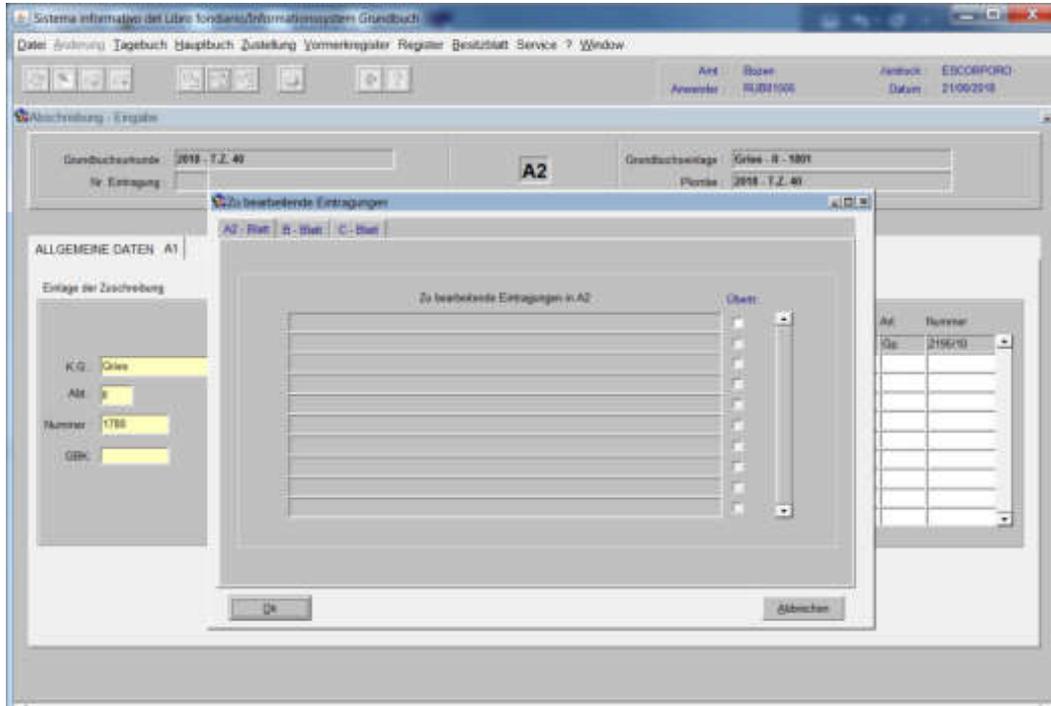
Katastralgemeinde	Art	Nummer
Gries	Gr	1159

Gewählte Parzellen

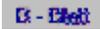
Katastralgemeinde	Art	Nummer
Gries	Gr	2196/10

die Taste  anklicken

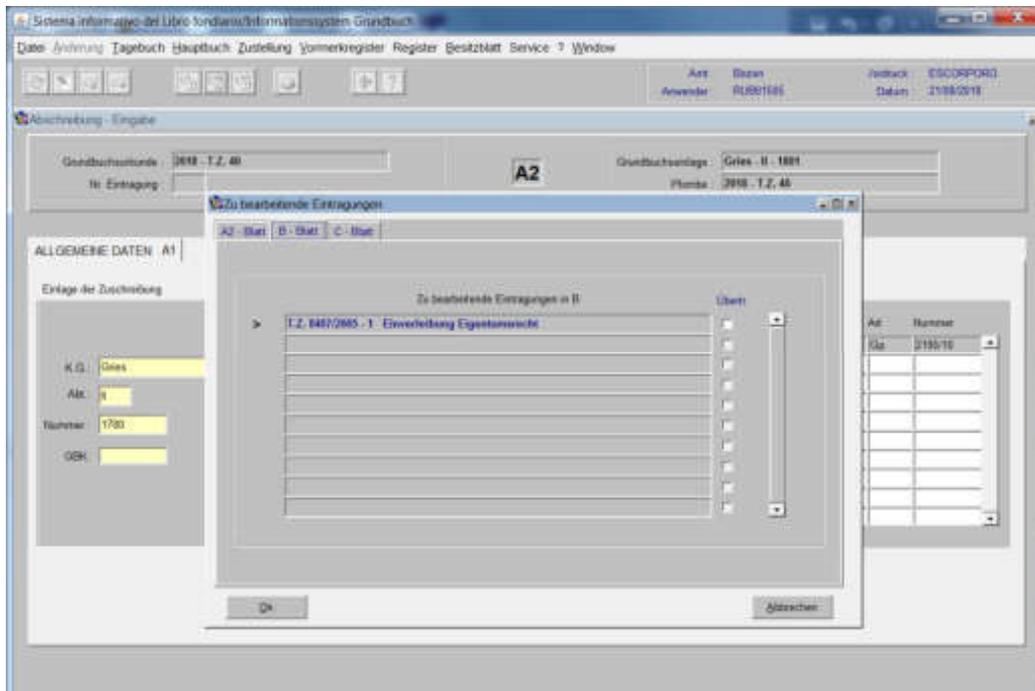
Das Programm erfasst die diesbezüglich zu bearbeitenden Eintragungen der betroffenen Parzellen



für jede aufgelistete Eintragung den Flag bei “Übertragen” setzen;

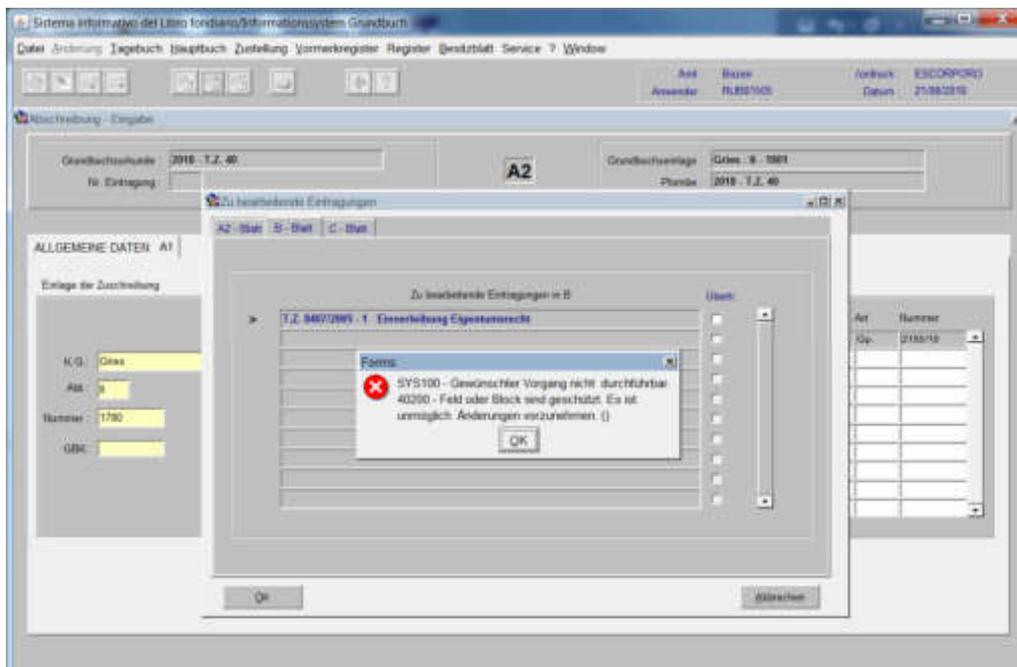


a) sofern die Parzelle in einer neuen Einlagezahl zugeschrieben wird, ist der Flag der Check Box Übertragung aktiv, um den ursprünglichen Titel zu übertragen;

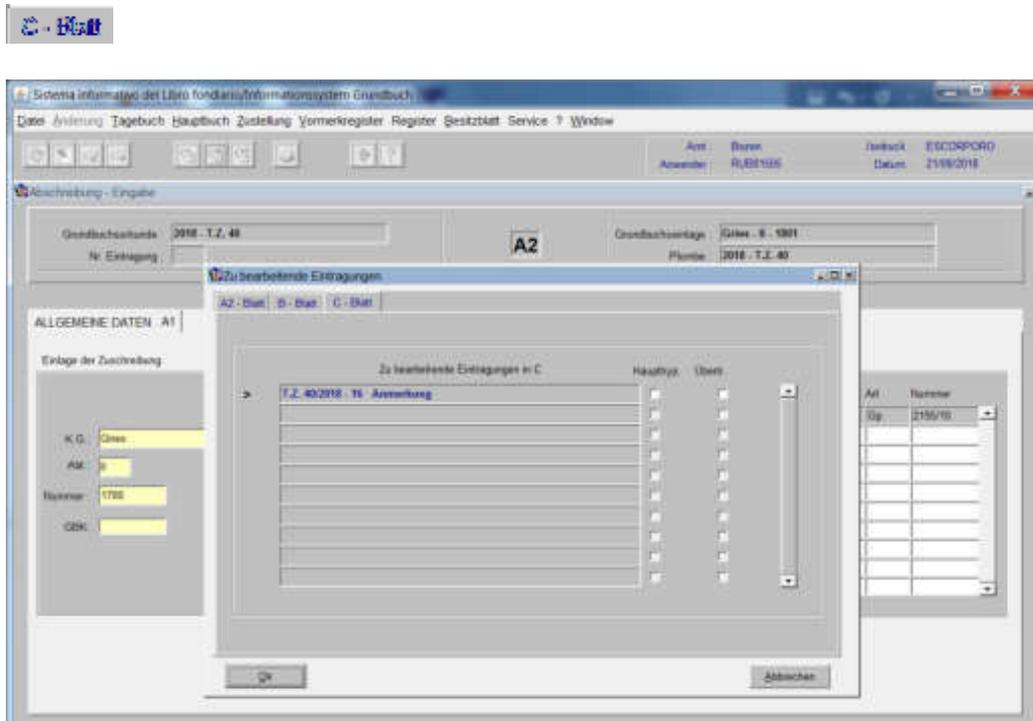


andernfalls den Flag von der Check Box entfernen.

b) wird die Parzelle in einer schon bereits dem gleichen Eigentümer vorhandenen Einlagezahl zugeschrieben, erscheint nach setzen des Flags in der Check Box „Übertragen“ folgendes Fenster:

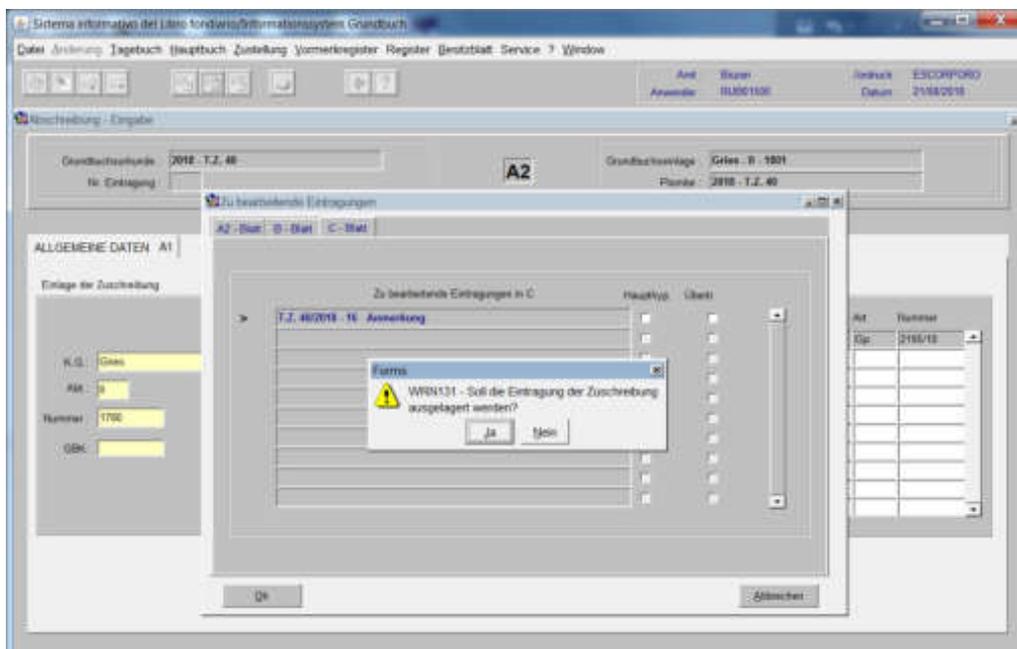


die Übertragung des ursprünglichen Titels ist nur durch das Fenster „anderes Eingelangt“ möglich. Die Taste  anklicken

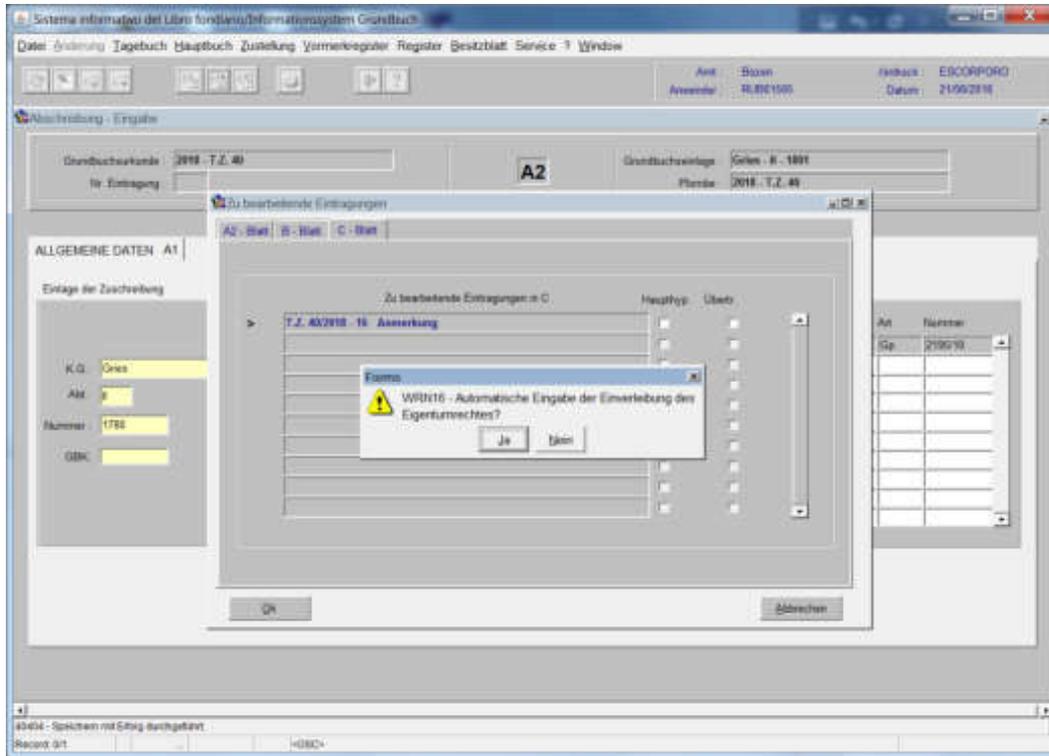


für jede aufgelistete Eintragung den Flag bei “Übertragen” setzen;

bei Beendigung der Eingabe die Taste  drücken



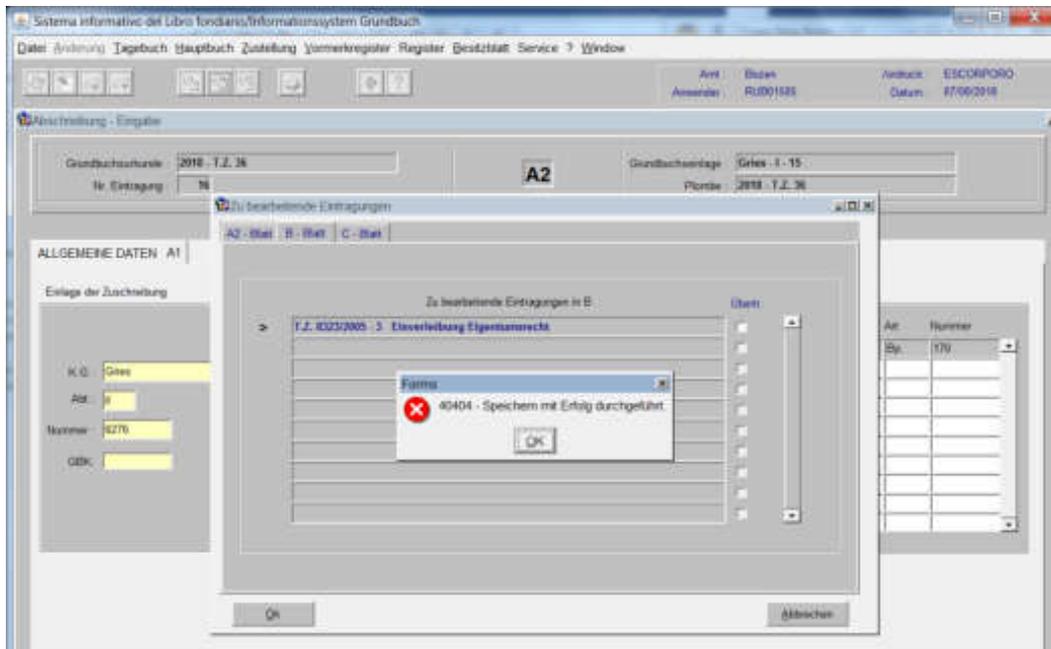
anschließend mit  zur Frage des Dialogfensters “Soll die Eintragung der Zuschreibung ausgelagert werden?“ antworten



Das Programm stellt im Dialogfenster folgende Frage “Automatische Eingabe der Einverleibung des Eigentumsrechtes?“

a) mit Antwort  wird die Eintragung Einverleibung Eigentumsrecht mit der gegenständlichen Tagebuchzahl im B-Blatt der zuschreibenden Einlage übertragen;

b) mit Antwort , überträgt das Programm **nicht** die Eintragung Einverleibung Eigentumsrecht mit der gegenständlichen Tagebuchzahl im B-Blatt, sondern man muss nach erfolgter Zuschreibung das Eigentumsrecht einverleiben;



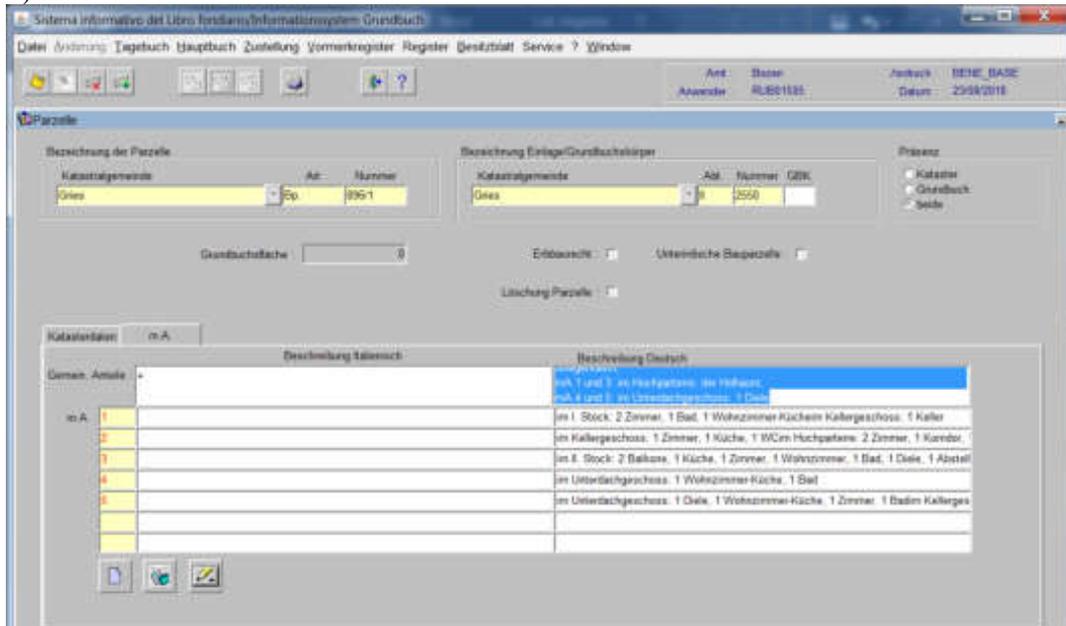
durch die Taste  der Frage „Speichern mit Erfolg durchgeführt“ antworten

die Taste  anklicken;

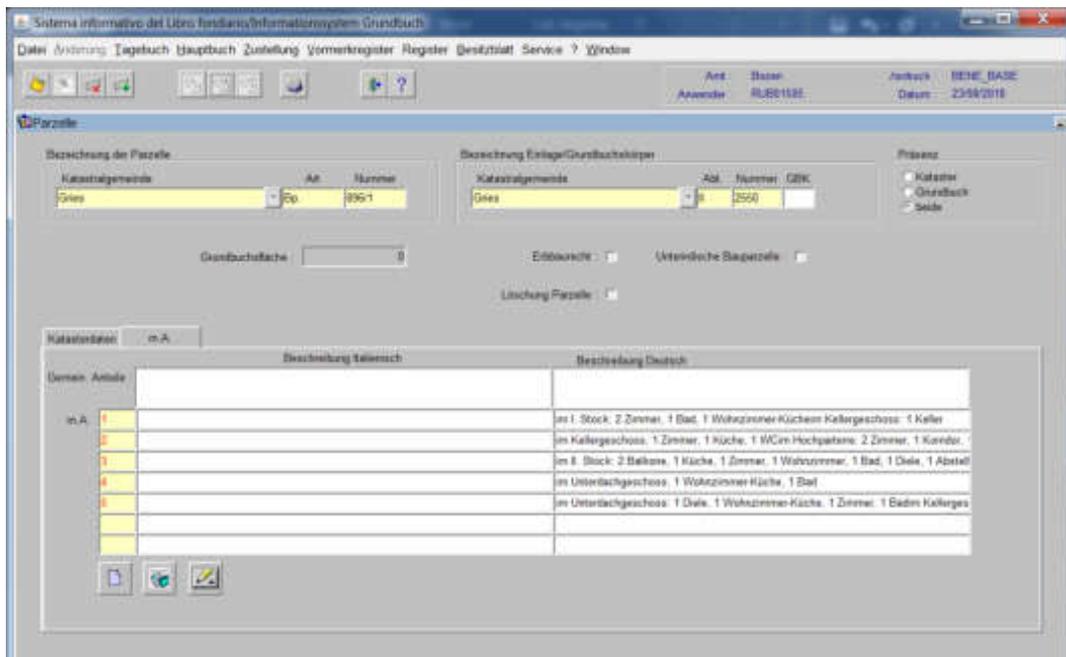
Vollständige Löschung der Bestandsbeschreibung der gemeinschaftlichen Anteile

Immer dann anzuwenden, wenn diese gänzlich neu beschrieben werden müssen oder gelöscht werden. Im letzteren Fall scheint im Auszug keine Beschreibung unter den gemeinschaftlichen Anteilen auf.

1) im Fenster

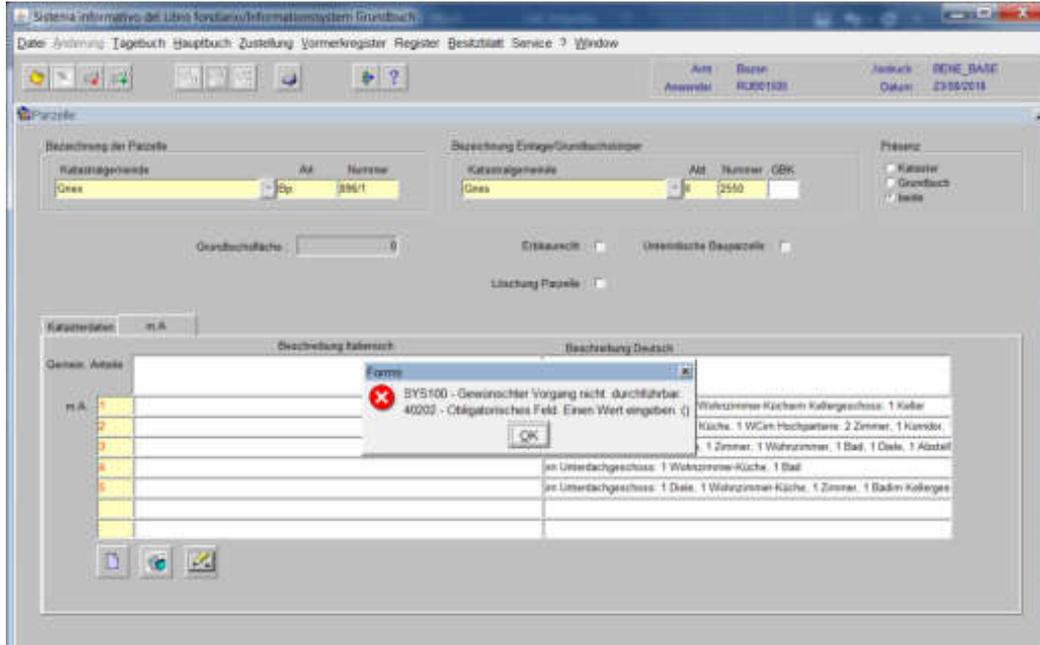


2) die Taste “Entf” der Tastatur drücken

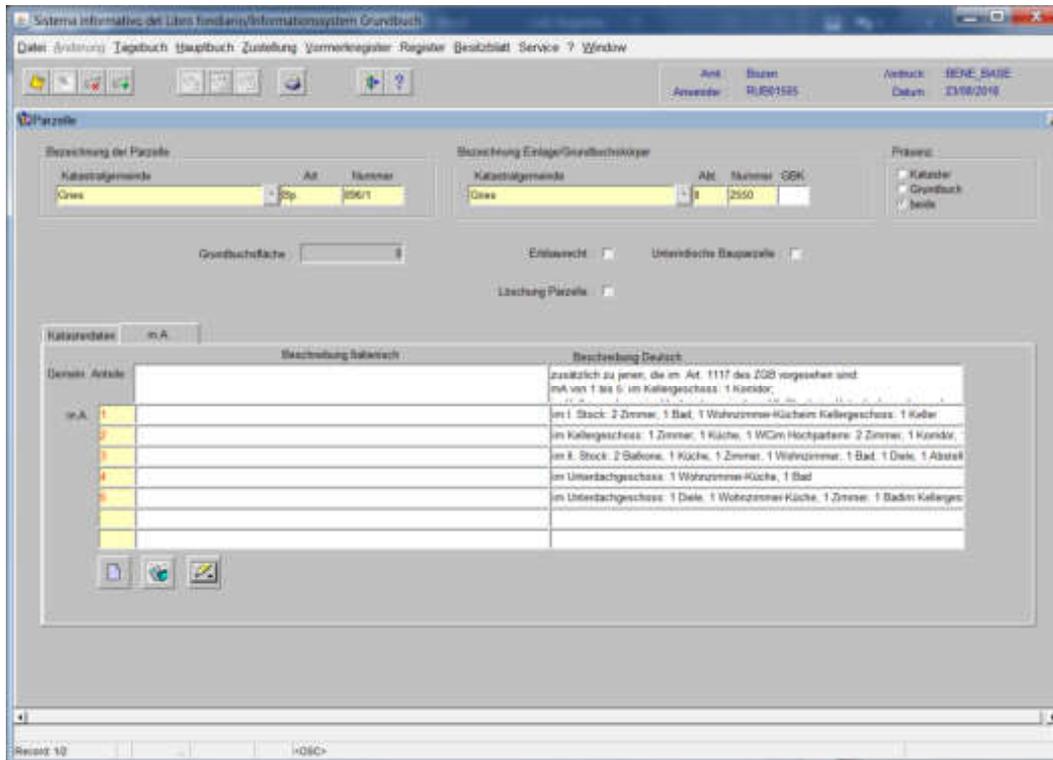


mit der Taste " " speichern

Das System gibt folgende Fehlermeldung:



deshalb muss man IMMER die Taste benutzen um die Beschreibung zu löschen;



Systeme Informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwender Buzen: RZ001185 /vertrick: BENE_DASE Datum: 23/06/2018

Parzelle

Bezeichnung der Parzelle: Katastralgemeinde: Goss Art: Bp Nummer: 896/1

Bezeichnung Einlage Grundbuchsköpfe: Katastralgemeinde: Goss Art: B Nummer: 2510

Grundbuchfläche: Erbaumitt: Untere Etage Bauparzelle: Umfassung Parzelle:

Katasterdaten: in A

Genoss. Artikel	Dreifachbuch Katernach	Beschreibung Deutsch
in A	1	im 1. Stock: 2 Zimmer, 1 Bad, 1 Wohnzimm-Küchen Keller
	2	im Kellergeschoss: 1 Zimmer, 1 Küche, 1 WC/Heckparten, 2 Zimmer, 1 Korbdr.
	3	im 3. Stock: 2 Balkone, 1 Küche, 1 Zimmer, 1 Wohnzimmer, 1 Bad, 1 Diele, 1 Abstell
	4	im Unterdachgeschoss: 1 Wohnzimmer/Küche, 1 Bad
	5	im Unterdachgeschoss: 1 Diele, 1 Wohnzimm-Küche, 1 Zimmer, 1 Baden Kellerge

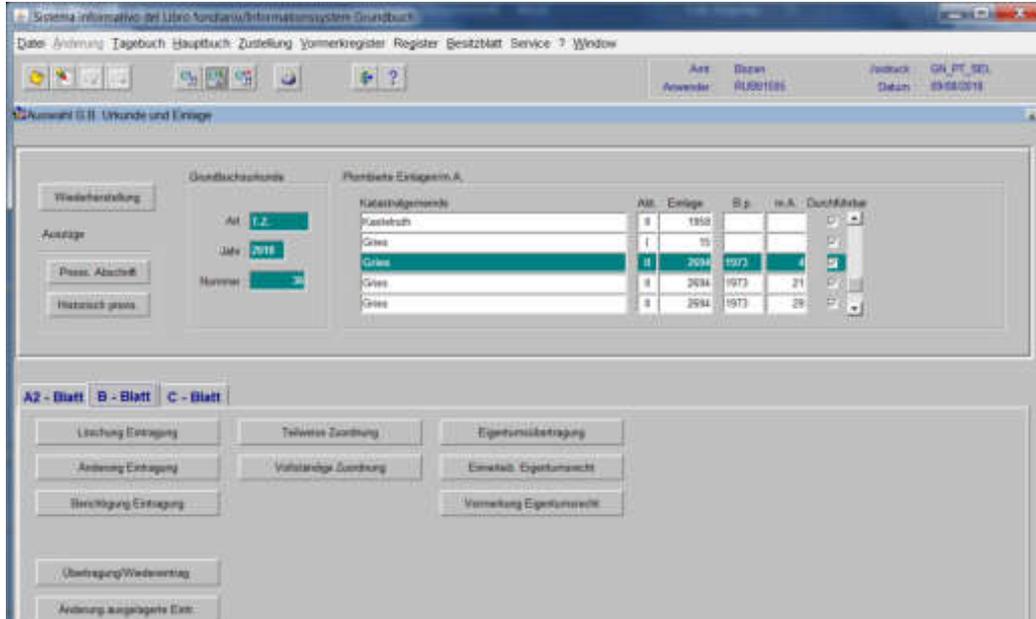
mit der Taste  speichern

„B“- Blatt

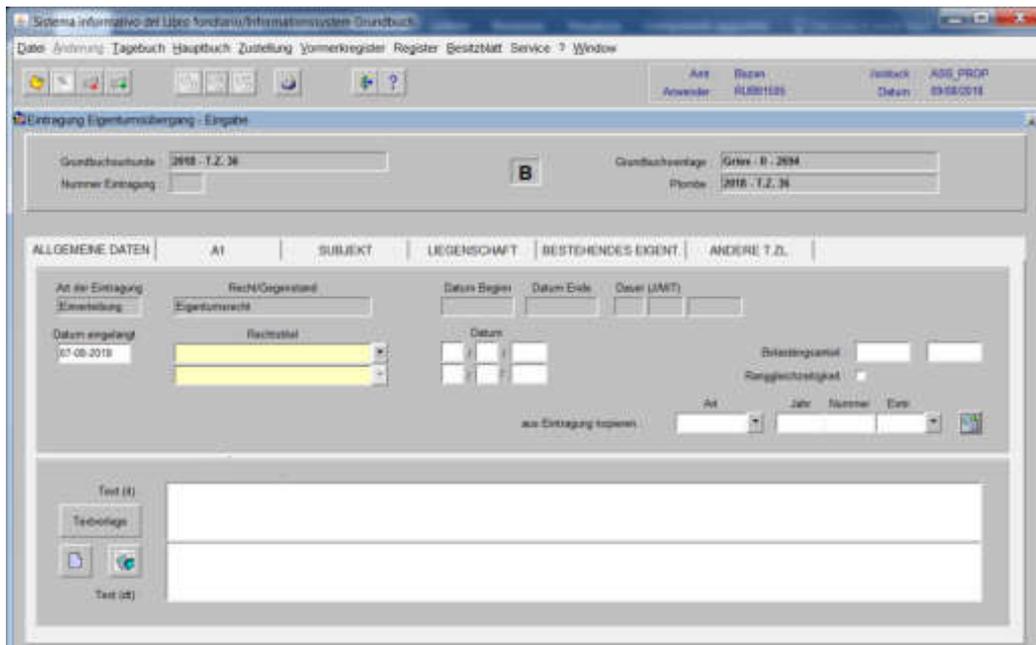
Eigentumsübertragung

(wird ausschließlich verwendet, wenn die Einlagezahl bereits einen Eigentümer hat)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

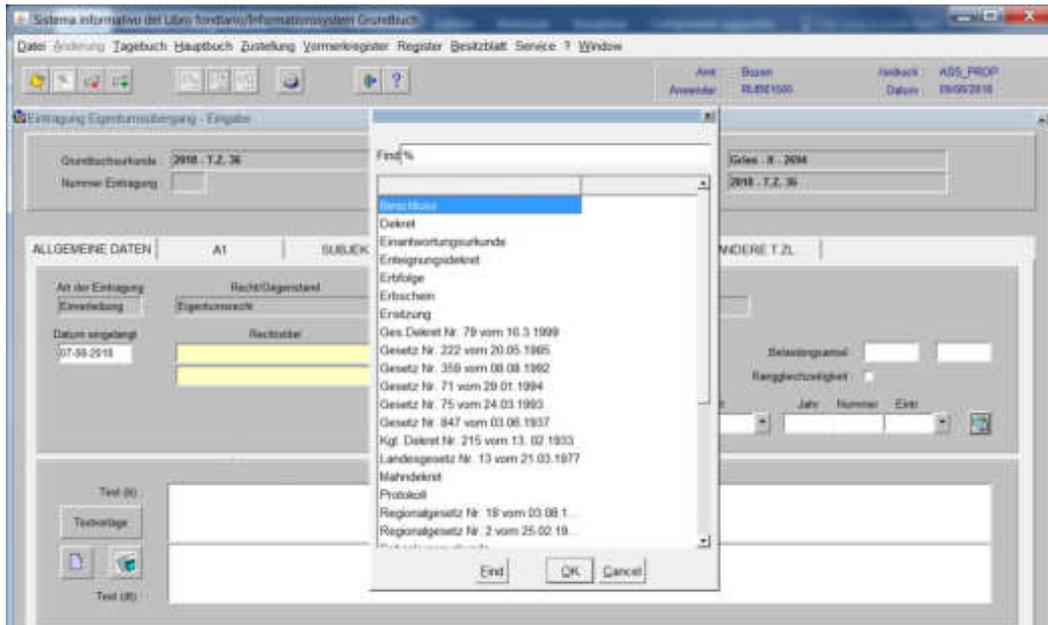
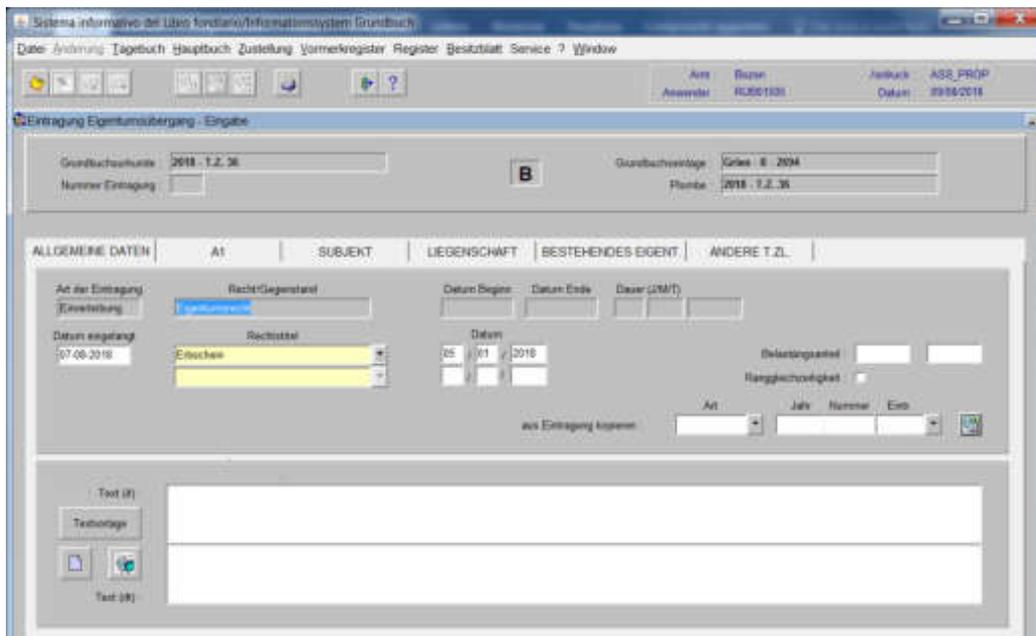


2) **B - Blatt** anklicken und anschließend **Eigentumsübertragung** es wird das Fenster **Eintragung Eigentumsübergang - Eingabe** angezeigt;

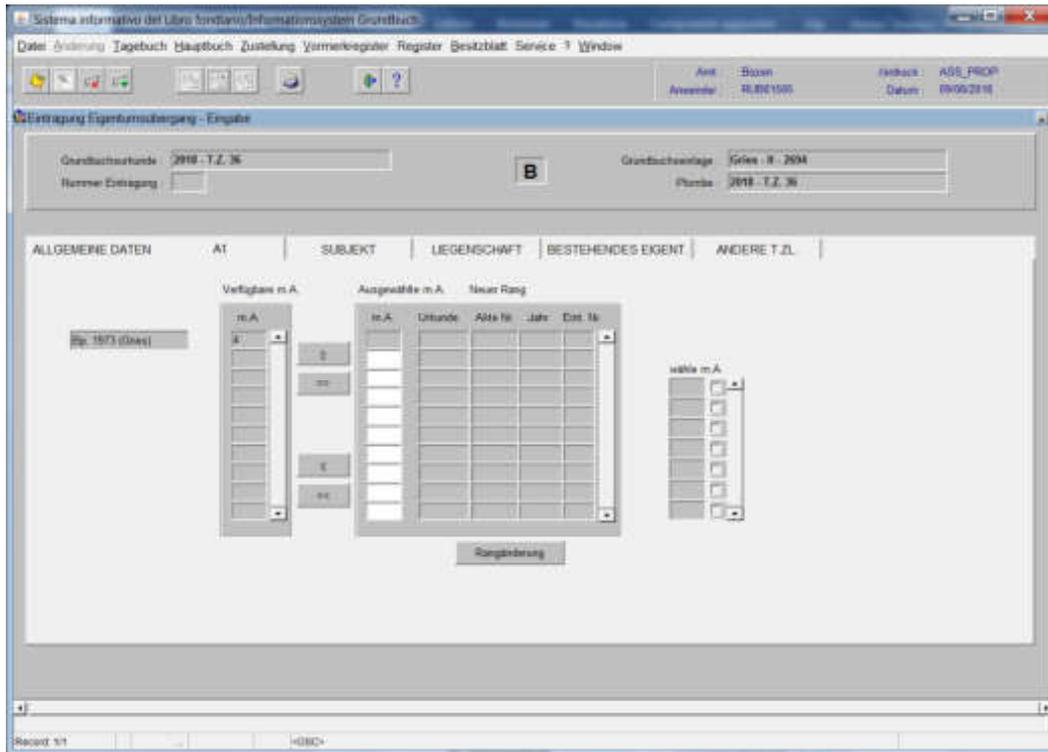


das Programm schlägt automatisch die EINVERLEIBUNG als „Art der Eintragung“ vor;

Rechtstitel ▾

den gewünschten Titel aussuchen und mit  bestätigen;

3) die Taste  anklicken;



die betroffenen Parzellen und oder materielle Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen/m.A.“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen/m.A.“ verschieben;



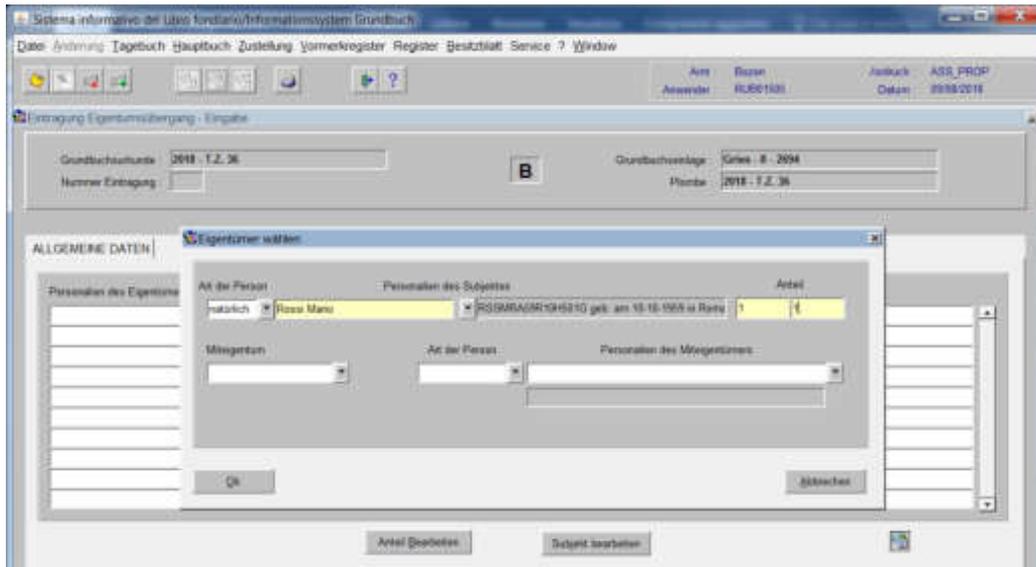
Einverleibung zu Gunsten einer natürlichen oder einer juristischen Person

4a) die Taste **SUBJEKT** anklicken

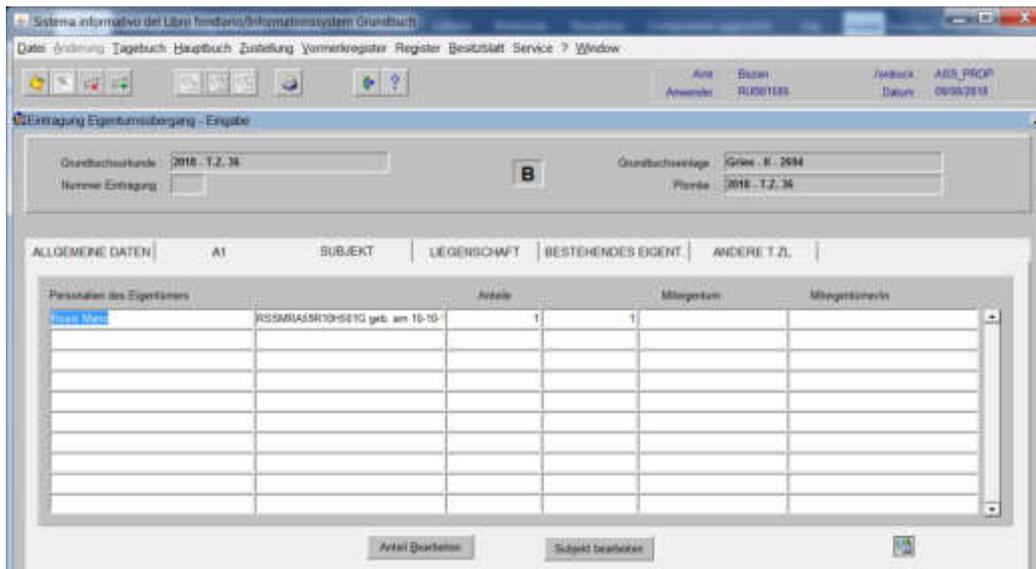
die Taste **Subjekt bearbeiten** anklicken, es öffnet sich eine Maske

bei natürlicher Person:

im Feld “Art der Person” die Angabe “andere” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt;

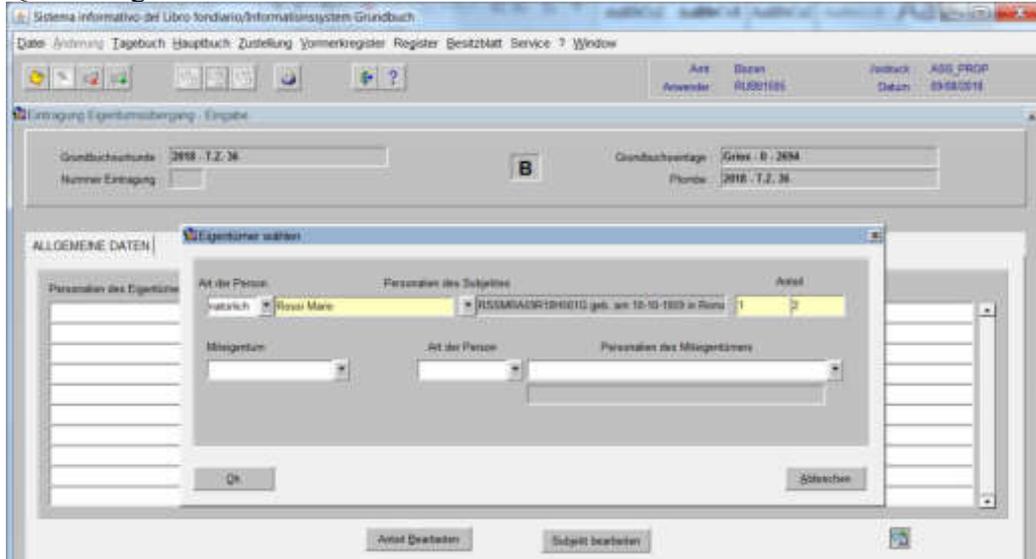


PERSONALIEN DES EIGENTÜMERS	SUBJEKT	LIEGENSCHAFT	BESTEHENDES EIGENT.	ANDERE T.Z.
ROSSI MARIO	ROSSI MARIO geb. am 15-10-	1	1	

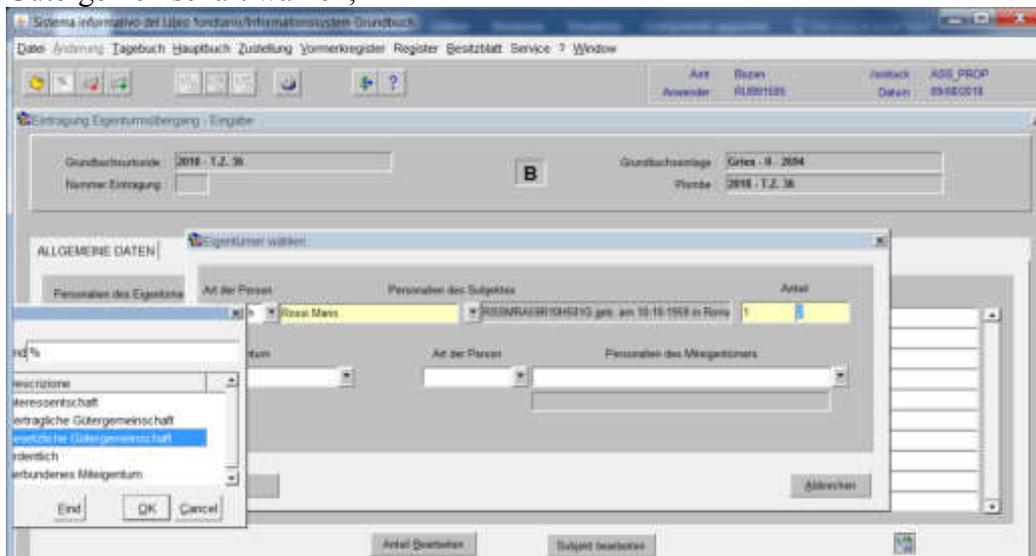
um weitere Subjekte hinzuzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld begeben und die Taste  drücken;

im Falle einer Gütergemeinschaft zwischen den Subjekten:

a) im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eingeben, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



b) die Taste  im Feld Miteigentum drücken und die entsprechende Gütergemeinschaft wählen;



im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eingeben, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.

c) mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt

Personen des Eigentümers	Anteil	Miteigentum	Miteigentümer
ROSSIARACR19H521G geb. am 10-10-1903 in Rom	1	2	gesetzliche Gütergemeinschaft/Bianchi Maria

um den Ehepartner einzugeben ab Punkt a) fortsetzen;

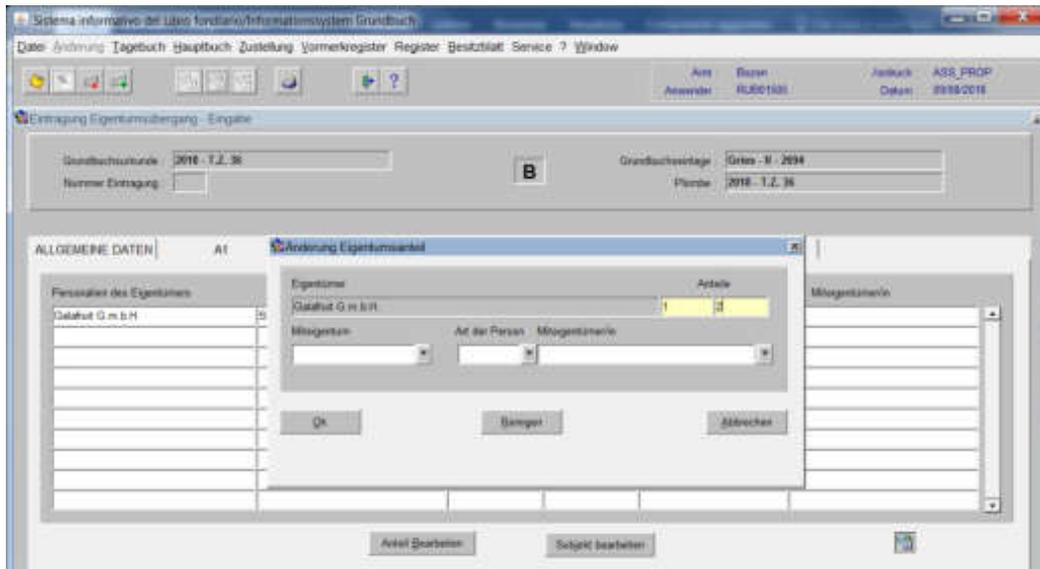
im Falle einer Gütergemeinschaft zwischen den Subjekten im Sinne der Gesetzgebung eines „anderen Staates“:

im Feld **ALSO-RE-TEXT-N** im freien Text (ita) (dt)

“in gesetzlicher Gütergemeinschaft nach.... Recht“ eingeben;

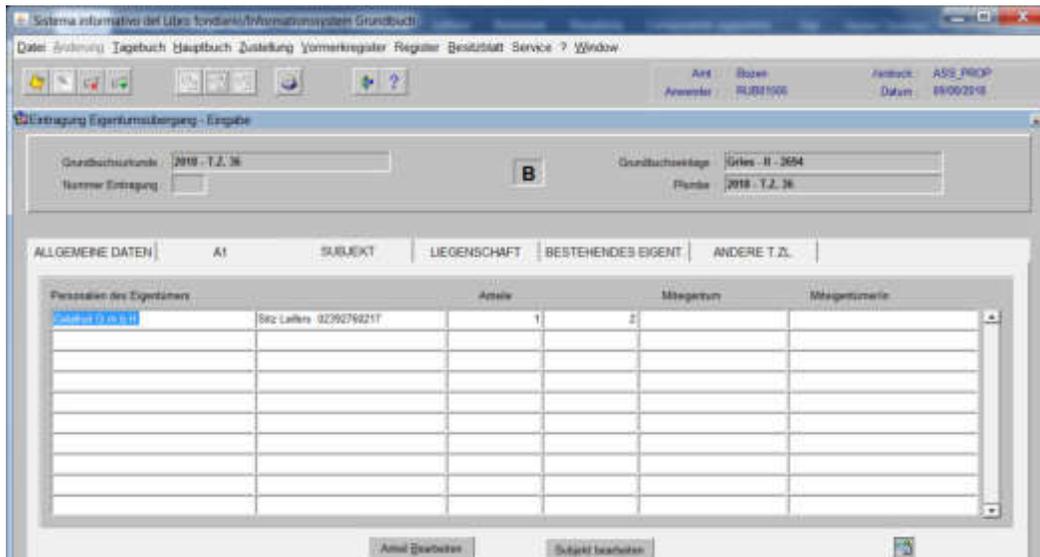
bei juristischer Person

im Feld "Art der Person" die Angabe "natürlich" eingeben und im Feld "Personalien des Subjektes" die Daten der Person eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



The screenshot shows the 'Änderung Eigentumsanteil' dialog box. The 'Eigentümer' field contains 'GmbH'. The 'Art der Person' dropdown is set to 'natürlich'. The 'Miteigentum' dropdown is set to '1/2'. The 'OK' button is highlighted.

mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt



The screenshot shows the 'Änderung Eigentumsanteil' dialog box with the 'ALLGEMEINE DATEN' tab selected. The 'SUBJEKT' column is highlighted. The first row is selected, showing the name 'GmbH' and the address 'Bitz Lehn 029076217'.

Personalien des Eigentümers	Art der Person	Miteigentum	Miteigentums
GmbH	natürlich	1/2	

um weitere Subjekte hinzuzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld begeben und die Taste  drücken;

Einverleibung zu Gunsten des "jeweiligen Eigentümers"

4b) die Taste **LIEGENSCHAFT** drücken;

a) die Taste **ÄNDERUNG GRUPPEN** drücken und es wird folgende Maske angezeigt;

b) die Taste **ÄNDERUNG GRUPPEN** drücken, und es wird folgende Maske angezeigt;

c) in den Feldern “Parzellen” und/oder “materielle Anteile”, die Identifizierungsdaten der Parzellen und/oder der materiellen Anteile angeben die zu einem jeweiligen Eigentümer dazugehören;

mit der Taste  speichern;

mit der Taste  um zum vorherigen Fenster zurückzukommen;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Date: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service Window

Art: Anwesen
Buren: BUB1105
Antrieb: ABS_PROP
Datum: 09/09/2018

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
Grundbuchanlage: Gries - H. 2004
Nummer Eintragung: B
Planbe: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMENE DATEN | A1 | Wahl Gruppe Eigentümer Liegenschaften

Anteil	Mitglieds	Kanzahl Gruppe Liegenschaften	Mitglieds	Anteile
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

P.T. 1500 # (Kasteln)

OK Neue Gruppe Abbrechen

Änderung Eigent.anteil Änderung Gruppen

f) die Zustehende Quote eingeben;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Date: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service Window

Art: Anwesen
Buren: BUB1105
Antrieb: ABS_PROP
Datum: 09/09/2018

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
Grundbuchanlage: Gries - H. 2004
Nummer Eintragung: B
Planbe: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMENE DATEN | A1 | Wahl Gruppe Eigentümer Liegenschaften

Anteil	Mitglieds	Kanzahl Gruppe Liegenschaften	Mitglieds	Anteile
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>

P.T. 1500 # (Kasteln)

OK Neue Gruppe Abbrechen

Änderung Eigent.anteil Änderung Gruppen

g) mit der Taste  bestätigen;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Date: Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service | Window

Art: Anwender | Daten: BUB01005 | Verbuch: ASS_PROP | Datum: 2009/02/18

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 | Grundbuchanlage: Gries - II - 2004
 Nummer Eintragung: | Flurstück: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMERE DATEN | A1 | SUBJEKT | LIEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.L.

Anteil	Miteigentum	Beschreibung/Elemente der Gruppe
<input type="text"/>	2	
		P.T. 1550 4 (Kastentuch)

um weitere Gruppen einzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld begeben und ab Punkt a) fortsetzen;

5) die Taste **F5 (H) F5 (G) F5 (N)** anklicken

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationssystem Grundbuch

Date: Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service | Window

Art: Anwender | Daten: BUB01005 | Verbuch: ASS_PROP | Datum: 2009/02/18

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 | Grundbuchanlage: Gries - II - 2004
 Nummer Eintragung: | Flurstück: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMERE DATEN | A1 | SUBJEKT | LIEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.L.

Eigentümer	Parzelle	Eintragung	Miteigentum	Altanteil Anteil	Neuanteil Anteil	gesamter Anteil
Mehr als Barett Michele & Co. K.G.	14	1979 T.Z. 3332/5(E)		1	1	

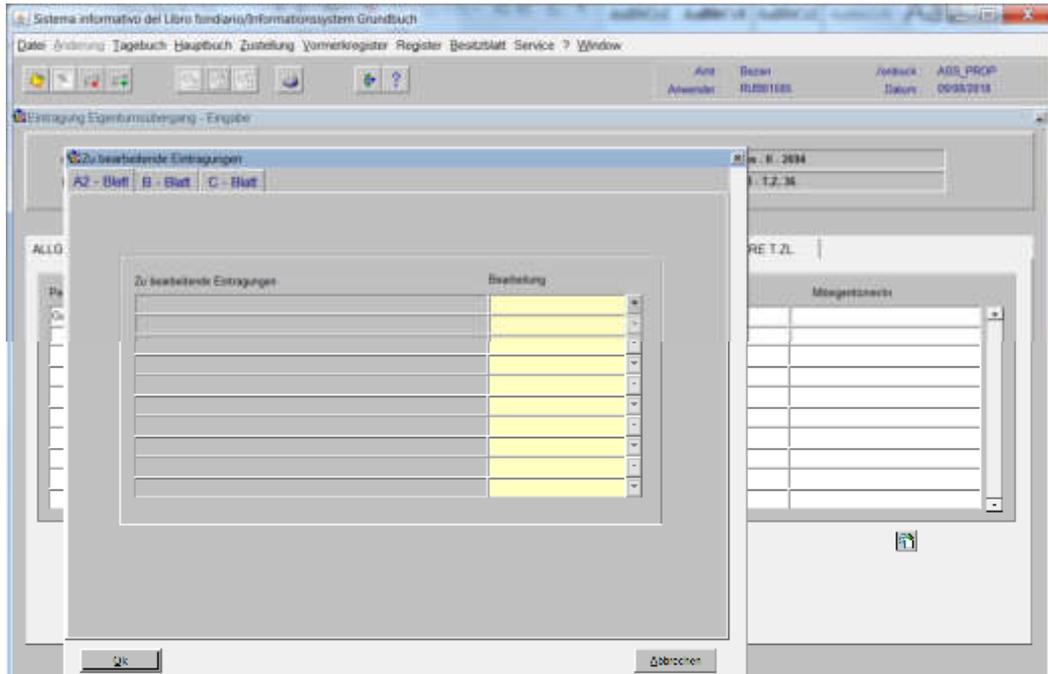
Alle wählen

a) die gesamte Quote wird veräußert
in der Check Box den Flag auf „gesamter Anteil“ setzen;

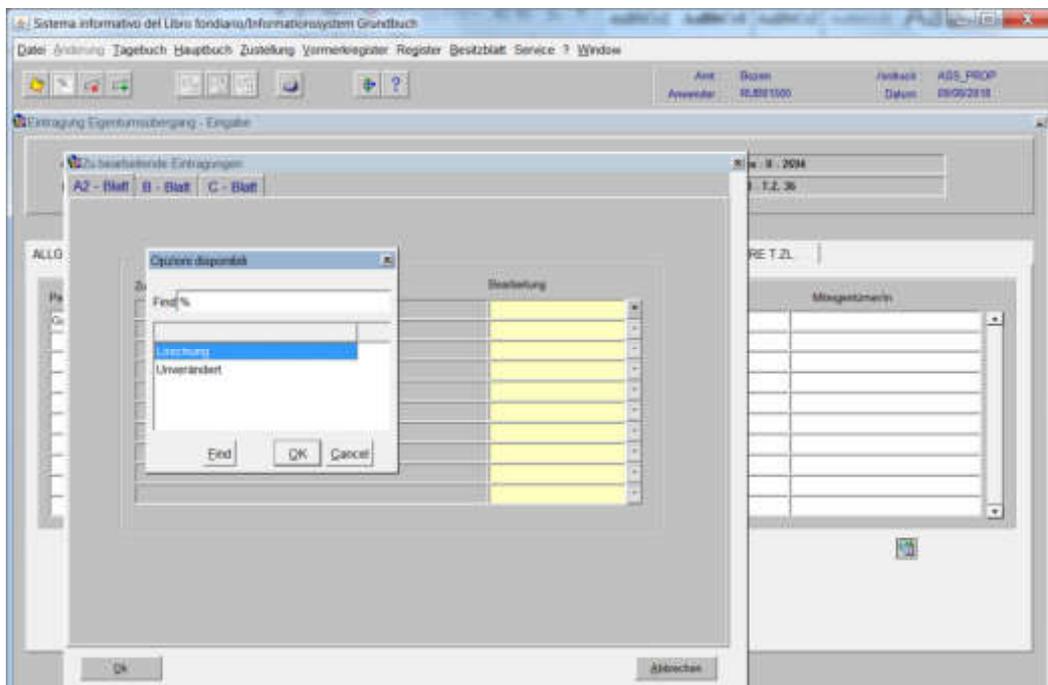
b) nur ein Teil der Quote wird veräußert
im Feld „Abgetretene Anteil“ die entsprechende veräußerte Quote eingeben

mit der Taste  speichern;

A2... Blatt

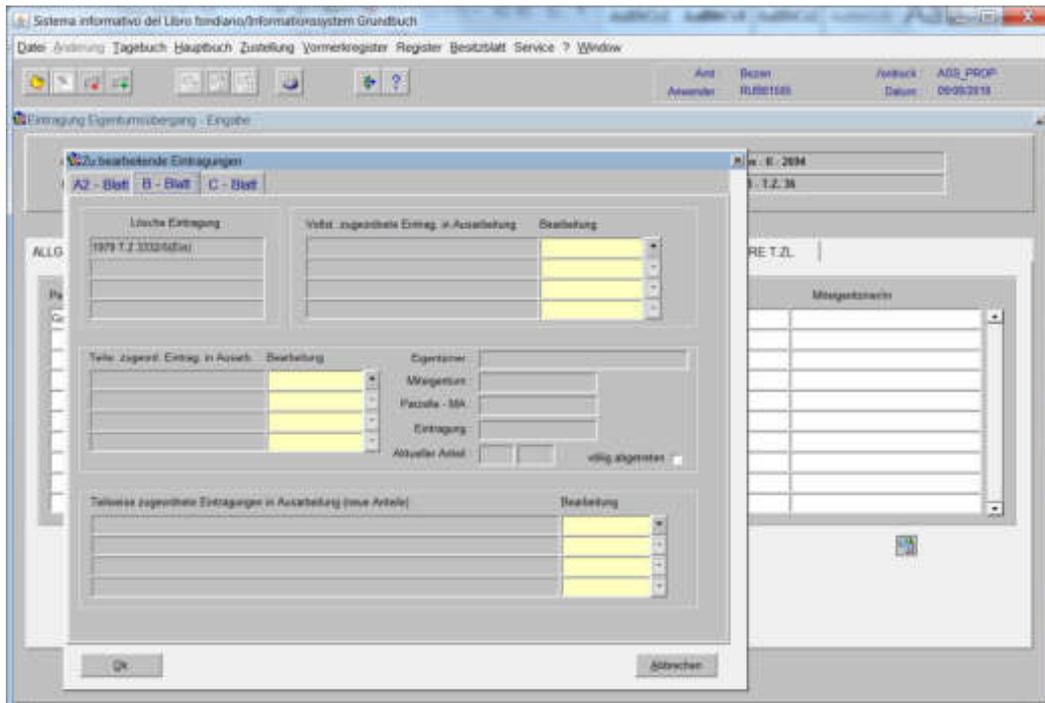


die entsprechende Bearbeitung auswählen

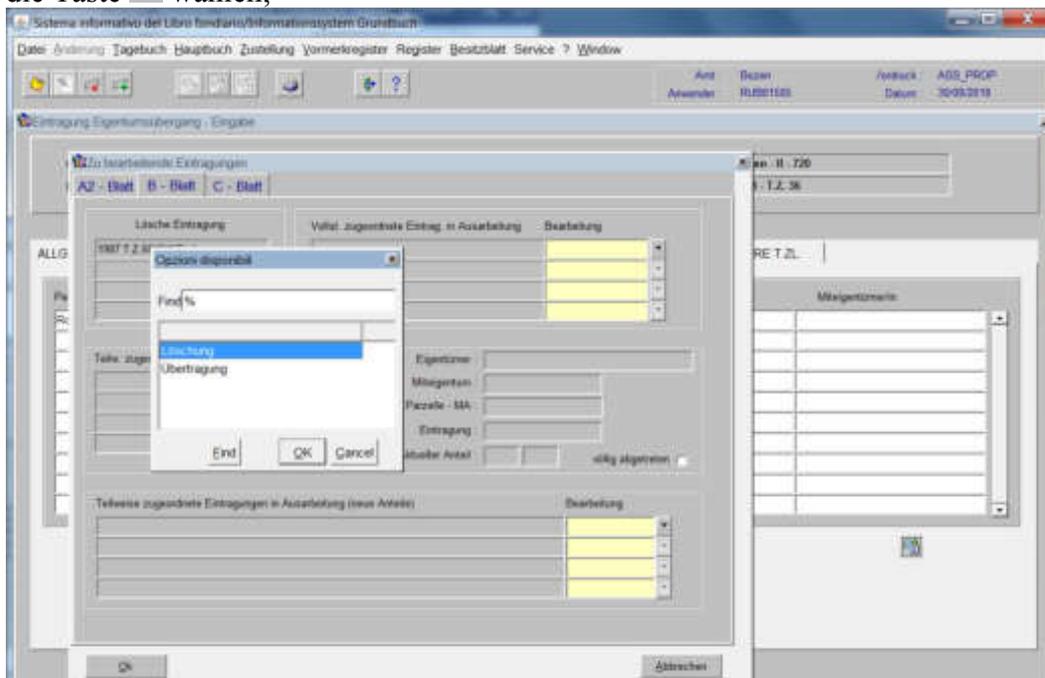


und zwischen "Löschung" und "Unverändert" wählen

C - Blatt



a) wenn die Eigentumseintragung mit einer "vollständig zugeordneten" Eintragung verbunden ist
 die Taste  wählen;



und zwischen "Löschen" und "Übertragung" wählen

- löschung

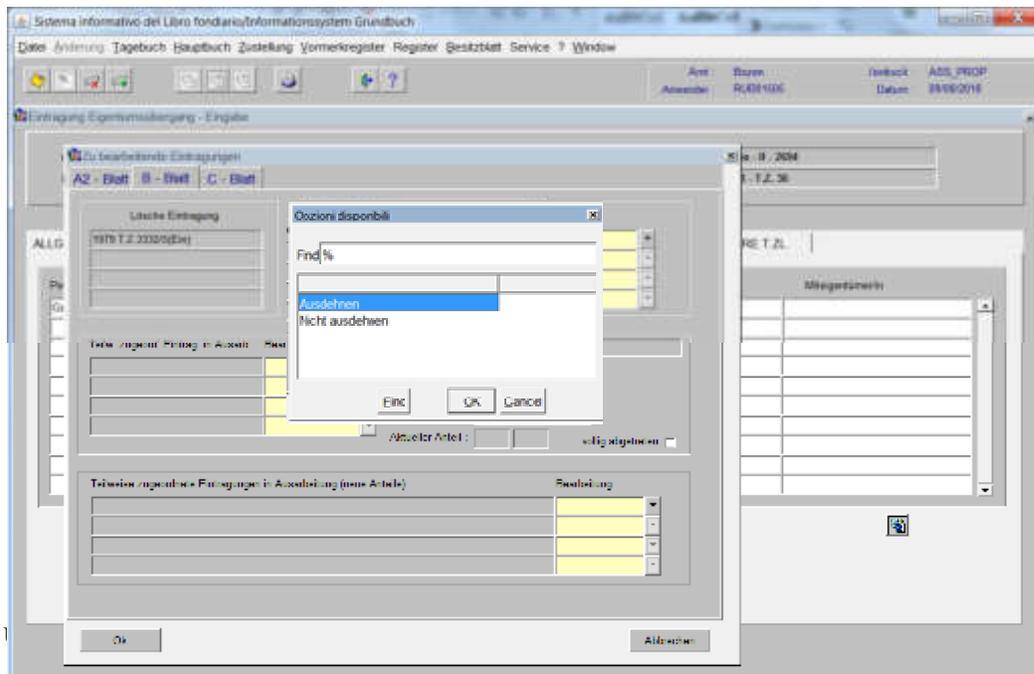
wenn die vollständig zugeordnete Eintragung **nicht** die mit dem neuen Eigentümer verbunden werden soll, anschließend mit der Taste  bestätigen;

- übertragung

wenn die vollständig zugeordnete Eintragung mit dem neuen Eigentümer verbunden werden soll, anschließend die mit der Taste  bestätigen;

b) wenn die Eigentumseintragung mit einer teilweise zugeordneten Eintragung verbunden ist

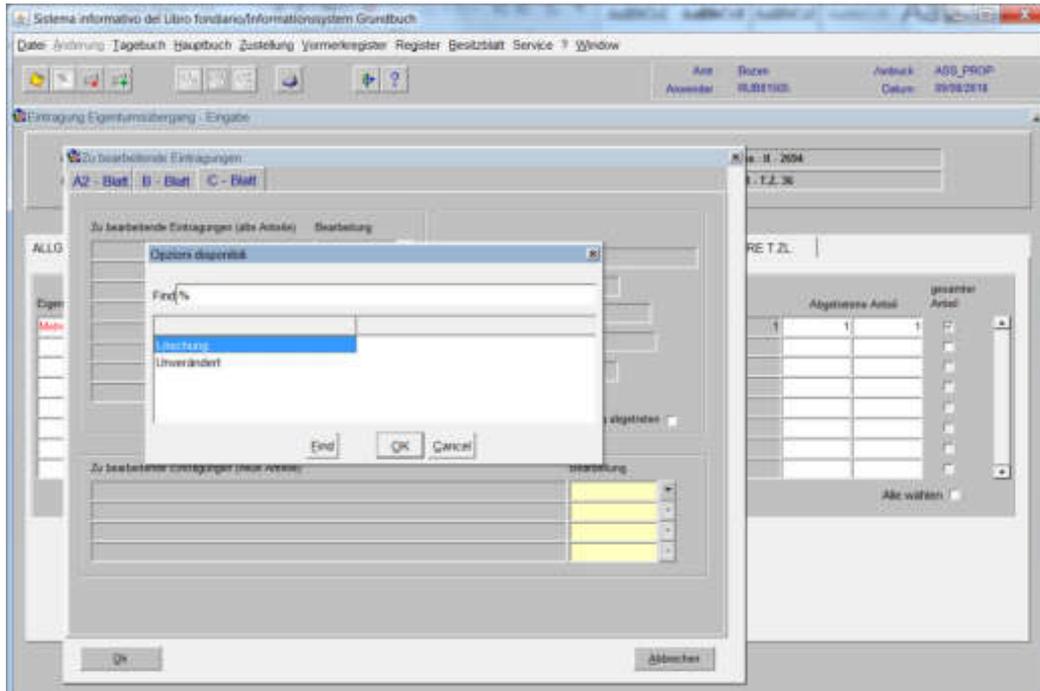
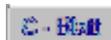
die Taste  wählen;

**- ausdehnen:**

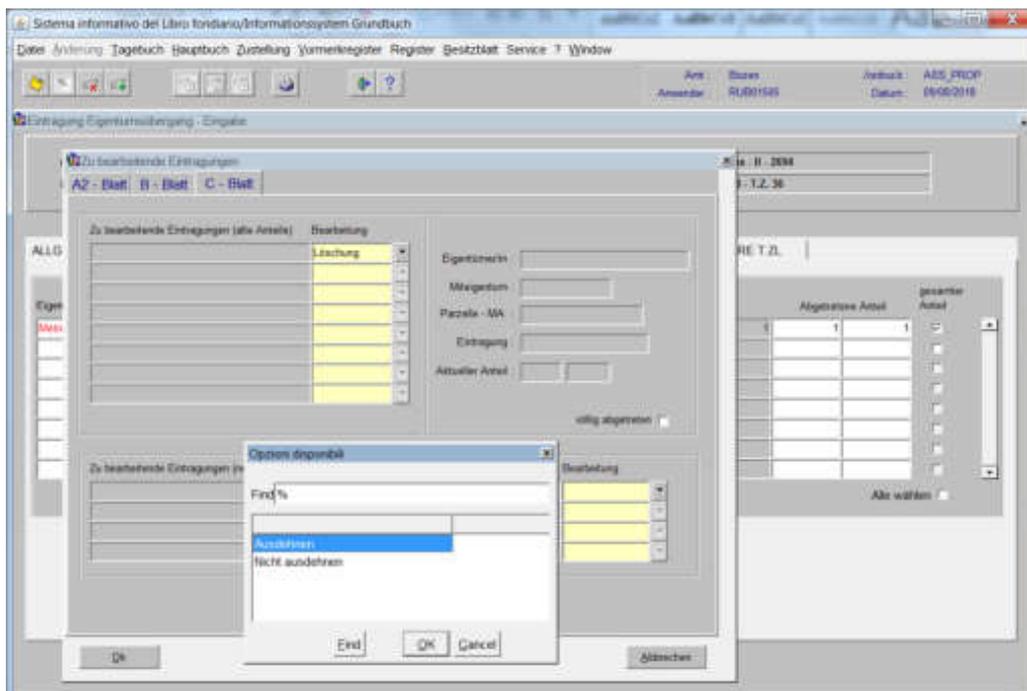
wenn die teilweise zugeordnete Eintragung mit dem neuen Eigentümer verbunden werden soll, anschließend die mit der Taste  bestätigen;

- nicht ausdehnen:

wenn die teilweise zugeordnete Eintragung **nicht** mit dem neuen Eigentümer verbunden werden soll, anschließend die mit der Taste  bestätigen;



das Programm zeigt automatisch im Feld “Zu bearbeitende Eintragungen” (alte Anteile) für den alten Eigentümer die Angabe “Löschung” an, im Feld „Zu bearbeitende Eintragungen (neue Anteile) die Taste  drücken um die Liste der Eintragungen zu bearbeiten:



und zwischen “Ausdehnen” und “nicht Ausdehnen” wählen

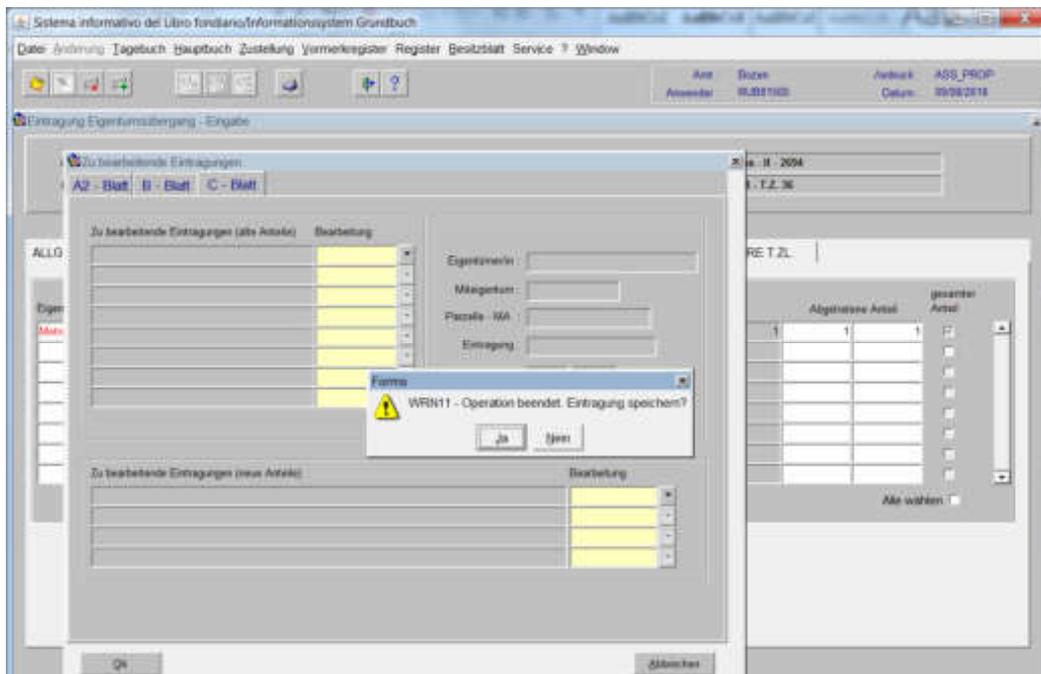
-ausdehnen:

wenn die Eintragung mit dem neuen Eigentümer verbunden werden soll,
anschließend die mit der Taste  bestätigen; (Achtung: sollte die belastete Quote kleiner als die neu für den neuen Eigentümer einverlebte Quote sein, muss die Belastung mittels Änderung Eintragung verändert werden)

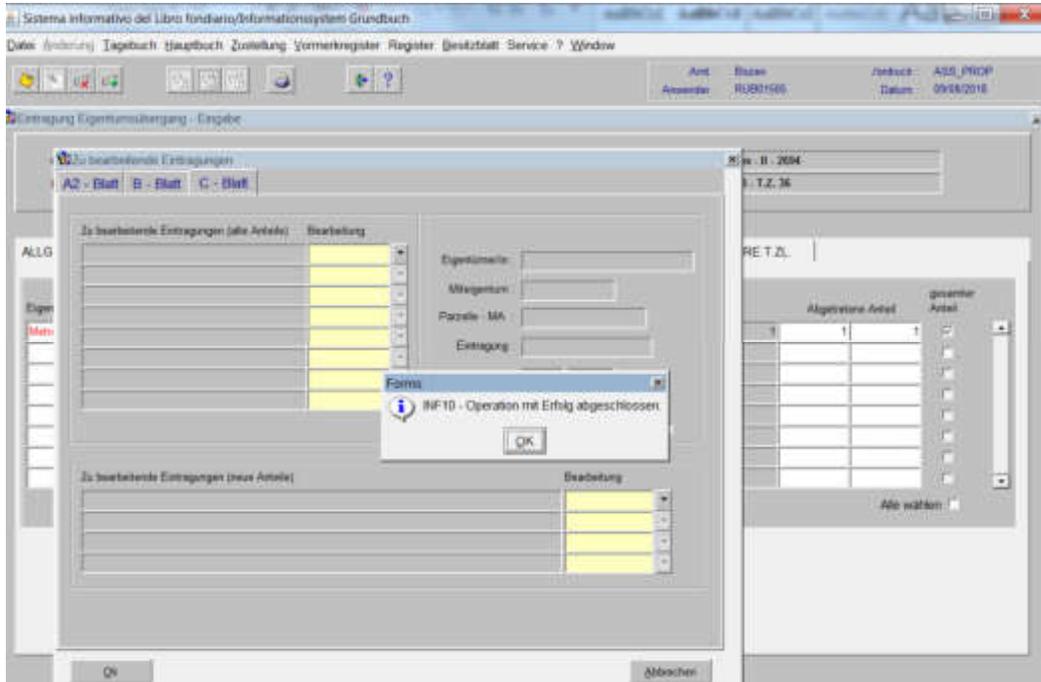
-nicht ausdehnen:

wenn die teilweise Eintragung **nicht** mit dem neuen Eigentümer verbunden werden soll, anschließend die mit der Taste  bestätigen;

nach erfolgter Durchführung der Dateneingabe mit  bestätigen



mit der Taste  die Frage “Operation beendet. Eintragung speichern?“ beantworten;



mit der Taste  beenden.

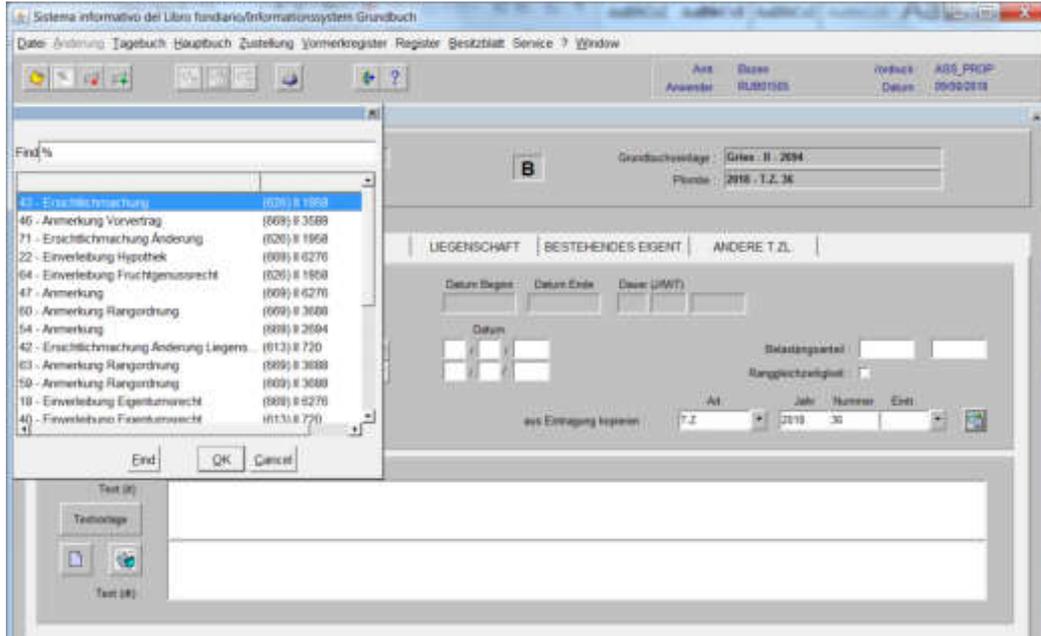
sollte das Dekret die Übertragung des Eigentumsrechtes in mehreren Einlagezahlen und/oder materiellen Anteile vorsehen, ist es möglich im Feld **AUS EINTRAG KOPIEREN** die bereits eingegebenen Daten des Subjektes wieder zu verwenden und zwar:

The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' interface. The main window is titled 'Entrada de Tránsito de Propiedad - Entrada'. It contains several input fields for registration details, including 'Grundbuchseite' (2018 - T.Z. 36), 'Grundbucheinlage' (Gries. II - 2004), and 'Fläche' (2018 - T.Z. 36). Below these are tabs for 'ALLGEMEINE DATEN', 'A1', 'SUBJEKT', 'LIEGENSCHAFT', 'BESTEHENDES EIGENT', and 'ANDERE T.Z.L.'. The 'ALLGEMEINE DATEN' section includes fields for 'Art der Eintragung' (Erweiterung), 'Rechts/Gegenstand' (Eigentumsrecht), 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Deure (UMT)', 'Datum eingelangt' (07-06-2018), 'Rechtsakt', 'Datum', 'Bezugsanteil', and 'Rangpriorität'. At the bottom right, the 'aus Eintragung kopieren' field is currently empty.

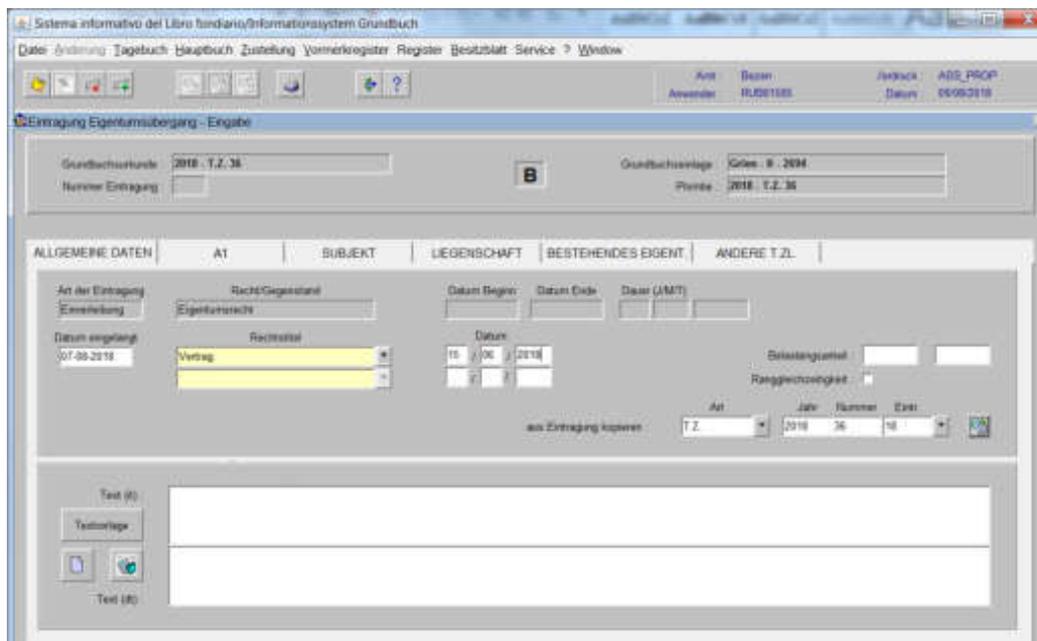
1) das Feld “aus Eintragung kopieren” mit den Daten der gegenständliche TZ. ausfüllen;

This screenshot is identical to the one above, but the 'aus Eintragung kopieren' field at the bottom right is now populated with the values 'T.Z.', '2018', and '36', indicating that data from a previous entry has been copied.

2) mit der Taste  die Eintragung mit den gewünschten Daten herholen



die gewünschte Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen;



die Taste  anklicken

3) die Taste **SUBJEKT** wählen;

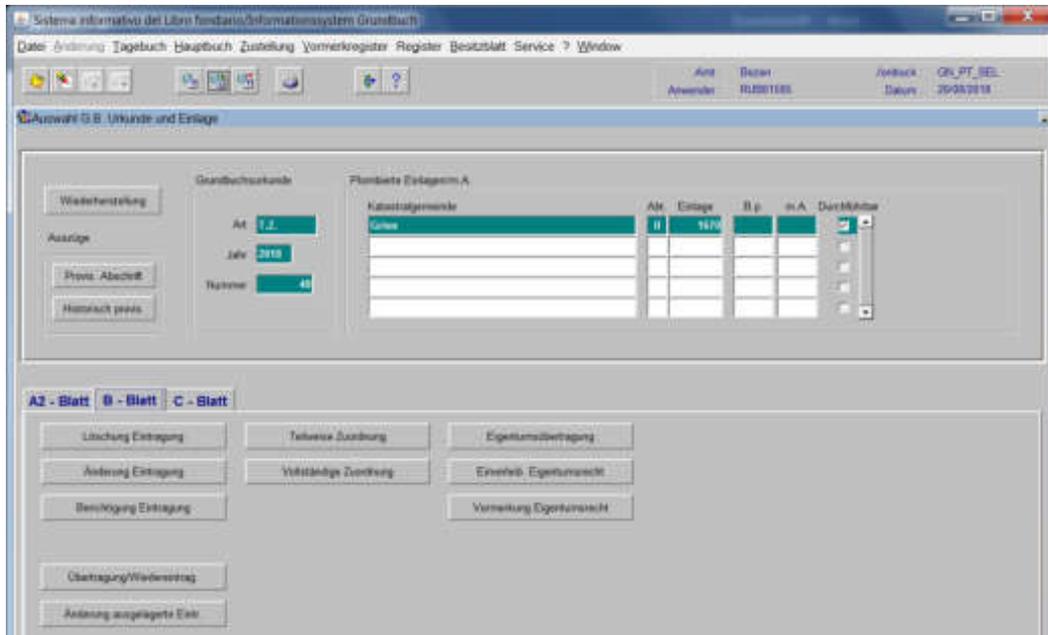
die Taste  drücken;

Personen des Eigentümers	Anteil	Miteigentum	Miteigentümerin
Autonome Provinz Triest - Unterregion Triest 0030090215	1	2	
Provincia Autonoma di Trento - Platea Triest (Sitz Triest) 00337483228	1	2	

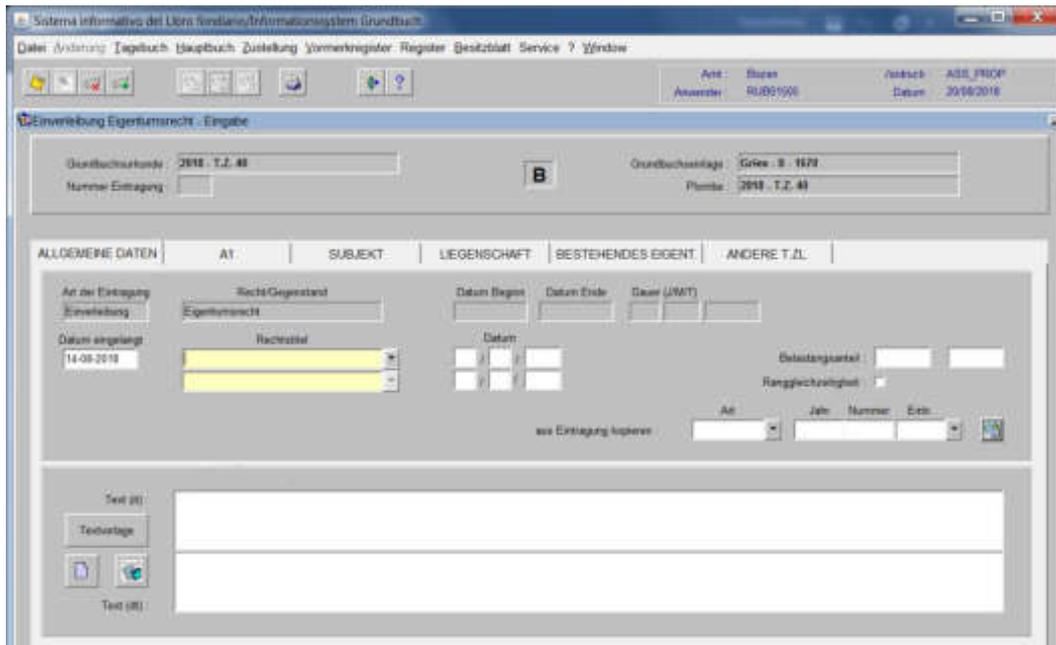
Einverleibung Eigentumsrecht

(zu verwenden, wenn in der Einlage noch kein Eigentumsrecht vorhanden ist)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) **B - Blatt** die Taste **Einverleibung Eigentumsrecht** drücken es wird das Fenster **Einverleibung Eigentumsrecht - Eingabe** angezeigt;



das Programm schlägt die EINVERLEIBUNG als Art der Eintragung vor;

Rechtstitel ▾

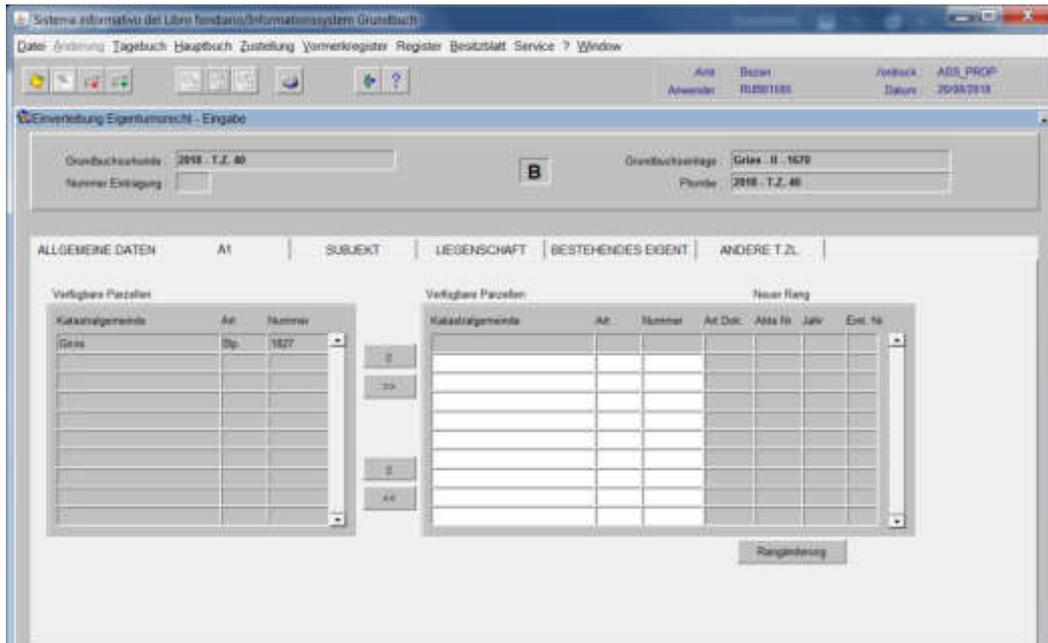
The screenshot shows the 'Einverlebung Eigentumsrecht - Eingabe' form. The search dialog box is open, displaying a list of legal titles. The title 'Rechtstitel' is selected in the list. The list includes:

- Rechtstitel
- Dekret
- Erwerbsurkunde
- Erfindungsdokument
- Erbschaft
- Erbschein
- Ersetzung
- Ges. Dekret Nr. 79 vom 16.3.1999
- Gesetz Nr. 222 vom 20.05.1985
- Gesetz Nr. 359 vom 09.08.1982
- Gesetz Nr. 71 vom 20.01.1994
- Gesetz Nr. 75 vom 24.03.1993
- Gesetz Nr. 947 vom 03.08.1937
- Kgl. Dekret Nr. 215 vom 13.02.1933
- Landesgesetz Nr. 13 vom 21.03.1977
- Mehrdirekt

den gewünschten Titel aussuchen und mit  bestätigen;

The screenshot shows the 'Einverlebung Eigentumsrecht - Eingabe' form. The 'Rechtstitel' field is now filled with 'Vertrag'. The 'Datum eingelangt' field is filled with '14-08-2018'. The 'Datum' field is filled with '13 02 2018'. The 'Aus Eintragung kopieren' button is visible.

3) die Taste  drücken;



Systeme Informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch

Datei: Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service ? | Window

Art: Buren | Buren: R.001000 | Anmerk: ASS_PROP | Datum: 2018/01/18

Einverleibung Eigentumsrecht - Eingabe

Grundbuchskonto: 2018 - T.Z. 40 | Grundbuchseite: Glas. II - 1678
 Nummer Eintragung: | Flurkarte: 2018 - T.Z. 40

ALGEMEINE DATEN | A1 | SUBJEKT | LEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.L.

Verfügbare Parzellen

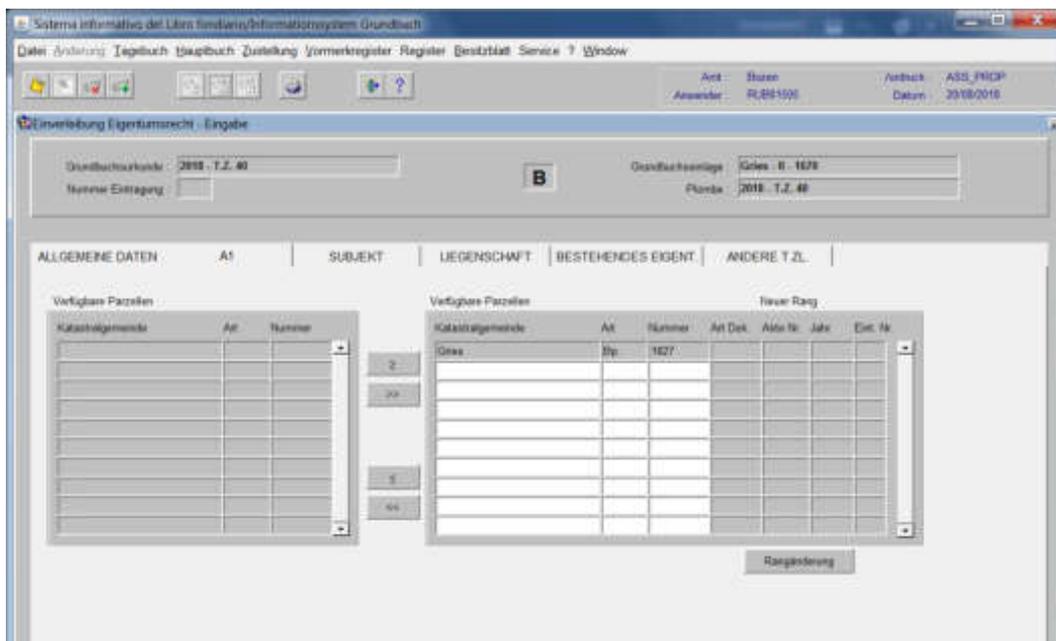
Katastralgemeinde	Art	Nummer
Glas.	Bp.	1627

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Art Dok.	Abm. Nr.	Jahr	Ext. Nr.

Rangänderung

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen/m.A.“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen/m.A.“ verschieben;



Systeme Informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch

Datei: Änderung | Tagebuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service ? | Window

Art: Buren | Buren: R.001000 | Anmerk: ASS_PROP | Datum: 2018/01/18

Einverleibung Eigentumsrecht - Eingabe

Grundbuchskonto: 2018 - T.Z. 40 | Grundbuchseite: Glas. II - 1678
 Nummer Eintragung: | Flurkarte: 2018 - T.Z. 40

ALGEMEINE DATEN | A1 | SUBJEKT | LEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.L.

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer

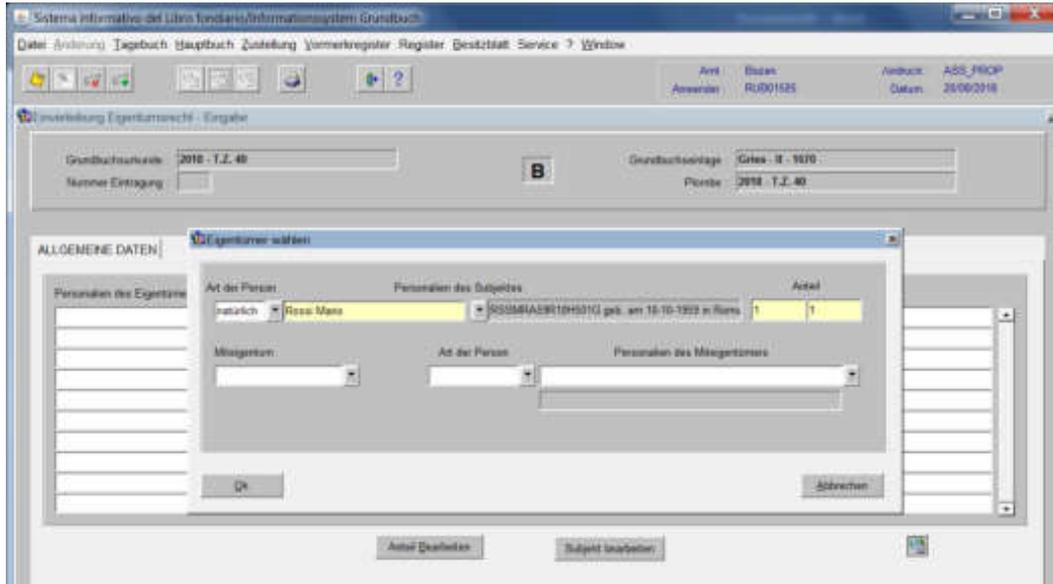
Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Art Dok.	Abm. Nr.	Jahr	Ext. Nr.
Glas.	Bp.	1627				

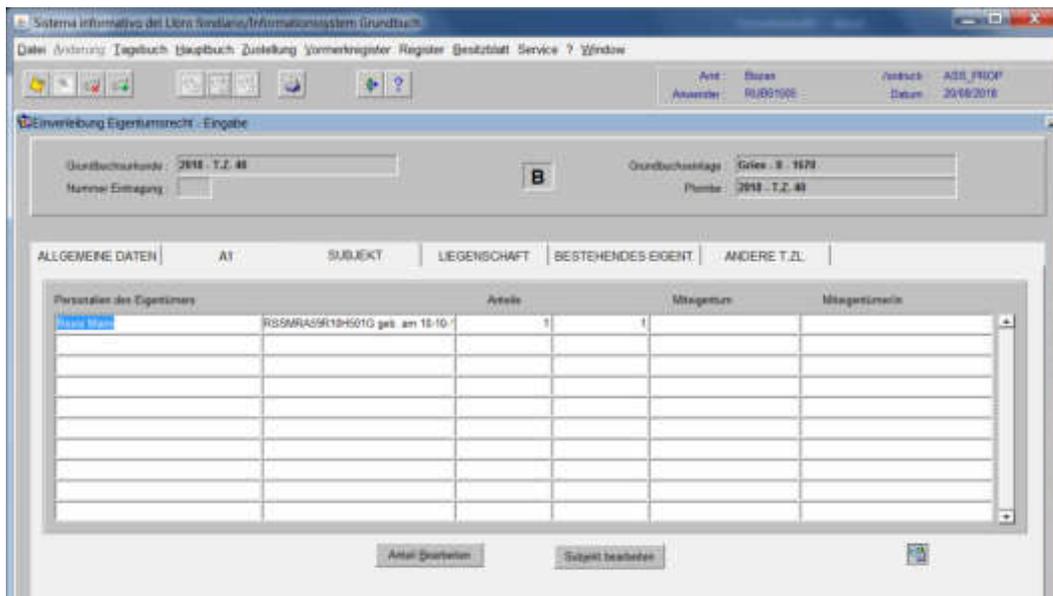
Rangänderung

bei natürlicher Person:

im Feld "Art der Person" die Angabe "andere" eingeben und im Feld "Personalien des Subjektes" die Daten der Person eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



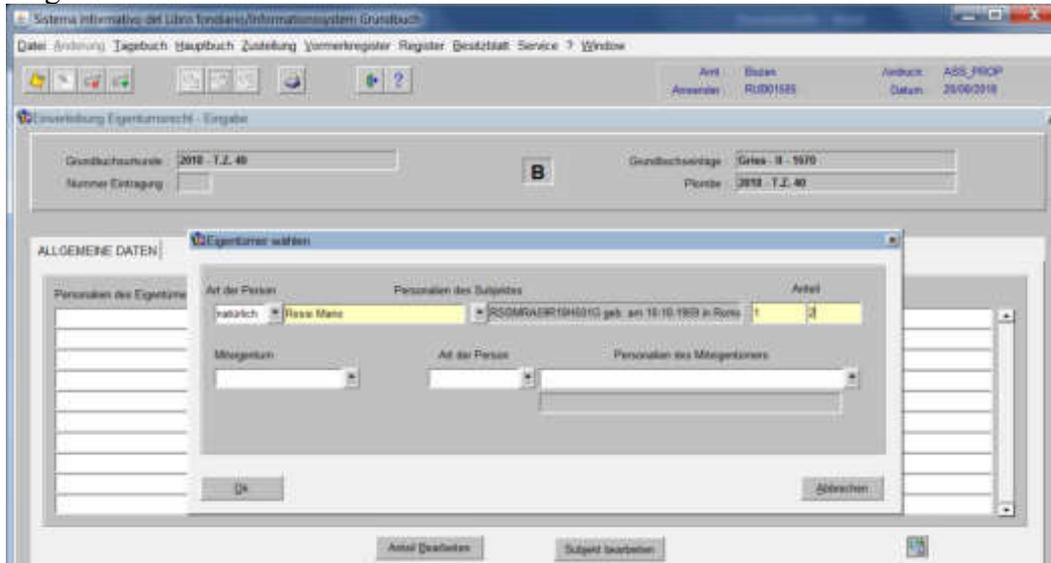
mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt;



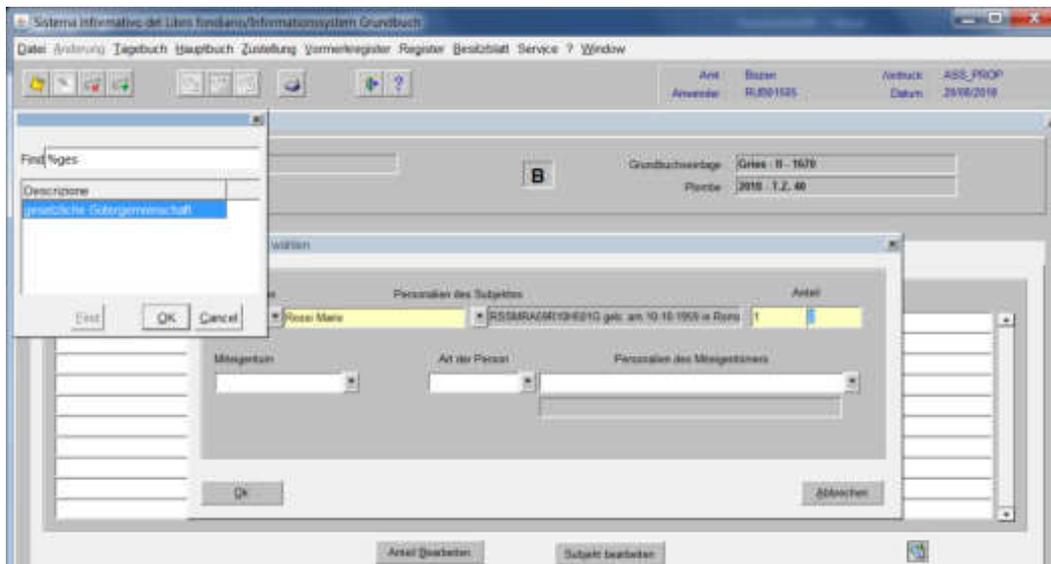
Personalien des Eigentümers	Anteile	Mitgliedschaft	Mitgliedschafts
ROSSMIA25R19H5010 gel. am 18-10-1923 in Rom	1	1	

um weitere Subjekte hinzuzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld begeben und die Taste  drücken;
im Falle einer Gütergemeinschaft zwischen den Subjekten:

a) im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eingeben, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



b) die Taste  im Feld Miteigentum drücken und die entsprechende Gütergemeinschaft wählen;



im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eingeben, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.

c) mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt

um den Ehepartner einzugeben ab Punkt a) fortsetzen;

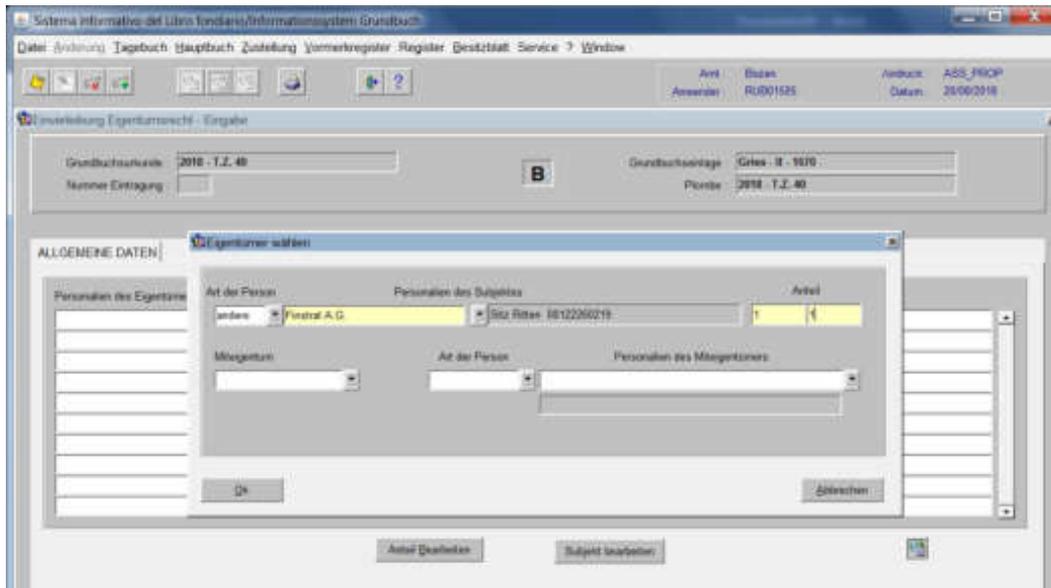
im Falle einer Gütergemeinschaft zwischen den Subjekten im Sinne der Gesetzgebung eines anderen Staates:

im Feld **A1** im freien Text (ita) (dt)

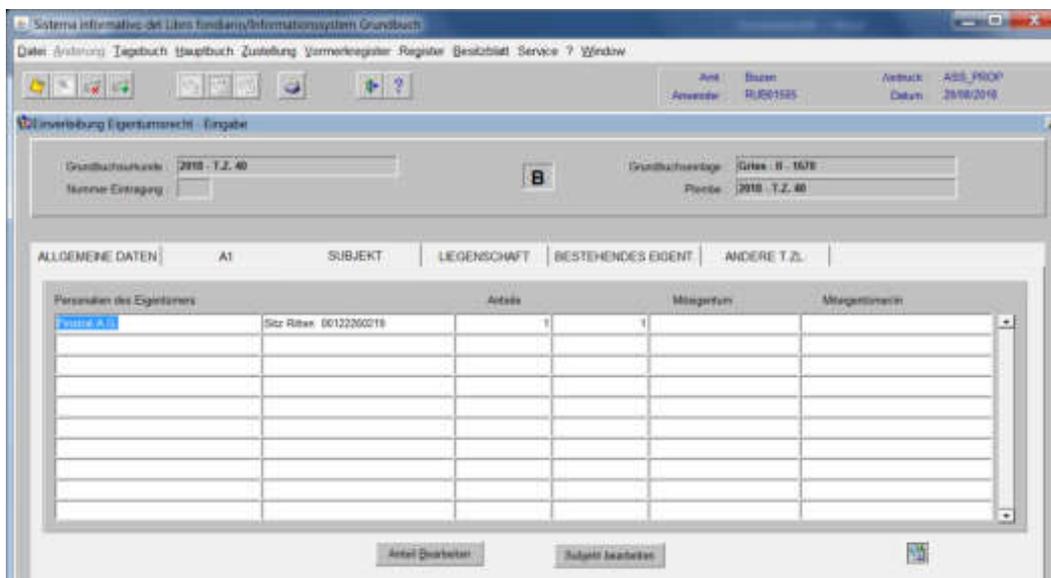
“in gesetzlicher Gütergemeinschaft nach.... Recht“ eingeben;

bei juristischer Person

im Feld "Art der Person" die Angabe "natürlich" eingeben und im Feld "Personalien des Subjektes" die Daten der Person eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt

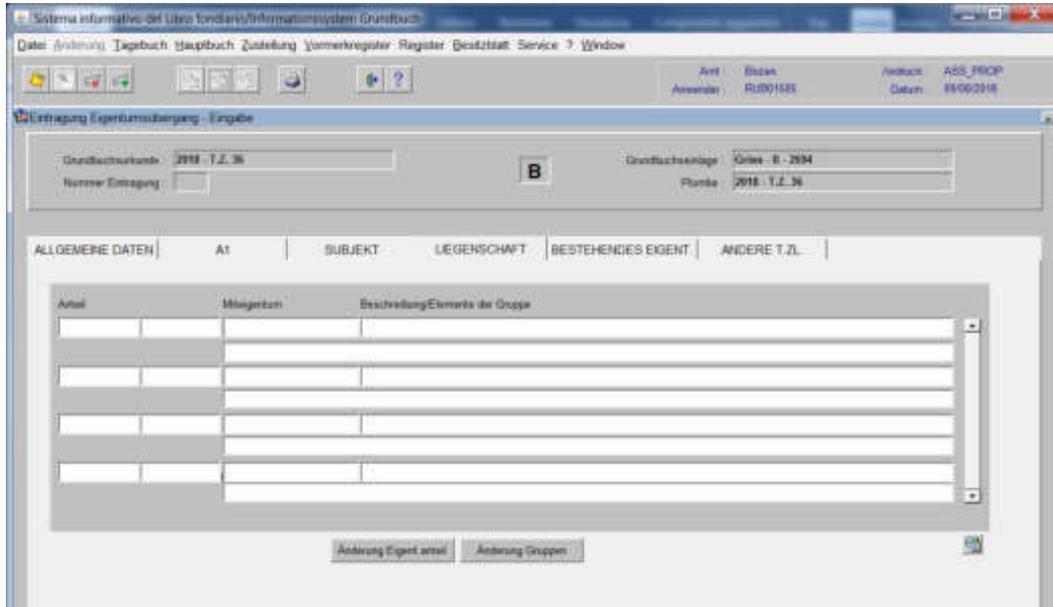


Personalien des Eigentümers	Art der Person	Personalien des Subjektes	Anteil	Miteigentümer	Miteigentümerrecht
natürlich		Sitz Rita... 00122260018	1		

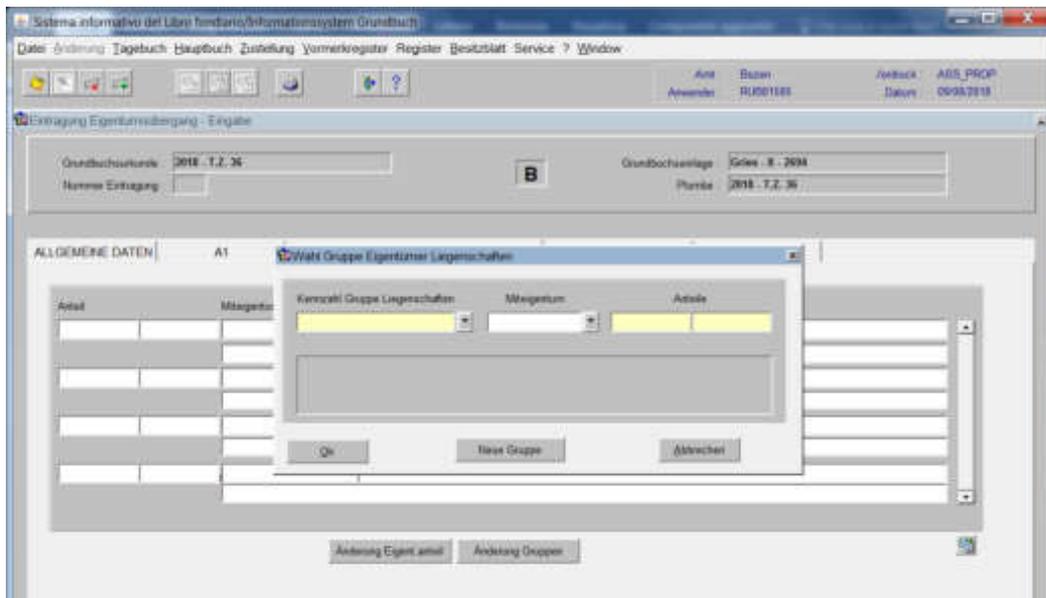
um weitere Subjekte hinzuzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld begeben und die Taste  drücken;

Einverleibung zu Gunsten des “jeweiligen Eigentümers”

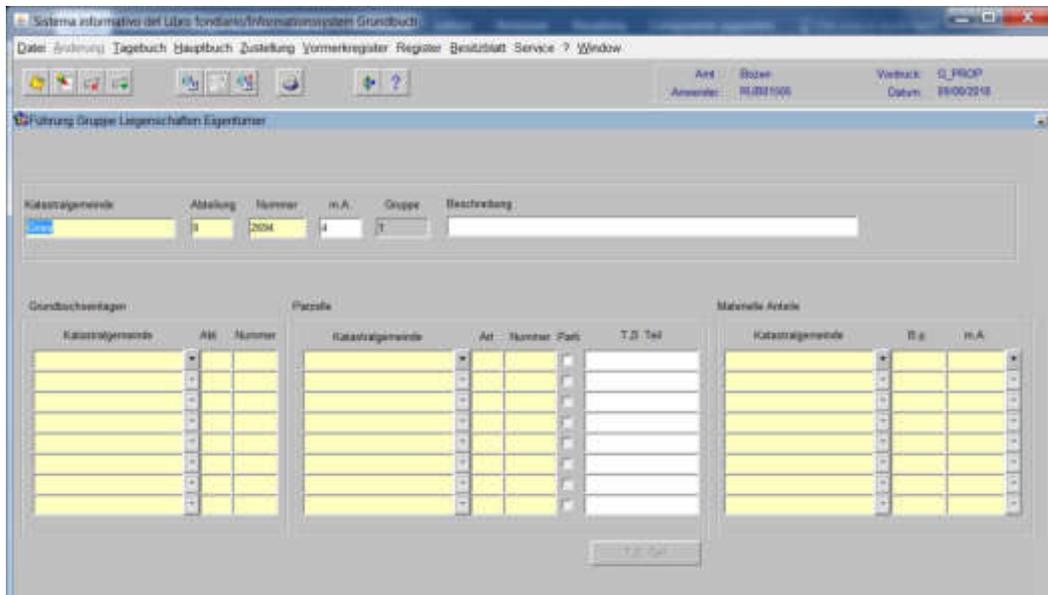
4b) die Taste **LIECCNSCIWT** drücken;



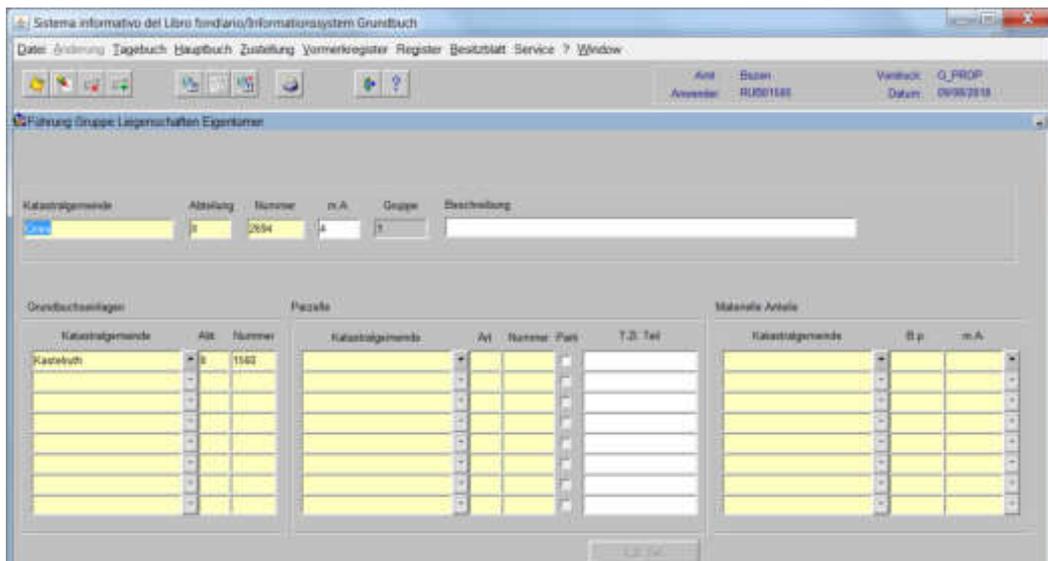
a) die Taste **LIECCNSCIWT** drücken und es wird folgende Maske angezeigt;



b) die Taste **LIECCNSCIWT** drücken und es wird folgende Maske angezeigt;



c) in den Feldern “Parzellen” und/oder “materielle Anteile”, die Identifizierungsdaten der Parzellen und/oder der materiellen Anteile angeben die zu einem jeweiligen Eigentümer dazugehören;



mit der Taste  speichern;

mit der Taste  um zum vorherigen Fenster zurückzukommen;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art Anwärter Buzan RUD01185 Anrück ABS_PROP Datum 29.05.2018

Einschreibung Eigentumsrecht - Eingabe

Grundbuchskonto 2018 - T.Z. 40 Grundbuchseite Gries II - 1679
 Nummer Eintragung Planke 2018 - T.Z. 40

ALGEMEINE DATEN | A1 | SUBJEKT | LEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.

Wahl Gruppe Eigentümer Liegenschaften

Kennzahl Gruppe Liegenschaften: Menge: Anzahl:

OK Neue Gruppe Abbrechen

Änderung Eigent.anteil Änderung Gruppen

f) die zustehende Quote eingeben;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art Anwärter Buzan RUD01185 Anrück ABS_PROP Datum 29.05.2018

Einschreibung Eigentumsrecht - Eingabe

Grundbuchskonto 2018 - T.Z. 40 Grundbuchseite Gries II - 1679
 Nummer Eintragung Planke 2018 - T.Z. 40

ALGEMEINE DATEN | A1 | SUBJEKT | LEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.

Wahl Gruppe Eigentümer Liegenschaften

Kennzahl Gruppe Liegenschaften: Menge: Anzahl: 1

OK Neue Gruppe Abbrechen

Änderung Eigent.anteil Änderung Gruppen

g) mit der Taste  bestätigen;

Systeme Informativ der Libris Informativsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Ans: Buzan: ABB_PSCP
Anwender: R2801685 Datum: 2008/01/18

Einweisung Eigentumsrecht - Eingabe

Grundbuchseite: 2018, T.Z. 40 Grundbuchanlage: Glas II - 1678
 Nummer Eintragung: [] Planke: 2018, T.Z. 40

ALLGEMEINE DATEN | A1 | SUBJEKT | LIEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.Z.

Anzahl	Menge/Größe	Beschreibung/Elemente der Gruppe
2	PT 1600 8 (Glas)	

Änderung Eigent.anteil Änderung Gruppen

um weitere Gruppen einzufügen begibt man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld und ab Punkt a) fortsetzen;

5) nach Beendigung der Eingabe die Taste  drücken und anschließend die Taste 

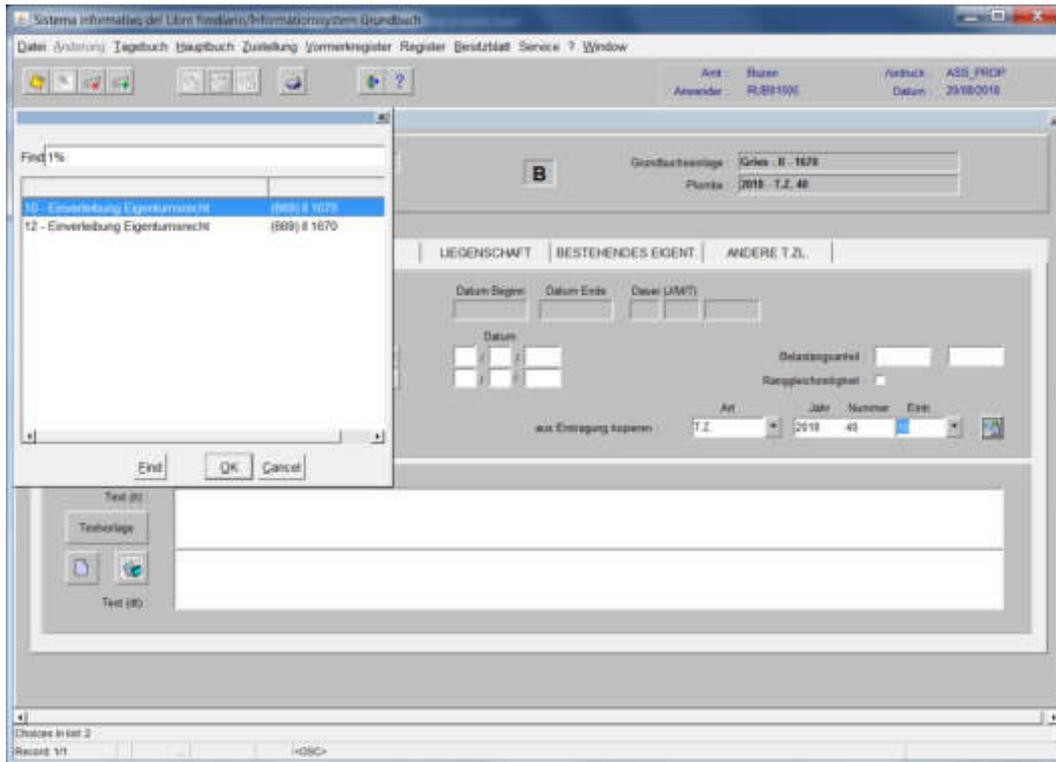
sollte das Dekret die Übertragung des Eigentumsrechtes in mehreren Einlagezahlen und/oder materiellen Anteile vorsehen, ist es möglich im Feld **AUS EINTRAGUNG KOPIEREN** die bereits eingegebenen Daten des Subjektes wieder zu verwenden und zwar:

The screenshot shows the 'Einverlebung Eigentumsrecht - Eingabe' form. At the top, there are fields for 'Grundbuchblatt' (2016 - T.Z. 48) and 'Grundbuchlage' (Gates: 8, 1679). Below this is a tabbed interface with 'ALLGEMEINE DATEN' selected. The form contains several input fields: 'Art der Eintragung' (Einkauf), 'Recht/Gegenstand' (Eigentumsrecht), 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Dauer (JMT)', 'Datum eingelangt' (14.09.2018), 'Rechtstitel', 'Datum', 'Detailangabe', and 'Rangfolgeangabe'. At the bottom right, the 'aus Eintragung kopieren' field is empty, with sub-fields for 'Art', 'Jahr', 'Nummer', and 'Einst.'.

1) das Feld “aus Eintragung kopieren” mit den Daten der gegenständlichen TZ. ausfüllen;

This screenshot is identical to the one above, but the 'aus Eintragung kopieren' field is now populated with the text 'T.Z. 2016 48', indicating that the data from the previous entry is being copied.

2) mit der Taste  die Eintragung mit den gewünschten Daten herholen



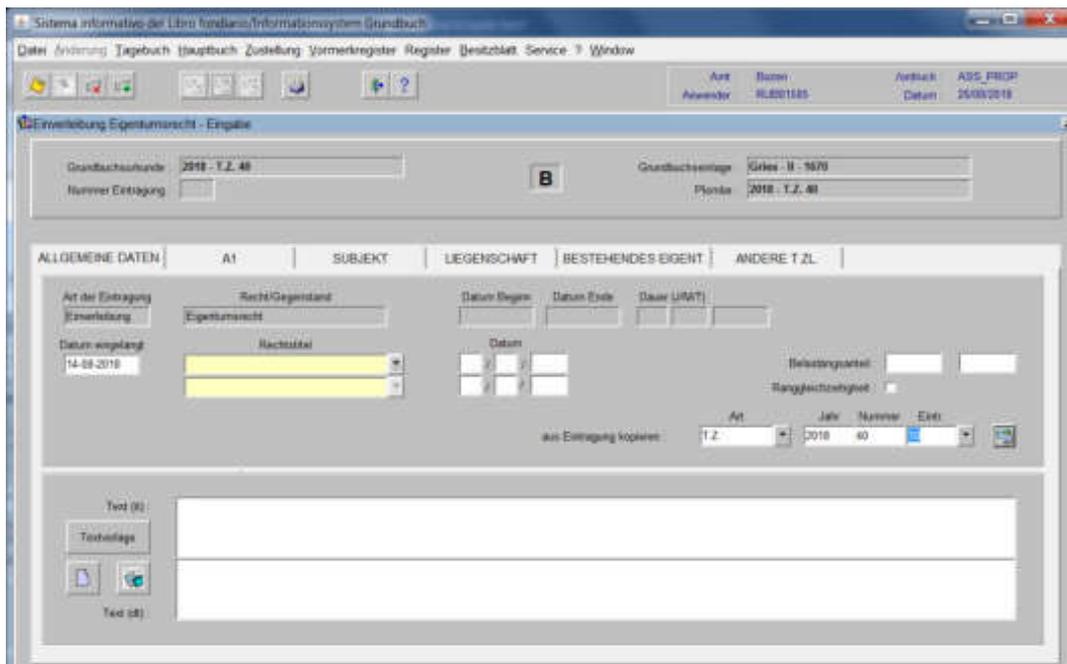
The screenshot shows the 'Sistema Informativo del Libro Fundario' software interface. A search window is open on the left, displaying a list of entries. The main window shows the 'LIEGENSCHAFT' tab selected. The search window contains the following data:

Find 1%	
10- Einverleibung Eigentumsrecht	(988) # 1670
12- Einverleibung Eigentumsrecht	(989) # 1670

The main window displays the following information:

- Grundbuchseite: 6165 - II - 1670
- Fläche: 2018 - T.Z. 40
- Buttons: LIEGENSCHAFT, BESTEHENDES EIGENT, ANDERE T.ZL.
- Form fields: Datum Beginn, Datum Ende, Dauer (J/M/T), Datum, Belastungsanteil, Ranggleichzeitigkeit.
- Buttons: aus Eintragung kopieren, Art, Jahr, Nummer, Eintr.

die gewünschte Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen;



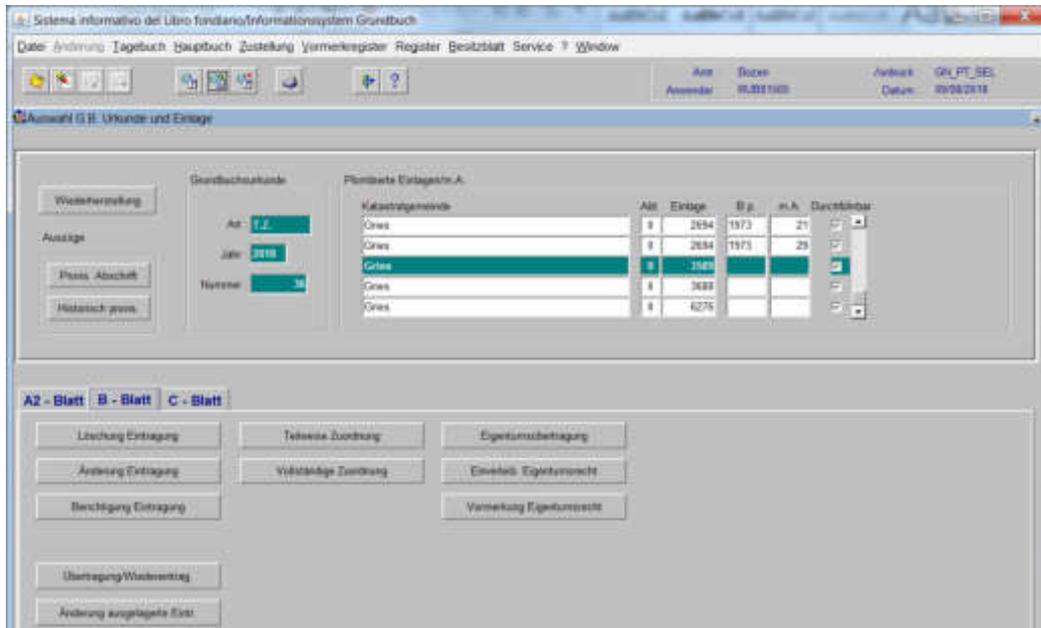
The screenshot shows the 'Sistema Informativo del Libro Fundario' software interface with the 'Einverleibung Eigentumsrecht - Eingabe' form open. The form displays the following information:

- Grundbuchseite: 2018 - T.Z. 40
- Grundbuchseite: 6165 - II - 1670
- Fläche: 2018 - T.Z. 40
- Buttons: ALLGEMEINE DATEN, A1, SUBJEKT, LIEGENSCHAFT, BESTEHENDES EIGENT, ANDERE T.ZL.
- Form fields: Art der Eintragung (Einverleibung), Recht/Gegenstand (Eigentumsrecht), Datum eingelangt (14-08-2018), Rechtsfall, Datum, Belastungsanteil, Ranggleichzeitigkeit.
- Buttons: aus Eintragung kopieren, Art, Jahr, Nummer, Eintr.

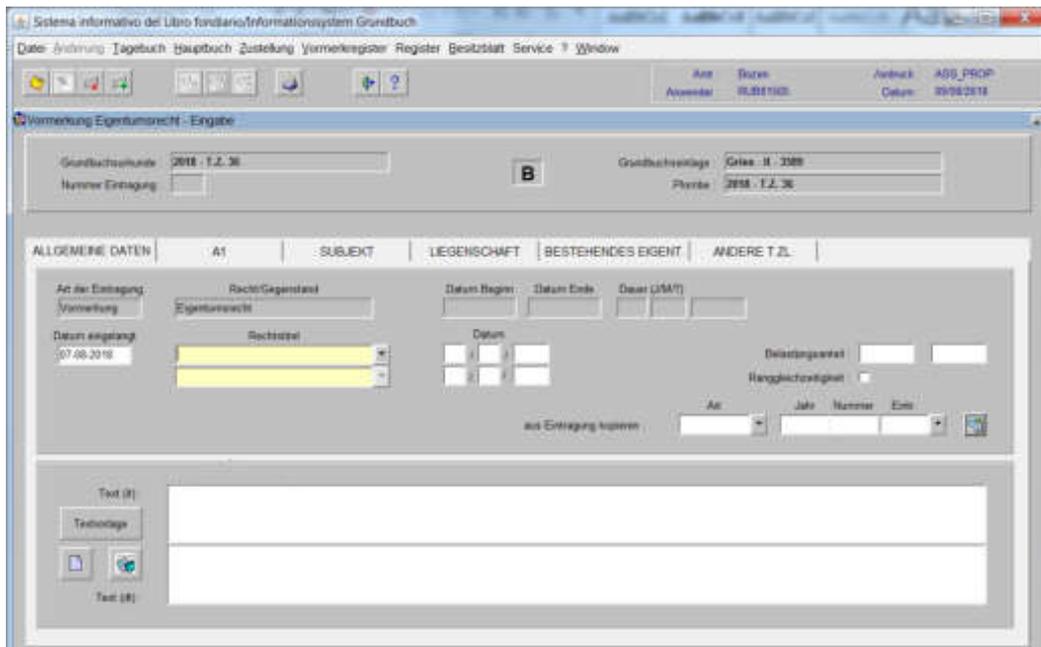
die Taste  drücken

Vormerkung Eigentumsrecht

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) **A2 - Blatt** anklicken und anschließend **Vormerkung Eigentumsrecht** es wird das Fenster **Vormerkung Eigentumsrecht - Eingabe** angezeigt;



das Programm schlägt automatisch die VORMERKUNG als „Art der Eintragung“ vor;

Rechtstitel ▾

den gewünschten Titel aussuchen und mit  bestätigen;

3) die Taste  anklicken;

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

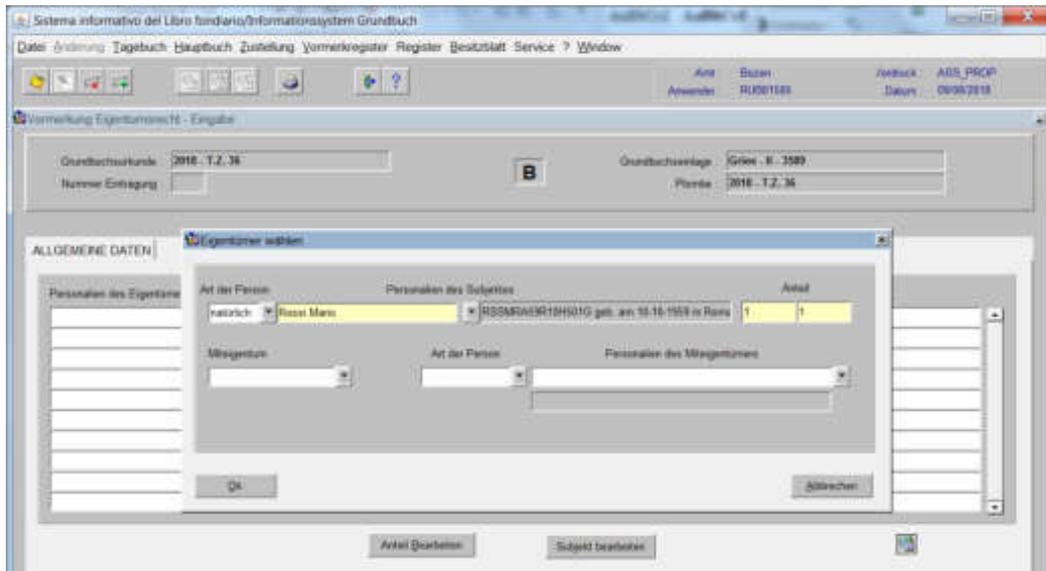
Vormerkung zu Gunsten einer natürlichen oder einer juristischen Person

4a) die Taste **SUBJEKT** anklicken

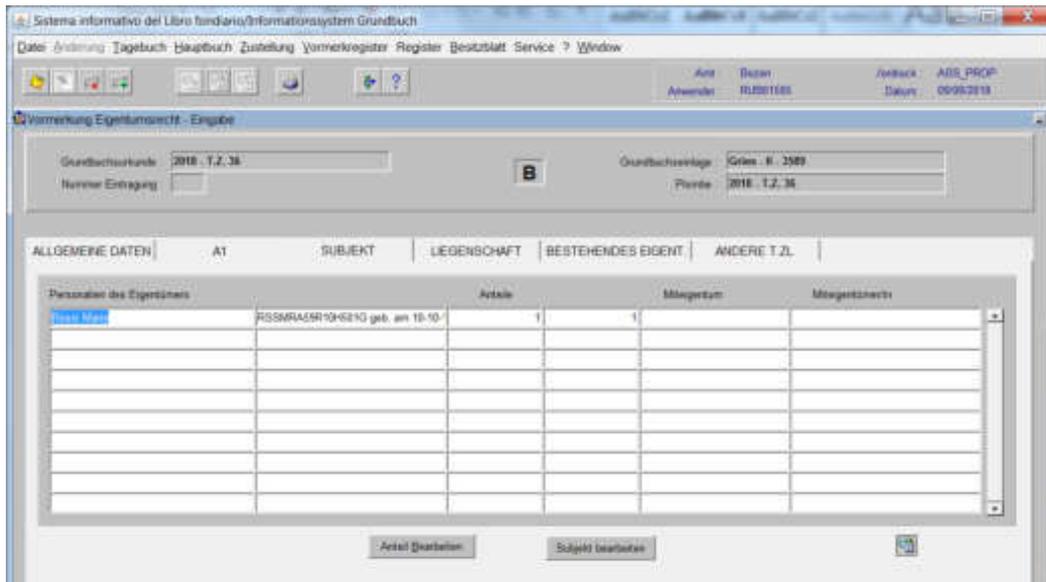
die Taste **SUBJEKT** anklicken, es öffnet sich eine Maske

bei natürlicher Person:

im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt

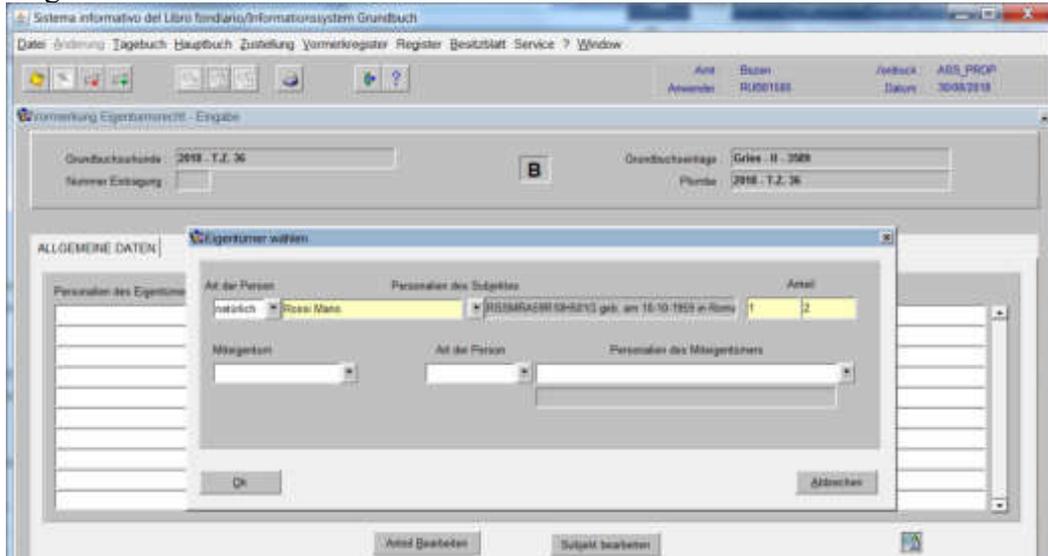


Personalien des Eigentümers	Anteile	Miteigentum	Miteigentumsrecht
ROSSMARA581046210 geb. am 18-10-	1	1	

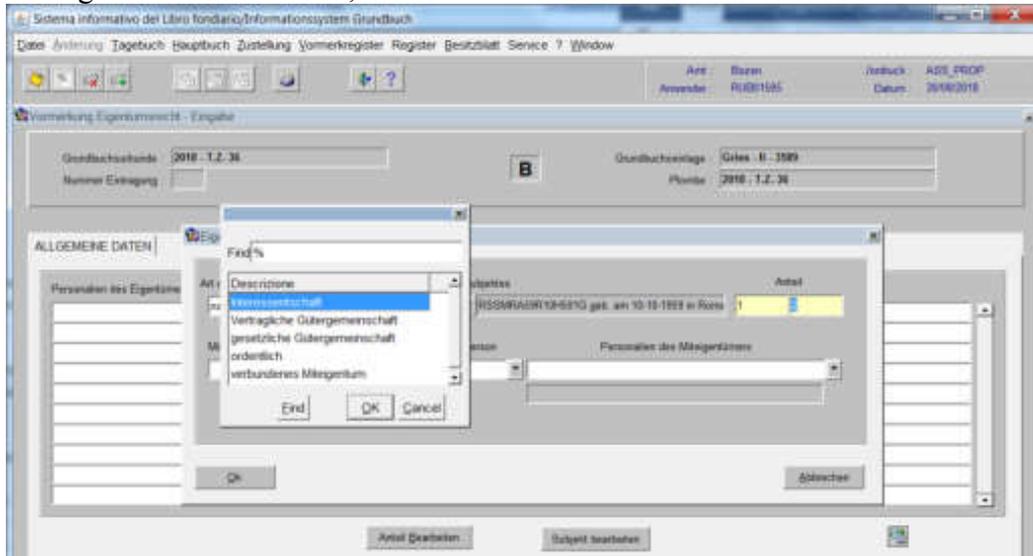
um weitere Subjekte hinzuzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld geben und die Taste  drücken;

im Falle einer Gütergemeinschaft zwischen den Subjekten:

a) im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



b) die Taste  im Feld Miteigentum drücken und die entsprechende Gütergemeinschaft wählen;



im Feld “Art der Person” die Angabe “natürlich” eingeben und im Feld “Personalien des Subjektes“ die Daten der Person eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.

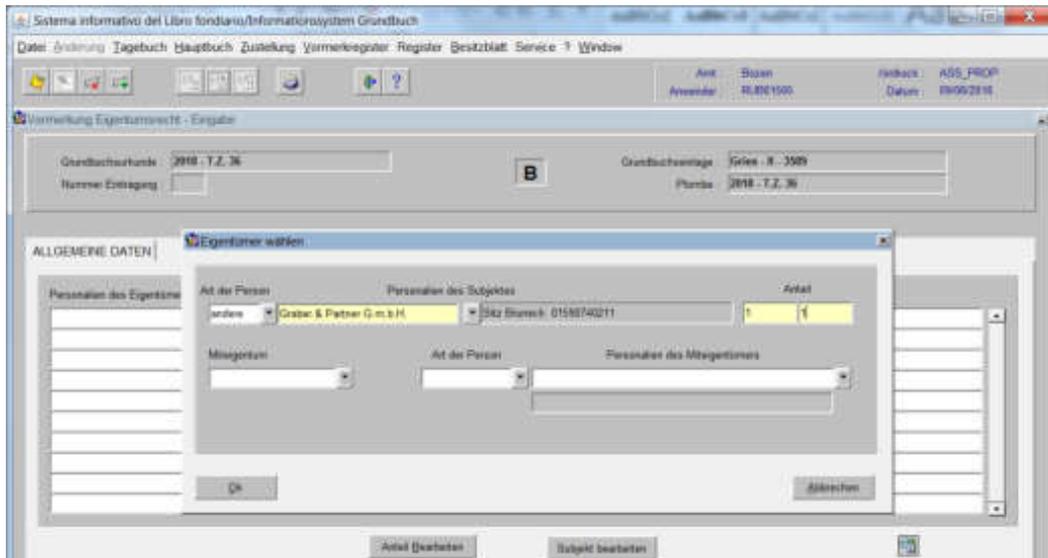
c) mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt

Personen des Eigentümers	Anteile	Miteigentum	Miteigentümerin
Rossi Maria	2	gesetzliche Gütergemeinschaft	Bianchi Maria

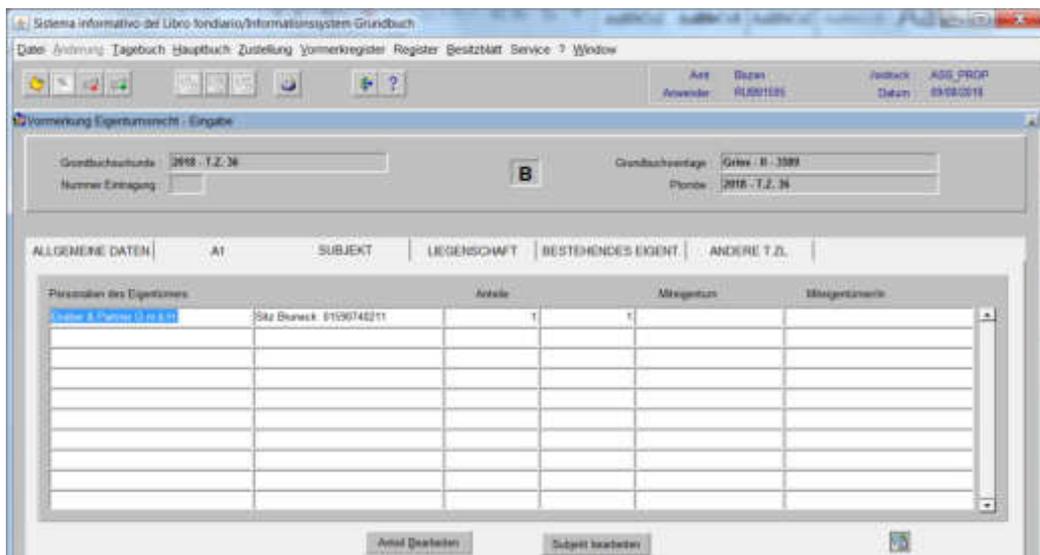
um den Ehepartner einzugeben ab Punkt a) fortsetzen;

bei juristischer Person

im Feld "Art der Person" die Angabe "andere" eingeben und im Feld "Personalien des Subjektes" die Daten eintippen, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen, mit der Taste  bestätigen und anschließend die zustehende Quote eingeben.



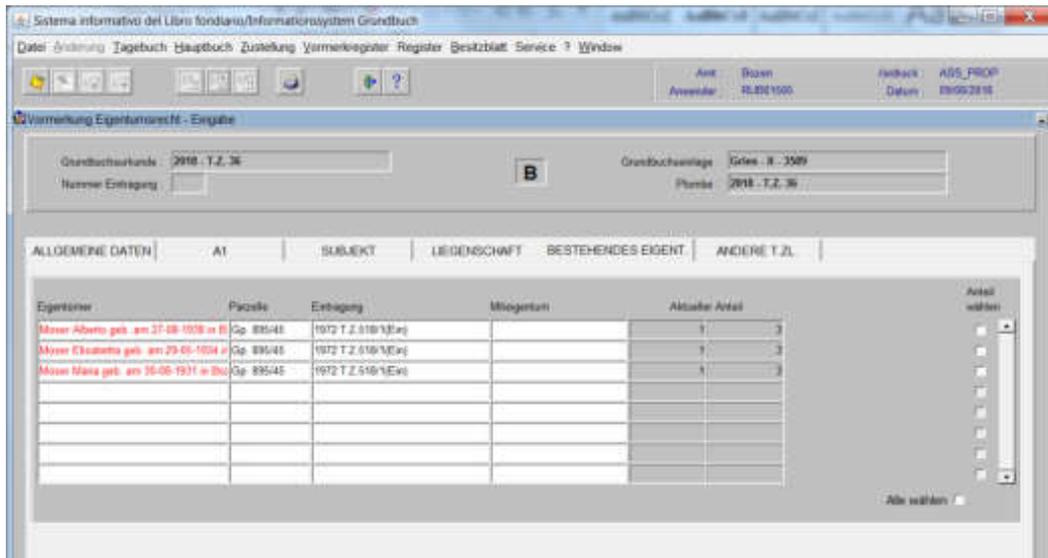
mit der Taste  bestätigen und die Daten werden in der geöffneten Maske angezeigt



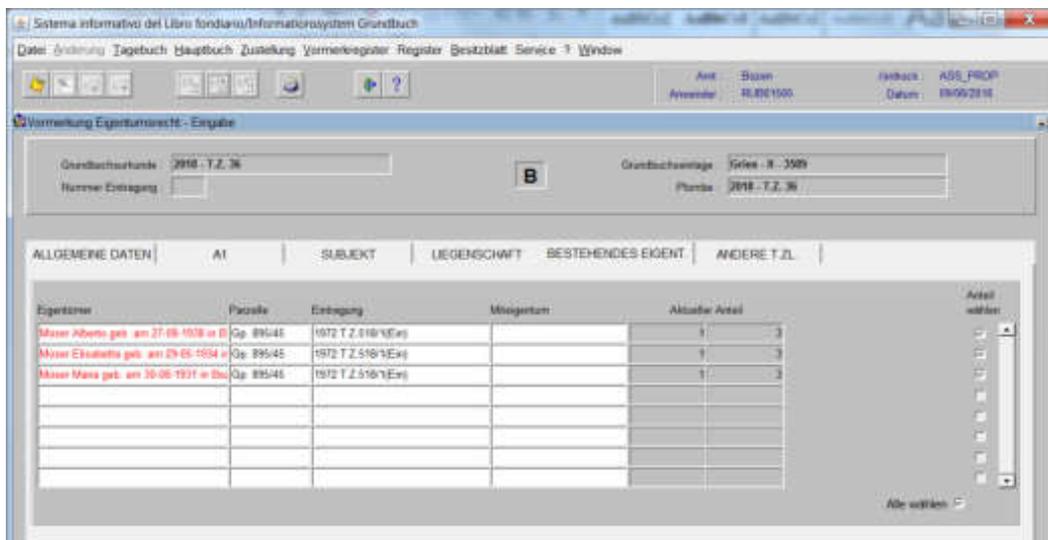
Personalien des Eigentümers	Anteil	Mitgesetzer	Mitgesetzerwahl
Graber & Partner G.m.b.H.	1		

um weitere Subjekte hinzuzufügen muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie Feld begeben und die Taste  drücken;

5) die Taste  drücken;



in der Check Box den entsprechenden “Anteil wählen” wenn es nur einen Teil betrifft, oder den Flag auf „Alle wählen“ setzen sollte es das gesamte Eigentum betreffen;



5) mit der Taste  speichern, mit der Taste  um zum vorherigen Fenster zurückzukommen;

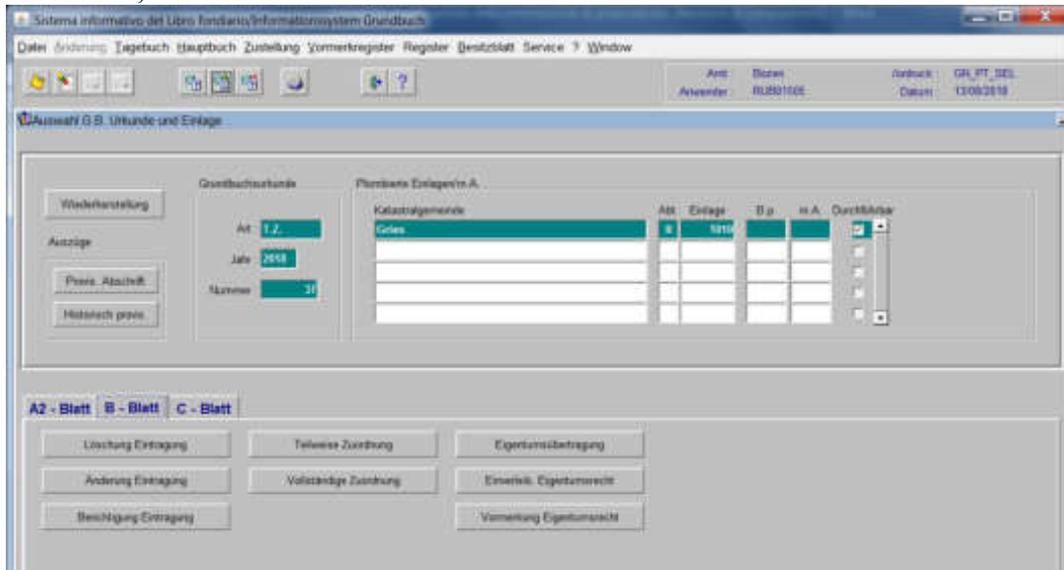
Rechtfertigung der Vormerkung des Eigentumsrechtes

die Durchführung der Rechtfertigung wird in zwei Schritte gegliedert:

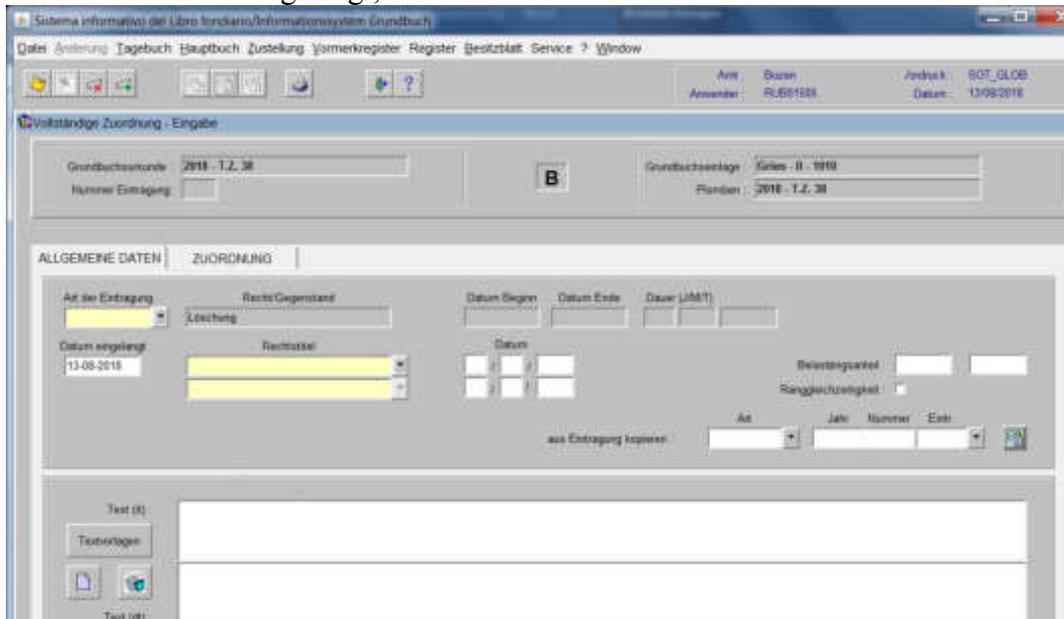
1. Schritt: Löschung der Eintragung der Einverleibung des Eigentumsrechtes

(die Eintragung ist diejenige wo die Vormerkung des Eigentumsrechtes als zugeordnete Eintragung verbunden ist)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste Löschung Eintragung drücken es wird das Fenster **AUSWAHL URKUNDE** angezeigt;



in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

a) Art der Eintragung 

Ersichtlichmachung aussuchen

b) Text (it) Text (dt) und im freien Text „Rechtfertigung der Vormerkung“ eingeben;

3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken und es öffnet sich folgendes Fenster:

Systema Informativo del Libro fundario/Información sistema Grundbuch

Archivo: Archivo | Tagebuch | Hauptbuch | Zuordnung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service ? | Window

Am: Amt: Bazo: Anbuch: BOT_GLOB
Arwender: RUD01565 Datum: 13/04/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Grundbucheintrag: Gries - II - 1018
 Nummer Eintragung: [] Flächen: 2018 - T.Z. 38

ALLGEMEINE DATEN ZUORDNUNG

Zuordnung zur Eintragung

Nein Da

4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** drücken

Systema Informativo del Libro fundario/Información sistema Grundbuch

Archivo: Archivo | Tagebuch | Hauptbuch | Zuordnung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service ? | Window

Am: Amt: Bazo: Anbuch: BOT_GLOB
Arwender: RUD01565 Datum: 13/04/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Grundbucheintrag: Gries - II - 1018
 Nummer Eintragung: [] Flächen: 2018 - T.Z. 38

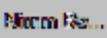
ALLGEMEINE DATEN ZUORDNUNG

Zuordnung zur Eintragung

T.Z. 326/1990 - I - Erweiterung Eigentumsrecht

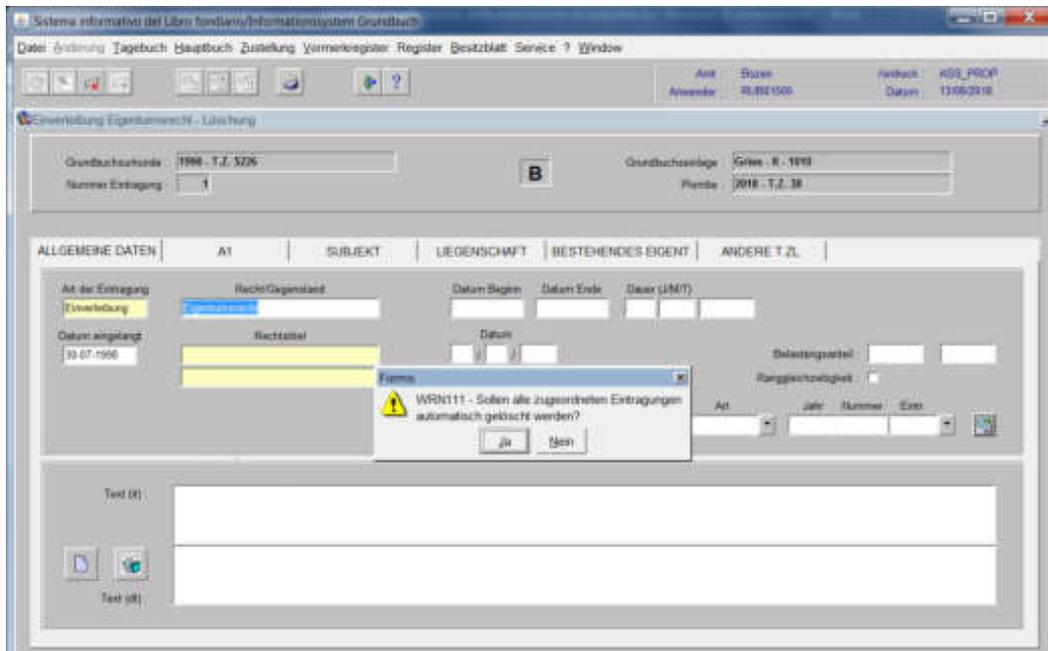
Nein Da

und die zu löschende Eintragung wählen;

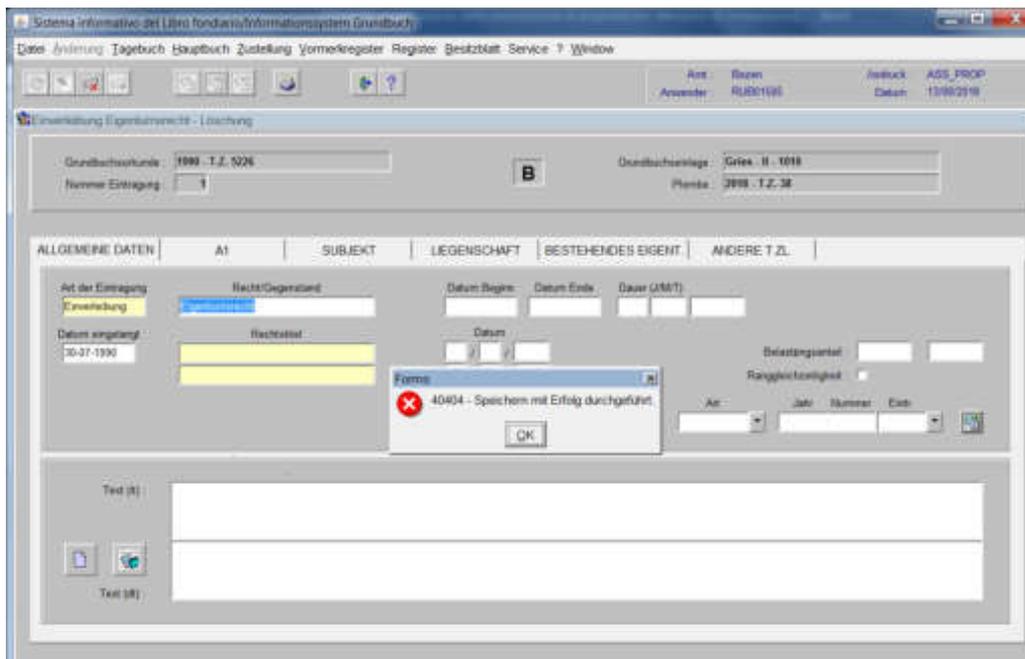
5) die Taste  drücken und es öffnet sich folgende Maske wo die Eintragung ersichtlich wird

6) die Taste  drücken

die Frage “Löschung der Eintragung bestätigen?” mit der Taste  beantworten;



mit der Taste  die Frage „Sollen alle zugeordneten Eintragungen automatisch gelöscht werden?“ bestätigen;



mit der Taste  und „Speichern mit Erfolg durchgeführt“ bestätigen

mit der Taste  speichern

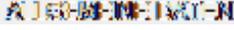
mit der Taste  zur Ausgangsmaske zurückzukommen

2. Schritt: Einverleibung des Eigentumsrechtes mit dem Rang der Vormerkung des Eigentumsrechtes

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Einlage und Einlage' window. The 'Plombierte Einlagen/m.A.' table is as follows:

Kategorie	Art	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführbar
Gefahr	B	1010			
Gefahr	B	1000			
Gefahr	B	1000	100	0	

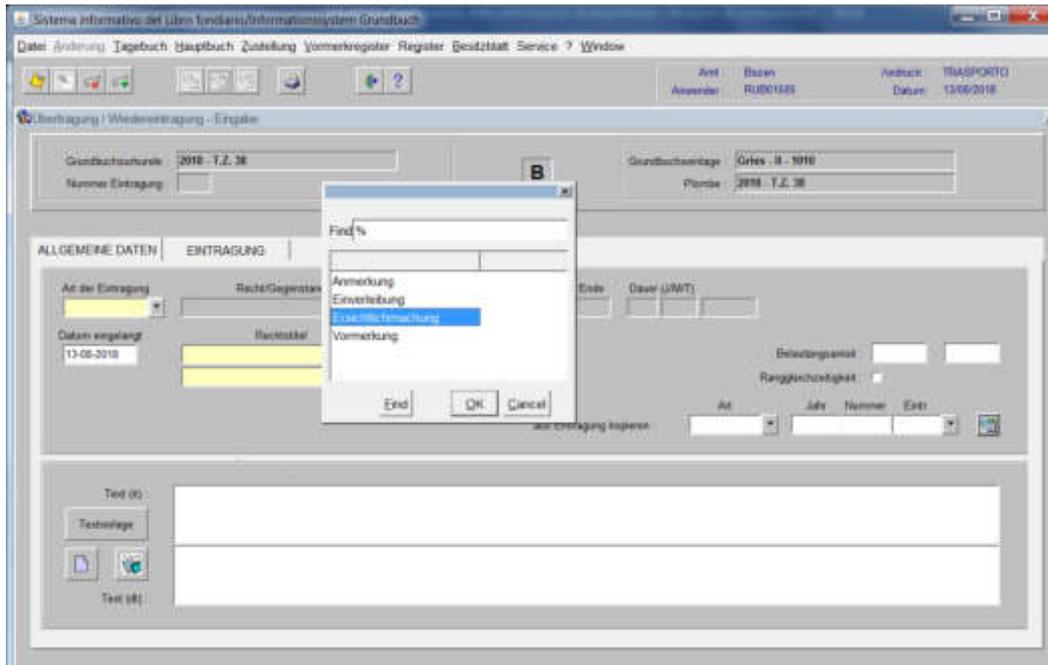
2) die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;

The screenshot shows the 'Übertragung / Wiedereintragung - Einträge' window. The 'ALLGEMEINE DATEN' tab is active, showing the following fields:

- Art der Eintragung: [Dropdown]
- Rechtsgegenstand: [Text]
- Datum Beginn: [Date]
- Datum Ende: [Date]
- Dauer (J/M/T): [Text]
- Datum eingelangt: 13-08-2018
- Rechtstitel: [Text]
- Belastungsanteil: [Text]
- Ranggleichzeitigkeit: [Text]

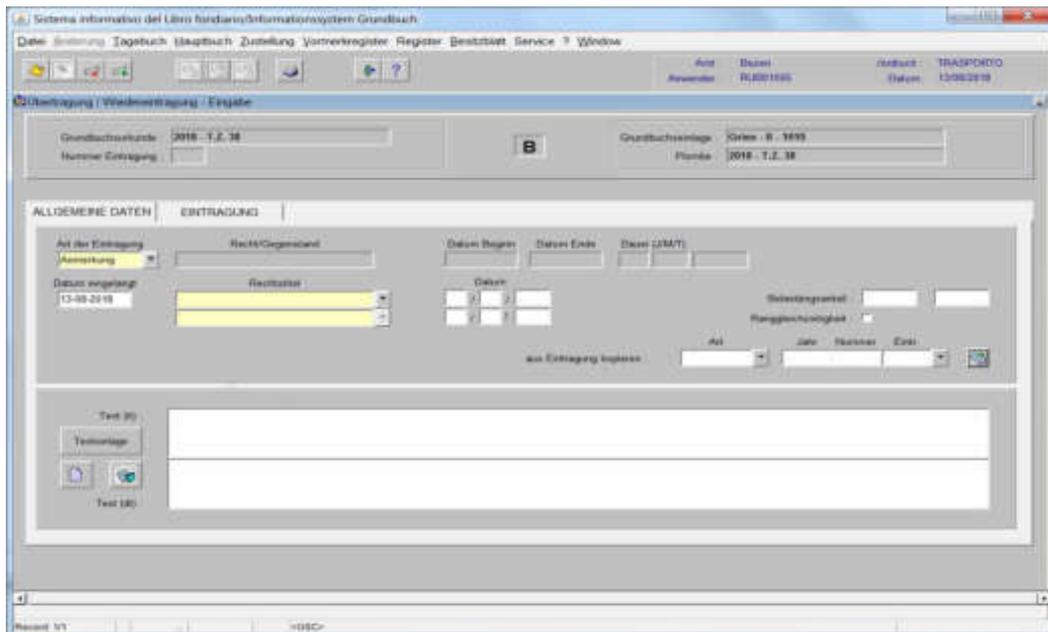
in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

a) Art der Eintragung 



immer ANMERKUNG wählen;

b) Text (it) Text (dt) und im freien Text „Rechtfertigung der Vormerkung“ eingeben;



3) die Taste **ENTRAGUNG** drücken
in dem folgende Daten eingefügt werden:

die Felder “Art”, “Tag”, “Monat”, “Jahr” und “Nummer” mit der T.Z. des
Eingelangt der Vormerkung ausfüllen;

4) die Taste **Einverleibung Eigentumsrecht** drücken

die gegenständlichen Felder ausfüllen; (siehe Punkt der Eigentumseinverleibung)
mit der Taste  speichern; mit der Taste  um zum vorherigen Fenster zurückzukommen;

die zugeordnete Eintragung darf nicht ausgelagert werden und deshalb die Taste  drücken;

Einverleibung des Eigentumsrechtes in der angemerkten Rangordnung

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Systema informativo del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Daten Änderung Tagetbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service 7 Window

Art: Blatte Anmerker: RUBB1513 Artbuch: GB PT 361 Datum: 13/08/2018

Auswahl G.B. Urkunde und Einlage

Grundbuchsukunde: Art: T.Z. Jahr: 2018 Nummer: 36

Plombierte Einlagen/m.A.

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.z.	m.A.	Durchführbar
Gries	E	2654	1973	21	
Gries	E	2834	1973	29	
Gries	E	3589			
Gries	E	3680			
Gries	E	4276			

A2 - Blatt B - Blatt C - Blatt

2) die Taste und oder drücken es wird das Fenster angezeigt;

Systema informativo del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Daten Änderung Tagetbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service 7 Window

Art: Blatte Anmerker: RUBB1513 Artbuch: IPO NORM Datum: 13/08/2018

Hypothek - Eingabe

Grundbuchsukunde: 2018 - T.Z. 36 In Ein: C Grundbucheinlage: Gries - E - 3680 Plombe: 2018 - T.Z. 36

ALLG. DATEN | AI | GLAUBIGER | BELAST. ENTR. | BELAST. ANT. | SIMULT. HAFT. | ANDERE T.Z.

Art der Eintragung: Hypothek Rechts/Gegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/W/T):

Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtszahl: Datum:

Belastungsanteil: Ranggleichzeitigkeit:

aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Eintr.:

Teil (I)

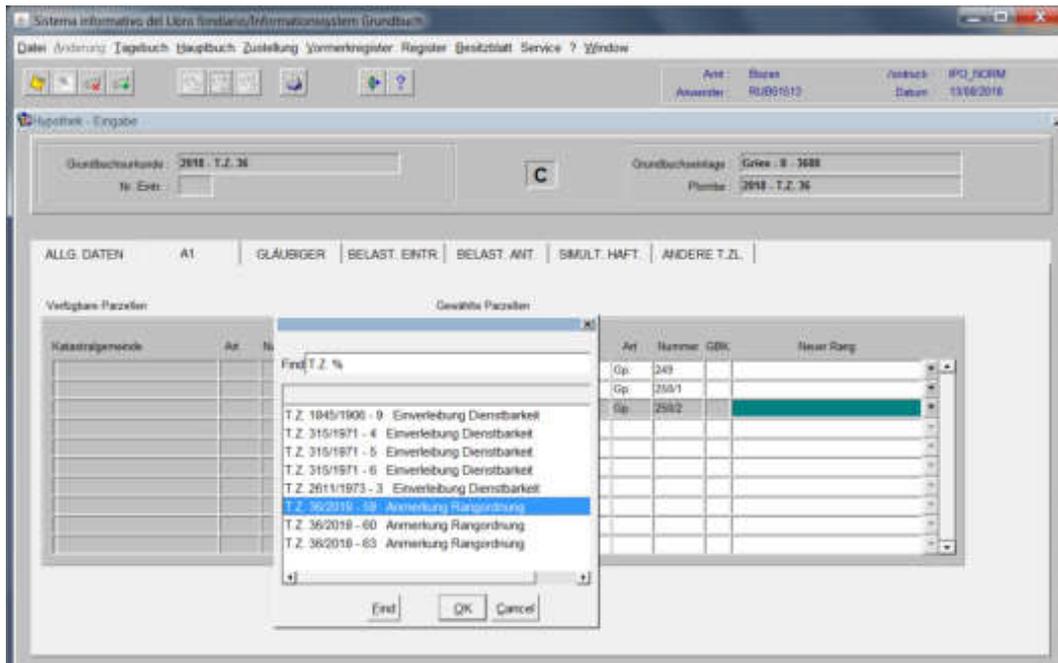
Teil (II)

Daten im Sinne des Dekretes ausfüllen;

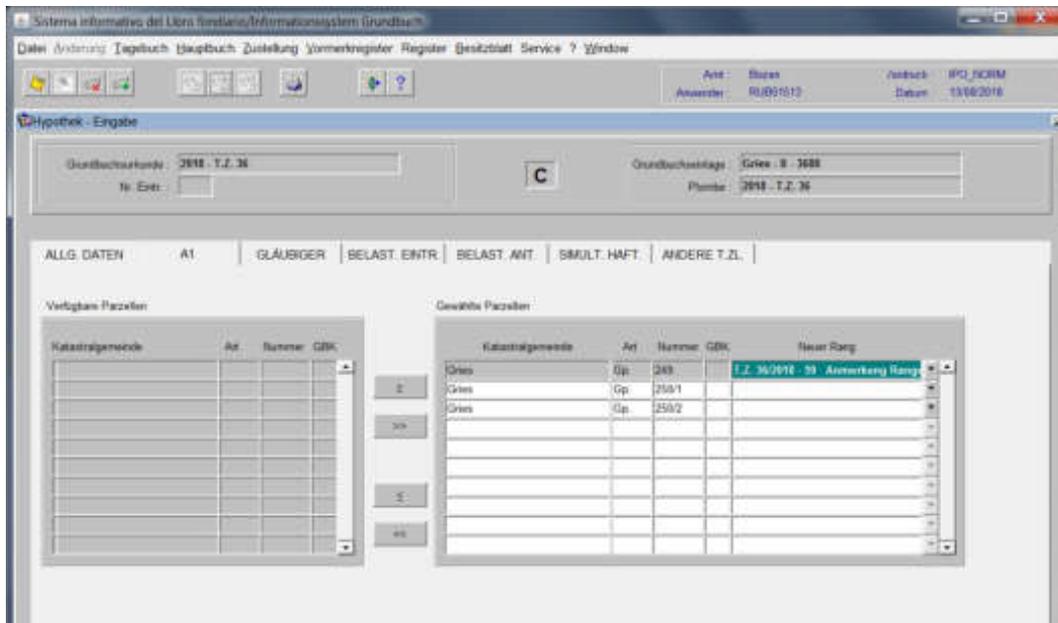
3) die Taste **A1** anklicken;

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste **Z** oder **H** ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

4) die Taste  drücken;



die Anmerkung der Rangordnung wählen und mit der Taste  bestätigen;



die weiteren Felder anschließend ausfüllen.

„C“ - Blatt

Einverleibung und/oder Vormerkung einer Hypothek

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Eintragsart' window. The table 'Plombierte Einlagen m.A.' contains the following data:

Kalkulationsperiode	Art	Einlage	B.g.	m.A.	Durchführung
Gries	B	1999			
Gries	B	1999			
Gries	B	1999	798	9	

2)  die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;

The screenshot shows the 'Hypothek - Eingabe' window. The form contains the following data:

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38
 Grundbucheintrag: Gries - B - 1999
 Plombe: 2018 - T.Z. 38

Art der Eintragung: Hypothek
 Rechtsgegenstand: Hypothek
 Datum eingetragt: 13-08-2018
 Rechtsart: Hypothek
 Datum: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Belastungsanteil: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
 Ranggleichzeitigkeit: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

a) Art der Eintragung 

Einverleibung oder Vormerkung aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

b) Text (it) Text (dt)

im freien Text eventuelle Informationen im Sinne des Dekretes eingeben

c) Ranggleichzeitigkeit (diese muss auch im Tagebuch aufscheinen)

The screenshot shows the 'Hypothek - Eingabe' form. At the top, there are fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - T.Z. 38) and 'Grundbucheinlage' (Gries - B. 1898). Below this, there are tabs for 'ALLO DATEN', 'A1', 'GLÄUBIGER', 'BELAST. ENTR.', 'BELAST. ANT.', 'SIMULT. HAFT.', and 'ANDERE T.ZL.'. The 'ALLO DATEN' tab is active. In the 'ALLO DATEN' section, the 'Ranggleichzeitigkeit' checkbox is checked. Other fields include 'Art der Eintragung' (Einverleibung), 'Rechtsgegenstand' (Hypothek), 'Datum eingelangt' (13-08-2018), 'Rechtsakt', 'Datum', 'Belastungsanteil', and 'Aus Eintragung kopieren'.

Ranggleichzeitigkeit in der check box aussuchen

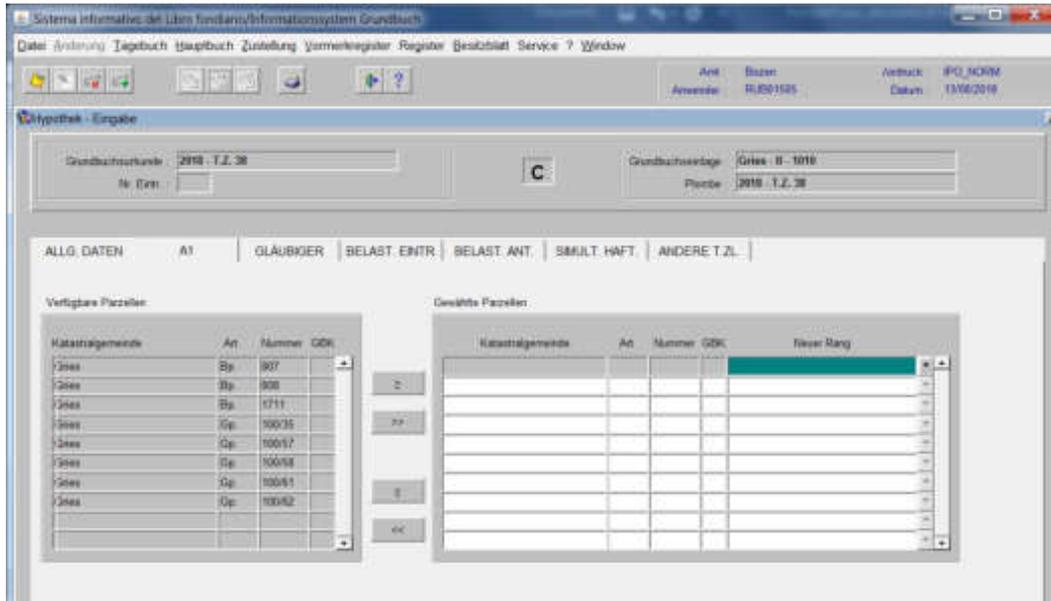
The screenshot shows the same 'Hypothek - Eingabe' form. In this version, the 'Ranggleichzeitigkeit' checkbox is unchecked. All other fields and the overall layout are identical to the previous screenshot.

3) die Taste **A1** anklicken;

a) wenn die Hypothek Parzellen und/oder Grundbuchskörper als auch ein Fruchtgenussrecht belastet;

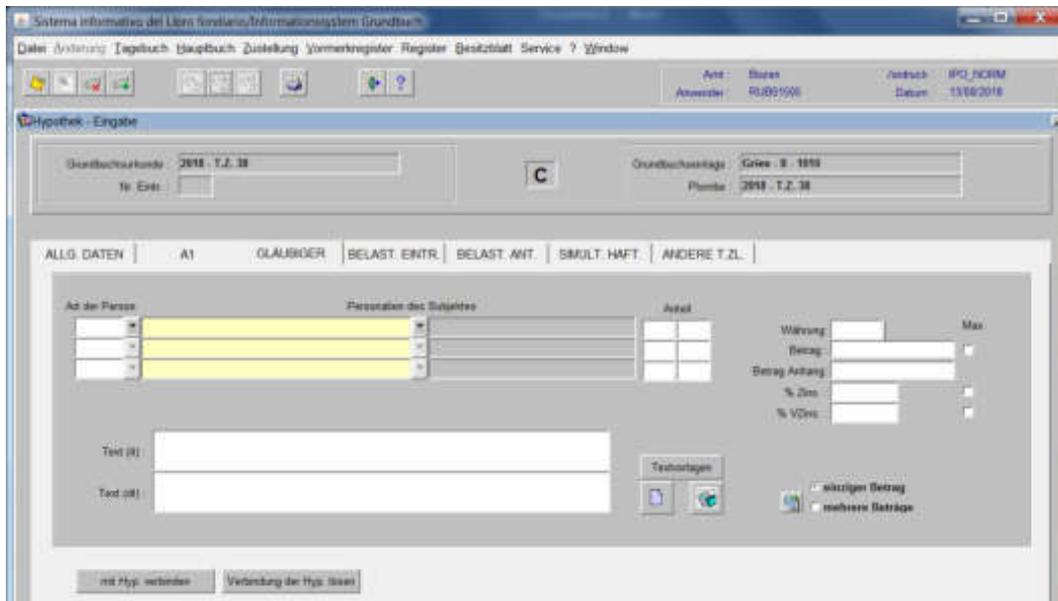
die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste **→** oder **⇨** ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

b) wenn die Hypothek ausschließlich das Fruchtgenussrecht belastet

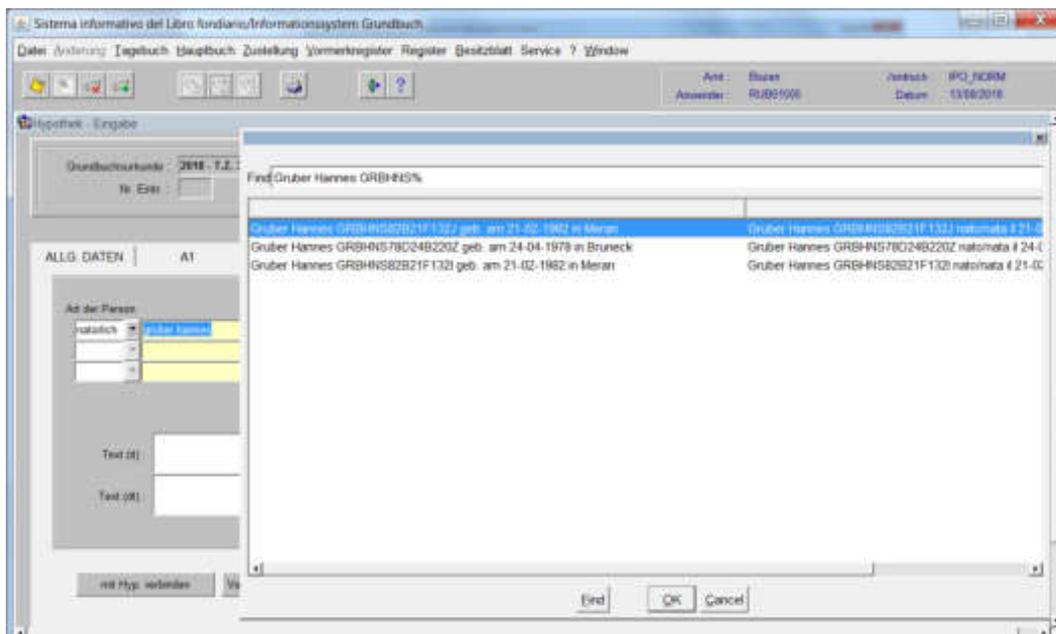
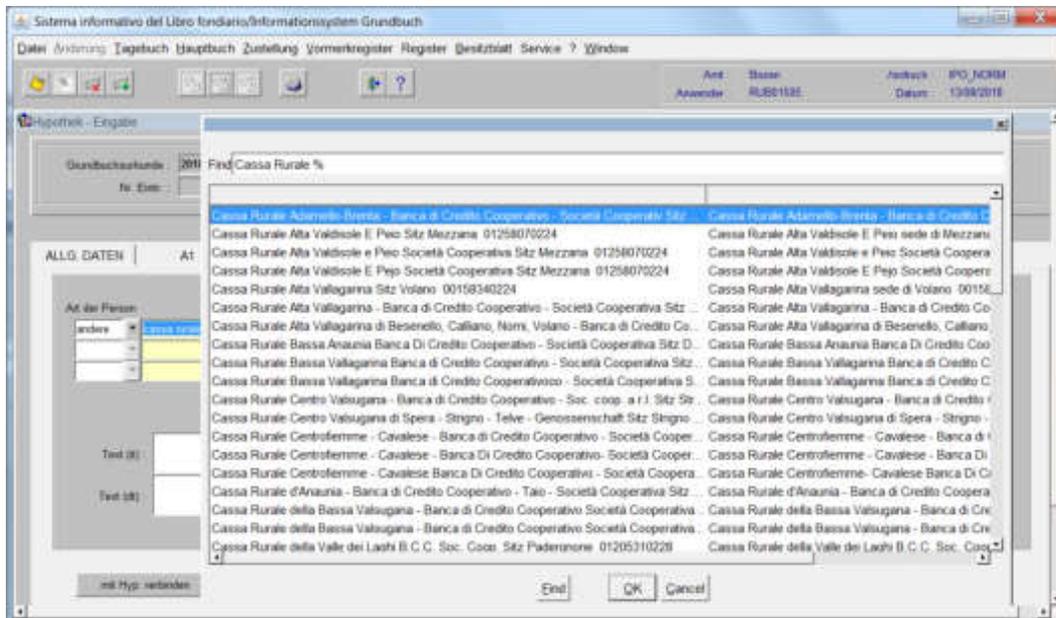


keine Parzellen auswählen

4) die Taste  wählen



die freien Felder mit den Daten des Gläubigers ausfüllen, eventuell den bereits in der Datenbank vorhandenen Gläubiger aussuchen;



den Gläubiger aussuchen und mit der Taste  bestätigen;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Teilbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Buca Anwärter: RUB0100 Ansicht: IFC_NORM Datum: 13/06/2018

Hypothek - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Nr. Eintr.: Grundbuchskizze: Gries - B - 1818 Plombe: 2018 - T.Z. 38

ALLG. DATEN | A1 | GLAUBWER | BELAST. ENTR. | BELAST. ANT. | SIMULT. HAFT. | ANDERE T.ZL.

Art der Person: Personal des Subjektes: Anteil:

andere: Cassa Raiffeisen Di Bronzolo-Ona Cooperativa Sitz Bronzolo 00181390215

Währung: EUR Betrag: 100 000,00 Betrag Anfang: % Zins: % VZins:

Text (R): Text (B):

Technologien: einziges Betrag mehrere Beträge

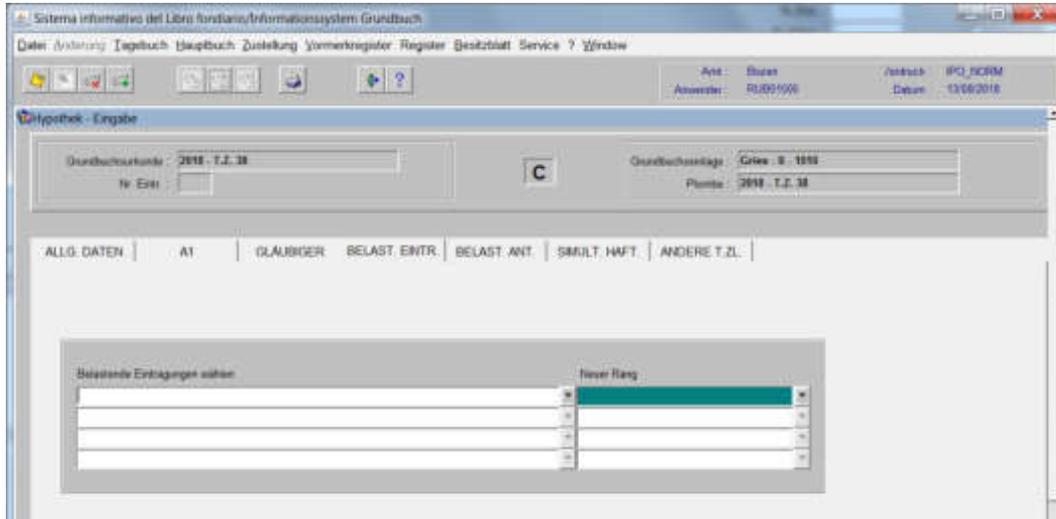
mit Hyp. verbunden | Vererbung der Hyp. Klassen

Record 1/1 <ESC>

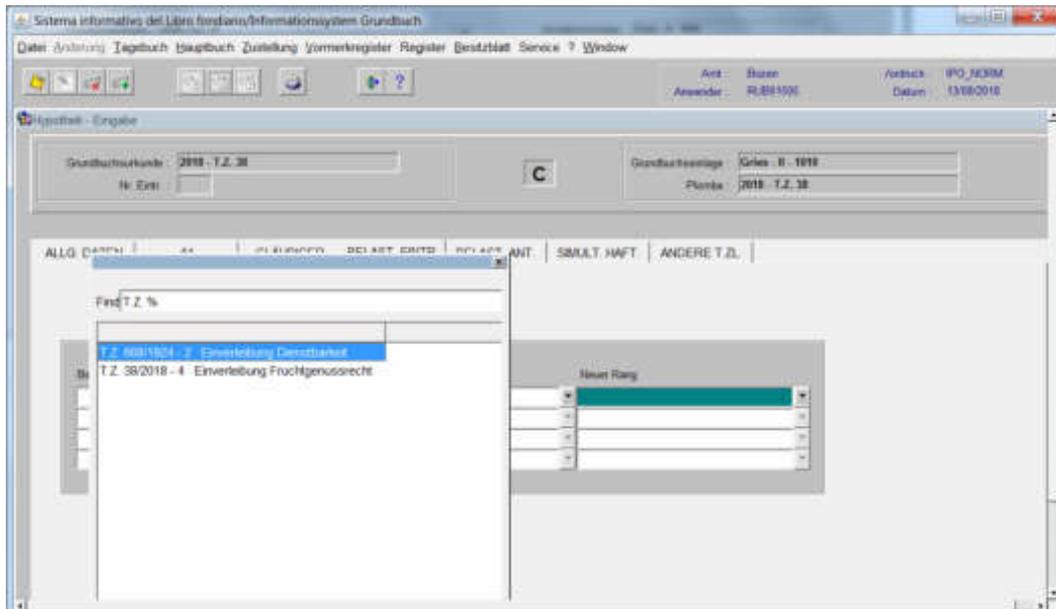
in den freien Feldern die Daten der Hypothek im Sinne des Dekretes ausfüllen;

c) Wenn die Hypothek ausschließlich und/oder auch das Fruchtgenussrecht belastet

die Taste  drücken



die Taste  drücken



die zu belastende Eintragung wählen und mit der Taste  bestätigen

d) Wenn die Hypothek Eigentumsquoten belastet

die Taste „belastete Anteile“ wählen

Eigentümer	Parzelle/n A	Anteile	Miteigentum	Eintragung	Belastungsanteil
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01-1 p.f. 100/02	p.f. 100/02	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01-1 p.f. 100/02	p.f. 100/02	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01-1 p.f. 100/07	p.f. 100/07	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01-1 p.ed. 800	p.ed. 800	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01-1 p.f. 100/08	p.f. 100/08	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01-1 p.ed. 907	p.ed. 907	1	2	2018 G.N.37/3(art)	

in der Check Box die zu belastende Anteile wählen

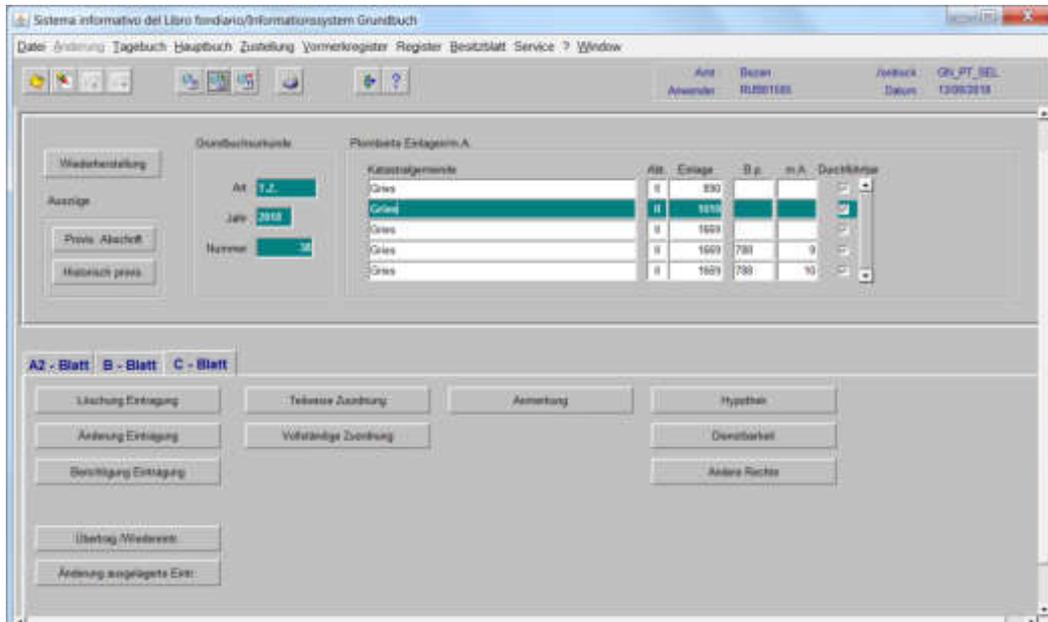
Eigentümer	Parzelle/n A	Anteile	Miteigentum	Eintragung	Belastungsanteil
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01 p.ed. 807	p.ed. 807	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01 p.f. 100/01	p.f. 100/01	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 01 p.ed. 1711	p.ed. 1711	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 10-1 p.f. 100/07	p.f. 100/07	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 10-1 p.f. 100/08	p.f. 100/08	1	2	2018 G.N.37/3(art)	
Rossi Maria R55MRA39549F183G rata/rata # 10-1 p.f. 100/01	p.f. 100/01	1	2	2018 G.N.37/3(art)	

die Taste  zum speichern wählen;

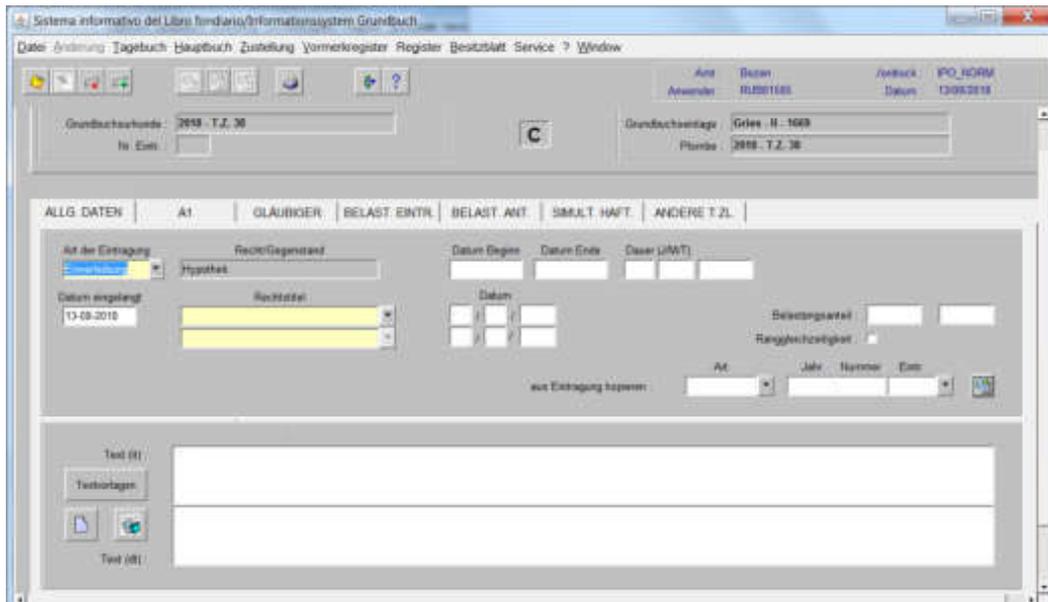
die Taste  drücken um zurückzukommen;

Einverleibung und/oder Vormerkung einer Simultanhypothek (es ist nicht erforderlich bei der Haupteinlage zu beginnen)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

a) Art der Eintragung 

Einverleibung oder Vormerkung aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

b) Text (it) Text (dt)

im freien Text eventuelle Informationen im Sinne des Dekretes eingeben

c) Ranggleichzeitigkeit (diese muss auch im Tagebuch aufscheinen)

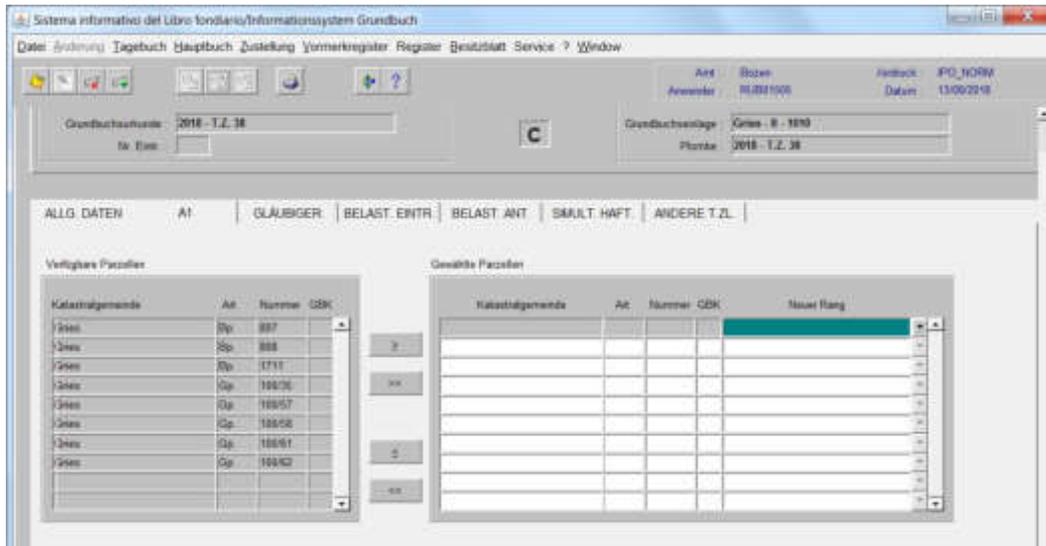
The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fundario' interface. The main window title is 'Sistema informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch'. The menu bar includes 'Datei', 'Änderung', 'Tagebuch', 'Hauptbuch', 'Zustellung', 'Vermerkregister', 'Register', 'Besitzblatt', 'Service', and '?'. The toolbar contains various icons for file operations and help. The top right corner shows user information: 'Ant. Anwender: RUS1000', 'Anzahl: PO_NORM', and 'Datum: 13.04.2018'. The main form area has two input fields: 'Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 30' and 'Grundbuchanlage: Gries II - 1649'. Below these are 'In-Einr.' and 'Planbezeichnung: 2018 - T.Z. 30'. A tabbed interface is visible with 'ALLG. DATEN' selected. The 'ALLG. DATEN' tab contains several fields: 'Art der Eintragung' (dropdown menu), 'Rechtsgegenstand' (text field), 'Datum Beginn' (calendar), 'Datum Ende' (calendar), 'Dauer (Jahre)' (calendar), 'Datum eingelangt' (calendar), 'Rechtsart' (dropdown menu), and 'Datum' (calendar). There are also checkboxes for 'Beistellung' and 'Ranggleichzeitigkeit'. At the bottom right of the form, there are fields for 'Art', 'Jahr', 'Name', and 'Einr.' with a 'aus Eintragung kopieren' button. Below the form is a 'Text (H)' field and a 'Text (N)' field.

c) Ranggleichzeitigkeit (diese muss auch im Tagebuch aufscheinen)

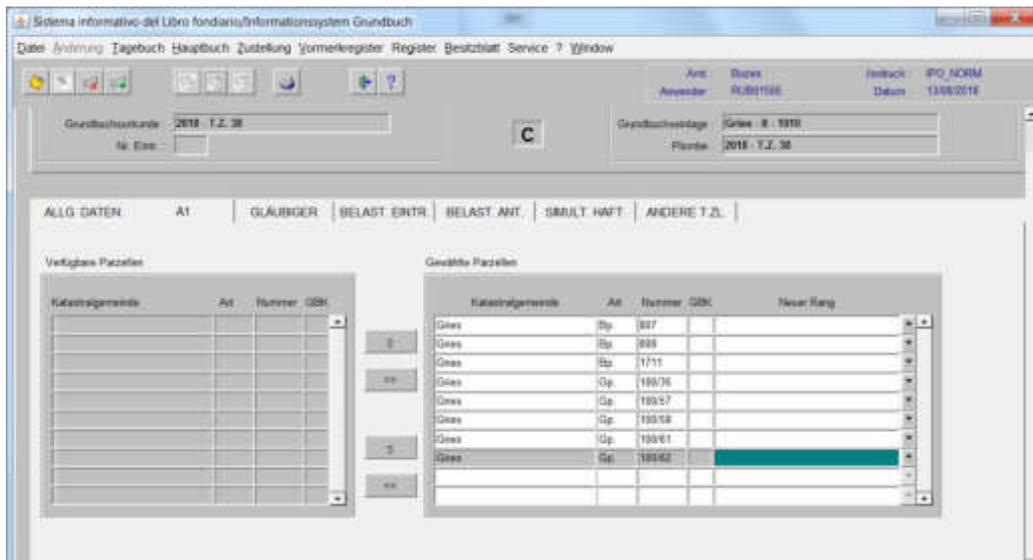
The screenshot shows the same 'Sistema informativo del Libro fundario' interface. The main window title is 'Sistema informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch'. The menu bar includes 'Datei', 'Änderung', 'Tagebuch', 'Hauptbuch', 'Zustellung', 'Vermerkregister', 'Register', 'Besitzblatt', 'Service', and '?'. The toolbar contains various icons for file operations and help. The top right corner shows user information: 'Ant. Anwender: RUS1000', 'Anzahl: PO_NORM', and 'Datum: 13.04.2018'. The main form area has two input fields: 'Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 30' and 'Grundbuchanlage: Gries II - 1649'. Below these are 'In-Einr.' and 'Planbezeichnung: 2018 - T.Z. 30'. A tabbed interface is visible with 'ALLG. DATEN' selected. The 'ALLG. DATEN' tab contains several fields: 'Art der Eintragung' (dropdown menu), 'Rechtsgegenstand' (text field), 'Datum Beginn' (calendar), 'Datum Ende' (calendar), 'Dauer (Jahre)' (calendar), 'Datum eingelangt' (calendar), 'Rechtsart' (dropdown menu), and 'Datum' (calendar). There are also checkboxes for 'Beistellung' and 'Ranggleichzeitigkeit'. At the bottom right of the form, there are fields for 'Art', 'Jahr', 'Name', and 'Einr.' with a 'aus Eintragung kopieren' button. Below the form is a 'Text (H)' field and a 'Text (N)' field.

3) die Taste **A1** anklicken;

a) wenn die Hypothek, sei es Parzellen und/oder Grundbuchskörper, als auch ein Fruchtgenussrecht belastet;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste **>** oder **>>** ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



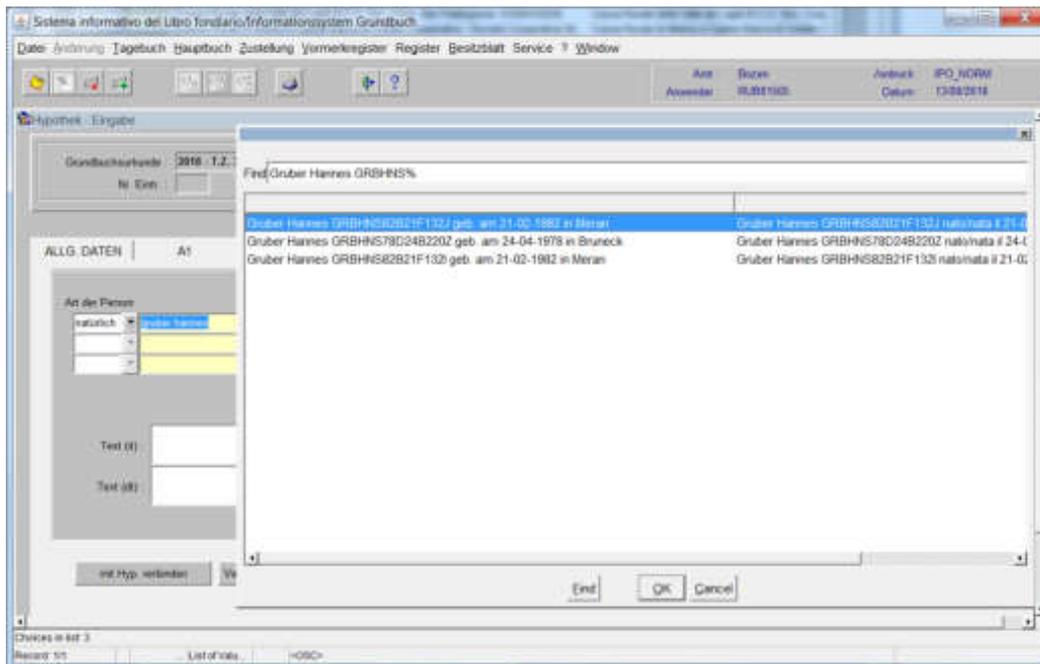
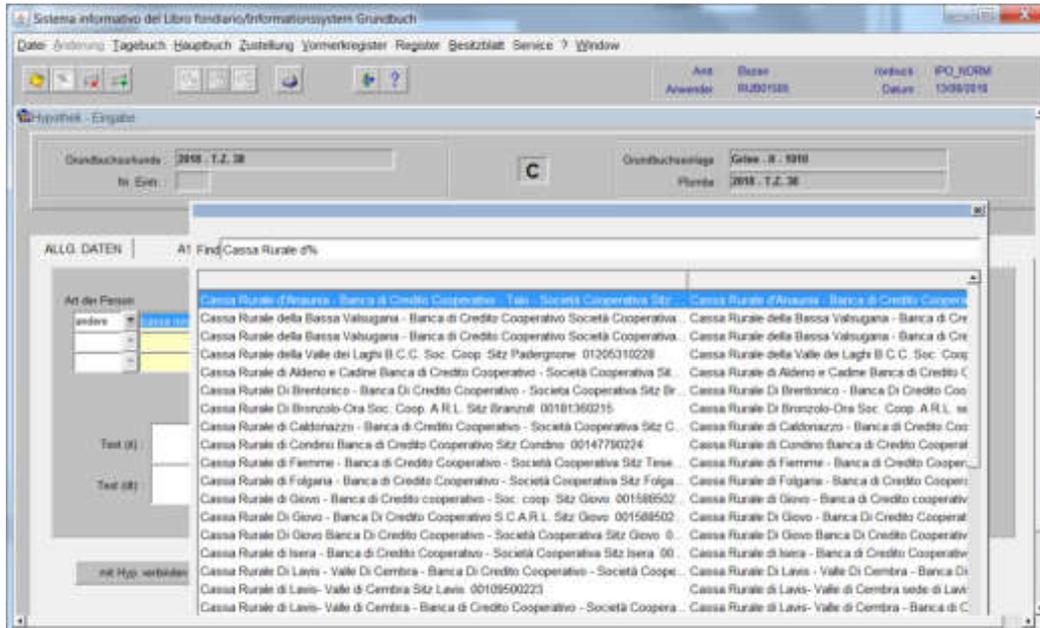
b) wenn die Hypothek ausschließlich das Fruchtgenussrecht belastet

keine Parzellen auswählen

4) die Taste  wählen

a) in der ersten Eintragung der Hypothek muss man die ganzen Daten der Hypothek eingeben

die freien Felder mit den Daten des Gläubigers ausfüllen, eventuell den bereits in der Datenbank vorhandenen Gläubiger aussuchen;



den Gläubiger aussuchen und mit der Taste  bestätigen;

Systema Informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch

Datei: [Änderung](#) | [Tagebuch](#) | [Hauptbuch](#) | [Zustellung](#) | [Vormerkregister](#) | [Register](#) | [Besitzblatt](#) | [Service](#) | [? Window](#)

Art: [Anwender](#) | Buch: [RUB1102](#) | Archiv: [IPO_NORM](#)
 Datum: [13/02/18](#)

Hypothek - Eingabe

Grundbuchskunde: [2018 - T.J. 38](#) | [C](#) | Grundbuchverträge: [Gates - II - 910](#)
 Nr. Eintr.: | Planbe: [2018 - T.J. 38](#)

ALLG. DATEN | **A1** | GLÄUBIGER | BELAST. EINTR. | BELAST. ANT. | SMULT. HAFT. | ANDERE T.ZL.

Art der Person: [andere](#) | Personalien des Subjektes: [Cassa Rurale di Leno - Valle di Cembra](#) | Sitz/Liens: [011950223](#) | Anteil:

Währung: [EUR](#) | Max:
 Betrag:
 Betrag Anhang:
 % Zins:
 % VZins:

Text (R):
 Text (R):

Teuchordagen: |

einziger Betrag
 mehrere Beträge

[mit Hyp. verbunden](#) | [Verbindung der Hyp. lösen](#)

in den freien Feldern die Daten der Hypothek im Sinne des Dekretes ausfüllen;

Systema Informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch

Datei: [Änderung](#) | [Tagebuch](#) | [Hauptbuch](#) | [Zustellung](#) | [Vormerkregister](#) | [Register](#) | [Besitzblatt](#) | [Service](#) | [? Window](#)

Art: [Anwender](#) | Buch: [RUB1102](#) | Archiv: [IPO_NORM](#)
 Datum: [13/02/18](#)

Hypothek - Eingabe

Grundbuchskunde: [2018 - T.J. 38](#) | [C](#) | Grundbuchverträge: [Gates - II - 910](#)
 Nr. Eintr.: | Planbe: [2018 - T.J. 38](#)

ALLG. DATEN | **A1** | GLÄUBIGER | BELAST. EINTR. | BELAST. ANT. | SMULT. HAFT. | ANDERE T.ZL.

Art der Person: [andere](#) | Personalien des Subjektes: [Cassa Rurale di Leno - Valle di Cembra](#) | Sitz/Liens: [011950223](#) | Anteil:

Währung: [EUR](#) | Max:
 Betrag: [100.000,00](#)
 Betrag Anhang:
 % Zins:
 % VZins:

Text (R):
 Text (R):

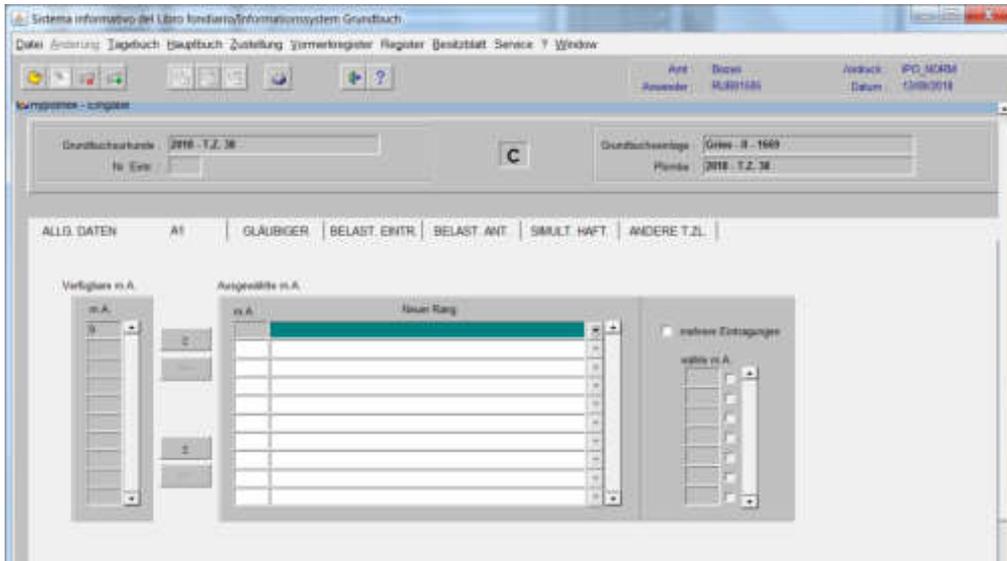
Teuchordagen: |

einziger Betrag
 mehrere Beträge

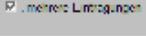
[mit Hyp. verbunden](#) | [Verbindung der Hyp. lösen](#)

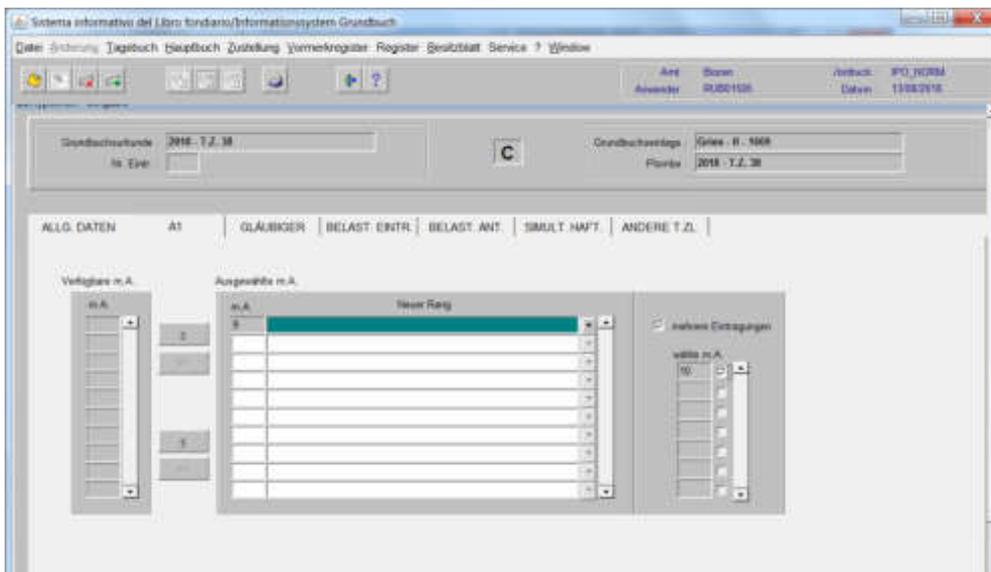
b) in den simultan verbundenen Einlagezahlen oder materiellen Anteilen

A) in den anderen materiellen Anteilen:



die Taste  drücken um verfügbare m.A. zu den ausgewählten m.A. zu verschieben, um diese simultan zu verbinden muss man anschließend den flag

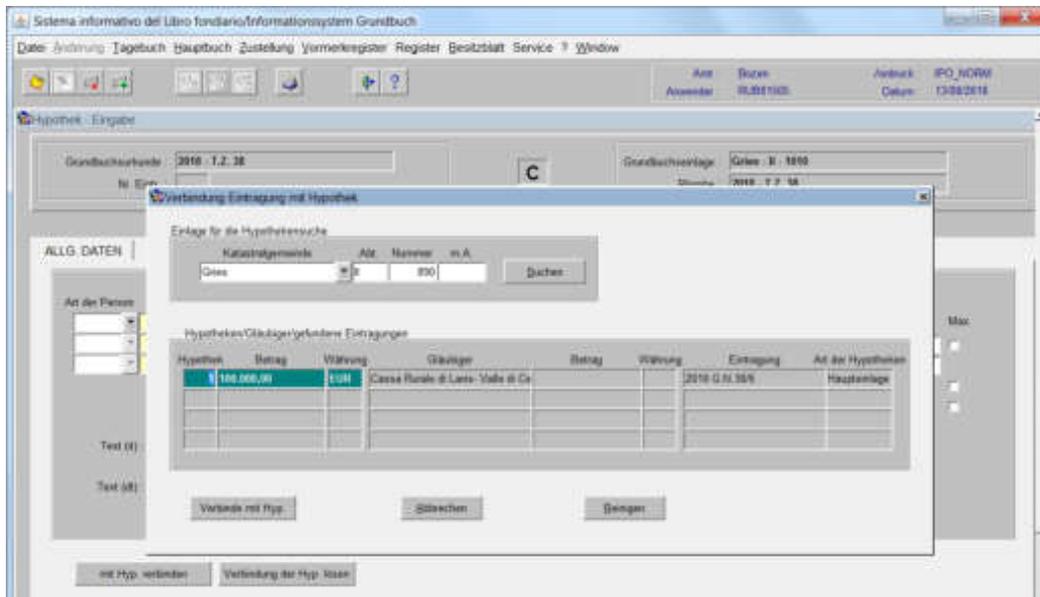
bei der check box  setzen;

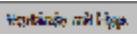


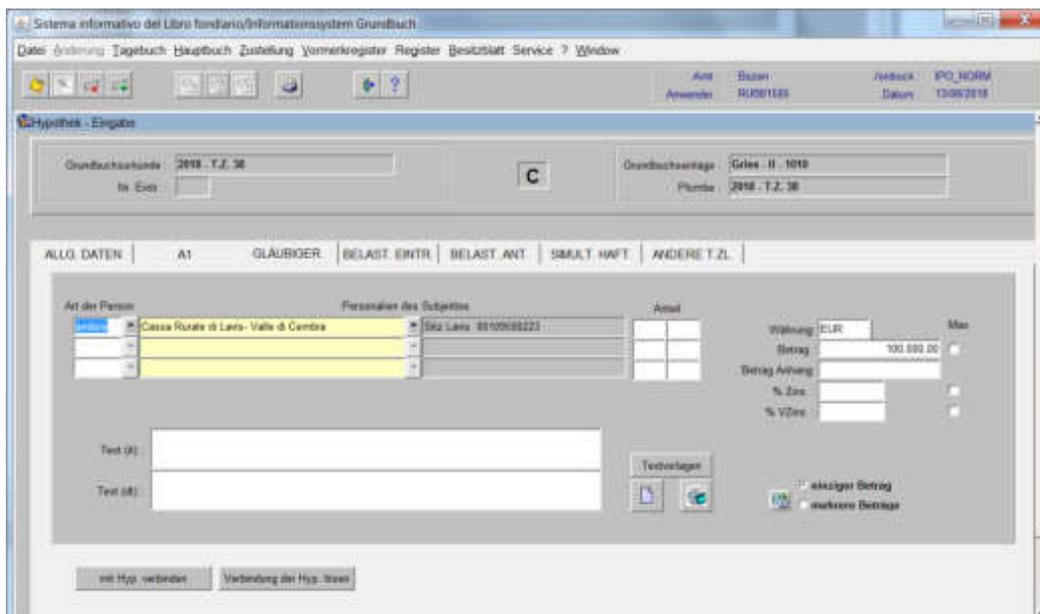
B) in den anderen Einlagezahlen:

die Taste **mit Hyp. verbinden** drücken

mit der Taste **Belegen** die gewünschte Einlagezahl suchen

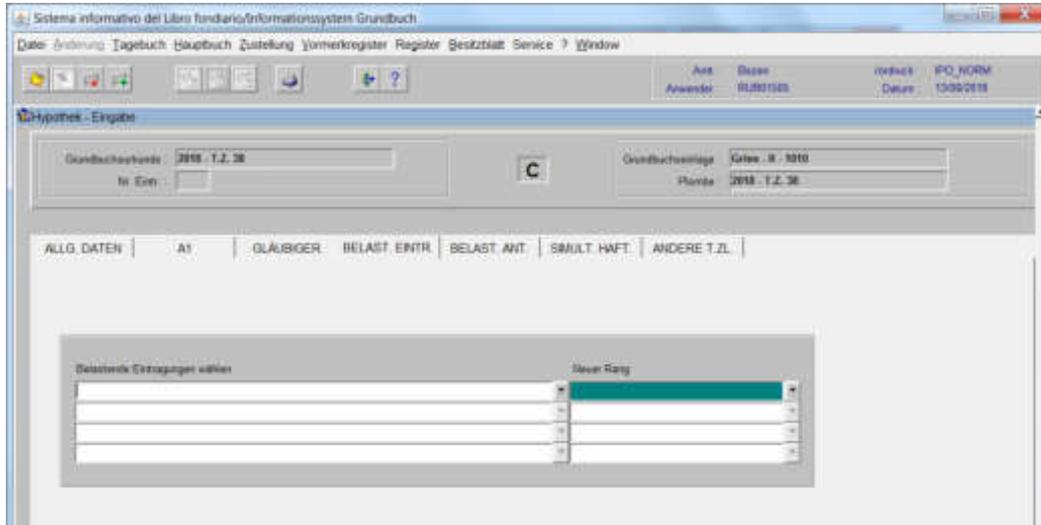


die zu verbindende Hypothek wählen und mit der Taste  simultan verbinden;

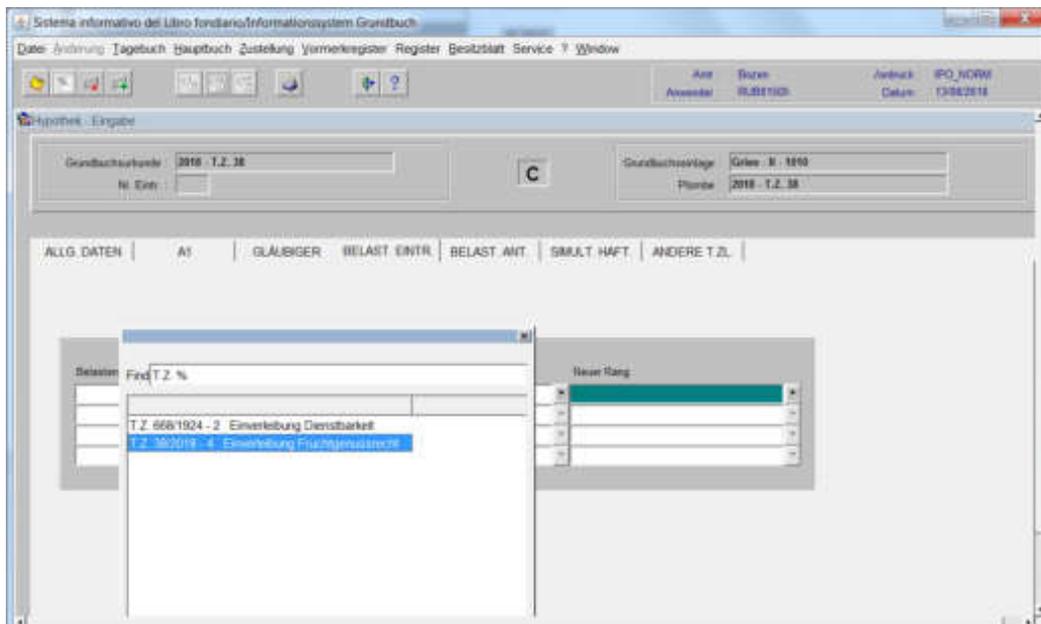


c) Wenn die Hypothek ausschließlich und/oder auch das Fruchtgenussrecht belastet

die Taste  drücken



die Taste  drücken



die zu belastende Eintragung wählen und mit der Taste  bestätigen

d) Wenn die Hypothek Eigentumsquoten belastet

die Taste „belastete Anteile“ wählen

Grundbuchkonto: 2018 - T.Z. 38
 Nr. Eintr.: C
 Grundbuchverlag: G.N. : 373/340
 Planbezeichnung: 2018 - T.Z. 38

ALLG. DATEN | A1 | GLÄUBIGER | BELAST. ENTR. | BELAST. ANT. | SMULT. HAFT. | ANDERE T.Z.

Belastete Anteile wählen

Eigentümer	Parzelle in A	Anteile	Mengenart	Entstgung	Belastungsanteil
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/35	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/32	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/57	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.ed. 808	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/58	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.ed. 807	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>

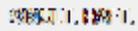
in der check box die zu belastende Anteile wählen

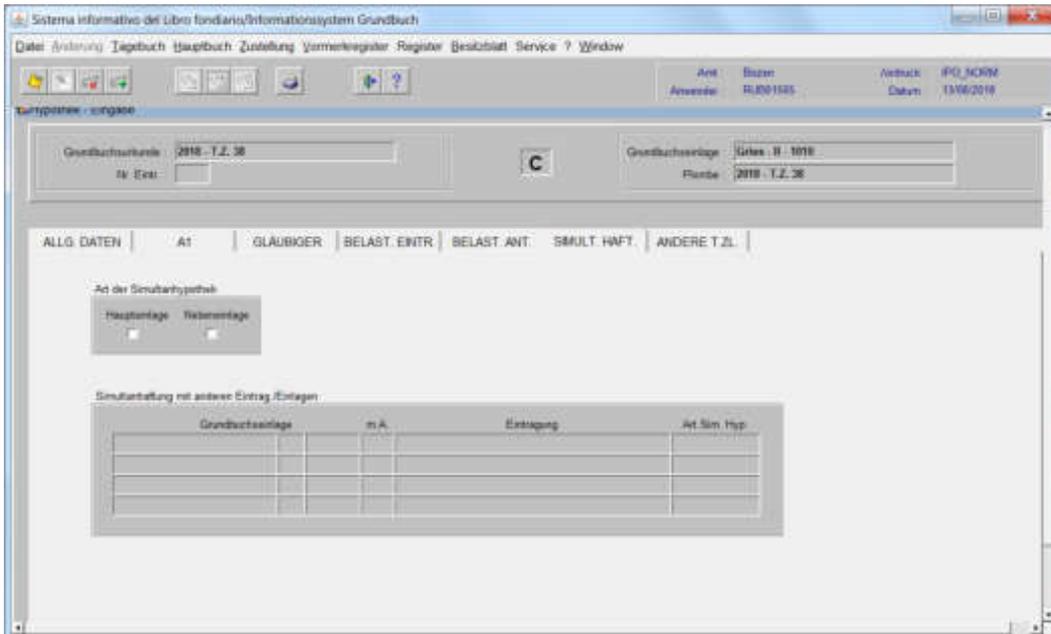
Grundbuchkonto: 2018 - T.Z. 38
 Nr. Eintr.: C
 Grundbuchverlag: G.N. : 373/340
 Planbezeichnung: 2018 - T.Z. 38

ALLG. DATEN | A1 | GLÄUBIGER | BELAST. ENTR. | BELAST. ANT. | SMULT. HAFT. | ANDERE T.Z.

Belastete Anteile wählen

Eigentümer	Parzelle in A	Anteile	Mengenart	Entstgung	Belastungsanteil
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/35	1	2	2018 G.N.373/340	<input checked="" type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/32	1	2	2018 G.N.373/340	<input checked="" type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/57	1	2	2018 G.N.373/340	<input checked="" type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.ed. 808	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/58	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.ed. 807	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>
Rossi Maria R55MRA39541F183G nativkatastr 01-1	p.f. 100/61	1	2	2018 G.N.373/340	<input type="checkbox"/>

5) die Taste  drücken



in der Check Box den Flag im Sinne des Dekretes auf Haupteinlage oder Nebeneinlage setzen;

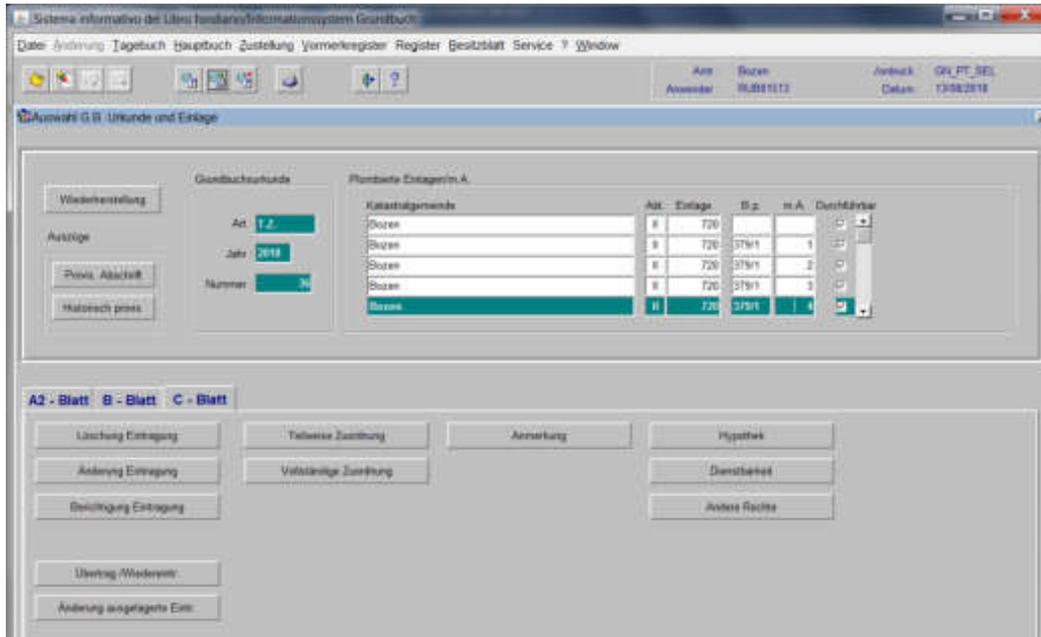
die Taste  zum speichern wählen;

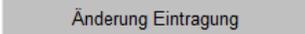
die Taste  drücken um zurückzukommen;

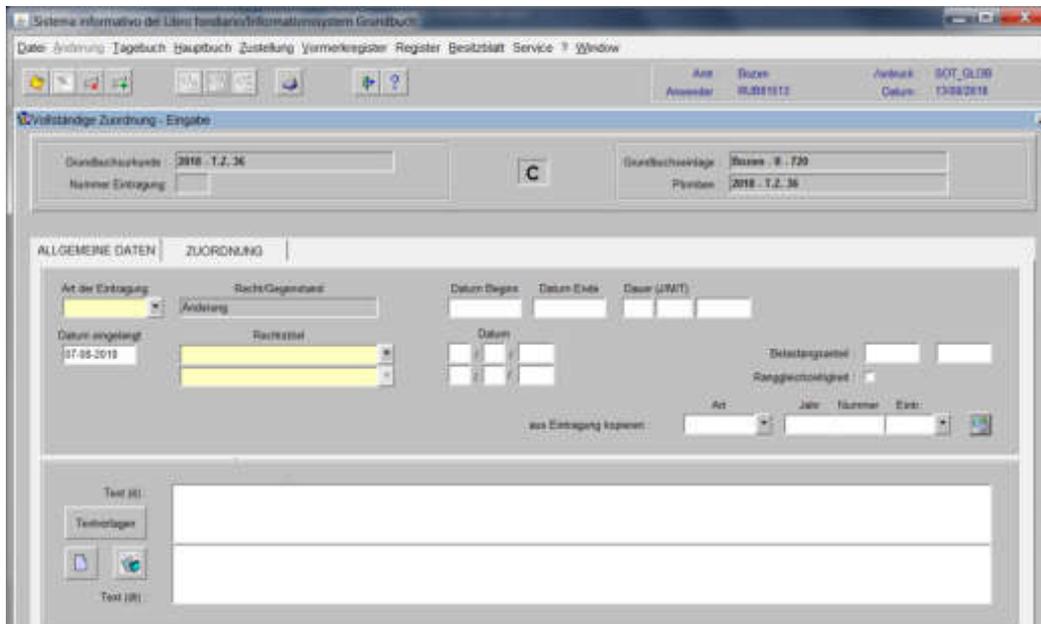
Splitting eines Darlehens

A) Die Hypotheken bleiben simultan:

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingetragen werden:

in der Haupteinlage:

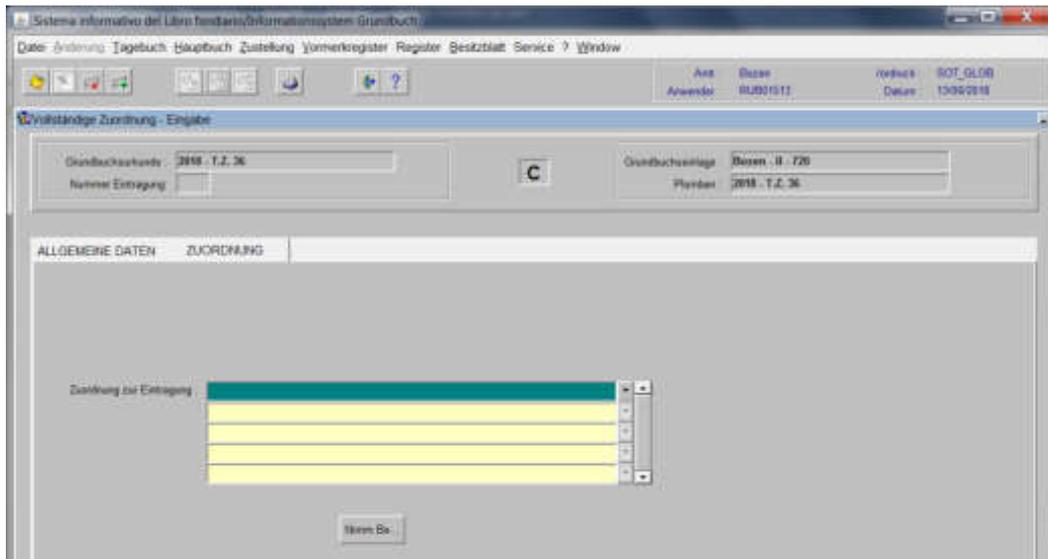
a) Art der Eintragung 

EINVERLEIBUNG als Art der Eintragung wählen und die Felder “Rechtstitel” und “Datum” ausfüllen;

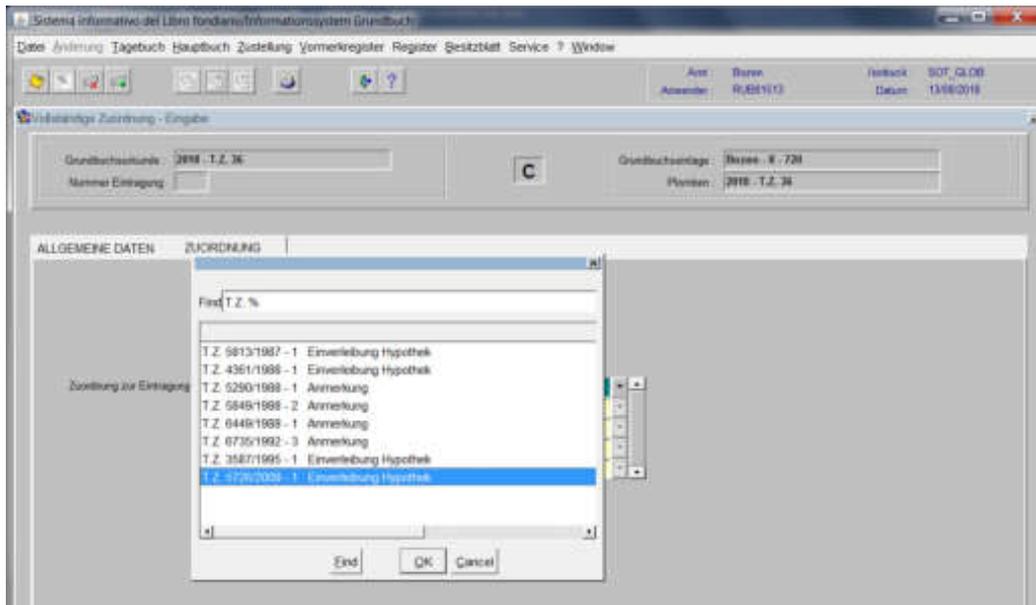
b) Text (it) (dt)

Textfeld im Sinne des Dekretes ausfüllen;

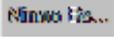
3) die Taste  drücken;

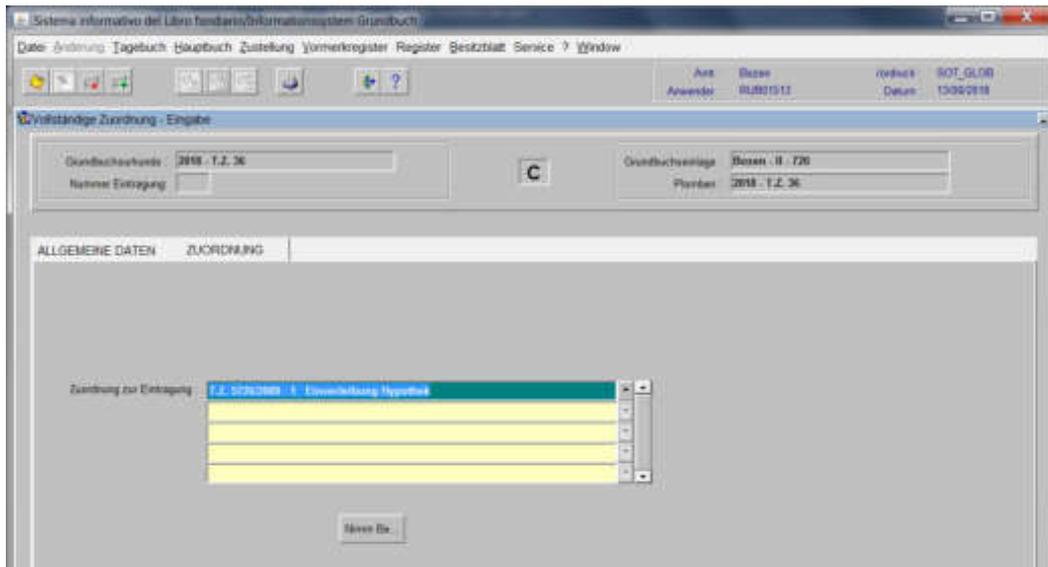


☑ “Zuordnung zur Eintragung”

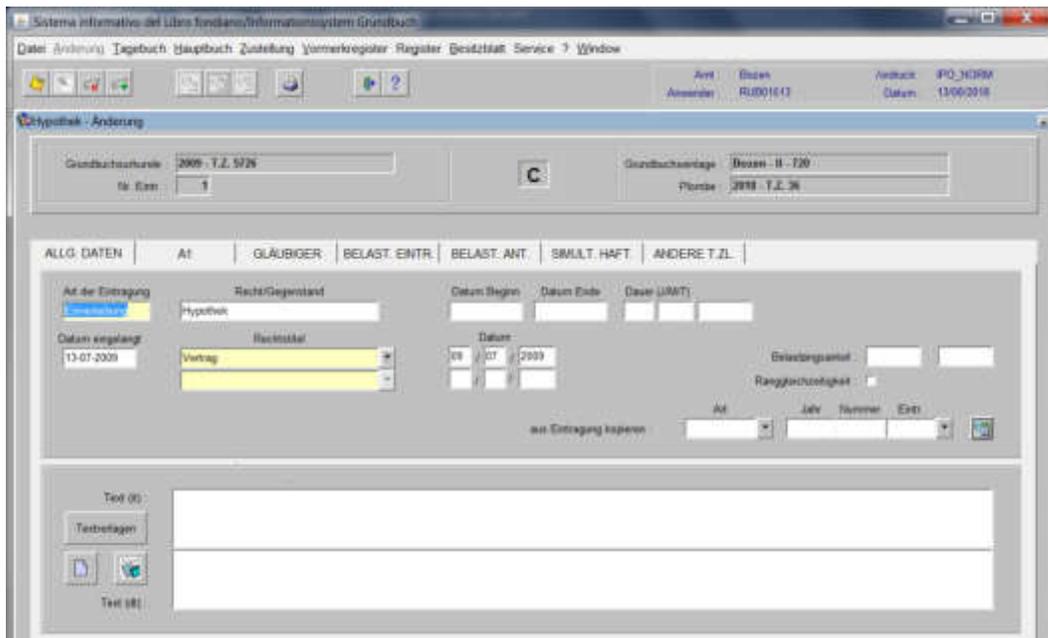


die gewünschte Eintragung wählen und mit der Taste  bestätigen;

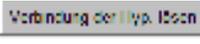
4) die Taste  drücken;



es öffnet sich die gewünschte Eintragung;



5) die Taste  drücken;

6) die Taste  drücken;

mit  der Frage “Sollen die ursprünglichen Werte wiederhergestellt werden?“ beantworten;

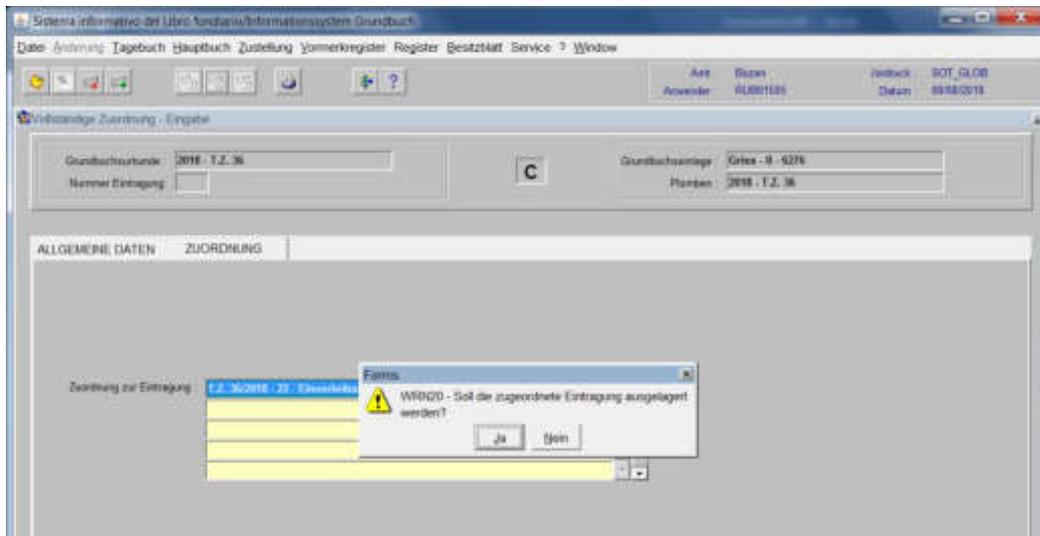
die Taste  zweimal drücken um die Aussage „Betrag korrekt eingeben“ zu bestätigen;

das Feld “Währung” und das Textfeld im Sinne des Dekretes ausfüllen;

7) Die Taste **ANDERE T.ZL.** drücken;

die Felder “Art der Urkunde”, “Jahr”, “Nummer” und “Nr. Eintragung” mit den Daten der gegenständlichen T.Z. ausfüllen;

die Taste **ANDERE T.ZL.** anklicken;

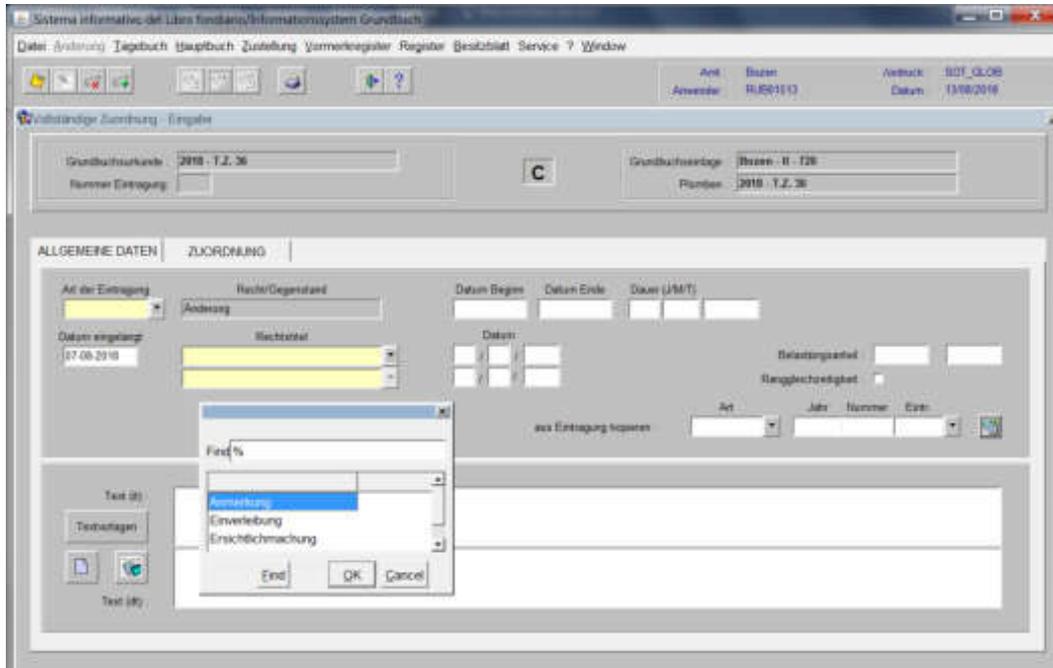


mit  beantworten;

die Taste  drücken;

in der Nebeneinlage

a) Art der Eintragung



Sistema Informativo del Libro Fondario/Informacionssystem Grundbuch

Menü: Anmerkungen Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anmerkung Bogen: Bogen II 126 Verbuch: BGT_GLOB
Anwender: RUS0110 Datum: 13/06/2016

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbucheinlage: Bogen II - 126
Nummer Eintragung: C Nummer: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

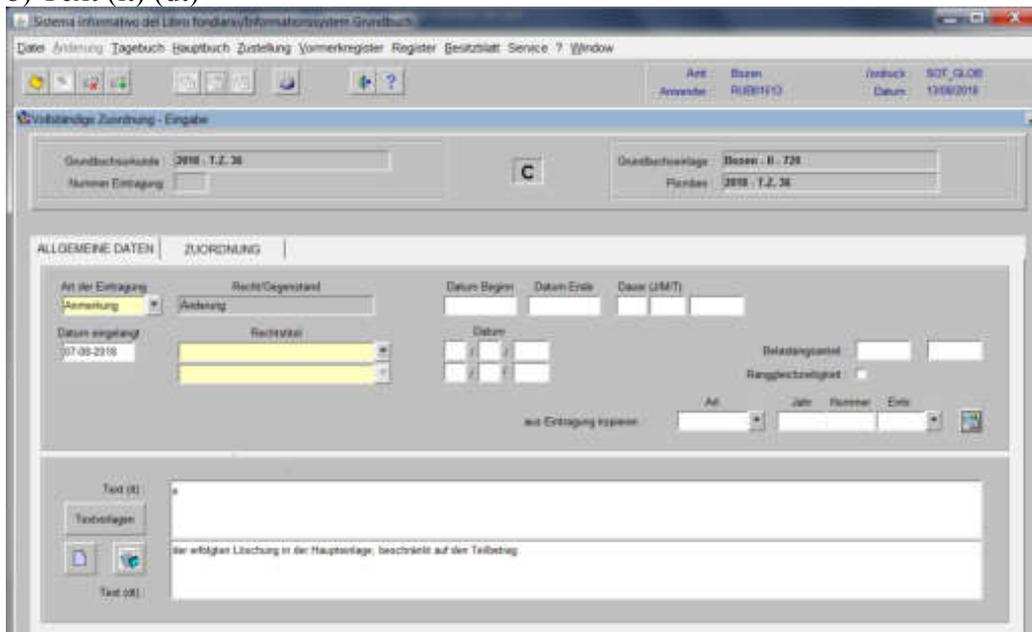
Art der Eintragung: Anmerkung Rechts/Gegenstand: Änderung Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/T):
Datum eingelangt: 07.06.2018 Rechtsmittel: Datum: Belastungsanteil: Rangrechtsbedingung:
aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Eintrag:

Suche: Find %
Anmerkung
Einverleibung
Einschließmachung
End OK Cancel

Text (it):
Text (dt):
Text (en):

ANMERKUNG als Art der Eintragung wählen

b) Text (it) (dt)



Sistema Informativo del Libro Fondario/Informacionssystem Grundbuch

Menü: Anmerkungen Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anmerkung Bogen: Bogen II 126 Verbuch: BGT_GLOB
Anwender: RUS0110 Datum: 13/06/2016

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbucheinlage: Bogen II - 126
Nummer Eintragung: C Nummer: 2018 - T.Z. 36

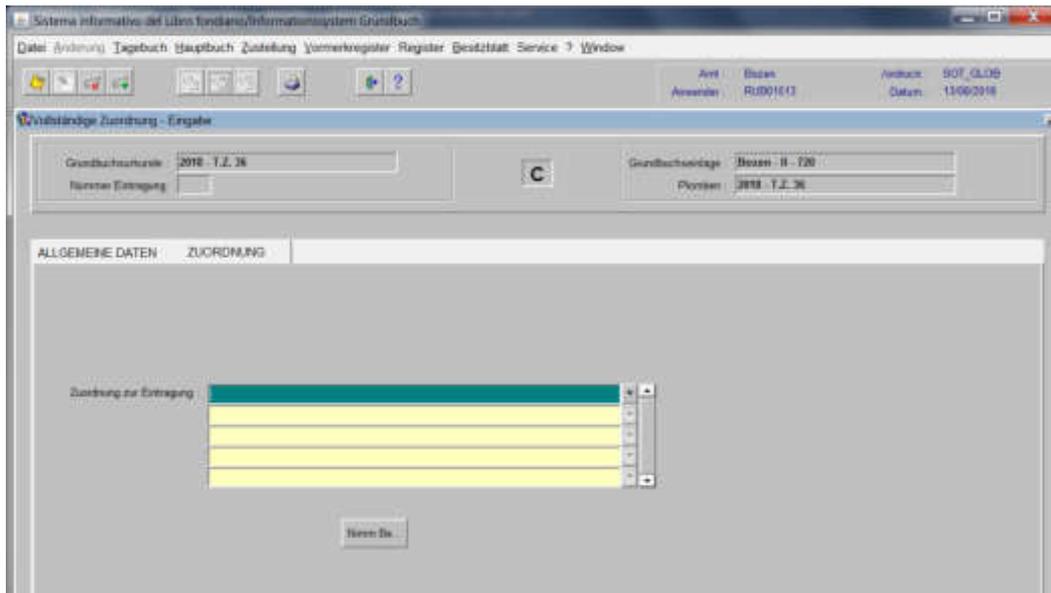
ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: Anmerkung Rechts/Gegenstand: Änderung Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/T):
Datum eingelangt: 07.06.2018 Rechtsmittel: Datum: Belastungsanteil: Rangrechtsbedingung:
aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Eintrag:

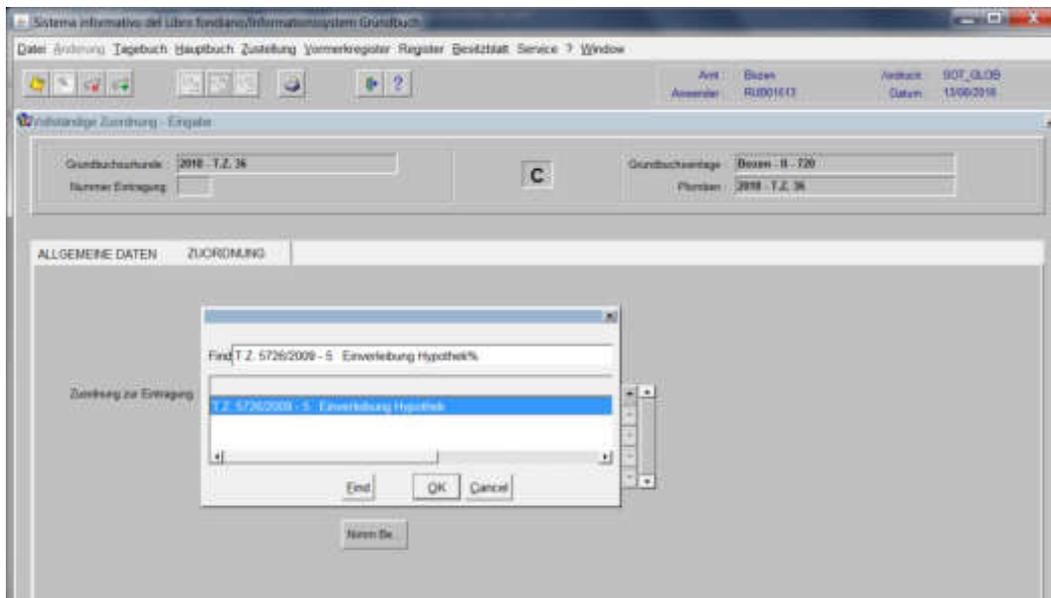
Text (it):
Text (dt): der obigen Löschung in der Haupteinlage, bezieht auf den Teilbogen
Text (en):

Textfeld im Sinne des Dekretes ausfüllen;

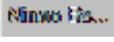
3) die Taste  drücken;

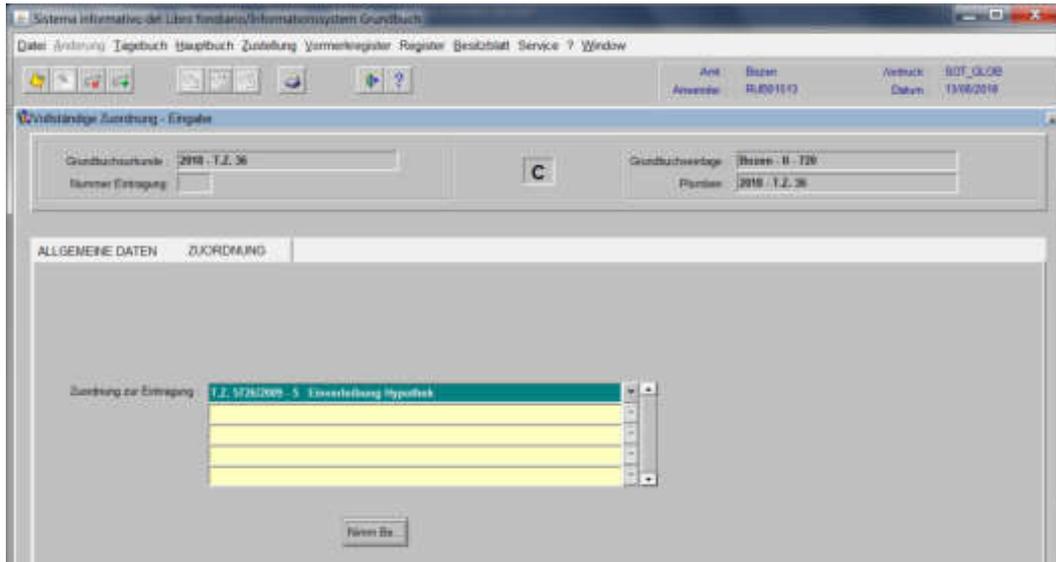


 “Zuordnung zur Eintragung”

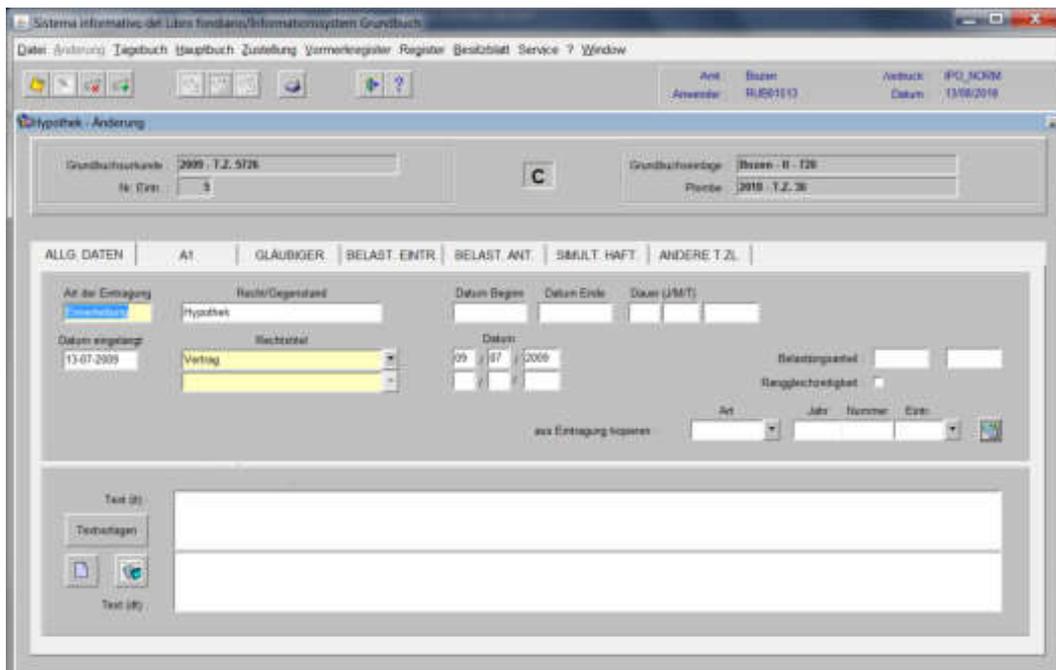


die gewünschte Eintragung wählen und mit der Taste  bestätigen;

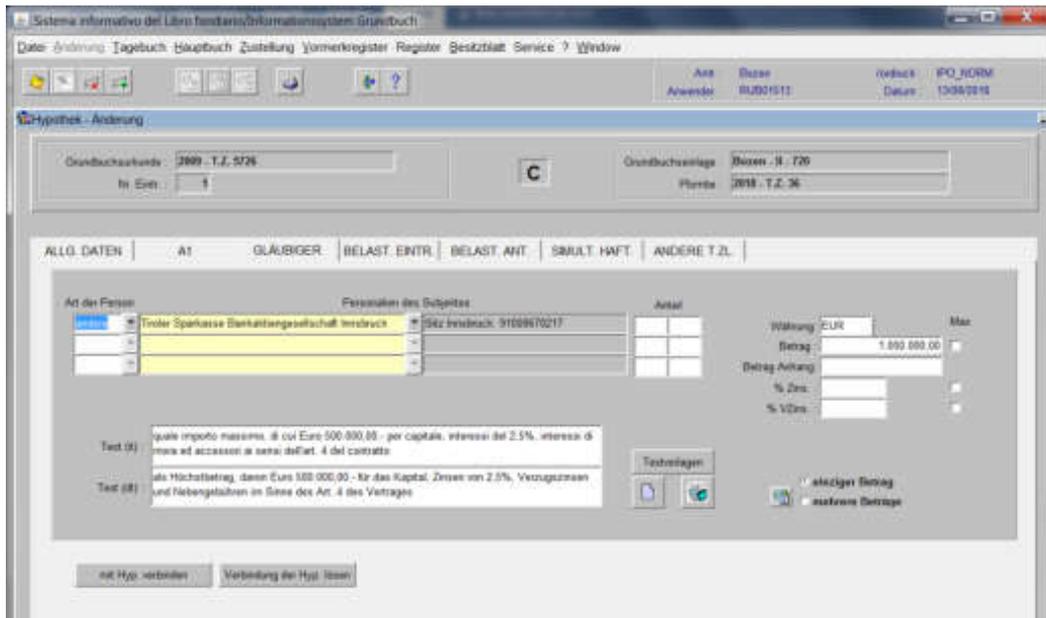
4) die Taste  drücken;



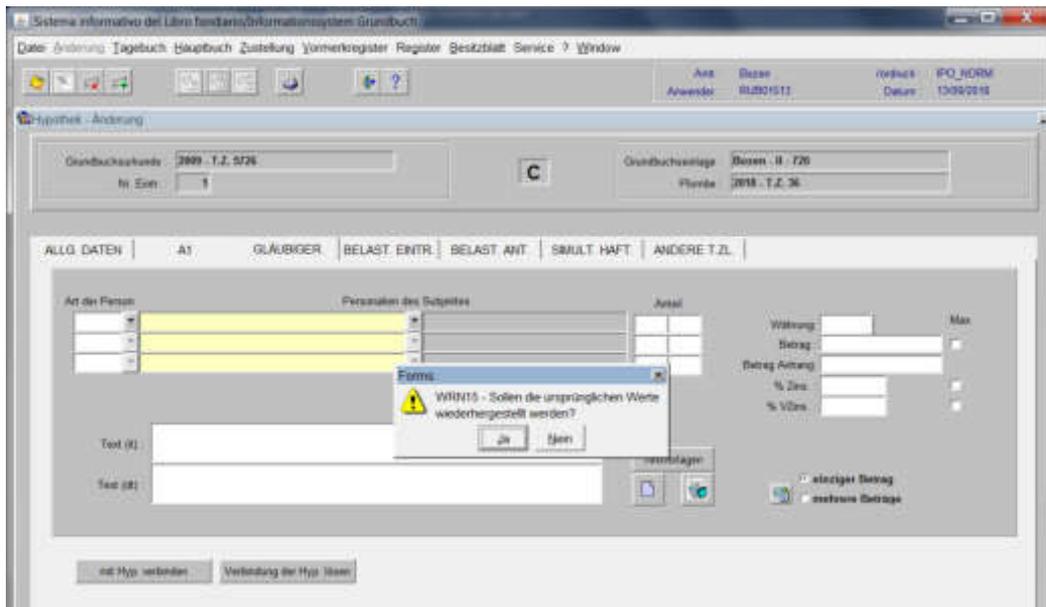
es öffnet sich die gewünschte Eintragung



5) die Taste  drücken;



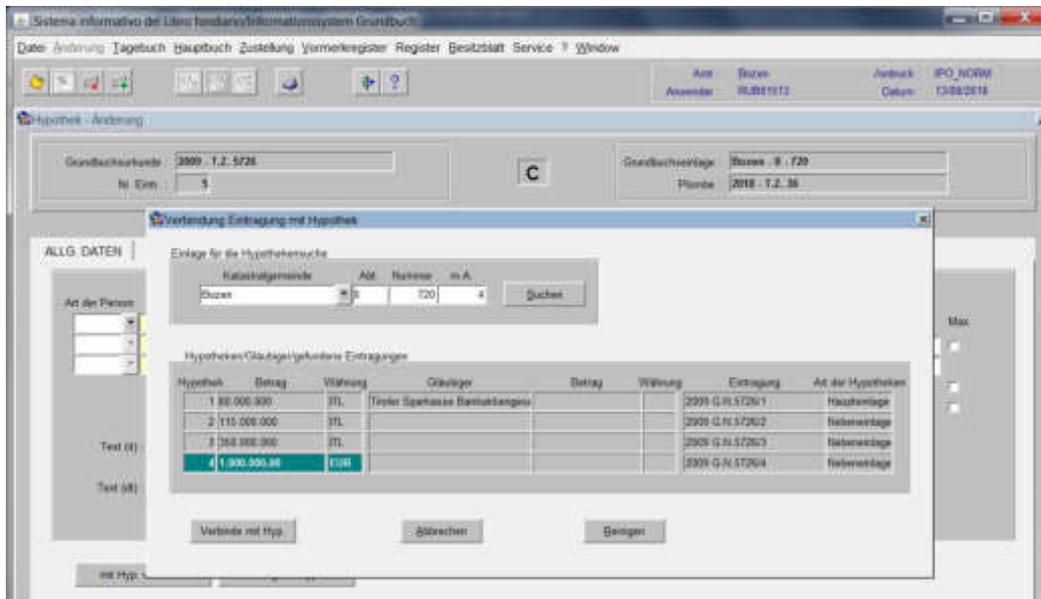
6) die Taste  drücken;

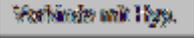


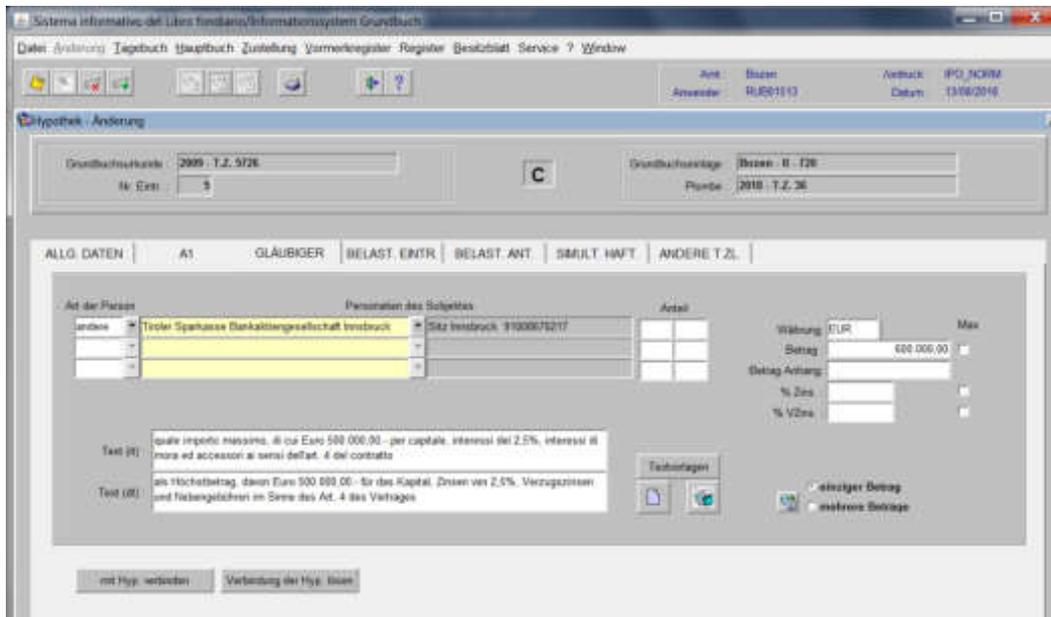
mit  die Frage “Sollen die ursprünglichen Werte wiederhergestellt werden?” beantworten;

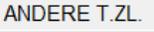
5) die Taste **mit Hyp. verbinden** drücken;

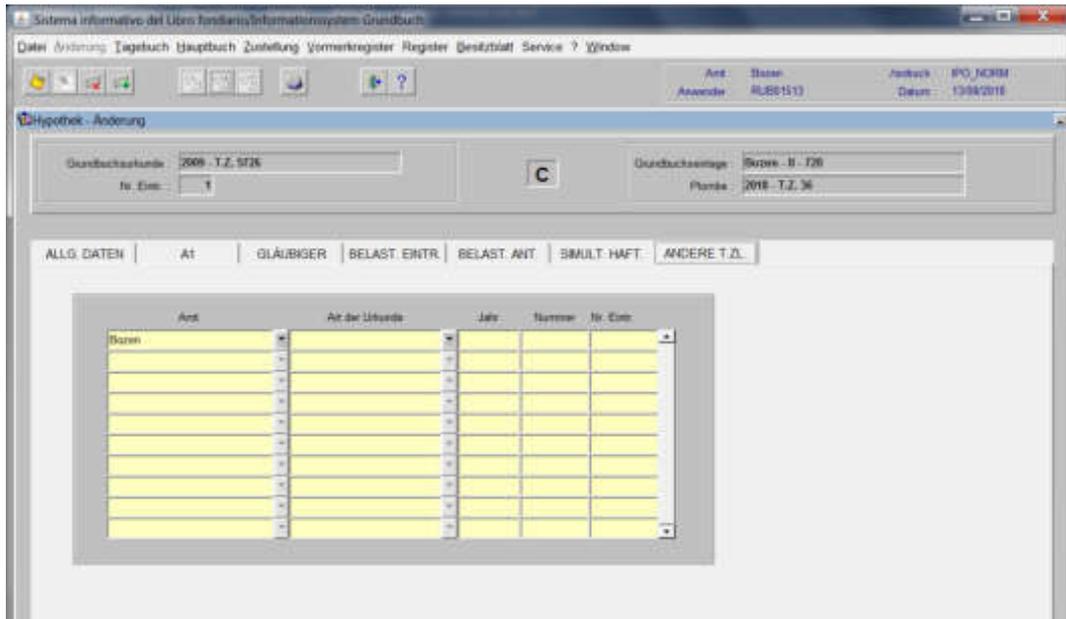
die Daten der Haupteinlage im Feld “Einlage für die Hypothekensuche” eingeben und anschließend die Taste **Suchen** drücken;



die gewünschte Haupteinlage suchen und mit der Taste  verbinden;

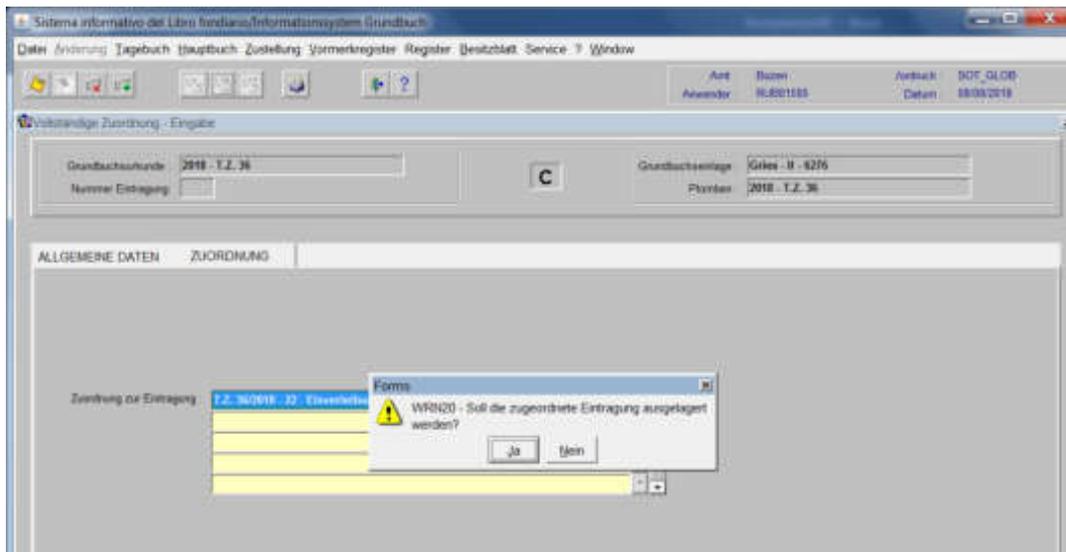


6) Die Taste  drücken;



die Felder “Art der Urkunde”, “Jahr”, “Nummer” und “Nr. Eintragung” mit den Daten der gegenständlichen T.Z. ausfüllen;

die Taste  anklicken



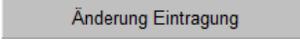
mit  zur Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ beantworten;

die Taste  drücken;

B) Die Hypotheken bleiben einfach

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

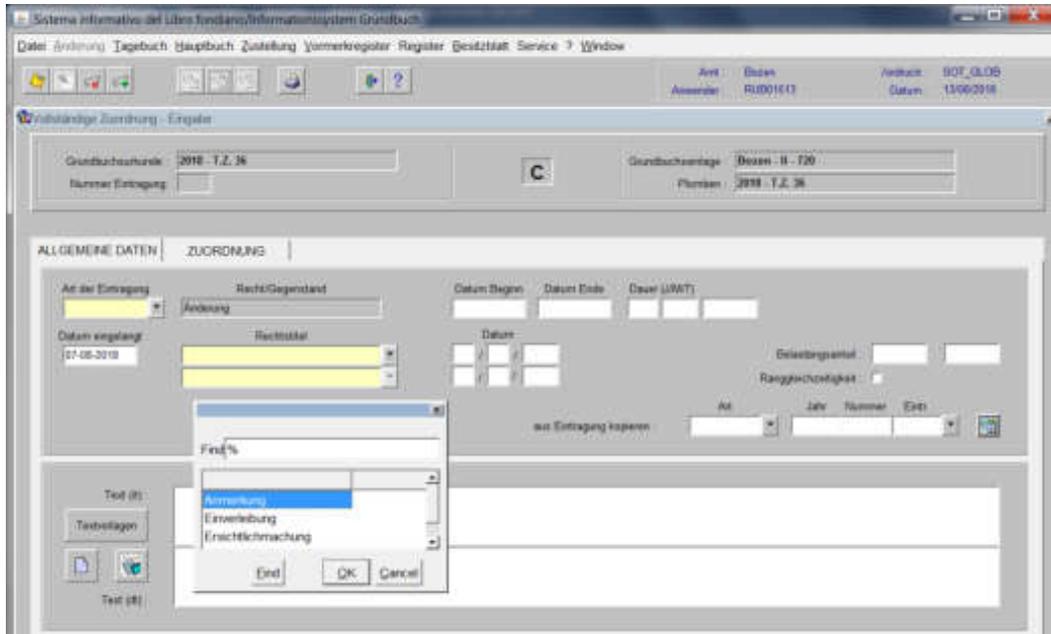
Art	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführung
Buizen	720	379/1	1	
Buizen	720	379/1	2	
Buizen	720	379/1	3	
Buizen	720	379/1	4	
Buizen	720	379/1	5	

2)  anklicken und anschließend  es wird das Fenster  angezeigt;

in welchem folgende Daten eingetragen werden:

in der Haupteinlage

a) Art der Eintragung 



Sistema informativo del Libro fundario/Información sistema Grundbuch

Fecha: 13/06/2018 10:06:20

Art: Anmerk. Bases: RUD01613

Grundbucheintrag: Bases - II - 720

Flächen: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: **Einerleibung** Rechtsgegenstand: Änderung Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (LMT):

Datum eingelangt: 27-08-2018 Rechtstitel: Datum: Discrepancia: Rangfolgezeitpunkt:

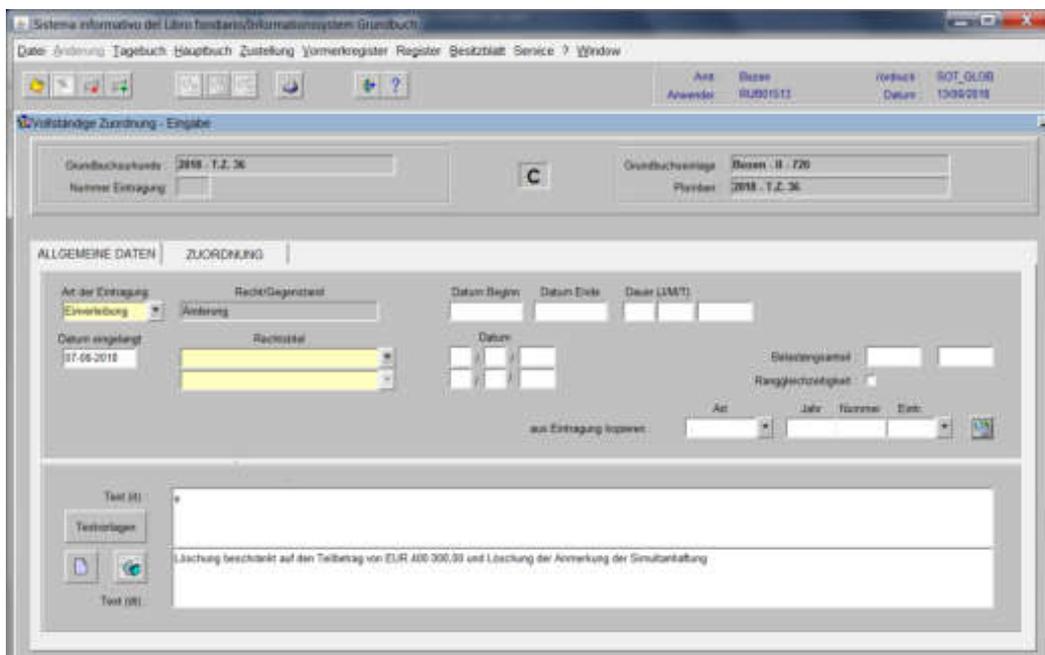
aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Ext:

Text (it):
Text (dt):

Text (it):
Text (dt):

EINVERLEIBUNG als Art der Eintragung wählen und die Felder “Rechtstitel” und “Datum” ausfüllen;

b) Text (it) (dt)



Sistema informativo del Libro fundario/Información sistema Grundbuch

Fecha: 13/06/2018 10:06:20

Art: Anmerk. Bases: RUD01511

Grundbucheintrag: Bases - II - 720

Flächen: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: **Einerleibung** Rechtsgegenstand: Änderung Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (LMT):

Datum eingelangt: 27-08-2018 Rechtstitel: Datum: Discrepancia: Rangfolgezeitpunkt:

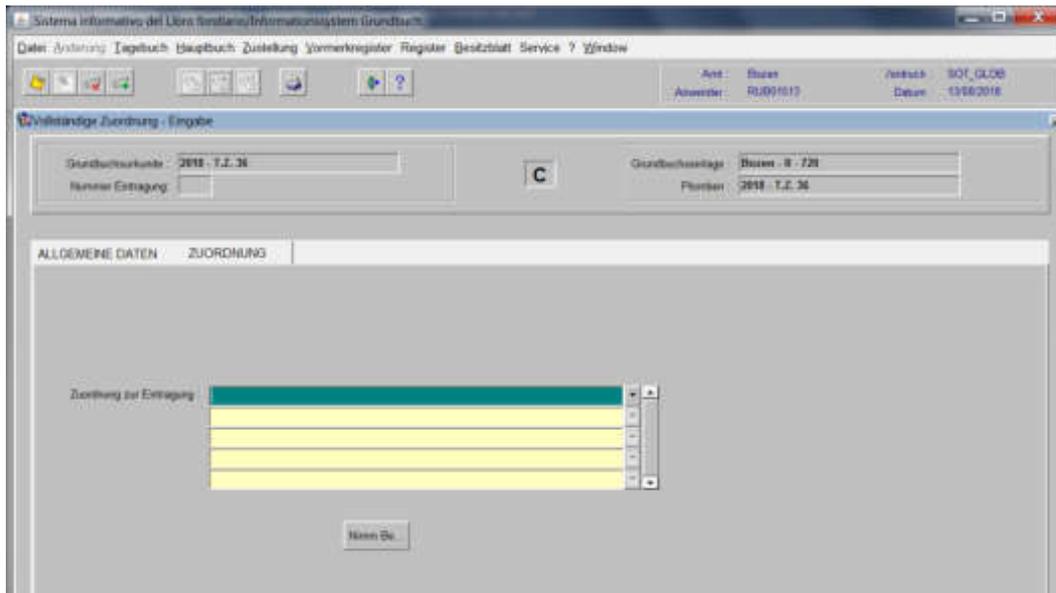
aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Ext:

Text (it):
Text (dt):

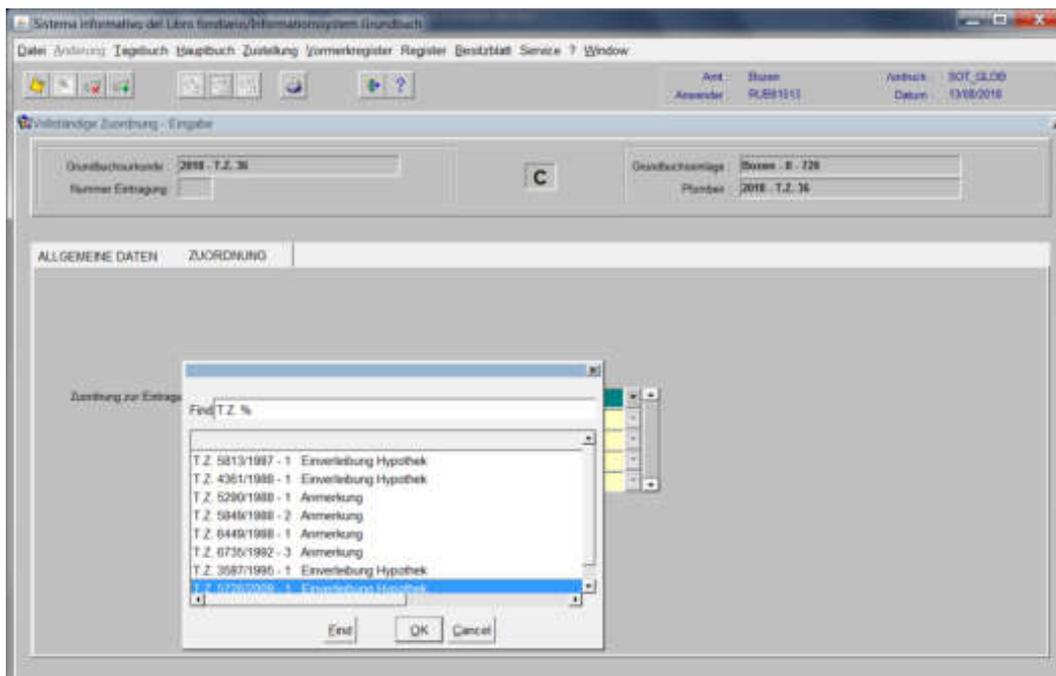
Text (it):
Text (dt):

Löschung beschränkt auf den Teilbetrag von EUR 400.000,00 und Löschung der Anmerkung der Grundabtattung

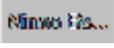
3) die Taste  drücken;



▼ “Zuordnung zur Eintragung”



die gewünschte Eintragung wählen und mit der Taste  bestätigen;

4) die Taste  drücken;

es öffnet sich die gewünschte Eintragung;

5) die Taste  drücken;

6) die Taste **Verbindung der Hyp. lösen** drücken;

mit **ja** die Frage "Sollen die ursprünglichen Werte wiederhergestellt werden?" beantworten;

die Taste  zweimal drücken um zu bestätigen;

das Feld “Währung” und das Textfeld im Sinne des Dekretes ausfüllen;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informatismsystem Grundbuch

Daten Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art Anwender Buren 01/01/13 Anbuch SPD_NORM Datum 13/06/2018

Hypothek - Änderung

Grundbuchskunde 2009 - T.Z. 5726 C Grundbuchsverlage Buren - H - 720
 Nr. Einl. 1 Florida 2018 - T.Z. 36

ALLO DATEN | A1 | GLÄUBIGER | BELAST. ENTR | BELAST. ANT | SIMULT. HAFT. | ANDERE T.ZL.

Art der Person Personen des Subjektes Anteil

andere	Titel Sparkasse Bankkreditgesellschaft Innebuch	Sitz Innebuch: 91008470217	
-	-	-	-

Währung EUR Man
 Betrag 500 000.00
 Betrag Anhang
 % Zins.
 % VZins.

Text (R) quale importo massimo, di cui Euro 500 000.00 - per capitale, interessi del 2.5%, interessi di mora ed accessori ai sensi dell'art. 4 del contratto
 Text (R) als Höchstbetrag, davon Euro 500 000.00 - für das Kapital, Zinsen von 2.5%, Verzugszinsen und Nebengebühren im Sinne des Art. 4 des Vertrages

mit Hyp. verbunden Verbindung der Hyp. lösen

Record 1/1

7) die Taste  drücken;

Sistema informativo del Libro fondiario/Informatismsystem Grundbuch

Daten Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art Anwender Buren 01/01/13 Anbuch SPD_NORM Datum 13/06/2018

Hypothek - Änderung

Grundbuchskunde 2009 - T.Z. 5726 C Grundbuchsverlage Buren - H - 720
 Nr. Einl. 1 Florida 2018 - T.Z. 36

ALLO DATEN | A1 | GLÄUBIGER | BELAST. ENTR | BELAST. ANT | SIMULT. HAFT. | ANDERE T.ZL.

Art der Person Personen des Subjektes Anteil

andere	Titel Sparkasse Bankkreditgesellschaft Innebuch	Sitz Innebuch: 91008470217	
-	-	-	-

Währung EUR Man
 Betrag 500 000.00
 Betrag Anhang
 % Zins.
 % VZins.

Text (R) quale importo massimo, di cui Euro 500 000.00 - per capitale, interessi del 2.5%, interessi di mora ed accessori ai sensi dell'art. 4 del contratto
 Text (R) als Höchstbetrag, davon Euro 500 000.00 - für das Kapital, Zinsen von 2.5%, Verzugszinsen und Nebengebühren im Sinne des Art. 4 des Vertrages

mit Hyp. verbunden Verbindung der Hyp. lösen

Record 1/1

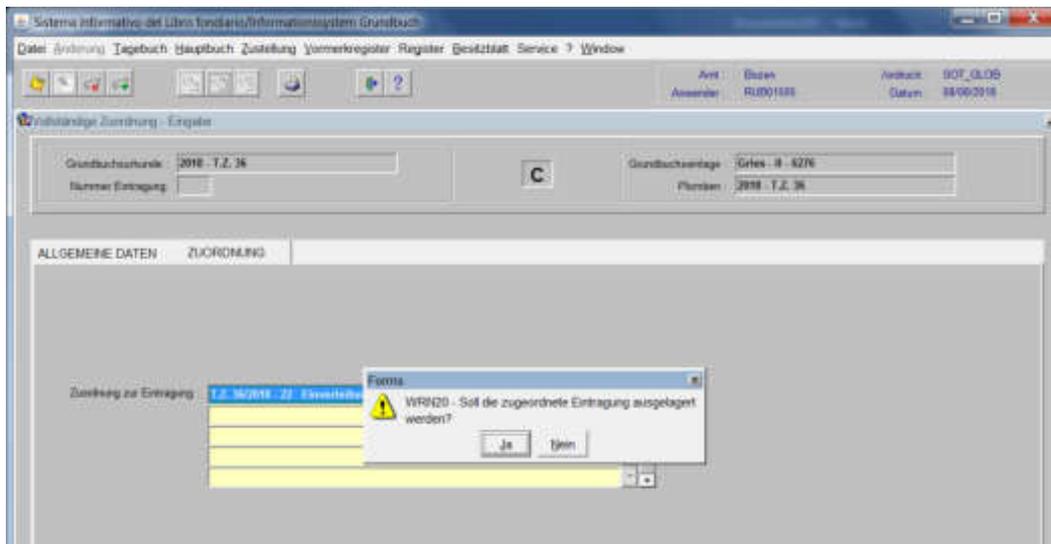
in der Check Box den Flag „Haupteinlage“ im Feld „Art der Symultanhypothek“ entfernen;

8) die Taste **ANDERE T.Z.L.** drücken;

Art	Art der Urkunde	Jahr	Nummer	Nr. Eintr.
Bazen				

die Felder “Art der Urkunde”, “Jahr”, “Nummer” und “Nr. Eintragung” mit den daten der gegenständlichen T.Z. ausfüllen;

die Taste **OK** anklicken;



mit  zur Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ antworten;

die Taste  drücken;

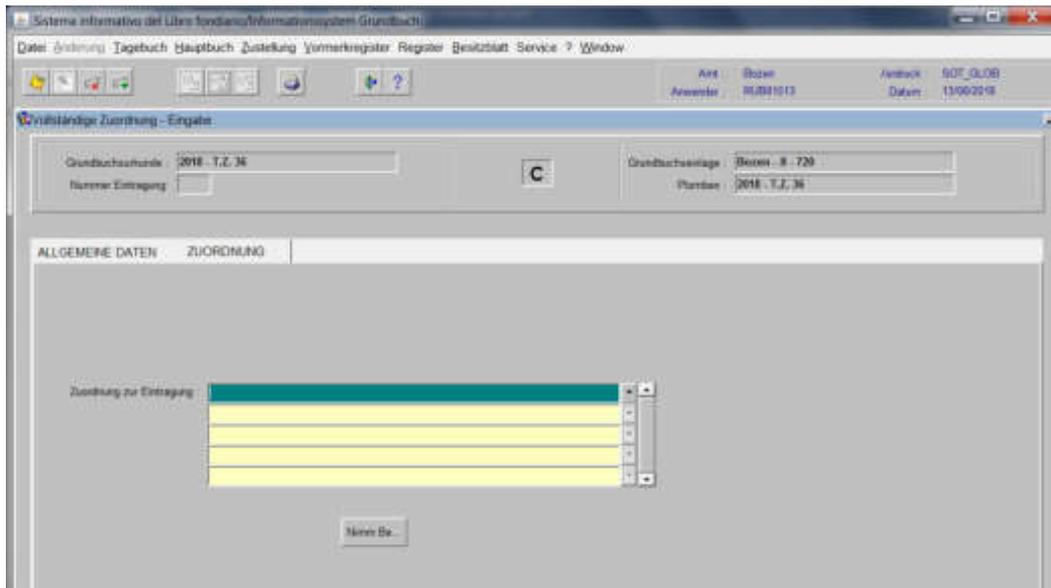
in der Nebeneinlage

a) Art der Eintragung 

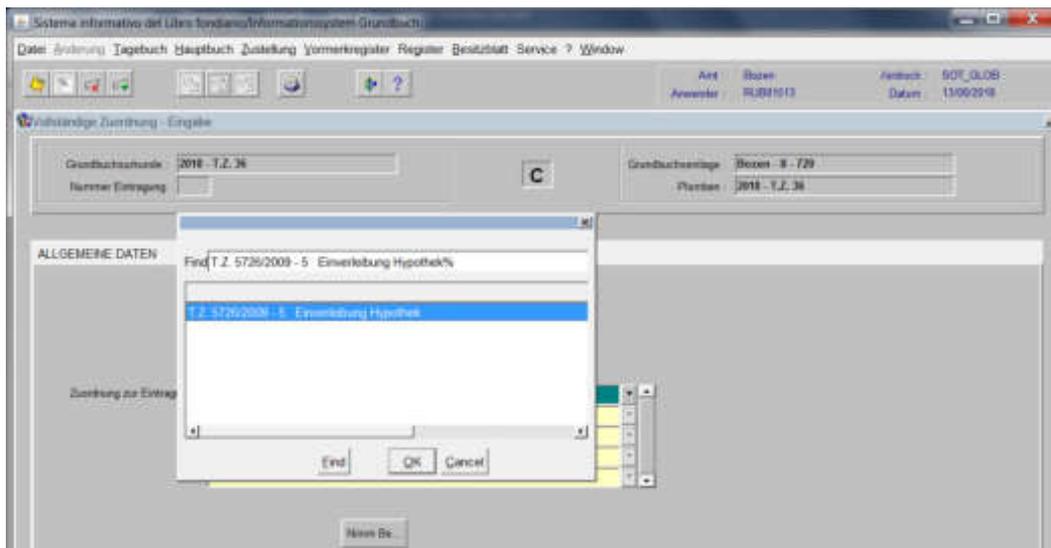
ANMERKUNG als Art der Eintragung wählen

b) Text (it) (dt)

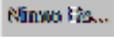
3) die Taste  drücken;

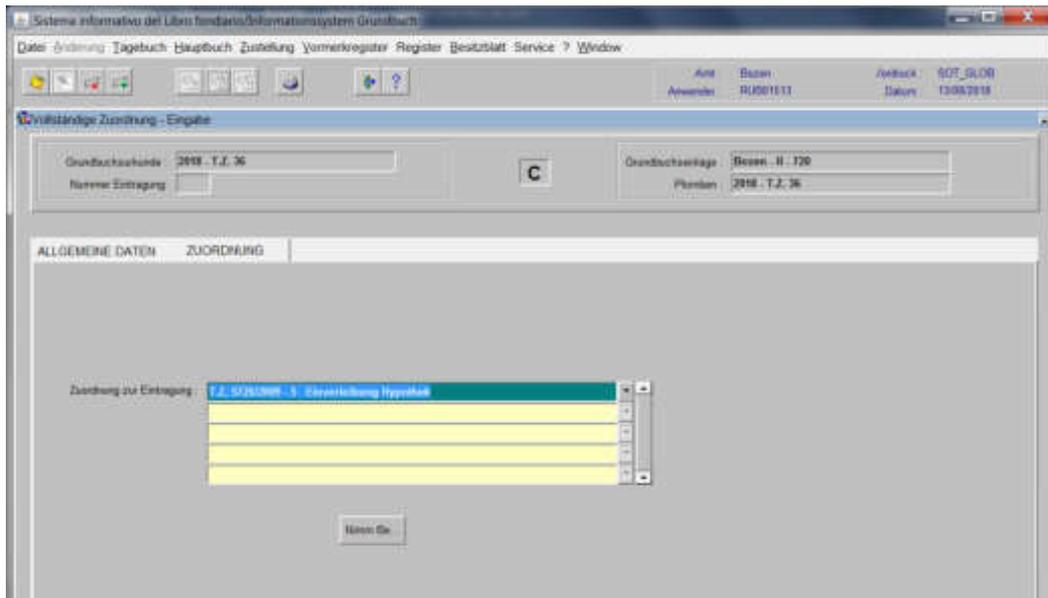


 “Zuordnung zur Eintragung”

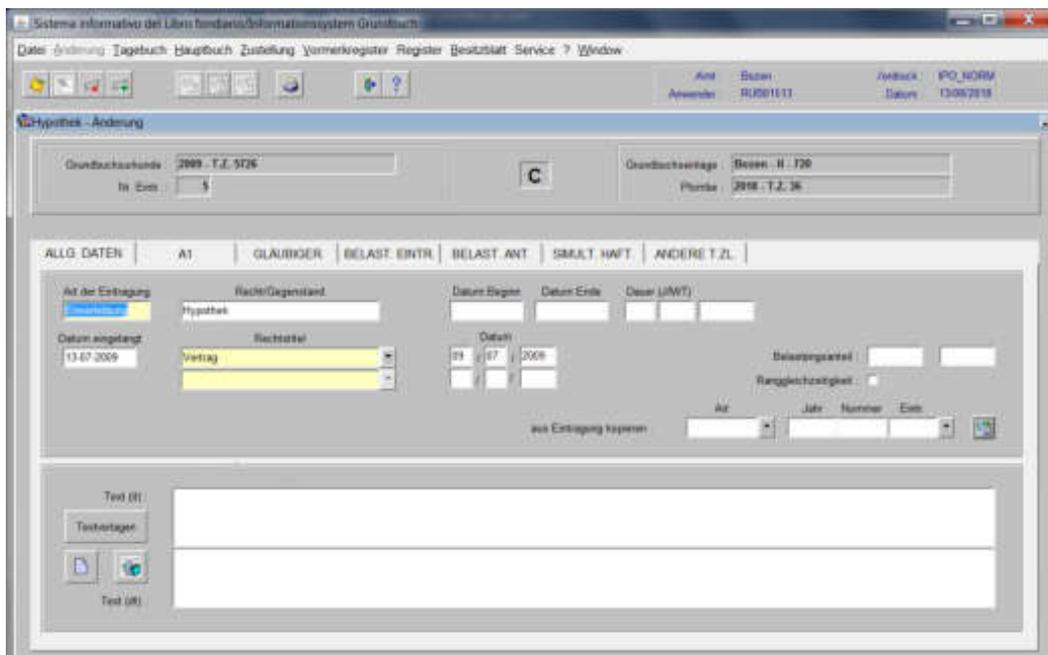


die gewünschte Eintragung wählen und mit der Taste  bestätigen;

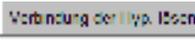
4) die Taste  drücken;



es öffnet sich die gewünschte Eintragung;



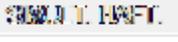
5) die Taste  drücken;

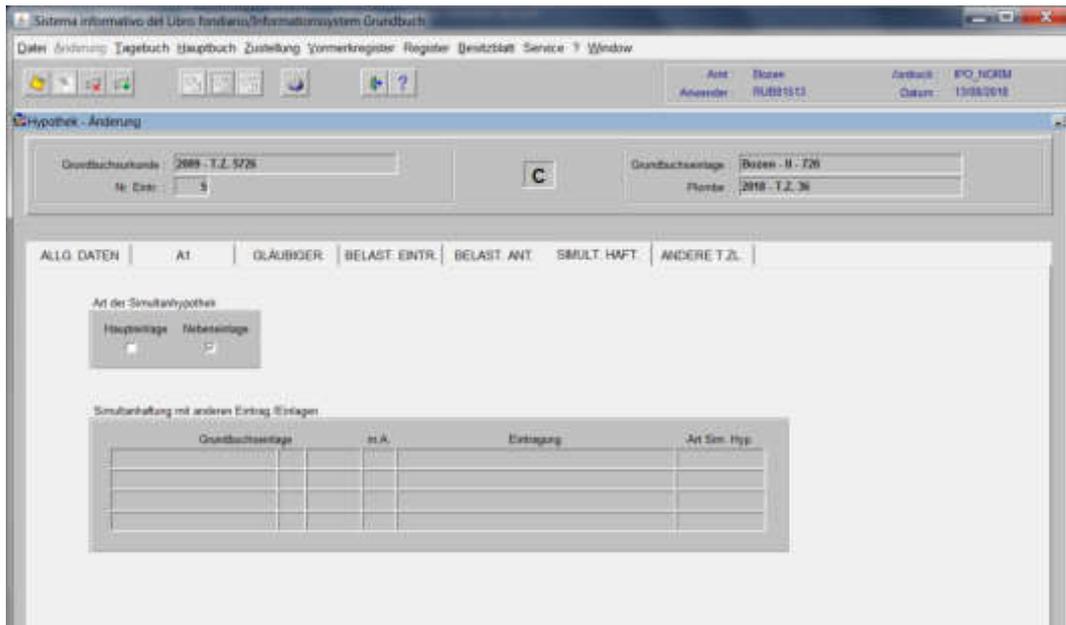
6) die Taste  drücken;

mit  die Frage “Sollen die ursprünglichen Werte wiederhergestellt werden?” beantworten;

die Taste  zweimal drücken um zu bestätigen;

das Feld “Währung” und das Textfeld im Sinne des Dekretes ausfüllen;

6) die Taste  drücken;



ALLO DATEN | AT | GLAUBIGER | BELAST. ENTR. | BELAST. ANT. | SMULT. HAFT. | ANDERE T.Z.

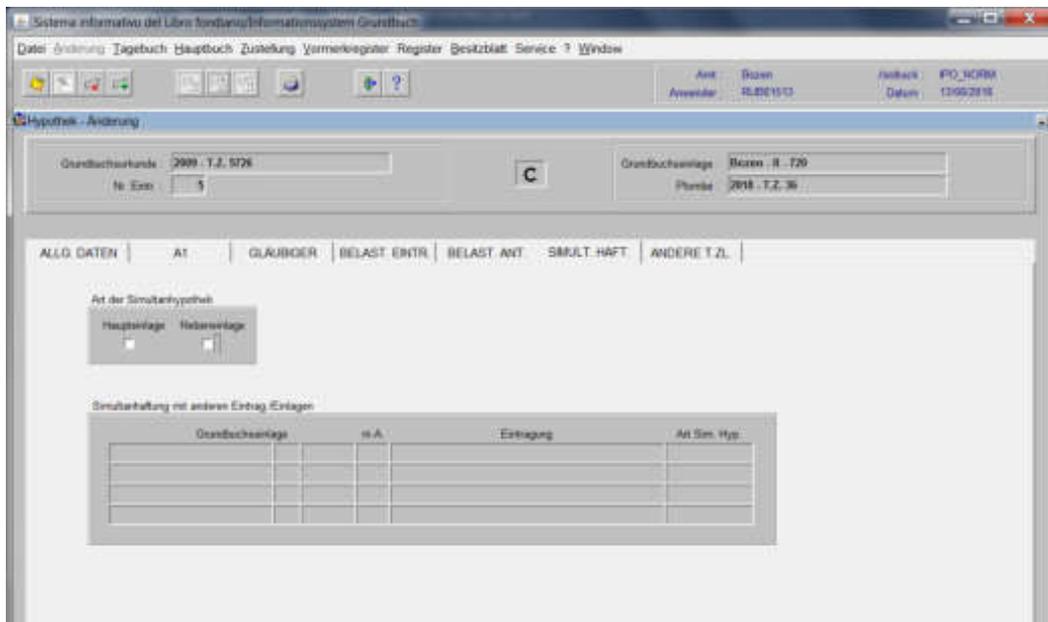
Art der Simultanhypothek

Haupteinlage Nebeneinlage

Simultanhaftung mit anderen Eintrag. Einlagen

Grundbucheinlage	n.A.	Eintragung	Art Sim. Hyp.

in der Check Box den Flag „Haupteinlage“ im Feld „Art der Simultanhypothek“ entfernen;



ALLO DATEN | AT | GLAUBIGER | BELAST. ENTR. | BELAST. ANT. | SMULT. HAFT. | ANDERE T.Z.

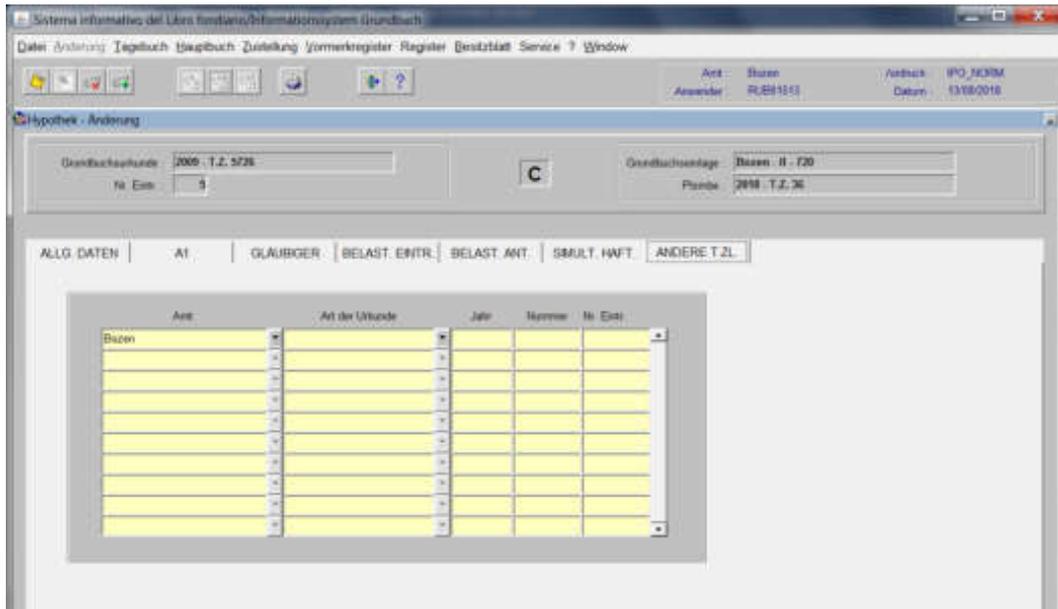
Art der Simultanhypothek

Haupteinlage Nebeneinlage

Simultanhaftung mit anderen Eintrag. Einlagen

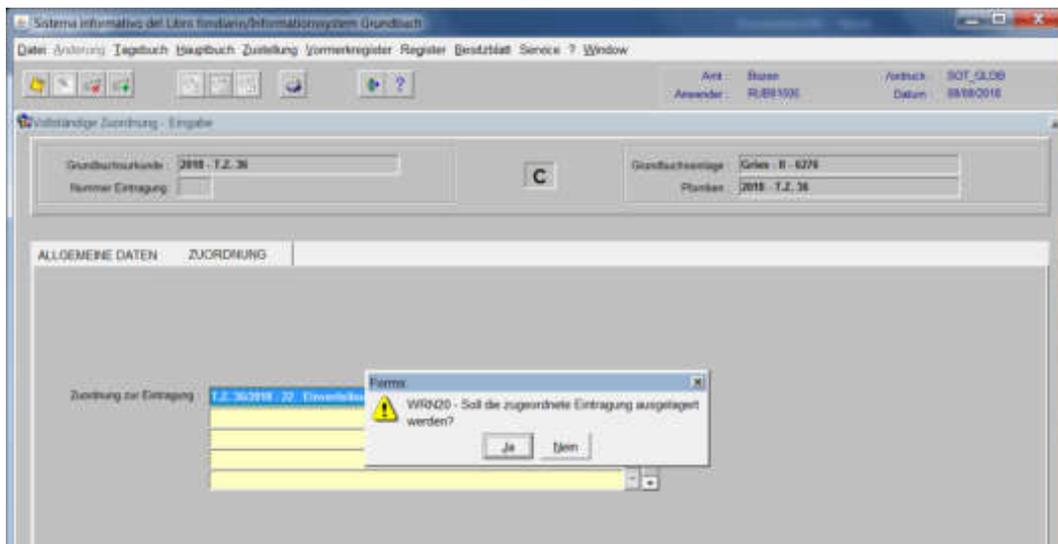
Grundbucheinlage	n.A.	Eintragung	Art Sim. Hyp.

7) die Taste **ANDERE T.ZL.** drücken;



die Felder “Art der Urkunde”, “Jahr”, “Nummer” und “Nr. Eintragung” mit den daten der gegenständlichen T.Z. ausfüllen;

die Taste **ANDERE T.ZL.** anklicken;



mit **ANDERE T.ZL.** zur Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ beantworten;

die Taste **OK** drücken;

Übertragung einer Hypothek

(für die einfache Hypothek und für die Hypothek die als Haupteinlage bestimmt ist)

C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. (Hunde und Einlage)' window. On the left, there are buttons for 'Wiederherstellung', 'Ausgabe', 'Status Abschrift', and 'Historisch print'. In the center, there are input fields for 'Art' (T.Z.), 'Jahr' (2018), and 'Nummer' (38). On the right, there is a table titled 'Plombierte Einlagen m.A.' with the following data:

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.p.	in A.	Durchführer
Gries	H	890			
Gries	H	1010			
Gries	H	1003			
Gries	H	1009	788	9	
Gries	H	1009	788	10	

Below the table, there are buttons for 'A2 - Blatt', 'B - Blatt', and 'C - Blatt'. The 'C - Blatt' button is highlighted. Other buttons include 'Lösung Eintragung', 'Teilweise Zuordnung', 'Anrechnung', 'Hypothek', 'Änderung Eintragung', 'Vollständige Zuordnung', 'Dienstbarkeit', 'Berichtigung Eintragung', 'Änder Rechte', 'Übertrag/Wiedernst', and 'Änderung ausgelegtes Eintr.'.

2) die Taste **Änderung Eintragung** anklicken und anschließend wird das Fenster **Vollständige Zuordnung - Eingabe** angezeigt;

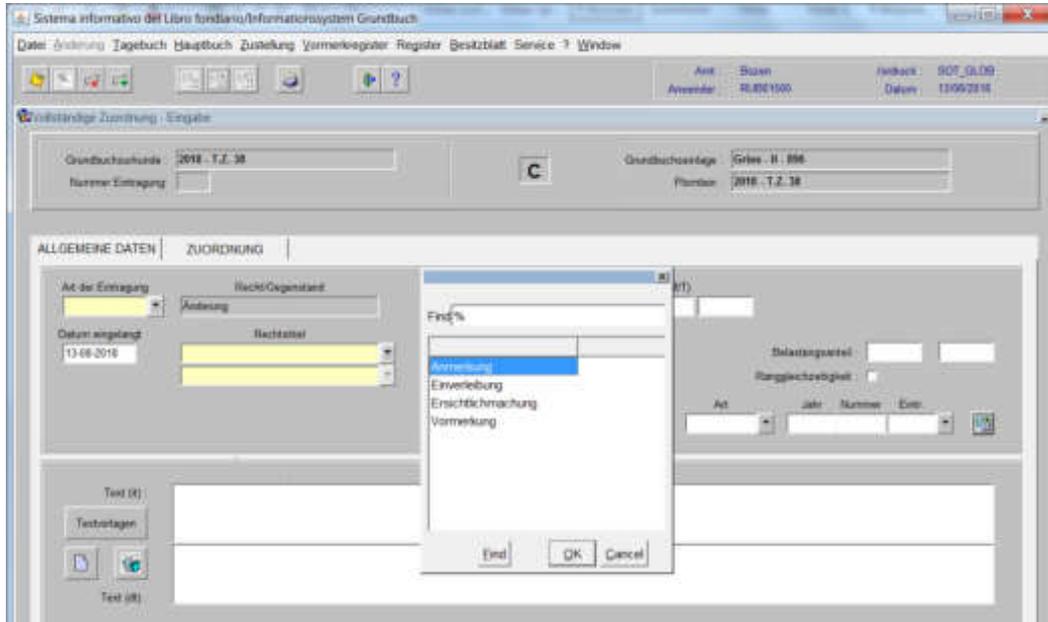
The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Eingabe' window. At the top, there are input fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - T.Z. 38), 'Grundbucheinlage' (Gries - H - 890), and 'Nummer Eintragung'. Below these are tabs for 'ALLGEMEINE DATEN' and 'ZUORDNUNG'. The 'ALLGEMEINE DATEN' tab is active, showing the following fields:

- Art der Eintragung:
- Rechtsgegenstand:
- Datum Beginn:
- Datum Ende:
- Dauer (JAHRE):
- Datum eingelangt:
- Rechtsstil:
- Bewertungsmaß:
- Regulierungsmaß:
- aus Eintragung kopieren:

At the bottom, there are text input fields for 'Text (A):', 'Text (B):', and 'Text (C):'.

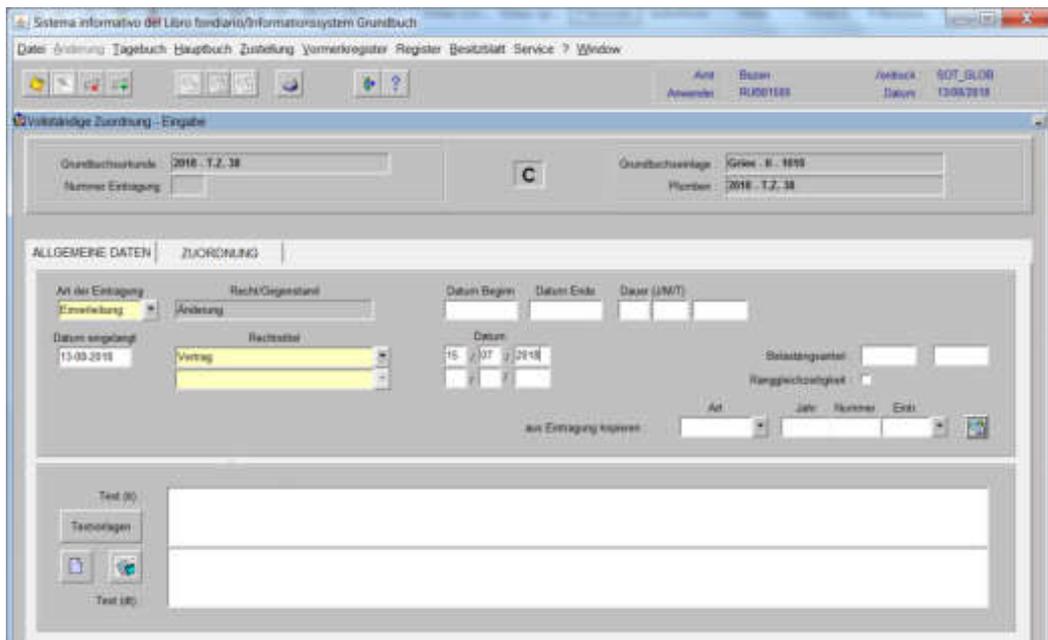
in welchem folgende Daten eingegeben werden:

a) Art der Eintragung 



EINVERLEIBUNG aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

b) Text (it) Text (dt)



Sistema Informativo del Libro Inventario/Información Sistema Grundbuch

Art: Anwärter, Bote: RL00100, Archiv: SOT_GLOB, Datum: 13/08/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36, Grundbuchseingabe: Gites - II - 1018, Nummer Eintragung: , Planbeleg: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMERNE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: **Zurteilung**, Rechts/Gegenstand: **Vertrag**, Datum Beginn: 13/08/2018, Datum Ende: , Dauer (JMY): , Bedingungsart: , Ranggleichigkeit:

aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Ein:

Text (B):

Text (B):

im Sinne des Dekretes im freien Text eingeben;

3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken

Sistema Informativo del Libro Inventario/Información Sistema Grundbuch

Art: Anwärter, Bote: RL00100, Archiv: SOT_GLOB, Datum: 13/08/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

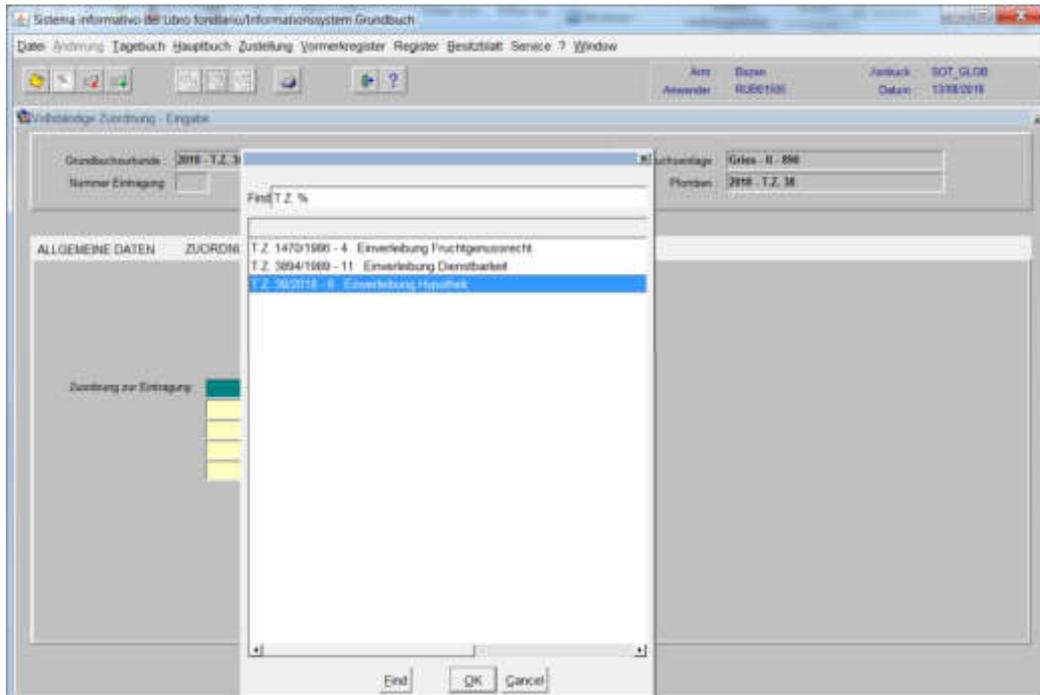
Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36, Grundbuchseingabe: Gites - II - 091, Nummer Eintragung: , Planbeleg: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMERNE DATEN | ZUORDNUNG

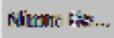
Zurteilung zur Eintragung:

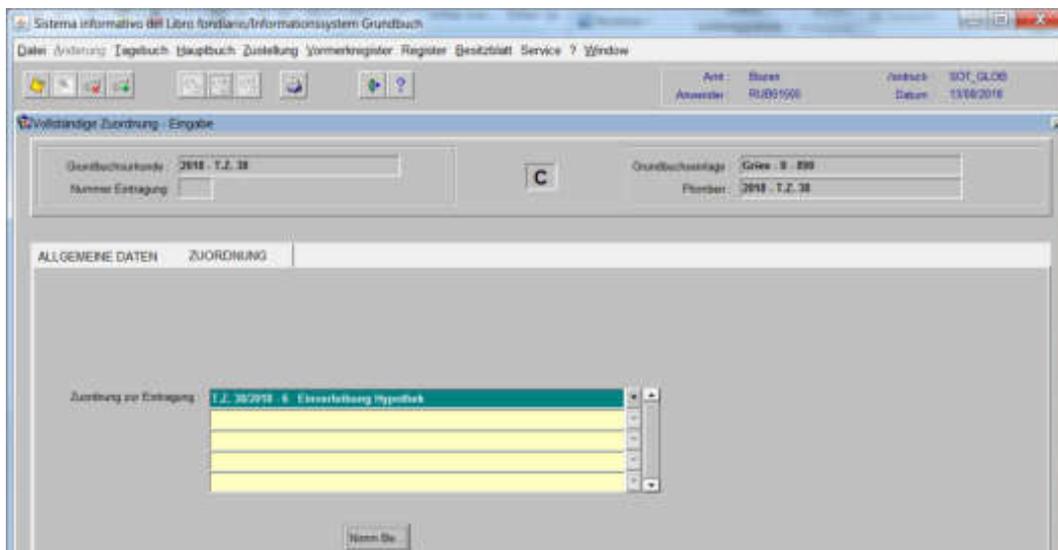
Nimm die...

4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** anklicken;

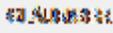


die Eintragung die zu ändern ist auswählen und mit  bestätigen;

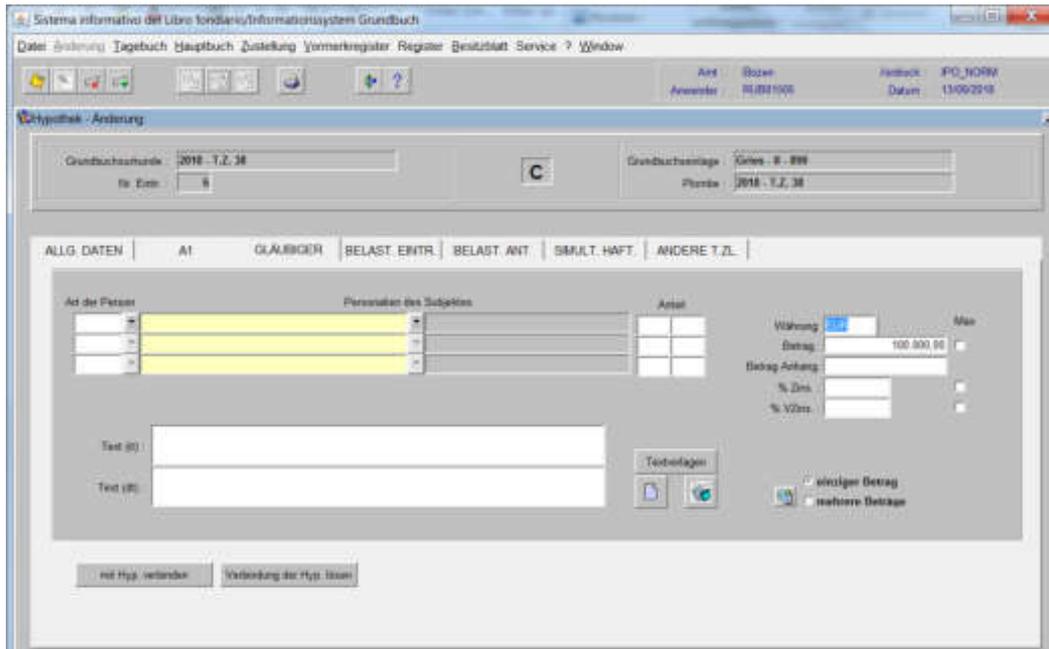
5) die Taste  drücken;



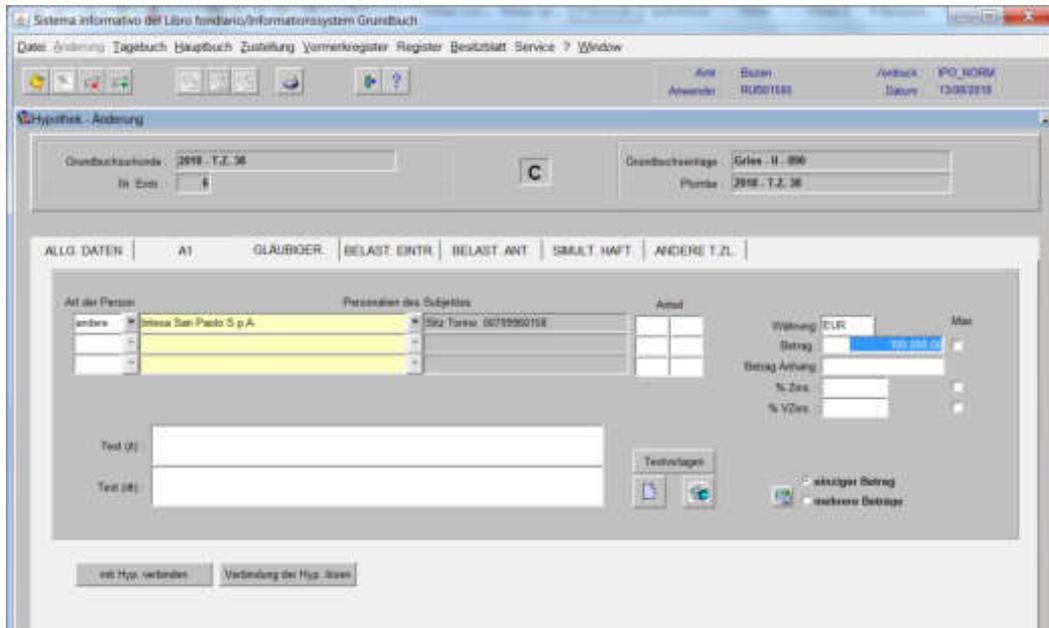
es wird die gewünschte Eintragung geöffnet;

6) das Feld  öffnen;

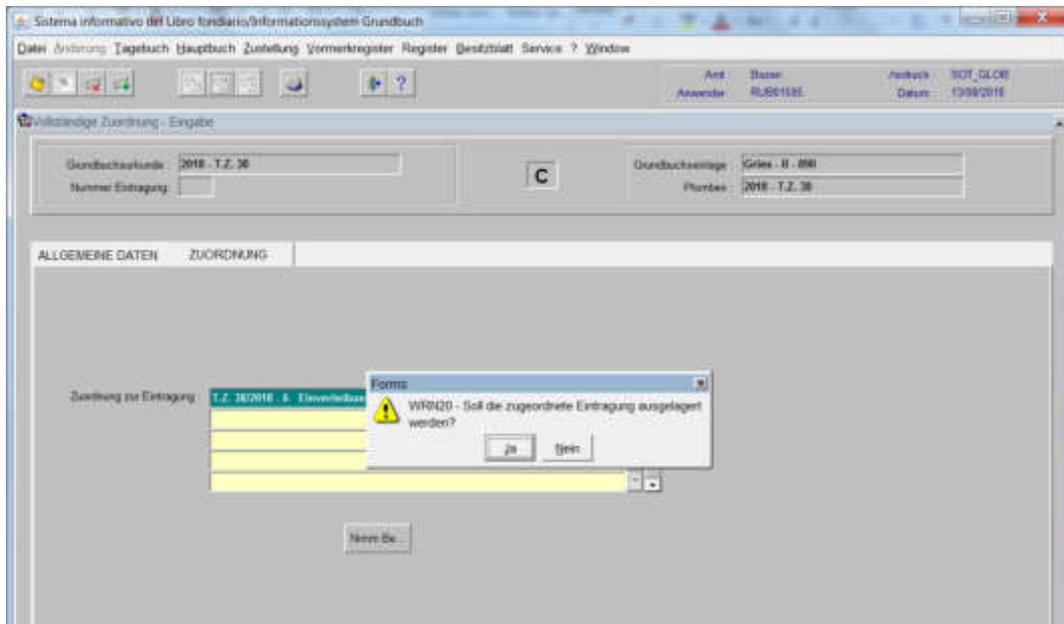
7) mit der Taste  den Gläubiger löschen;



8) den neuen Gläubiger einfügen;



mit der Taste  speichern;



Die zugeordnete Eintragung darf nicht ausgelagert werden und deshalb die Taste  drücken;

in den Hypotheken die als Nebeneinlagen bestimmt sind

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

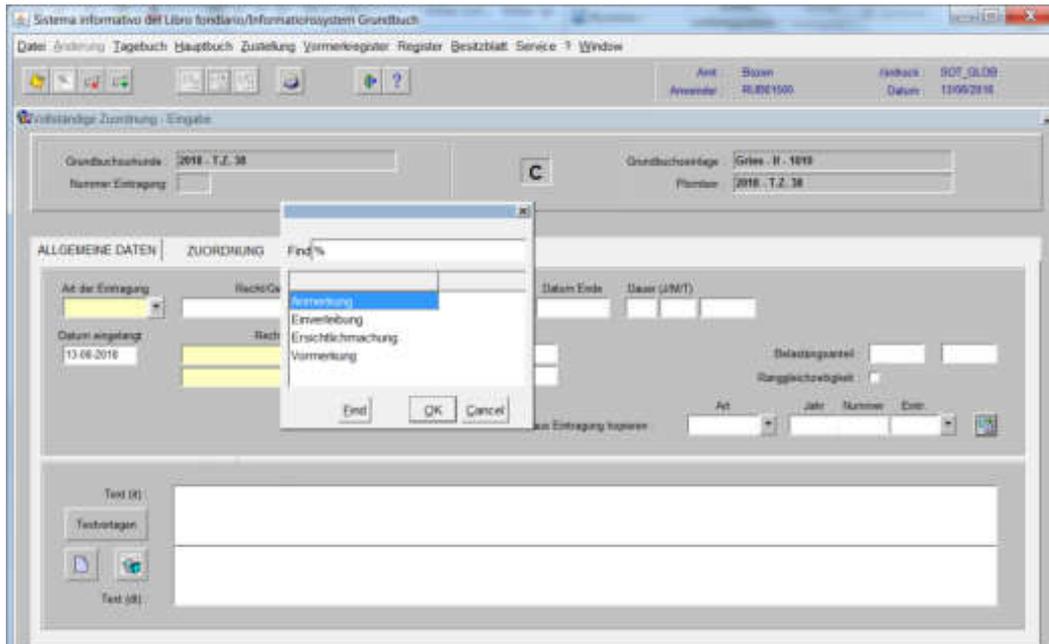
Katralgenende	Art	Einlage	M.p.	m.A.	Durchführung
Gras	H	850			
Gras	H	1010			
Gras	H	1000			
Gras	H	700		9	
Gras	H	700		10	

2) die Taste **Vollständige Zuordnung** drücken es wird das Fenster **ALLE DATEN WÄHLEN** angezeigt;

in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

C-Blatt

a) Art der Eintragung 



Volständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Grundbuchseite: Gites - II - 1010
 Nummer Eintragung: [] Folio: 2018 - T.Z. 38

ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG | Find %

Art der Eintragung: [] Rechts/Gegenstand: [] Datum Beginn: [] Datum Ende: [] Dauer (J/M/T): []
 Datum eingelangt: 13.08.2016 Recht: [] Einverleibung
 Erschließmachung
 Vormerkung

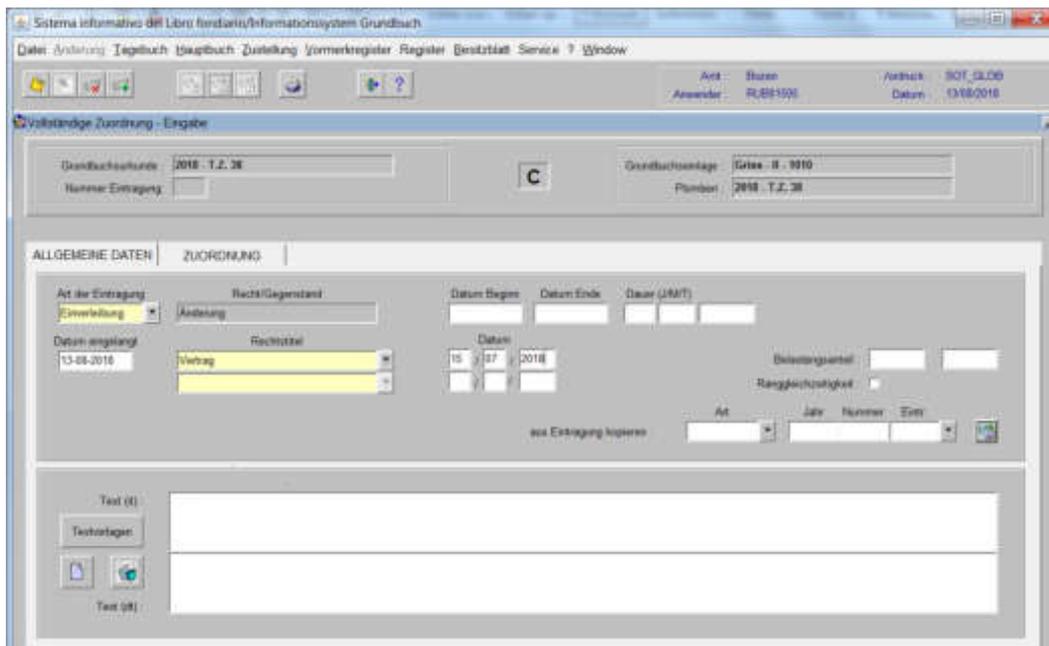
Blattungsanteil: []
 Ranggleichzeitigkeit: []

Art: [] Jahr: [] Nummer: [] Eintrag: []

Text (it): []
 Text (dt): []

EINVERLEIBUNG aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

b) Text (it) Text (dt)



Volständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Grundbuchseite: Gites - II - 1010
 Nummer Eintragung: [] Folio: 2018 - T.Z. 38

ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: Einverleibung Rechts/Gegenstand: Abtretung Datum Beginn: [] Datum Ende: [] Dauer (J/M/T): []
 Datum eingelangt: 13.08.2016 Rechtstitel: Vertrag Datum: 15.07.2018

Blattungsanteil: []
 Ranggleichzeitigkeit: []

Art: [] Jahr: [] Nummer: [] Eintrag: []

Text (it): []
 Text (dt): []

Sistema Informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagesbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Buch Anwender: RUB01505 /Anzahl: 907_GLO0 Datum: 13/04/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Nummer Eintragung: C Grundbucheinlage: Gries II - 1018 Parzelle: 2018 - T.Z. 38

ALGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: Einverleibung Rechtsgegenstand: Änderung Datum Beginn: 15-07-2018 Datum Ende: Dauer (Jahre): Datum eingelangt: 13-04-2018 Rechtstitel: Vertrag Belastungsnummer: Kopierkennzeichen: aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Eintr.

Text (I): Texteinzeln: Text (II):

Zuordnung:

im Sinne des Dekretes im freien Text eingeben;

3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken

Sistema Informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagesbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Buch Anwender: RUB01505 /Anzahl: 907_GLO0 Datum: 13/04/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

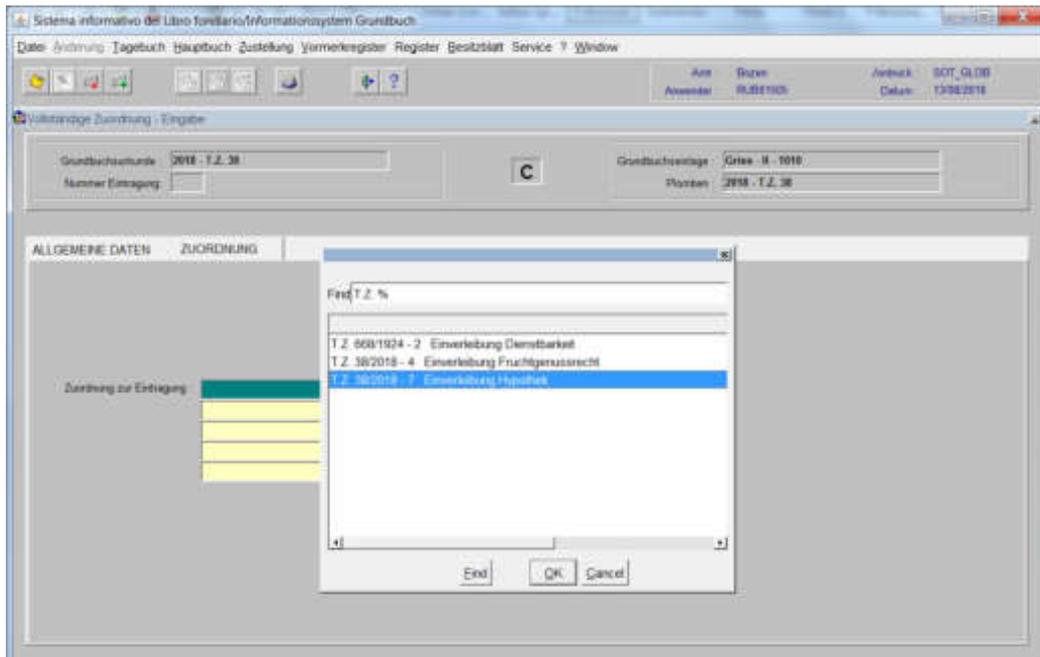
Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 38 Nummer Eintragung: C Grundbucheinlage: Gries II - 1018 Parzelle: 2018 - T.Z. 38

ALGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

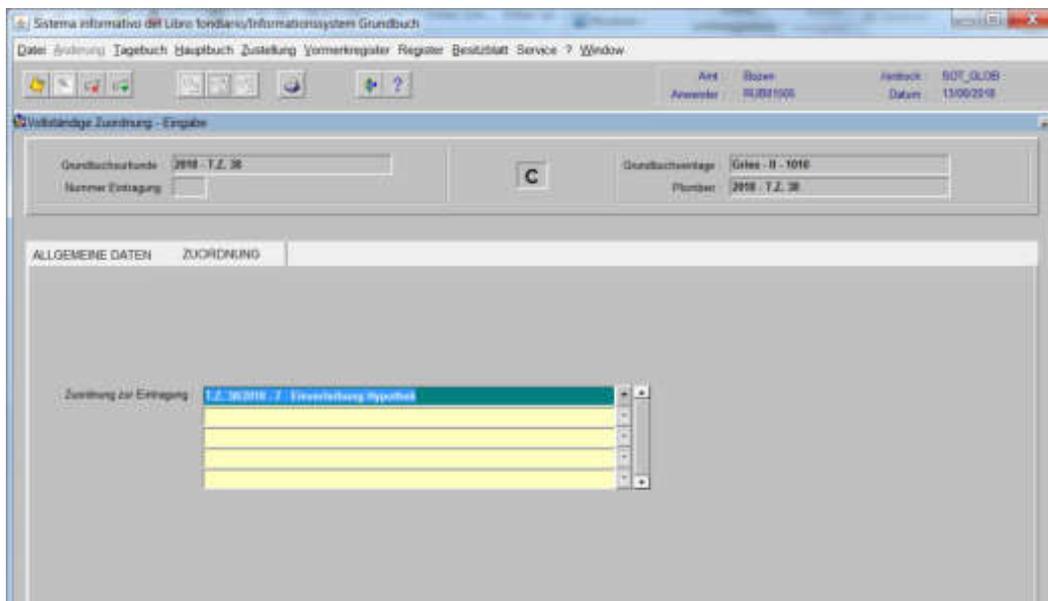
Zuordnung zur Eintragung:

Zuordnung zur Eintragung

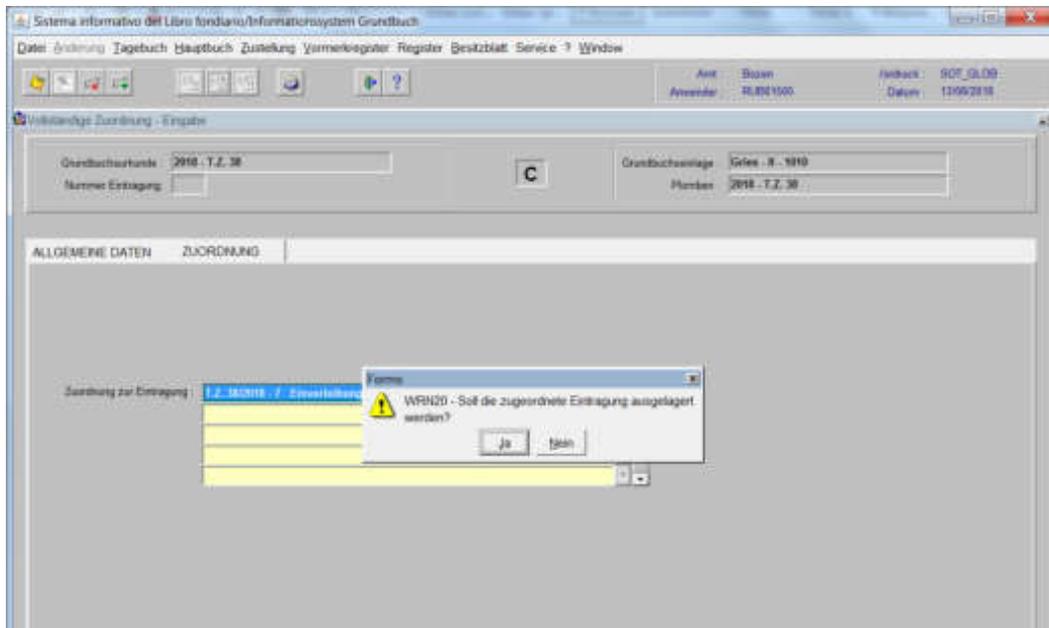
4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** anklicken;



die Eintragung die zu ändern ist auswählen und mit  bestätigen;



mit der Taste  speichern;

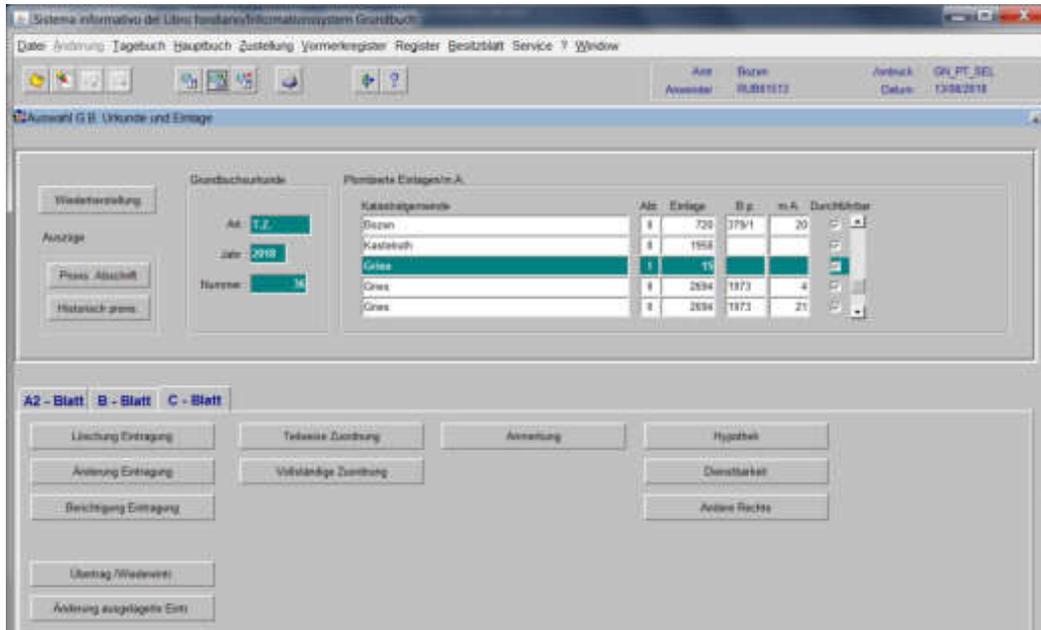


Die zugeordnete Eintragung darf nicht ausgelagert werden und deshalb die Taste  drücken;

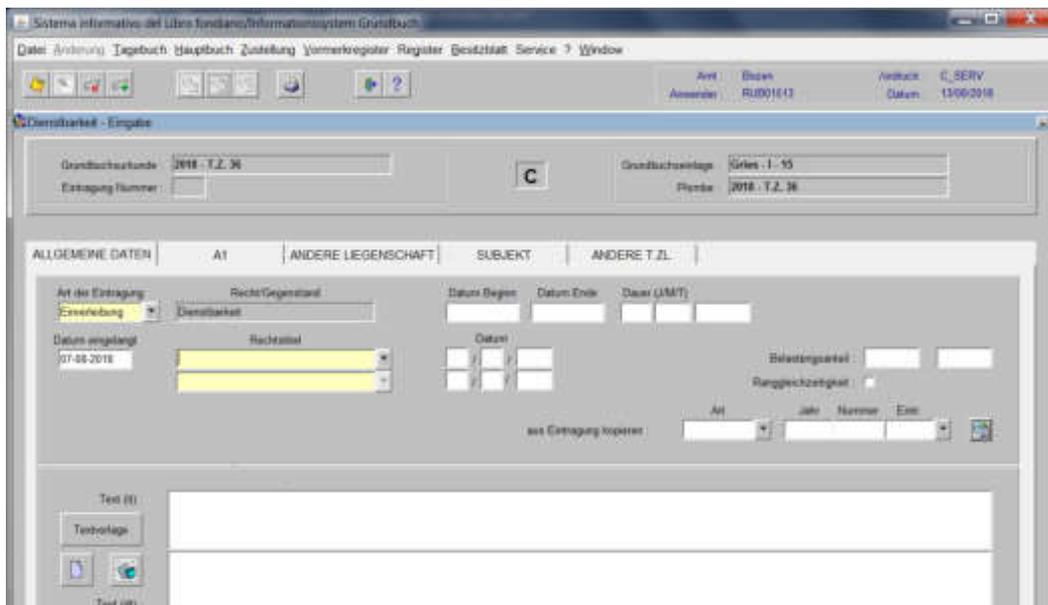
Einverleibung Dienstbarkeitsrecht

(die Gegengensichtlichmachung im A2-Blatt der Einlagezahl der herrschenden Liegenschaft wird automatisch vom Programm durchgeführt, sofern auch diese plombiert wurde)

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste drücken es wird das Fenster angezeigt;



C-Blatt

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

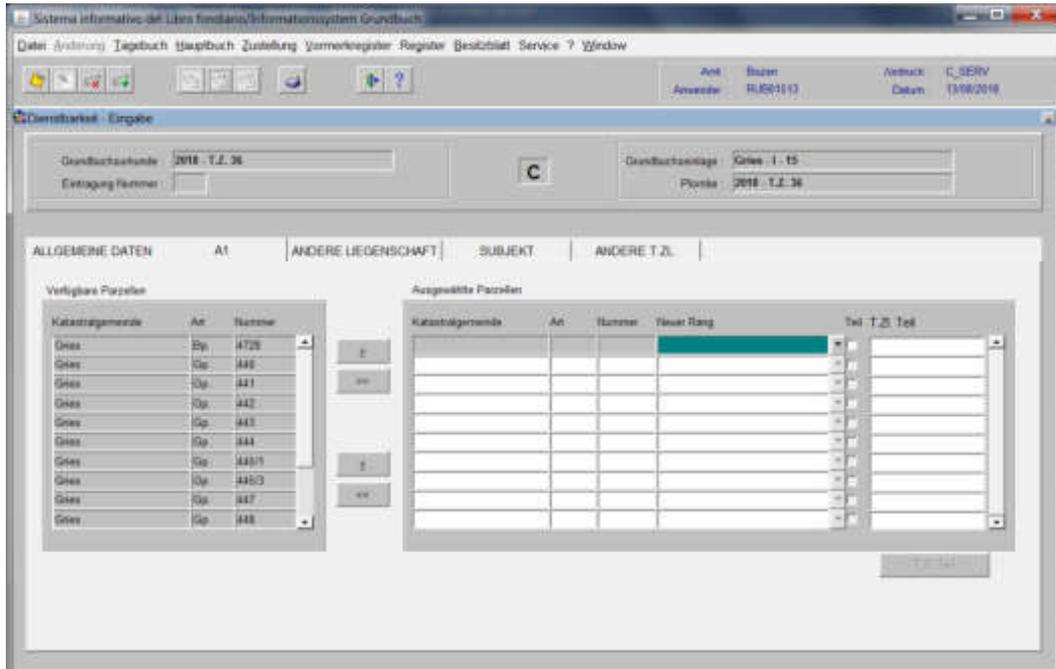
a) Art der Eintragung 

Einverleibung oder Vormerkung aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

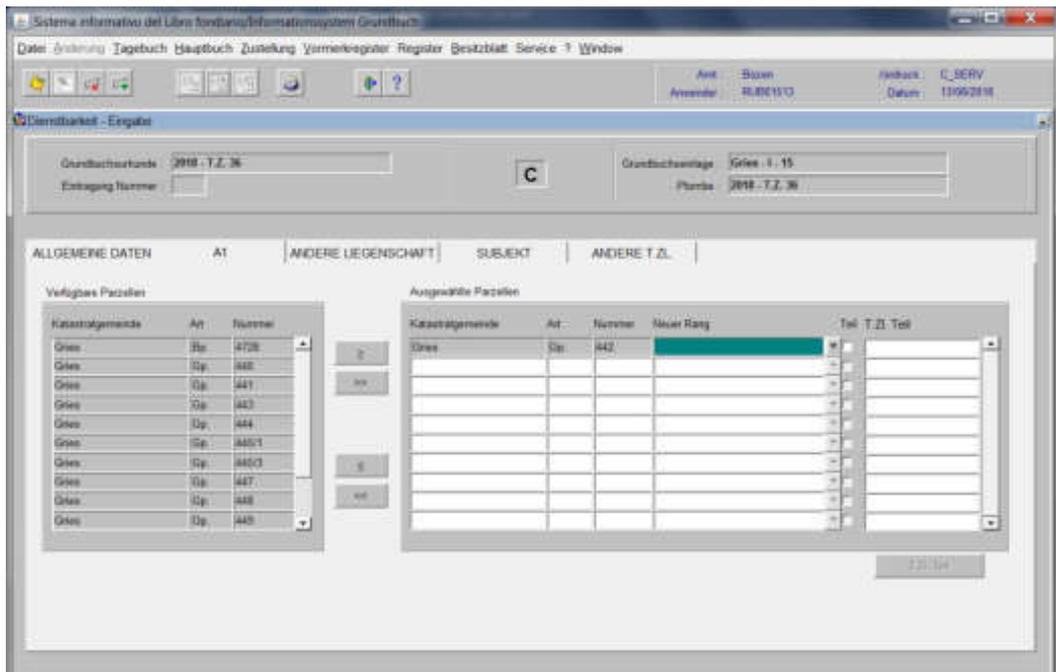
b) Text (it) Text (dt)

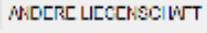
den Gegenstand der Dienstbarkeit im Sinne des Dekretes im freien Text ausfüllen;

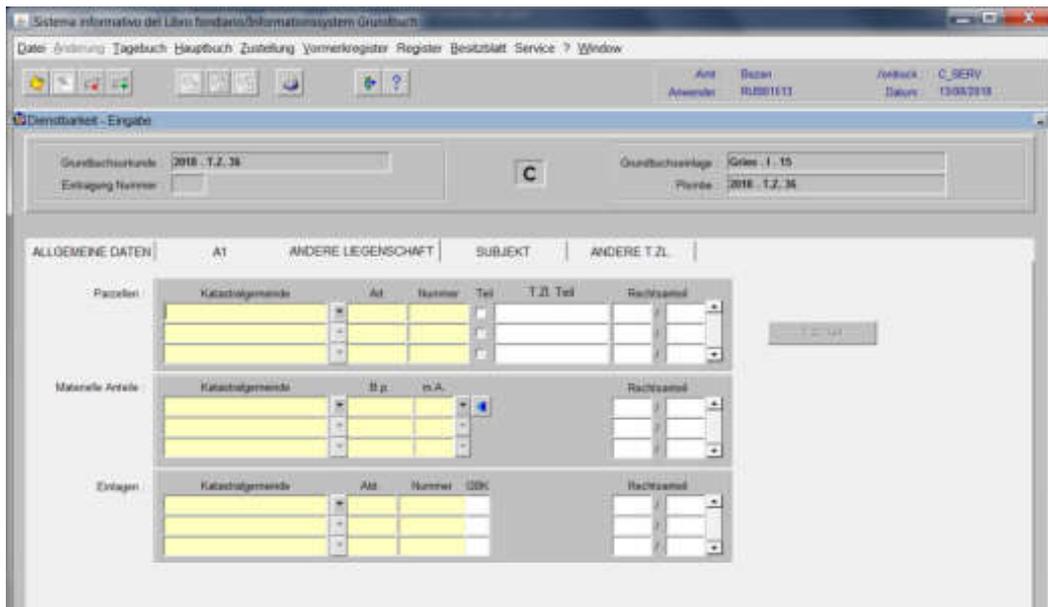
3) die Taste **A1** anklicken;



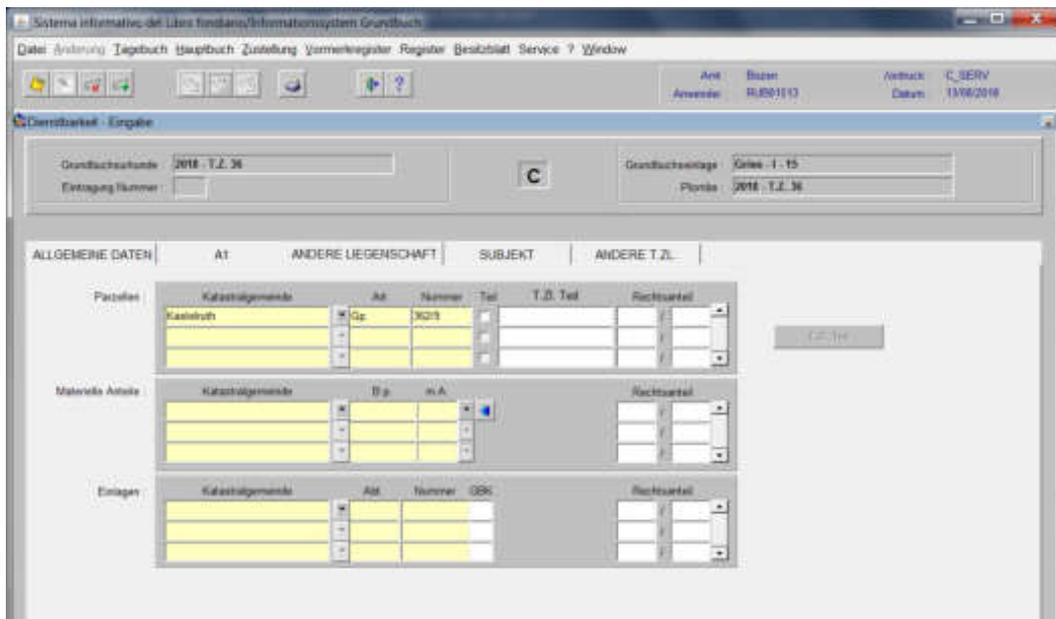
die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste **A1** oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



4) die Taste  drücken;



die Felder “Katastralgemeinde”, “Art” und “Nummer” der Parzellen und/oder materiellen Anteile der herrschenden Liegenschaften ausfüllen



die Taste  anklicken;

die Taste  anklicken;

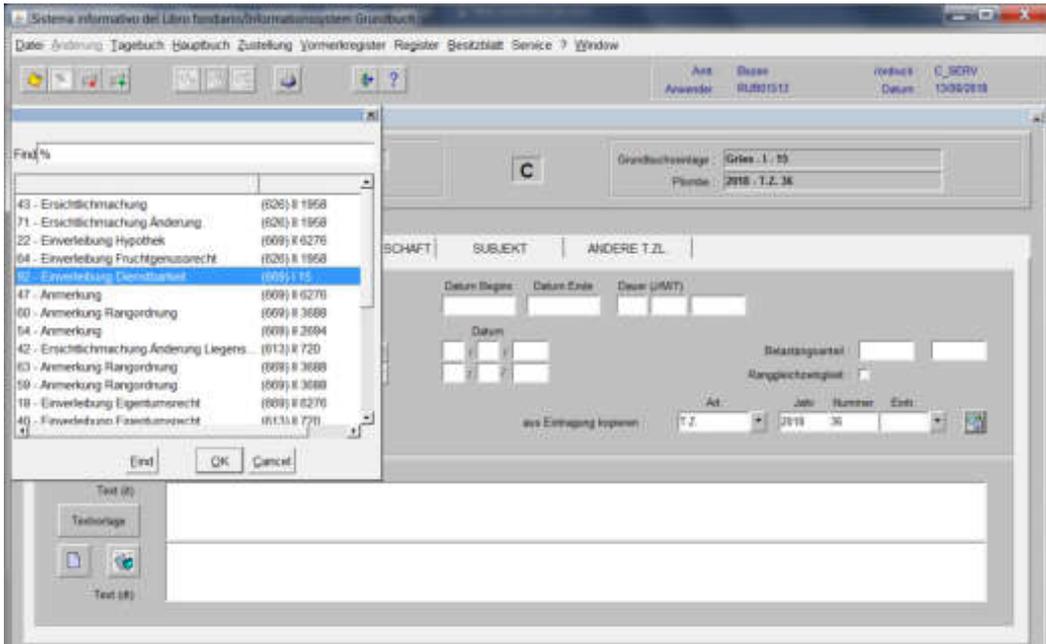
sollte das Dekret die Einverleibung des Dienstbarkeitsrechtes in mehreren Einlagezahlen und/oder mehreren materiellen Anteilen vorsehen, ist es möglich im Feld **Aus Eintragung kopieren** die bereits eingegebenen Daten der Dienstbarkeit wieder zu verwenden und zwar:

The screenshot shows the 'Dienstbarkeit - Eingabe' form. At the top, there are fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - T.Z. 36), 'Grundbuchanlage' (Gites - I - 15), and 'Fläche' (2018 - T.Z. 36). Below this, there are tabs for 'ALLOEMERNE DATEN', 'A1', 'ANDERE LIEGENSCHAFT', 'SUBJEKT', and 'ANDERE T.Z.'. The main form area contains fields for 'Art der Eintragung' (Einverleibung), 'RechtsGegenstand' (Dienstbarkeit), 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Dauer (JMT)', 'Datum eingelangt' (07-08-2018), 'Rechtsakt', 'Belastungspunkt', and 'Ranggleichzeitigkeit'. At the bottom right, there is a field 'aus Eintragung kopieren' which is currently empty.

1) das Feld “aus Eintragung kopieren” mit den Daten der gegenständlichen TZ. ausfüllen;

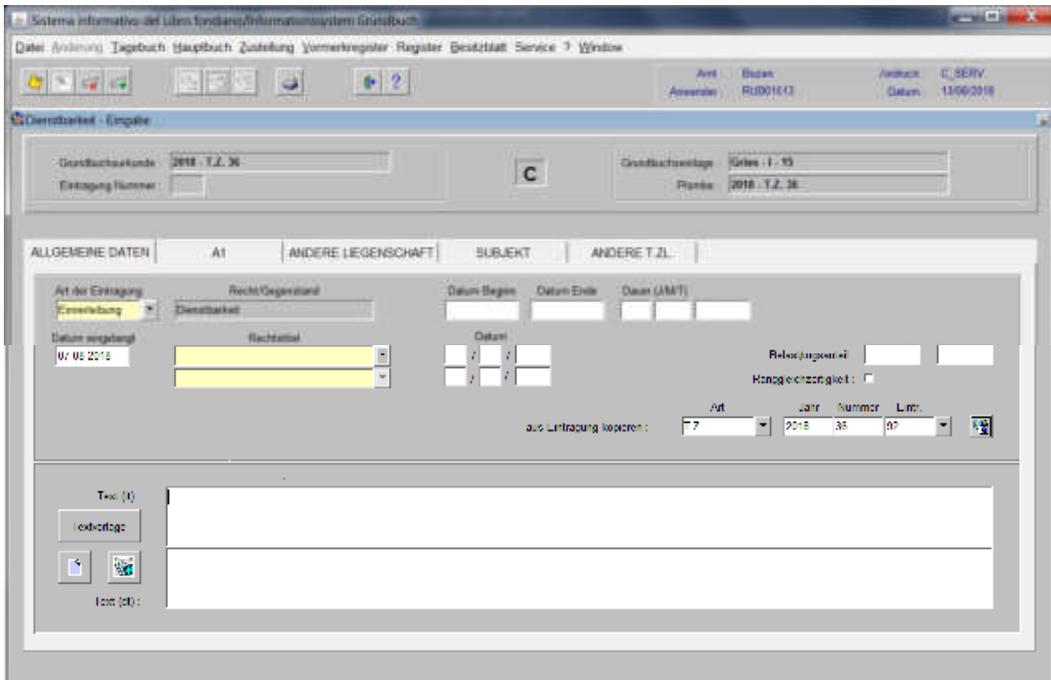
The screenshot shows the same 'Dienstbarkeit - Eingabe' form, but the 'aus Eintragung kopieren' field is now populated with data from a previous entry. The data is: 'T.Z.' (Tabelle Zahl), '2018' (Jahr), '36' (Nummer), and '30' (Einheit).

2) mit der Taste  die Eintragung mit den gewünschten Daten herholen



The screenshot shows the 'Systema informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch' window. A search dropdown menu is open, listing various legal actions with their corresponding codes and descriptions. The entry '52 - Einverleibung Dienstbarkeit (609) R 15' is highlighted in blue. The main form in the background shows fields for 'Grundbuchskonto' (2018 - T.Z. 36) and 'Grundbuchanlage' (Gries, I. 15). The 'Art' dropdown is set to 'T.Z.' and the 'Jahr' is '2018'.

die gewünschte Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen;



The screenshot shows the 'Dienstbarkeit - Eingabe' form. The 'Art der Eintragung' dropdown is set to 'Einverleibung'. The 'Rechtsgegenstand' is 'Dienstbarkeit'. The 'Datum eingetrag' is '01.05.2018'. The 'Buchstabe' dropdown is set to 'A1'. The 'Aus Eintragung kopieren' dropdown is set to '7'. The 'Jahr' is '2018' and the 'Nummer' is '35'. The 'Text (1)' field is empty.

im Feld Text die Taste  anklicken

Sistema informatico del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Anmelden Tagesbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Grundstück Service ? Window

Art Anmelden Buchen R.0001613 Anmelden E_SERV
Anmelden Daten 13/06/2018

Dienstbarkeit - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
Eingangsnummer: **C** Grundbuchseinlage: Seiten 1-15
Planke: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | AT | ANDERE LEGENSCHAFT | SUBJEKT | ANDERE T.ZL.

Art der Eintragung: **Einverleibung** Rechts/Gegenstand: **Dienstbarkeit** Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JMT):

Datum eingetragt: 07-08-2018 Rechtskraft: Datum: 01 08 2018 Belastungsanteil:

Rangschlüsselnummer:

aus Eintragung kopieren: Art: T.Z. Jahr: 2018 Nummer: 36 Ein: 00

Text (1):

Textverlagerung:

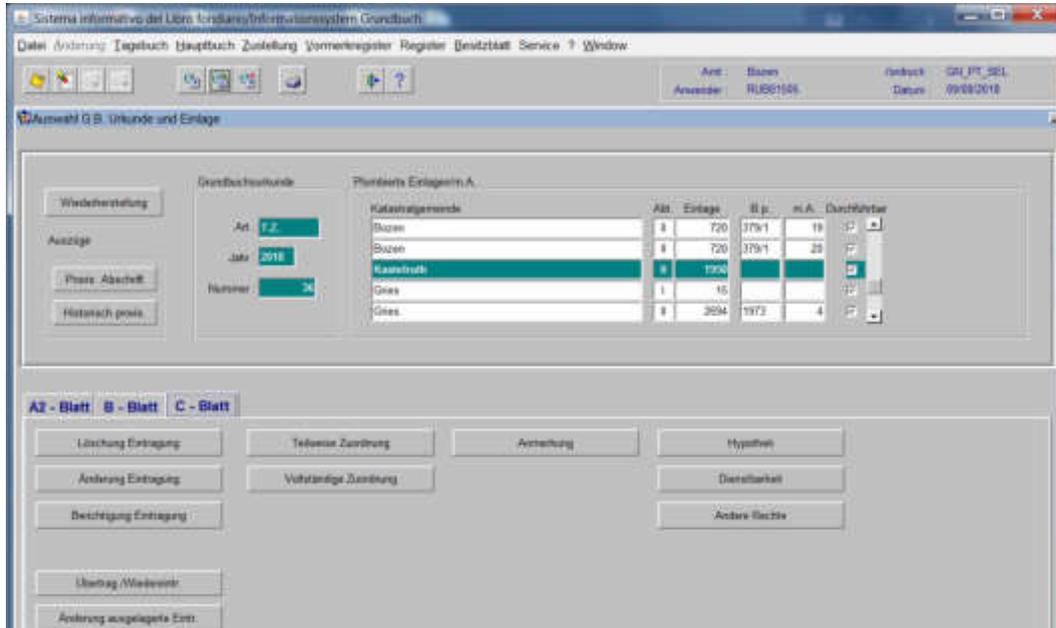
Text (2):

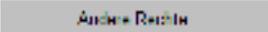
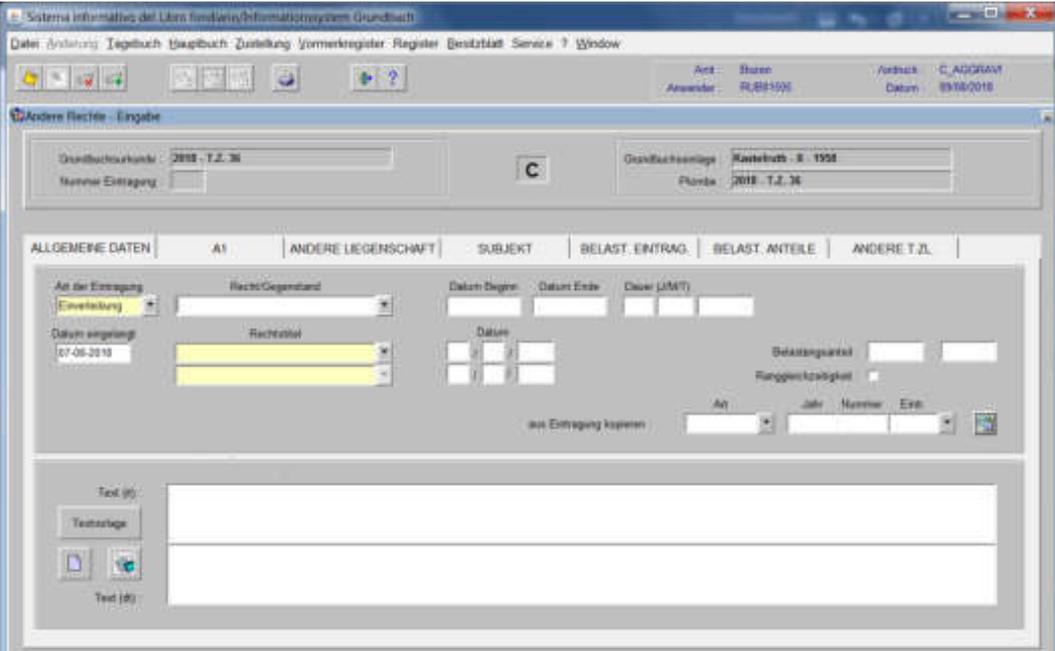
Durchgang:

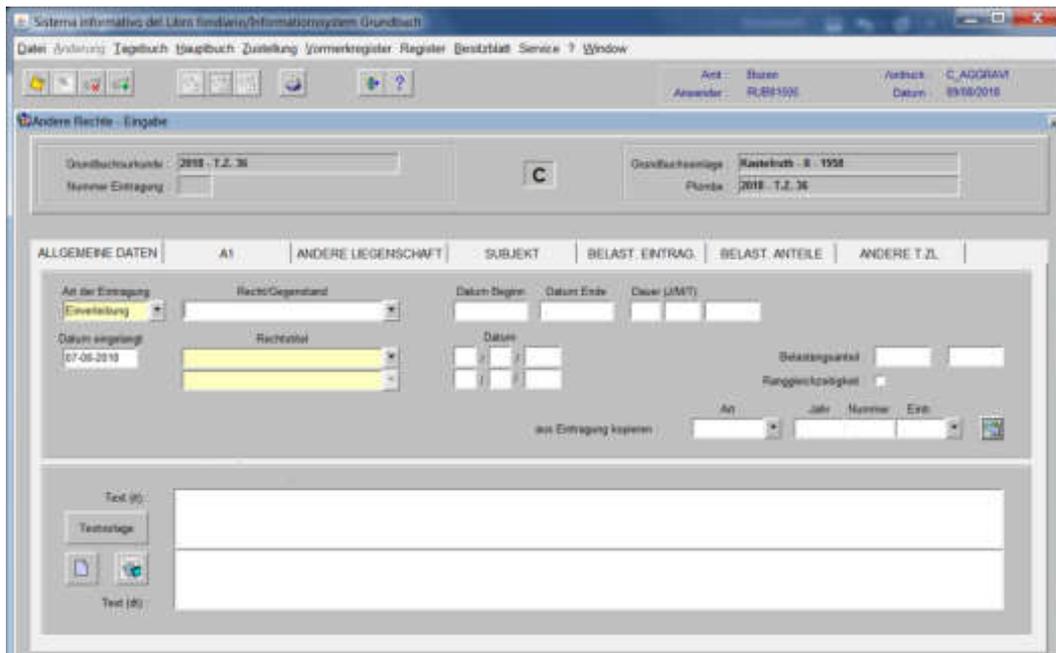
3) Die Punkte 3) und 4) wiederholen;

Einverleibung Fruchtgenussrecht und/oder Wohnungsrecht

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

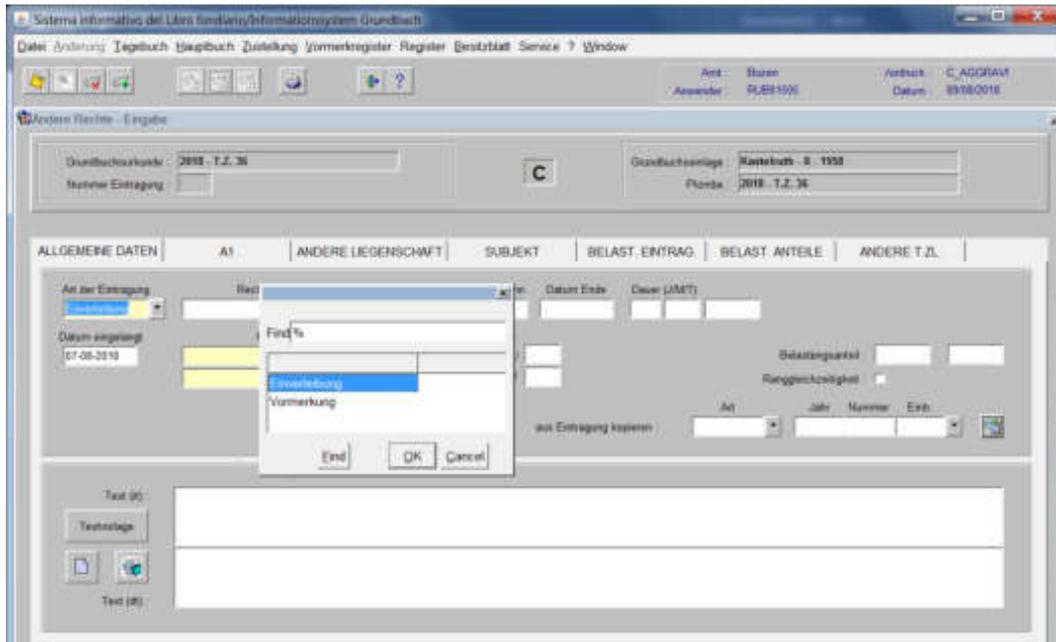


2)  die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

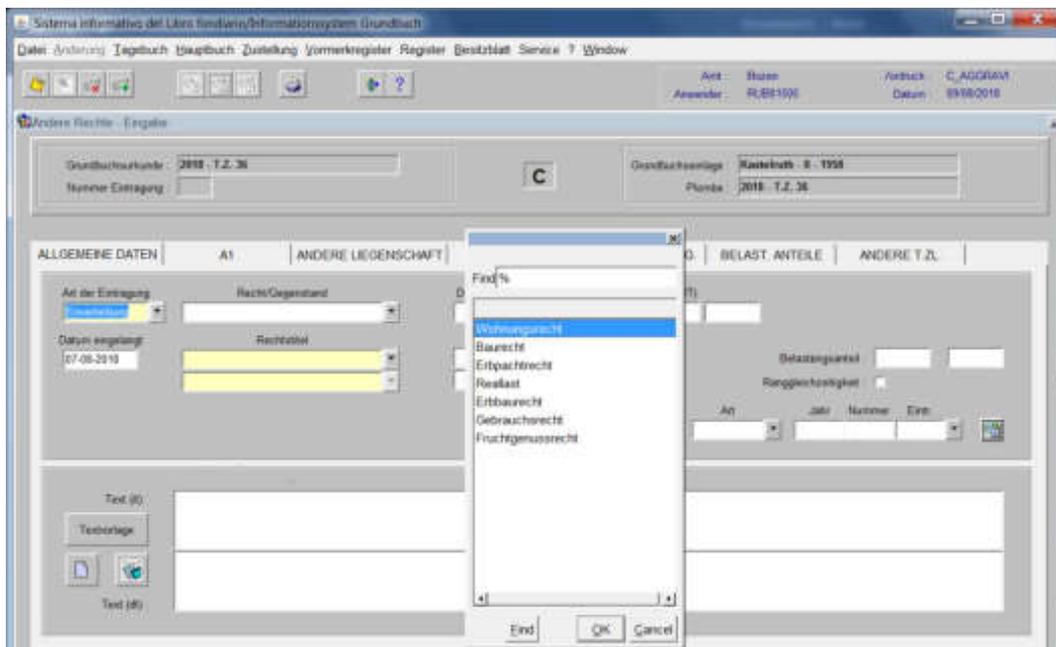
a) Art der Eintragung 



The screenshot shows the 'Cambiar Derechos' form in the 'Sistema Informativo del Libro Inmobiliario'. The 'Art de la Entrada' dropdown menu is open, showing 'Einverleibung' and 'Vormerkung' as options. The 'Fecha de Entrada' field is filled with '07-08-2010'. The 'Rechtsgegenstand' field is empty.

Einverleibung oder Vormerkung aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

b) Recht/Gegenstand



The screenshot shows the 'Cambiar Derechos' form in the 'Sistema Informativo del Libro Inmobiliario'. The 'Rechtsgegenstand' dropdown menu is open, showing 'Wohnungsrecht', 'Baurecht', 'Eigentum', 'Realast', 'Erbbaurecht', 'Gebrauchsrecht', and 'Fruchtgenussrecht' as options. The 'Art de la Entrada' field is filled with 'Einverleibung'.

das zu einverleibende Recht aussuchen und mit der Taste  bestätigen

b) Text (it) Text (dt)

3) die Taste  drücken;

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

Systema Informativo del Libro fundario/Informaticesystem Grundbuch

Daten: Änderung | Teilbuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister - Register | Bestzblatt | Service ? | Window

Art: Stufen / Anmerk: C, AGGRAV / Datum: 09/08/2018

Andere Rechte - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 | Grundbuchanlage: Kastelbuch - B. 1958

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | **SUBJEKT** | BELAST. ENTRAG. | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.ZL.

Verfügbare Personien

Katastralgemeinde	Art	Nummer

Ausgewählte Personien

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Objekt Rang
Kastelbuch	Ep	2576	
Kastelbuch	Re	3029	

4) die Taste **SUBJEKT** anklicken

Systema Informativo del Libro fundario/Informaticesystem Grundbuch

Daten: Änderung | Teilbuch | Hauptbuch | Zustellung | Vormerkregister - Register | Bestzblatt | Service ? | Window

Art: Stufen / Anmerk: C, AGGRAV / Datum: 09/08/2018

Andere Rechte - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 | Grundbuchanlage: Kastelbuch - B. 1958

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | **SUBJEKT** | BELAST. ENTRAG. | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.ZL.

Art der Person	Personalien des Subjektes	Rechtsart	Mägenum	Art der Person	Personalien Mägenum

in den Feldern “Art der Person” und “Personalien des Subjektes“ die Daten der natürlichen oder juristischen Person eingeben.

Sistema informativo del libro fondiario/Informazionssystem Grundbuch

Date: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung VormerkeRegister Register Besttitelblatt Service ? Window

Art: Anwerder: Rossi Mario; Datum: 22/05/2018; Ankerbuch: C_AGGRAV; Datum: 22/05/2018

Andere Rechte - Eingabe

Grundbuchheft: 2018 - T.Z. 36; Grundbuchseite: Katastrab. 8 - 1938

ALGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. ENTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.L.

Art der Person: natürl. Person; Personalien des Subj: Find: Rossi Mario %

Rossi Mario R55MRA001104010 geb. am 10-10-1908 in Roma	Rossi Mario R55MRA196104010 nat/nata 4 19
Rossi Mario R55MRA30819F205G geb. am 10-02-1930 in Milano	Rossi Mario R55MRA30819F205G nat/nata 4 19
Rossi Mario R55MRA30819F205G geb. am 10-02-1930 in Milano	Rossi Mario R55MRA30819F205G nat/nata 4 19
Rossi Mario R55MRA43C24A052H geb. am 24-03-1943 in Bozen	Rossi Mario R55MRA43C24A052H nat/nata 4 24
Rossi Mario R55MRA55M19C069L geb. am 19-08-1955 in Genova	Rossi Mario R55MRA55M19C069L nat/nata 4 19
Rossi Mario Enrica R55MNR64H23L219O geb. am 23-06-1964 in Torino	Rossi Mario Enrica R55MNR64H23L219O nat/nata

End OK Cancel

den Begünstigten aussuchen und mit der Taste  bestätigen

Sistema informativo del libro fondiario/Informazionssystem Grundbuch

Date: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung VormerkeRegister Register Besttitelblatt Service ? Window

Art: Anwerder: Rossi Mario; Datum: 22/05/2018; Ankerbuch: C_AGGRAV; Datum: 22/05/2018

Andere Rechte - Eingabe

Grundbuchheft: 2018 - T.Z. 36; Grundbuchseite: Katastrab. 8 - 1938

ALGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. ENTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.L.

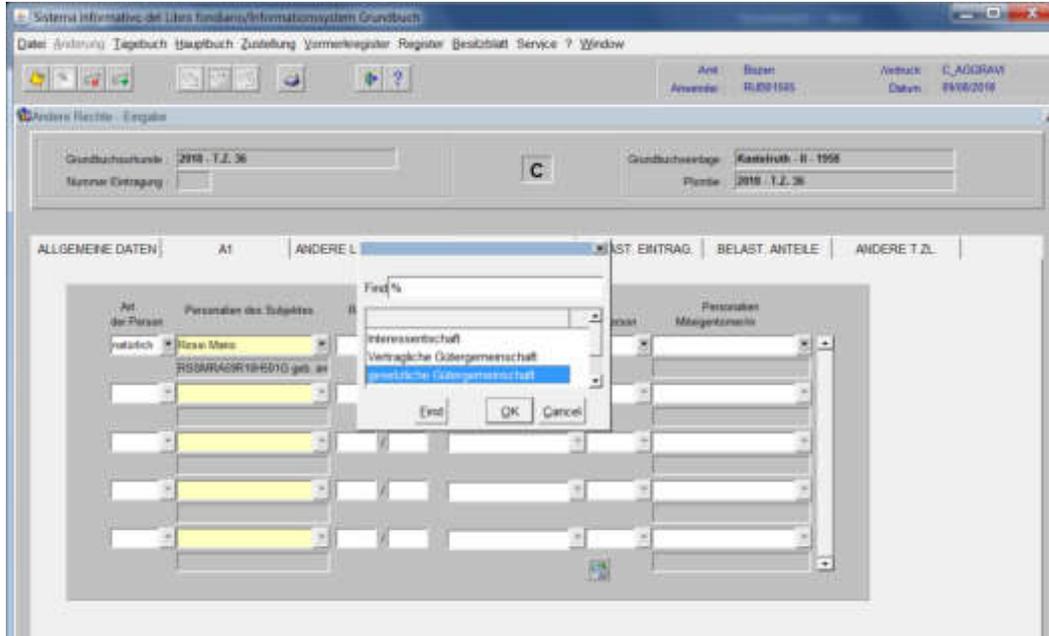
Art der Person	Personalien des Subj	Rechtsart	Möglichkeit	Art der Person	Personalien Miteigentümer
Rossi Mario	R55MRA30819F205G geb. am				

OK

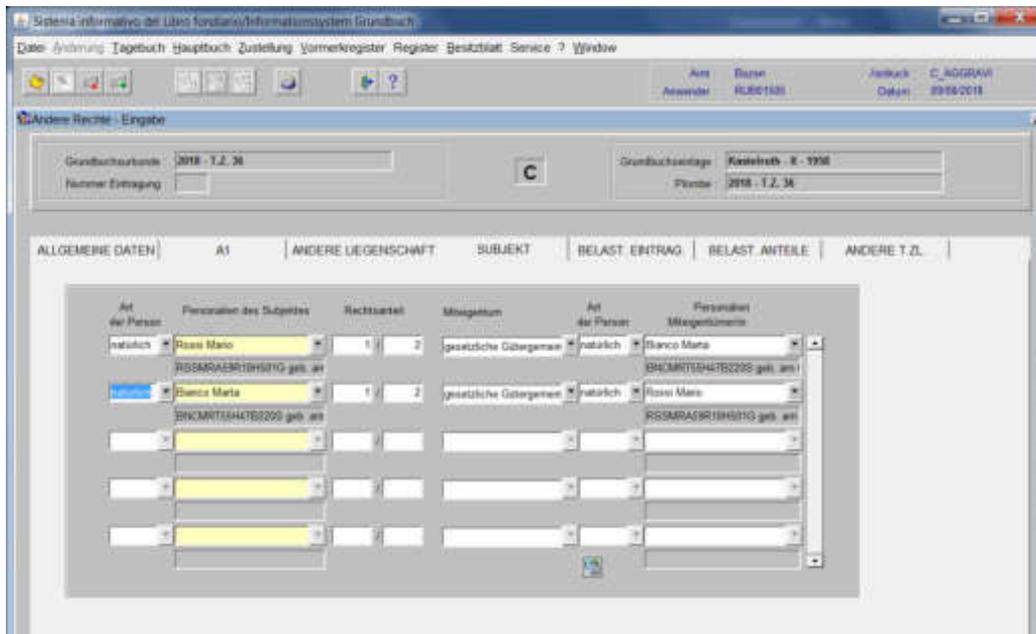
eventuell die Rechtsquote eingeben wenn im Dekret vorgesehen;

sollte der Begünstigte in Gütergemeinschaft sein

a) die Taste  im Feld Miteigentum drücken und die entsprechende Gütergemeinschaft wählen;

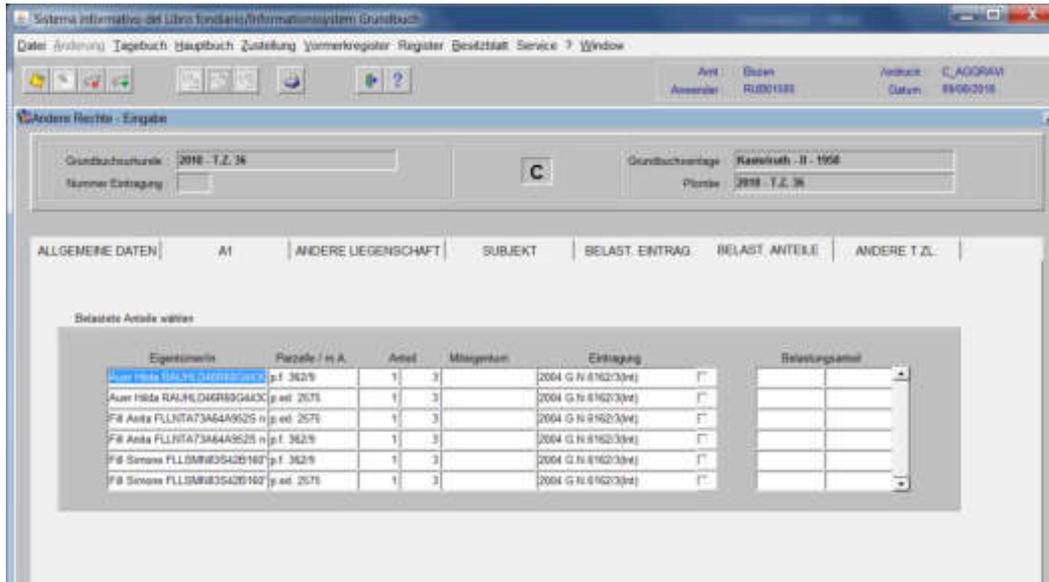


b) im Feld "Art der Person" die Angabe "natürlich" eingeben und im Feld "Personalien des Subjektes" die Daten der Person eingeben, wenn mehrere gleichnamige Subjekte vorhanden sind, den richtigen aus der Datenbank auswählen,



um den Ehepartner einzugeben ab Punkt a) fortsetzen

5) die Taste **DELAST. ANTEILE** drücken;



in der Check Box die zu belastenden Quoten mit dem flag markieren;

mit der Taste **DELAST. ANTEILE** speichern;

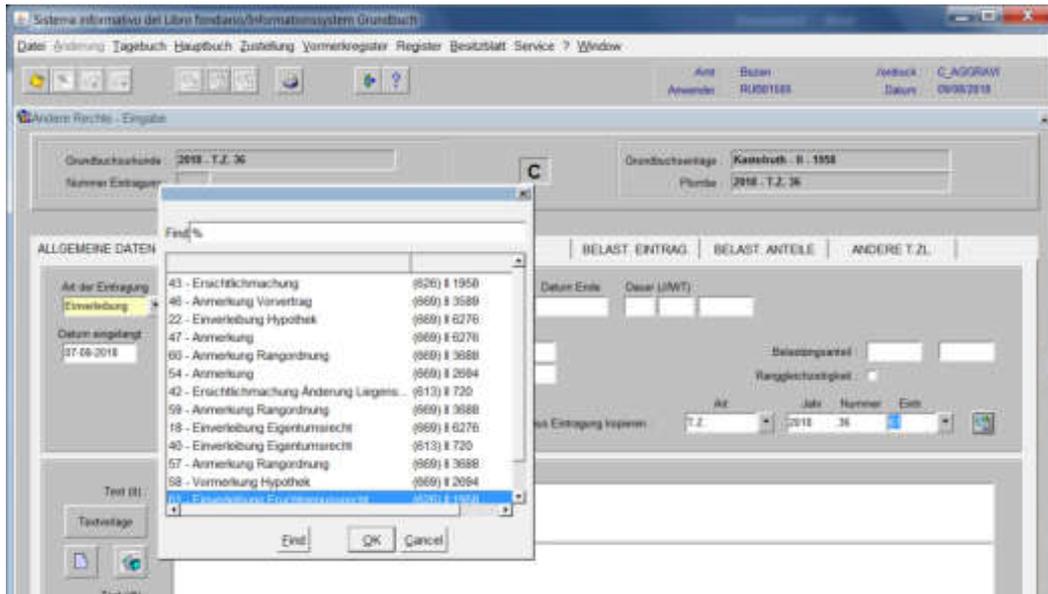
sollte das Dekret die Einverleibung der Belastung in mehreren Einlagezahlen und/oder materiellen Anteile vorsehen, ist es möglich im Feld **AUS EINTRAG KOPIEREN** die bereits eingegebenen Daten des Subjektes wieder zu verwenden und zwar:

The screenshot shows the 'Andere Rechte - Eingabe' form. At the top, there are fields for 'Grundbuchsaufwand' (2018 - T.Z. 36) and 'Grundbuchsbeilage' (Katastr. II - 1950). Below this, there are tabs for 'ALLGEMEINE DATEN', 'ANDERE LIEGENSCHAFT', 'SUBJEKT', 'BELAST. ENTRAG.', 'BELAST. ANTEILE', and 'ANDERE T.Z.'. The 'ALLGEMEINE DATEN' tab is active, showing fields for 'Art der Eintragung' (Einverleibung), 'Recht/Gegenstand', 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Datum (JMT)', 'Datum eingelangt' (07-08-2018), 'Rechtstitel', 'Datum', 'Belastungsanteil', and 'Ranggleichzeitigkeit'. At the bottom right of the form, there is a field labeled 'aus Eintragung kopieren' which is currently empty.

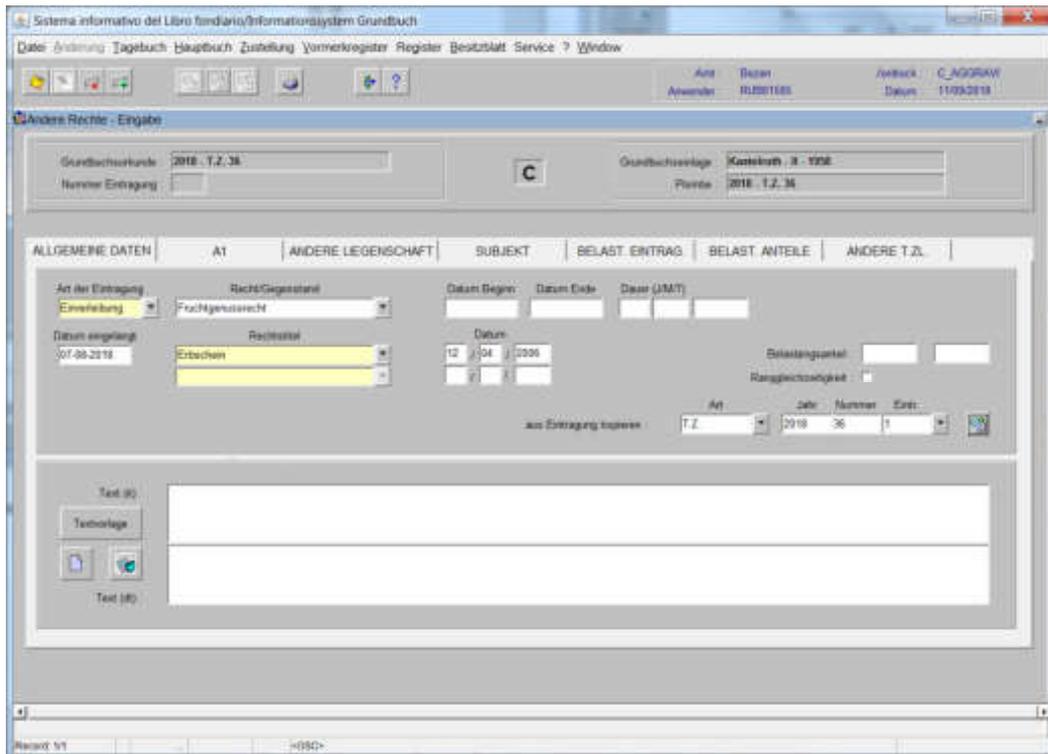
1) das Feld “aus Eintragung kopieren” mit den Daten und gegenständliche TZ. ausfüllen;

This screenshot shows the same 'Andere Rechte - Eingabe' form, but the 'aus Eintragung kopieren' field is now populated with the values 'T.Z.', '2018', '6', and '1', representing the subject's data and the relevant entry number (TZ).

2) mit der Taste  die Eintragung mit den gewünschten Daten herholen

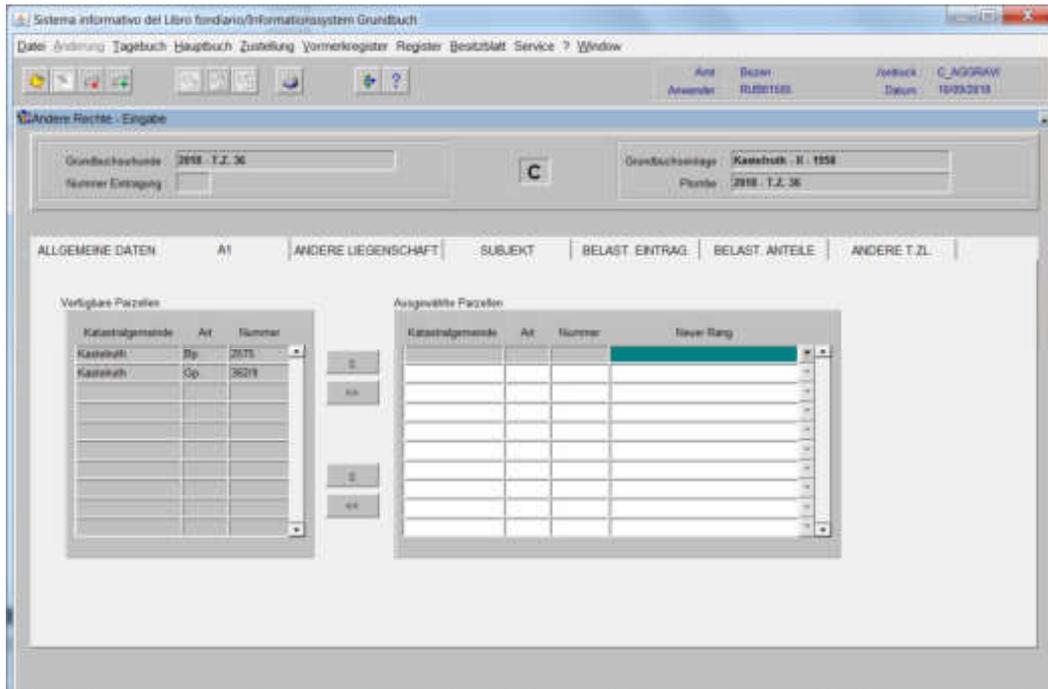


die gewünschte Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen;

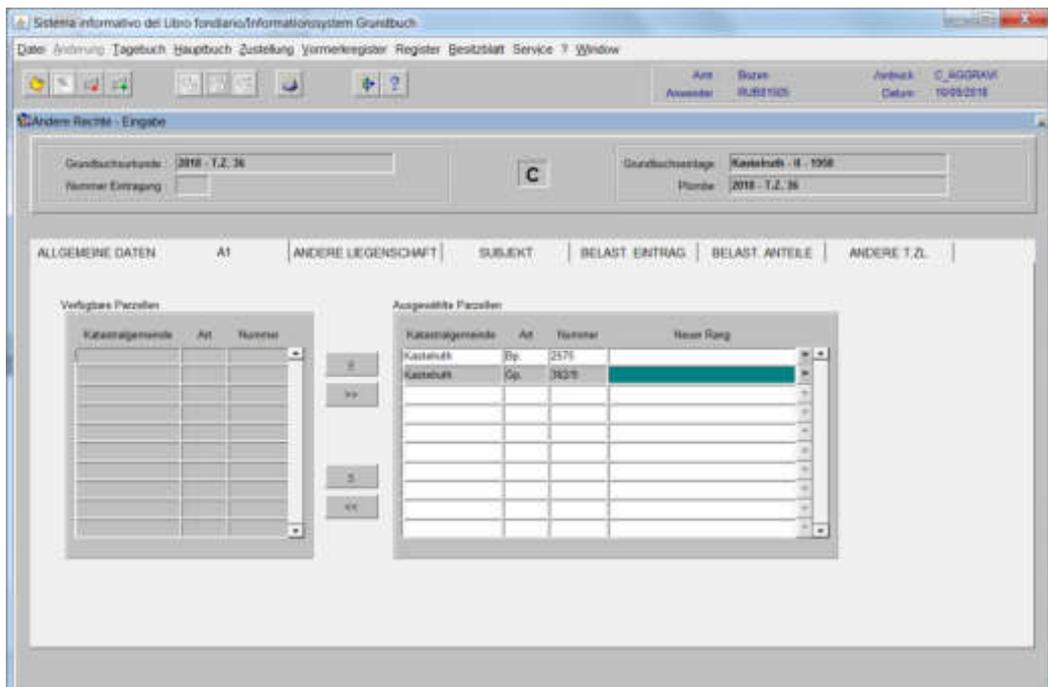


im Feld Text die Taste  anklicken

3) die Taste  drücken;



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;



3) die Taste **SUBJEKT** wählen;

die Taste  drücken;

mit **BELAST. ANTEILE** fortfahren wie Punkt 5) dann mit Taste  speichern

Einverleibung Erbbaurecht

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Urkunde und Einlage' window. The table 'Plombierte Einlagen/m.A.' contains the following data:

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.g.	m.A.	Dauerkapital
Gries	E	2004	10/73	21	
Gries	E	2504	10/73	20	
Gries	E	3000			
Gries	E	3000			
Gries	E	0276			

2) die Taste drücken es wird das Fenster angezeigt;

The screenshot shows the 'Andere Rechte - Eingabe' window. The form contains the following data:

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 35
 Grundbucheinlage: Gries - E - 3000
 Plombe: 2018 - T.Z. 35

ALLGEMEINE DATEN: Art der Eintragung: Einverleibung
 Datum eingelangt: 07-06-2018
 Datum: [] [] [] [] [] []
 Belastungsanteil: [] []
 Rangpriorität: []

in das folgende Daten eingefügt werden müssen:

C-Blatt

a) Art der Eintragung

Systema informativo del Libro fonduario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwerbe Buzen: RUB1013 Anmerk: C_AGGRW Datum: 13/09/2018

Grundbuchstunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchanlage: Gles. II - 3688 Nummer Eintragung: Grundbuchanlage: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMERE DATEN AI ANDERE LEGENSCHFT SUBJEKT BELAST. EINTRAG BELAST. ANTEILE ANDERE T.Z.L.

Art der Eintragung: Recht/Gegenstand Datum Beginn Datum Ende Dauer (JMT)

Datum eingelangt: Rechtstitel Datum Belastungsgrad Rangfolgefestigkeit

Find%

Text (R) Text (B)

als Eintragung kopieren: Art Jahr Nummer Eintr.

b) Recht/Gegenstand

Systema informativo del Libro fonduario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwerbe Buzen: RUB1013 Anmerk: C_AGGRW Datum: 13/09/2018

Grundbuchstunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchanlage: Gles. II - 3688 Nummer Eintragung: Grundbuchanlage: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMERE DATEN AI ANDERE LEGENSCHFT SUBJEKT BELAST. EINTRAG BELAST. ANTEILE ANDERE T.Z.L.

Art der Eintragung: Recht/Gegenstand Datum Beginn Datum Ende Dauer (JMT)

Datum eingelangt: Rechtstitel Datum Belastungsgrad Rangfolgefestigkeit

Find%

Text (R) Text (B)

als Eintragung kopieren: Art Jahr Nummer Eintr.

Erbbaurecht aussuchen

b) Text (it) Text (dt)

Sistema Informativo del Libro Fonduario/Informationsystem Grundbuch

Daten: Andorra Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwärter Buch: RLE0110 Archiv: C_AGGRAW Datum: 13/08/2018

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 C Grundbuchseinlage: Güter - B - 2688 Nummer Eintragung: Plots: 2018 - T.Z. 36

ALGEMEINE DATEN | AT | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.

Art der Eintragung: Erbbaurecht Rechtsgegenstand: Erbbaurecht Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JMT): Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtsart: Vertrag Datum: 01-08-2018 Belastungsanteil: Ranggleichzeitigkeit: aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Ext:

Text (it): Text (dt):

im Sinne des Dekretes im freien Text ausfüllen;

a) Erbbaurecht auf unbestimmte Zeit

im freien Text „auf unbestimmte Zeit“ eingeben

Sistema Informativo del Libro Fonduario/Informationsystem Grundbuch

Daten: Andorra Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vermerkeregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwärter Buch: RLE0110 Archiv: C_AGGRAW Datum: 13/08/2018

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 C Grundbuchseinlage: Güter - B - 2688 Nummer Eintragung: Plots: 2018 - T.Z. 36

ALGEMEINE DATEN | AT | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.Z.

Art der Eintragung: Erbbaurecht Rechtsgegenstand: Erbbaurecht Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JMT): Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtsart: Vertrag Datum: 01-08-2018 Belastungsanteil: Ranggleichzeitigkeit: aus Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Ext:

Text (it): Text (dt):

b) Erbbaurecht auf bestimmte Zeit

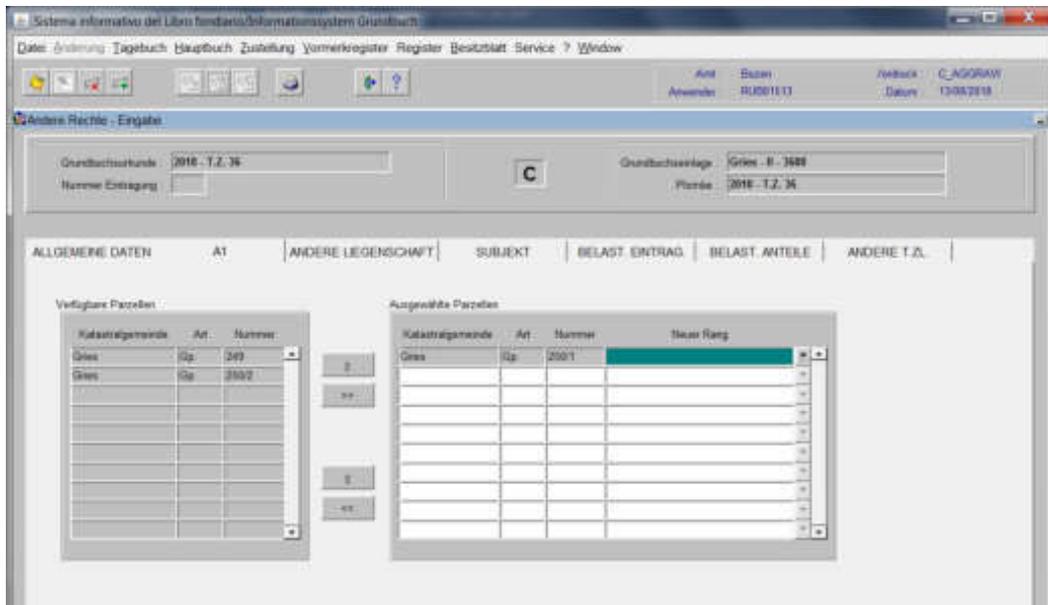
in den dafür vorgesehenen Feldern „Datum Beginn“, „Datum Ende“ und „Dauer“ im Sinne des Dekretes ausfüllen;

3) die Taste  drücken;

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Giles	Sp	349
Giles	Sp	350/1
Giles	Sp	350/2

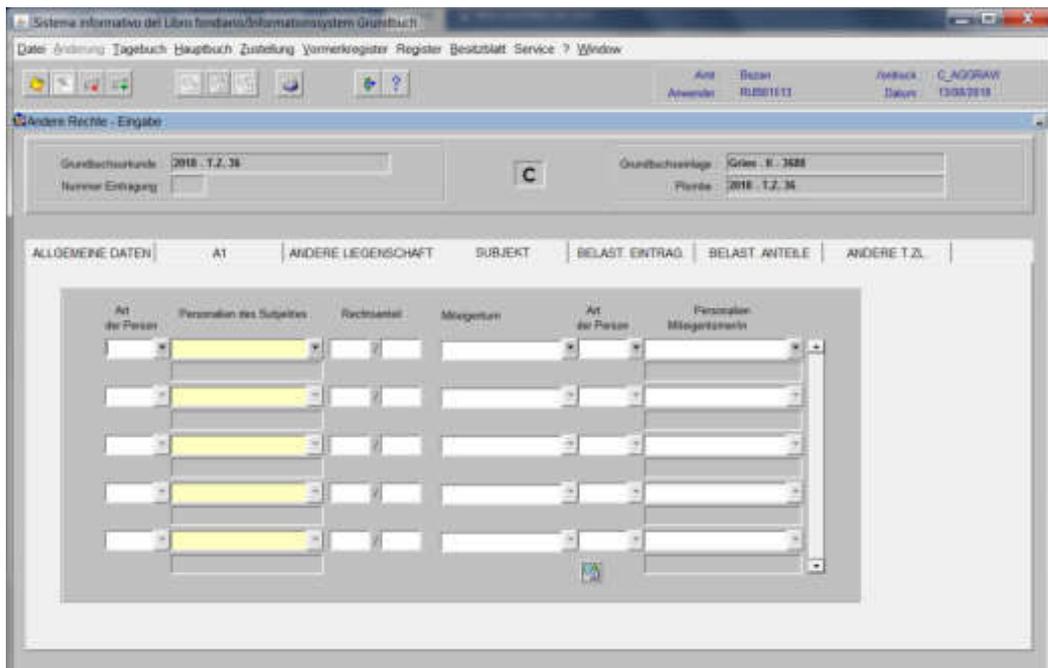
Katastralgemeinde	Art	Nummer	Neuer Rang
			1

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben



Einverleibung zu Gunsten einer natürlichen oder einer juristischen Person

4) die Taste **SUBJEKT** anklicken



in den Feldern “Art der Person” und “Personalien des Subjektes“ die Daten der natürlichen oder juristischen Person eingeben.

Systeme informativo dei Liberi (antiarco/Informazzionssystem Grundbuch)

Date: [Andmuna](#) | [Tagebuch](#) | [Bauspuch](#) | [Zustellung](#) | [Vermerkegesetz](#) | [Register](#) | [Besitzblatt](#) | [Service](#) | [Window](#)

Art: [Anwesen](#) | [Bücher](#) | [Anmerk](#) | [C_AGGRAM](#)
 Anwesen: 15.01.11.12 | Datum: 13.03.2011

Ändern Rechte - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 | Grundbuchseinlage: Gtes. II - 308
 Nummer Eintragung: | Flurstück: 2018 - T.Z. 36

ALLOEMENE DATEN | **A1** | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | BELAST. EINTRAG | BELAST. ANTEILE | ANDERE T.ZL.

Art der Person	Personen des Subjektes	Rechtsanteil	Mengenart	Art der Person	Personaler Mengenbereich
natürlich	Cell Angelika				
	GLBLK72C78035 gel. am 3				

mit der Taste  speichern;

mit der Taste  um zum vorherigen Fenster zurückzukommen;

Löschung Simultanhypothek

Haupteinlage

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Kunde und Einlage' window. The table 'Plombierte Einlagen m.A.' contains the following data:

Katalognummer	Alt. Einlage	Bsp.	m.A.	Durchführung
Gries	B	2004	1973	4
Gries	B	2004	1972	21
Gries	B	2004	1972	25
Gries	B	3505		

2) die Taste **Löschung Eintragung** drücken es wird das Fenster **Vollständige Zuordnung** angezeigt;

The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Eingabe' window. The 'ALLGEMEINE DATEN' section contains the following fields:

- Art der Eintragung:
- Rechts/Gegenstand:
- Datum eingelangt: 07-08-2018
- Datum Beginn:
- Datum Ende:
- Datum:
- Belegungsanteil:
- Rangfolgehöchigkeit:
- aus Eintragung kopieren:

in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

C-Blatt

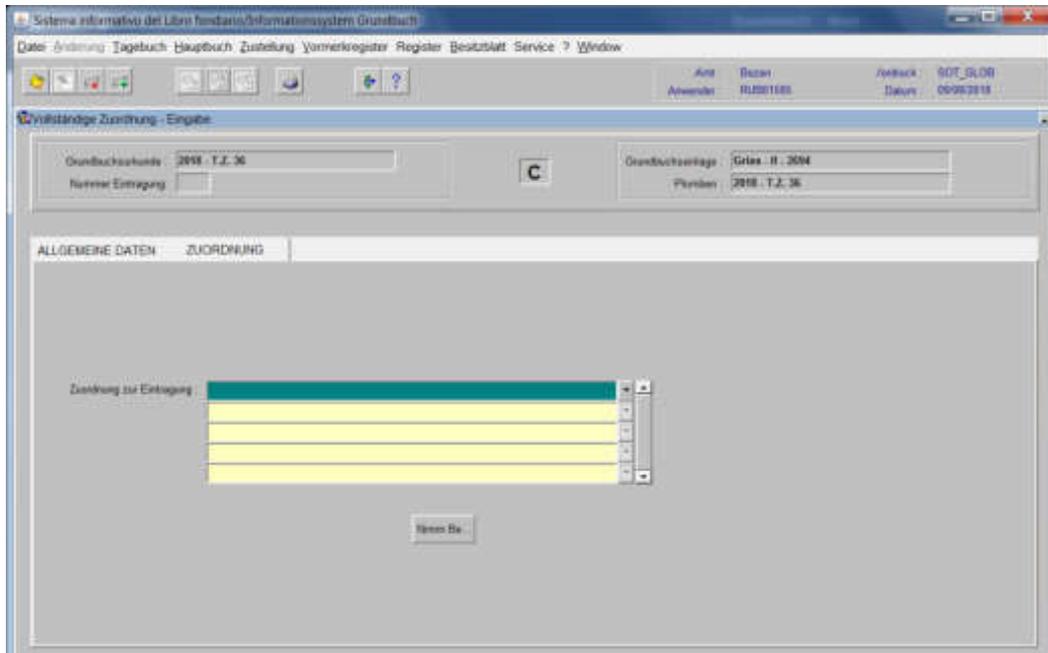
a) Art der Eintragung 

EINVERLEIBUNG aussuchen und gleichzeitig das Feld “Rechtstitel” und “Datum“ ausfüllen;

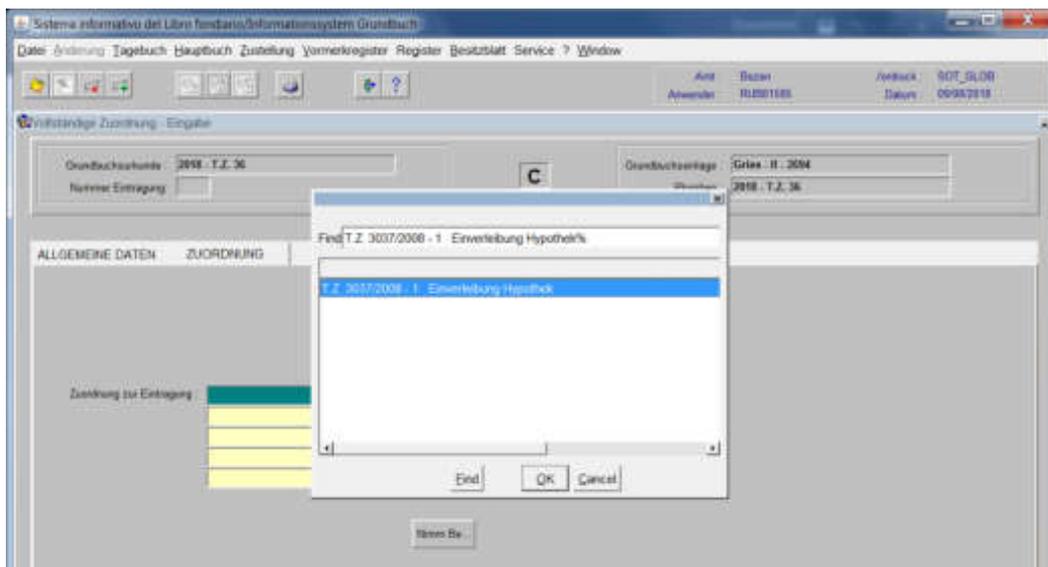
b) Text (it) Text (dt)

im Sinne des Dekretes im freien Text ausfüllen;

3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken;

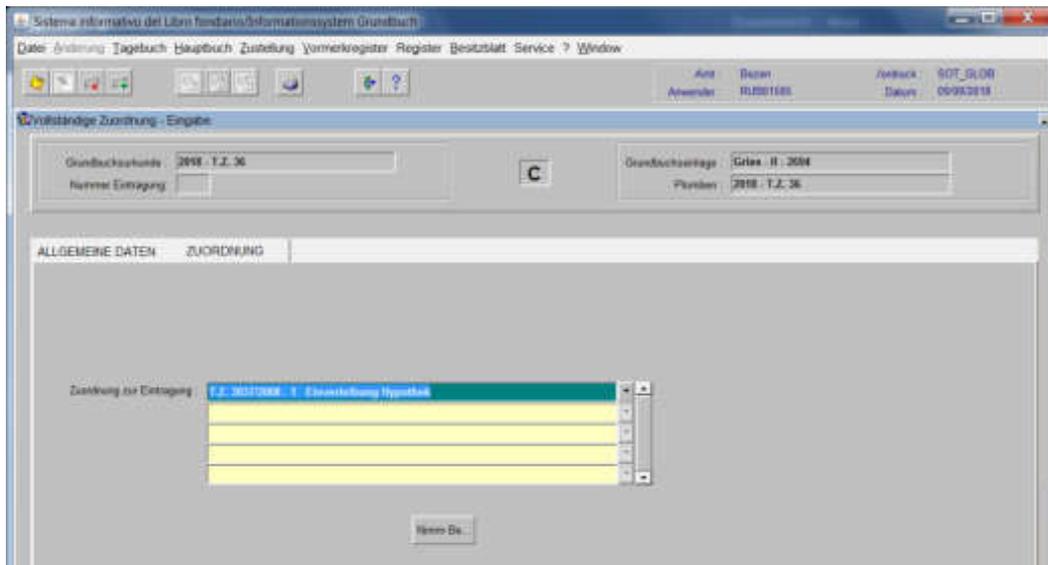


4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** drücken;

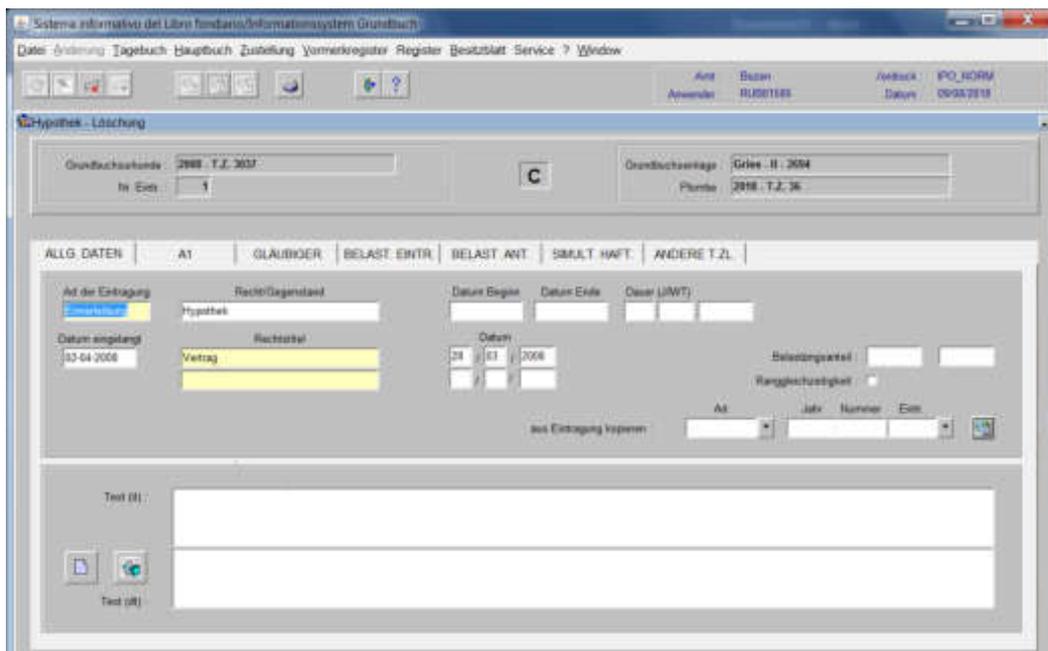


die zu löschende Eintragung auswählen und mit  bestätigen;

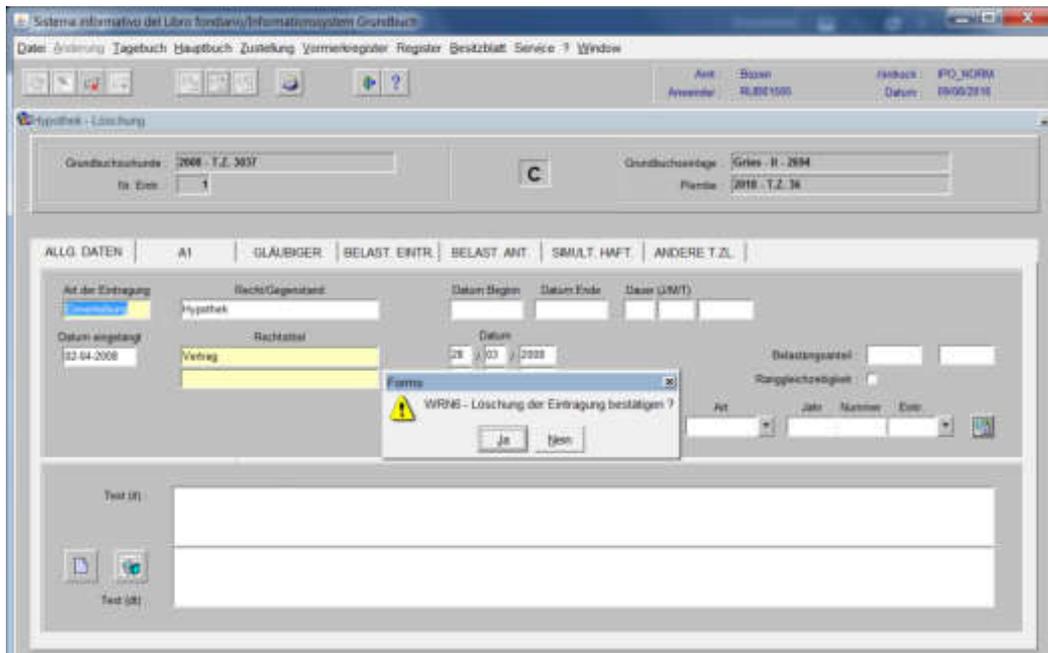
5) die Taste  drücken;



es öffnet sich die ausgewählte Eintragung;

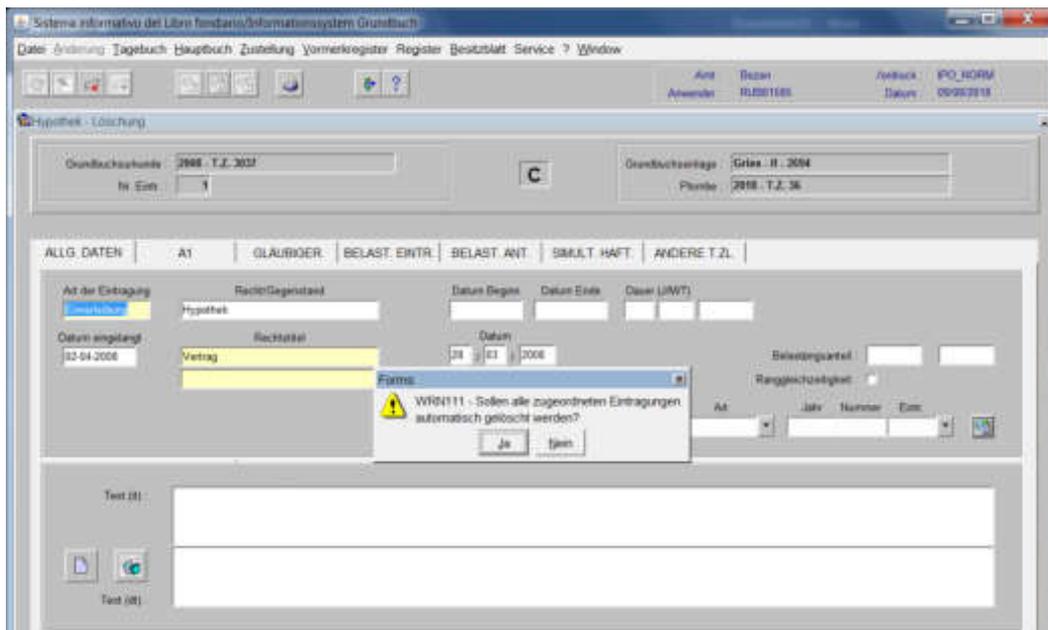


6) die Taste  drücken;



mit  bestätigen;

sollten zugeordnete Eintragungen vorhanden sein, stellt das Programm folgende Frage:



mit  die Frage “Sollen alle zugeordnete Eintragungen automatisch gelöscht werden?” antworten;

mit  betätigen um zur Maske zurückzukommen;

um weitere Haupteinlagen in der gleichen Einlagezahl zu löschen, muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie gelbe Feld begeben und ab Punkt 4) fortfahren;

die Taste  zum speichern anklicken;

die Taste  anklicken;

Nebeneinlage

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Systema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch
Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Besize
Anwender: RUB01008
Antrieb: GIL_PT_DEI
Datum: 09/09/2018

Auswahl G.B. Urkunde und Einlage

Grundbuchskunde: Art: T.Z.
Ausgabe: Jahr: 2018
Provis. Abschreib.: Nummer: 36
Historisch print:

Plombierte Einlagen m.A.

Katastralgemeinde	Abz.	Einlage	Bl. n.	m.A.	Durchführung
Gates	8	15			
Gates	8	2634	1973	4	
Gates	8	2634	1973	21	
Gates	8	2634	1973	29	
Gates	8	3083			

A2 - Blatt B - Blatt C - Blatt

Löschen Eintragung
Anzeige Eintragung
Berichtigung Eintragung
Übertrag./Wiederverm.
Änderung ausgelegter Eintr.

Teilweise Zuordnung
Anzeige
Hypothek
Überbrieft
Änderung Rechts

2) die Taste **Löschung Eintragung** drücken es wird das Fenster  angezeigt

Systema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch
Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Besize
Anwender: RUB01008
Antrieb: SOT_GLOB
Datum: 09/09/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
Grundbucheinlage: Gates - 8 - 2634
Nummer Eintragung:
Flächen: 2018 - T.Z. 36

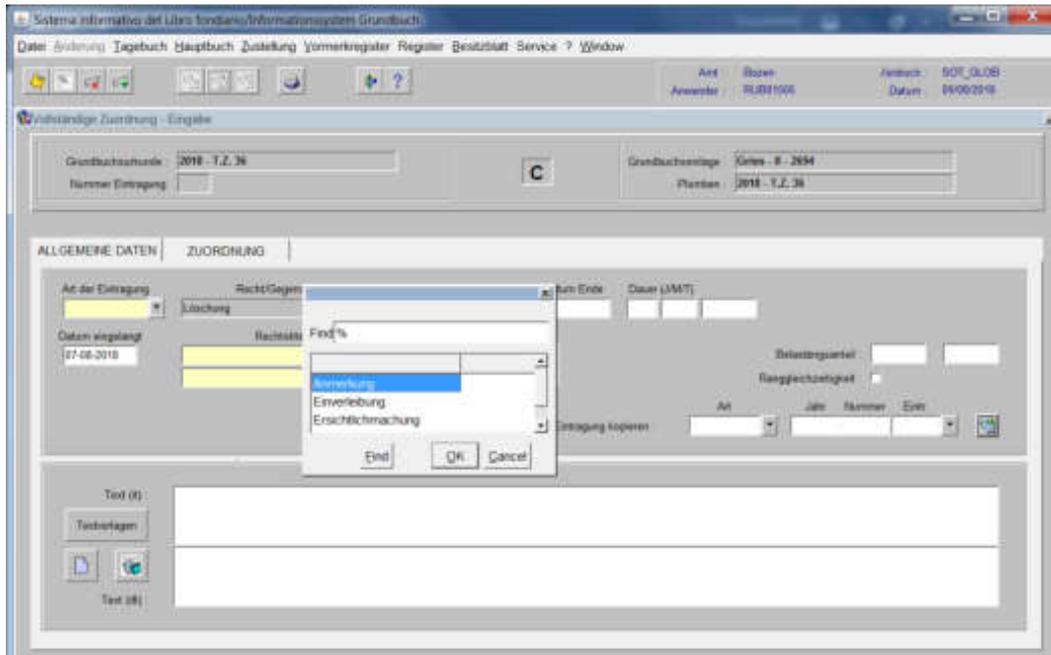
ALGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: Löschung
Recht/Gegenstand:
Datum eingetragt: 07.08.2010
Rechtsstil:
Datum Beginn:
Datum Ende:
Quasi (AMT):
Datum:
Belastungsanteil:
Ranggleichzeitigkeit:
aus Eintragung kopieren:

Text (B):
Text (B):
Text (B):

in das folgende Daten eingefügt werden müssen:

a) Art der Eintragung 



Systema informativo del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Anmerkungen Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anmerkungen Bozen: 00011006 Anteck: 50F_0L0B-Datum: 19/09/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchsteige: Gries - R - 2694
 Nummer Eintragung: [] Phondan: 2018 - T.Z. 36

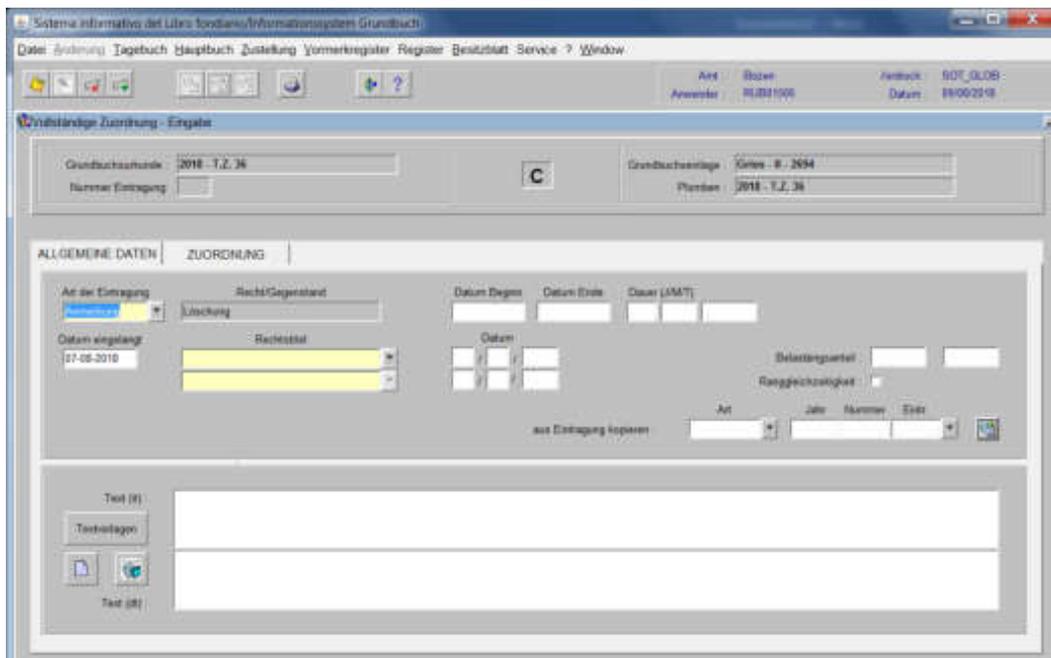
ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: [Anmerkung] RechtsGegenstand: [] Datum Beginn: [] Datum Ende: [] Dauer (AMT): []
 Löschung: [] Rechtsstil: []
 Datum eingelangt: 07-08-2018 Belastungsanteil: []
 Ranggleichzeitigkeit: []
 Eintragung kopieren: [] Art: [] Jahr: [] Nummer: [] Ende: []

Text (it): []
 Text (dt): []

ANMERKUNG aussuchen

b) Text (it) Text (dt)



Systema informativo del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Datei: Anmerkungen Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anmerkungen Bozen: 00011006 Anteck: 50F_0L0B-Datum: 19/09/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchsteige: Gries - R - 2694
 Nummer Eintragung: [] Phondan: 2018 - T.Z. 36

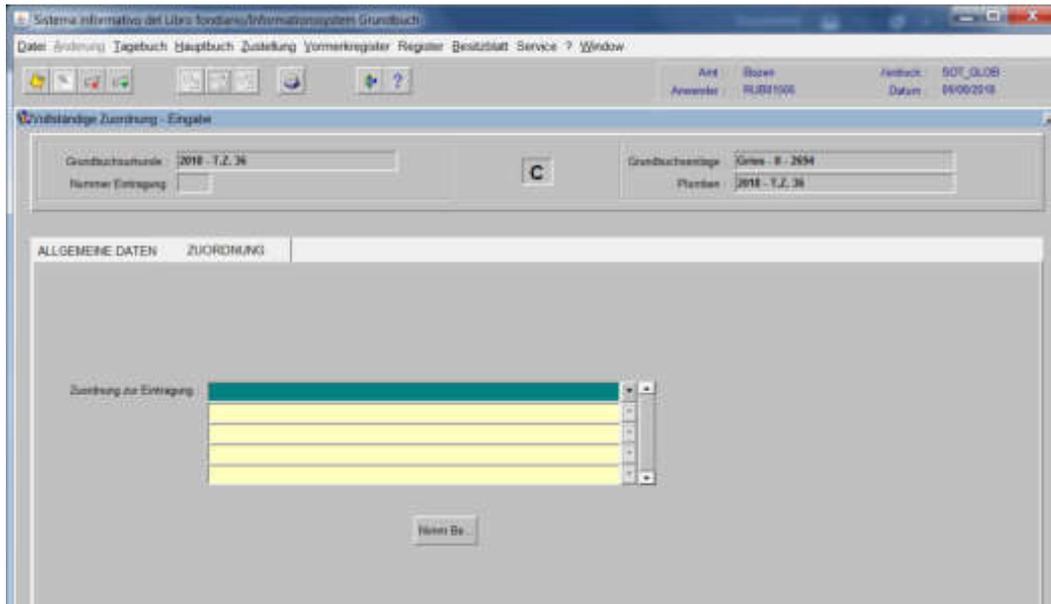
ALLGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Art der Eintragung: [Anmerkung] RechtsGegenstand: [] Datum Beginn: [] Datum Ende: [] Dauer (AMT): []
 Löschung: [] Rechtsstil: []
 Datum eingelangt: 07-08-2018 Belastungsanteil: []
 Ranggleichzeitigkeit: []
 Eintragung kopieren: [] Art: [] Jahr: [] Nummer: [] Ende: []

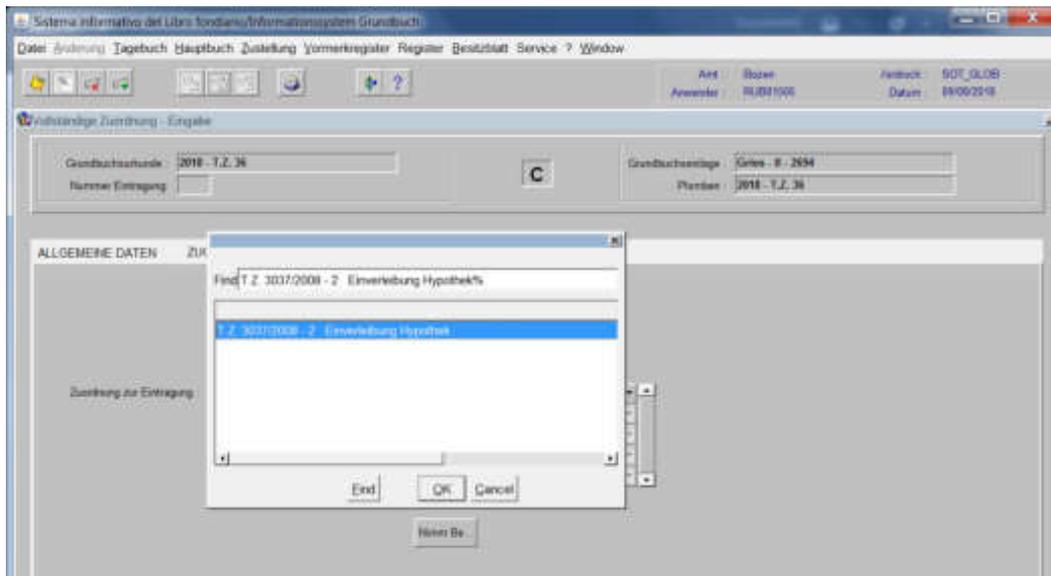
Text (it): []
 Text (dt): []

im Sinne des Dekretes ausfüllen;

3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken;

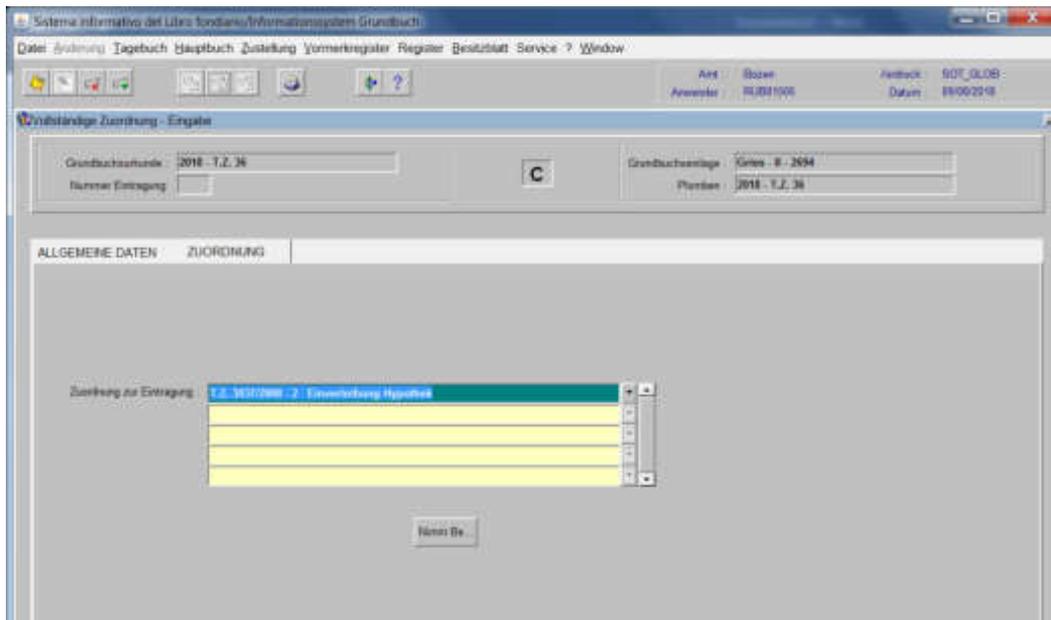


4) die Taste  im Feld **Zuordnung zu Eintragung** drücken;

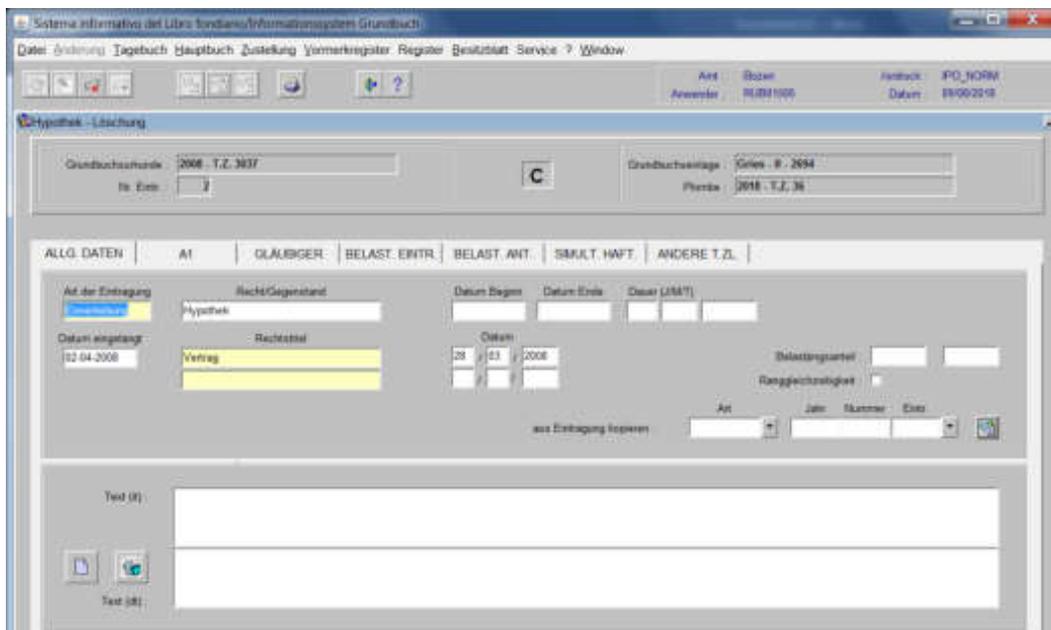


die zu löschende Eintragung auswählen und mit  bestätigen;

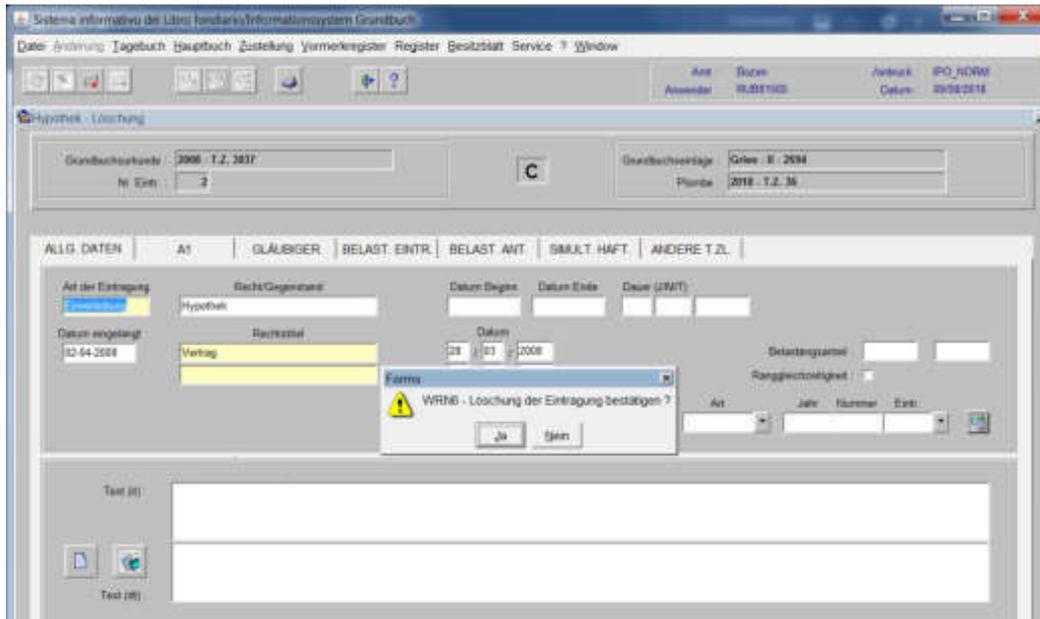
5) die Taste **Neu...** drücken;



es öffnet sich die ausgewählte Eintragung;

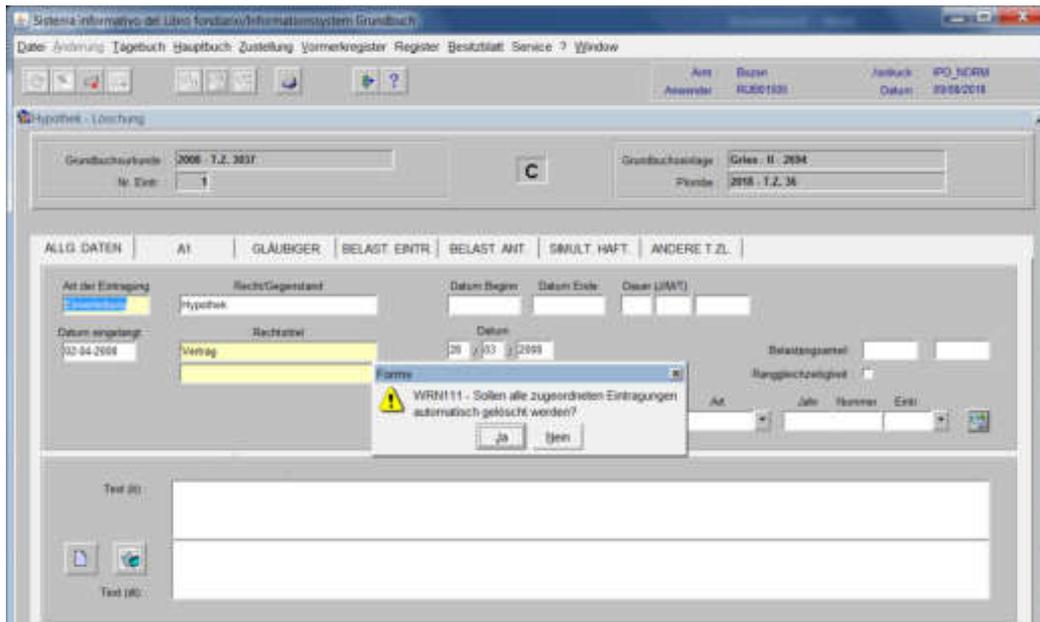


6) die Taste  drücken;



mit  die Frage „Löschung der Eintragung bestätigen?“ antworten;

sollten zugeordnete Eintragungen vorhanden sein, stellt das Programm folgende Frage:



mit  die Frage “Sollen alle zugeordnete Eintragungen automatisch gelöscht werden?” beantworten;

mit  bestätigen um zur Maske zurückzukommen;

um weitere Nebeneinlagen in der gleichen Einlagezahl zu löschen, muss man sich mit dem Pfeil auf das erste freie gelbe Feld begeben und ab Punkt 4) fortfahren;

die Taste  zum speichern klicken;

die Taste  anklicken;

Einverleibung Rangrückstellung

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl d.B. Kunde und Einlage' window. On the left, there are buttons for 'Wiederherstellung', 'Anzeige', 'Print', 'Abdruck', and 'Hilfeschritt'. In the center, there are input fields for 'Art' (T.Z.), 'Jahr' (2018), and 'Nummer' (36). On the right, there is a table titled 'Plombierte Einlagen/m.A.' with the following data:

Kategorie	Art	Einlage	B.p.	h.A.	Dort/Wohler
Katzeigensende	Benzen	720	379/1	2	
	Benzen	720	379/1	3	
	Benzen	720	379/1	4	
	Benzen	720	379/1	5	
	Benzen	720	379/1	7	

Below the table, there are tabs for 'A2 - Blatt', 'B - Blatt', and 'C - Blatt'. A 'Vollständige Zuordnung' button is highlighted in the bottom right area.

2) die Taste Vollständige Zuordnung anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;

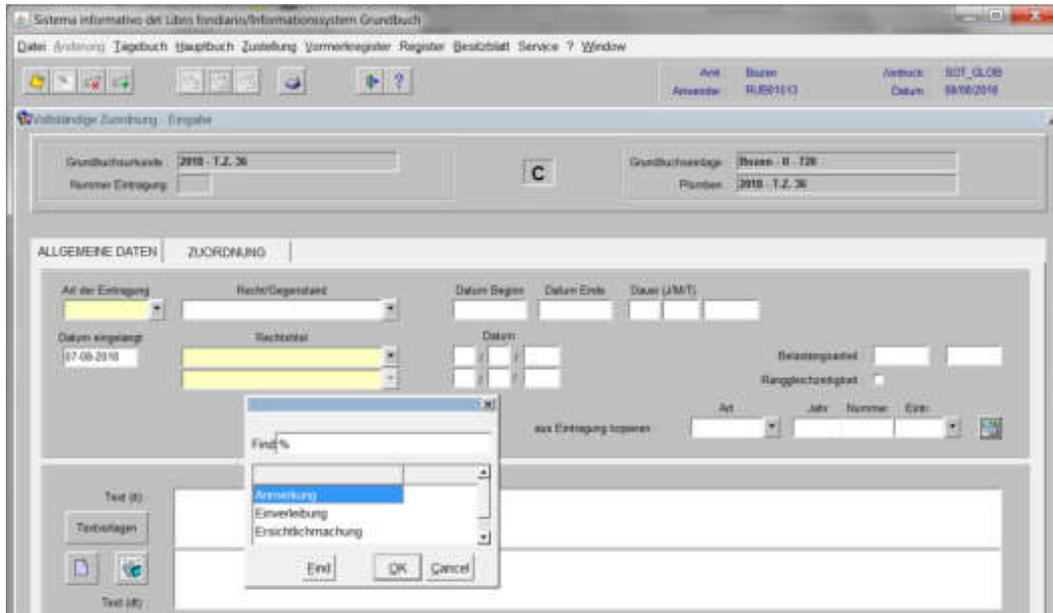
The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Eingabe' window. At the top, there are input fields for 'Grundbuchseite' (2018 - T.Z. 36) and 'Grundbucheinlage' (Benzon - II - 720). Below this, there are tabs for 'ALLGEMEINE DATEN' and 'ZUORDNUNG'. The 'ALLGEMEINE DATEN' tab is active, showing the following fields:

- Art der Eintragung: [Dropdown]
- Rechtsgegenstand: [Dropdown]
- Datum Beginn: [Date Picker]
- Datum Ende: [Date Picker]
- Dauer (Jahre): [Text Input]
- Datum eingelangt: 27-08-2010
- Rechtsmittel: [Dropdown]
- Beleibungsart: [Text Input]
- Rangrückstellung: [Text Input]
- an Eintragung kopieren: [Text Input]

At the bottom, there are text input fields for 'Text (R)' and 'Text (R)'.

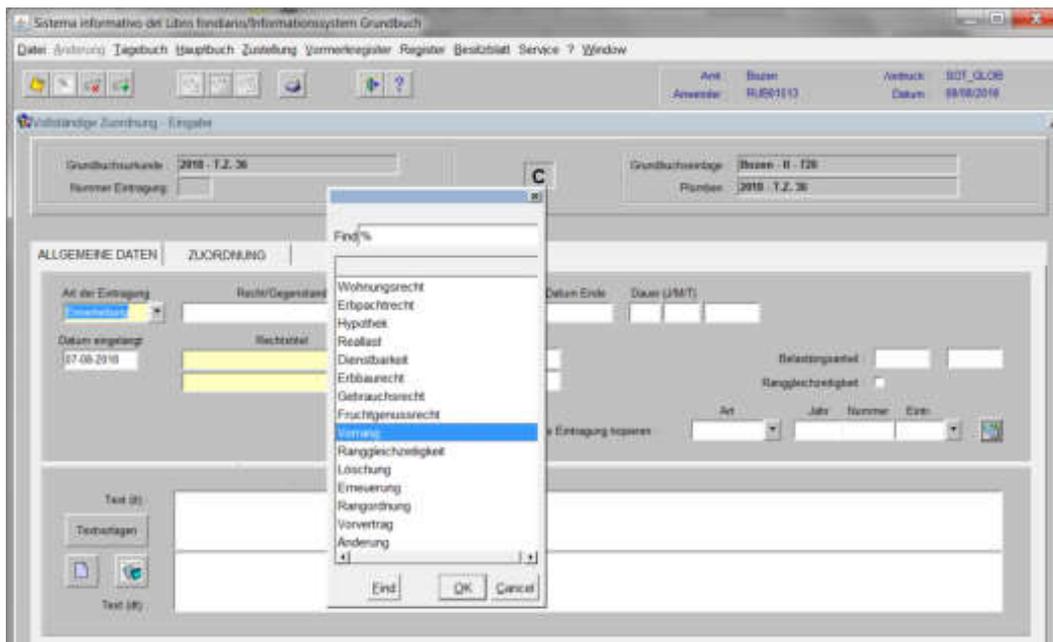
in welchem folgende Daten eingegeben werden:

a) Art der Eintragung ▾



zwischen Anmerkung, Ersichtlichmachung oder Einverleibung aussuchen, im letzteren Fall muss zusätzlich der Rechtstitel und das Datum eingegeben werden;

b) Recht/Gegenstand ▾



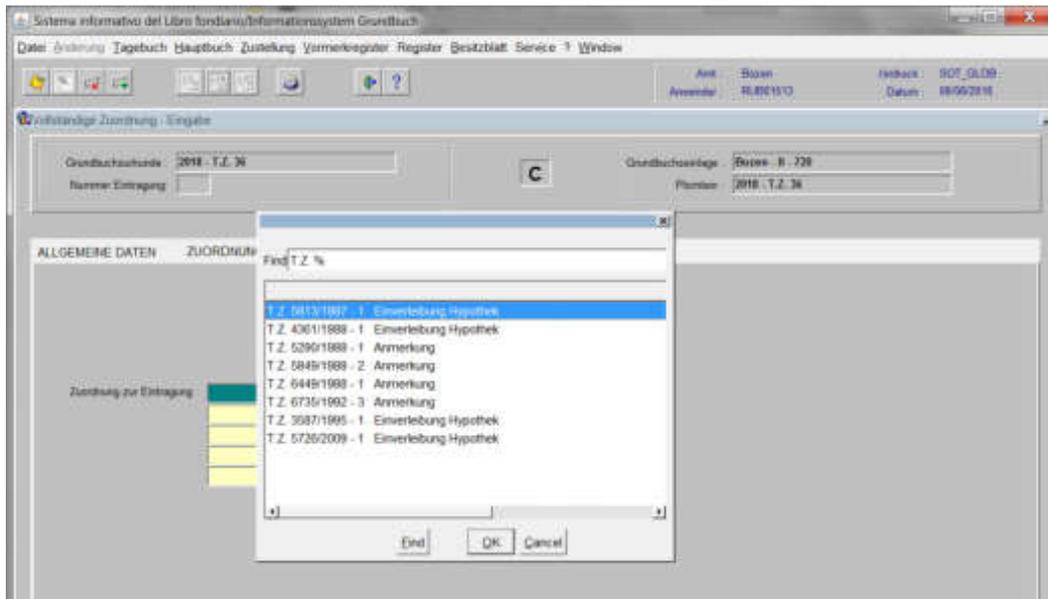
zwischen den verschiedenen Optionen aussuchen und mit der Taste  bestätigen;

b) Text (it) (dt)

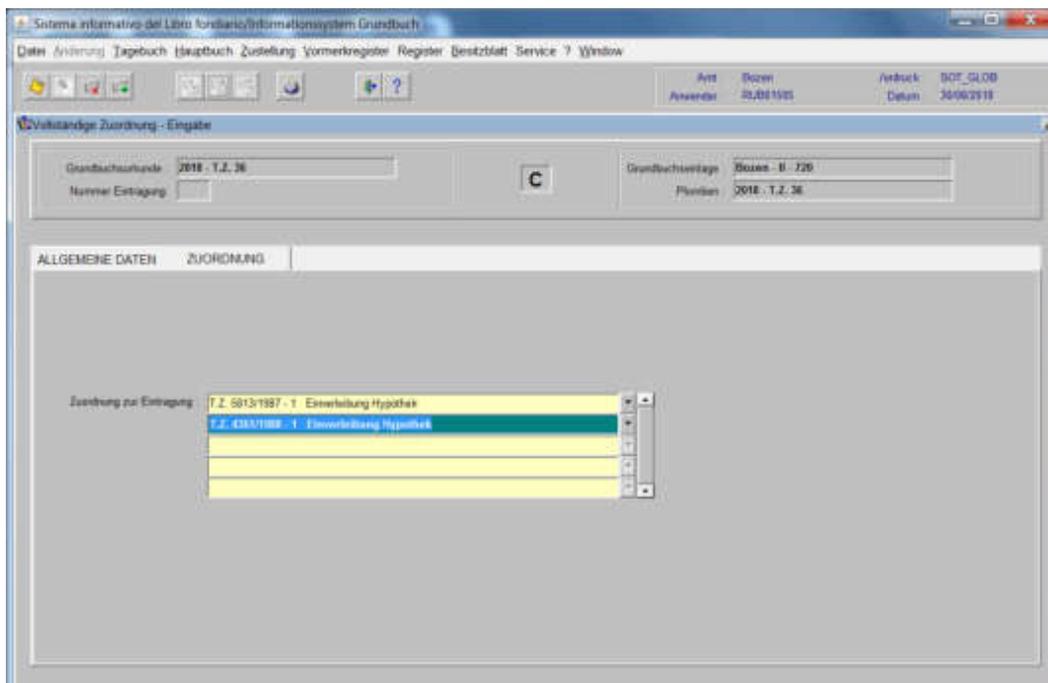
die Taste  anklicken und den dafür vorgesehenen Text eingeben und/oder das vom Dekret;

3) die Taste  drücken;

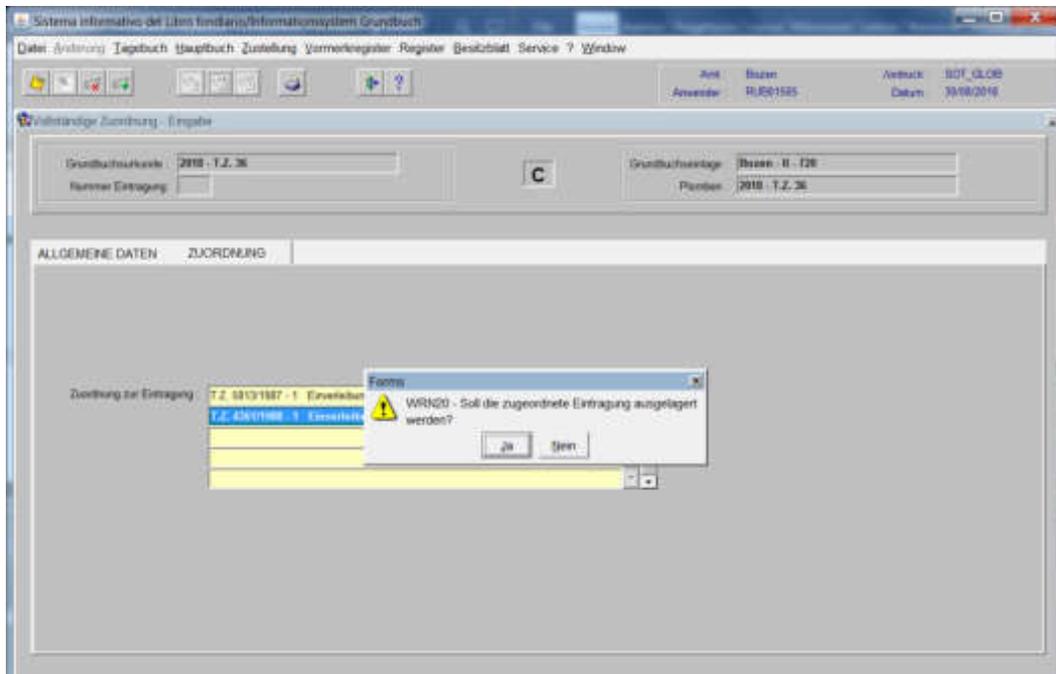
4) die Taste „Zuordnung der Eintragung“  anklicken



die gewünschte Eintragung aussuchen und mit  bestätigen



5) die Taste  anklicken um folgendes Fenster zu öffnen:

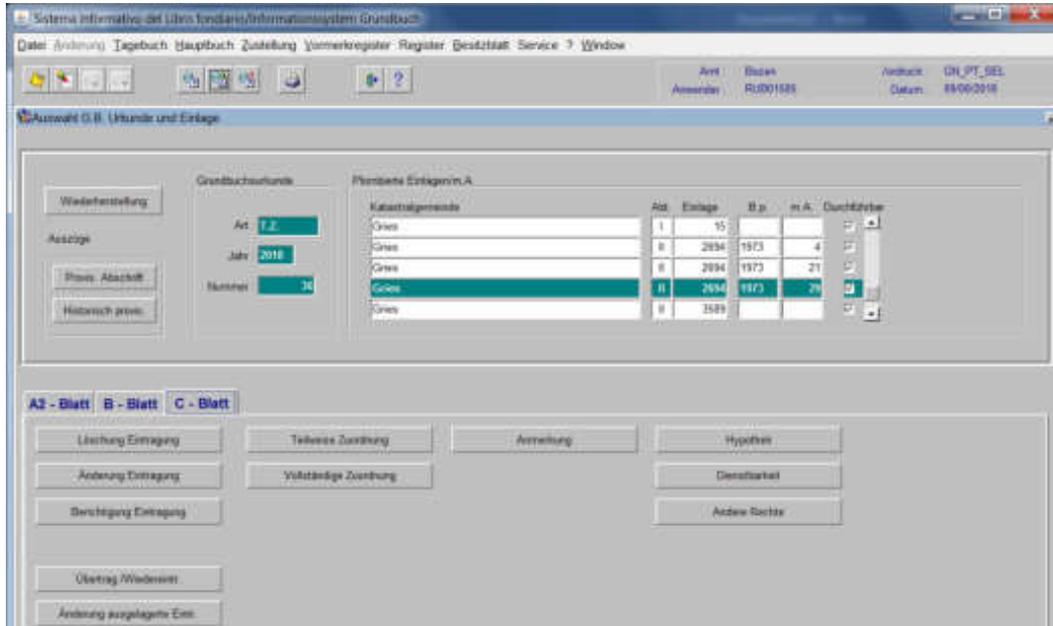


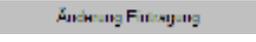
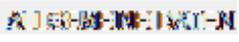
die Taste  anklicken bezüglich der Frage: "Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?"

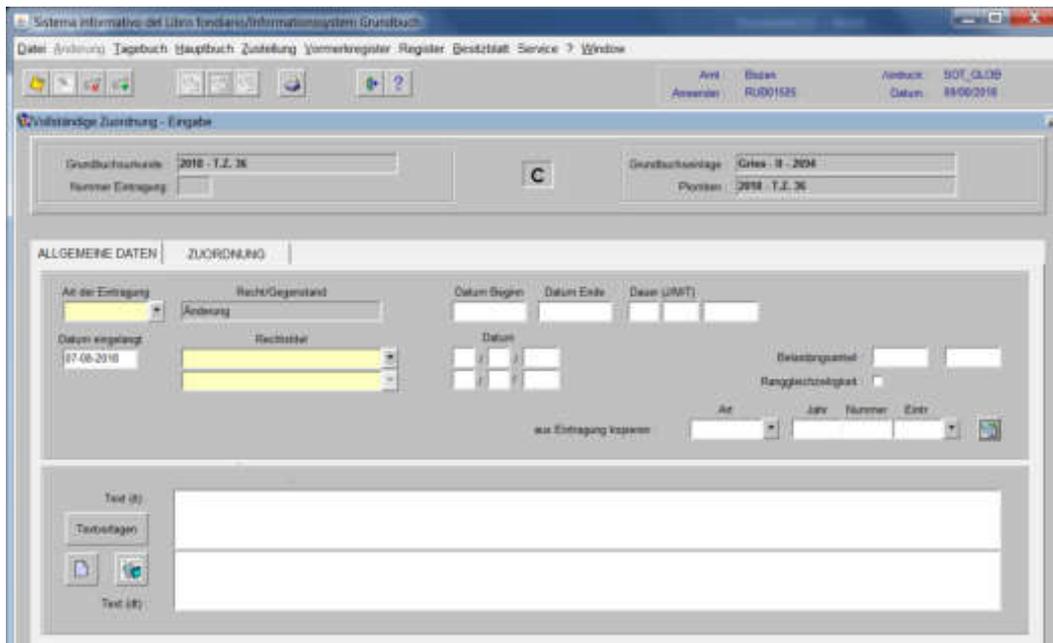
6) die Taste  drücken;

Rechtfertigung der Vormerkung der Hypothek

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt;



in welchem folgende Daten eingefügt werden müssen:

C-Blatt

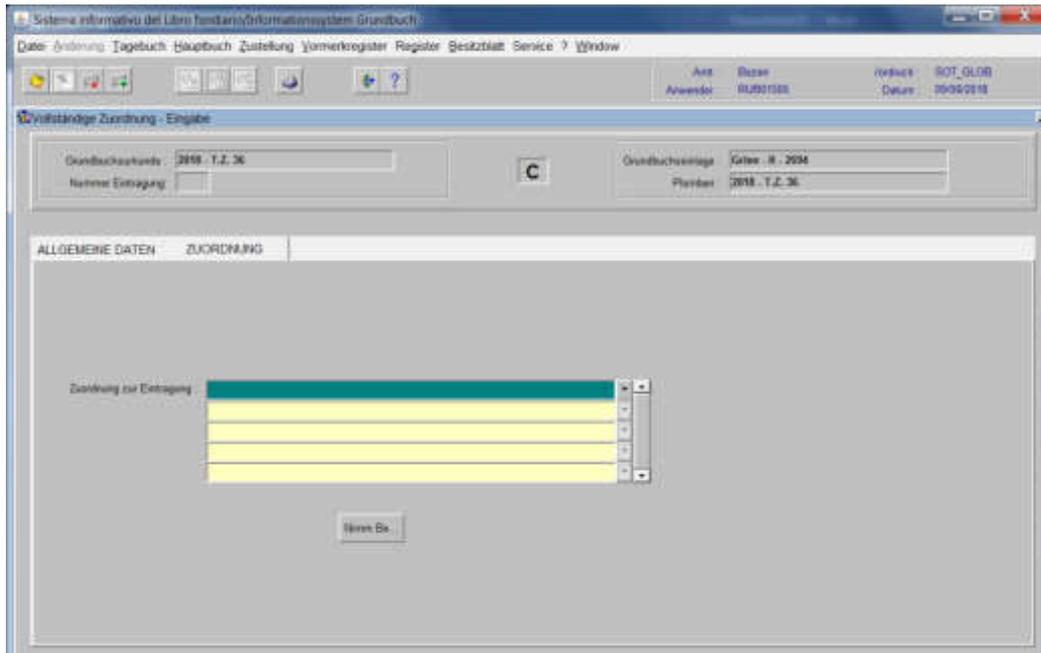
a) Art der Eintragung 

immer die ANMERKUNG als Art der Eintragung wählen;

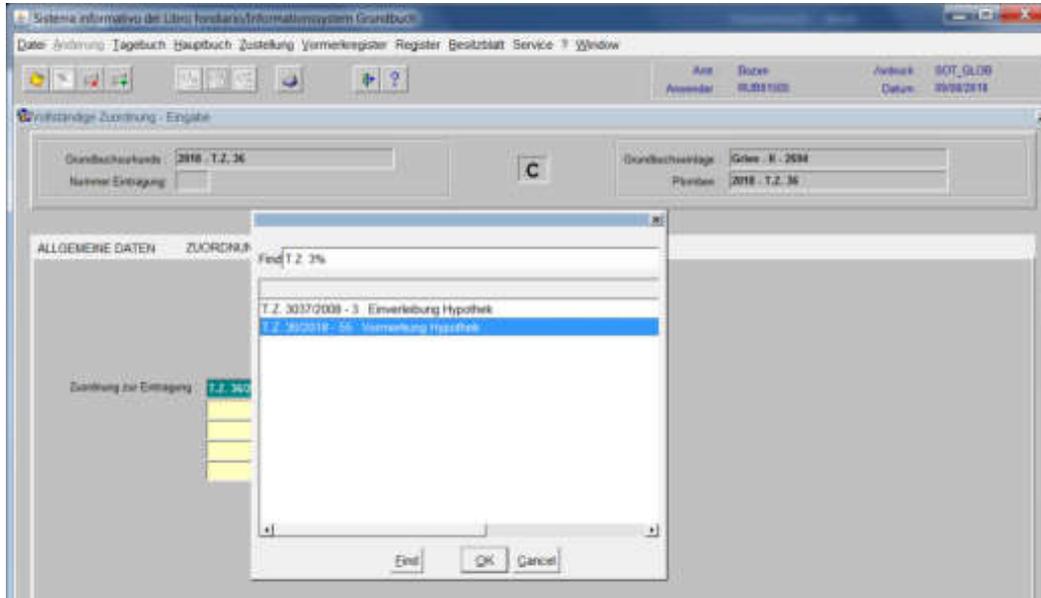
b) Text (it) (dt)

im Textfeld „Rechtfertigung der Vormerkung“ eintippen;

3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken;



4) im Feld **Zuordnung zur Eintragung** die Taste  drücken;

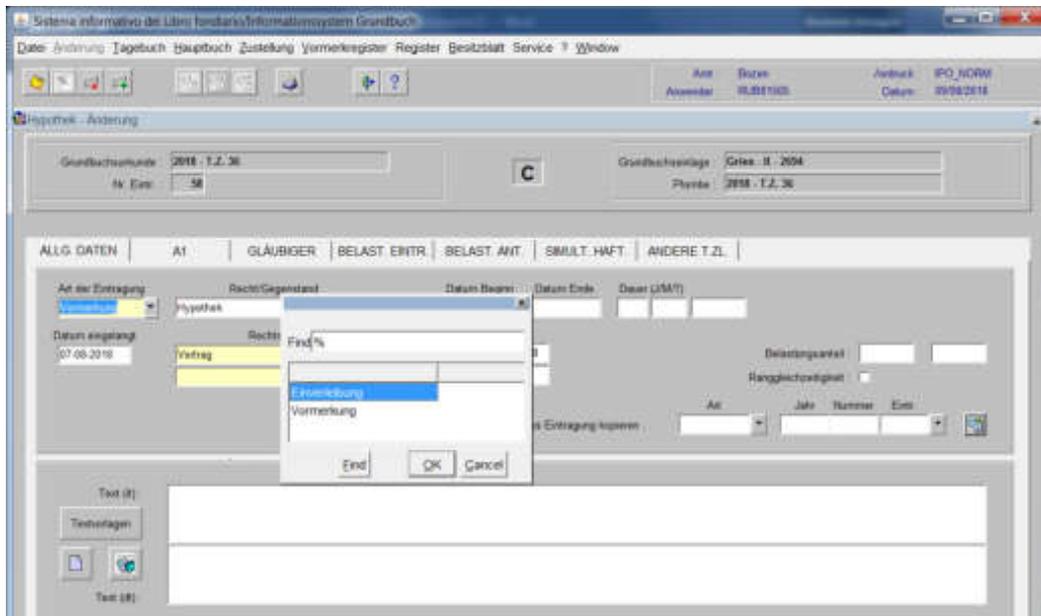


die Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen;

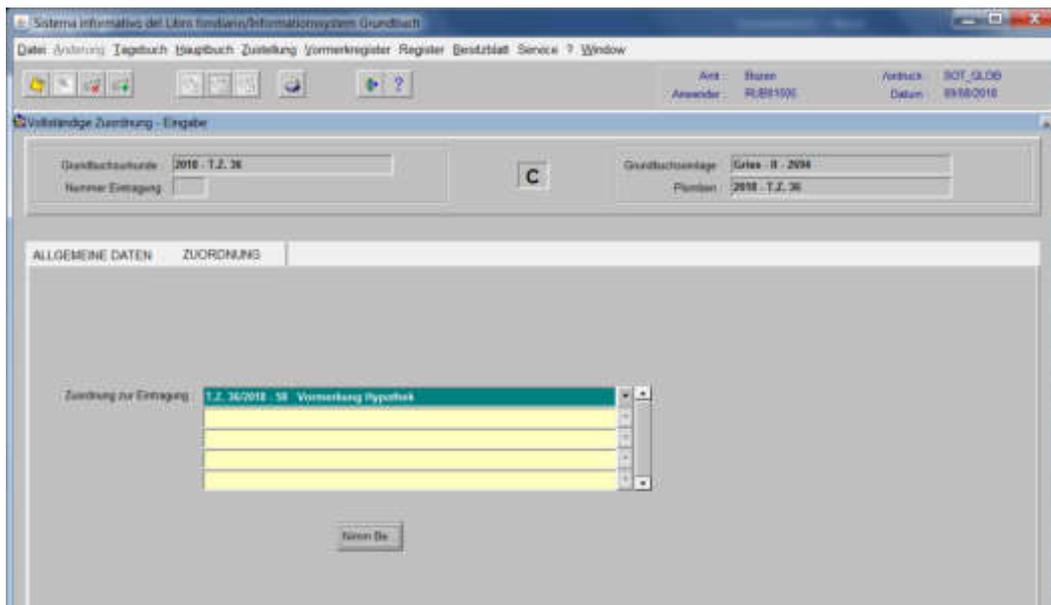
5) die Taste  wählen

die gewählte Eintragung öffnet sich;

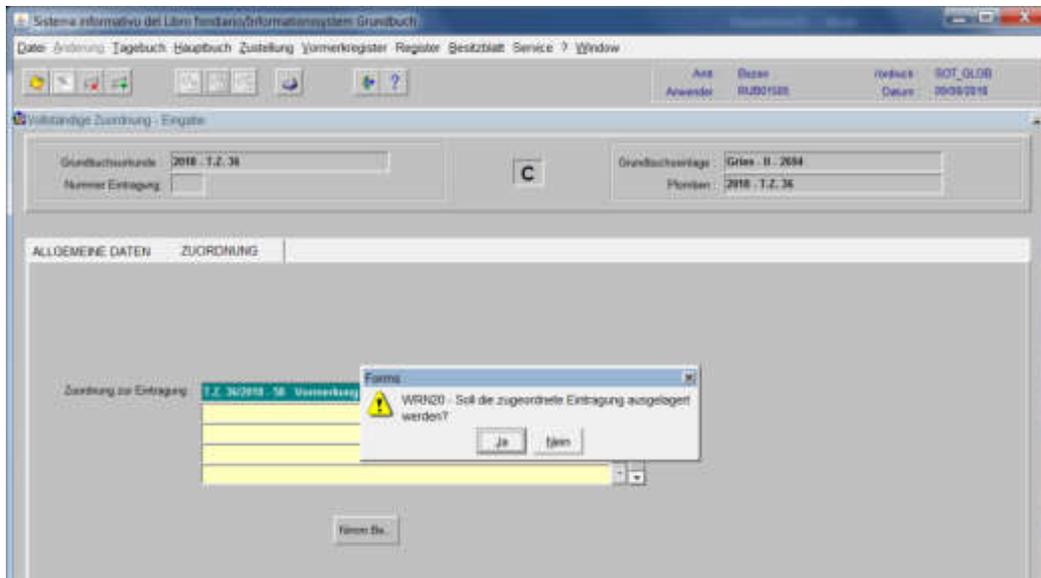
6) im Feld “Art der Eintragung”  die **Einverleibung** anstatt der Vormerkung wählen und anschließend mit der Taste  bestätigen;



mit der Taste  speichern und mit der Taste  zur Ausgangsmaske zurückzukommen



mit der Taste  speichern



mit der Taste  auf die Frage “Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ antworten;

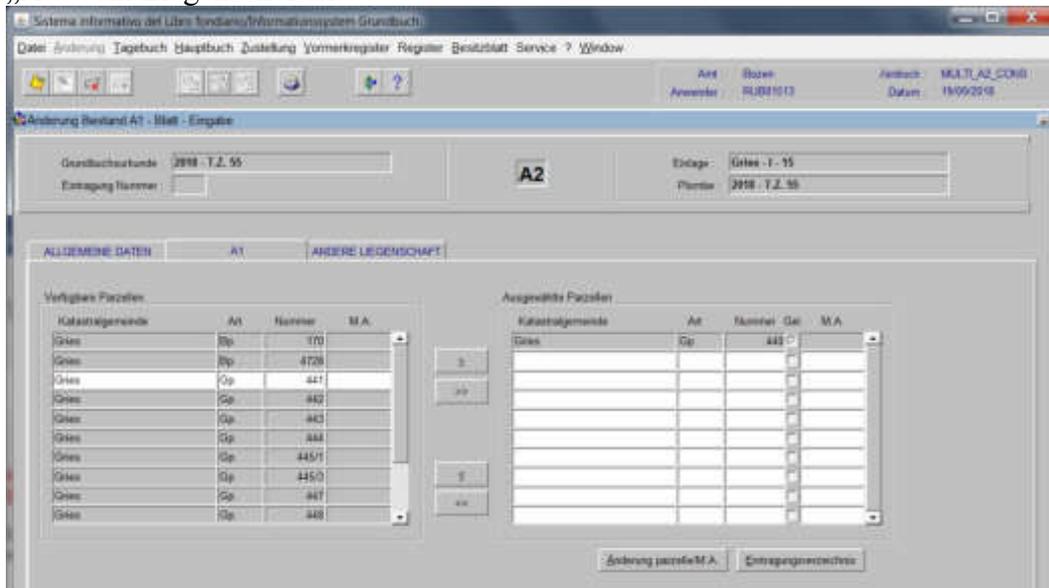
mit der Taste  zur Ausgangsmaske zurückkommen

Realrechte auf „Teil“ einer Parzelle

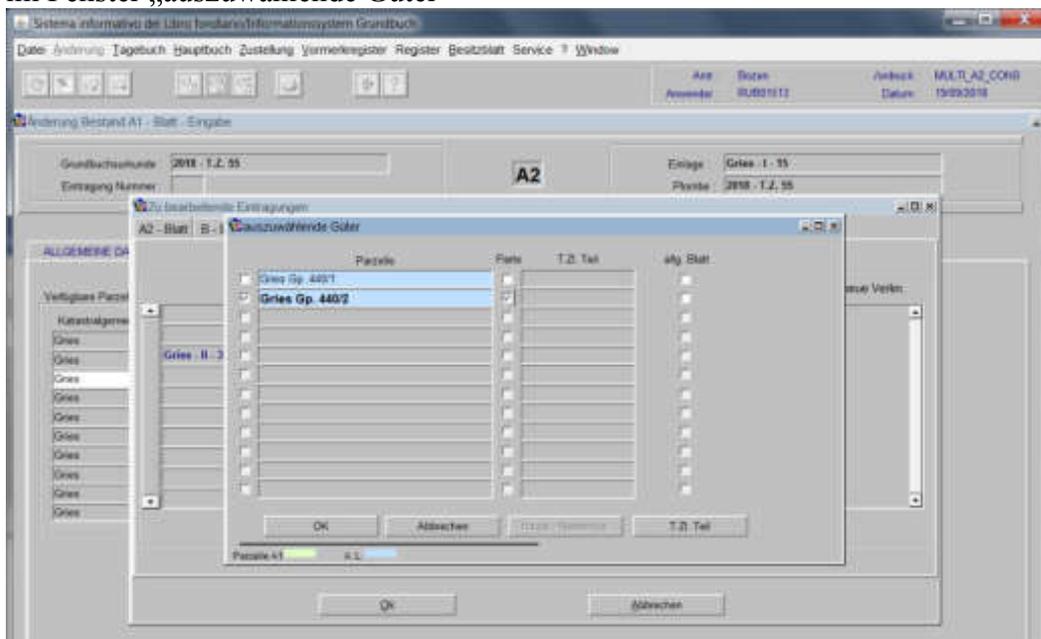
1) Bearbeitung der Eintragung der Dienstbarkeit und/oder des Rechtes, auf Grund eines Teilungsplanes

a) wenn die Dienstbarkeit ZU LASTEN EINES TEILES der neuen Parzelle übertragen werden muss

im Fenster der zu bearbeitenden Eintragungen des C-Blattes, die Taste  „Auswahl Liegenschaften“

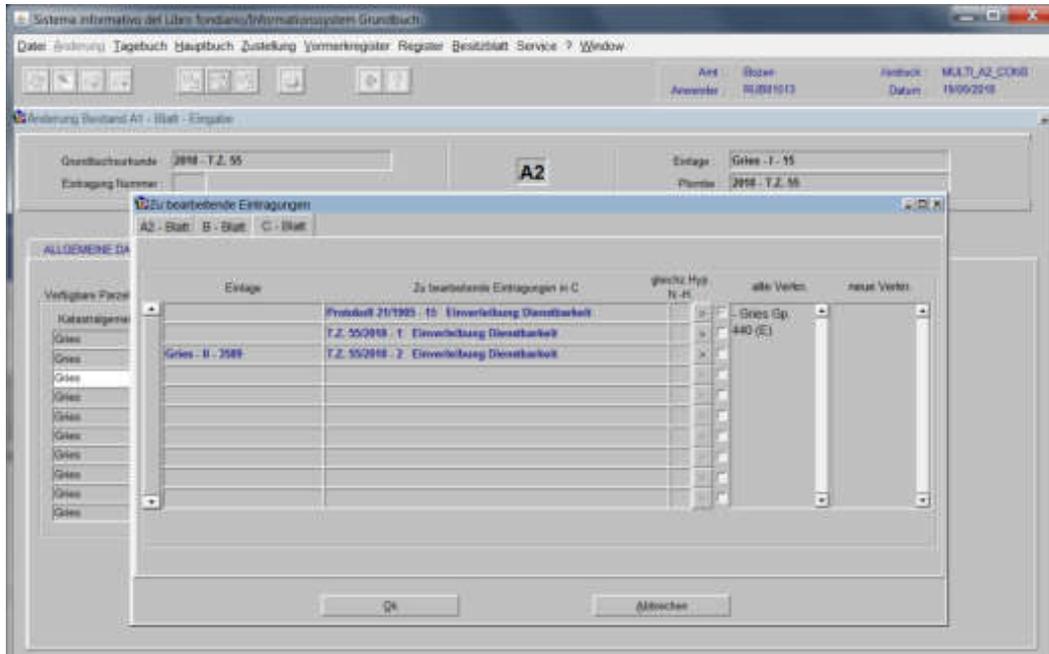


im Fenster „auszuwählende Güter“

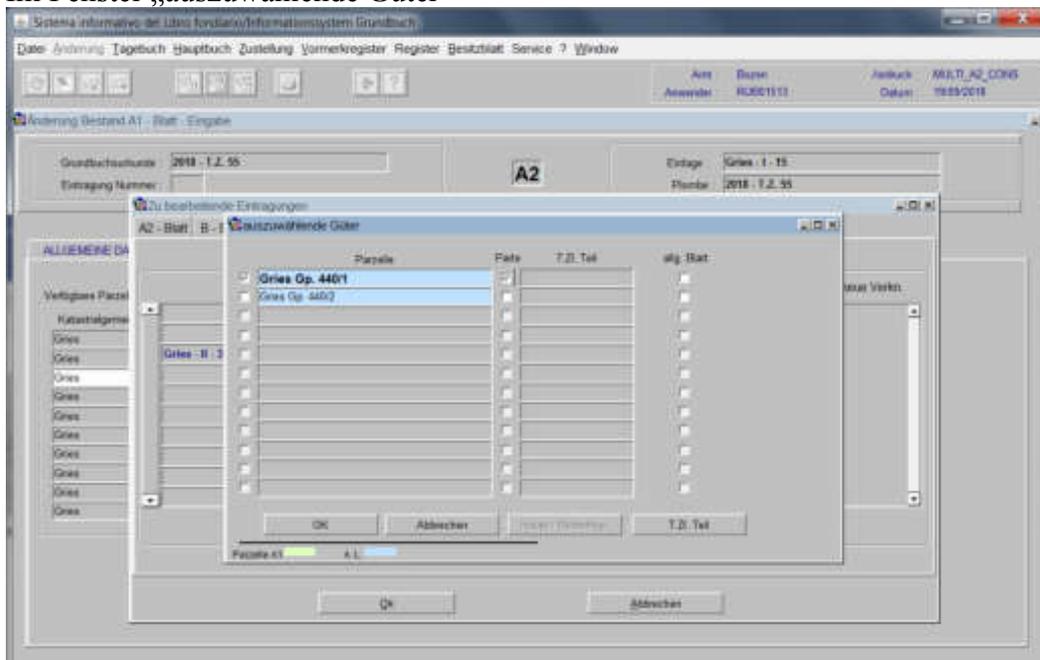


Die neue Parzelle auswählen und die Check Box „Parte“ und dann  drücken

b) wenn die Dienstbarkeit ZU GUNSTEN EINES TEILES der neuen Parzelle übertragen werden muss



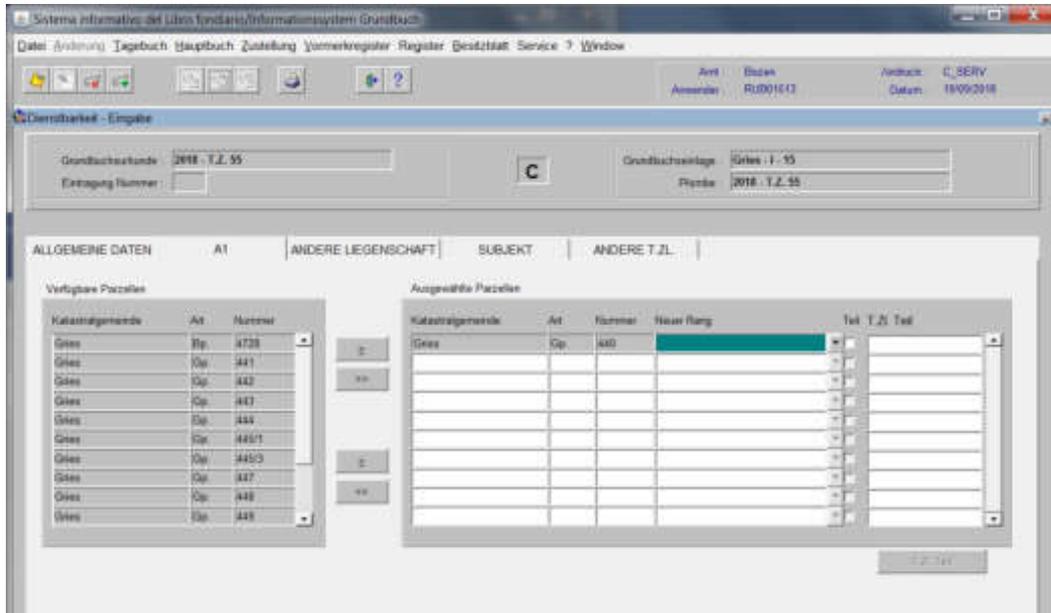
Im Fenster „auszuwählende Güter“



die Parzelle auswählen und die Check Box „Parte“ und dann  drücken

2) Eingabe in der Datenbank im C-Blatt mit Dienstbarkeit der Eintragung einer neuen Dienstbarkeit und/oder eines neuen Rechtes mit Teil einer Parzelle

im Fenster 



Systeme Informatik der Universität Würzburg/Informationssystem Grundbuch

Datei Ansicht Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service Window

Art: Grundbuchskunde: 2018, T.Z. 55
 Anwender: RUD01613
 Druckort: C:\SERV
 Datum: 18/09/2018

Dienstbarkeit - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018, T.Z. 55
 Eintragung Nummer:
 Grundbuchseinlage: Grües, 1-15
 Fläche: 2018, T.Z. 55

ALLGEMEINE DATEN | A1 | ANDERE LEGENSCHAFT | SUBJEKT | ANDERE T.Z.L.

Verfügbare Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Grües	Gr	4728
Grües	Gr	441
Grües	Gr	442
Grües	Gr	443
Grües	Gr	444
Grües	Gr	445/1
Grües	Gr	445/2
Grües	Gr	447
Grües	Gr	448
Grües	Gr	449

Ausgewählte Parzellen

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Neuer Rang	Teil, T.Z., Teil
Grües	Gr	448		

Parte

Die Parzelle als dienender Grund auswählen und die Check Box „Parte“ drücken

Systema informatico del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Date: Änderung Tagbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Buch Anwalter: RUB01013 Anmerk: C_SERV Datum: 15/05/2018

Dienstbarkeit - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 55 Grundstücksnr.: C Dienstbuchanlage: Gites - I - 15
 Eintragung Nummer: Eintragsnummer: 2018 - T.Z. 55

ALLGEMEINE DATEN | AT | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | ANDERE T.Z.L.

Parzellen:

Katastralgemeinde	Art	Nummer	Teil	T.Z. Teil	Rechtsanteil
Gites	Gp	30544	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

Materielle Anteile:

Katastralgemeinde	B.z.	m.A.	Rechtsanteil

Einlagen:

Katastralgemeinde	Abt.	Nummer	GOK	Rechtsanteil

T.Z. Teil

3) Änderung der Eintragung in der Datenbank der schon eingetragenen Dienstbarkeit und/oder des schon eingetragenen Rechtes, mit

Änderung Eintragung

im C-Blatt

im Fenster  der Eintragung der Dienstbarkeit

Systema informatico del Libro fondiario/Informazzionssystem Grundbuch

Date: Änderung Tagbuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Buch Anwalter: RUB01013 Anmerk: C_SERV Datum: 15/05/2018

Dienstbarkeit - Änderung

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 55 Grundstücksnr.: C Dienstbuchanlage: Gites - I - 15
 Eintragung Nummer: 1 Eintragsnummer: 2018 - T.Z. 55

ALLGEMEINE DATEN | AT | ANDERE LIEGENSCHAFT | SUBJEKT | ANDERE T.Z.L.

Verfügbare Parzellen:

Katastralgemeinde	Art	Nummer
Gites	Gp	170
Gites	Gp	4728
Gites	Gp	441
Gites	Gp	442
Gites	Gp	443
Gites	Gp	444
Gites	Gp	445/1
Gites	Gp	445/2
Gites	Gp	447
Gites	Gp	448

Ausgewählte Parzellen:

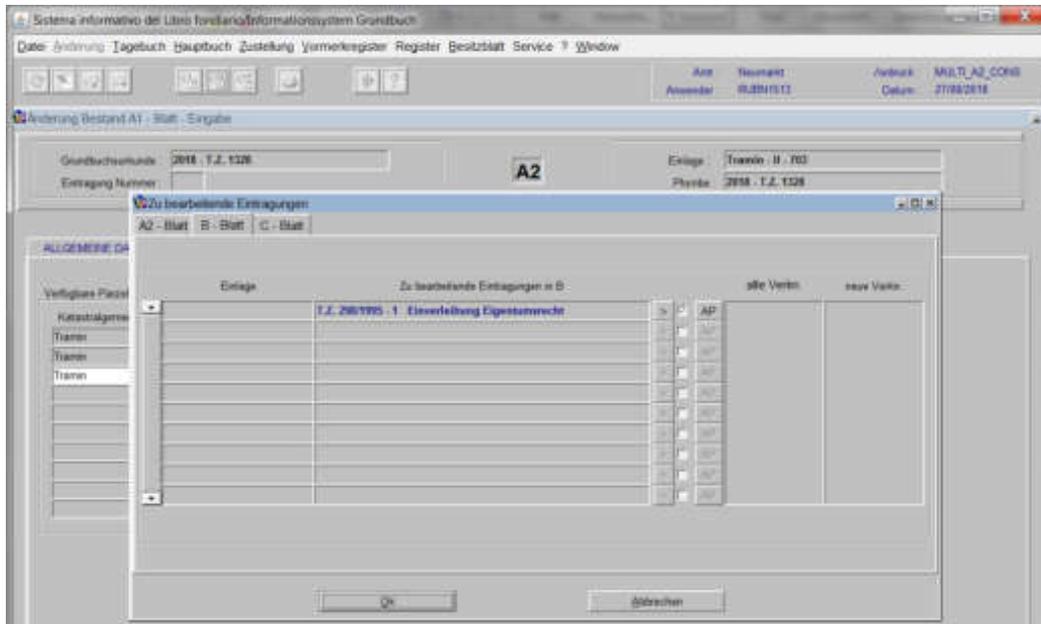
Katastralgemeinde	Art	Nummer	Neuer Rang	Teil	T.Z. Teil
Gites	Gp	440		<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	

T.Z. Teil

die Check Box „Teil“ der Parzelle des dienenden Grundes drücken

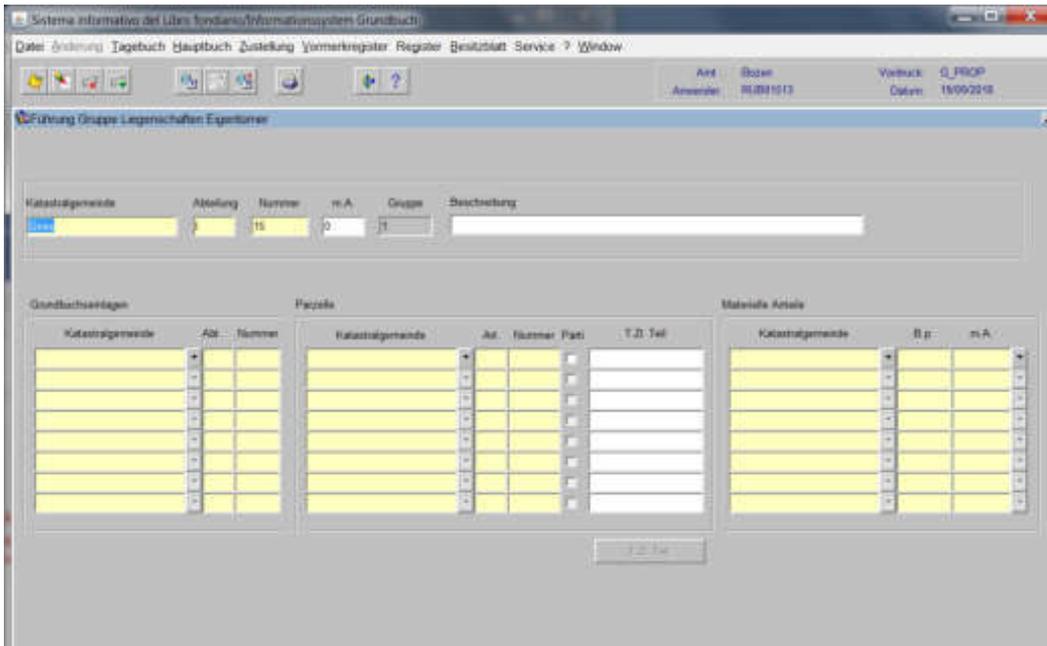
4) Bearbeitung der Eintragung bezüglich des jeweiligen Eigentümers oder der Interessentschaft, auf Grund eines Teilungsplanes

Im Fenster der zu bearbeitenden Eintragungen des B-Blattes, die Taste 

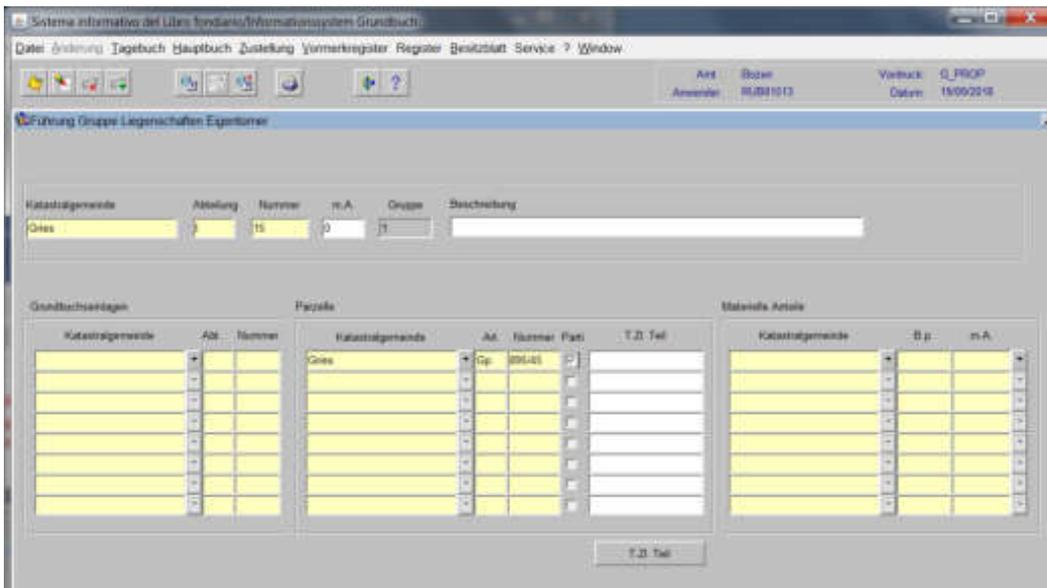


5) Eingabe in der Datenbank, im B-Blatt mit **Figurübertragung** und/oder **Linienbesitz**, der Eintragung von neuem jeweiligen Eigentümer und/oder neuer Interessenschaft mit Teil der Parzelle

im Fenster „Liegenschaft“, bei „Wahl Gruppe Eigentümer Liegenschaften“



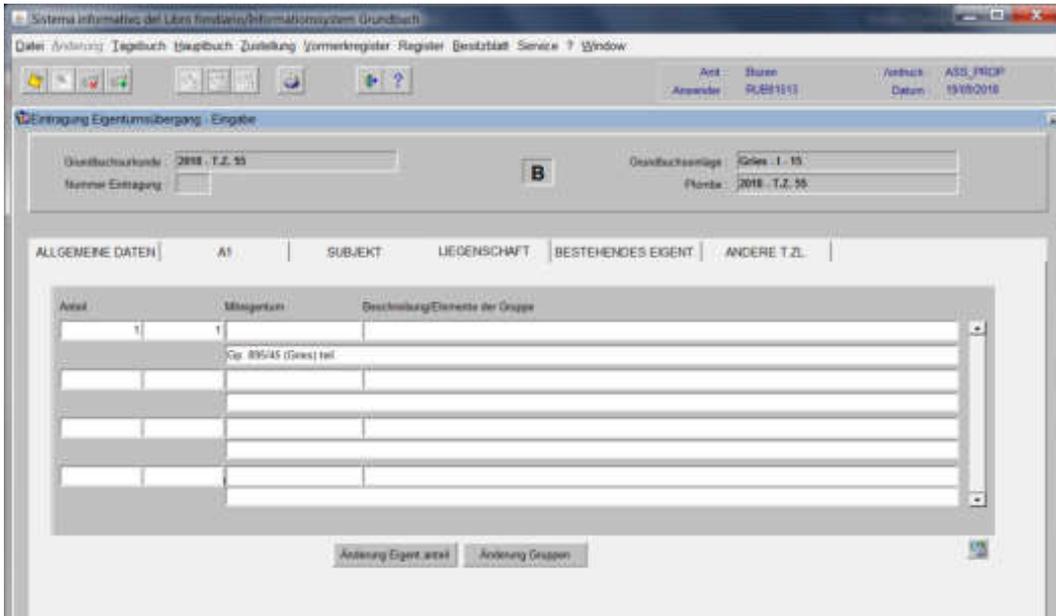
die Parzelle des neuen jeweiligen Eigentümers und/oder der Interessenschaft auswählen und die Check Box „Teil“ drücken



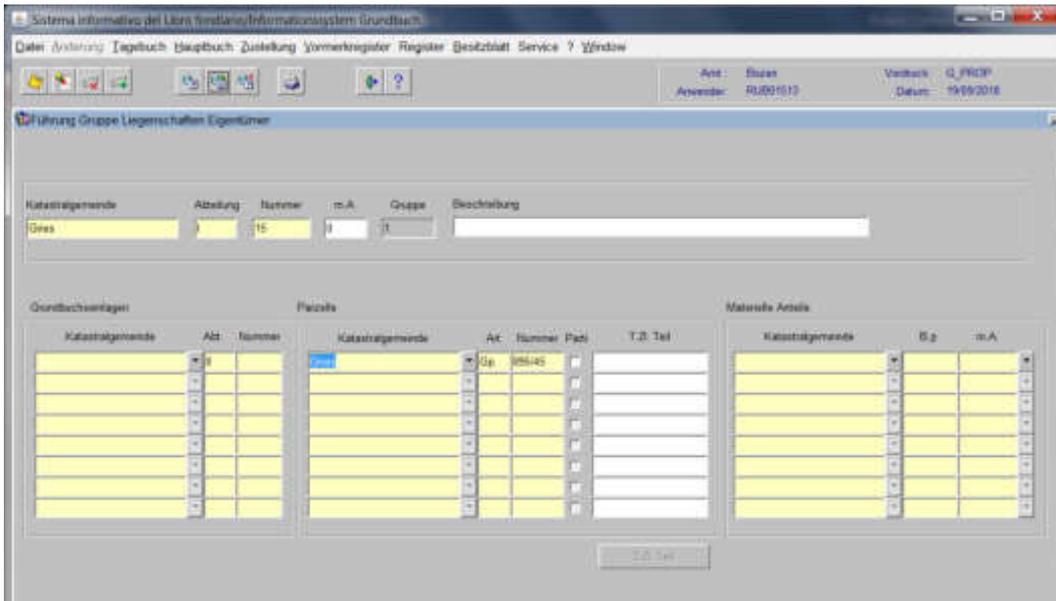
6) Änderung der Eintragung des schon bestehenden jeweiligen Eigentümers oder der schon bestehenden Interessentschaft, im B-Blatt mit

Änderung Eintragung

im Fenster LICENZSCHEIN

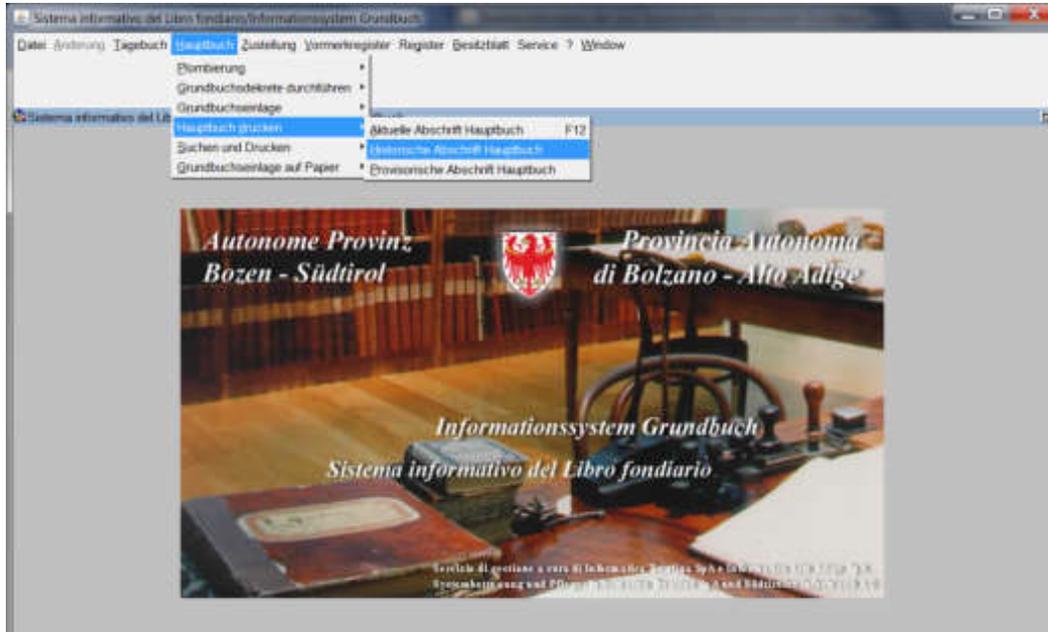


Änderung Gruppen drücken

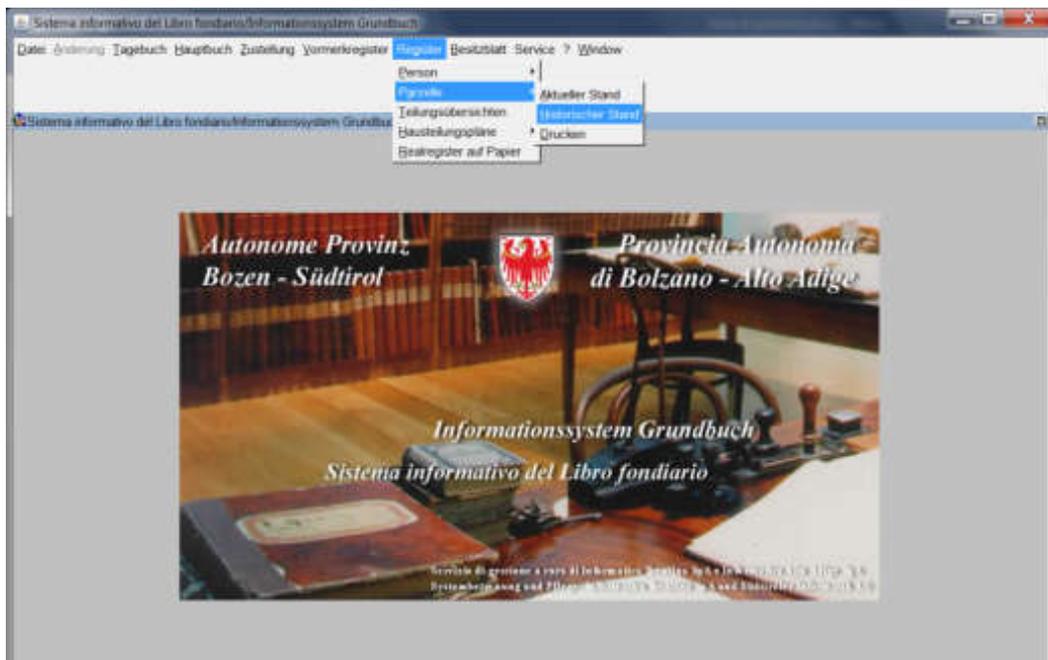


Suche der T.Z. welche die Parzelle mit „Teil/parte“ abgeändert hat kann somit erfolgen:

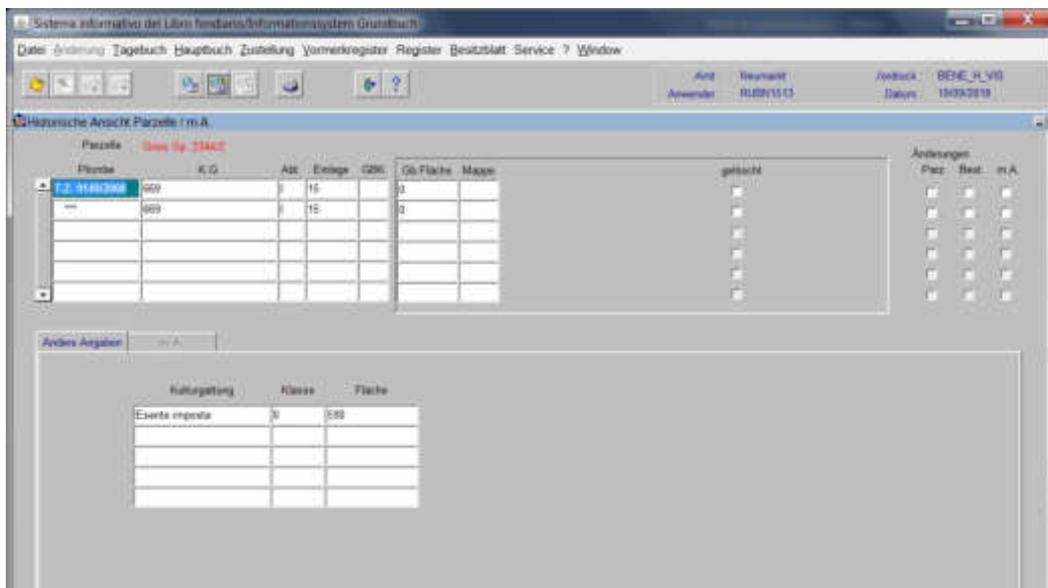
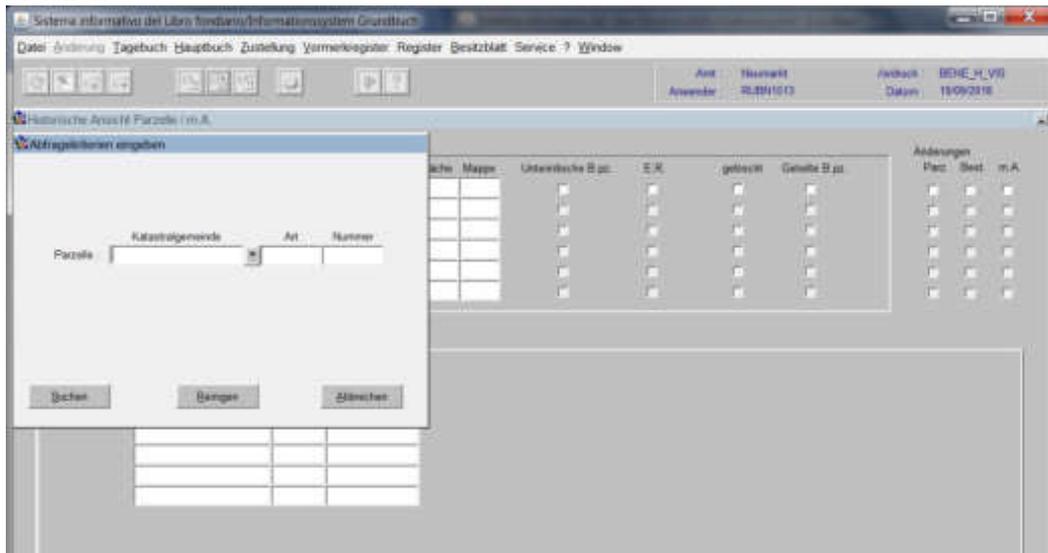
1) mit der **Ansicht des historischen Standes**



2) oder mit der Suche in „Register Parzelle, Historischer Stand“



Die Katastralgemeinde, die Art und die Parzellenummer eingeben, drücken



das Fenster zeigt die T.Z., mit welcher die Parzelle geändert worden ist, an

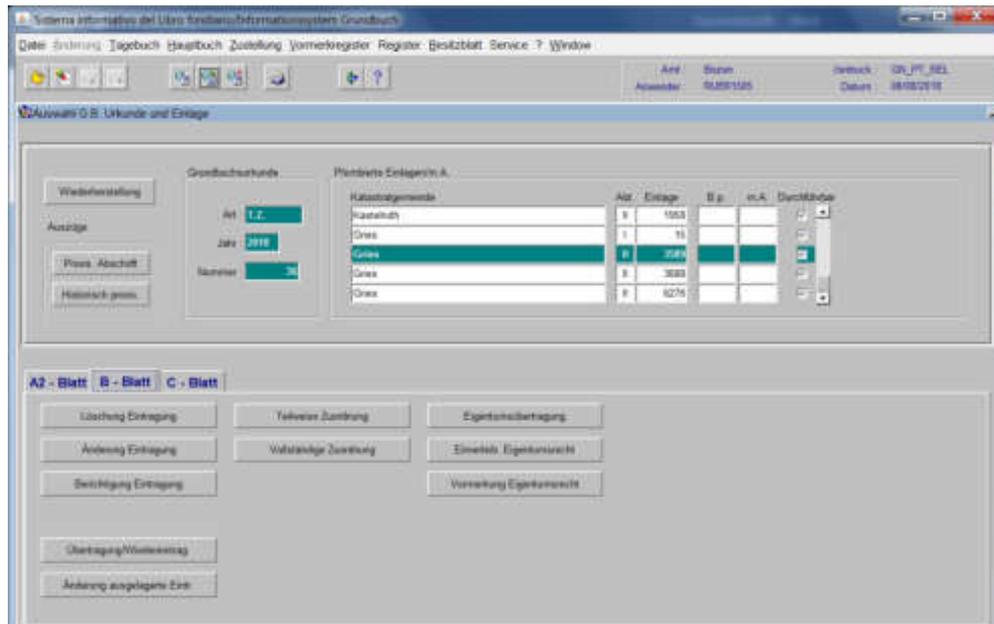
„B“-Blatt – „C“-Blatt

„Teilweise zugeordnete“ Eintragung

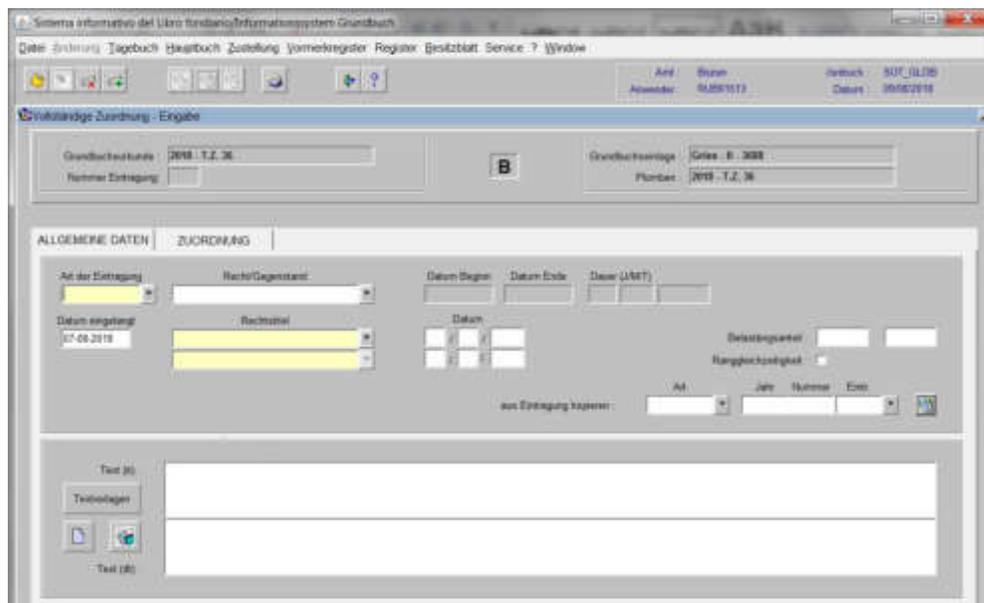
(man benötigt diese Eintragung um diese zu einer bereits in der Datenbank vorhandenen eigenständigen Eintragung teilweise zu verbinden)

B-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

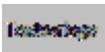


2) B-Blatt anklicken und anschließend **Teilweise Zuordnung** es wird das Fenster  angezeigt;



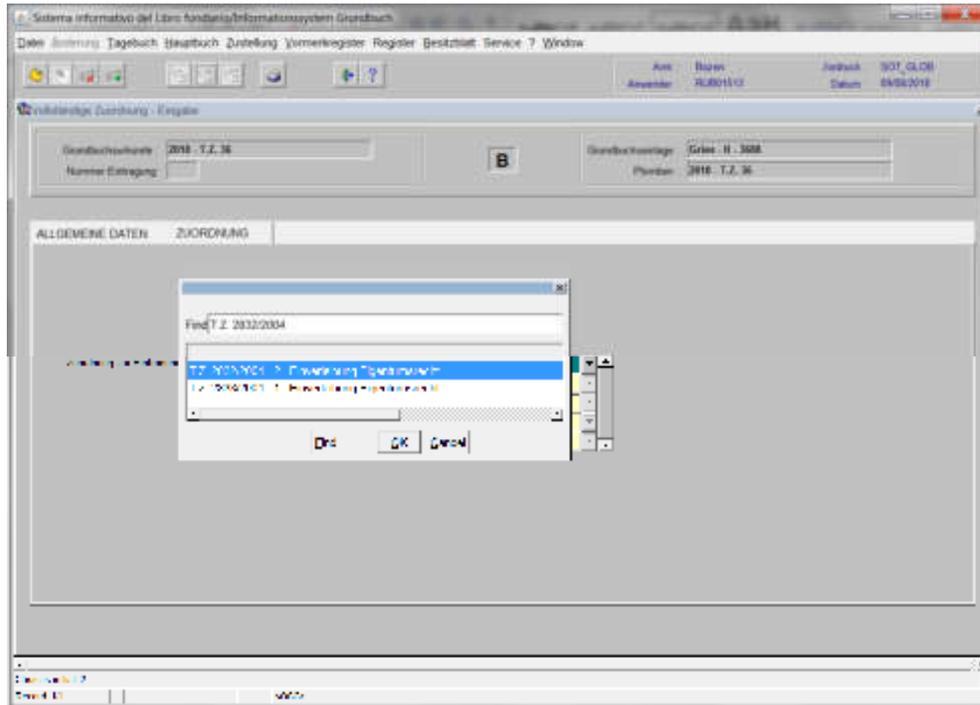
in welchem folgende Daten eingefügt werden:

b) Text (it) Text (dt)

im Sinne der  und des Dekretes das Textfeld ausfüllen

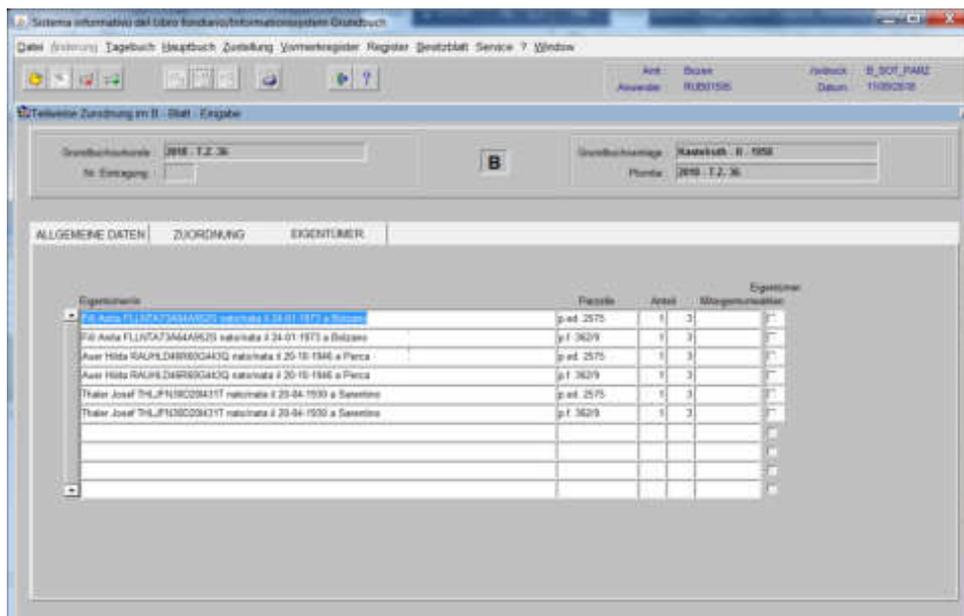
3) die Taste  drücken

4) die Taste  im Feld **Zuordnung zu Eintragung** anklicken;



die Eintragung die zu verbinden ist aussuchen und mit der Taste  bestätigen

4) die Taste **EIGENTÜMER** drücken



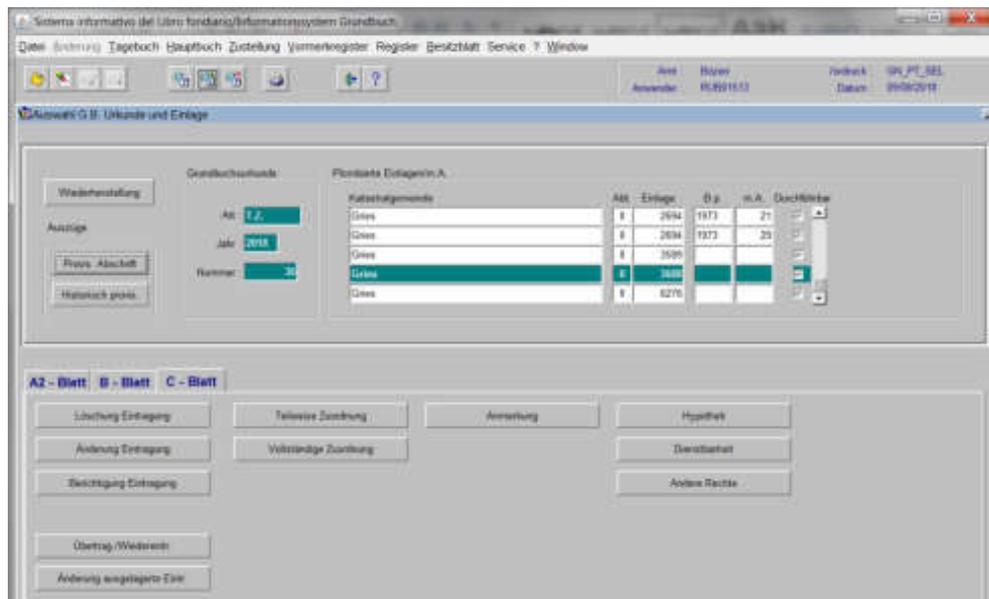
in der Check Box den flag auf Eigentümer setzen;

6) die Taste  drücken

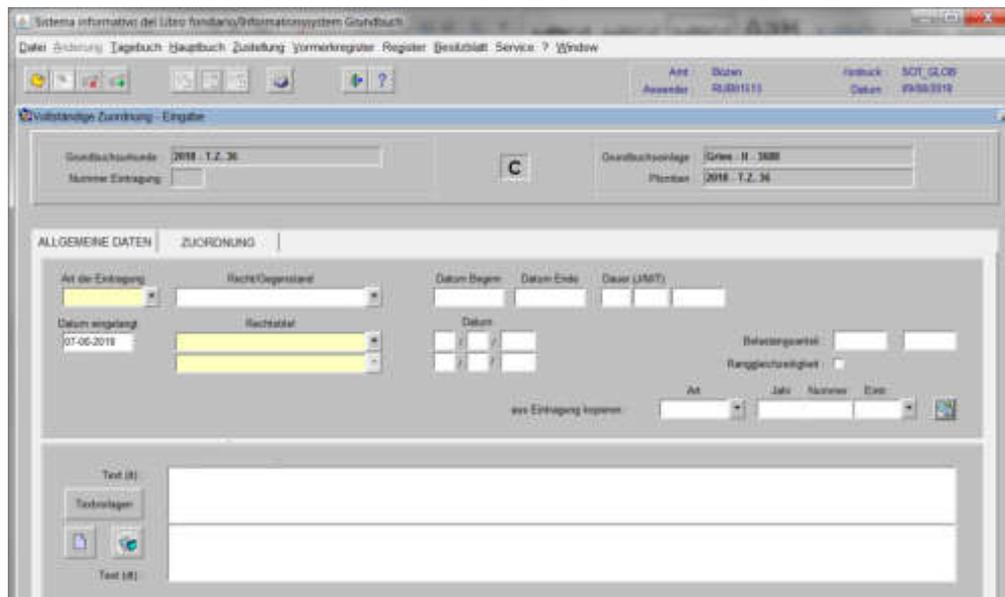
7) die Taste  drücken

C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

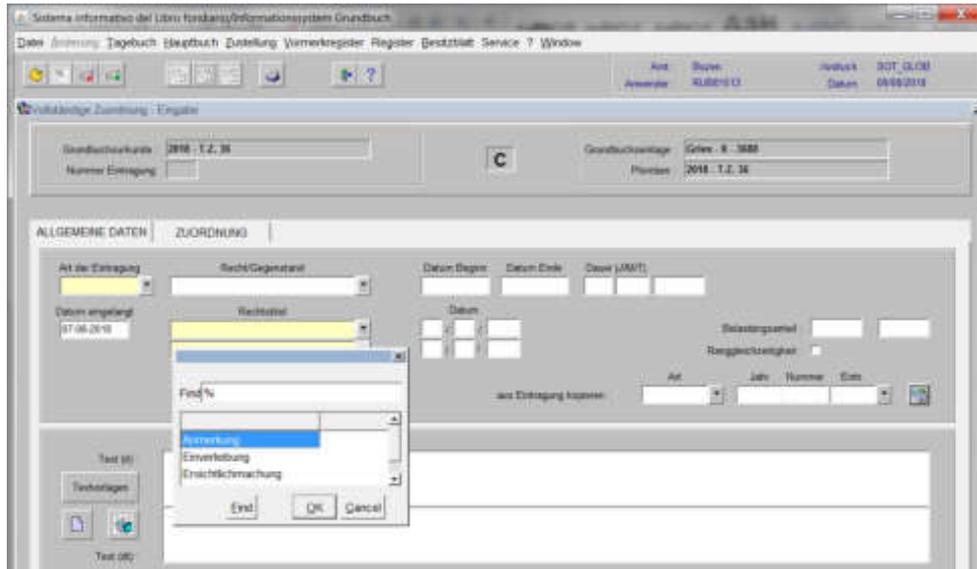


2) B-Blatt klicken und anschließend es wird das Fenster angezeigt;



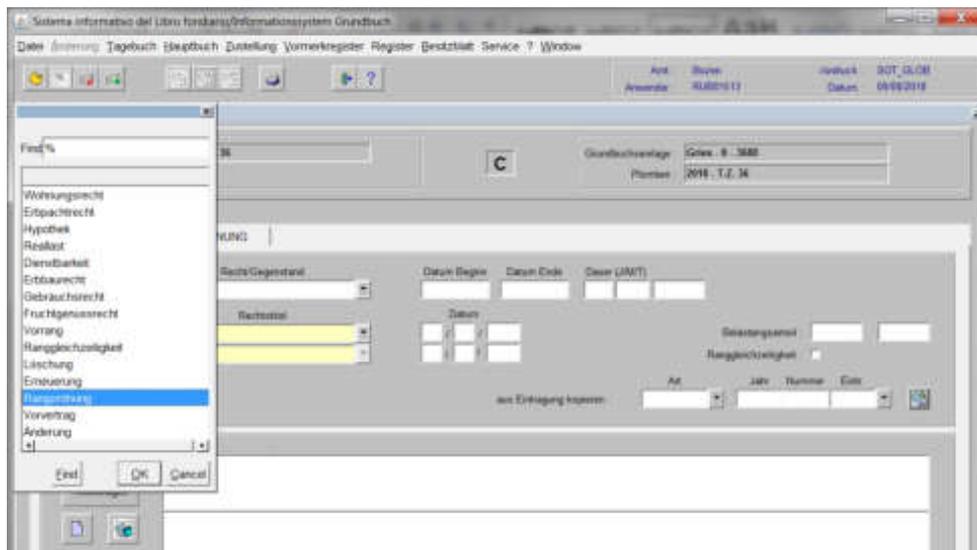
in welchem folgende Daten eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 



Anmerkung, Ersichtlichmachung oder Einverleibung wählen, im letzten Fall Rechtstitel und Datum in die dafür vorgesehenen Felder eintippen;

b) Recht/Gegenstand 



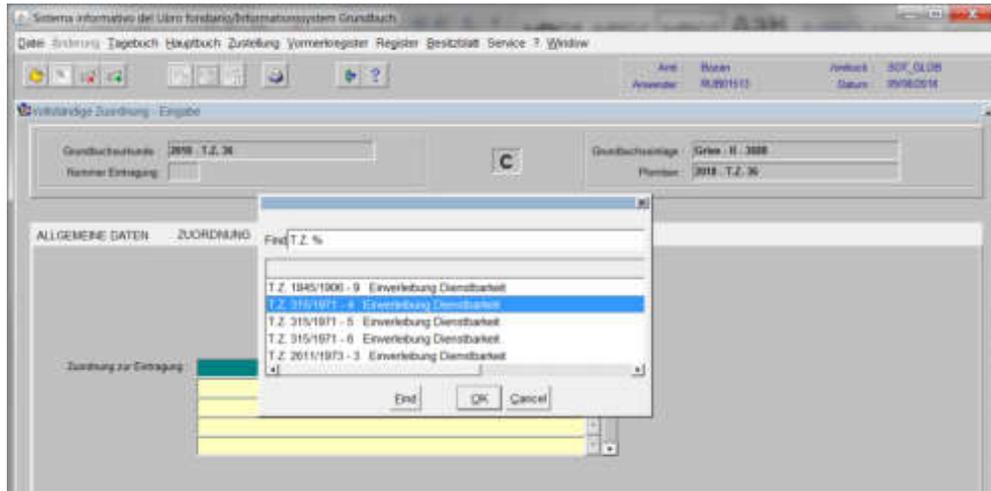
zwischen den Optionen wählen und mit der Taste  bestätigen

b) Text (it) Text (dt)

im Sinne der Eintragung und des Dekretes das Textfeld ausfüllen

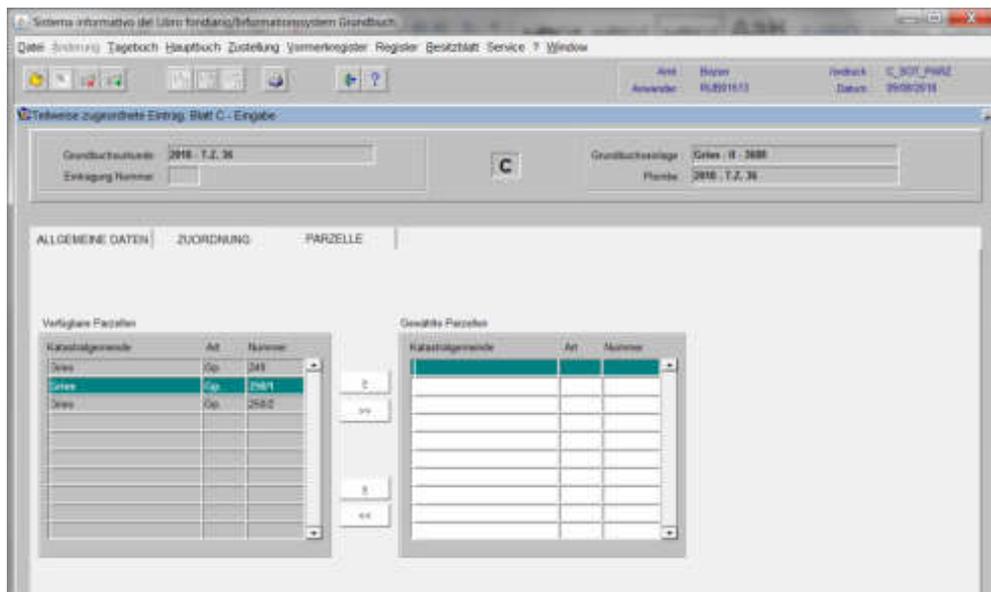
3) die Taste **ZUORDNUNG** drücken;

„zugeordnete Eintragungen“ auswählen



die Eintragung die zu verbinden ist aussuchen und mit der Taste  bestätigen

4) die Taste  drücken



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

6) die Taste  drücken

„Vollständig zugeordnete“ Eintragung

(wird benötigt um eine Eintragung einer bereits in der Datenbank vorhandenen eigenständigen Eintragung **vollständig** zuzuordnen)

B-Blatt

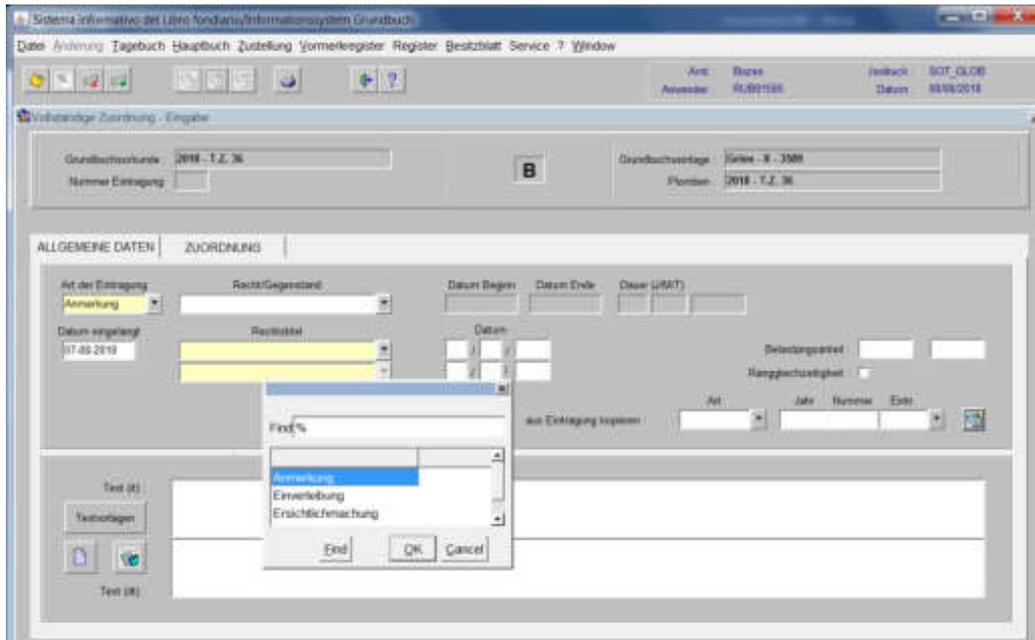
1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

Katstanzgemeinde	Art	Einlage	B.a.	m.A.	Durchführbar
Kastrohlf	3	1552			
Giras	1	15			
Giras	3	3589			
Giras	3	3688			
Giras	3	6278			

2) B-Blatt anklicken und anschließend **Vollständige Zuordnung** es wird das Fenster **Vollständige Zuordnung - Eingabe** angezeigt;

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

B-Blatt – C-Blatt

a) Art der Eintragung 


Systeme Informativo del Libro Fondario/Informationsystem Grundbuch

Datei: Anmerkung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anmerkung Status: RUB1135 Jostbuch: BOT_GLOB Datum: 03/08/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchverträge: Gites - B - 3209
 Nummer Eintragung: B Plomben: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN ZUORDNUNG

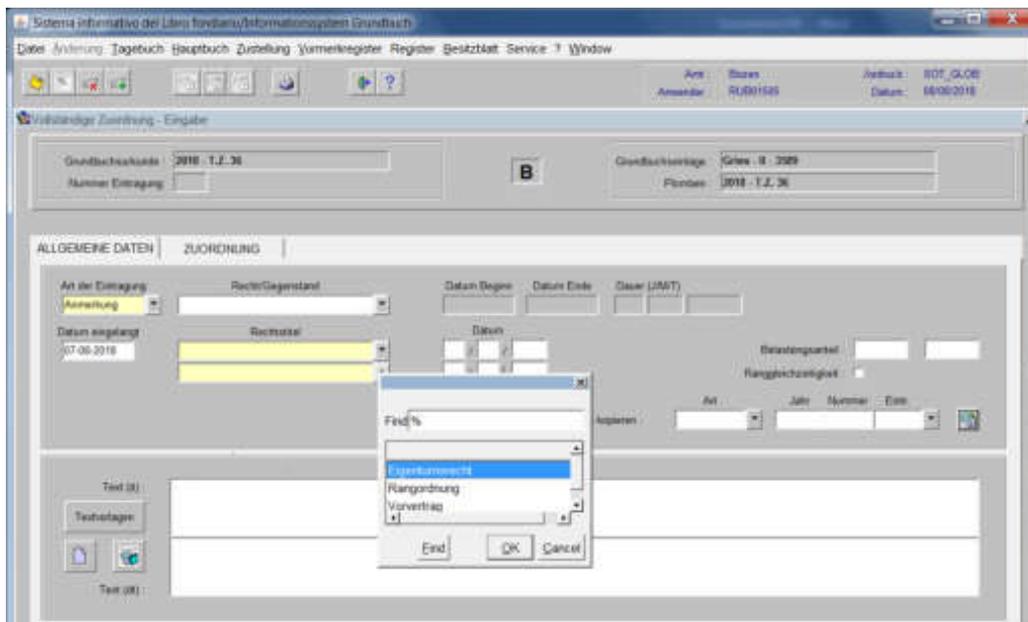
Art der Eintragung: Anmerkung RechtsGegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JAH):
 Datum eingelangt: 07.08.2018 Rechtsstat: Datum: Belegungsart: Rangfolgezeitigkeit:

Text (1):
 Text (2):

Find %
 Anmerkung
 Einverleibung
 Ersichtlichmachung

End OK Cancel

Anmerkung, Ersichtlichmachung oder Einverleibung wählen, im letzteren Fall Rechtstitel und Datum in die dafür vorgesehenen Felder eintippen;

b) Recht/Gegenstand 


Systeme Informativo del Libro Fondario/Informationsystem Grundbuch

Datei: Anmerkung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anmerkung Status: RUB1135 Jostbuch: BOT_GLOB Datum: 04/06/2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchverträge: Gites - B - 3209
 Nummer Eintragung: B Plomben: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN ZUORDNUNG

Art der Eintragung: Anmerkung RechtsGegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (JAH):
 Datum eingelangt: 07.06.2018 Rechtsstat: Datum: Belegungsart: Rangfolgezeitigkeit:

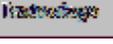
Text (1):
 Text (2):

Find %
 Eigentumsrecht
 Rangordnung
 Vorvertrag

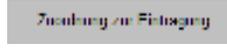
End OK Cancel

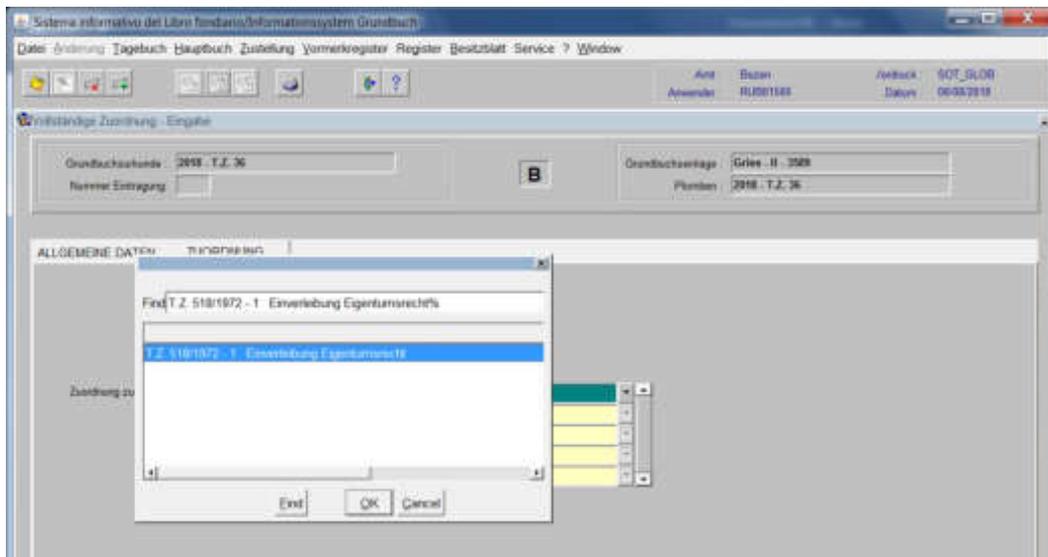
zwischen den Optionen wählen und mit der Taste  bestätigen

b) Text (ita) Text (dt)

im Sinne der  und des Dekretes das Textfeld ausfüllen

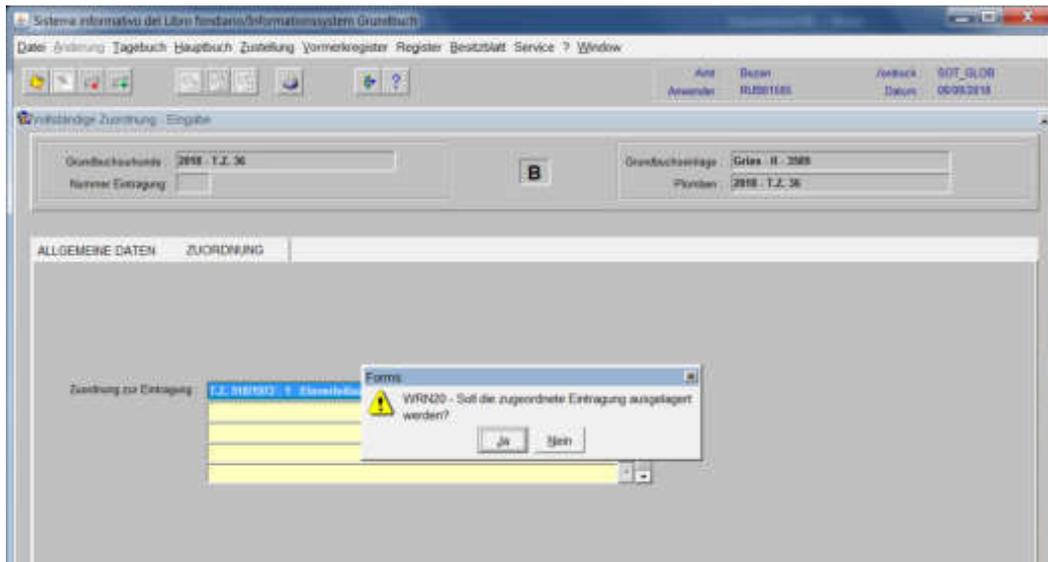
3) die Taste  drücken

4) die Taste  im Feld  anklicken;



die Eintragung die zu verbinden ist aussuchen und mit der Taste  bestätigen

5) die Taste  drücken;



mit  die Frage "Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?" beantworten

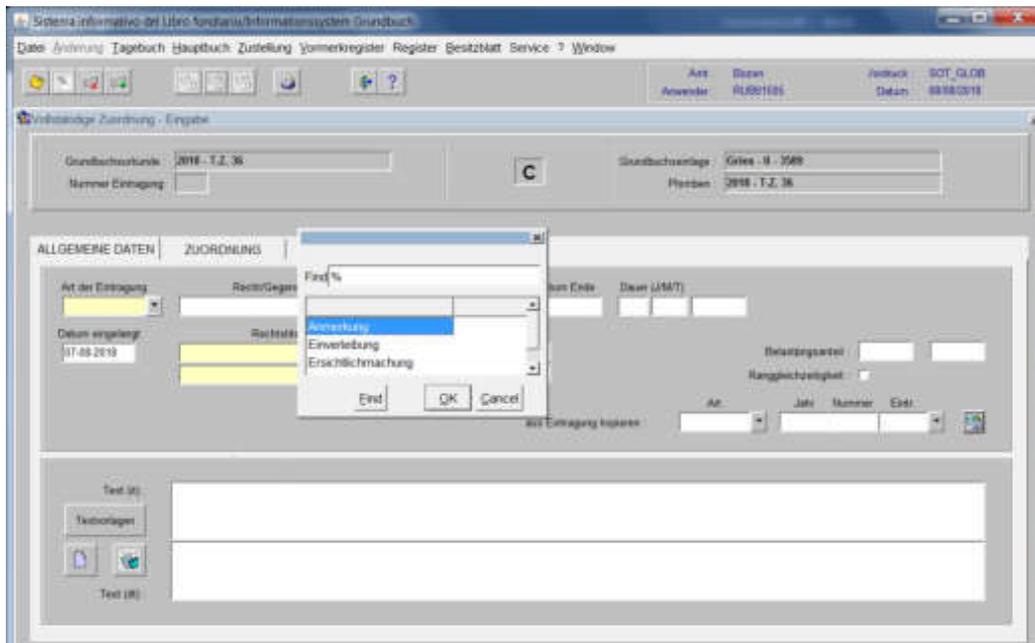
6) die Taste  drücken;

C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

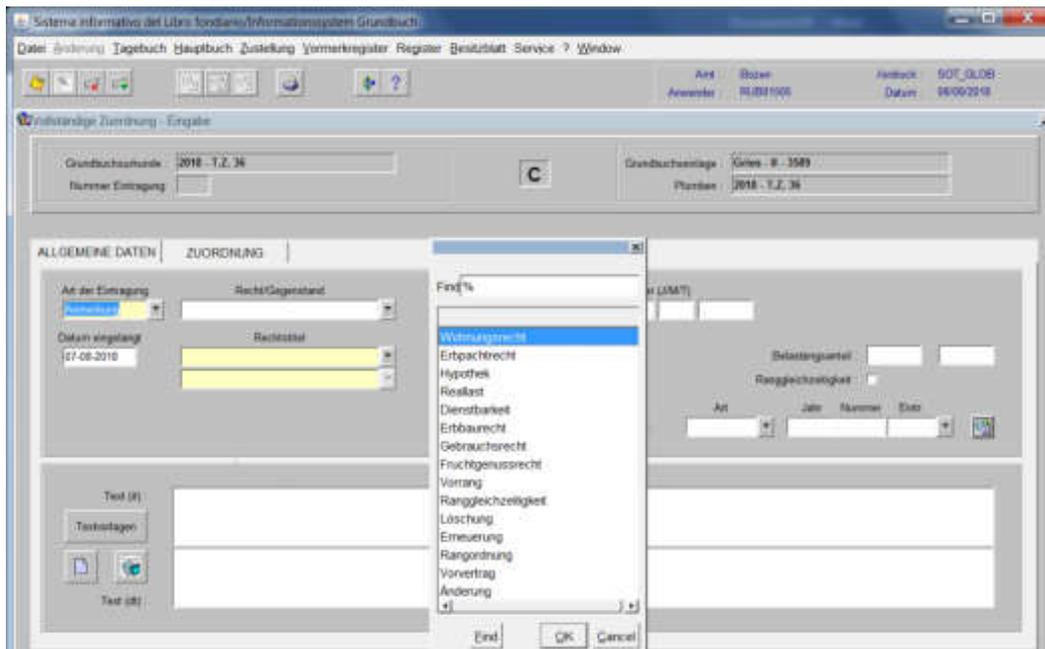
2) C-Blatt anklicken und anschließend **Vollständige Zuordnung** es wird das Fenster **Vollständige Zuordnung - Eingabe** angezeigt;

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 


The screenshot shows the 'Systeme Informativo del Ufficio Fondario/Informationsystem Grundbuch' window. The 'Allgemeine Daten' tab is active, and the 'Zuordnung' section is open. A dropdown menu is displayed over the 'Recht/Gegenstand' field, showing the following options: 'Anmerkung', 'Einverleibung', and 'Ersichtlichmachung'. The 'Anmerkung' option is currently selected. The interface includes fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - T.Z. 36), 'Grundbuchanlage' (Gries - R. 3589), and 'Flächen' (2018 - T.Z. 36). Other fields include 'Datum eingelangt' (17-08-2018), 'Rechtstitel', 'Rechtsart', 'Belegungsart', and 'Ranggleichzeitigkeit'. There are also buttons for 'Text (A)', 'Text (B)', and 'Text (C)'.

Anmerkung, Ersichtlichmachung oder Einverleibung wählen, im letzteren Fall Rechtstitel und Datum in die dafür vorgesehenen Felder eintippen;

b) Recht/Gegenstand 


The screenshot shows the same software interface as in part (a). The 'Recht/Gegenstand' dropdown menu is open, displaying a list of legal rights and objects. The options include: 'Wohnungsrecht', 'Erbpachtrecht', 'Hypothek', 'Realkauf', 'Dienstbarkeit', 'Erbbaurecht', 'Gebraucherecht', 'Fruchtgenussrecht', 'Vorrang', 'Ranggleichzeitigkeit', 'Löschung', 'Erneuerung', 'Rangordnung', 'Vorvertrag', and 'Änderung'. The 'Wohnungsrecht' option is currently selected. The interface elements are the same as in the previous screenshot, including the 'Allgemeine Daten' and 'Zuordnung' sections.

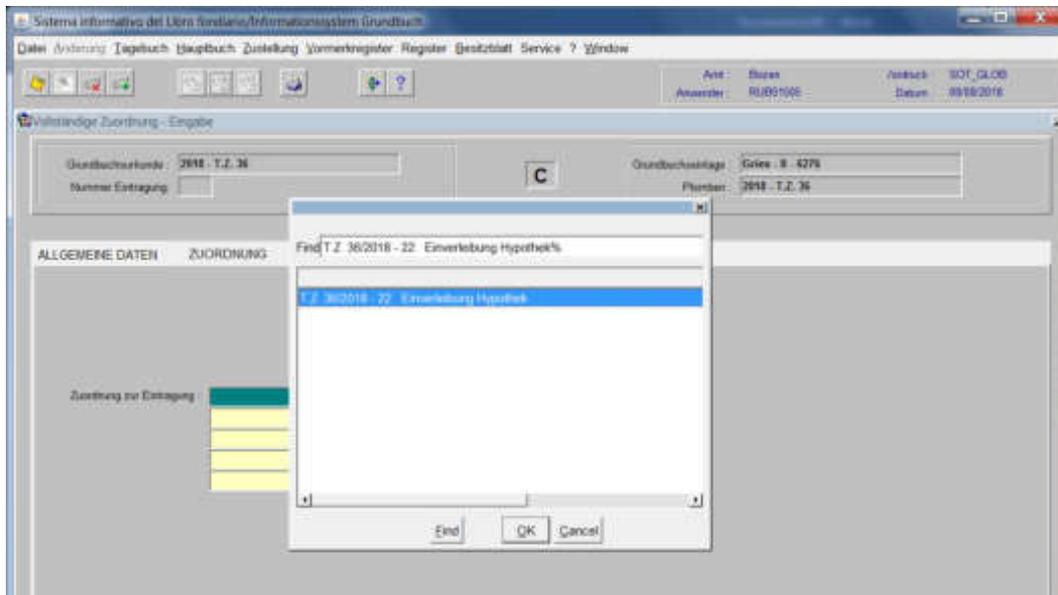
zwischen den Optionen wählen und mit der Taste  bestätigen

b) Text (ita) Text (dt)

im Sinne der **Norm 13...** und des Dekretes das Textfeld ausfüllen

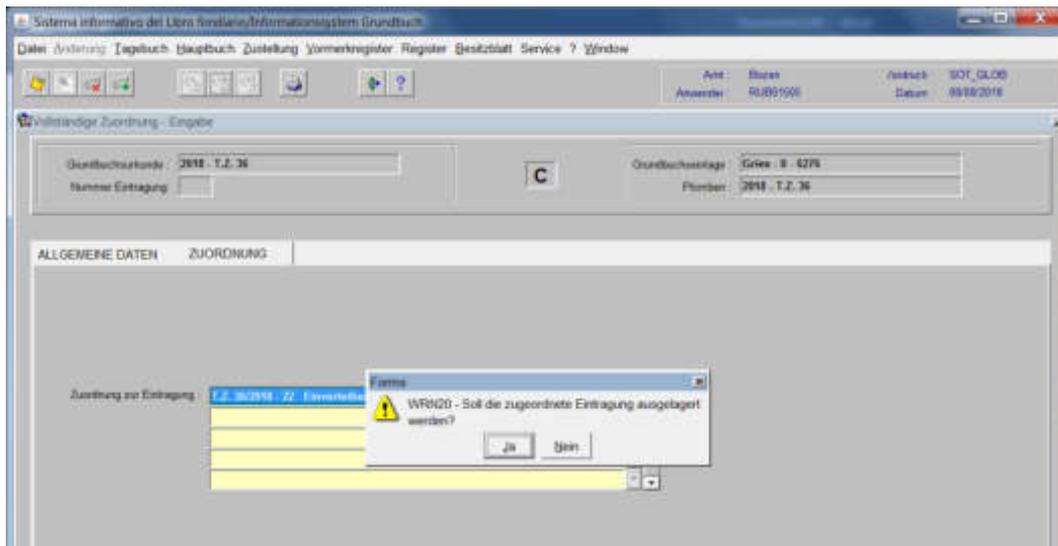
3) die Taste **Norm 13...** drücken

4) die Taste **▼** im Feld **Zuordnung zur Eintragung** anklicken;



die Eintragung die zu verbinden ist aussuchen und mit der Taste  bestätigen

5) die Taste  drücken;



mit  die Frage "Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?"

6) die Taste  drücken;

Anmerkung Rangordnung (Art. 53 Grundbuchgesetz)

B-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.g.	m.A.	Durchführbar
Gries	B	2694	1973	21	
Gries	B	2694	1973	29	
Gries	B	3589			
Gries	B	3688			
Gries	B	6078			

a) wenn die Anmerkung mit dem gesamten Eigentum verbunden werden muss

die Taste **Vollständige Zuordnung** drücken, es erscheint das Fenster **Vollständige Zuordnung - Eingabe**

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

B-Blatt – C-Blatt

a) Art der Eintragung 

immer „ANMERKUNG“ auswählen und dann die Taste  drücken

a) Recht/Gegenstand 

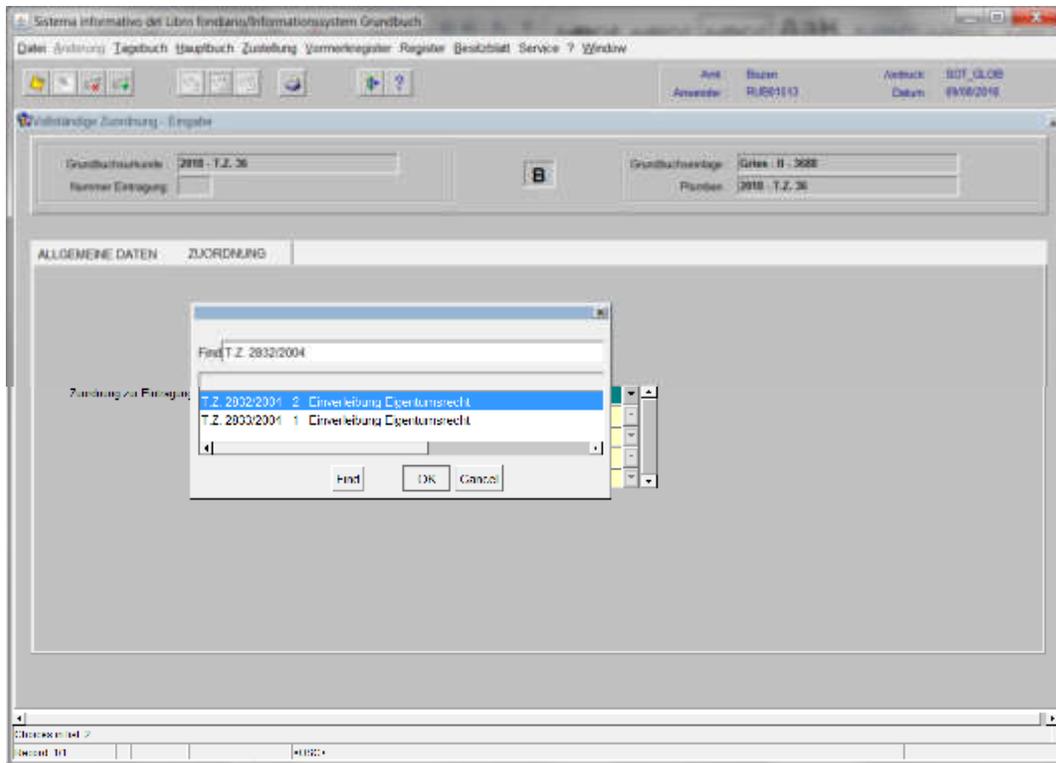
„Rangordnung“ auswählen und dann die Taste  drücken

c) Text (it) (dt)

Die Worte *“für den Verkauf dieses Grundbuchkörpers“* und/oder was vom Grundbuchsdekret vorgegeben ist, eingeben.

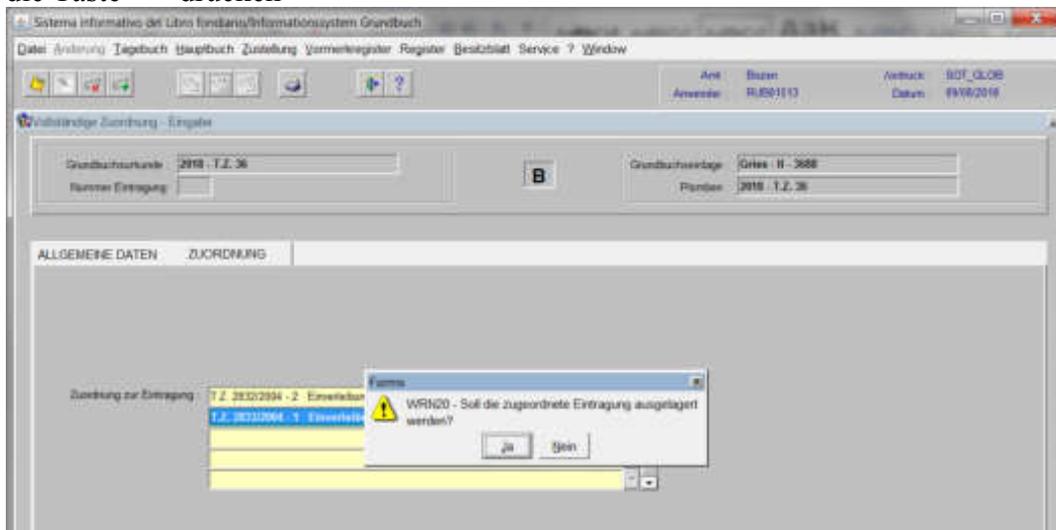
2) die Taste **ZUORDNUNG** drücken

3)  „verbundene Eintragungen“ auswählen



die zu verbindende Eintragung auswählen und die Taste  drücken

die Taste  drücken



auf die Frage „soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ mit  antworten

die Taste  drücken

b) wenn die Anmerkung auf eine Teilquote des Eigentums oder mit einigen Parzellen verbunden werden muss

1) die Taste  drücken, es wird das Fenster  angezeigt;

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 

immer „ANMERKUNG“ auswählen und dann die Taste  drücken

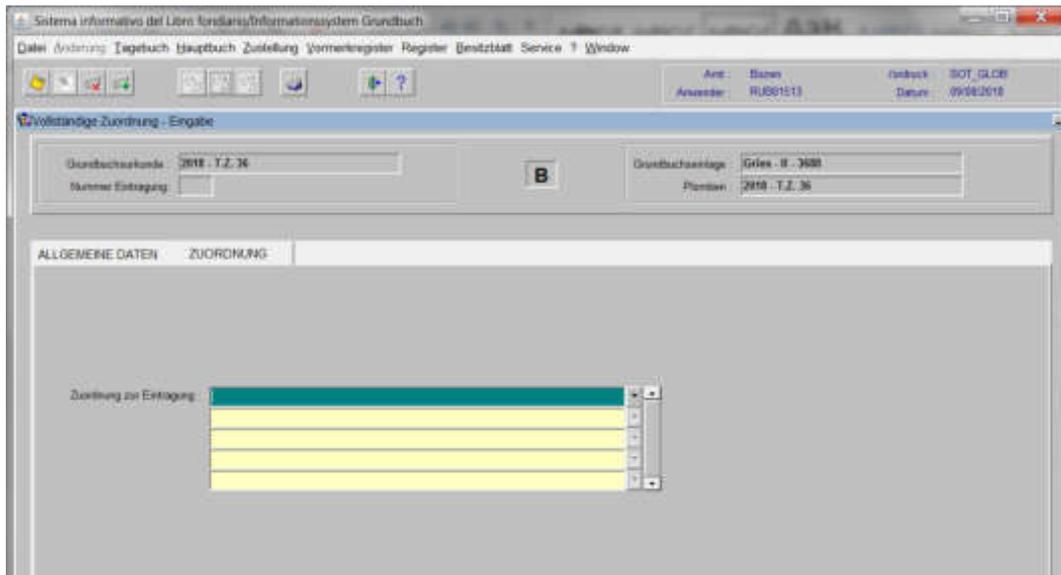
a) Recht/Gegenstand 

„Rangordnung“ auswählen und dann die Taste  drücken

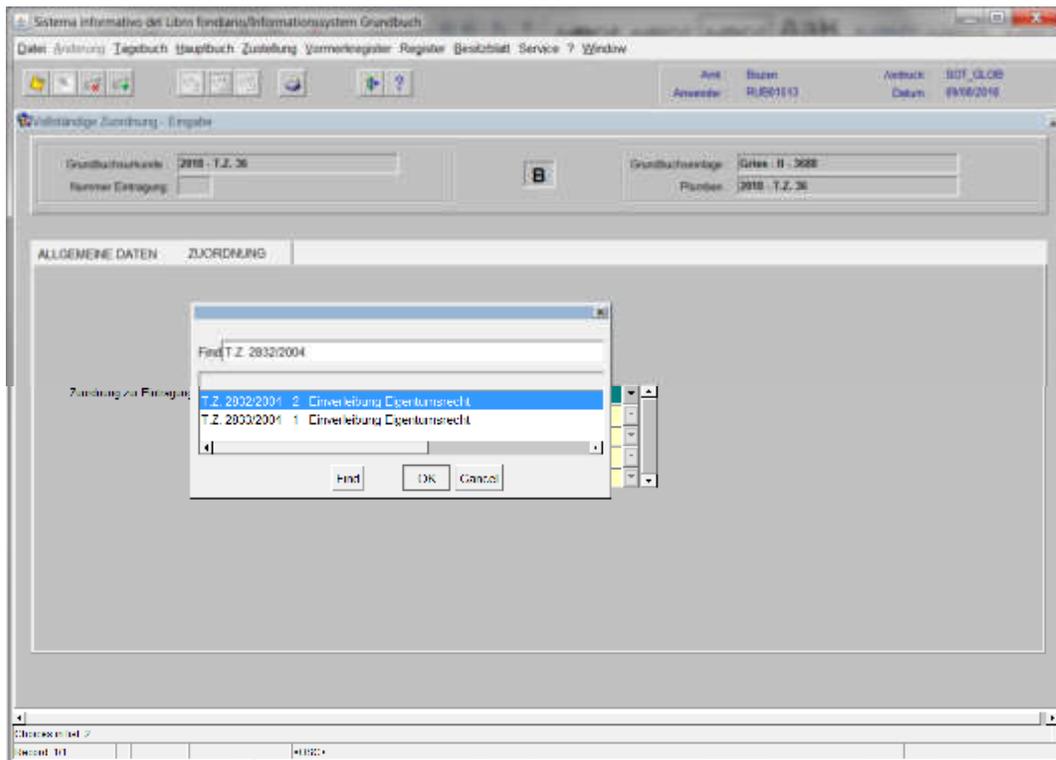
c) Text (it) (dt)

die Worte“ *für den Verkauf dieses Grundbuchkörpers*“ und/oder was vom Grundbuchsdekret vorgegeben ist, eingeben.

2) die Taste **ZUORDNUNG** drücken

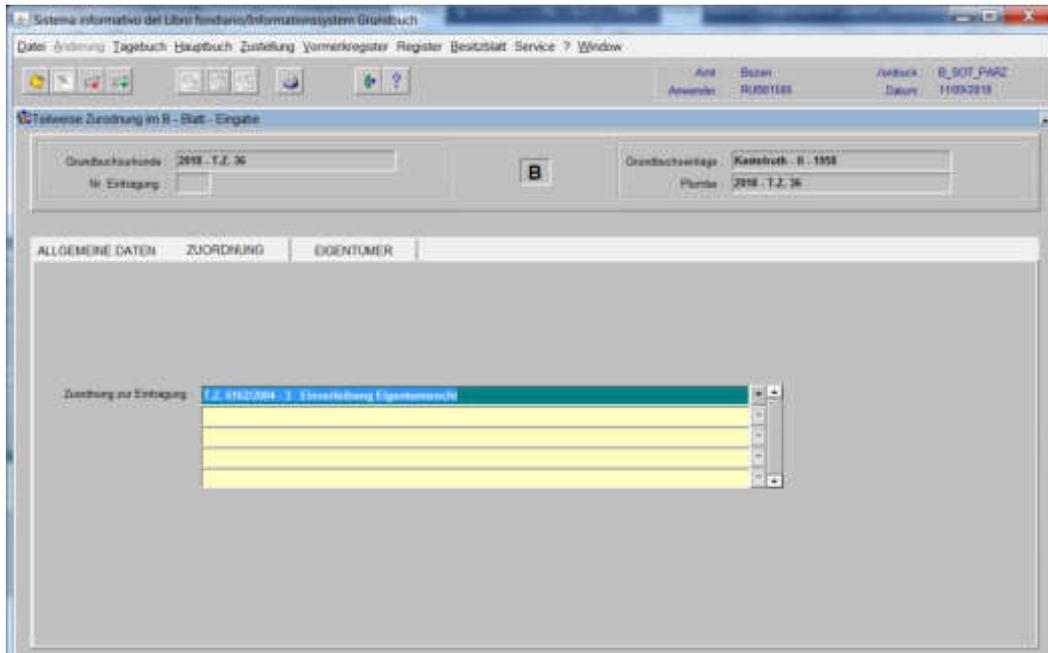


3)  „verbundene Eintragungen“ auswählen

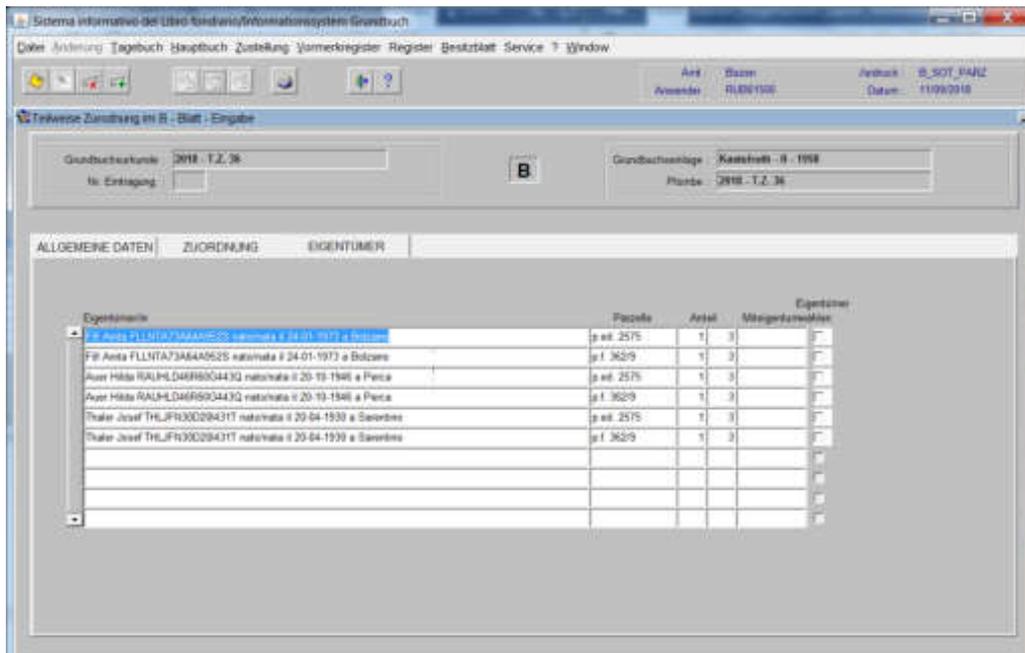


die zu verbindende Eintragung auswählen und die Taste  drücken

die Taste  drücken



4) die Taste **EIGENTÜMER** drücken



in der Check Box die betroffenen Parzellen/Quoten aussuchen

die Taste  drücken

C Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

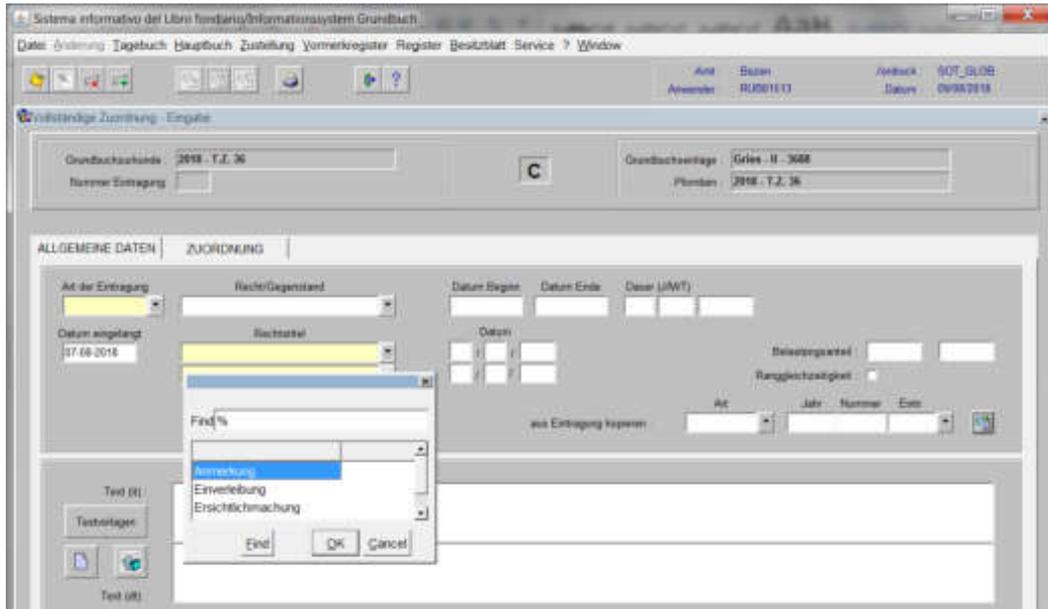
a) wenn die Anmerkung mit einer im C-Blatt schon vorhandenen Eintragung verbundenen werden muss,

1) die Taste **Vollständige Zuordnung** drücken es wird das Fenster **Vollständige Zuordnung - Eingabe** geöffnet

in welchem folgende Daten eingegeben werden:

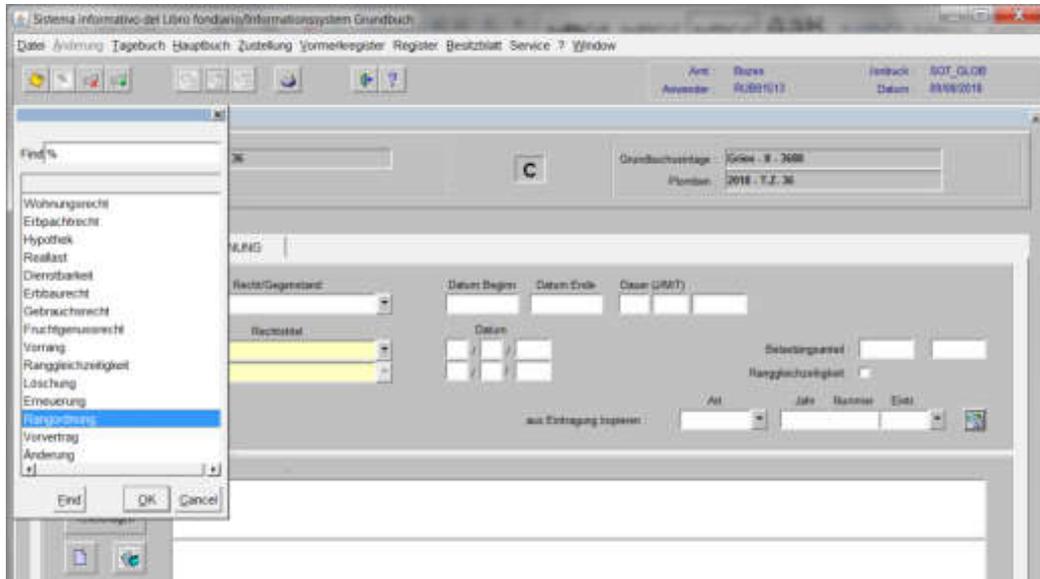
B-Blatt – C-Blatt

a) Art der Eintragung 



immer ANMERKUNG auswählen und die Taste  drücken

b) Recht/Gegenstand 



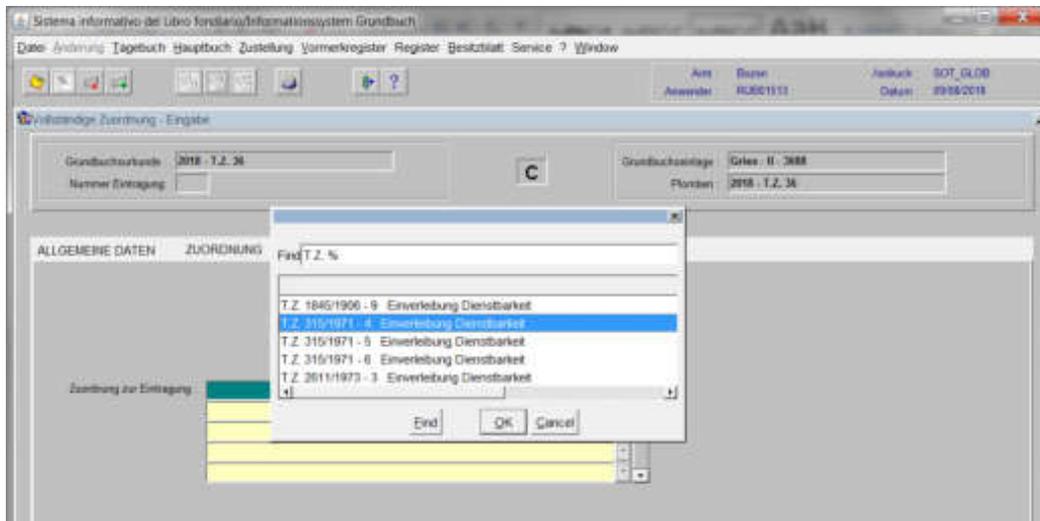
„Rangordnung“ auswählen und die Taste  drücken

c) Text (it) (dt)

Die Worte „für den Verkauf dieses Grundbuchkörpers“ und/oder was vom Grundbuchsdekret vorgegeben ist, eingeben.

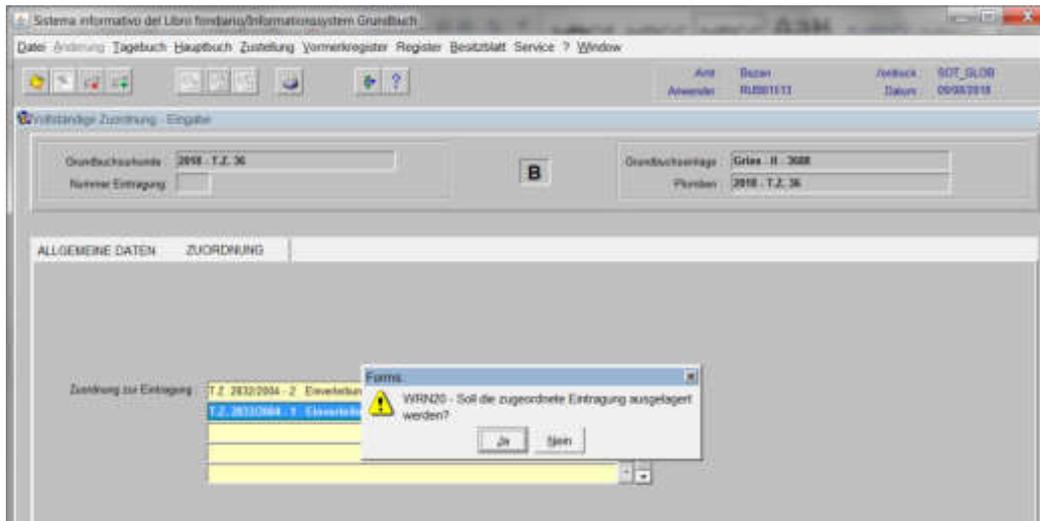
2) die Taste **ZUORDNUNG** drücken

3)  „zugeordnete Eintragungen“ auswählen



Die zuzuordnende Eintragung auswählen und die Taste  drücken

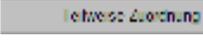
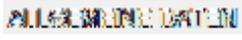
die Taste  drücken



auf die Frage „soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ mit  antworten

die Taste  drücken

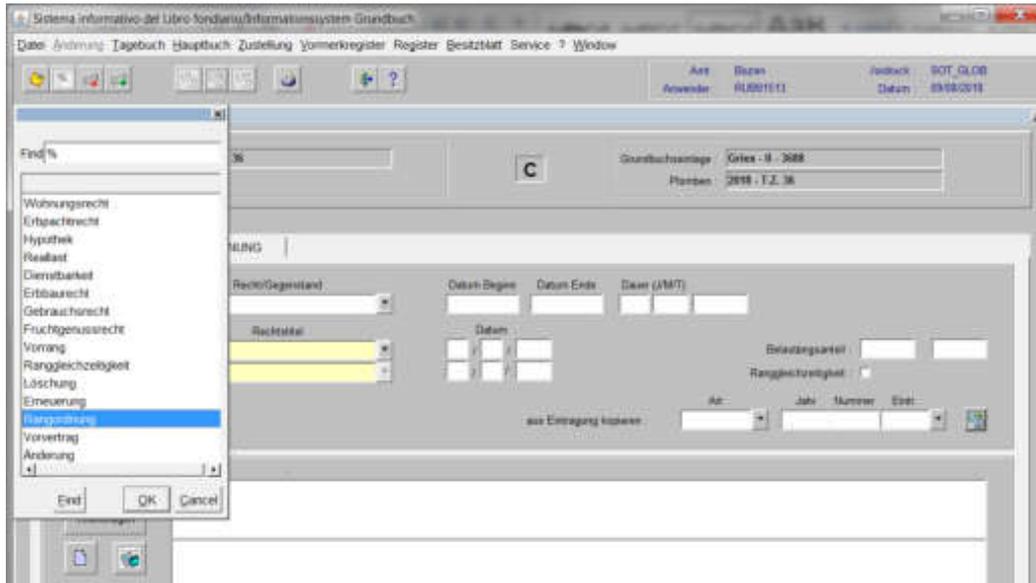
b) wenn die Anmerkung nur mit einigen Parzellen verbunden werden muss

1) die Taste  drücken, es wird das Fenster  angezeigt

in welchem folgende Daten eingegeben werden

a) Art der Eintragung 

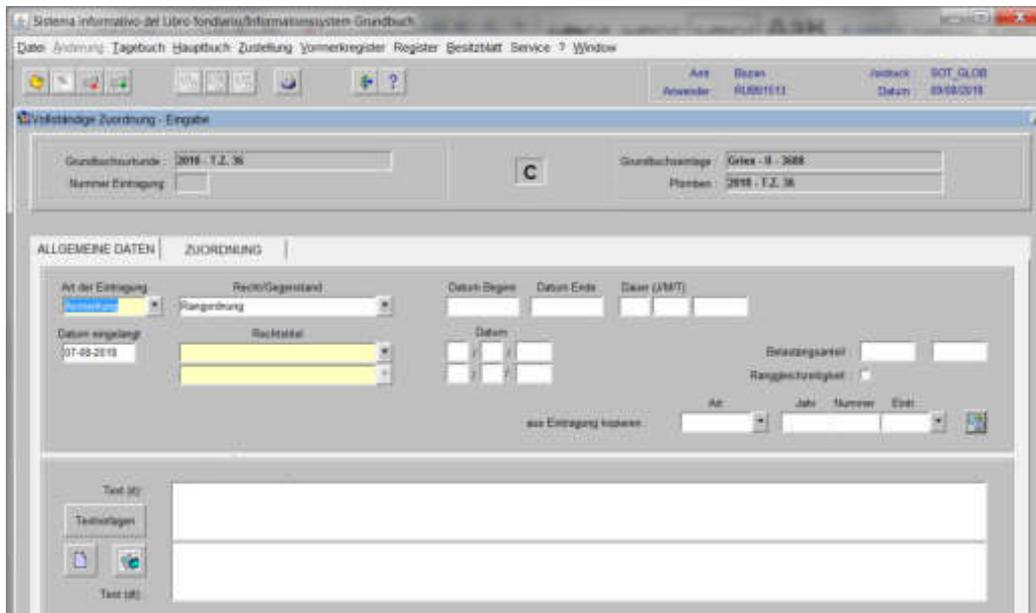
immer ANMERKUNG auswählen und die Taste  drücken

b) Recht/Gegenstand 


The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro Fideiurcom' window. The 'Recht/Gegenstand' dropdown menu is open, listing various legal rights such as 'Wohnungsrecht', 'Erbpacht', 'Hypothek', and 'Rangordnung'. 'Rangordnung' is highlighted in blue. The background shows the main form with fields for 'Grundbuchsanlage' (Gries - II - 3088) and 'Parzellen' (2018 - T.Z. 36).

„Rangordnung“ auswählen und die Taste  drücken

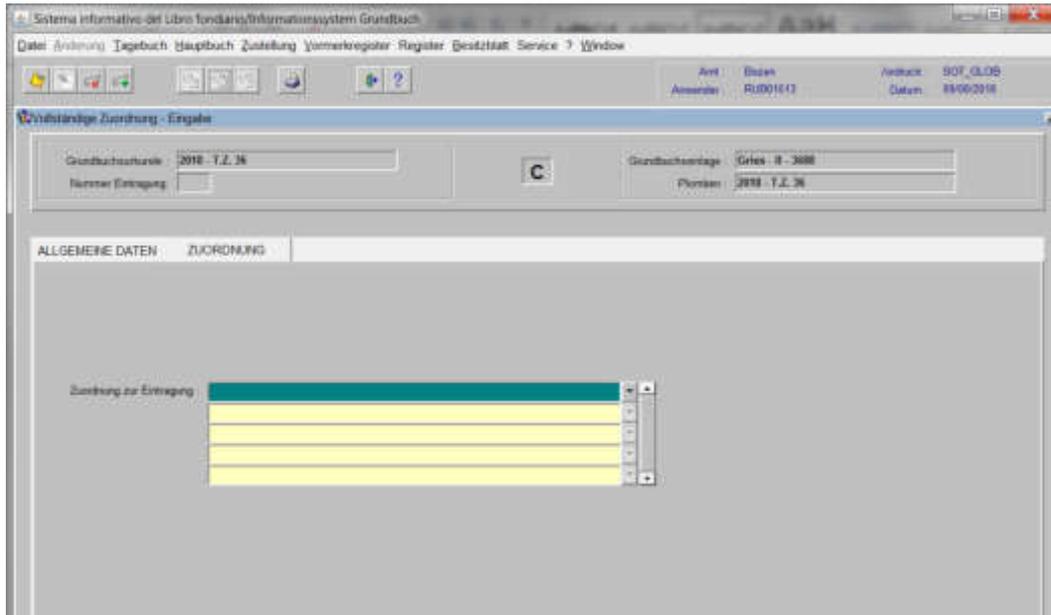
c) Text (it) (dt)



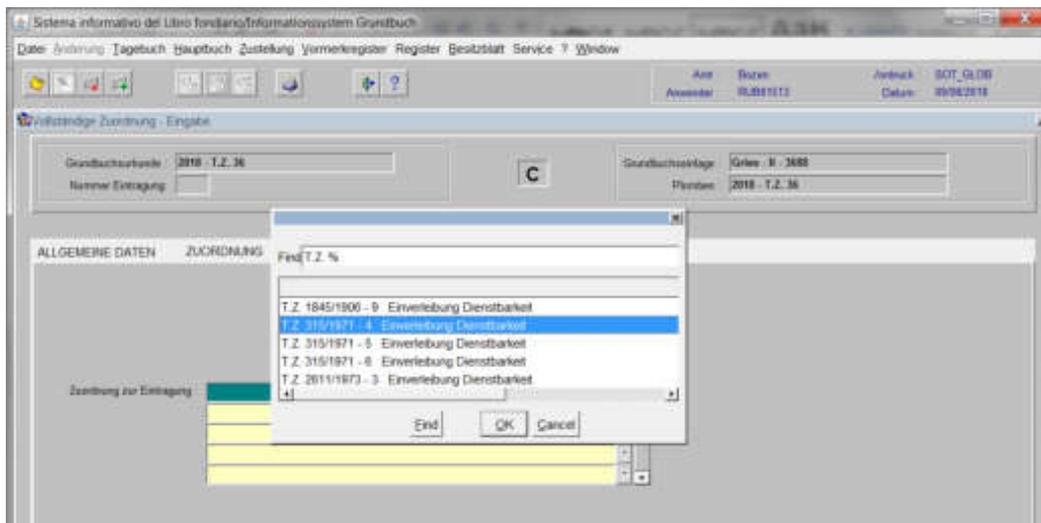
The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro Fideiurcom' window with the 'Zuordnung' tab selected. The 'Recht/Gegenstand' dropdown is set to 'Rangordnung'. Below the form, there is a 'Text (it)' field with a 'Textortagen' button and a 'Text (dt)' field.

die Worte“ *für den Verkauf dieses Grundbuchkörpers*“ und/oder was vom Grundbuchsdekret vorgegeben ist, eingeben.

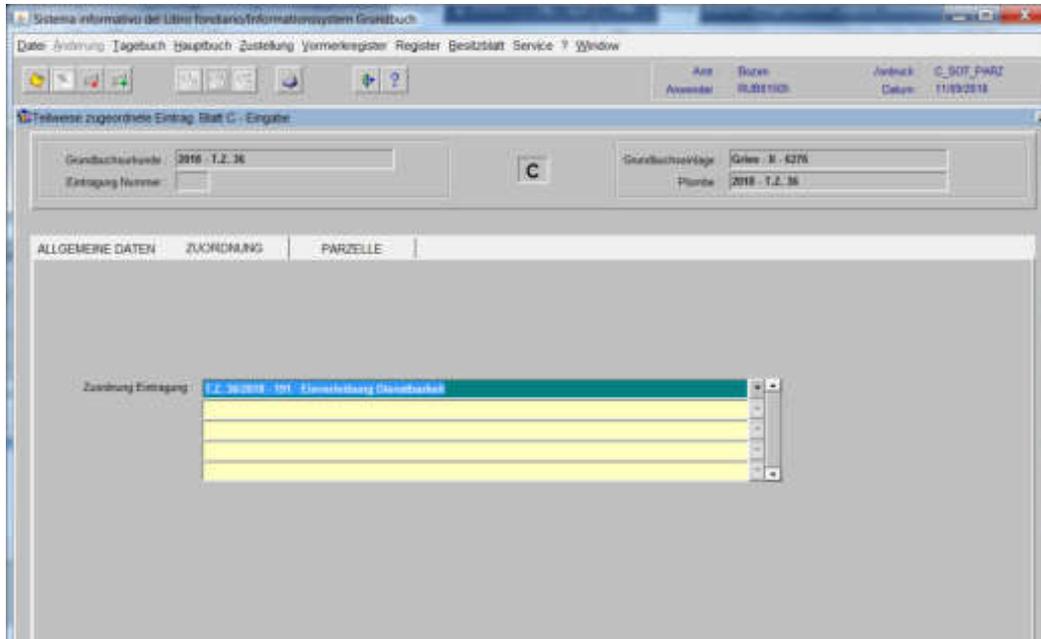
2) die Taste **ZUORDNUNG** drücken



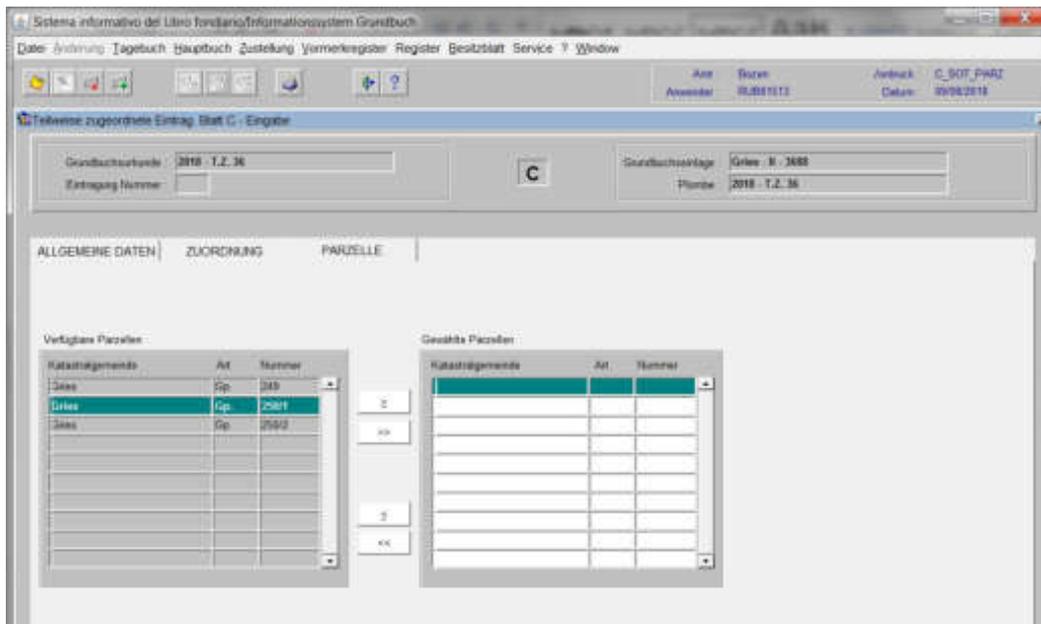
„zugeordnete Eintragungen“ auswählen



Die zuzuordnende Eintragung auswählen und die Taste  drücken



3) die Taste  drücken



die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

5) die Taste  drücken

b) wenn die Anmerkung keiner Eintragung zugeordnet werden kann (z.B. die Liegenschaft der Hypothek unterordnen),

1) die Taste  drücken es wird das Fenster  angezeigt

Recht/Gegenstand 

„Rangordnung“ auswählen und die Taste  drücken

B-Blatt – C-Blatt

b) Text (it) (dt)

im Sinne der  und des Dekretes das Textfeld ausfüllen

2) die Taste  drücken

die betroffenen Parzellen und/oder materiellen Anteile vom Feld „Verfügbare Parzellen“ durch die Taste  oder  ins Feld „Ausgewählte Parzellen“ verschieben;

die Taste  drücken

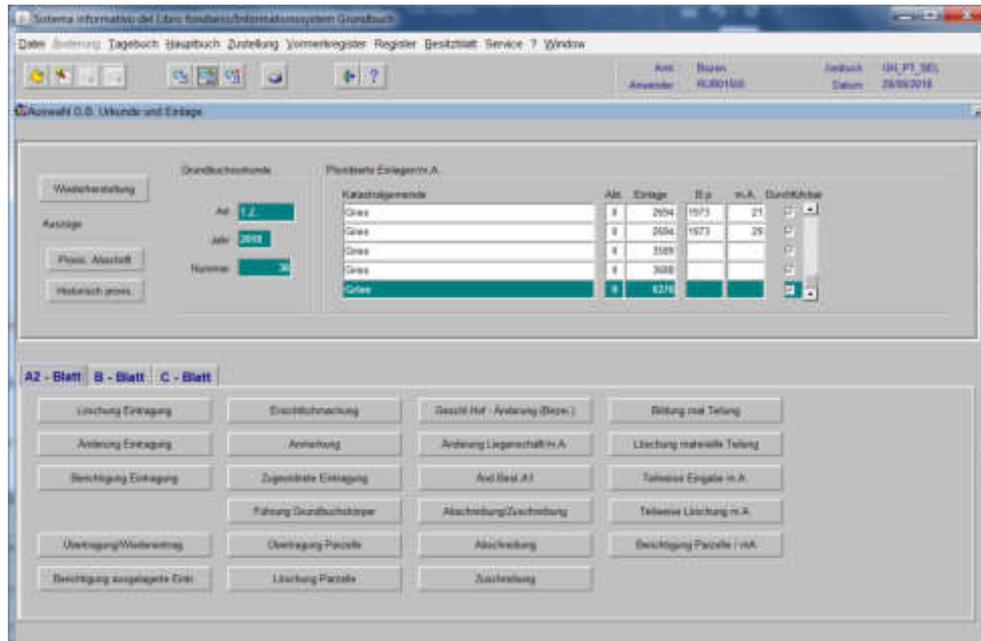
„A2“-Blatt - „B“-Blatt - „C“-Blatt

Löschung Eintragung

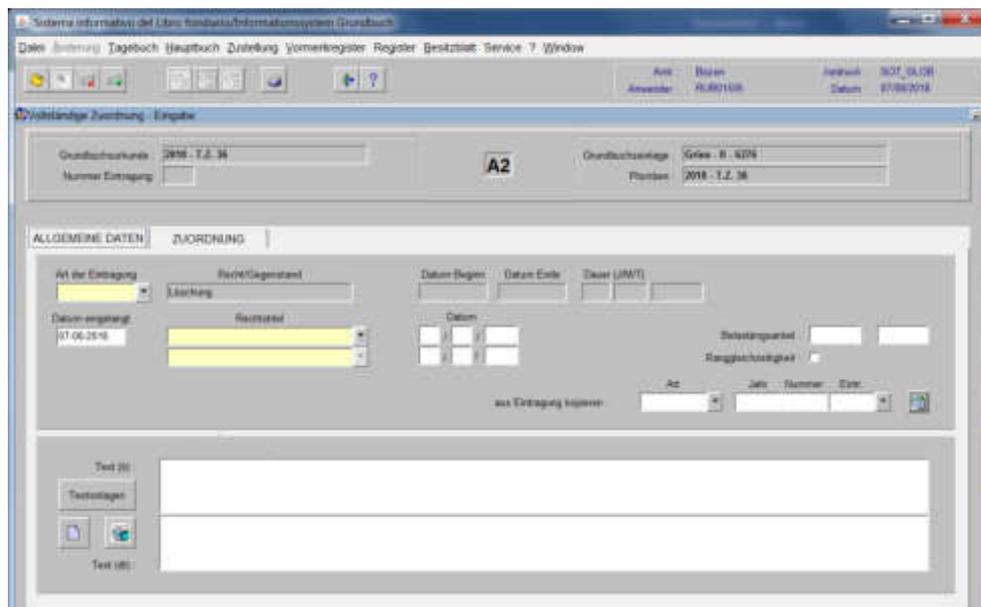
(verwendet um eine in der Datenbank gespeicherten endgültigen Eintragung zu löschen)

A2-Blatt

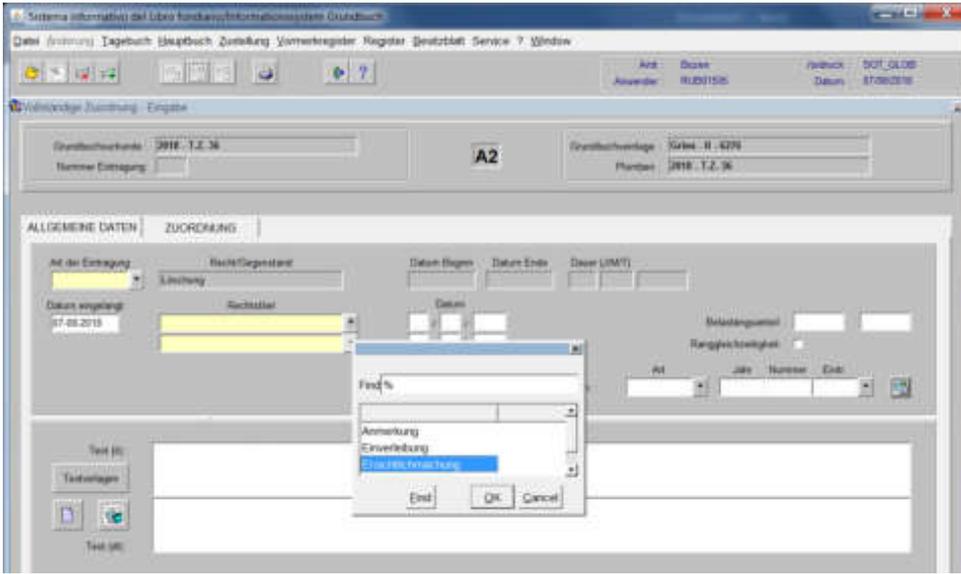
1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste Löschung Eintragung anklicken und es wird das Fenster  angezeigt



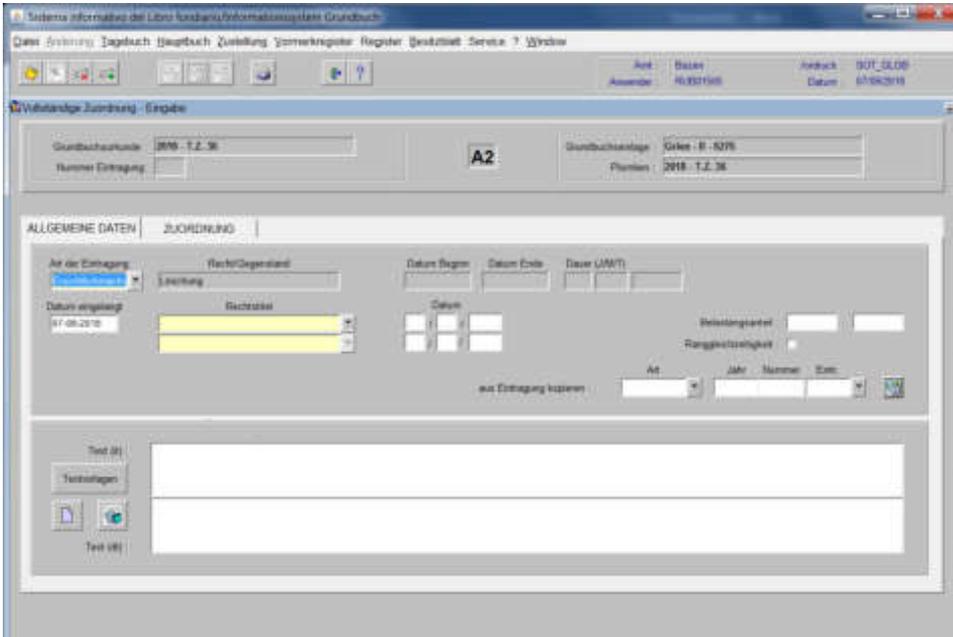
in welchem folgende Datensätze eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 


The screenshot shows the 'Sistema informativo del Libro fondiario' software interface. The main window is titled 'Valutazione Zuordnung - Eingabe'. The 'Art der Eintragung' dropdown menu is open, displaying the following options: 'Anmerkung', 'Erwerblich', and 'Ersichtlichmachung'. The 'Ersichtlichmachung' option is currently selected and highlighted in blue. The background form contains various fields for 'Recht/Gegenstand', 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Dauer (Jahre)', 'Rechtstitel', 'Datum', 'Belastungsart', and 'Rangfolge/Reihenfolge'.

Ersichtlichmachung oder Einverleibung auswählen, im letzteren Fall “Rechtstitel” und “Datum” in die dafür vorgesehenen Felder eintippen;

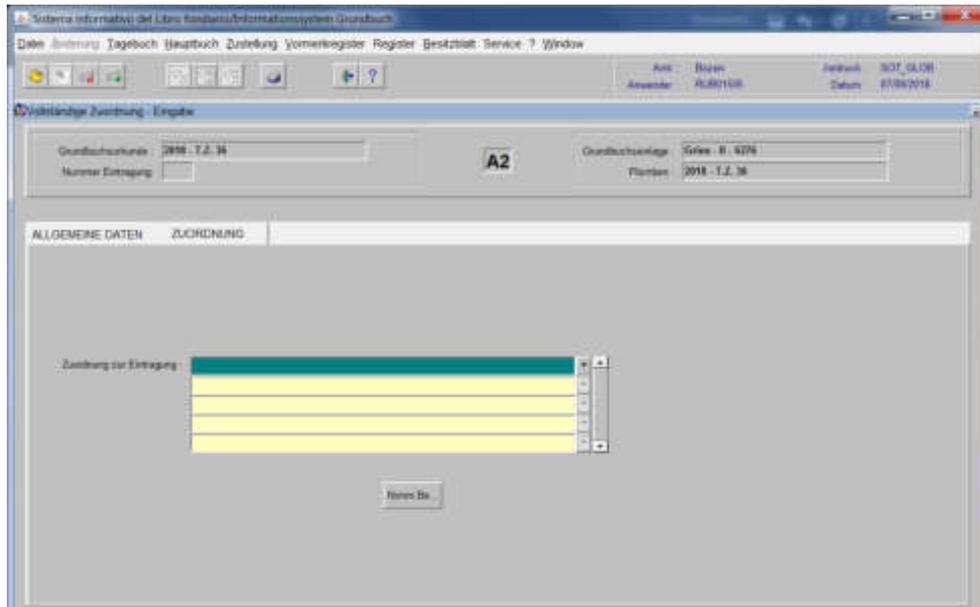
b) Text (ita) und (dt)



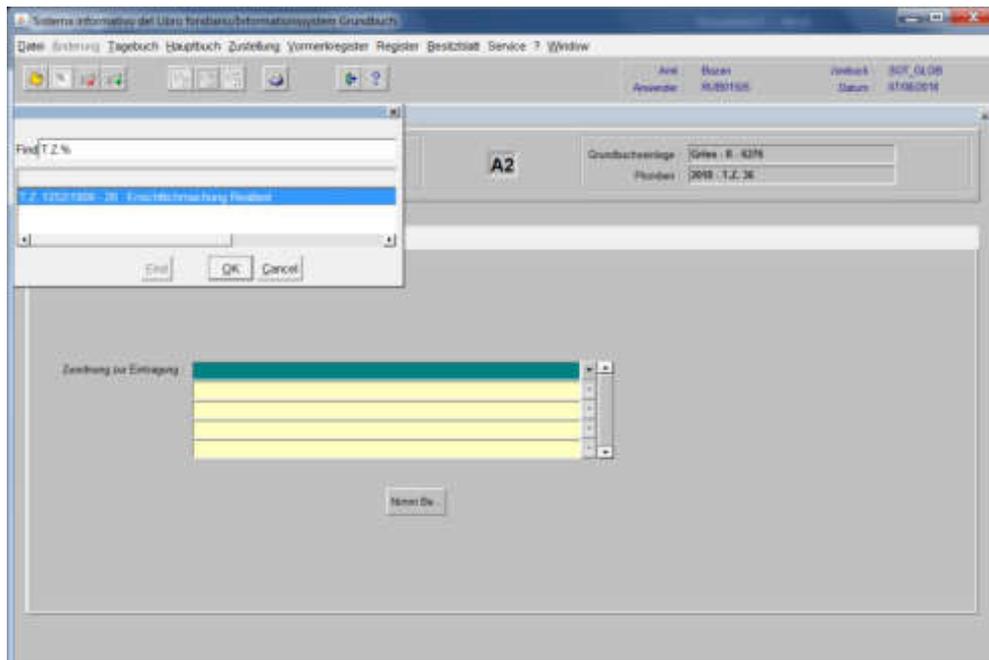
The screenshot shows the same software interface as in part (a). The 'Art der Eintragung' dropdown menu is open, and the 'Ersichtlichmachung' option is highlighted in blue. The background form is the same as in part (a), but the 'Ersichtlichmachung' option is now selected in the dropdown menu.

den Grund für die Löschung eintippen und/oder wie vom Grundbuchdekret vorgesehen

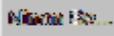
3) die Taste **ZUORDNUNG** anklicken

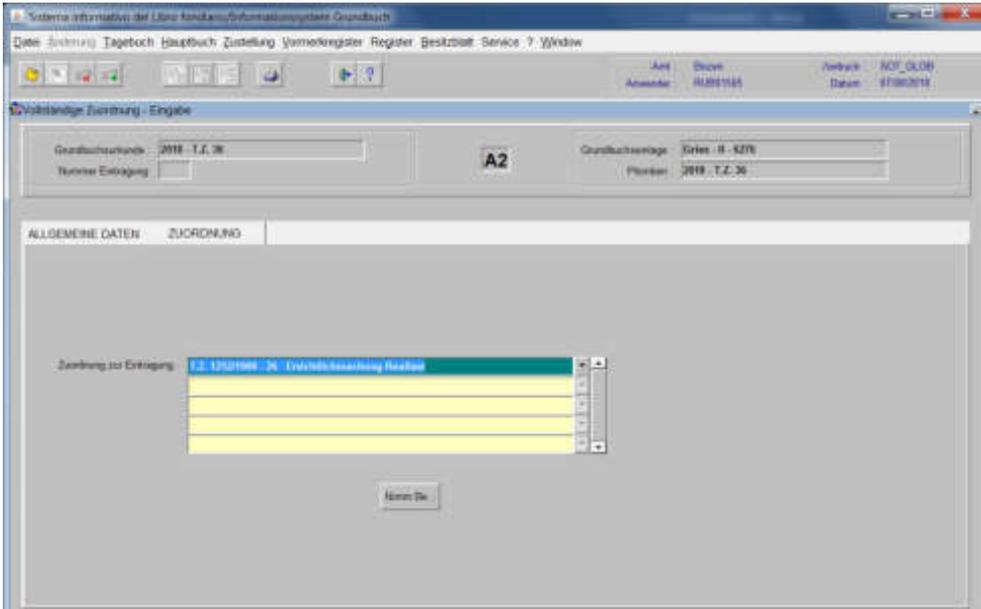


4) Zuordnung zur Eintragung aussuchen 

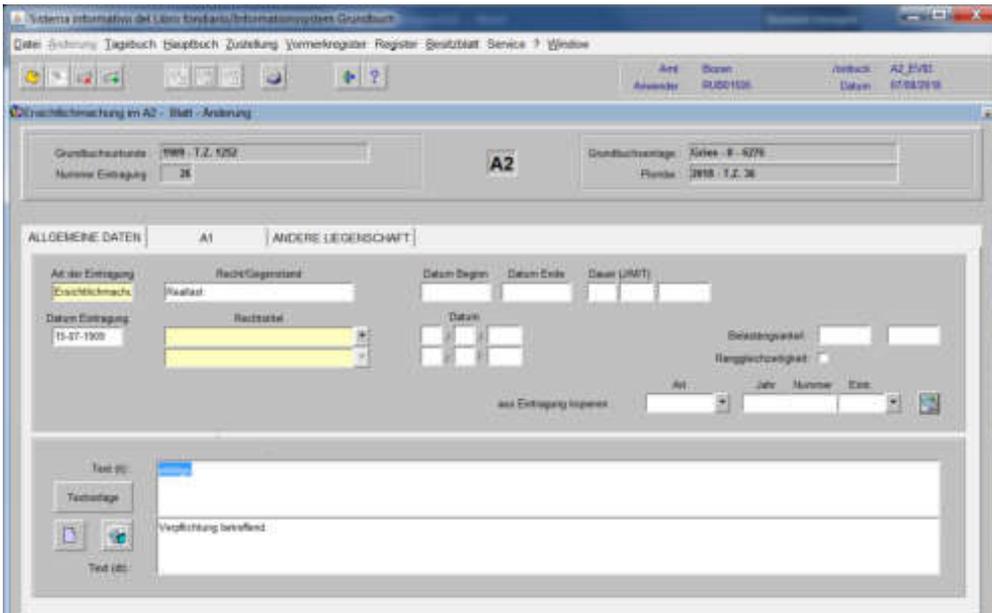


die betroffene Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen

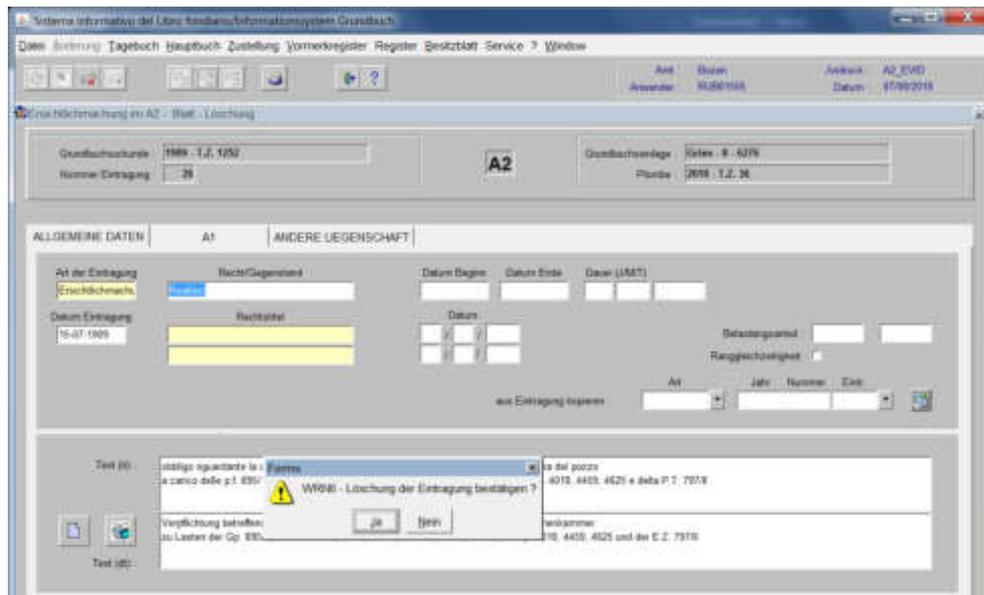
5) die Taste  anklicken



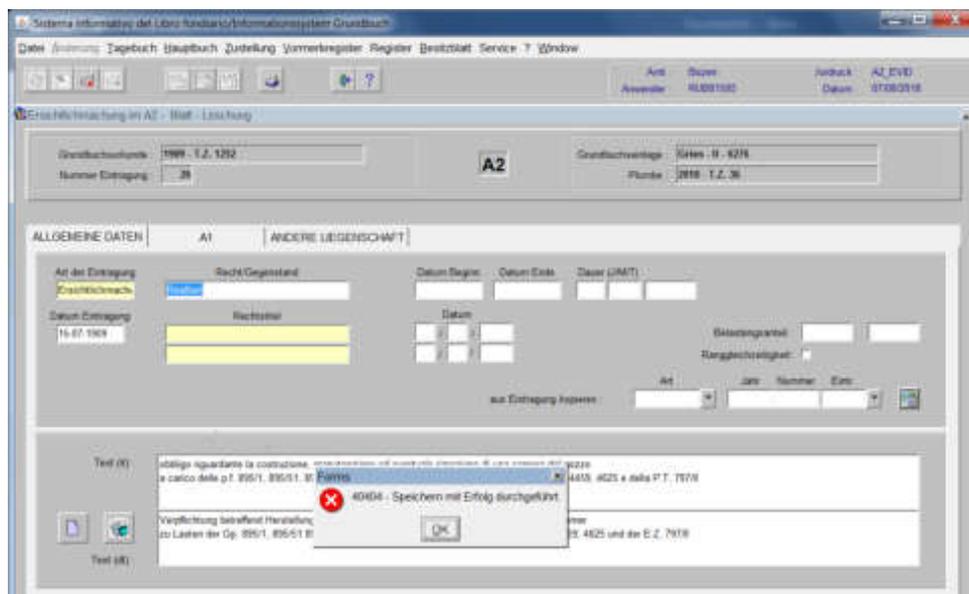
die betroffene Eintragung wird angezeigt



6) die Taste  anklicken

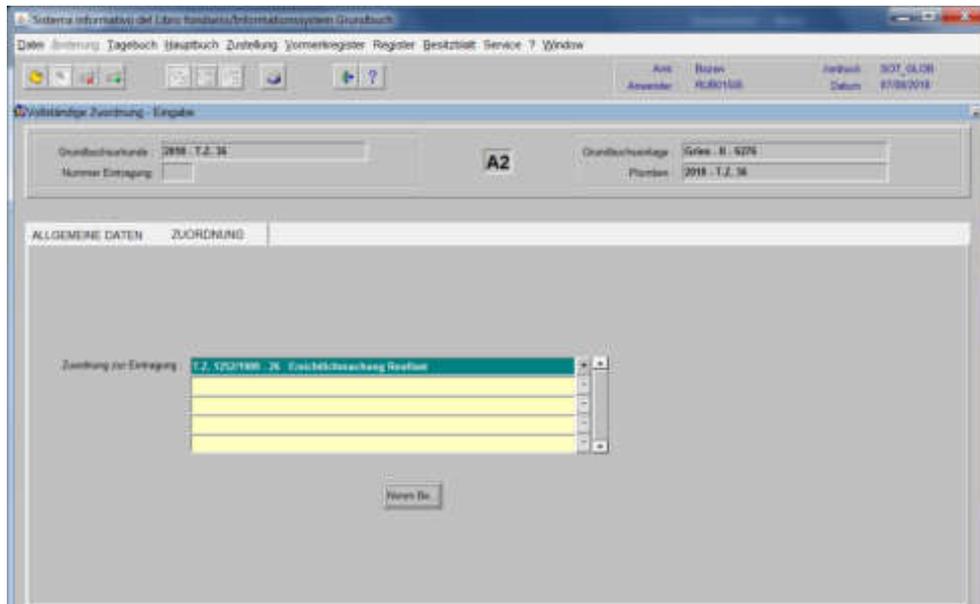


es erscheint ein Fenster mit der Frage “Löschung der Eintragung bestätigen?“, mit der Taste  bestätigen



die Taste  im Dialogfenster “Speichern mit Erfolg durchgeführt” anklicken

um zum Fenster zurückzukommen



um weitere Eintragungen in derselben Einlagezahl oder materiellen Anteil zu löschen, muss man sich mit dem Cursor im ersten freien gelben Feld positionieren und ab dem Punkt 4 weiter;

7) nach erfolgten Durchführung mit der Taste  um die gegenwärtige Eintragung die die Löschung der Eintragung bewirkt hat zu speichern

8) die Taste  anklicken

B-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Urkunde und Einlage' window. The 'Plombierte Einlagen/m.A.' table is as follows:

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführer
Bozen	B	720	579/1	20	
Gries	I	15			
Gries	B	3681			
Gries	I	3681			
Gries	B	6216			

The 'Löschung Eintragung' button is highlighted in the image.

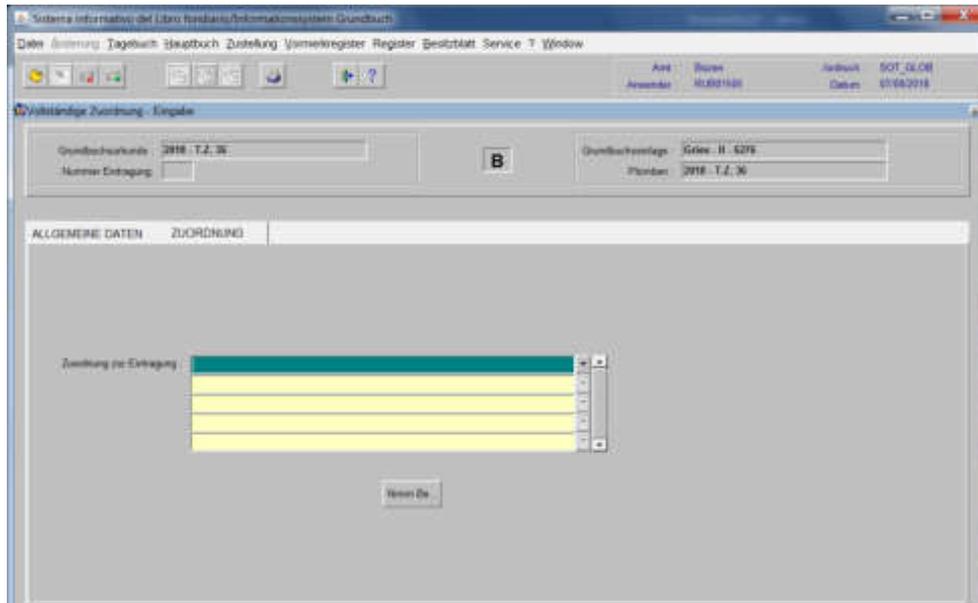
2) die Taste **Löschung Eintragung** anklicken und es wird das Fenster angezeigt

The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Einlage' dialog box. The 'ALLGEMEINE DATEN' tab is active, showing the following data:

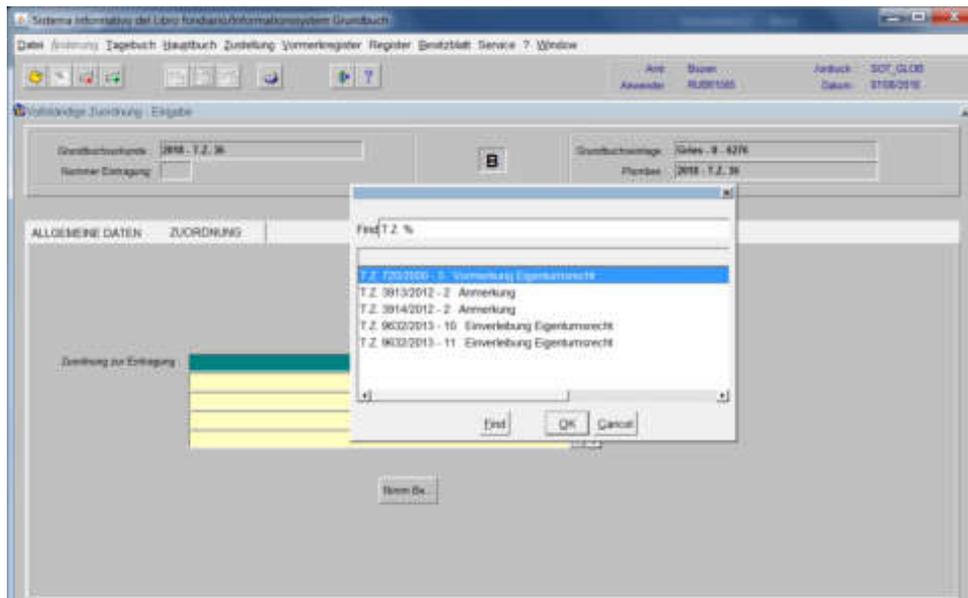
Grundbuchskunde: 2018, T.Z. 36
 Grundbucheinlage: Gries, B, 6216
 Nummer Eintragung: [empty]
 Art der Eintragung: Löschung
 Datum eingelangt: 07-08-2018
 Datum: [empty]

in dem folgende Datensätze eingefügt werden:

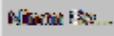
3) die Taste **ZUORDNUNG** anklicken

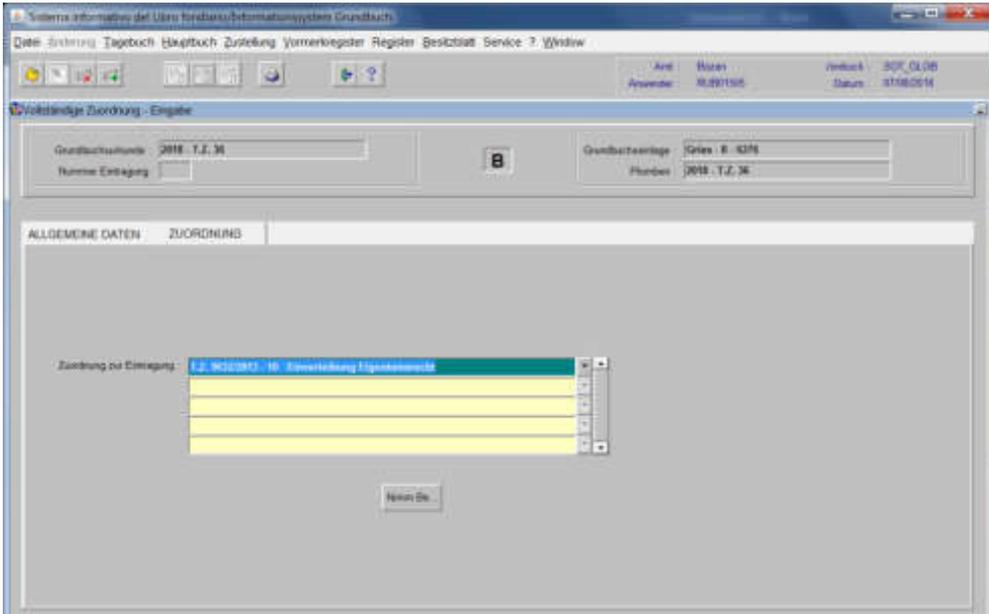


4) Zuordnung zur Eintragung aussuchen 

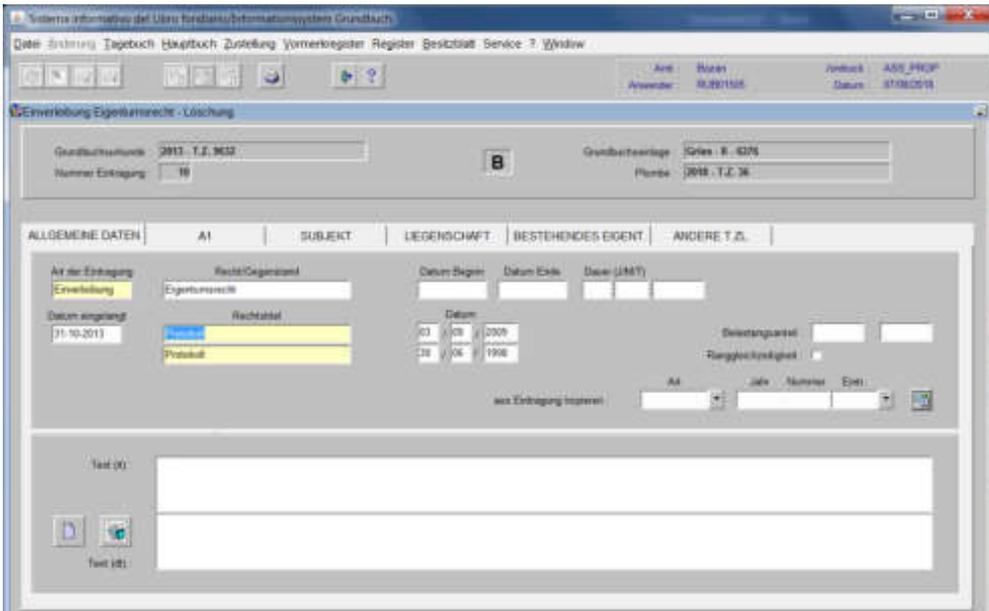


die betroffene Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen

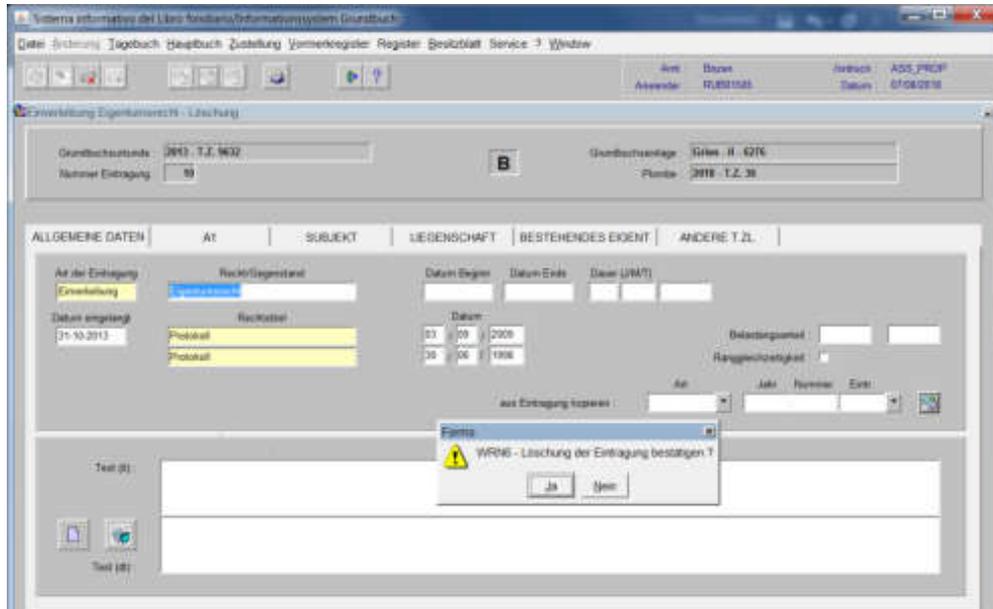
5) die Taste  anklicken



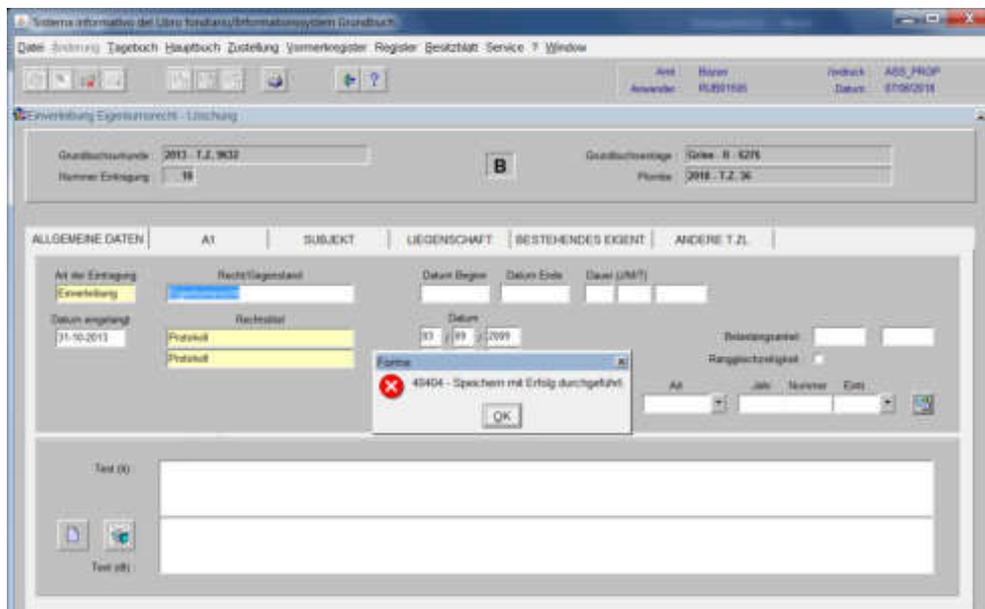
die betroffene Eintragung wird angezeigt



6) um die Taste  zu aktivieren muss man sich in ein Feld begeben um zurück zum Fenster „Allgemeine Daten“ zu kommen, anschließend die Taste anklicken;

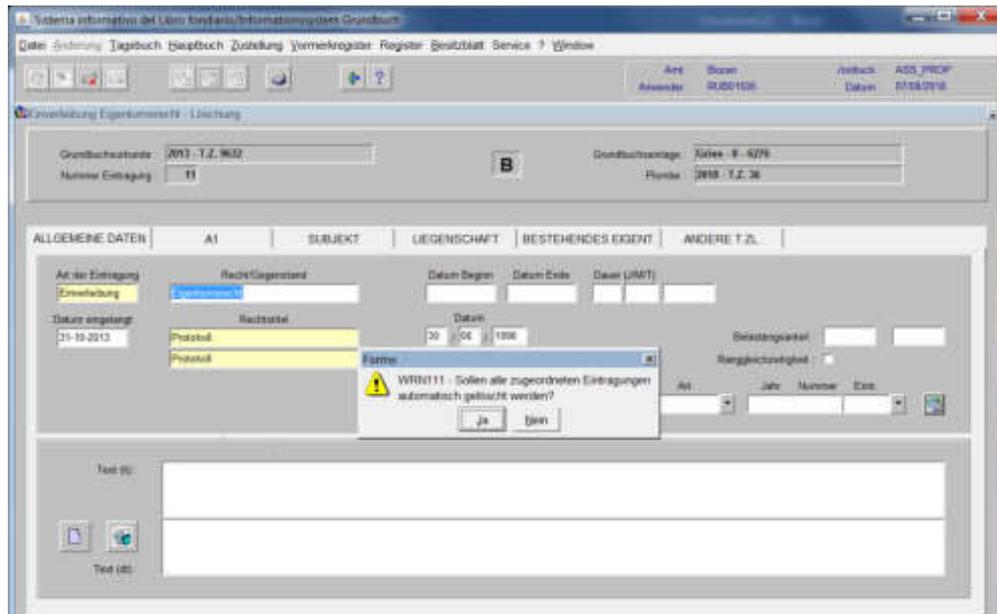


es erscheint ein Fenster mit der Frage “Löschung der Eintragung bestätigen?“, mit der Taste  bestätigen

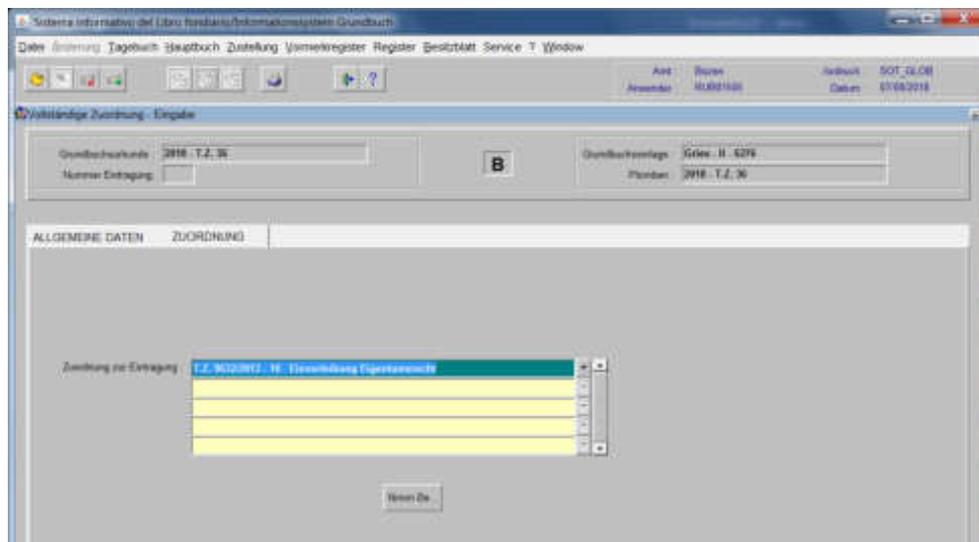


die Taste  im Dialogfenster “Speichern mit Erfolg durchgeführt” anklicken

sollten zugeordnete Eintragungen zur gelöschten Eintragung vorhanden sein (Fruchtgenussrecht, Hypotheken, usw.) erscheint folgende Fehlermeldung:



“Sollen alle zugeordneten Eintragungen automatisch gelöscht werden”, mit  beantworten um zu Fenster zurückzukommen



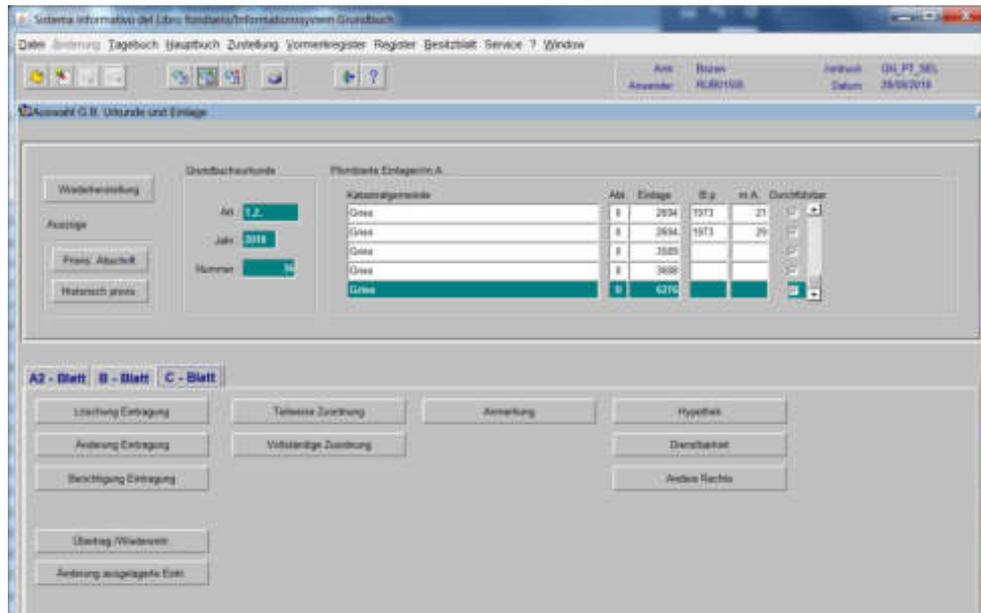
um weitere Eintragungen in derselben Einlagezahl oder materiellen Anteil zu löschen, muss man sich mit dem Cursor im ersten freien gelben Feld positionieren und ab dem Punkt 4 weiter machen;

7) nach erfolgten Durchführung mit der Taste  anklicken, um die gegenwärtige Eintragung die die Löschung der Eintragung bewirkt hat, zu speichern

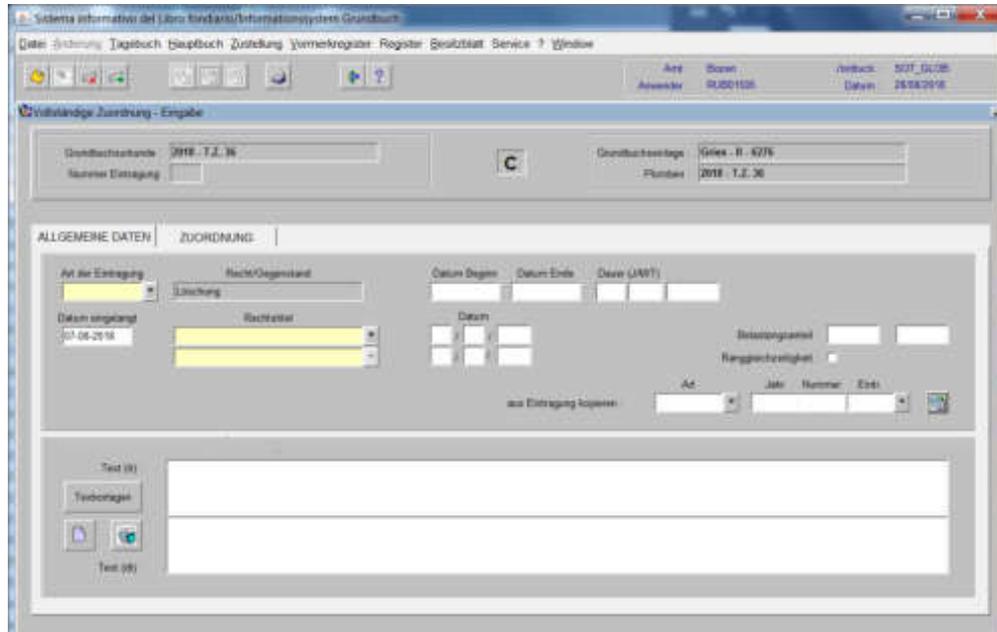
8) die Taste  anklicken

C-Blatt

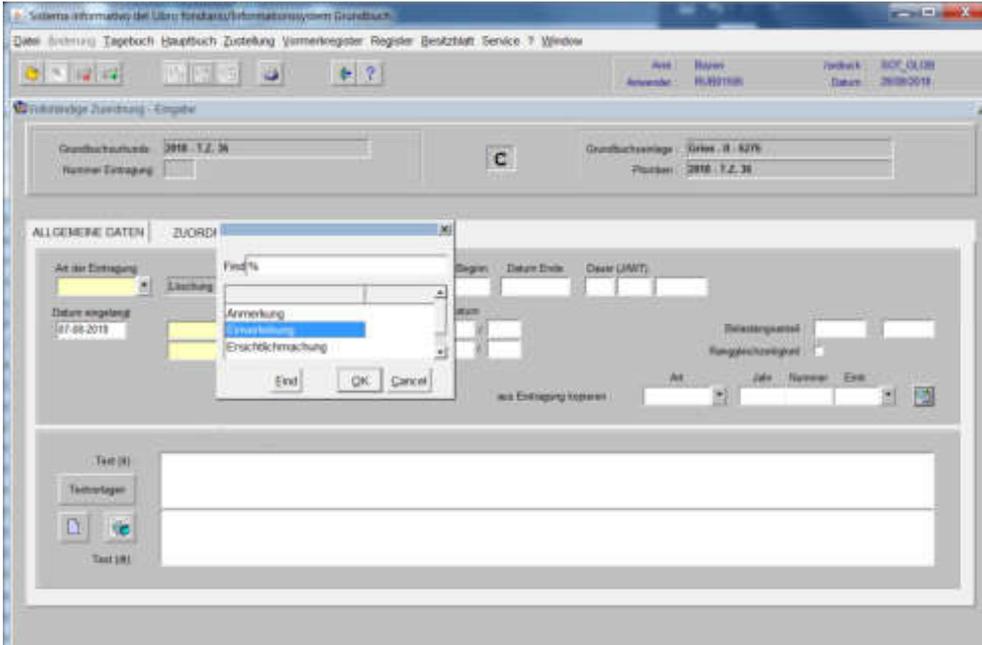
1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste Löschung Eintragung anklicken und es wird das Fenster  angezeigt

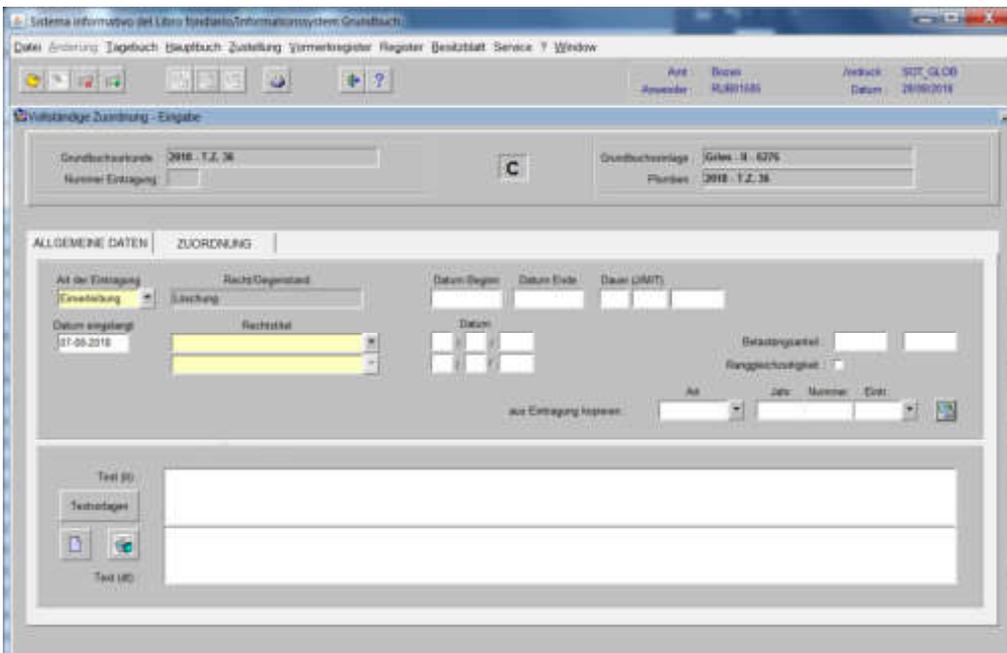


in welchem folgende Datensätze eingefügt werden:

a) Art der Eintragung 


Ersichtlichmachung oder Einverleibung auswählen, im letzteren Fall “Rechtstitel” und “Datum” in die dafür vorgesehenen Felder eingeben;

b) Text (ita) und (dt)

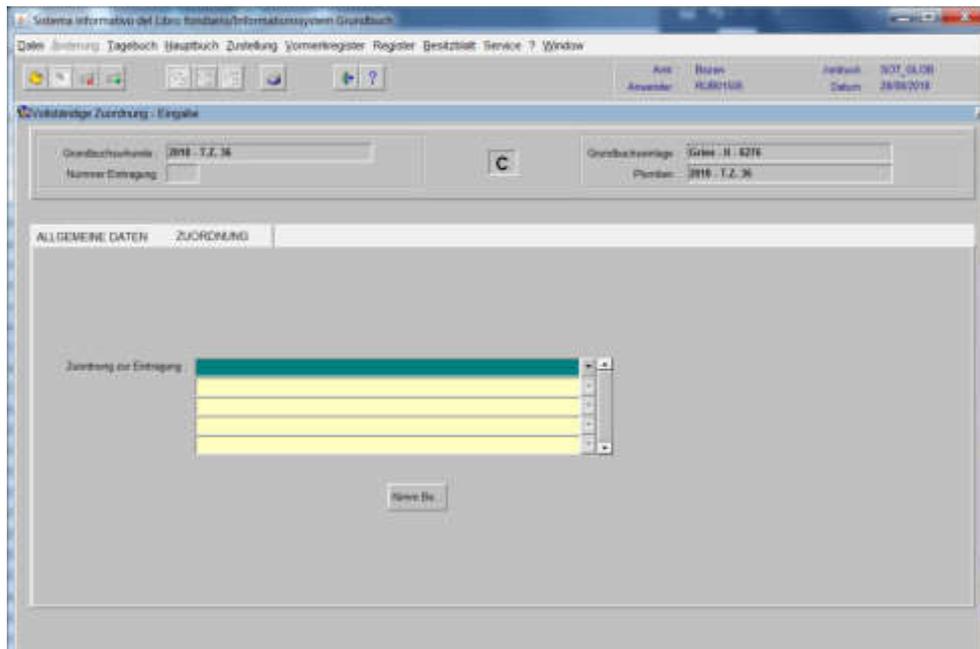


den Grund für die Löschung eintippen und/oder wie vom Grundbuchdekret vorgesehen

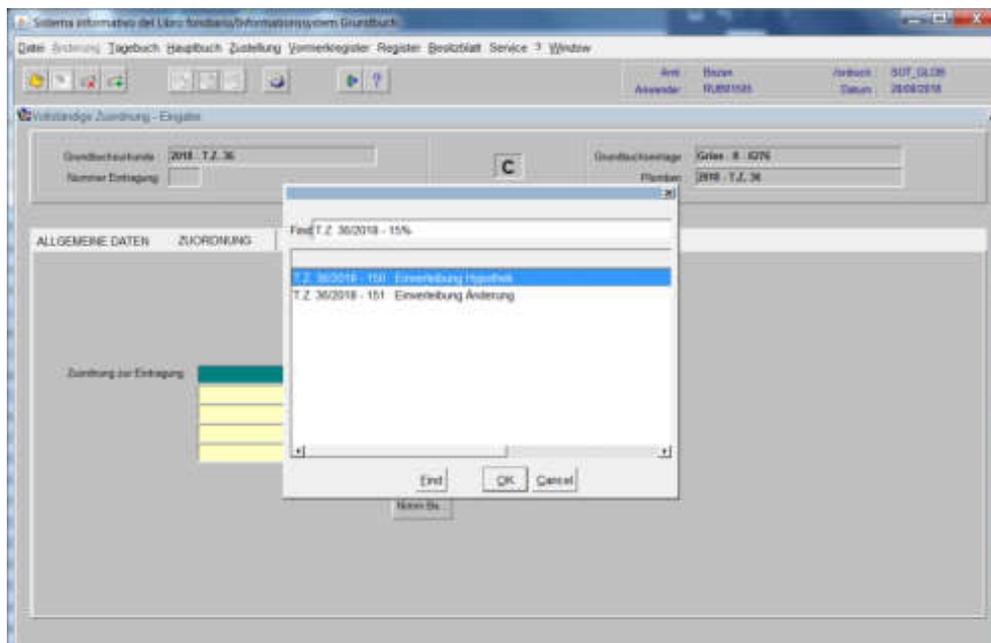
-im Fall von Löschung einer Dienstbarkeit wegen Vereinigung oder einer Hypothek wegen Verjährung muss kein Titel eingegeben werden;

-im Fall einer Löschung eines Fruchtgenussrechtes oder eines Wohnungsrechtes mit Totenschein, muss dieser im freien Text eingegeben werden

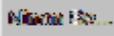
3) die Taste **ZUORDNUNG** anklicken

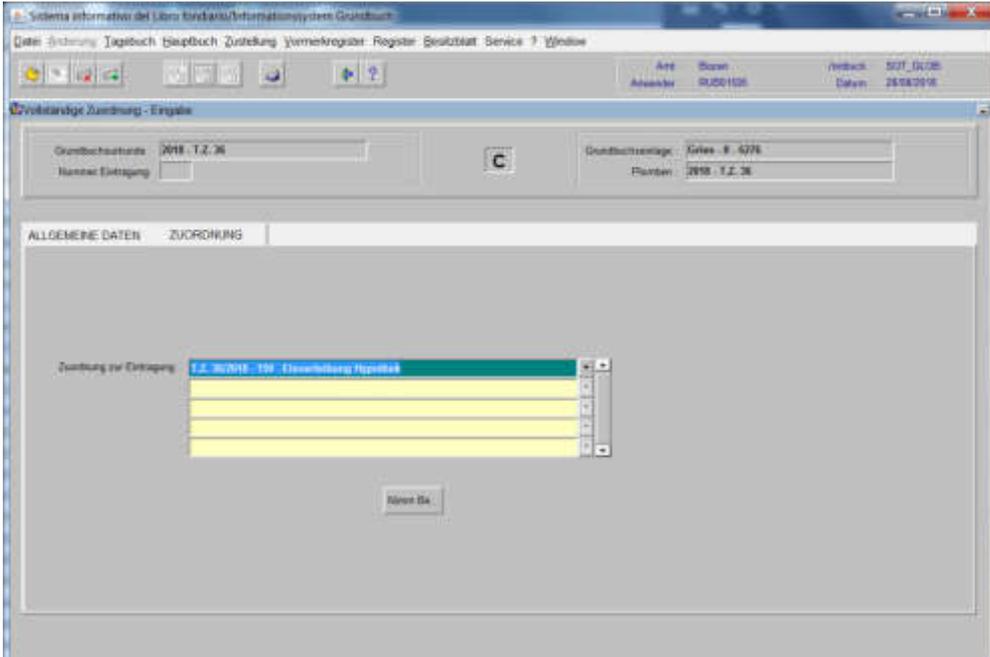


4) Zuordnung zur Eintragung aussuchen 



die betroffene Eintragung auswählen und mit der Taste  bestätigen

5) die Taste  anklicken



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Daten: Buchung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwärter Datum: 01.09.2018 Druck: 5071_01/08 Datum: 28.08.2018

Vollständige Zuordnung - Eingabe

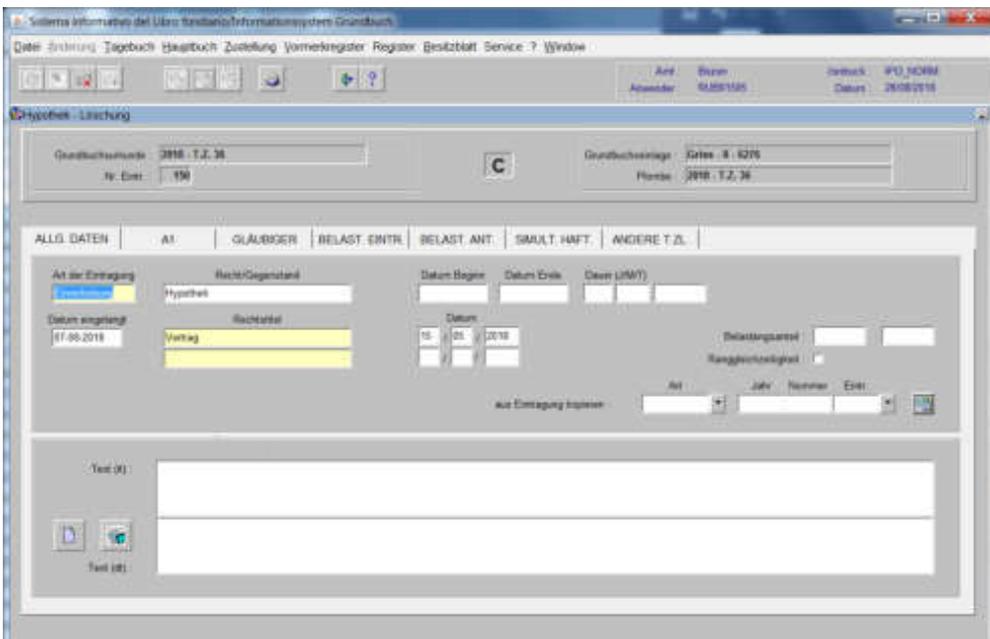
Grundbuchnummer: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchseite: Seite 8, 4276
 Nummer Eintragung: C Nummer: 2018 - T.Z. 36

ALGEMEINE DATEN ZUORDNUNG

Zuordnung der Eintragung: 1.3.2018 - 15M - Erwerb/Übergang Hypothek

Suche OK

die betroffene Eintragung wird angezeigt



Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch

Daten: Buchung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Anwärter Datum: 01.09.2018 Druck: 5113_10/08 Datum: 26/08/2018

Hypothek - Löschung

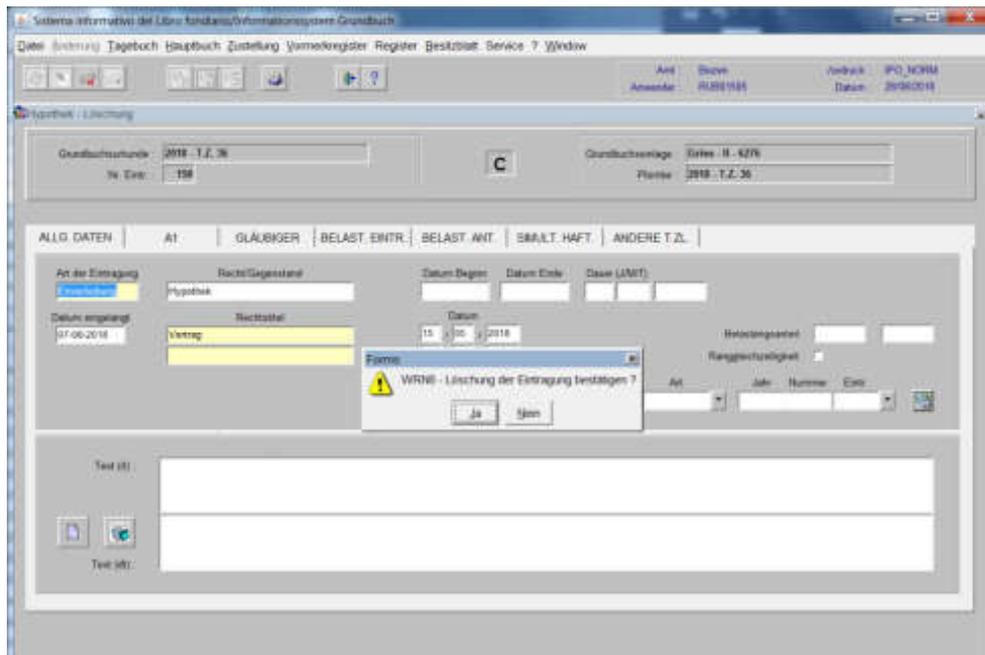
Grundbuchnummer: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchseite: Seite 8, 4276
 Nr. Eintr.: 15M Nummer: 2018 - T.Z. 36

ALG. DATEN ALI GLAUBIGER BELAST. EINTR. BELAST. ANT. SIMULT. HAFT. ANDERE T.Z.

Art der Eintragung: Hypothek Rechtsgegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/Y):
 Datum eingelangt: 17-08-2018 Rechtsart: Datum: 15-08-2018 Belastungsart: Rangpriorität:
 zur Eintragung kopieren: Art: Jahr: Nummer: Ende:

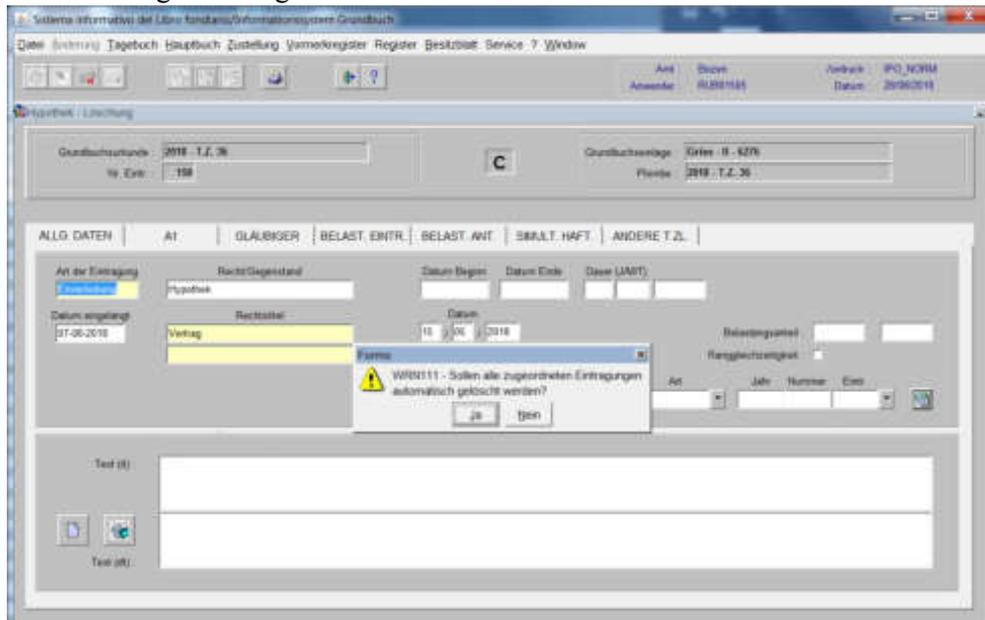
Text (1):
 Text (2):

6) die Taste  anklicken

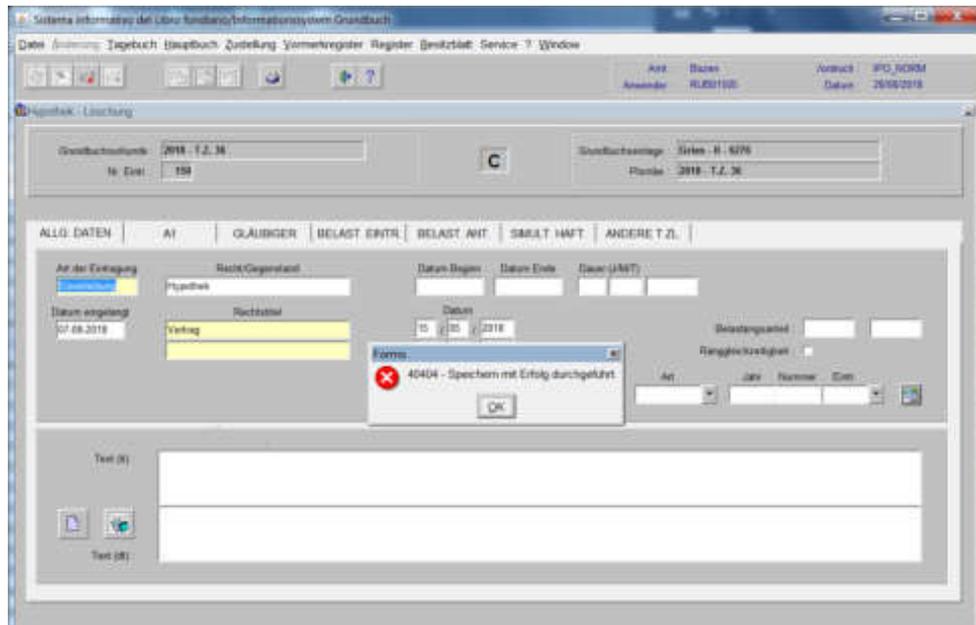


es erscheint ein Fenster mit der Frage “Löschung der Eintragung bestätigen?“, mit der Taste  bestätigen

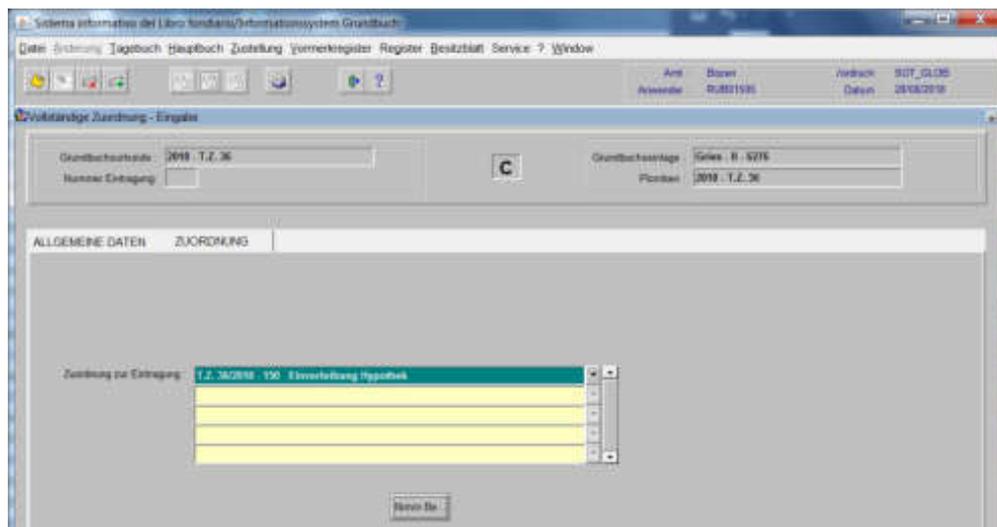
sollten zugeordnete Eintragungen zur gelöschten Eintragung vorhanden sein erscheint folgende Frage:



“Sollen alle zugeordneten Eintragungen automatisch gelöscht werden“, mit  beantworten um zu Fenster zurückzukommen



die Taste  im Dialogfenster “Speichern mit Erfolg durchgeführt” anklicken



um weitere Eintragungen in derselben Einlagezahl oder materiellen Anteil zu löschen, muss man sich mit dem Cursor im ersten freien gelben Feld positionieren und ab dem Punkt 4 weiter machen;

7) nach erfolgten Durchführung mit der Taste , um die gegenwärtige Eintragung die die Löschung der Eintragung bewirkt hat, zu speichern

8) die Taste  anklicken

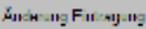
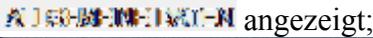
Änderung Eintragung

(wird dazu verwendet, um eine schon bereits in der Datenbank vorhandene abgeschlossene Eintragung zu verändern)

A2-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Abz.	Einlage	D.g.	m.A.	Durchführer
8	720	179/1	1	
8	720	179/1	2	
8	720	179/1	3	
8	720	179/1	4	

2) die Taste  anklicken und anschließend wird das Fenster  angezeigt;

in welchem folgende Daten eingefügt werden:

A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

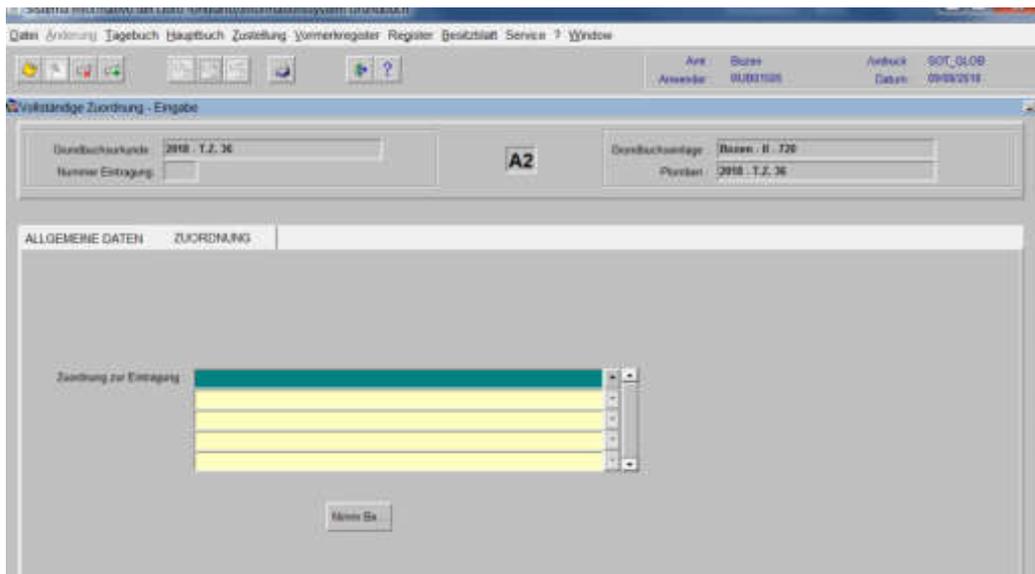
a) Art der Eintragung 

Ersichtlichmachung oder Einverleibung wählen, im letzten Fall Rechtstitel und Datum in dafür vorgesehene Felder eingeben;

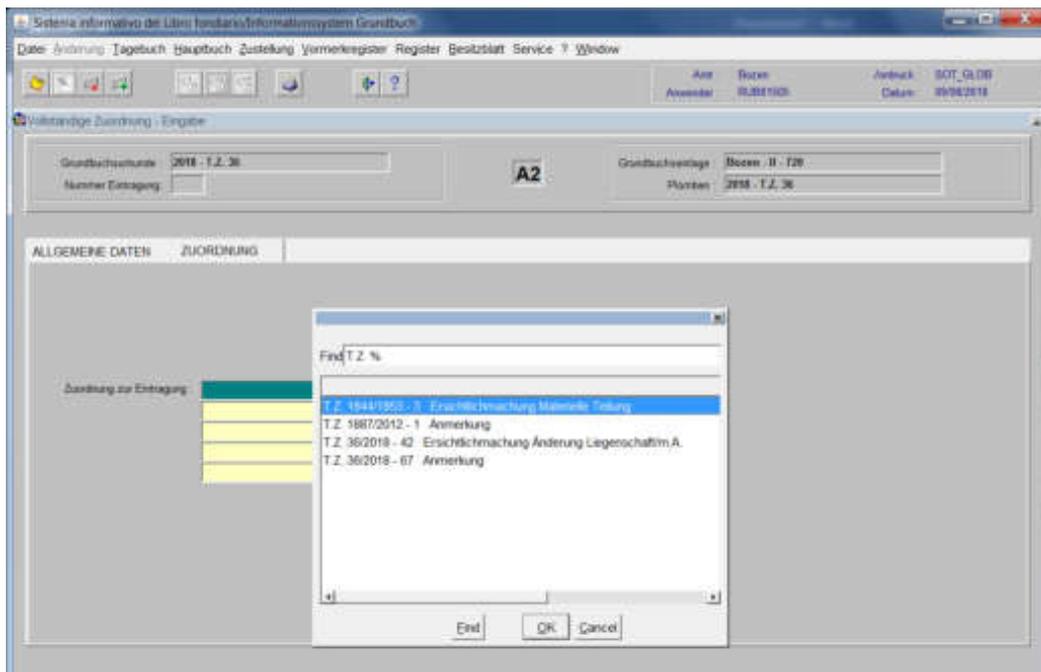
b) Text (it) Text (dt)

den Grund der Änderung im Sinne des Dekretes im freien Text eingeben;

3) die Taste **ZUORDNUNG** anklicken;

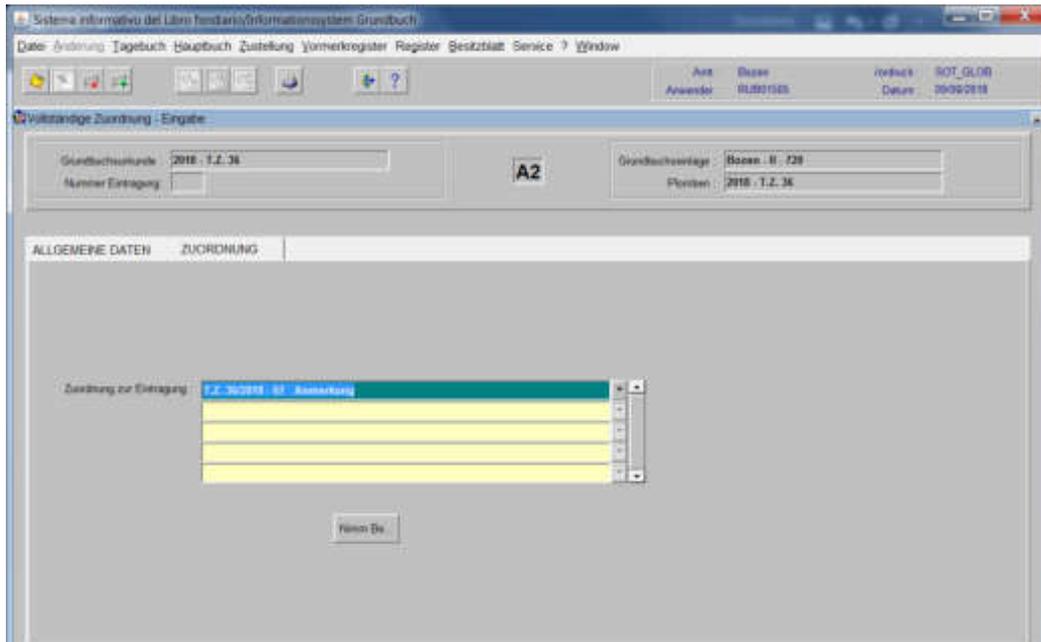


4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** anklicken;

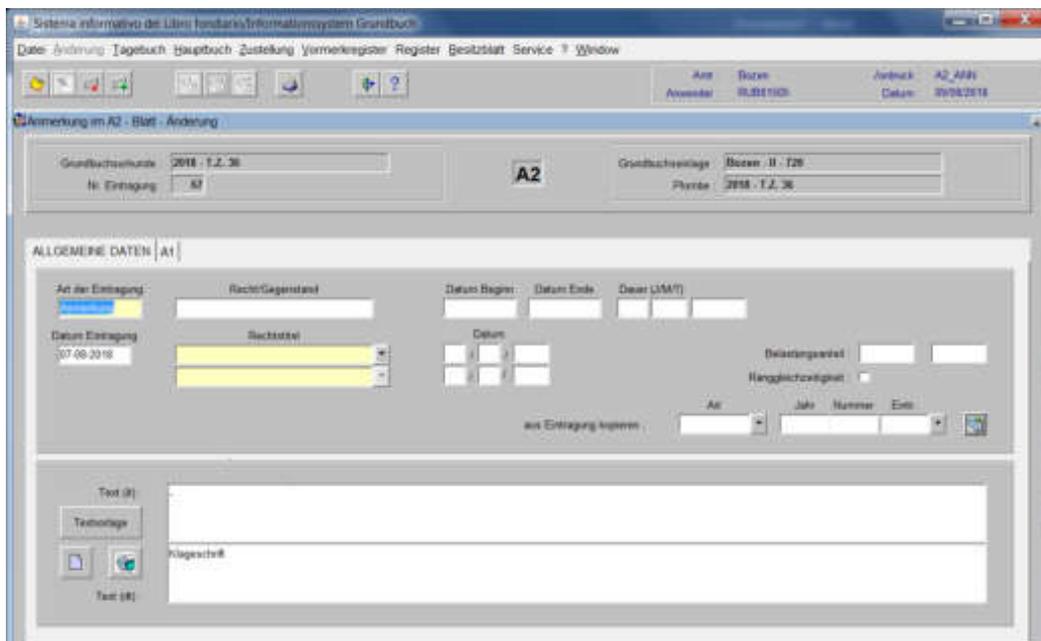


die Eintragung die zu ändern ist auswählen und mit  bestätigen;

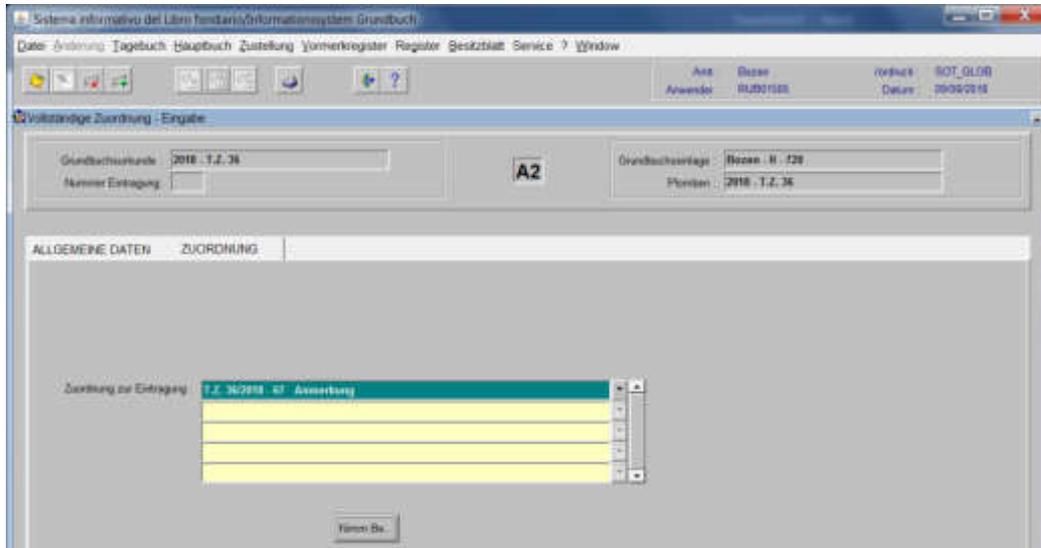
5) die Taste **Öffnen** anklicken;



es wird die gewünschte Eintragung geöffnet;

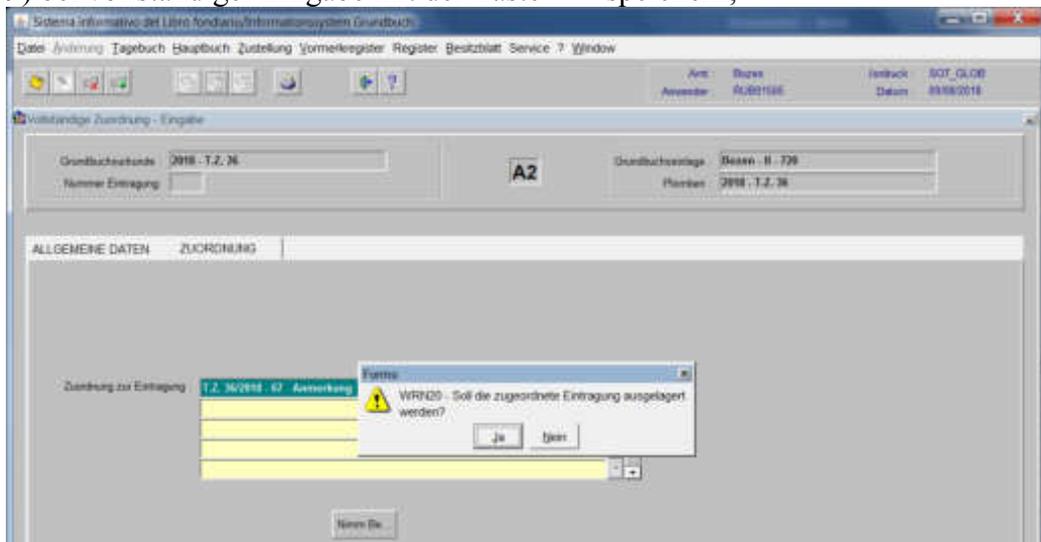


- 6) in den verschiedenen Feldern die gewünschte Änderung einfügen;
- 7) mit der Taste  speichern;
- 8) mit der Taste  zum vorherigen Fenster zurückzukommen;



um weitere Eintragungen zu ändern, begibt man sich mit dem Pfeil auf das erste freie gelbe Feld und dann wieder wie ab Punkt 4) weiter;

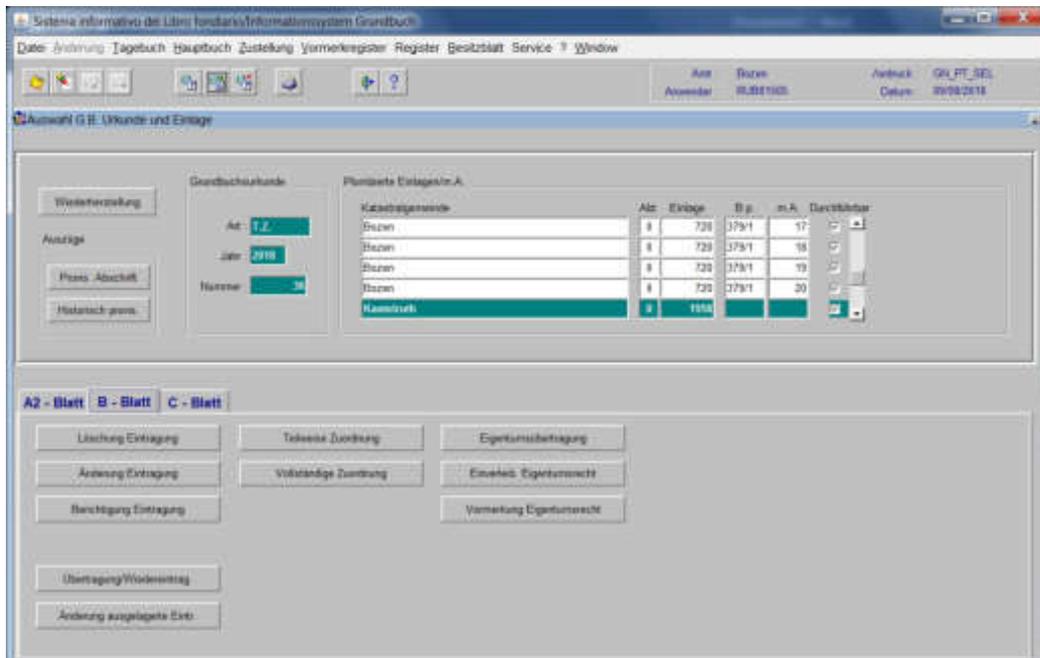
- 9) bei vollständiger Eingabe mit der Taste  speichern;



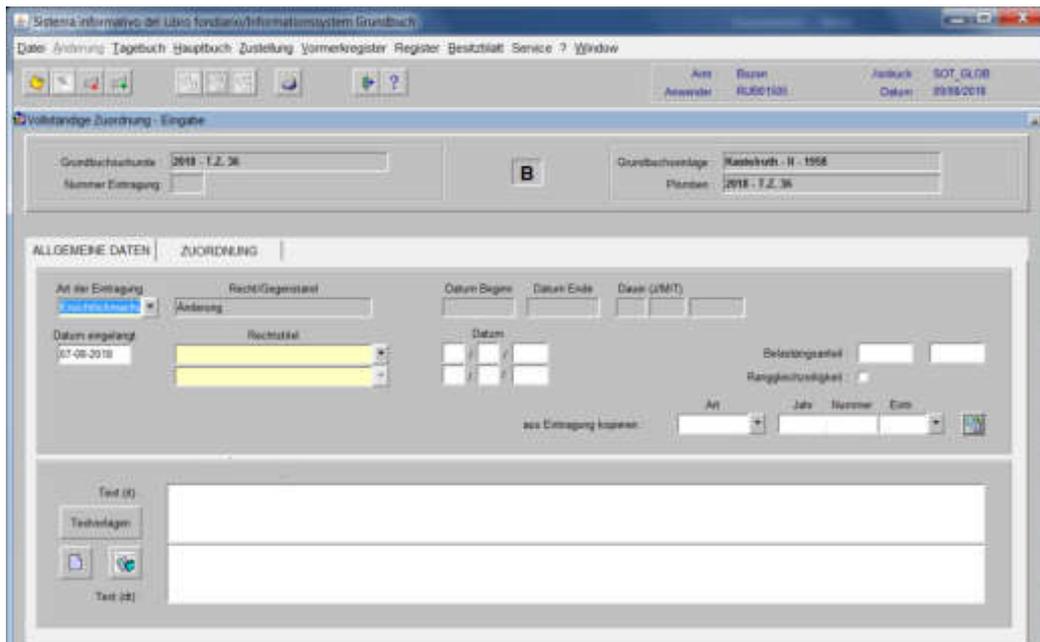
mit der Taste  die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ bestätigen;

B-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

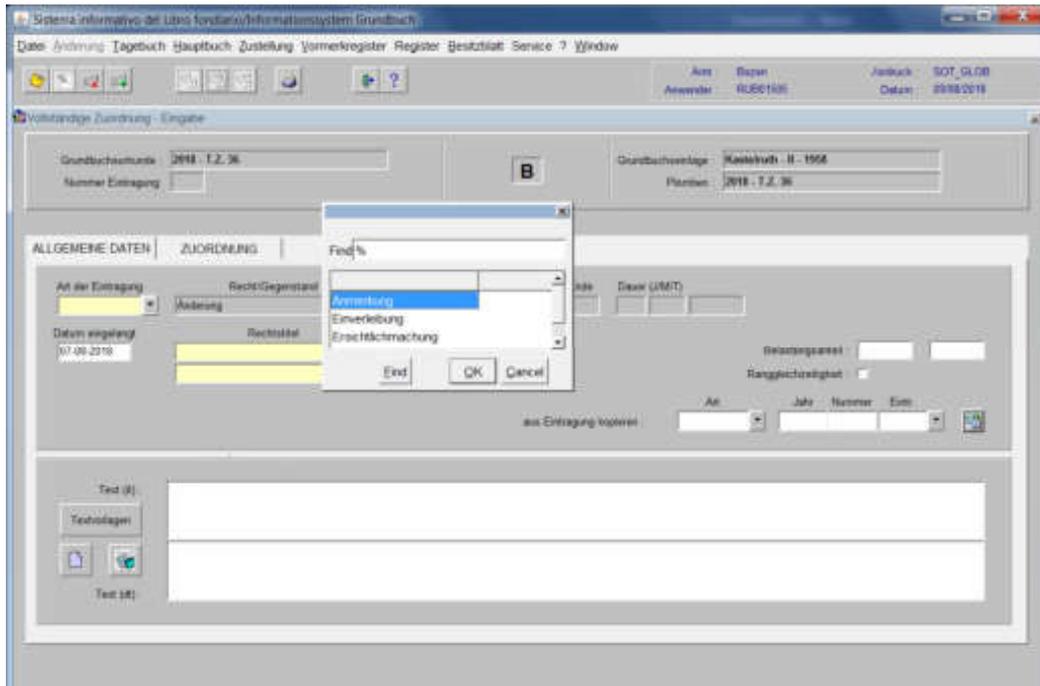


2) die Taste **Änderung Eintragung** anklicken und anschließend wird das Fenster **ÄNDERUNG EINTRAGUNG** angezeigt;



in welchem folgende Daten eingegeben werden:

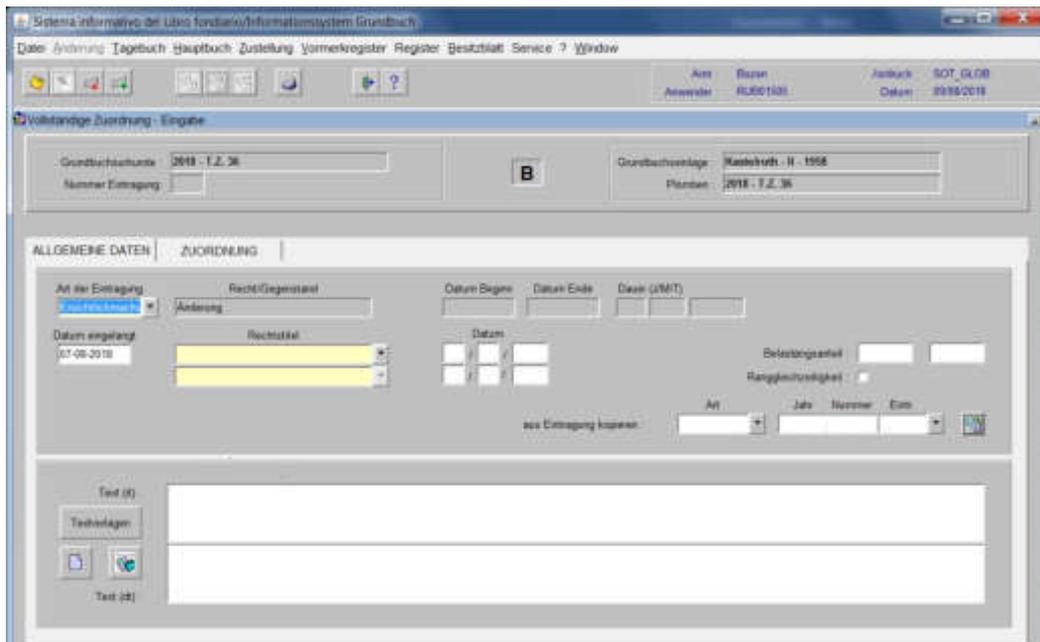
A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

a) Art der Eintragung 


The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Eingabe' form. The 'Art der Eintragung' dropdown is open, showing the following options: 'Anmerkung', 'Einverleibung', and 'Ersichtlichmachung'. The 'Rechtsgegenstand' is 'Änderung' and 'Datum eingelangt' is '07-06-2018'. The form also includes fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - F.Z. 36), 'Grundbuchanlage' (Kadastreil - II - 1958), and 'Planbez.' (2018 - F.Z. 36). There are also fields for 'Rechtsgegenstand', 'Rechtstitel', 'Datum', 'Anmerkung', 'Ersichtlichmachung', and 'Einverleibung'. The form is titled 'Sistema informativo del libro fondiario/Informationsystem Grundbuch' and has a menu bar with 'Datei', 'Änderung', 'Tagebuch', 'Hauptbuch', 'Zustellung', 'Vormerkreister', 'Register', 'Besitzblatt', 'Service', and '?'. The status bar shows 'Arbeitsanwendung: RUCB1301', 'Anwender: SOT_GLOB', and 'Datum: 25/08/2018'.

Anmerkung, Ersichtlichmachung oder Einverleibung wählen, im letzten Fall Rechtstitel und Datum in die dafür vorgesehenen Felder eingeben;

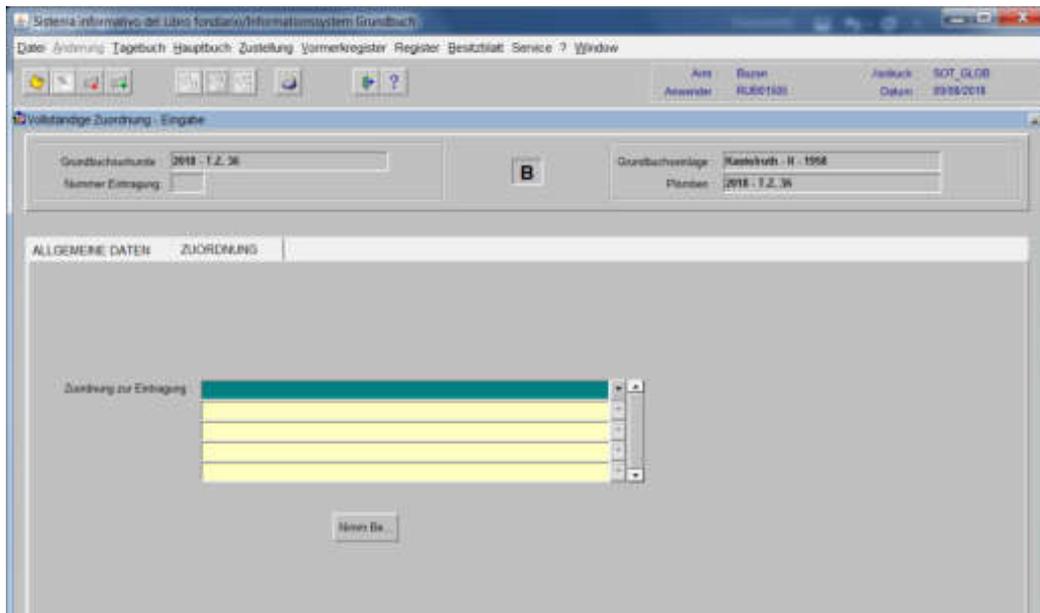
b) Text (it) Text (dt)



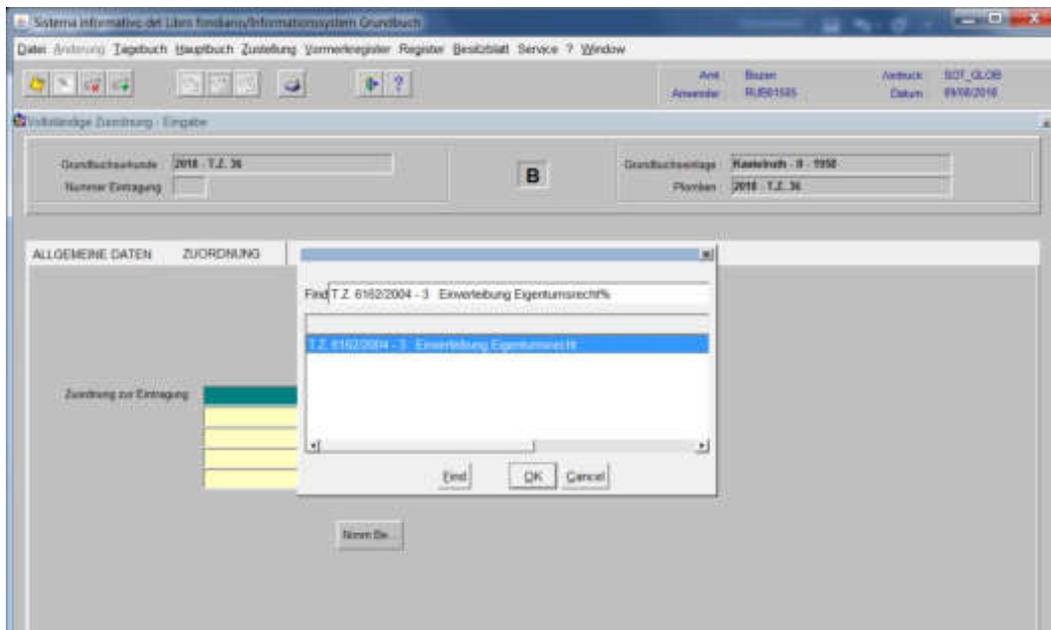
The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Eingabe' form. The 'Art der Eintragung' dropdown is set to 'Änderung'. The 'Rechtsgegenstand' is 'Änderung' and 'Datum eingelangt' is '07-06-2018'. The form also includes fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - F.Z. 36), 'Grundbuchanlage' (Kadastreil - II - 1958), and 'Planbez.' (2018 - F.Z. 36). There are also fields for 'Rechtsgegenstand', 'Rechtstitel', 'Datum', 'Anmerkung', 'Ersichtlichmachung', and 'Einverleibung'. The form is titled 'Sistema informativo del libro fondiario/Informationsystem Grundbuch' and has a menu bar with 'Datei', 'Änderung', 'Tagebuch', 'Hauptbuch', 'Zustellung', 'Vormerkreister', 'Register', 'Besitzblatt', 'Service', and '?'. The status bar shows 'Arbeitsanwendung: RUCB1301', 'Anwender: SOT_GLOB', and 'Datum: 25/08/2018'.

den Grund der Änderung im Sinne des Dekretes im freien Text eingeben;

3) die Taste **ZUORDNUNG** anklicken;

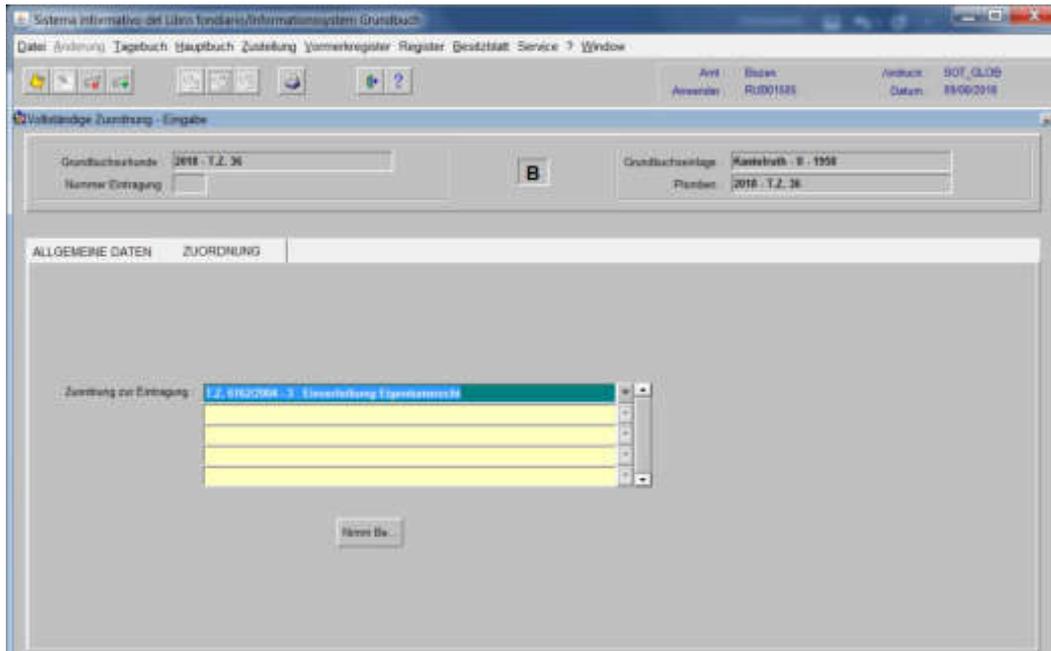


4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** anklicken;



die Eintragung die zu ändern ist auswählen und mit  bestätigen;

5) die Taste  anklicken;



Sistema Informativo del Libro Inmobiliario/Información Sistema Grundbuch

Archivo | Anuncios | Tagebuch | Hauptbuch | Zuweisung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service ? | Window

Art: Anuncio | Buzon: RUD01525 | Anuncio: 907_0206
 Fecha: 18/06/2018

Vollständige Zuweisung - Eingabe

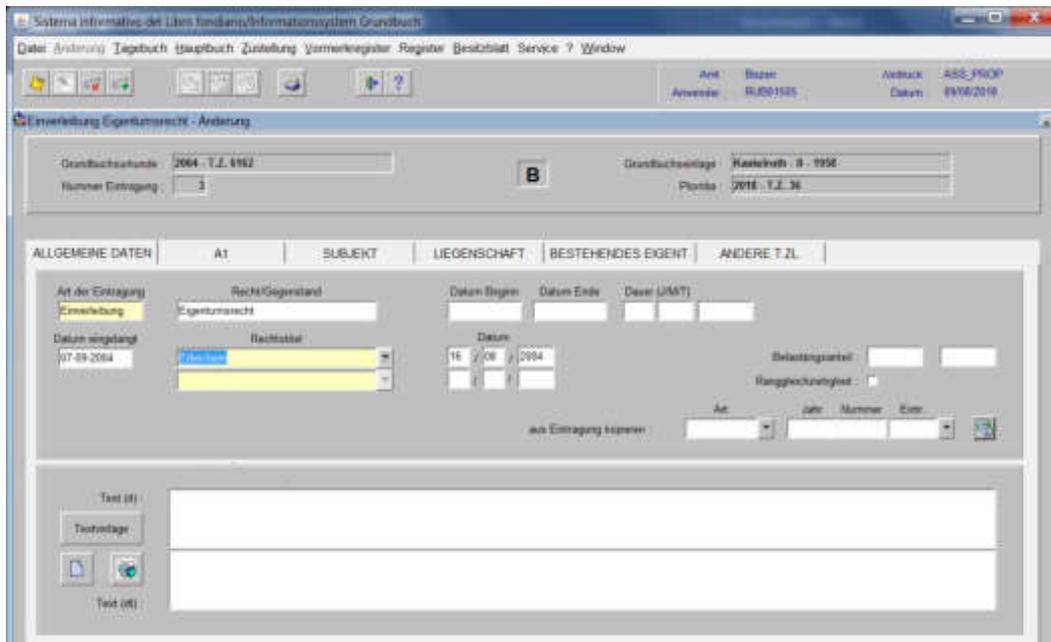
Grundbuchskonto: 2018 - T.Z. 36 | Grundbuchseinlage: Karteibuch - B - 1958
 Nummer Eintragung: | Platz: 2018 - T.Z. 36

ALGEMEINE DATEN | ZUORDNUNG

Zuweisung zur Eintragung: 1. Z. 816/2004 - 3. Erwerbgebung Eigentumsrecht

Nimm Da...

es wird die gewünschte Eintragung geöffnet;



Sistema Informativo del Libro Inmobiliario/Información Sistema Grundbuch

Archivo | Anuncios | Tagebuch | Hauptbuch | Zuweisung | Vormerkregister | Register | Besitzblatt | Service ? | Window

Art: Anuncio | Buzon: RUD01525 | Anuncio: ASS_PROP
 Fecha: 18/06/2018

Erwerbgebung Eigentumsrecht - Änderung

Grundbuchskonto: 2004 - T.Z. 816/2 | Grundbuchseinlage: Karteibuch - B - 1958
 Nummer Eintragung: 3 | Platz: 2018 - T.Z. 36

ALGEMEINE DATEN | AT | SUBJEKT | LIEGENSCHAFT | BESTEHENDES EIGENT | ANDERE T.ZL

Art der Eintragung: Erwerbgebung | Rechtsgegenstand: Eigentumsrecht | Daten Beginn: | Daten Ende: | Dauer (JMT):
 Datum eingelangt: 07-04-2004 | Rechtsart: Zuführung | Datum: 18/06/2004 | Belastungsanteil: |
 Ranggleichzeitigkeit:

als Eintragung kopieren: Art: | Jahr: | Nummer: | Eintr.:

Text (1):
 Text (2):
 Text (3):

6) in den verschiedenen Feldern die gewünschten Daten ändern

Änderung im Feld SUBJEKT

a) der Personalien des Eigentümers (z.B.Hinzufügung des Steuerkodex)

The screenshot shows the 'Erweiterung Eigentumsrecht - Änderung' window. At the top, there are fields for 'Grundbuchskonto' (2994 - T.Z. 1952) and 'Grundbuchanlage' (Kasteltrich - II - 1956). Below this is a table with the following data:

Personalien des Eigentümers	Art der Person	Personen des Subjekts	Mengenart	Mengenanzahl
Frl Ande	FLINTAT34644625 geb. am 24-01-19	1	3	
Aust Hüb	RAUHLDAER00443G geb. am 28-10-1	1	3	
Frl Senne	FLSMN835429160V geb. am 02-11-11	1	3	

den Namen aussuchen und die Taste Suchen anklicken;

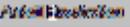
The screenshot shows the 'Erweiterung Eigentumsrecht - Änderung' window with the 'Änderung der Daten des Eigentümers' dialog box open. The dialog has the following fields:

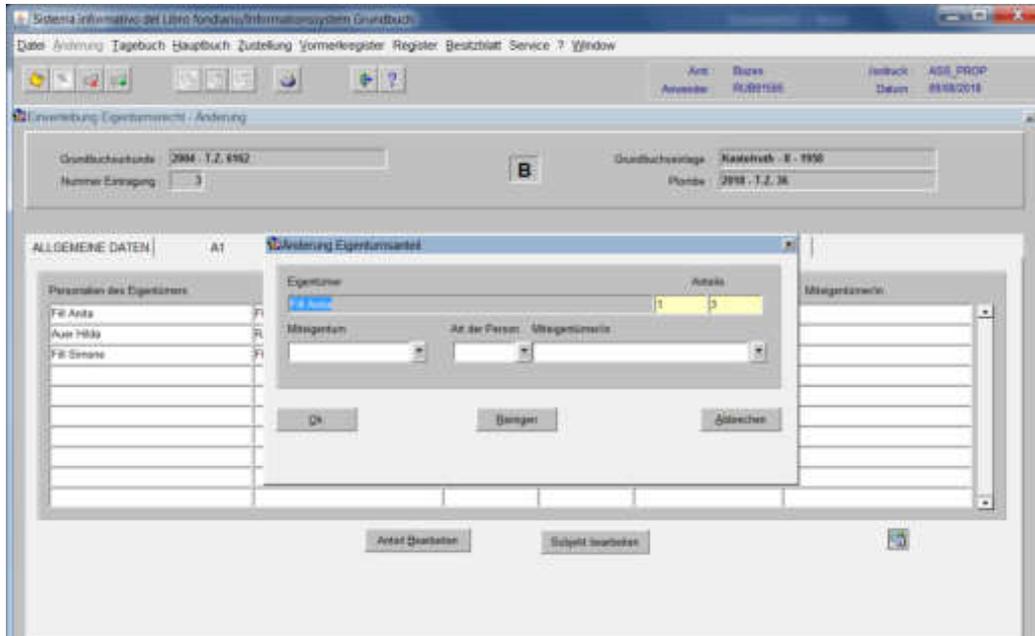
- Art der Person:
- Personen des Subjekts:

Buttons: OK, Abbrechen, Suchen.

im Feld „Art der Person“, „Personalien des Subjekts“ die neuen Daten eingeben und mit der Taste Suchen bestätigen;

b) der Eigentumsquote

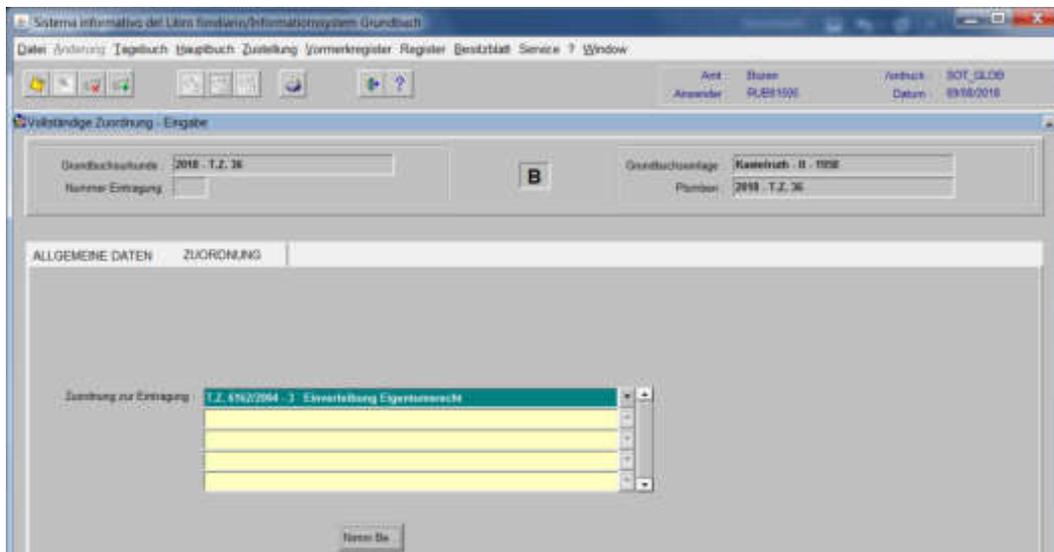
die Taste  anklicken



im Feld "Anteile" die neue Quote eingeben und mit der Taste  bestätigen

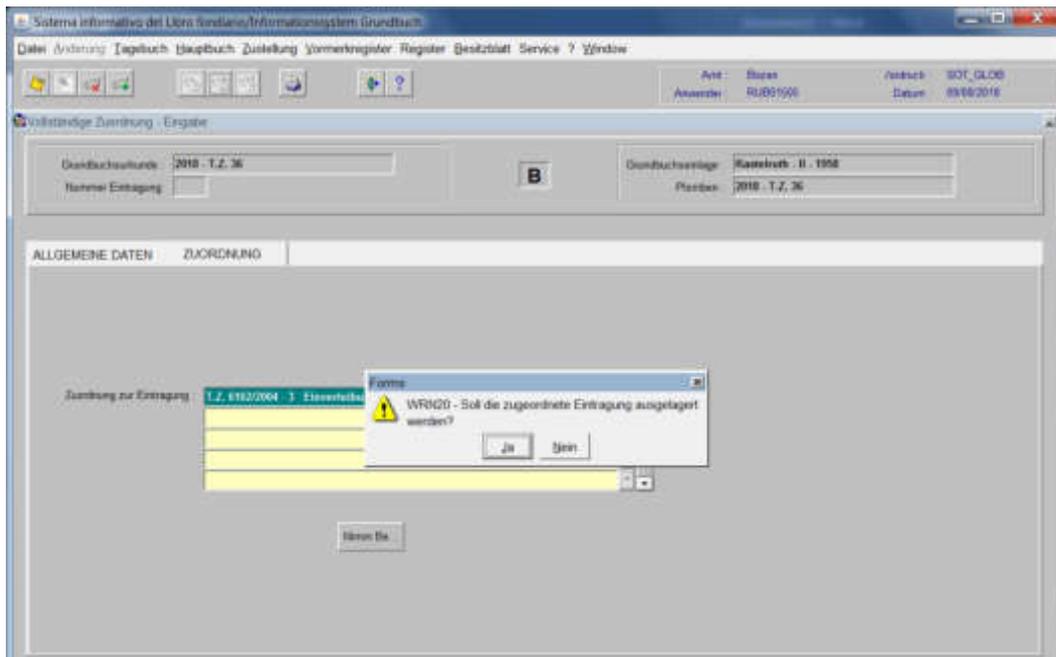
7) mit der Taste  speichern;

8) die Taste  anklicken;



um weitere Eintragungen zu ändern, begibt man sich mit dem Pfeil auf das erste freie gelbe Feld und dann wieder wie ab Punkt 4) weiter;

9) bei vollständiger Eingabe mit der Taste  speichern;



mit der Taste  die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ bestätigen;

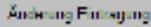
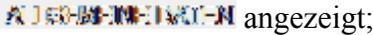
C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

The screenshot shows the 'Auswahl G.B. Kunde und Einlage' window. On the left, there are input fields for 'Art' (T.Z.), 'Jahr' (2018), and 'Nummer' (36). Below these are buttons for 'Weiterleitung', 'Ausgabe', 'Pass. Abschalt', and 'Historisch print.'. On the right, there is a table with columns: 'Kategorie', 'Art', 'Einlage', 'B.p.', 'm.h.', and 'Deckende'. The table contains the following data:

Kategorie	Art	Einlage	B.p.	m.h.	Deckende
Buzen	8	720	179/1	10	
Buzen	8	720	179/1	20	
Hausbuch	8	1000			
Gries	1	95			
Gries	8	2634	1973	4	

At the bottom, there are tabs for 'A2 - Blatt', 'B - Blatt', and 'C - Blatt'. Below the tabs are several buttons: 'Löschen Eintragung', 'Teilweise Zuordnung', 'Anmerkung', 'Hypothek', 'Änderung Eintragung', 'Vollständige Zuordnung', 'Übertrag (Wiederholt)', 'Änderung eingetragene Einst.', 'Beichtigung Eintragung', and 'Ändern Rechte'.

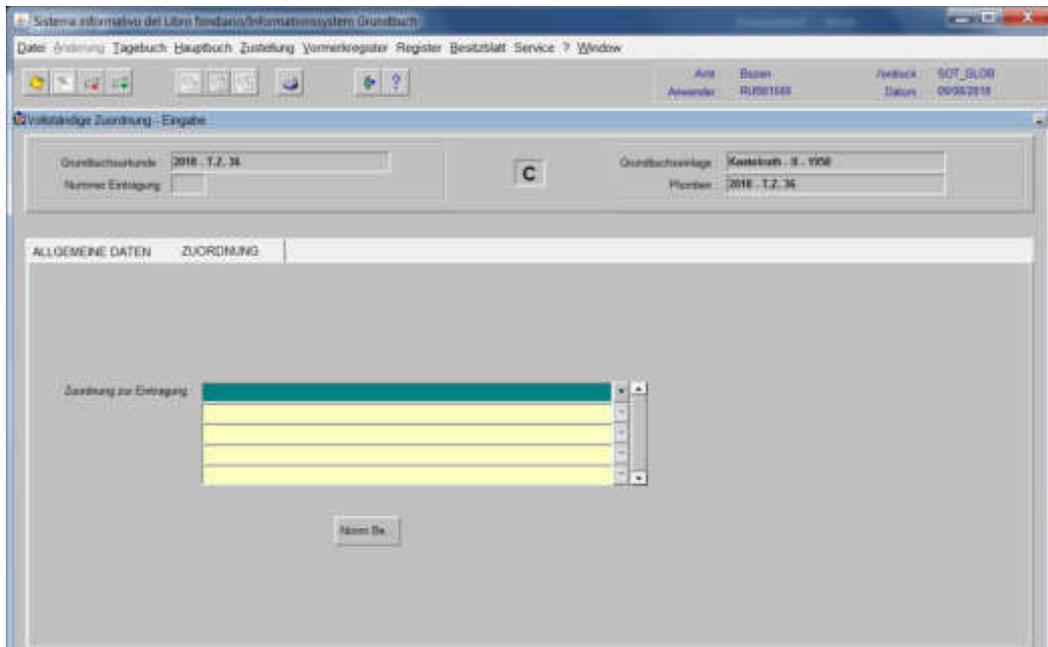
2) die Taste  anklicken und anschließend wird das Fenster  angezeigt;

The screenshot shows the 'Vollständige Zuordnung - Einlage' window. At the top, there are input fields for 'Grundbuchskunde' (2018 - T.Z. 36) and 'Grundbucheinlage' (Hausbuch - E. 1000). Below these are buttons for 'C' and 'Plombiert' (2018 - T.Z. 36). The main area is divided into 'ALLGEMEINE DATEN' and 'ZUORDNUNG'. Under 'ALLGEMEINE DATEN', there are fields for 'Art der Eintragung' (highlighted), 'Rechtsgegenstand' (Anmerkung), 'Datum eingelangt' (17-08-2018), 'Rechtsakt', 'Datum', 'Beauftragter', and 'Rangvorrangigkeit'. At the bottom, there are input fields for 'Art', 'Jahr', 'Nummer', and 'Einst.'.

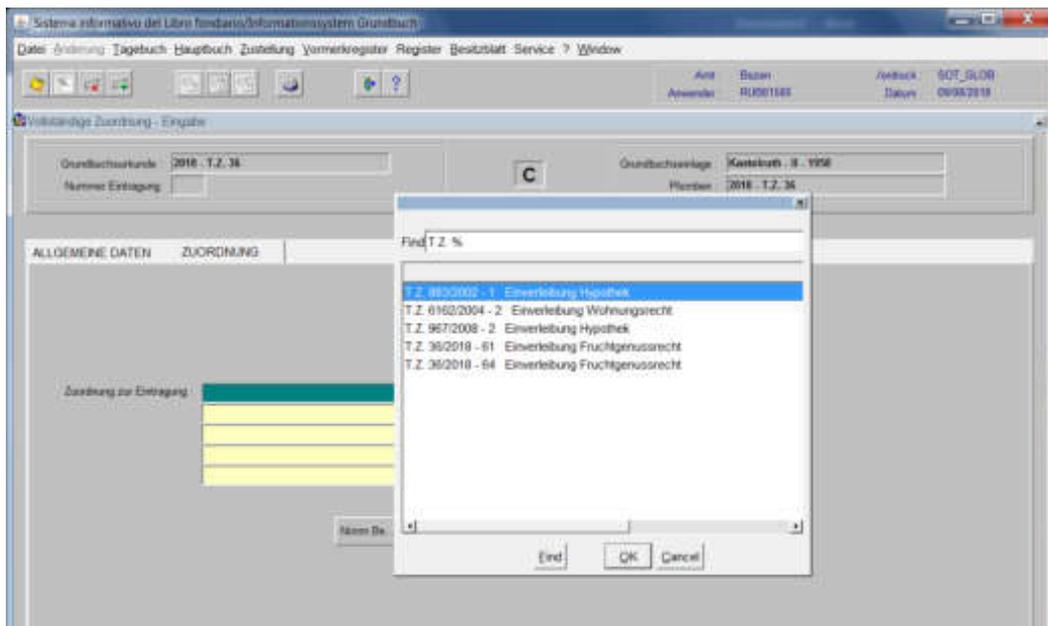
in der folgende Daten eigelegt werden:

a) Art der Eintragung 

A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

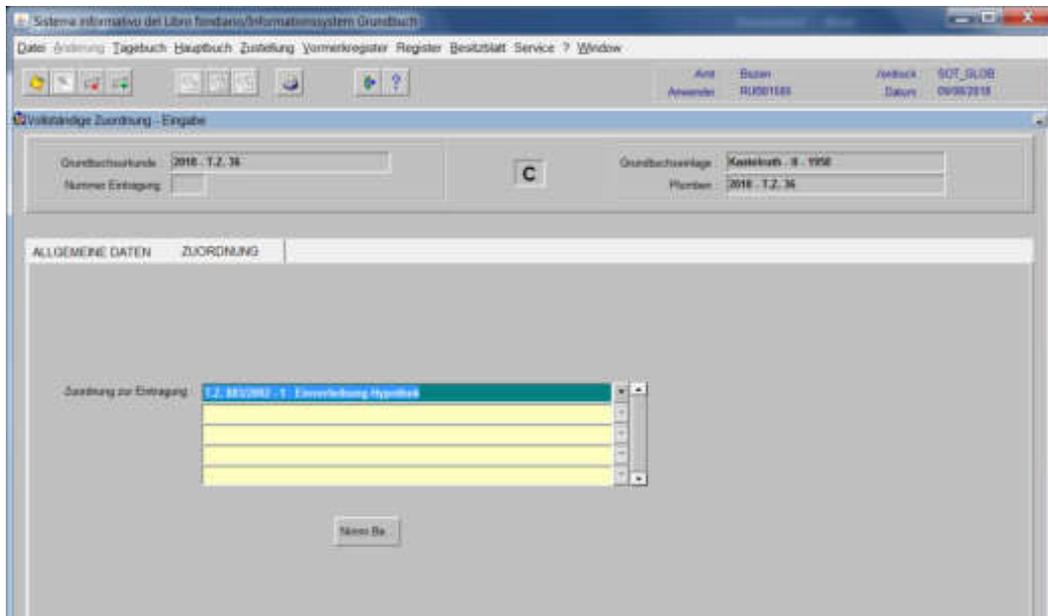


4) die Taste  im Feld **Zuordnung zur Eintragung** anklicken;

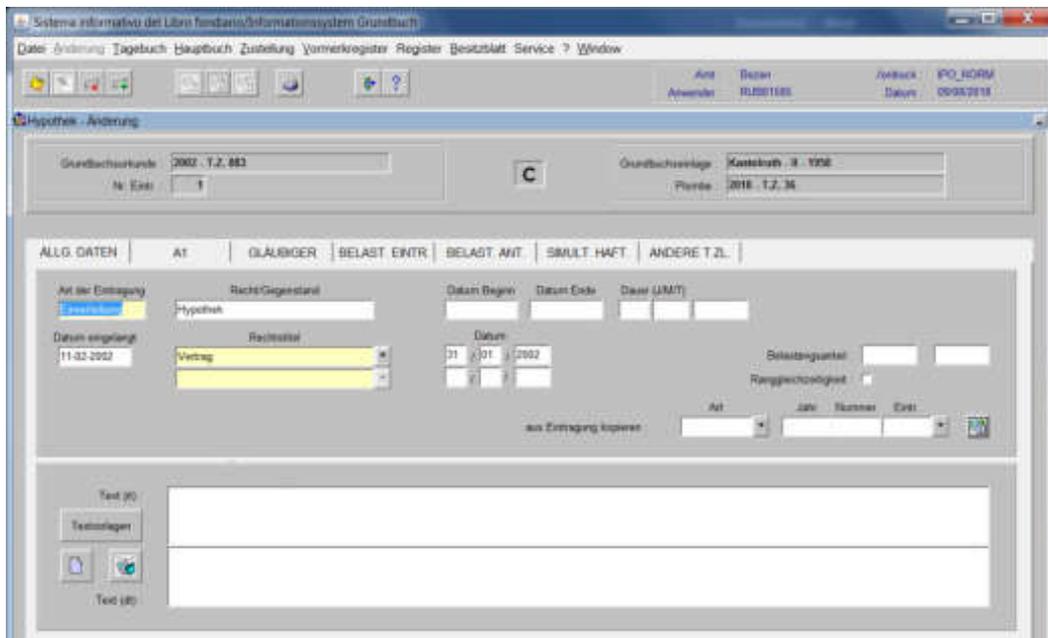


die Eintragung die zu ändern ist auswählen und mit  bestätigen;

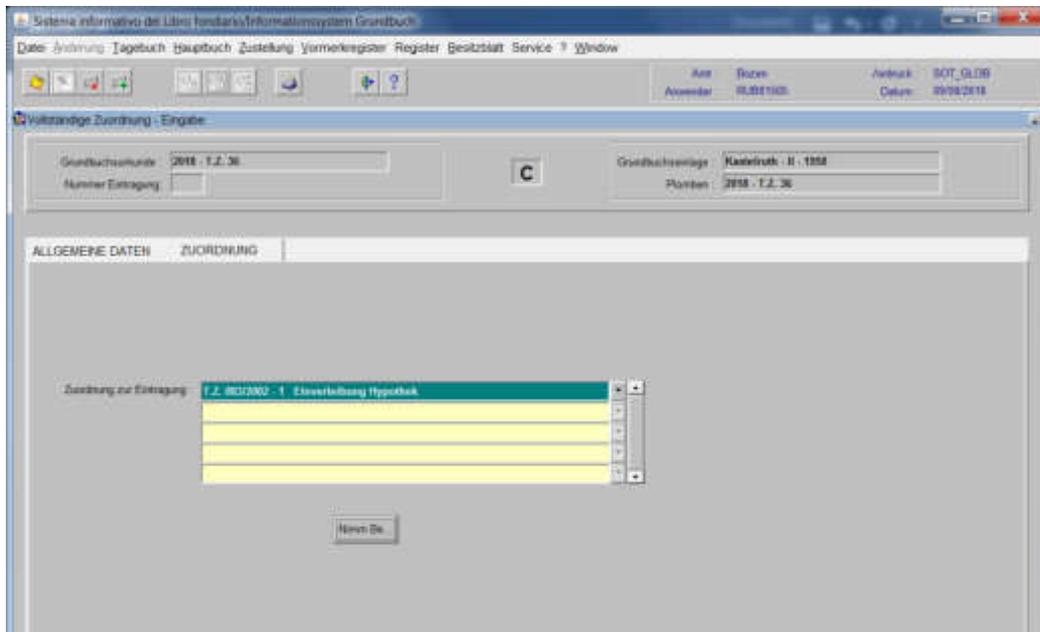
5) die Taste **Nimm Be...** anklicken;



es wird die gewünschte Eintragung geöffnet;

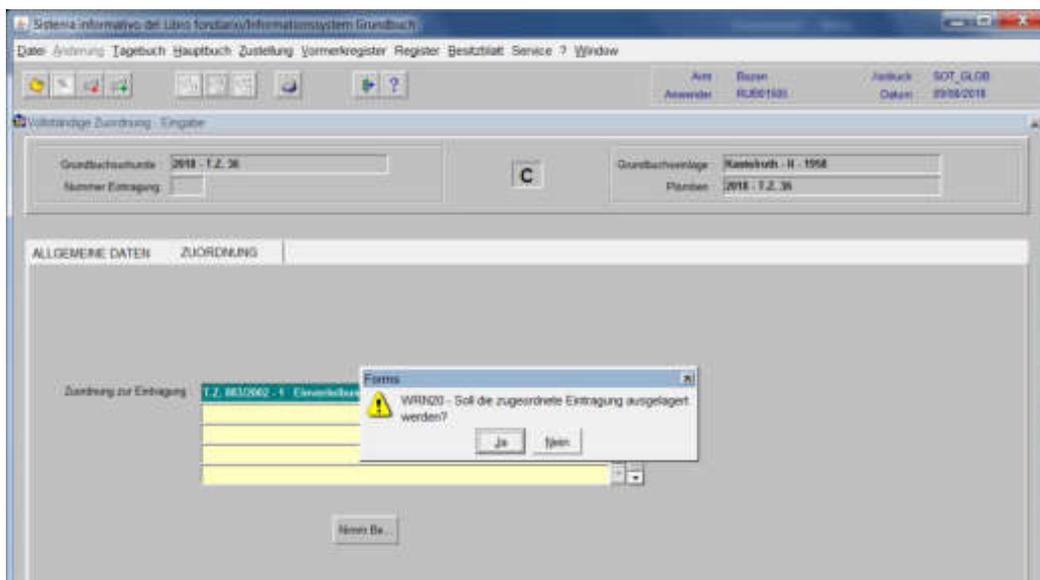


- 6) in den verschiedenen Feldern die gewünschte Änderung einfügen;
- 7) mit der Taste  speichern;
- 8) mit der Taste  um zum vorherigen Fenster zurückzukommen;



um weitere Eintragungen zu ändern, begibt man sich mit dem Pfeil auf das erste freie gelbe Feld und dann wieder wie ab Punkt 4) weiter;

9) bei vollständiger Eingabe mit der Taste  speichern;



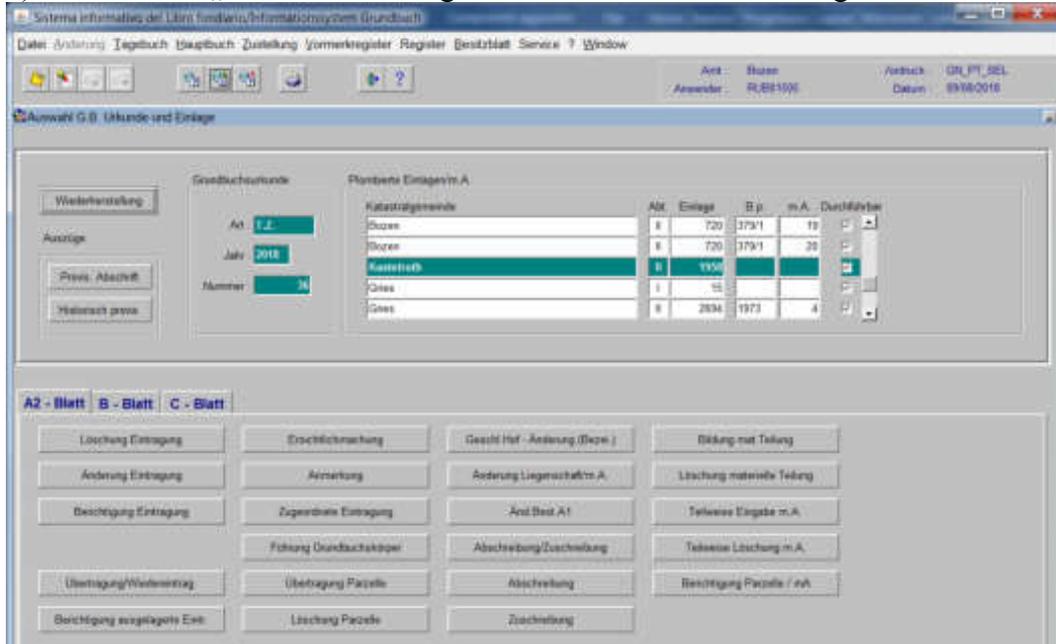
mit der Taste  die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ bestätigen;

Berichtigung Eintragung

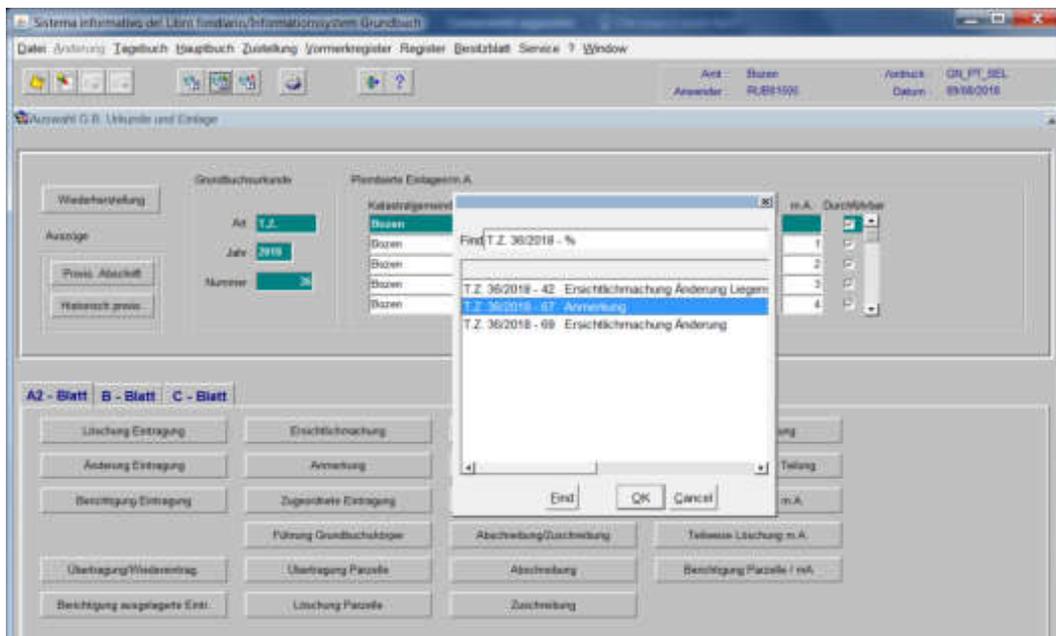
(wird dazu verwendet, um den freien Text und/oder den Rechtstitel von einer in der Datenbank befindlichen Eintragung zu verbessern, bei der die T.Z. noch nicht erledigt ist und noch nicht ausgelagert ist)

A2-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

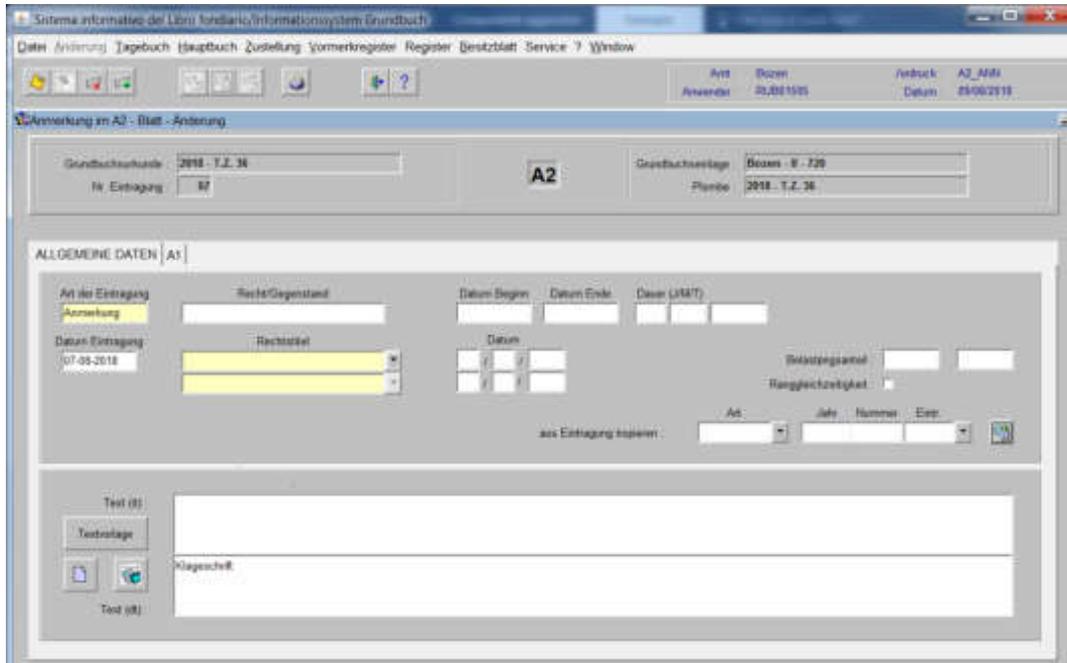


2) die Taste **Berichtigung Eintragung** anklicken; das Programm zeigt die Eintragungen die mit gegenständlicher T.Z. eingetragen wurden;



A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

3) die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit der  bestätigen; das Programm zeigt die gewünschte Eintragung



Sistema informatico del Libro fondiario, Informazionssystem Grundbuch

File Anmerkungen Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Bestzblatt Service 7 Window

Art Anmerkungen Blzzen Blatt - 8 - 729
Anmerkungen Datum 23/06/2018

Anmerkung im A2 - Blatt - Änderung

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36
N. Eintragung: 87

A2

Grundbuchseite: Blatt - 8 - 729
Fläche: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | A1

Art der Eintragung	Recht/Gegenstand	Datum Beginn	Datum Ende	Datum (J/M/J)	Blattgegenstand	Rangrechtszeitpunkt
Anmerkung						
Datum Eintragung: 07-05-2018	Rechtsart:	Datum:				

als Eintragung speichern: Art Jahr Nummer Exp. 

Test (B):
Test (M):
Klageschell:

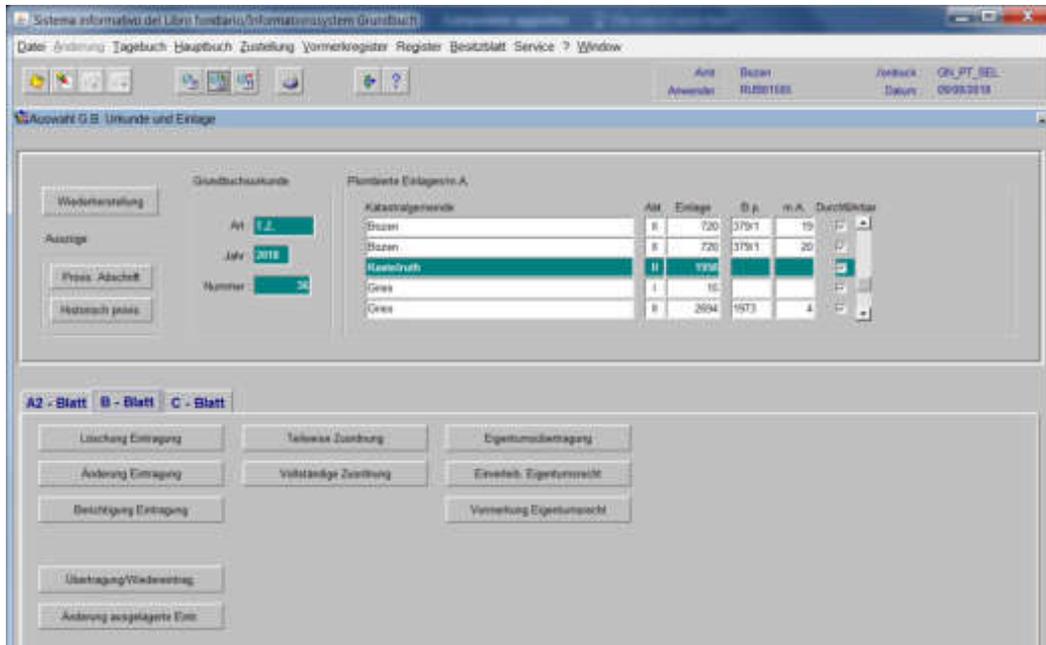
6) den falschen Datensatz verbessern;

7) die Taste  anklicken um die Änderung zu speichern;

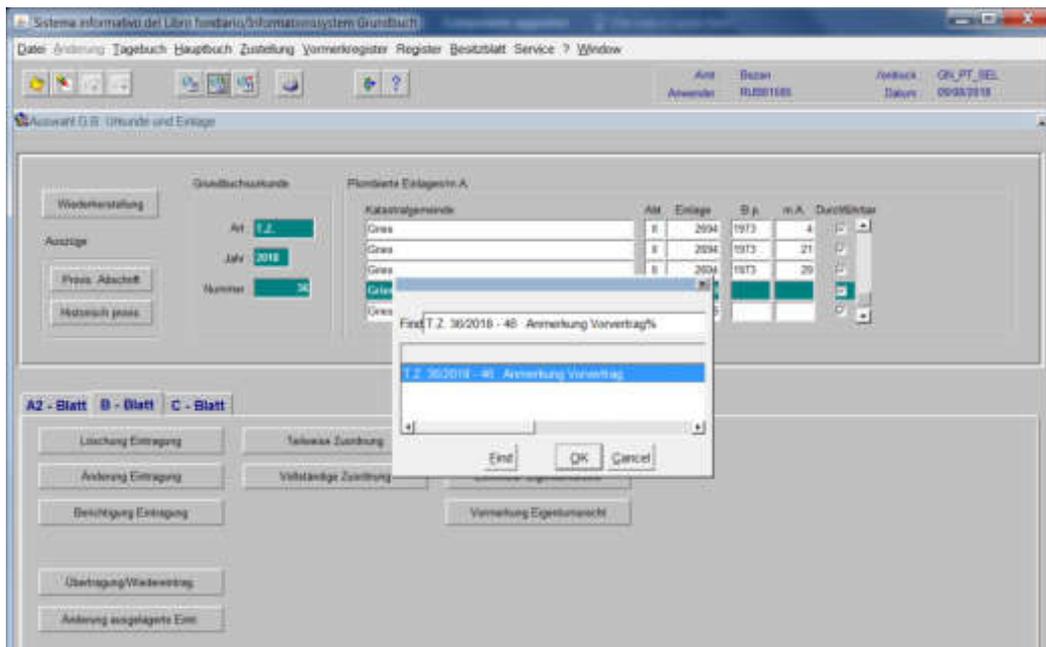
8) die Taste  anklicken;

B-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

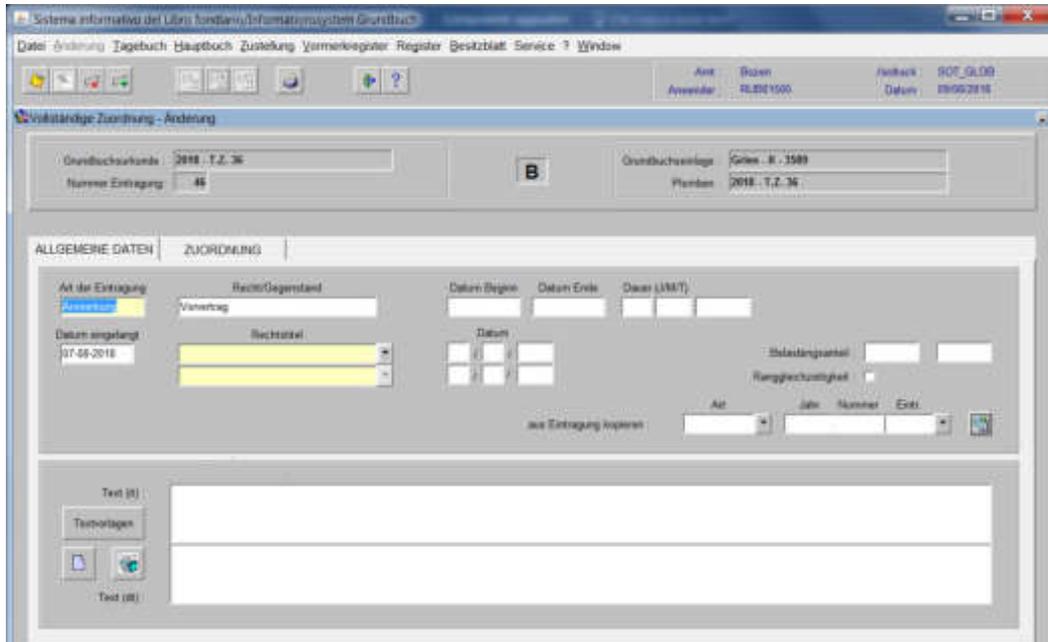


2) die Taste **Löschung Eintragung** anklicken; das Programm zeigt die Eintragungen die mit gegenständlicher T.Z. eingetragen wurden;



A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

3) die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit der  bestätigen; das Programm zeigt die gewünschte Eintragung



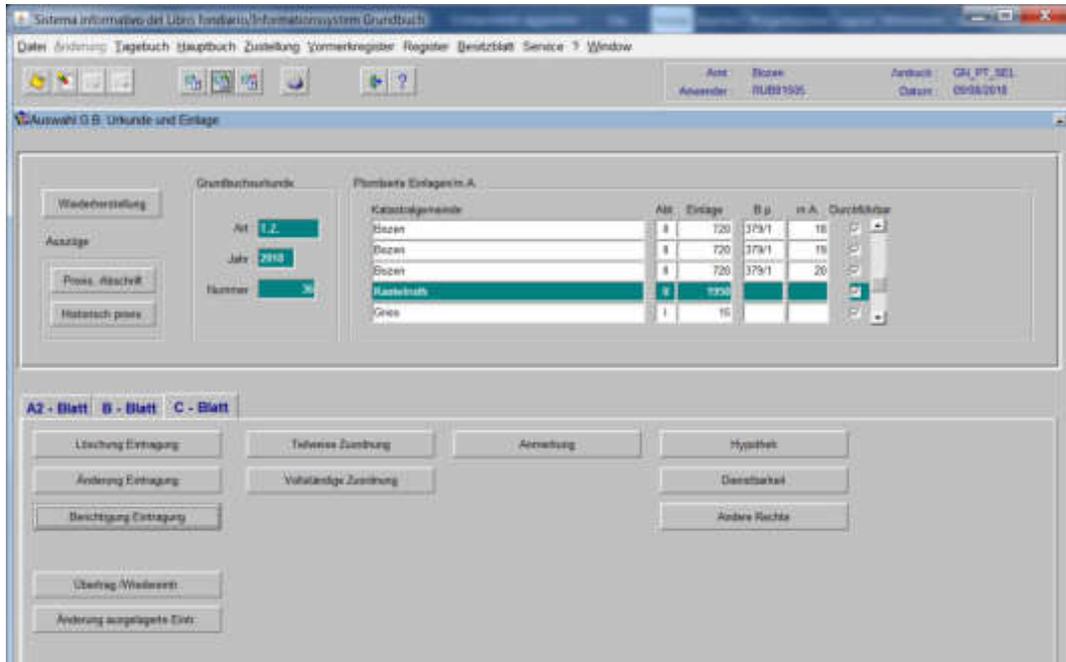
6) den falschen Datensatz verbessern;

7) die Taste  anklicken um die Änderung zu speichern;

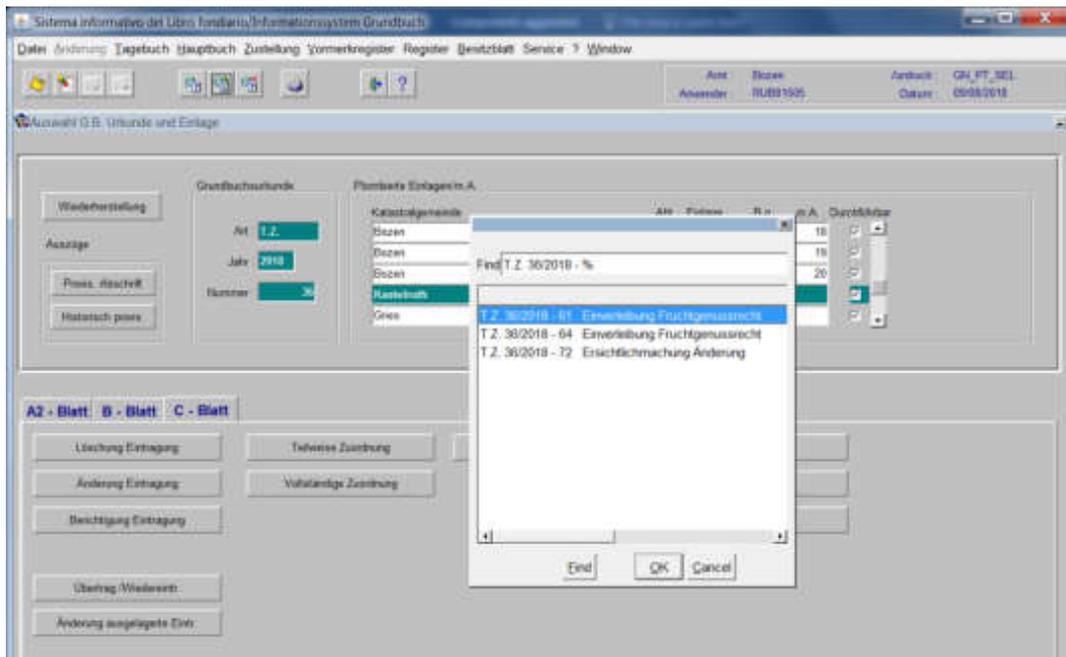
8) die Taste  anklicken;

C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste **Veränderung Eintragung** anklicken; das Programm zeigt die Eintragungen die mit gegenständlicher T.Z. eingetragen wurden;



3) die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit der  bestätigen; das Programm zeigt die gewünschte Eintragung

6) den falschen Datensatz verbessern;

7) die Taste  anklicken um die Änderung zu speichern;

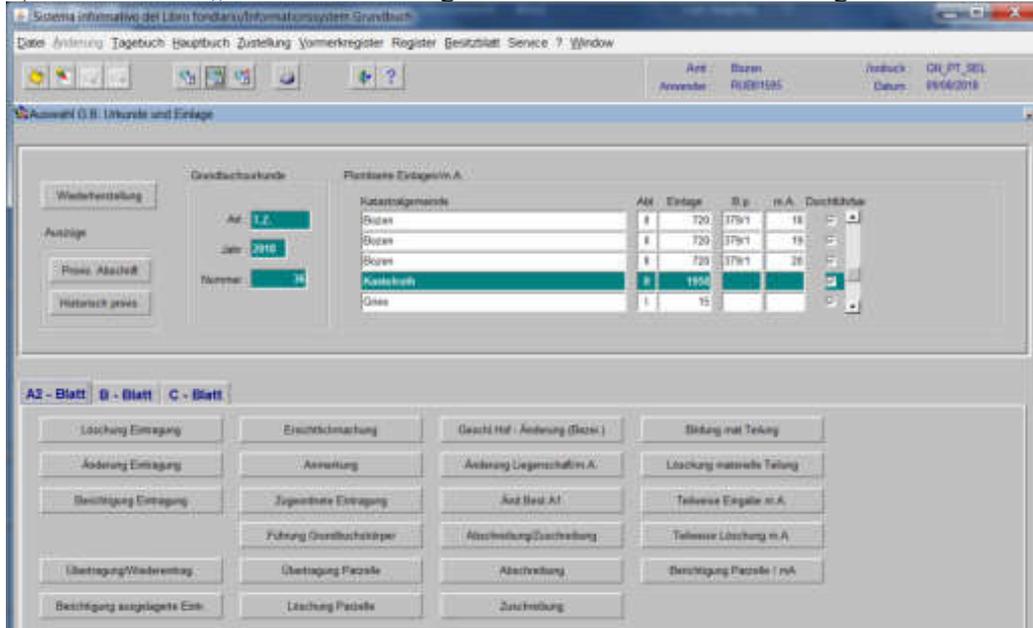
8) die Taste  anklicken;

Änderung ausgelagerte Eintragung

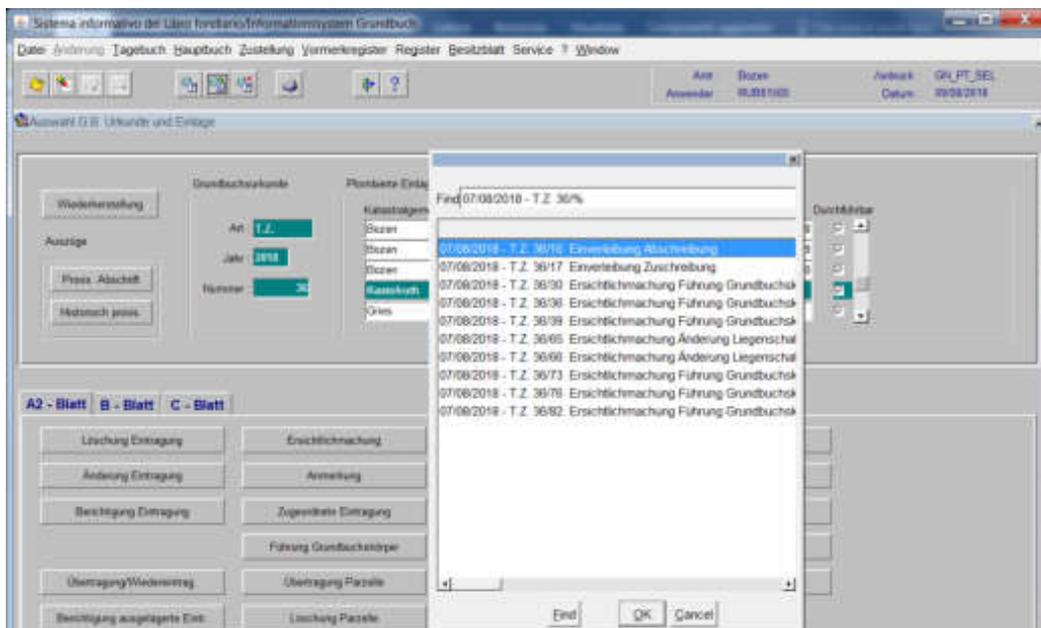
(wird dazu verwendet, um den freien Text und/oder den Rechtstitel von einer in der Datenbank befindlichen Eintragung zu verbessern, bei der die TZ. noch nicht erledigt ist)

A2-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste **Berichtigung ausgelagerte Eintr.** anklicken; das Programm zeigt die historischen Eintragungen die mit gegenständlicher T.Z. durchgeführt wurden



3) die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit der  bestätigen;
 das Programm zeigt NUR die 

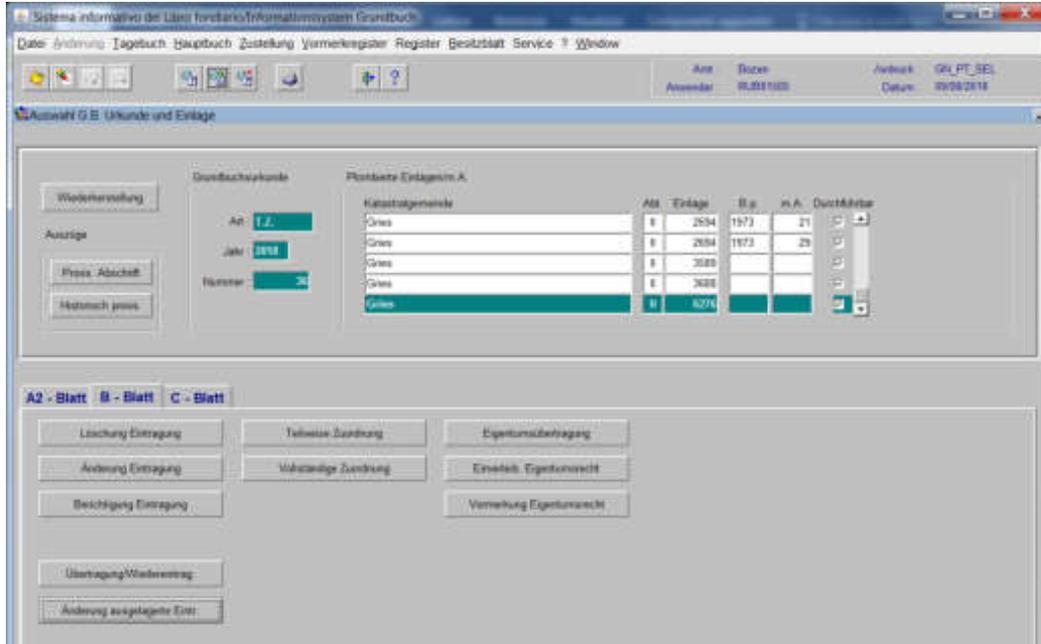
6) den falschen Datensatz verbessern;

7) die Taste  anklicken um die Änderung zu speichern;

8) die Taste  anklicken;

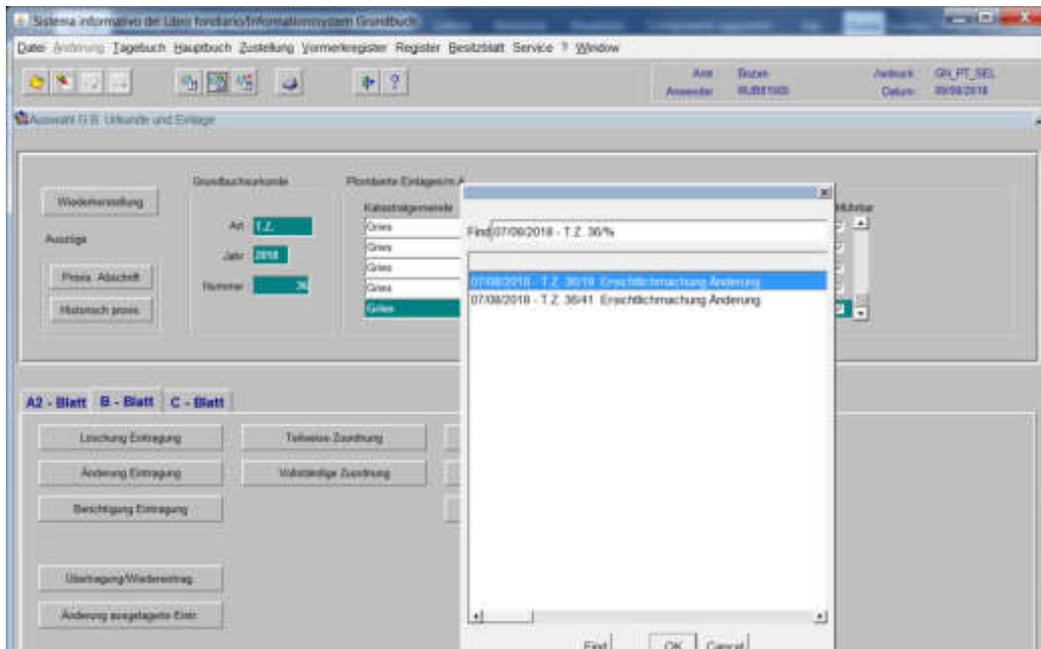
B-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



2) die Taste **Berichtigung ausgelagerte Eintr.** anklicken;

das Programm zeigt die historischen Eintragungen die mit gegenständlicher T.Z. durchgeführt wurden



A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

3) die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit  bestätigen;
das Programm zeigt NUR die ~~A1-B1-C1-D1-E1~~

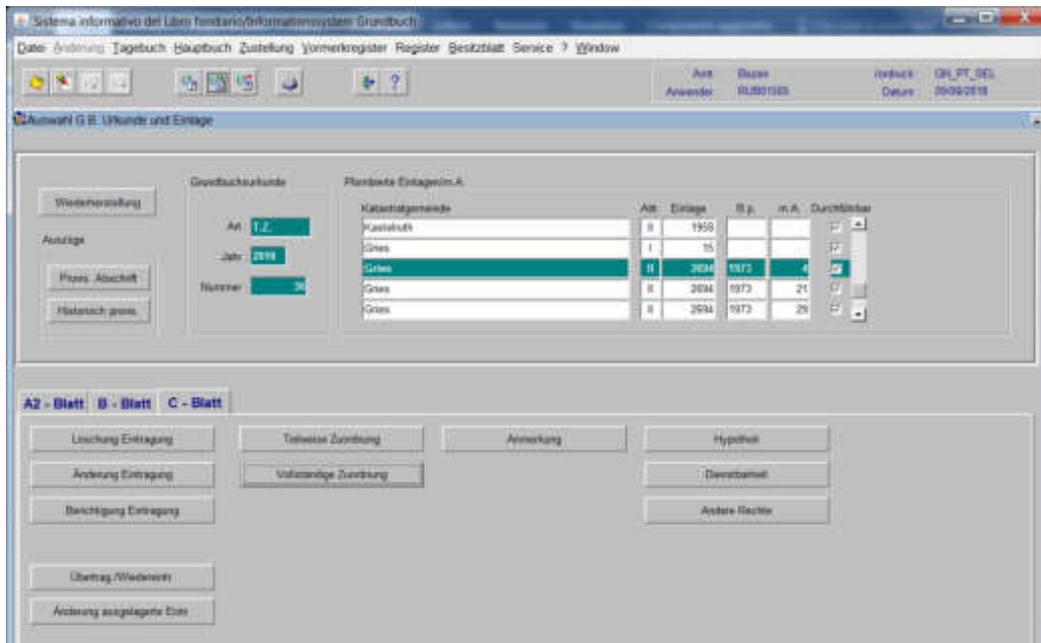
6) den falschen Datensatz verbessern;

7) die Taste  anklicken um die Änderung zu speichern;

8) die Taste  anklicken;

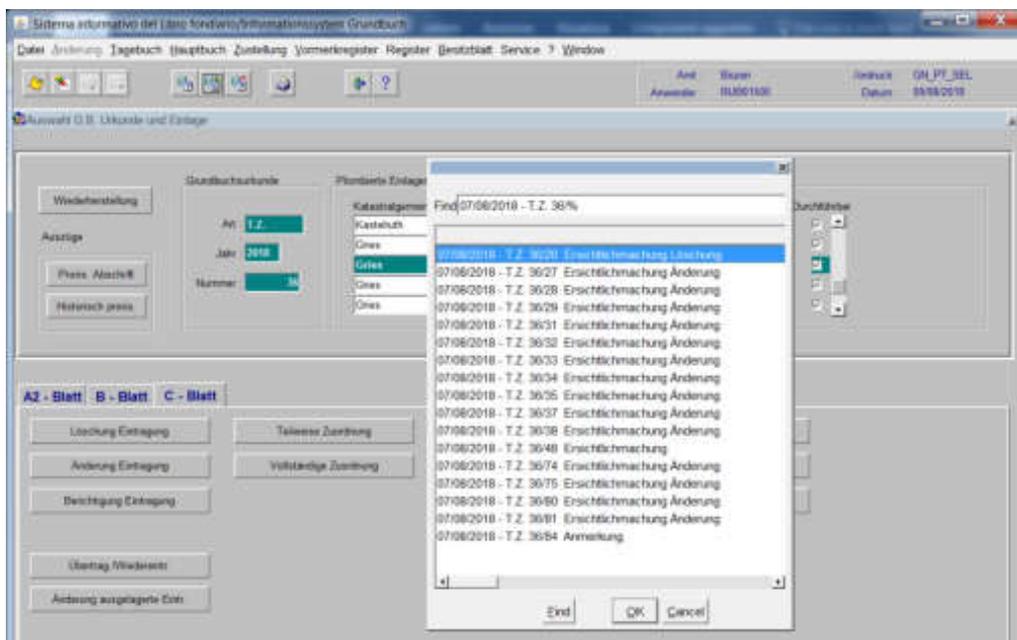
C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;



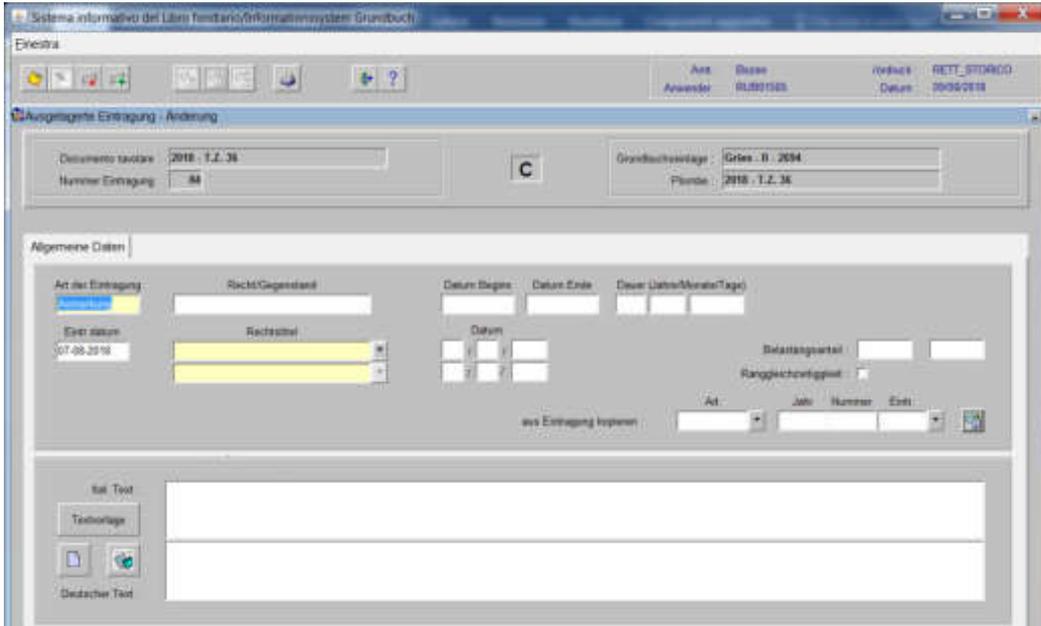
2) die Taste **Berichtigung ausgelagerte Eintr.** anklicken;

das Programm zeigt die historischen Eintragungen die mit gegenständlicher T.Z. durchgeführt wurden



A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

3) die Eintragung die zu ändern ist aussuchen und mit  bestätigen; das Programm zeigt NUR die ~~A2-BLATT~~



The screenshot shows a software window titled 'Sistema informativo del Libro fondiario/Informationsystem Grundbuch'. The main window is 'Ausgewählte Eintragung - Änderung'. It contains several input fields and sections:

- Top right: 'Art: 01.001.025', 'Bücher: RETT_STORNO', 'Anwender: [blank]', 'Datum: 26/06/2018'.
- Form fields: 'Documento suolare: 2018 - 1.2. 36', 'Numero Eintragung: M', 'Grundbucheinlage: Gries - D. 2014', 'Plots: 2018 - 1.2. 36'.
- 'Allgemeine Daten' section:
 - 'Art der Eintragung': dropdown menu (highlighted in yellow).
 - 'Rechts/Gegenstand': text input field.
 - 'Datum Beginn', 'Datum Ende', 'Dauer (Jahre/Monate/Tagg)': date and duration fields.
 - 'Einzeldatum: 07-06-2018', 'Rechtsart': dropdown menu (highlighted in yellow).
 - 'Datum': date input field.
 - 'Belastungsanteil', 'Rangschlüssel': input fields.
 - 'Aus Eintragung kopieren': checkbox.
 - 'Art', 'Jahr', 'Nummer', 'Einst': dropdown menus.
- 'Notiz Text' section:
 - 'Texteinträge': text area.
 - 'Deutscher Text': text area.

6) den falschen Datensatz verbessern;

7) die Taste  anklicken um die Änderung zu speichern;

8) die Taste  anklicken;

Übertragung Wiedereintragung

(wird dazu verwendet, um schon bereits mit T.Z. vorhandenen Eintragungen mit der T.Z. des „eingelangt“ auf eine neue Liegenschaft zu übertragen)

A2-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Art	Einlage	R.p.	m.A.	Durchgeber
Kaufkraft	1500			

2) die Taste **Übertragung/Wiedereintrag** anklicken und es wird das Fenster angezeigt;

in welchem folgende Daten eingegeben werden:

a) Art der Eintragung ▼

A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

Sistema informativo del Libro Sindacale/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Besen Anmerkungen: TRASPORTO
Anwender: RUBB1113 Datum: 08/08/2018

Übertragung / Wiedereintragung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchanlage: Kettelroth - II - 1998
Nummer Eintragung: A2 Flurstück: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | ENTRAGUNG

Art der Eintragung: **Anerkennung** RechtsGegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/T):
 Datum eingelangt: 17.08.2018 Rechtsinhaber: Datum: Bearbeitungszeit: Ranghöchsteigkeit:
 aus Eintragung kopieren: Art: Jahr Nummer Eintr.:

Text (it):
 Text (dt):

immer die ERSICHTLICHMACHUNG als Art der Eintragung wählen

b) Text (it) (dt)

Sistema informativo del Libro Sindacale/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Besen Anmerkungen: TRASPORTO
Anwender: RUBB1113 Datum: 08/08/2018

Übertragung / Wiedereintragung - Eingabe

Grundbuchskunde: 2018 - T.Z. 36 Grundbuchanlage: Kettelroth - II - 1998
Nummer Eintragung: A2 Flurstück: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | ENTRAGUNG

Art der Eintragung: **Ersichtlichmachung** RechtsGegenstand: Datum Beginn: Datum Ende: Dauer (J/M/T):
 Datum eingelangt: 17.08.2018 Rechtsinhaber: Datum: Bearbeitungszeit: Ranghöchsteigkeit:
 aus Eintragung kopieren: Art: Jahr Nummer Eintr.:

Text (it):
 Text (dt):

im Sinne des Dekretes das Textfeld ausfüllen;

3) die Taste EINTRAGUNG drücken

The screenshot shows the 'Übertragung / Wiedereintragung - Eingabe' window. At the top, there are fields for 'Grundbuchskunde' (2016 - T.Z. 36) and 'Grundbuchseingabe' (Katastralk. II - 1998). A button labeled 'A2' is visible. Below this, there is a section for 'ALLGEMEINE DATEN' with a table for entering the entry details. The 'EINTRAGUNG' tab is active.

Grundbuchskunde	Art	Tag	Monat	Jahr	Nummer

die Felder der zu eingebenden T.Z. „Art“, „Tag“, „Monat“, „Jahr“ und Nummer ausfüllen;

The screenshot shows the 'Übertragung / Wiedereintragung - Eingabe' window. The 'Grundbuchskunde' field is '2016 - T.Z. 36' and the 'Grundbuchseingabe' field is 'Katastralk. II - 1998'. The 'A2' button is highlighted. Below this, there is a section for 'ALLGEMEINE DATEN' with a table for entering the entry details. The 'EINTRAGUNG' tab is active. The table is now filled with the values: Art: T.Z., Tag: 22, Monat: 10, Jahr: 1990, Nummer: 2214.

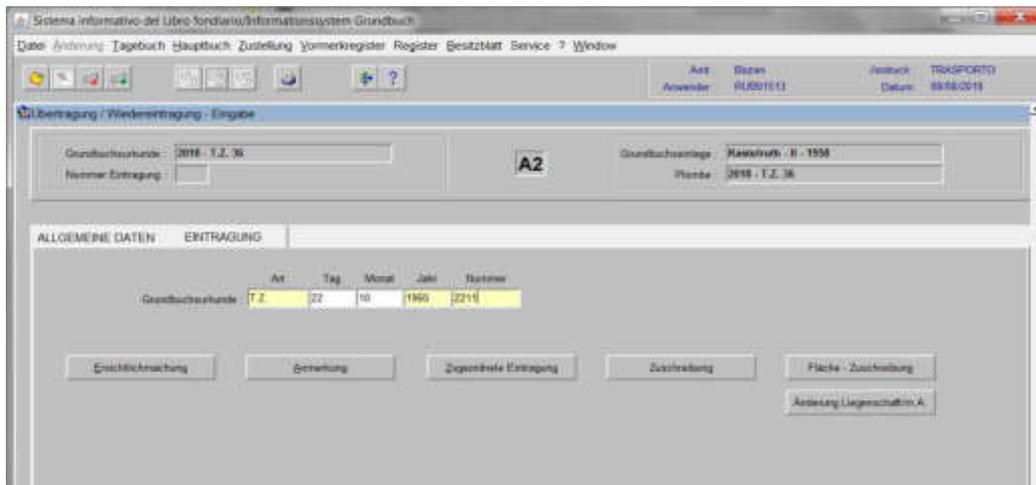
Grundbuchskunde	Art	Tag	Monat	Jahr	Nummer
	T.Z.	22	10	1990	2214

4) die Taste der zu übertragende Eintragung drücken;

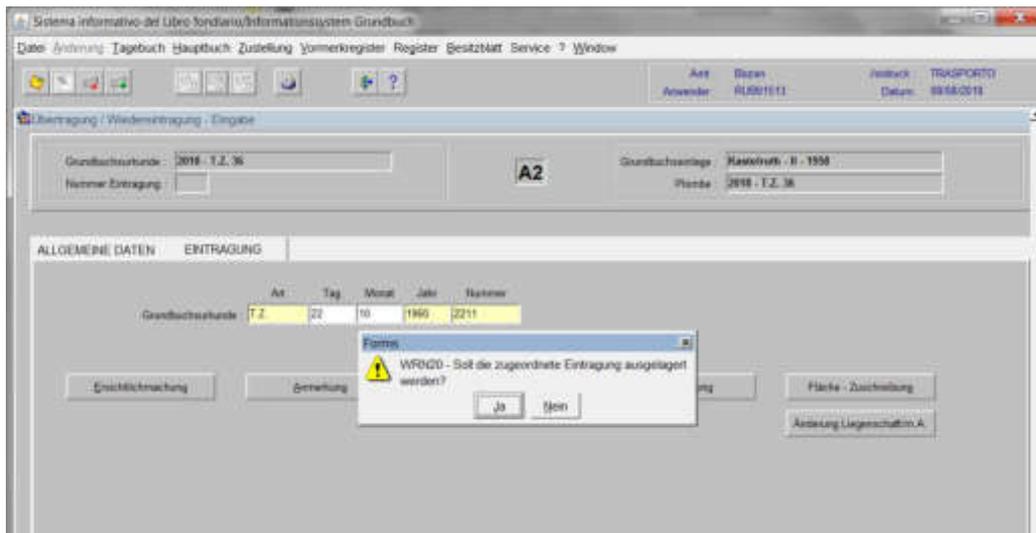
5) in den verschiedenen Feldern die Daten der Eintragung ausfüllen;

6) die Taste ` drücken;

7) die Taste  drücken um zu der Maske zurückzukommen;



8) nach erledigter Eingabe die Taste ` um die Eingabe einer Eintragung in die Datenbank, die eine vorherige Tagebuchzahl vorsieht, zu speichern;



mit der Taste  die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ beantworten;

die Taste  verwenden um weitere Eintragungen zu Übertragen und ab Punkt 4) fortsetzen;

B-Blatt

wird hauptsächlich für die Einverleibung (nicht die Übertragung des Eigentums!) des Eigentumsrechtes auf Grund des ursprünglichen Erwerbstitels verwendet

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Kaufstehende	Art	Einlage	B.H.	K.A.	Durchleiter
Kaufstehende		1504			
Gates		15			
Gates		2689			
Gates		2689			
Gates		6276			

2) die Taste  anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;

in welchem folgende Daten eingegeben werden:

a) Art der Eintragung 

A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

Sistema Informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch
 Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window
 Amt Anwärter RUBE1113 Jockuck TRASPOR10
 Datum 06/08/2018
 Übertragung / Wiederentragung - Eingabe
 Grundbuchstunde: 2018 - T.Z. 36 B Grundbuchseite: Gles - I. 15
 Nummer Entragung: [] Platte: 2018 - T.Z. 36
 ALLGEMEINE DATEN | ENTRAGUNG |
 Art der Entragung: [] Rechts/Gegenstand: [] Datum Beginn: [] Datum Ende: [] Dauer (J/M/T): []
 Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtsakt: [] Datum: [] Beauftragter: []
 Ranggleichzeitigkeit: []
 aus Entragung kopieren: [] Art: [] Jahr: [] Nummer: [] Einr.: []
 Text (it): [] Text (dt): []
 Text (it) [] Text (dt) []
 End OK Cancel

immer die ERSICHTLICHMACHUNG als Art der Entragung wählen

b) Text (it) (dt)

Sistema Informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch
 Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window
 Amt Anwärter RUBE1113 Jockuck TRASPOR10
 Datum 06/08/2018
 Übertragung / Wiederentragung - Eingabe
 Grundbuchstunde: 2018 - T.Z. 36 B Grundbuchseite: Gles - I. 15
 Nummer Entragung: [] Platte: 2018 - T.Z. 36
 ALLGEMEINE DATEN | ENTRAGUNG |
 Art der Entragung: ERSICHTLICHMACHUNG Rechts/Gegenstand: [] Datum Beginn: [] Datum Ende: [] Dauer (J/M/T): []
 Datum eingelangt: 07-08-2018 Rechtsakt: [] Datum: [] Beauftragter: []
 Ranggleichzeitigkeit: []
 aus Entragung kopieren: [] Art: [] Jahr: [] Nummer: [] Einr.: []
 Text (it): [] Text (dt): []
 Text (it) [] Text (dt) []

im Sinne des Dekretes das Textfeld ausfüllen;

3) die Taste drücken

die Felder der in die Datenbank einzugebende T.Z. „Art“, „Tag“, „Monat“, „Jahr“ und Nummer ausfüllen;

4) die Taste der zu übertragende Eintragung drücken;

5) in den verschiedenen Feldern die Daten der Eintragung ausfüllen;

6) die Taste ' drücken;

7) die Taste  drücken um zu der Maske zurückzukommen;

8) nach erledigter Eingabe die Taste  um die Eingabe einer Eintragung in die Datenbank, die eine vorherige Tagebuchzahl vorsieht zu speichern;

mit der Taste  die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ beantworten;

die Taste  verwenden um weitere Eintragungen zu Übertragen und ab Punkt 4) fortsetzen;

C-Blatt

1) aus der Liste „Plombierte Einlagen/m.A.“ die betroffene Einlagezahl aussuchen;

Systema informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Blatt: Anmerk: GR, PT, SB
Anwender: ALB01113 Datum: 06/09/2018

Auswahl G.B. Urkunde und Einlage

Wiederherstellung

Ausgabe

Preis: Abschalt

Hintergrund: print

Grundbuchsurkunde

Art: T.Z.

Jahr: 2018

Nummer: [dropdown]

Planierte Einlage m.A.

Katastralgemeinde	Art	Einlage	B.p.	m.A.	Durchführung
Kastelruth	I	1558			
Gries	I	15			
Gries	I	2083			
Gries	I	3668			
Gries	I	6276			

A2 - Blatt B - Blatt C - Blatt

Löschung Eintragung

Änderung Eintragung

Berechtigung Eintragung

Übertrag/Wiedereintr.

Änderung ausgelagerte Entr.

Teilweise Zuordnung

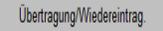
Vollständige Zuordnung

Anmerkung

Hypothek

Öffentlichkeit

Andere Rechte

2) die Taste  anklicken und es wird das Fenster  angezeigt;

Systema informativo del Libro fundario/Informationsystem Grundbuch

Datei Änderung Tagebuch Hauptbuch Zustellung Vormerkregister Register Besitzblatt Service ? Window

Art: Blatt: Anmerk: TRASPORTO
Anwender: ALB01111 Datum: 09/08/2018

Übertragung / Wiedereintragung - Eingabe

Grundbuchsurkunde: 2018 - T.Z. 36

Grundbucheinlage: Gries - I - 15

Nummer Eintragung: [input]

Fläche: 2018 - T.Z. 36

ALLGEMEINE DATEN | ENTRAGUNG

Art der Eintragung: [dropdown]

Recht/Gegenstand: [input]

Datum Beginn: [input]

Datum Ende: [input]

Dauer (J/M/T): [input]

Datum eingelangt: 07-09-2018

Rechtsart: [dropdown]

Datum: [input]

Bezugsanteil: [input]

Rangberechnung: [input]

aus Eintragung kopieren: [input]

Text (A): [input]

Text (B): [input]

in welchem folgende Daten eingegeben werden:

a) Art der Eintragung 

A2-Blatt – B-Blatt – C-Blatt

immer die ERSICHTLICHMACHUNG als Art der Eintragung wählen

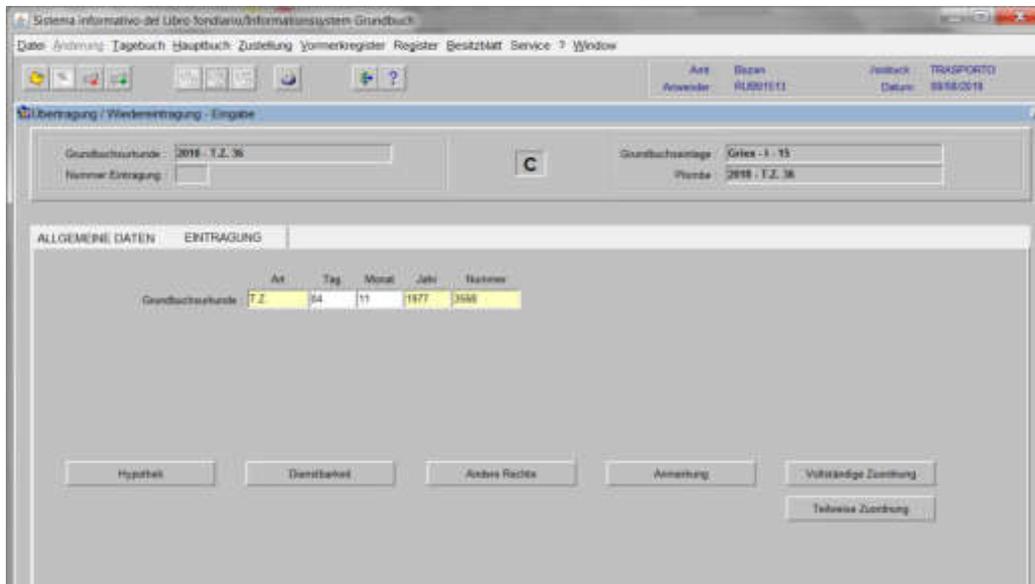
b) Text (it) (dt)

im Sinne des Dekretes das Textfeld ausfüllen;

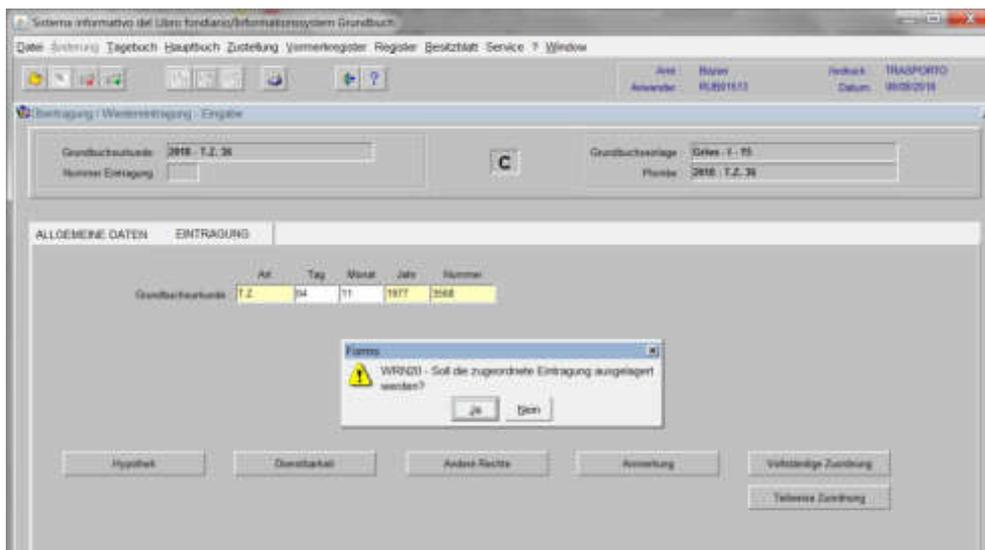
3) die Taste drücken;

die Felder der in die Datenbank einzugebende T.Z. „Art“, „Tag“, „Monat“, „Jahr“ und Nummer ausfüllen;

- 4) die Taste der zu übertragende Eintragung drücken;
- 5) in den verschiedenen Feldern die Daten der Eintragung ausfüllen;
- 6) die Taste ` drücken;
- 7) die Taste  drücken um zu der Maske zurückzukommen;



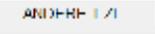
8) nach erledigter Eingabe die Taste  anklicken um die Eingabe einer Eintragung in die Datenbank, die eine vorherige Tagebuchzahl vorsieht zu speichern;

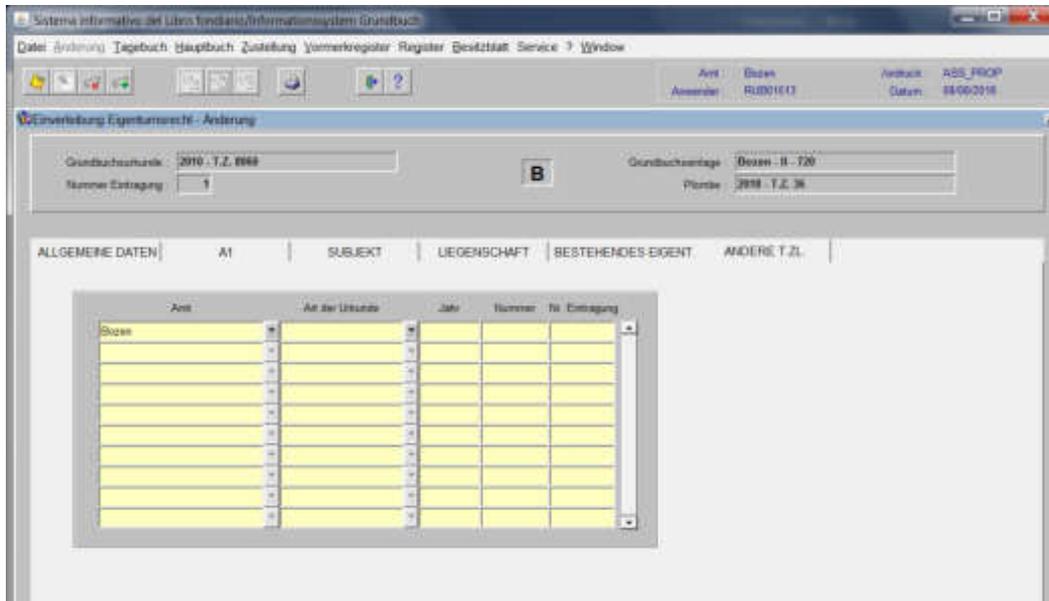


mit der Taste  die Frage „Soll die zugeordnete Eintragung ausgelagert werden?“ beantworten;

die Taste  verwenden um weitere Eintragungen zu Übertragen und ab Punkt 4) fortsetzen;

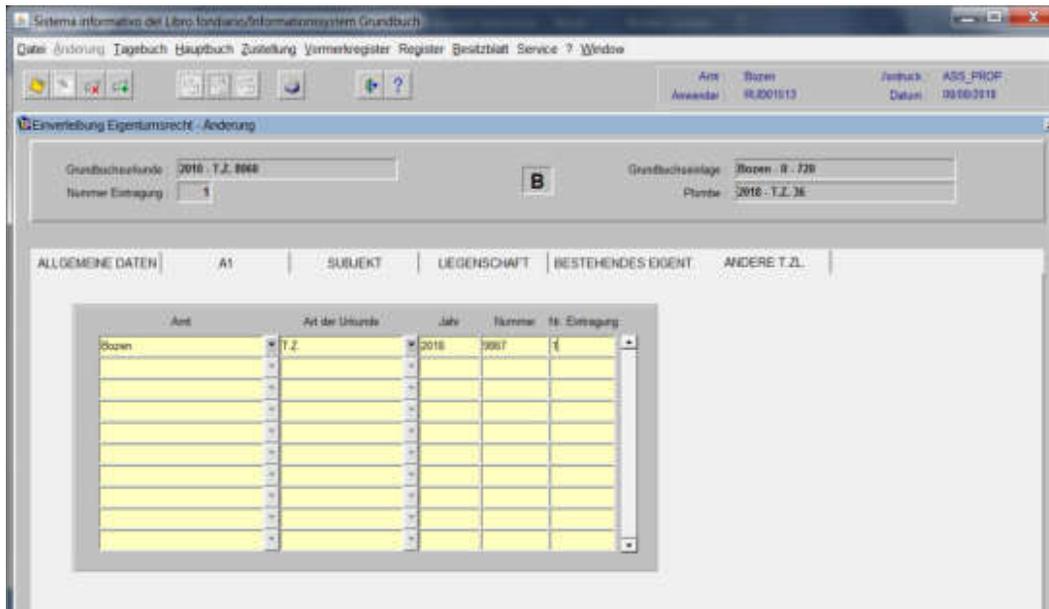
Hinzufügung „weiteres Eingelangt“

1) die Taste  drücken;



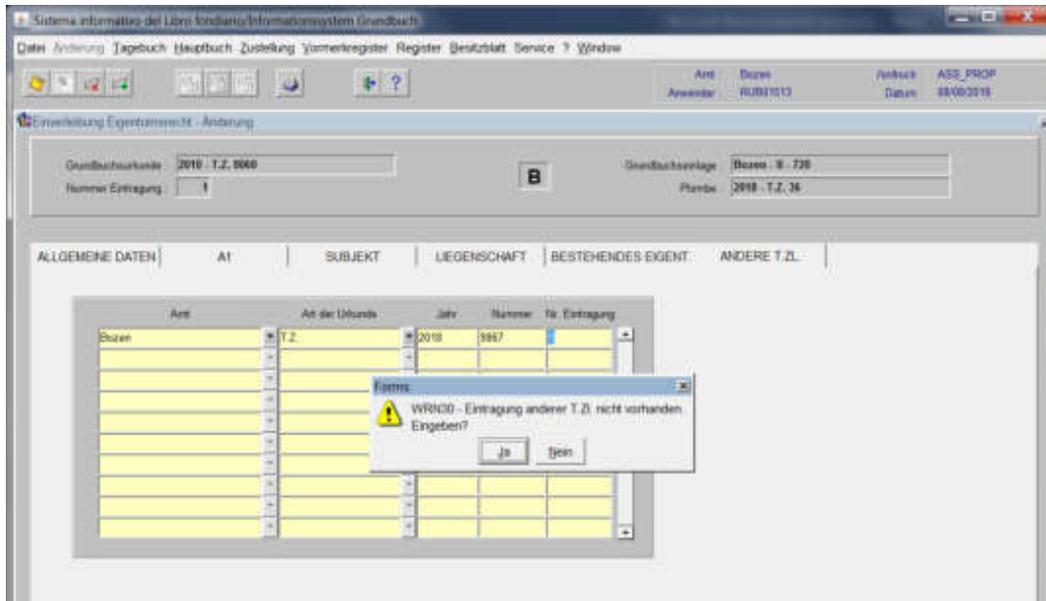
a) Wenn der Titel in der Datenbank schon vorhanden ist

die Nummer der T.Z. und der Eintragung in den dafür vorgesehenen Platz eingeben für die Wiedererlangung des Titels

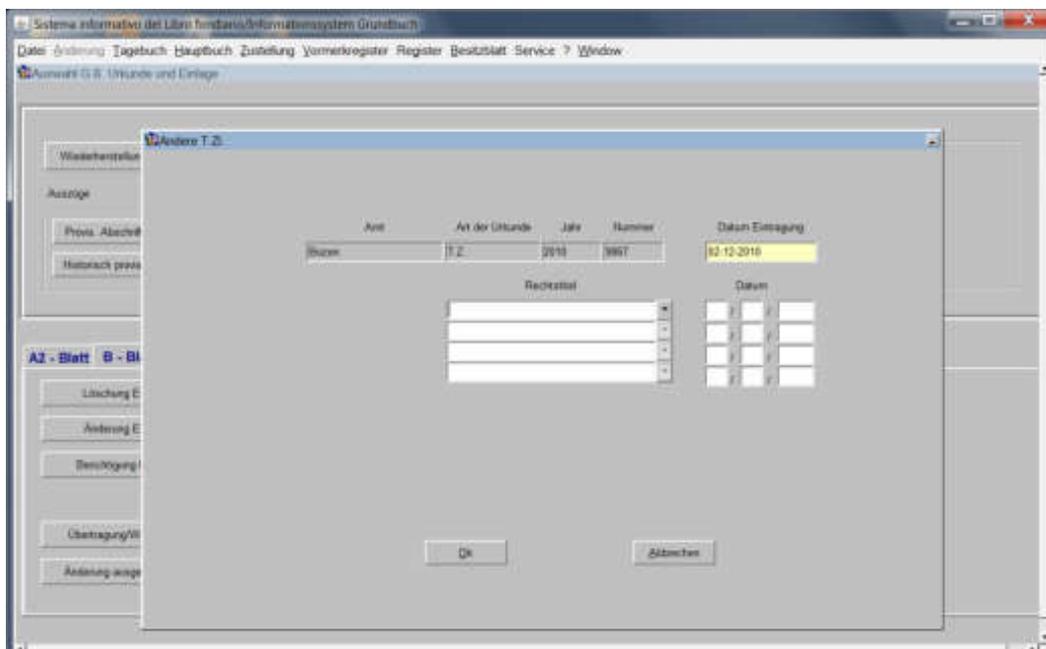


b) wenn der Titel in der Datenbank NICHT vorhanden ist

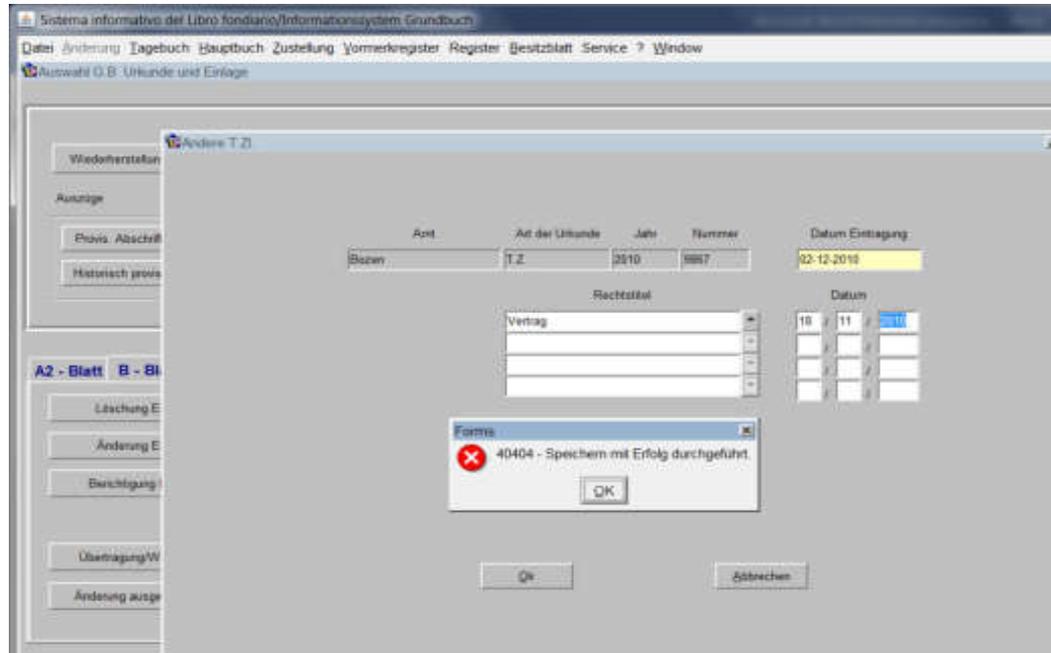
im Datensatz „Nr. Eintragung“ die Nummer „1“ eingeben, den „Pfeil nach unten“ der Tastatur drücken, es erscheint das Fenster



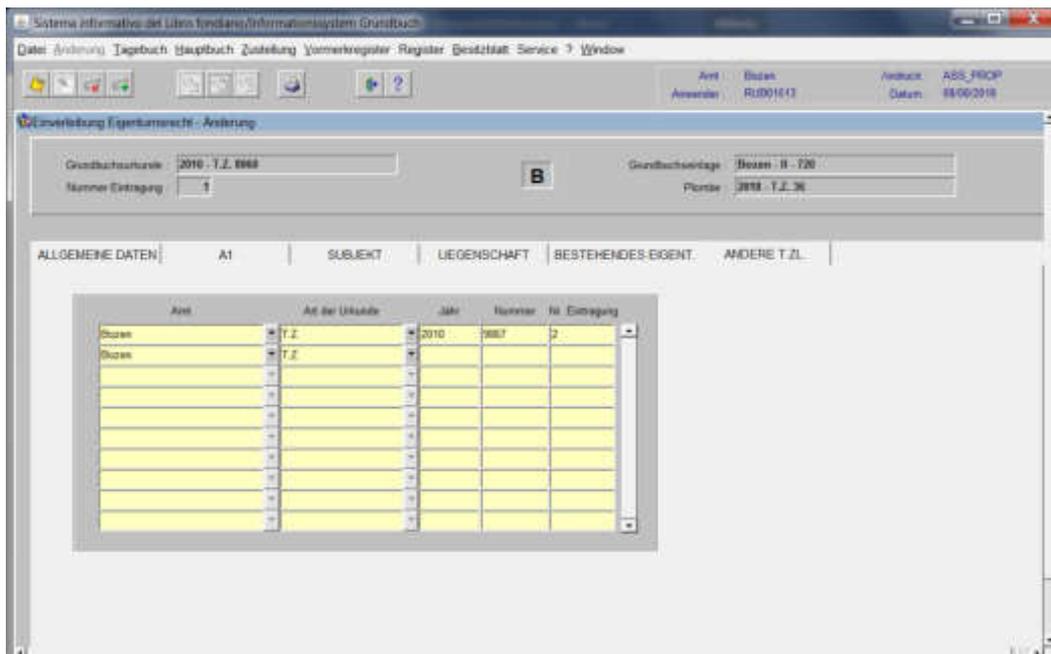
die Taste  bei der Frage „Eintragung anderer T.Z. nicht vorhanden. Eingeben?“ drücken. Es erscheint das Fenster



die Taste  drücken und den Titel mit Eingabe des Datums auswählen anschließend mit  bestätigen



bei "Speichern mit Erfolg Durchgeführt" die Taste  drücken



für die Einfügung von weiteren Titeln weiter ab Buchstabe „b“