



FetchJ – Benutzerhandbuch

Akten-Abgleich für Gestión en Línea

Version 0.9.0 · Stand 23/10/2026

Unabhängiges Produkt – kein Produkt des Poder Judicial.

Inhalt

Teil A – Verstehen

1. Was FetchJ macht
2. Die Begriffe
3. Wo die Dateien liegen

Teil B – Einrichten

4. Installation
5. Der Erststart-Assistent
6. Nutzungsbedingungen und Lizenz
7. Der erste Abgleich: nur das Aktenverzeichnis
8. Nach dem ersten Abgleich einstellen
9. Alte Dokumente als gelesen markieren

Teil C – Täglich arbeiten: die Seite „Akten“

10. Die Oberfläche im Überblick
11. Wie die Liste entsteht – die Filter-Stufen
12. Kriterien – Akten
13. Kriterien – Dokumente
14. Filter – Art
15. Filter – Datum
16. Filter – Text
17. Darstellung und Auf- und Zuklappen
18. Sortieren
19. Eine Akte im Detail
20. Dokumente öffnen und lesen
21. Das Gesamt-PDF einer Akte
22. Aufnahmen (Audiencias)
23. Termine und Erinnerungen

Teil D – Recherche

24. Recherche – Überblick
25. Die Analyse einer Akte
26. Die Seite „Analyse“
27. Suchauftrag und Nexus.PJ
28. Urteile verwalten

Teil E – Sicherung

29. Sicherung & Wiederherstellung

Teil F – Einstellungen

30. Login-Assistent
31. Einstellungen
32. Erweiterte Einstellungen
33. Einstellungen suchen

Teil G – Hilfe

34. Online-Schalter und automatischer Abgleich
35. Updates
36. Häufige Fragen und Fehlerbehebung
37. Glossar

Teil A – Verstehen

1. Was FetchJ macht

FetchJ holt die Dokumente Ihrer Akten aus **Gestión en Línea**, dem Online-System des Poder Judicial von Costa Rica, auf Ihren eigenen Computer – und hält sie dort aktuell. Statt jede Akte im Portal einzeln zu öffnen und jedes Dokument einzeln herunterzuladen, starten Sie einen **Abgleich**: FetchJ liest die Liste „Mis expedientes“, öffnet jede Akte, lädt jedes Dokument, das noch fehlt, und zeigt danach alles übersichtlich in einer Liste – sortierbar, filterbar, durchsuchbar.

Was Sie davon haben:

- **Alle Akten an einem Ort**, auch ohne Internet: ein Ordner je Aktenzahl, die Dateien mit sprechenden Namen (Datum, Aktenzahl, Bezeichnung, Art).
- **Sie sehen sofort, was neu ist**: Neues ist „ungelesen“ markiert, bis Sie es öffnen.
- **Recherche**: FetchJ liest Ihre Akten auf Wunsch (auch gescannte Seiten), schlägt Stichwörter vor und sucht damit passende Urteile in Nexus.PJ, der öffentlichen Rechtsprechungsdatenbank.
- **Gesamt-PDF** je Akte – alle Dokumente in einer Datei, mit Inhaltsverzeichnis, zum Mitnehmen ins Gericht.

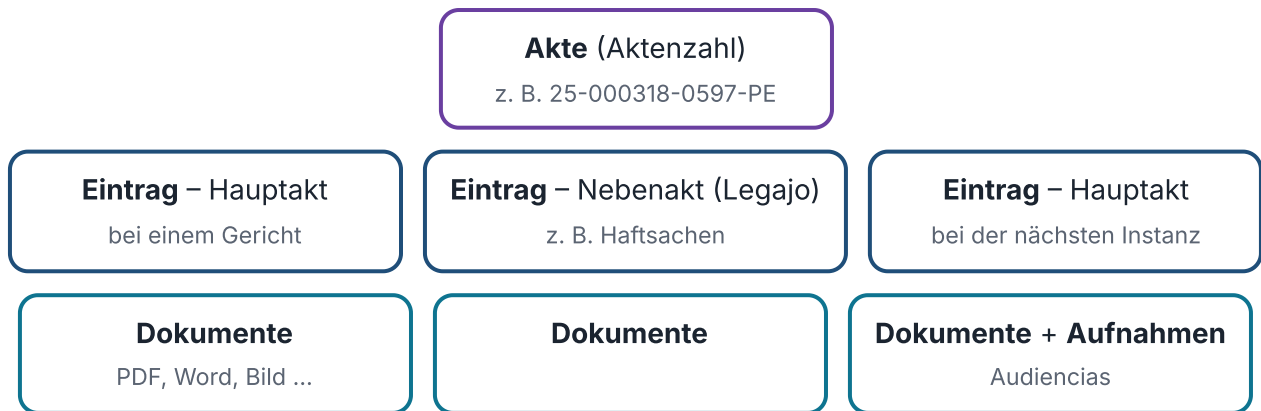
Was FetchJ **nie** tut:

- FetchJ **tippt, liest oder speichert nie** Ihren Benutzer, Ihr Passwort oder Ihren Sicherheitscode. Sie melden sich im Portal immer selbst an. Der Login-Assistent klickt höchstens bis zur Anmeldemaske vor.
- FetchJ schickt Ihre Akten **nirgendwohin**. Alles bleibt auf Ihrem Computer; FetchJ spricht nur mit dem Portal des Poder Judicial (und, wenn Sie recherchieren, mit der öffentlichen Seite von Nexus.PJ).
- FetchJ ist ein **unabhängiges Produkt** – kein Produkt des Poder Judicial.

Hinweis zu den Bildern: Alle Aktenzahlen, Dokumente und Daten in diesem Handbuch sind erfunden. Die Gerichtsnamen sind echt, damit die Bilder realistisch aussehen. Personen- oder Parteinamen kommen nicht vor.

2. Die Begriffe

FetchJ benutzt die Begriffe des Portals – und ein paar eigene. Wer sie einmal verstanden hat, versteht jede Zahl auf dem Bildschirm.



Akte (Aktenzahl). Ein Verfahren mit seiner Nummer, z. B. `25-000318-0597-PE`. Die Teile bedeuten: Jahr (25) · laufende Nummer (000318) · Büro bzw. Gericht (0597) · Rechtsgebiet (PE = Penal). FetchJ legt je Aktenzahl **einen Ordner** an.

Eintrag (Akteneintrag). Im Portal kann eine Aktenzahl mehrmals vorkommen: der **Hauptakt** bei jedem Gericht, das ihn hatte (z. B. Fiscalía → Juzgado → Tribunal), und **Nebenakten** (Legajos), etwa für Haftfragen. Jeder Eintrag hat eigene Dokumente. FetchJ zeigt sie unter der Akte zusammen („2 Einträge“).

Dokument. Eine Datei im Portal: Resolución, Escrito, Acta ... mit Datum, Bezeichnung, Art und Estado. Die **Art der Datei** zeigt FetchJ als PDF, Word, Bild, Audio, Video oder Andere – erkannt am Inhalt, nicht am Namen.

Aufnahmen (Audiencias). Ton- und Videoaufnahmen der Verhandlungen. FetchJ kann sie auf Wunsch mitladen (Einstellung „Aufnahmen herunterladen“).

Die **Zustände**, die Ihnen überall begegnen:

Begriff	Bedeutung
Lokal	Liegt schon auf diesem Computer im Aktenordner.
Fehlend	Steht im Portal, ist aber noch nicht heruntergeladen – z. B. weil die Akte auf „Nicht laden“ steht oder ihre Dokumente älter als „Nur Dokumente ab Datum“ sind.
Portal (nur Dokumente)	Steht im Portal, aber (noch) nicht auf diesem Computer.
Nicht ladbar	Das Portal liefert dieses Dokument nicht (es meldet einen Fehler) bzw. lässt diesen Eintrag nicht öffnen. FetchJ versucht es bei späteren Abgleichen wieder; der Fehlerbericht für das Gericht listet sie auf.
Ungelesen	Noch nicht in FetchJ geöffnet. Jedes Dokument, das (neu) heruntergeladen wird, ist ungelesen.
Geladen	Beim letzten Abgleich heruntergeladen.

„Neu“ heißt in FetchJ immer: **neu auf diesem Computer**. Ob das Gericht etwas wirklich Neues geschickt hat, zeigt das Datum des Dokuments im Portal – dafür gibt es den Filter „Datum“ (Kapitel 15).

3. Wo die Dateien liegen

Alle Akten liegen im **Aktenordner**, den Sie beim ersten Start wählen (z. B. `D:\Kanzlei\Expedientes`):

```
D:\Kanzlei\Expedientes\      ← Aktenordner
├─ 25-000318-0597-PE\      ← ein Ordner je Aktenzahl
│   ├── 2026-10-22_09-07-00_25-000318-0597-PE_Resolución-que-señala..._Resolución_81204037.pdf
│   ├── ...
│   └─ _CASE_INFO_25-000318-0597-PE.txt ← Angaben des Portals
├─ 24-001152-0164-FA\
├─ _overview\             ← Gesamt-PDF je Akte
├─ _research\             ← Urteile aus der Recherche
├─ _analyze\              ← Text und Auswertung der Analyse
├─ _archives\             ← Sicherungen (ZIP)
└─ _fetchj\               ← Protokoll, Aktenübersicht, Berichte
```

- **Dateinamen:** Datum und Uhrzeit des Dokuments im Portal, Aktenzahl, Bezeichnung, Art, Dokument-ID. So sortiert jeder Datei-Explorer richtig, und FetchJ erkennt jede Datei wieder – auch nach einer Neuinstallation.
- **Ordner mit „_“** sind Ordner von FetchJ. Nichts darin löschen oder umbenennen, vor allem nicht `_fetchj` (dort steht, was schon geladen ist).
- **Verschlüsseltes Laufwerk:** Ihre Akten enthalten vertrauliche Daten. Wir empfehlen dringend, den Aktenordner auf ein verschlüsseltes Laufwerk zu legen (z. B. BitLocker oder VeraCrypt).
- **Mehrere Computer:** Mehrere Computer können denselben Aktenordner auf einem gemeinsamen Laufwerk der Kanzlei benutzen. FetchJ sorgt dafür, dass immer nur ein Abgleich gleichzeitig läuft. Ein nur synchronisierter Ordner (OneDrive, Dropbox) ist für mehrere Computer **nicht** geeignet.

Teil B – Einrichten

4. Installation

1. Laden Sie **FetchJ_Setup.exe** von der **Download-Seite** (github.com/fetchj/FetchJ-Public) und starten Sie es mit Doppelklick.
2. Windows zeigt eventuell „Der Computer wurde durch Windows geschützt“ (SmartScreen). Klicken Sie auf „**Weitere Informationen**“ und dann „**Trotzdem ausführen**“.
3. Das Setup fragt, ob FetchJ nur für Sie oder für alle Benutzer dieses Computers installiert werden soll („nur für mich“ braucht keine Administratorrechte), und startet FetchJ danach.

Neue Versionen installiert FetchJ später selbst (Kapitel 35).

5. Der Erststart-Assistent

Beim ersten Start – solange auf diesem Computer noch keine Akte bekannt ist – führt Sie ein Assistent durch die ersten Schritte.

Wo sollen Ihre Akten liegen?

Wählen Sie den Ordner für Ihre Akten. FetchJ legt darin je Aktenzahl einen Unterordner an, dazu den Ordner „_fetchj“ mit Protokoll und Aktenübersicht. „auto“ = Ordner „Dokumente\FetchJ\Expedientes“.

 Auswählen ...

Ihre Akten werden auf diesem Computer gespeichert

FetchJ lädt die Dokumente unverschlüsselt in den Aktenordner; daneben, im Ordner „_fetchj“, liegen Protokoll und Aktenübersicht. Wir empfehlen dringend, den Aktenordner auf einem verschlüsselten Laufwerk abzulegen (z. B. BitLocker oder VeraCrypt), damit bei Verlust oder Diebstahl des Computers niemand die Daten lesen kann.

FetchJ speichert keine Passwörter und keine Anmeldedaten. Im Programmordner liegen nur die Einstellungen und anonyme Logs.

☐ Ich habe den Hinweis zum verschlüsselten Laufwerk gelesen.

☐ Nicht wieder anzeigen

Später

< Zurück

Weiter >

Der Erststart-Assistent: Ordner für die Akten

1. **Willkommen** – kurz, was FetchJ macht.
2. **Wo sollen Ihre Akten liegen?** – Wählen Sie den Aktenordner. FetchJ legt darin je Aktenzahl einen Unterordner an. Bestätigen Sie den Hinweis zum verschlüsselten Laufwerk.
3. **Anmeldung im Portal** – Sie melden sich immer selbst an. Mit „Benutzer und Passwort im Portal-Fenster merken“ füllt das Portal-Fenster beim nächsten Mal Benutzer und Passwort aus (gespeichert verschlüsselt von Windows, nicht von FetchJ). Den Sicherheitscode geben Sie immer selbst ein.
4. **Jetzt: Ihr Aktenverzeichnis holen** – FetchJ öffnet das Portal-Fenster und klickt „Ingresar“ und „Ciudadanía“. Sie melden sich an. Danach liest FetchJ **nur die Liste Ihrer Akten** – noch keine Dokumente. Das dauert meist weniger als eine Minute.

Zum Schluss sagt der Assistent, wie viele Akten er gefunden hat, und führt Sie zur **Akten-Auswahl** (Kapitel 8).

6. Nutzungsbedingungen und Lizenz

Vor der ersten Benutzung bestätigen Sie die **Nutzungsbedingungen**. Unter **Menü → Lizenz** fordern Sie eine Lizenz an:

Die Seite „Lizenz“

1. Name, Cédula/DIMEX, SINPE-Móvil-Nummer und E-Mail eintragen.
2. **„DEMO-Lizenz anfordern“** oder **„VOLLE Lizenz anfordern“** – Ihr E-Mail-Programm öffnet eine fertige E-Mail. Absenden. Bei der VOLLEN Lizenz wählen Sie zuerst das Paket (1, 3, 6, 12 oder 24 Monate). Groß steht der Preis pro Monat, klein darunter der Gesamtbetrag; bis 31. Dezember 2026 gilt der Einführungspreis (–50 %). Ein Gutscheincode ist möglich.
3. Den **Lizenzschlüssel**, den Sie per E-Mail erhalten, in das Feld kopieren und **„Prüfen und speichern“**.

Gesendet werden nur Name, E-Mail und Prüfwerte der Hardware dieses Computers – keine Seriennummern und keine Daten aus dem Portal.

7. Der erste Abgleich: nur das Aktenverzeichnis

Der allererste Abgleich auf einem Computer holt **nur die Liste Ihrer Akten** („Nur Aktenverzeichnis“). Das ist Absicht: Eine Kanzlei hat oft Tausende Dokumente, und Sie sollen zuerst entscheiden, welche Akten Sie überhaupt brauchen und ab welchem Datum.

Danach sehen Sie auf der Seite „Akten“ alle Akten des Portals als „**Fehlend**“ – sie stehen im Portal, sind aber noch nicht auf diesem Computer.

8. Nach dem ersten Abgleich einstellen

Öffnen Sie **Menü → Einstellungen**. Wichtig sind drei Dinge:

Die Akten-Auswahl in den Einstellungen

Akten-Auswahl. Je Akte eine von drei Möglichkeiten:

- **Vollständig** – alle Dokumente dieser Akte, egal wie alt.
- **Ab Datum** – nur Dokumente ab dem Datum bei „Nur Dokumente ab Datum“.
- **Nicht laden** – diese Akte wird nicht geladen.

Die Zeile „**Neue Akten aus dem Portal**“ gilt für Akten, die später im Portal dazukommen. Die Knöpfe „alle“ über jeder Spalte setzen alle (gefilterten) Akten auf einmal.

Nur Dokumente ab Datum. Begrenzt den ersten Abgleich, damit er nicht Stunden dauert. Neue Installationen laden nur die letzten Wochen. Ältere Dokumente zeigt die Liste je Akte als „älter – nicht geladen“ an; Sie können sie jederzeit nachholen (Datum früher setzen oder die Akte auf „Vollständig“).

Aufnahmen herunterladen. Ein = auch die Ton- und Videoaufnahmen der Verhandlungen laden. Sie sind groß; die Spalte „Medien“ der Akten-Auswahl erlaubt das je Akte.

Dann „**▶ Abgleich starten**“. Ab jetzt lädt jeder Abgleich nur noch, was neu ist oder früher nicht kam.

9. Alte Dokumente als gelesen markieren

Nach dem ersten vollen Abgleich ist **alles ungelesen** – auch Dokumente von vor zwei Jahren. Damit „Ungelesen“ ab jetzt wirklich „neu“ bedeutet, markieren Sie das Alte einmal als gelesen – in zwei Schritten:

1. **Alles als gelesen:** Mit der **rechten Maustaste** auf das Kästchen „**Lokal**“ in der Zeile der Dokumente klicken → „**Dokumente (...) als gelesen**“.
2. **Das Neueste wieder als ungelesen:** Mit der **rechten Maustaste** auf „**7 Tage**“ im Filter – Datum klicken (oder „14 Tage“, „Woche“ ...) → „**als ungelesen**“.



Rechtsklick auf „7 Tage“: die Dokumente dieses Zeitraums als gelesen / ungelesen

Jetzt ist nur noch ungelesen, was in den letzten 7 Tagen kam. Rechtsklick wirkt überall so: auf eine Akte (ihre Dokumente), auf einen Tag im Kalender, auf die Ergebnis-Kachel (alle gerade gezeigten Dokumente), auf „Ungelesen“ oder „Geladen“.

Ein einzelnes Dokument gilt als gelesen, sobald Sie es öffnen. Über das Rechtsklick-Menü lässt es sich jederzeit wieder „als ungelesen“ markieren.

Teil C – Täglich arbeiten: die Seite „Akten“

10. Die Oberfläche im Überblick

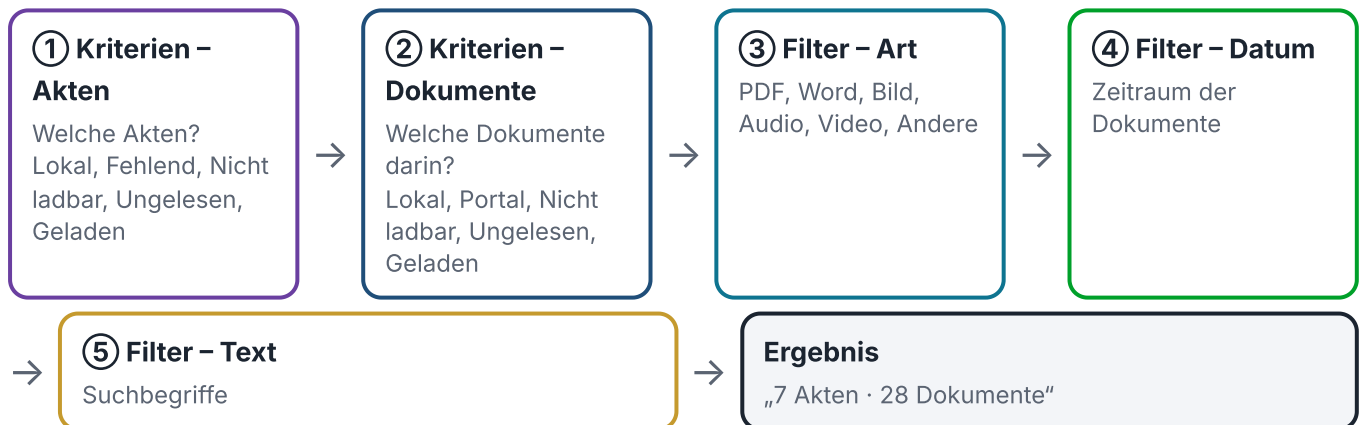
The screenshot shows the FetchJ 'Akten' interface. At the top, there's a navigation bar with the FetchJ logo, version (V0.9.0), login status (Portal: nicht angemeldet), and tabs for 'Akten', 'Recherche', 'Analyse', and 'DE'. Below this is a status bar indicating sync progress ('Abgleich abgeschlossen am Fr 23/10/2026 um 21:31 – Dauer 0:06:12'). The main area is divided into sections for filtering and searching. The 'Kriterien - ART' section shows counts for various document types (e.g., 9/18 Einträge, 29/28 Dokumente). The 'Filter - DATUM' section allows filtering by date range (3 Tage, 7 Tage, 14 Tage, 30 Tage). The search bar is labeled 'Suchen ...'. Below the search bar, the results are displayed in a table with columns: DATUM, DOKUMENT, ART, DATEI, SEITEN, and GRÖSSE. The table shows a list of legal documents with their dates, titles, types, file names, page counts, and sizes. At the bottom, there's a footer showing the current file path and free space (Frei: 182 von 476 GB).

Die Seite „Akten“ mit ihren Bereichen

- Kopf:** Logo, Version, **Online-Schalter** („Portal: nicht angemeldet“ / „angemeldet“, Kapitel 34).
- Seitenwahl** (☰ Akten ▼): alle Seiten von FetchJ – Akten, Recherche, Analyse, Sicherung, Login-Assistent, Einstellungen, Erweitert, Lizenz, Hilfe, Über FetchJ. Tastatur: Strg+1 ... Strg+9.
- Analyse / Recherche:** zeigt, ob gerade eine Analyse oder ein Urteils-Download läuft (✓ = nichts in Arbeit). Klick: zur Seite.
- Hell/Dunkel** (☼), **Sprache** (DE / ES / EN), Datum und Uhrzeit.
- „► Abgleich starten“** und die **Statuszeile:** was gerade passiert – z. B. „Abgleich abgeschlossen am ... – Dauer ...“, „Bitte im Portal-Fenster anmelden ...“. Während eines Abgleichs erscheinen hier „■ Abbrechen“ und „Portal-Fenster zeigen“.
- Kriterien und Filter** – welche Akten und Dokumente die Liste zeigt (Kapitel 11–16).
- Darstellung, Auf- und Zuklappen, Ergebnis.**
- Die Liste** der Akten mit ihren Dokumenten.
- Fußzeile:** wo die Datei liegt, über der die Maus steht; rechts der freie Speicher.

11. Wie die Liste entsteht – die Filter-Stufen

Die Liste zeigt nie „einfach alles“, sondern das Ergebnis mehrerer Stufen – von links nach rechts, jede arbeitet mit dem, was die vorige übrig lässt:



Unter den Kriterien steht ein **Satz**, der die Auswahl in Worten sagt, z. B. „Akten: alle, **ohne** Nicht ladbar · Dokumente: alle, **ohne** Nicht ladbar · Art: alle → 28 Dokumente in 7 Akten“. Wenn die Liste anders aussieht als erwartet: zuerst diesen Satz lesen.

12. Kriterien – Akten

Kriterien: obere Zeile = Akten, untere Zeile = Dokumente

Die **obere Zeile** wählt die Akten. Jedes Kästchen ist eine Eigenschaft einer Akte:

Kästchen	Die Akte ...
Lokal	hat Dokumente auf diesem Computer.
Fehlend	steht im Portal, ihre Dokumente sind aber noch nicht hier.
Nicht ladbar	hat einen Eintrag, den das Portal nicht öffnen lässt.
Ungelesen	hat mindestens ein ungelesenes Dokument.
Geladen	hat beim letzten Abgleich etwas heruntergeladen.

Ein Klick (oder die Leertaste) schaltet ein Kästchen weiter: **aus** → **ODER** → **UND** → **NICHT** → **aus**. Das kleine Wort über dem Kästchen zeigt den Zustand.



- **ODER** – die Akte muss *mindestens eine* der ODER-Eigenschaften haben.
- **UND** – die Akte *muss* diese Eigenschaft haben.

- **NICHT** – die Akte darf diese Eigenschaft *nicht* haben.
- **aus** – die Eigenschaft spielt keine Rolle.

Wie bei einer Datenbankabfrage: Alle UND- und NICHT-Bedingungen müssen stimmen, und – wenn es ODER-Kästchen gibt – mindestens eine davon.

Beispiele:

- *Nur Akten mit Ungelesenem:* „Ungelesen“ auf **UND**.
- *Lokale Akten, aber keine, die sich nicht öffnen lassen:* „Lokal“ auf **UND**, „Nicht ladbar“ auf **NICHT** (das ist der Standard für „Nicht ladbar“).
- *Was beim letzten Abgleich kam und noch nicht gelesen ist:* „Geladen“ **UND**, „Ungelesen“ **UND**.

Die Zahlen in den Kästchen sagen, wie viele Einträge das Kästchen zusammen mit den übrigen Einstellungen ergäbe. **Die große Kachel** links („9/9 Einträge“) zeigt das Ergebnis der Zeile: 9 von 9 Einträgen des Portals; darunter klein die Zahl der Akten („8 Akten“). Ein Klick auf die große Kachel setzt die Zeile auf den **Standard** zurück: alles wird gezeigt. „Nicht ladbar“ und „Nicht öffnend“ bleiben rot und „Fehlend“ orange, solange sie etwas zählen – auch wenn sie nicht gewählt sind.

13. Kriterien – Dokumente

Die **untere Zeile** wählt die Dokumente *innerhalb* der gewählten Akten – mit denselben vier Zuständen:

Kästchen	Das Dokument ...
Lokal	liegt auf diesem Computer.
Portal	steht im Portal, ist aber nicht heruntergeladen (z. B. eine Aufnahme, wenn „Aufnahmen herunterladen“ aus ist).
Nicht ladbar	wird vom Portal nicht geliefert.
Ungelesen	wurde noch nicht in FetchJ geöffnet.
Geladen	kam beim letzten Abgleich.

Die große Kachel „28/29 Dokumente“ zeigt: 28 werden gezeigt, 29 sind bekannt; darunter z. B. „1 nicht geladen · 1 nicht ladbar“.

Graue Zeile: Haben die gewählten Akten keine Dokumente auf diesem Computer (z. B. nur „Fehlend“ gewählt), wird die Dokumenten-Zeile grau – sie wirkt dann nicht. Der Satz darunter sagt das auch.

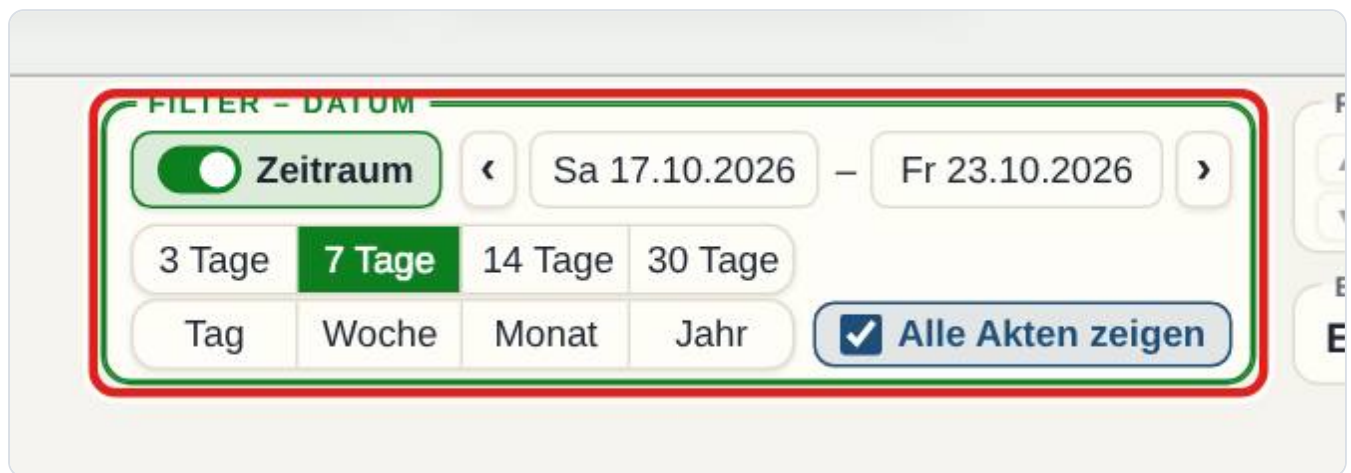
14. Filter – Art



Filter – Art

Sechs Kästchen nach der Art der Datei: **PDF**, **Word** (doc, docx, rtf, odt), **Andere** (z. B. Excel), **Bild**, **Audio**, **Video**. Ein Klick schaltet eine Art ein oder aus. Die Zahl zeigt, wie viele Dokumente dieser Art die Kriterien gerade durchlassen.

15. Filter – Datum



Filter – Datum

Filtert nach dem **Datum des Dokuments im Portal** (nicht nach dem Tag des Herunterladens).

- **Schalter „Zeitraum“** ein: nur Dokumente im Zeitraum, grün markiert. Aus: kein Datumsfilter.
- **Von – Bis:** zwei Tage im Kalender wählen.
- **< >** springen um denselben Zeitraum zurück bzw. vor (z. B. von „diese Woche“ zur Vorwoche).
- **3 / 7 / 14 / 30 Tage:** die letzten Tage bis heute. **Tag / Woche / Monat / Jahr:** heute, diese Woche (Montag–Sonntag), dieser Monat, dieses Jahr.
- **„Alle Akten zeigen“:** ein = alle Akten und Dokumente, die die Kriterien zeigen; der Zeitraum ist darin nur **grün markiert**. Aus = nur Dokumente im Zeitraum.

Typisch: Montag früh **„Woche“** – alles, was das Gericht seit Montag geschickt hat.

16. Filter – Text



Filter – Text

Sucht in Aktenzahl, Gericht, Parteien, Dokument, Art und Datum. Groß/klein und Akzente sind egal (`resolucion` findet „Resolución“), Wortteile genügen.

Zeichen	Bedeutung	Beispiel
Leerzeichen	gehört zum Suchtext	acta de audiencia
+	und – beides muss vorkommen	penal + limón
	oder – eines genügt	sentencia resolución
- am Anfang	darf nicht vorkommen	resoluc -notifica
" "	genau so, auch Sonderzeichen	"0597-PE"

Mit ▲ ▼ springen Sie von Treffer zu Treffer; alle Treffer sind gelb markiert, der aktuelle orange.

17. Darstellung und Auf- und Zuklappen



Darstellung – Gliederung

- **Akten** – eine Karte je Akte, alle ihre Dokumente in einer Liste (Standard).
- **Einträge** – eine Karte je Akte, darin jeder Eintrag (Gericht, Haupt-/Nebenakt) mit seinen Dokumenten.
- **Dokumente** – alle Dokumente in einer einzigen Liste, die Aktenzahl in jeder Zeile. Praktisch mit dem Datumsfilter: „Was kam diese Woche?“

Alles erweitern / Alles reduzieren öffnet bzw. schließt alle Akten-Karten auf einmal.

Ergebnis zeigt, wie viele Akten und Dokumente gerade sichtbar sind. Über der Liste stehen die **Summen** der sichtbaren Dokumente: Anzahl, Seiten, Größe.

18. Sortieren

						DOKUMENTE	SEITEN	GRÖSSE
						29	153	43 MB
▼	25-000318-0597-PE	04/03/2025	TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN			2 Einträge	11 Dokumente	2 ungelesen

Sortiersymbole über der ersten Akte

Über der ersten Akte stehen kleine Sortiersymbole (↕) – direkt über den Teilen der Aktenzahl: **Jahr · Nummer · Büro · Rechtsgebiet**, dazu **Eingangsdatum** und **Gericht (Text)**. Klick: aufsteigend; nochmals: absteigend; ein drittes Mal: wieder Standard. Der geklickte Teil zählt zuerst, die anderen folgen in ihrer normalen Reihenfolge – wie in Excel.

In einer aufgeklappten Akte sortiert ein Klick auf einen **Spaltenkopf** (Datum, Dokument, Art, Datei, Seiten, Größe) die Dokumente; nochmals klicken kehrt die Reihenfolge um.

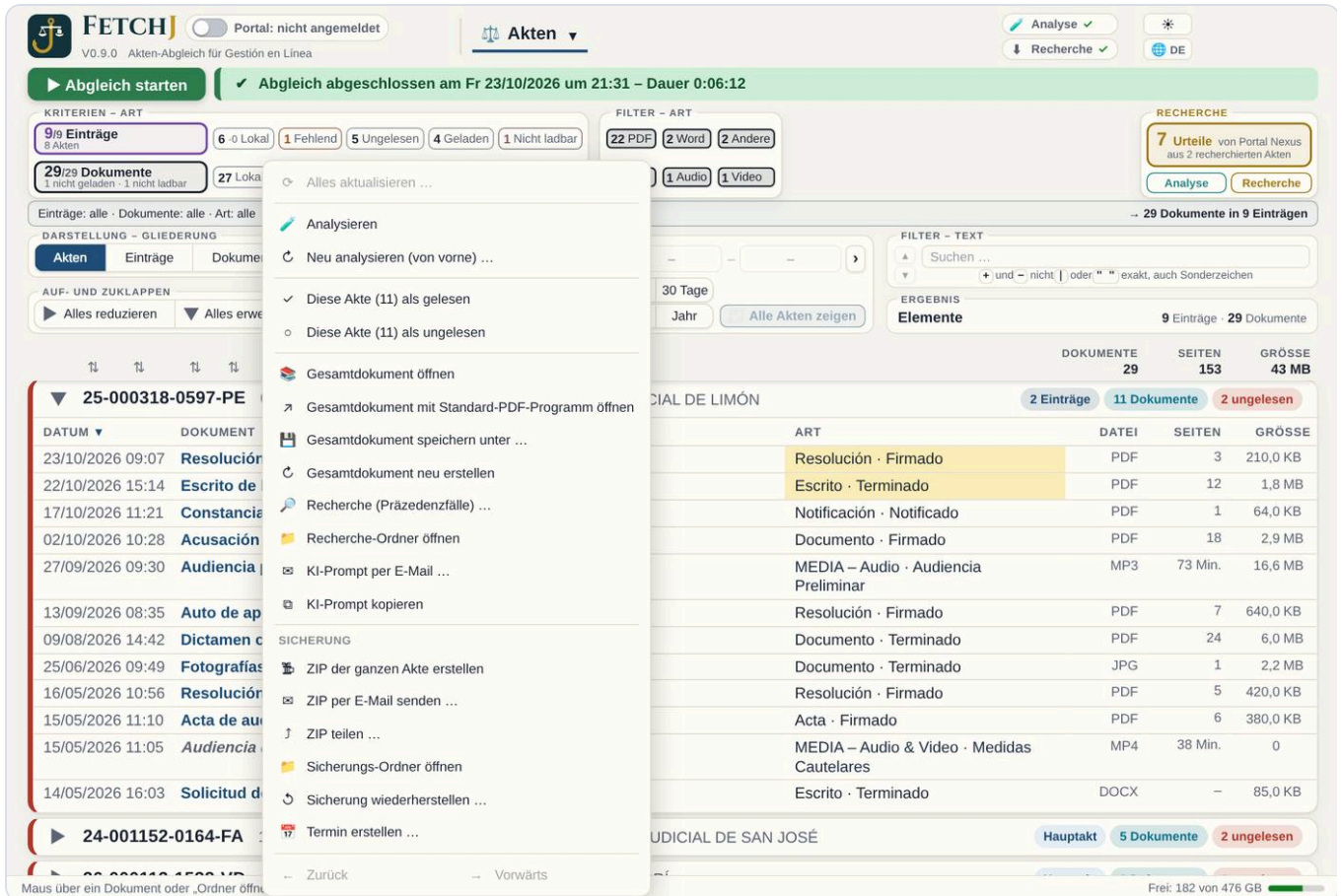
19. Eine Akte im Detail

▼	25-000318-0597-PE	04/03/2025	TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN			2 Einträge	11 Dokumente	2 ungelesen
DATUM ▼	DOKUMENT		ART	DATEI	SEITEN	GRÖSSE		
23/10/2026 09:07	Resolución que señala fecha para juicio oral	ungelesen	Resolución · Firmado	PDF	3	210,0 KB		
22/10/2026 15:14	Escrito de la defensa – ofrecimiento de prueba	ungelesen	Escrito · Terminado	PDF	12	1,8 MB		
17/10/2026 11:21	Constancia de notificación electrónica		Notificación · Notificado	PDF	1	64,0 KB		
02/10/2026 10:28	Acusación y solicitud de apertura a juicio		Documento · Firmado	PDF	18	2,9 MB		
27/09/2026 09:30	Audiencia preliminar		MEDIA – Audio · Audiencia Preliminar	MP3	73 Min.	16,6 MB		
13/09/2026 08:35	Auto de apertura a juicio		Resolución · Firmado	PDF	7	640,0 KB		
09/08/2026 14:42	Dictamen criminalístico		Documento · Terminado	PDF	24	6,0 MB		
25/06/2026 09:49	Fotografías de la inspección		Documento · Terminado	JPG	1	2,2 MB		
16/05/2026 10:56	Resolución de medidas cautelares		Resolución · Firmado	PDF	5	420,0 KB		
15/05/2026 11:10	Acta de audiencia de medidas cautelares		Acta · Firmado	PDF	6	380,0 KB		
15/05/2026 11:05	Audiencia de medidas cautelares		MEDIA – Audio & Video · Medidas Cautelares	MP4	38 Min.	0		
14/05/2026 16:03	Solicitud de prisión preventiva		Escrito · Terminado	DOCX	–	85,0 KB		

Eine aufgeklappte Akte

- **Kopfzeile:** Aktenzahl, Eingangsdatum, Gericht; rechts Abzeichen – „2 Einträge“, „11 Dokumente“, „2 ungelesen“. Der farbige Rand links: rot = ungelesen.
- Ein Klick auf die **Aktenzahl** klappt die Akte auf oder zu. Ein Klick auf den **Namen des Gerichts** öffnet das **Gesamt-PDF** der Akte (Kapitel 21).
- **Zweite Zeile:** Rechtsgebiet und Klasse, „**Ordner öffnen**“, die **Parteien** (aufklappbar).
- **Dokumente:** Datum, Bezeichnung (ein Klick öffnet), Art · Estado, Dateityp, Seiten (bei Aufnahmen die Länge in Minuten), Größe. Gelb hinterlegt = ungelesen.

Rechtsklick auf eine Akte öffnet ihr Menü:



Rechtsklick auf eine Akte

- **Analysieren** bzw. **Neu analysieren (von vorne)** (Kapitel 25)
- **Diese Akte als gelesen / als ungelesen**
- **Gesamtdokument öffnen**, mit Standard-PDF-Programm öffnen, speichern unter ..., neu erstellen (Kapitel 21)
- **Recherche (Präzedenzfälle) ...**, Recherche-Ordner öffnen, KI-Prompt per E-Mail / kopieren (Kapitel 24–28)
- **Sicherung**: ZIP der ganzen Akte erstellen, per E-Mail senden, teilen, Sicherungs-Ordner öffnen, Sicherung wiederherstellen (Kapitel 29)
- **Termin erstellen ...** (Kapitel 23)

Nicht mehr aktuell – Aktualisieren

Analyse, Recherche, Gesamt-PDF, Sicherung und KI-Prompt einer Akte sind nur für den Stand vollständig, aus dem sie gemacht wurden. FetchJ merkt sich diesen Stand – jedes Dokument und jede Aufnahme mit ID, Größe und Zustand – und vergleicht ihn nach jedem Abgleich: neue Dokumente (auch alte, die erst jetzt im Portal auftauchen), Dokumente, die jetzt ladbar sind, neue oder heruntergeladene Aufnahmen, geänderte und entfernte Dateien.

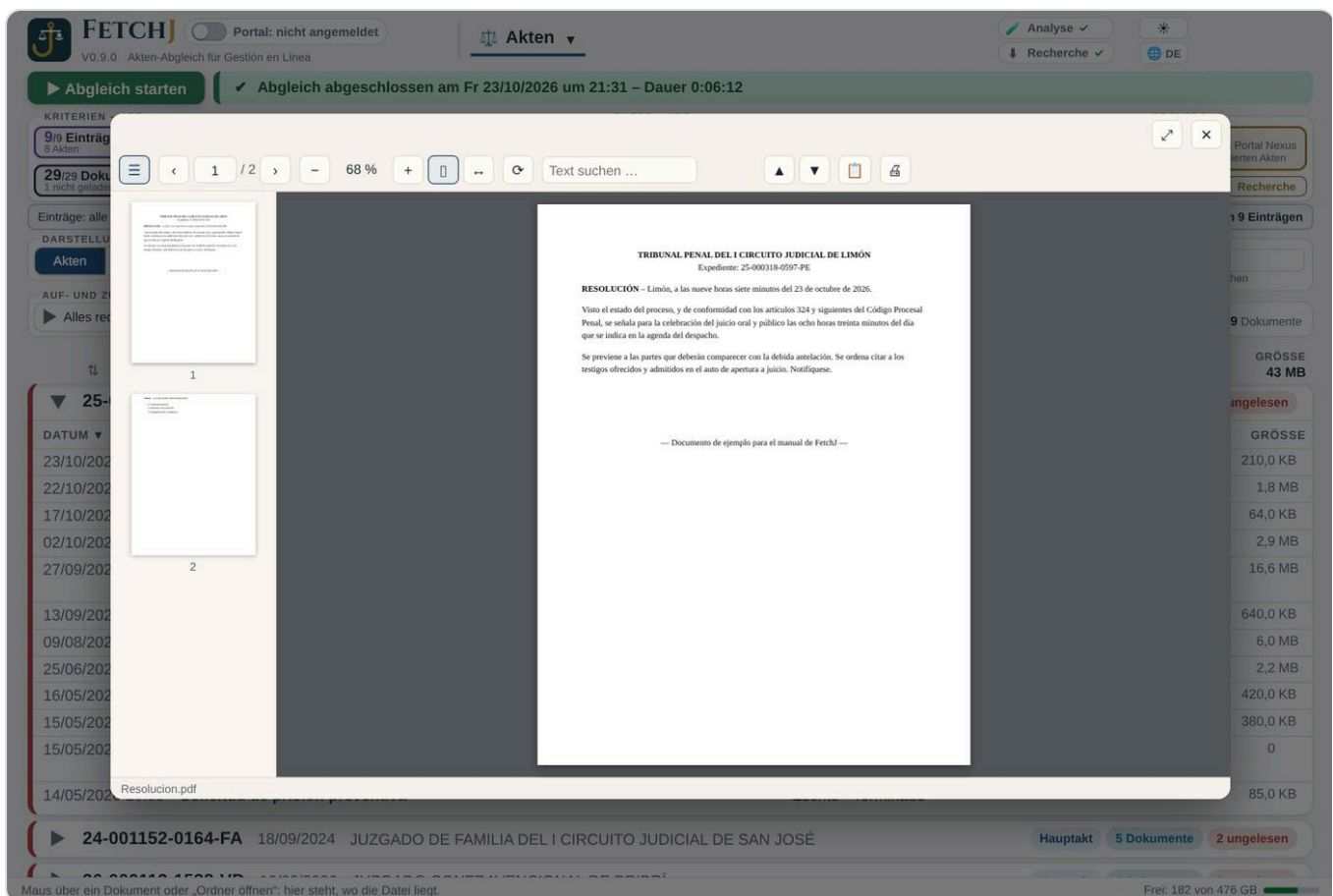
- **Statuszeile**: „🔄 In 2 Akte(n) ist etwas nicht mehr aktuell“ – ein Klick zeigt die Akten und je Teil, was sich geändert hat.
- **Abzeichen im Akt-Kopf**: „🔄 3 veraltet“ – ein Klick öffnet das Fenster **Aktualisieren**.
- **Rechtsklick** auf eine Akte → „Alles aktualisieren ...“.

Im Fenster **Aktualisieren** wählen Sie die Akten und die Teile (Analyse, Recherche, Gesamt-PDF, KI-Prompt, Sicherung). FetchJ erledigt sie im Hintergrund in der richtigen Reihenfolge – Analyse → Recherche → Gesamt-PDF → KI-Prompt → Sicherung; die Analyse liest nur die neuen Dokumente, die Recherche lädt nur fehlende Urteile. Alte Sicherungen und Prompts bleiben erhalten.

Wer es ohne Klick will: In den Einstellungen (Gruppe „Nach dem Abgleich aktualisieren“) können Analyse, KI-Prompt und Sicherung nach dem Abgleich selbst nachgeführt werden (Standard: aus). Die Recherche bei Nexus.PJ startet FetchJ nie von selbst. Was vor Version 0.8.86 gemacht wurde, bekommt seinen Stand aus der Zeit der Datei: Dokumente, die danach heruntergeladen wurden, gelten als neu.

20. Dokumente öffnen und lesen

Ein Klick auf die Bezeichnung öffnet das Dokument – im **Betrachter von FetchJ** (PDF und Bilder) oder im Standardprogramm von Windows (Einstellung „Dokumente öffnen mit“). Word-, RTF- und andere Dateien öffnen immer im Standardprogramm.



Der Betrachter

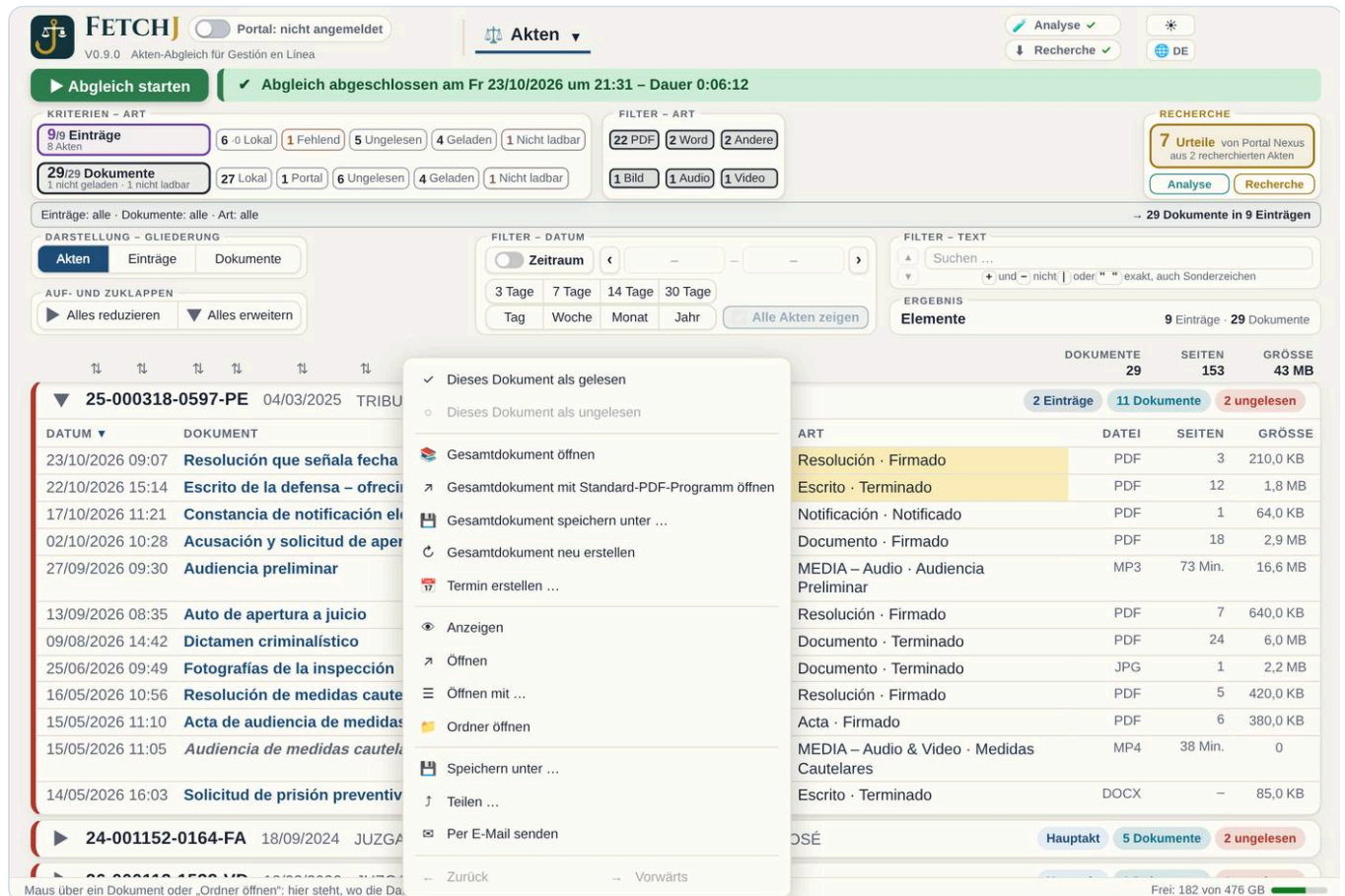
Der Betrachter kann:

- **Blättern**, Seitenzahl eingeben, **Zoom** (Größer / Kleiner / Breite / Ganze Seite), **Drehen**.
- **Seitenvorschau** links, **Inhaltsverzeichnis** des PDFs, falls vorhanden.
- **Text suchen** – Treffer markiert, Eingabe = nächster Treffer.

- **Text markieren und kopieren**, „ **Gesamten Text kopieren**“ (alle Seiten auf einmal, z. B. für eine KI), **Strg+A** markiert nur den Text des Dokuments.
- **Drucken**, **Mit Standard-PDF-Programm öffnen**.

Bei reinen Scans (Bilder ohne Text) gibt es keinen Text zum Suchen oder Kopieren – dafür liest die **Analyse** (Kapitel 25) die Seiten mit Texterkennung.

Rechtsklick auf ein Dokument: Dieses Dokument als gelesen / ungelesen, Gesamtdokument der Akte, Termin erstellen ..., Anzeigen, Öffnen, Öffnen mit ..., Ordner öffnen, Speichern unter ..., Teilen ..., Per E-Mail senden. Bei nicht ladbaren Dokumenten zusätzlich „als nie versucht markieren“ (der nächste Abgleich versucht es wieder) bzw. „als aufgegeben markieren“.



The screenshot shows the FetchJ software interface. At the top, there's a header with the FetchJ logo, a login status "Portal: nicht angemeldet", and a navigation menu with "Akten". Below the header, there's a status bar indicating "Abgleich abgeschlossen am Fr 23/10/2026 um 21:31 – Dauer 0:06:12". The main area is divided into several sections: "KRITERIEN - ART" with filters for "9/9 Einträge" and "29/29 Dokumente"; "FILTER - ART" with filters for "22 PDF", "2 Word", and "2 Andere"; and "RECHERCHE" with a search bar and buttons for "Analyse" and "Recherche". Below these, there's a table of documents with columns for "DATUM", "DOKUMENT", "ART", "DATEI", "SEITEN", and "GRÖSSE". A context menu is open over the first document, showing options like "Dieses Dokument als gelesen", "Gesamtdokument öffnen", "Gesamtdokument mit Standard-PDF-Programm öffnen", "Gesamtdokument speichern unter ...", "Gesamtdokument neu erstellen", "Termin erstellen ...", "Anzeigen", "Öffnen", "Öffnen mit ...", "Ordner öffnen", "Speichern unter ...", "Teilen ...", and "Per E-Mail senden".

Rechtsklick auf ein Dokument

Die **Fußzeile** zeigt, wo die Datei liegt, über der die Maus gerade steht.

21. Das Gesamt-PDF einer Akte

Für die Verhandlung, für das Gericht, für die Akte „zum Mitnehmen“: FetchJ fügt alle Dokumente einer Akte zu **einer PDF-Datei** zusammen.

- **Inhaltsverzeichnis** auf den ersten Seiten: jedes Dokument mit Datum, Bezeichnung, Art und Seite – jede Zeile anklickbar.
- **Lesezeichen** je Dokument, **Kopfzeile** auf jeder Seite: links der Dateiname, rechts „Erstellt // Seite 1 von 4 // Gesamt 522 von 642“. Ein Klick im Inhaltsverzeichnis springt an den Anfang der Seite.

- **Nicht ladbare Dokumente** bekommen eine eigene **rote Seite**: Datum, Bezeichnung, Dokument-ID und warum es fehlt. So sieht jeder Leser, dass das Gesamt-PDF hier eine Lücke hat – und warum.
- **Aufnahmen** (Audiencias) bekommen eine **blaue Seite** mit Datum, Länge, Art und Zustand – auch wenn die Aufnahme selbst nicht heruntergeladen ist.
- Word-, RTF- und Bilddateien werden in PDF umgewandelt.

Öffnen: Klick auf den Namen des Gerichts in der Kopfzeile der Akte – oder Rechtsklick → „Gesamtdokument öffnen“. Fehlt es noch oder ist es nicht mehr aktuell, fragt FetchJ, ob es jetzt (neu) erstellt werden soll. Nach jedem Abgleich macht FetchJ das Gesamt-PDF jeder Akte mit neuen Dokumenten neu (Einstellung „Gesamtdokument nach dem Abgleich erstellen“). Die Dateien liegen im Ordner `_overview` im Aktenordner. Reihenfolge, Inhaltsverzeichnis, Trennblätter und einen eigenen Hinweis („keine amtliche Fassung“) stellen Sie in den Einstellungen ein.

22. Aufnahmen (Audiencias)

Mit „**Aufnahmen herunterladen**“ lädt FetchJ nach den Dokumenten auch die Ton- und Videoaufnahmen der Verhandlungen – eine nach der anderen, genau so, wie der Server des Gerichts sie schickt. In der Liste stehen sie wie Dokumente, mit der Länge in Minuten statt der Seitenzahl. Ein Klick spielt sie im **Medienfenster** ab.

Nicht heruntergeladene Aufnahmen stehen kursiv in der Liste; die Maus darüber sagt, warum (Schalter aus, Akte ohne „Medien“, nur im Gerichtsarchiv, vom Gericht noch nicht eingearbeitet ...).

23. Termine und Erinnerungen

Rechtsklick auf eine Akte oder ein Dokument → „**Termin erstellen ...**“. FetchJ füllt Titel, Akte, Gericht und Dokument vor; Sie wählen Datum, Uhrzeit, Dauer, Ort, Erinnerung (z. B. 1 Tag vorher) und eine Notiz.

Termin erstellen

25-000318-0597-PE · 23/10/2026 09:07 · Resolución que señala fecha para juicio oral

Termine mit Anwesenheit

- ☐ Vorverhandlung
- ☒ Hauptverhandlung
- ☐ Fortsetzung der Hauptverhandlung
- ☐ Urteilsverkündung
- ☐ Anhörung Sicherungsmaßnahmen
- ☐ Verlängerung / Überprüfung der Maßnahmen
- ☐ Vergleichsverhandlung
- ☐ Anhörung zur alternativen Erledigung
- ☐ Beweisaufnahme
- ☐ Mündliche Berufungsverhandlung
- ☐ Ortsbesichtigung durch das Gericht
- ☐ Anhörung zu Schutzmaßnahmen
- ☐ Beschuldigtenvernehmung
- ☐ Zeugenaussage
- ☐ Gutachtertermin

Fristen

- ☐ Frist für Stellungnahme
- ☐ Frist für Auflage
- ☐ Klageantwort
- ☐ Antwort auf Widerklage
- ☐ Widerruf
- ☐ Berufung / Beschwerde
- ☐ Revision
- ☐ Ergänzung / Klarstellung
- ☐ Nichtigkeitsrüge
- ☐ Beweisangebot
- ☐ Sonstigen Schriftsatz einreichen
- ☐ Verjährung / Ausschlussfrist
- ☐ Zahlungs- / Vollstreckungsfrist

Anträge und Sonstiges

- ☐ Antrag auf Erlaubnis oder Änderung der Maßnahmen
- ☐ Ansuchen um Anhörung
- ☐ Genehmigter Zutrittstag
- ☐ Ablauf der Maßnahmen
- ☐ Zustellung (die Frist beginnt)
- ☐ Besprechung mit dem Anwalt
- ☐ Besprechung / Versammlung
- ☐ Telefonat
- ☐ Wiedervorlage

Titel

Juicio oral / Debate – 25-000318-0597-PE

Datum

10/23/2026

Uhrzeit

10:00 PM

Zeitzone

Costa Rica (UTC-06)

Dauer

1 h

☐ ganztägig

Ort

☐ Gericht ☐ Büro ☐ Microsoft Teams ☐ Zoom ☐ Telefon

Erinnerung

1 Tag vorher

zusätzlich

1 Stunde vorher

Zuständig / Teilnehmer

Notiz

☐ Hinweis zur üblichen Frist anzeigen (nur Text, FetchJ rechnet nichts) ☐ Ohne Aktenzahl und Namen (für Kalender, die andere einsehen)

Die Erinnerung kommt von Ihrem Kalender – FetchJ erinnert nicht selbst. Fristen immer im Beschluss prüfen.

Abbrechen

QR-Code

Google

Outlook

Per E-Mail

In Kalender

Termin erstellen

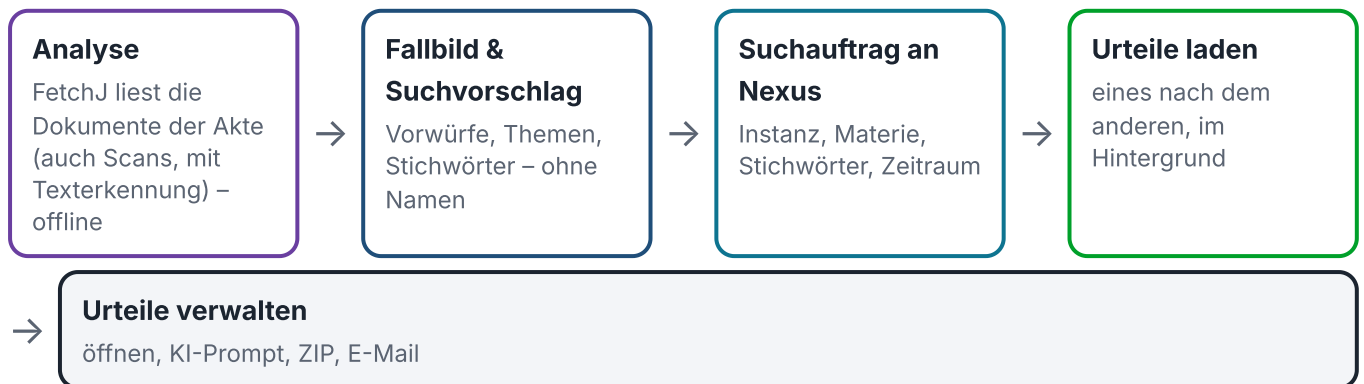
Dann: **In Kalender** (Datei für Outlook / Windows-Kalender), **Google**, **Outlook**, **Per E-Mail** oder **QR-Code** (mit dem Handy scannen). Mit „Ohne Aktenzahl und Namen“ bleibt der Termin neutral, wenn andere Ihren Kalender sehen.

Die Erinnerung kommt von Ihrem Kalender – FetchJ erinnert nicht selbst. Der Hinweis zur üblichen Frist ist nur ein Text aus dem Gesetz; **Fristen immer im Beschluss prüfen.**

Teil D – Recherche

24. Recherche – Überblick

Die Recherche hilft, zu einer Akte passende Urteile zu finden – in **Nexus.PJ**, der öffentlichen Rechtsprechungsdatenbank des Poder Judicial.



Ein typischer Fall – so arbeiten viele Anwälte mit FetchJ:

1. **Eine neue Akte kommt.** Der nächste Abgleich lädt ihre Dokumente; die Akte steht rot (ungelesen) oben.
2. **Lesen.** Sie öffnen die Dokumente im Betrachter; was gelesen ist, ist nicht mehr markiert.
3. **Termin.** Aus der Resolución mit der Ladung machen Sie mit Rechtsklick einen Termin für Ihren Kalender.
4. **Analyse.** Rechtsklick → „Recherche ...“ bzw. auf der Seite „Analyse“: FetchJ liest alle Dokumente der Akte, auch gescannte Seiten, und bildet daraus Stichwörter und ein Fallbild.
5. **Suche in Nexus.** Aus dem Suchvorschlag wird der Suchauftrag; Sie passen ihn an (Instanz, Materie, Stichwörter) und starten „Suchen und herunterladen“.
6. **Die besten Urteile laden.** Z. B. die 10 bis 50 Urteile mit den meisten Treffern – im Hintergrund, während Sie weiterarbeiten.
7. **Zusammenstellen.** Gesamt-PDF der Akte, die Urteile als ZIP – und auf Wunsch ein fertiger **KI-Prompt**, den Sie in die KI Ihrer Wahl einfügen.

So ist eine Akte, für deren Vorbereitung man früher viele Tage gebraucht hat, oft in wenigen Stunden recherchiert und vorbereitet. Die juristische Prüfung bleibt Ihre Arbeit – FetchJ nimmt Ihnen das Suchen, Laden und Ordnen ab.

25. Die Analyse einer Akte

Die Analyse liest die Dokumente einer Akte **nur auf diesem Computer** (offline):

- Text aus PDF und Word direkt; **gescannte Seiten mit Texterkennung (OCR)**. Dafür braucht es einmalig den **OCR-Zusatz** (ca. 15 MB, Knopf „OCR-Zusatz installieren“).

- Ladungen, Zustellungen und Bestätigungen werden übersprungen – sie bringen für die Suche nichts.
- Jedes gelesene Dokument wird sofort gemerkt; nach einem Anhalten geht es an derselben Stelle weiter.

Das Ergebnis:

- **Stichwörter** und ein **Suchvorschlag** für Nexus.
- **Fallbild:** Vorwürfe, Taten, Artikel des Código Penal, Anordnungen, Grenzwerte, Themen je Seite (Anklage, Verteidigung ...) – automatisch aus dem Text, nur mit Regeln, **ohne KI und ohne Namen**. Eine Hilfe zum Querlesen, kein Ersatz für das Lesen.

Kommen neue Dokumente dazu, ist die Analyse „**veraltet**“; „Weiter analysieren“ liest nur die neuen.

26. Die Seite „Analyse“

The screenshot shows the 'Analyse' page in the FETCH application. At the top, there's a header with the FETCH logo, version 'V0.9.0', and a login status 'Portal: nicht angemeldet'. A green bar indicates a successful sync: 'Abgleich abgeschlossen am Fr 23/10/2026 um 21:31 – Dauer 0:06:12'. Below this, there's a search filter 'Textfilter: Aktenzahl, Gericht ...' and buttons for 'Akten auswählen ...', 'Analysieren', 'Von vorne', and 'Aus Warteschlange'. The main table lists cases with columns: AKTE, DOKUMENTE, GELESEN, ZUSTAND, LETZTE ANALYSE, and SEITEN. The cases are: 24-000530-0166-LA (14 docs, 8/8 read, aktuell), 24-001152-0164-FA (6 docs, 2/4 read, veraltet (neue Dokumente)), 25-000210-0465-AG (12 docs, 7/7 read, aktuell), 25-000318-0597-PE (4 docs, 3/3 read, aktuell), 25-000777-0678-CI (10 docs, 6/6 read, aktuell), and 26-000112-1538-VD (8 docs, 5/5 read, angehalten bei 5/5). A footer note states: 'Die Analyse liest die Dokumente nur auf diesem Computer (offline). Jedes gelesene Dokument wird sofort gemerkt – nach einem Anhalten geht es beim nächsten Mal dort weiter; neue Dokumente eines Akts werden dazugelesen.'

AKTE	DOKUMENTE	GELESEN	ZUSTAND	LETZTE ANALYSE	SEITEN
☐ 24-000530-0166-LA	14 8 lesbar	8/8	aktuell	21.10.2026 15:05	65
☐ 24-001152-0164-FA	6 4 lesbar	2/4	veraltet (neue Dokumente)	21.10.2026 11:05	29 14 offen
☐ 25-000210-0465-AG	12 7 lesbar	7/7	aktuell	20.10.2026 14:05	56
☐ 25-000318-0597-PE	4 3 lesbar	3/3	aktuell	20.10.2026 10:05	20
☐ 25-000777-0678-CI	10 6 lesbar	6/6	aktuell	21.10.2026 13:05	47
☐ 26-000112-1538-VD	8 5 lesbar	5/5	angehalten bei 5/5	–	38

Die Seite „Recherche – Analyse“

Eine Liste aller Akten mit dem Stand ihrer Analyse (Dokumente, lesbar, gelesen, Seiten, letzte Analyse) und darüber die **Warteschlange**:

- Akten anhaken → „**Analysieren**“ (nur Fehlendes) oder „**Von vorne**“; „**Aus Warteschlange**“, „**Analysedaten löschen**“. „**Von vorne**“ rechnet Stichwörter und Auswertung neu und liest PDFs mit Text neu; die Texterkennung gescannter Seiten bleibt erhalten (geht schnell). Nur mit dem

Haken „**Texterkennung ebenfalls wiederholen**“ wird auch sie neu gemacht – das dauert lange (etwa 6 s je gescannter Seite).

- Es läuft **eine Analyse nach der anderen**. Reihenfolge mit $\ddots$ ziehen oder $\blacktriangle \blacktriangledown$; $\blacksquare$ pausiert eine Akte (die nächste läuft weiter), $\blacktriangleright$ setzt fort, $\blacksquare$ hält an.
- Die Analyse läuft im Hintergrund weiter, auch wenn Sie auf eine andere Seite wechseln. Der Knopf „Analyse“ im Kopf zeigt den Stand.

Die Analyse kann den Computer spürbar auslasten (Texterkennung). Wird FetchJ geschlossen, geht es beim nächsten Start mit „ $\blacktriangleright$ Fortsetzen“ weiter.

27. Suchauftrag und Nexus.PJ

The screenshot shows the FetchJ interface with the following sections:

- Header:** FetchJ logo, Portal: nicht angemeldet, Akten dropdown, Analyse and Recherche status indicators, and a DE language selector.
- Progress Bar:** Abgleich starten button, Abgleich abgeschlossen am Fr 23/10/2026 um 21:31 – Dauer 0:06:12.
- Navigation:** Zurück zu den Akten, 25-000318-0597-PE TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN, Analyse vom 2026-10-18 02:42, Nexus-Fenster zeigen, and Analyse neu erstellen buttons.
- Analysis Summary:** Analyse abgeschlossen: 12 Dokumente gelesen (3 mit OCR), 2 ohne Inhalt überspringen.
- 1 Stichwörter:** aus dem Fall – Wort oder Phrase. Includes fields for "Alle diese Begriffe müssen vorkommen", "Mindestens einer eines genügt", and "Ohne diese Begriffe dürfen nicht vorkommen". Suggests terms like "cadena de custodia", "reconocimiento en rueda", "arma", and "prueba testimonial".
- 2 Instanz (Despacho):** Mehrfachauswahl - 6 gewählt. Includes checkboxes for "Salas – höchste Instanz" (Sala Primera, Sala Tercera, Sala Tercera Materia Penal Juvenil, Tribunal de Corte Plena) and "Casación".
- 3 Leitentscheidungen:** Includes checkboxes for "Resolución relevante", "Resolución clave", "Criterio unificador", "Cambio de criterio", "Resolución estructural", and "Erst Leitentscheidungen, dann alle anderen".
- 4 Materie / Thema:** Mehrfachauswahl. Includes "Art" (Resolución Judicial) and "Tema estratégico" (Acceso a la Justicia, Ambiental, Constitución Política, etc.).
- 5 Ergebnis, Zeitraum, Umfang:** Includes "Ausgang" (zugunsten, abgewiesen, formal), "Jahr" (2000 bis 2026), and "Treffer" (10, 20, 30, 40, 50).
- Footer:** SUCHAUFRAG AN NEXUS (AUS DER AUSWAHL GEBAUT) with a search bar containing ("robo agravado" OR "prisión preventiva") · Resolución Judicial. Includes buttons for "Suche in Nexus öffnen", "Suchen", and "Suchen und herunterladen".

Der Suchauftrag

Der **Suchauftrag** wird aus der Analyse vorausgefüllt; Sie können alles ändern:

1. **Instanz (Despacho)** – Mehrfachauswahl, z. B. Salas der Corte, Tribunales de Apelación.
2. **Materie / Thema** – Art, Tema estratégico, Descriptor.
3. **Stichwörter** – Vorschläge aus dem Fall anklicken oder eigene eintragen; Verknüpfung **alle (UND)** oder **mindestens eines (ODER)**; Wörter ausschließen.
4. **Ergebnis, Zeitraum, Umfang** – Ausgang, Jahr von-bis, Zahl der Treffer, „Leitentscheidungen zuerst“, „Höchste Instanz zuerst“.

Nur Rechtsbegriffe – nie Namen, Ausweis- oder Aktenzahlen in die Suche schreiben. Die Suche geht an eine öffentliche Seite.

Dann:

- **„Suchen“** – FetchJ öffnet die öffentliche Seite von Nexus in einem eigenen Fenster und liest die Treffer. Sie wählen die Urteile aus (sortiert nach meisten Stichwörtern, Nexus-Reihenfolge oder Jahr) und **„Ausgewählte herunterladen“**.
- **„Suchen und herunterladen“** – sucht und lädt die gewählte Zahl an Urteilen gleich, im Hintergrund, mit Wiederholung, wenn Nexus nicht antwortet.

Alle Downloads laufen über die **Download-Warteschlange**: ein Urteil nach dem anderen, mit mindestens 5 Sekunden Abstand, damit Nexus.PJ nicht belastet wird. Verlangt Nexus eine Bestätigung (Captcha), meldet es zu viele Downloads oder sperrt es kurz, pausiert die Warteschlange; „Alle fortsetzen“ macht später weiter.

28. Urteile verwalten

FETCHJ Portal: nicht angemeldet VO 9.0 Akten-Abgleich für Gestión en Línea

Recherche

Abgleich starten Abgleich abgeschlossen am Fr 23/10/2026 um 21:31 – Dauer 0:06:12

KRITERIEN – ART

9/9 Einträge 6/0 Lokal 1 Fehlend 5 Ungelesen 4 Geladen 1 Nicht ladbar

29/29 Dokumente 27 Lokal 1 Portal 6 Ungelesen 4 Geladen 1 Nicht ladbar

DARSTELLUNG – GLIEDERUNG

Akten Einträge Dokumente

AUF- UND ZUKLAPPEN

Alle reduzieren Alles erweitern

FILTER – ART

22 PDF 2 Word 2 Andere

1 Bild 1 Audio 1 Video

FILTER – DATUM

Zeitraum 3 Tage 7 Tage 14 Tage 30 Tage Tag Woche Monat Jahr Alle Akten zeigen

FILTER – TEXT

Suchen ...

RECHERCHE

7 Urteile von Portal Nexus aus 2 recherchierten Akten

Analyse Akten

ERGEBNIS

6 Akten · 2 recherchiert · 7 Urteile

Keine Urteile ausgewählt Analysieren (0) Suchen und laden (0) Öffnen In Nexus öffnen KI-Prompt ... Weitere Löschen ...

AKTE	URTEILE	ANALYSE	SEITEN	GRÖSSE	LETZTE RECHERCHE
▼ 24-001152-0164-FA JUZGADO DE FAMILIA DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	2	keine Analyse	14	463 KB	21.10.2026 10:16
DATUM URTEIL THEMA SEITEN GRÖSSE					
15/05/2023 Tribunal de Familia · Res. 2023-00395-2023			6	211 KB	
16/11/2020 Sala Segunda de la Corte · Res. 2020-00412-2020			8	252 KB	
▼ 25-000318-0597-PE TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LIMÓN	5	keine Analyse	46	1,4 MB	21.10.2026 10:14
DATUM URTEIL THEMA SEITEN GRÖSSE					
12/08/2022 Tribunal de Apelación de Sentencia Penal del III Circuito Judicial de...			5	190 KB	
11/06/2021 Sala Tercera de la Corte · Res. 2021-00327-2021			11	313 KB	
13/10/2020 Tribunal de Apelación de Sentencia Penal de Cartago · Res. 2020-0036...			9	272 KB	
10/03/2019 Sala Tercera de la Corte · Res. 2019-00310-2019			7	231 KB	
14/02/2018 Sala Tercera de la Corte · Res. 2018-00378-2018			14	375 KB	
▼ 24-000530-0166-LA JUZGADO DE TRABAJO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	0	keine Analyse	–	–	Recherche öffnen
▼ 25-000318-0465-AC	0	keine Analyse	–	–	Recherche öffnen

Maus über ein Dokument oder „Ordner öffnen“; hier steht, wo die Datei liegt.

Frei: 182 von 476 GB

Die Seite „Recherche“: Urteile je Akte

Die Seite **Recherche** zeigt je Akte die geladenen Urteile, die Analyse und die letzte Recherche. Darüber Kacheln (mit Urteilen, mit Analyse, OCR-Textdateien, KI-Prompts, Speicher) und ein Textfilter.

- **Akten anhängen** → „**Analysieren (n)**“ bzw. „**Suchen und laden (n)**“ – für mehrere Akten auf einmal, jede mit dem Suchvorschlag ihrer Analyse.
- **Urteile anhängen** → „ **Öffnen**“, „ **In Nexus**“, „ **Senden ...**“, „ **ZIP ...**“, „ **Kopieren nach ...**“, „ **In den Papierkorb ...**“.
- „**KI-Prompt ...**“ – ein fertiger Text für die KI Ihrer Wahl mit den Daten der Akte und den Urteilen: per E-Mail an Sie oder in die Zwischenablage. FetchJ fragt nur, welche Partei Sie vertreten (die Rolle, keinen Namen), und schickt selbst **nichts** an eine KI.

Die Urteile liegen im Ordner `_research` beim Aktenordner; der Dateiname beginnt mit der Aktenzahl. Gelöschtes geht in den Papierkorb von Windows. Es sind lokale Kopien öffentlicher Urteile – sie sind jederzeit wieder bei Nexus.PJ abrufbar.

Teil E – Sicherung

29. Sicherung & Wiederherstellung

FETCHJ V0.9.0 Akten-Abgleich für Gestion en Ligne

Portal: nicht angemeldet

Sicherung

Abgleich starten | Abgleich abgeschlossen am Fr 23/10/2026 um 21:31 – Dauer 0:06:12

AKTEN

- 6 Akten gesamt
- 2 Sicherung aktuell
- 2 Sicherung veraltet
- 2 ohne Sicherung

SICHERUNGEN

- 4 ZIP-Dateien
- 72 MB Speicher
- 0 anderer Ordner

Sicherung & Wiederherstellung Textfilter: Aktenzahl, Gericht ...

☐ Akten auswählen ...

AKTE	LETZTE SICHERUNG	INHALT	GRÖSSE	ZUSTAND
☐ ▶ 25-000318-0597-PE	21.10.2026 20:00 1 Sicherung(en)	Dokumente Aufnahmen Analyse Recherche	8 MB	✓ aktuell
☐ ▶ 24-001152-0164-FA	21.10.2026 20:00 1 Sicherung(en)	Dokumente Aufnahmen Analyse Recherche	13 MB	veraltet · 3 neue/geänderte Dateien
☐ ▶ 26-000112-1538-VD	–	Dokumente Aufnahmen Analyse Recherche	–	keine Sicherung
☐ ▶ 25-000777-0678-CI	21.10.2026 20:00 1 Sicherung(en)	Dokumente Aufnahmen Analyse Recherche	23 MB	✓ aktuell
☐ ▶ 25-000210-0465-AG	21.10.2026 20:00 1 Sicherung(en)	Dokumente Aufnahmen Analyse Recherche	28 MB	veraltet · 3 neue/geänderte Dateien
☐ ▶ 24-000530-0166-LA	–	Dokumente Aufnahmen Analyse Recherche	–	keine Sicherung

Sicherungs-Ordner: · frei ?

Die Seite „Sicherung & Wiederherstellung“

Je Akte eine **ZIP-Sicherung** – zum Archivieren, zum Weitergeben, zum Umziehen auf einen anderen Computer.

- **Kacheln:** Akten gesamt, Sicherung aktuell, Sicherung veraltet, ohne Sicherung, ZIP-Dateien, Speicher.
- Akten anhängen → „ **Sicherung erstellen ...**“: Sie wählen die Teile – **Dokumente** (mit Akten-Info und Gesamt-PDF), **Aufnahmen**, **Analyse**, **Recherche** – und den Zielordner. FetchJ prüft vorher, ob genug Platz frei ist.
- „ **Senden ...**“, „ **Teilen ...**“ – eine Sicherung per E-Mail oder über Windows teilen (bei großen Dateien besser „Teilen“).
- „ **Wiederherstellen ...**“ – fehlende Dateien kommen zurück; eine Datei, die hier anders ist, wird **nicht** überschrieben.
- „ **Ordner**“, „ **Löschen ...**“ (in den Papierkorb).

„Sicherung veraltet“ heißt: Seit der letzten Sicherung sind Dateien dazugekommen oder geändert worden. Gibt es schon eine Sicherung mit genau diesem Inhalt, verwendet FetchJ sie, statt eine zweite zu machen.

Teil F – Einstellungen

Die Einstellungen sind auf drei Seiten verteilt: **Login-Assistent**, **Einstellungen** und **Erweiterte Einstellungen**. Geänderte Werte sind markiert; „**Speichern**“ speichert, „**Standardwerte laden**“ setzt alles zurück. Verlassen Sie die Seiten mit ungespeicherten Änderungen, fragt FetchJ nach.

30. Login-Assistent

Login-Assistent `login.login_assist`

auto = das Programm klickt bis zur Anmeldemaske vor (siehe Anmeldeart) und holt das Browserfenster nach vorne; hat der Browser Benutzer und Passwort selbst ausgefüllt (im Browser gespeichert), klickt es weiter bis zum Feld für den Sicherheitscode (siehe Verifizierung). off = es holt nur das Fenster nach vorne, Sie klicken alles selbst. Meldet die Anmeldeseite einen Fehler (Passwort falsch oder abgelaufen, Portal sperrt), klickt es bis zu Ihrer nächsten eigenen Anmeldung gar nichts an. Passwort und Sicherheitscode trägt das Programm NIE ein.

Standard: auto – bis zur Anmeldemaske

Anmeldeart `login.login_user_type`

Wie Sie sich im Portal anmelden. user_and_password = „Ciudadanía“ (Benutzer + Passwort); firma_digital / personal_judicial / others kennt das Programm noch nicht – dort hält es früher an.

Standard: Benutzer + Passwort (Ciudadanía)

Sicherheitscode `login.validation_method`

Woher Sie den Code holen: app = Authenticator-App, email = Code aus der E-Mail des Portals. Den Code geben IMMER Sie selbst im Browser ein.

Standard: App (Authenticator)

Am Ende abmelden `login.logout_at_end`

Meldet sich nach dem Abgleich im Portal ab („Salir“), damit keine Sitzung offen bleibt. Wird der Browser am Ende geschlossen, meldet sich FetchJ immer ab.

Standard: aus

Hinweis vor dem Start `login.confirmation_dialog`

Zeigt nach „Abgleich starten“ zuerst ein Fenster, was jetzt passiert (Browserfenster geht auf, dort selbst anmelden, dann hier „✓ Angemeldet“). Aus = sofort starten.

Standard: an

Rückfrage beim Online-Schalter `login.online_confirm`

Frägt vor dem Ein- oder Ausschalten des Online-Schalters nach („Mit dem Portal verbinden?“ / „Vom Portal abmelden?“). Aus = der Schalter wirkt sofort. Standard: ein.

Standard: an

Portal beim Start online schalten `portal.online_at_start`

An: FetchJ geht beim Start von selbst online – wie ein Klick auf den Online-Schalter (der Login-Assistent klickt vor, den Code gibst du ein). Aus: das Portal bleibt beim Start offline, bis du den

Online-Schalter klickst. „Portal online halten“ und der automatische Cron-Timer wirken nur, solange das Portal online ist.

Standard: aus

Windows Hello beim Start `login.windows_hello`

Beim Start fragt FetchJ Windows, ob die Person am Computer bestätigt ist (PIN, Fingerabdruck oder Gesicht). FetchJ sieht davon nichts – Windows antwortet nur „bestätigt“ oder nicht. Gilt bis FetchJ geschlossen wird. Schützt das FetchJ-Fenster vor anderen am offenen Computer; die Dateien selbst schützt Windows (eigener Ordner, Verschlüsselung). Standard: aus.

Standard: aus

Erststart-Assistent zeigen `login.ask_wizard`

Zeigt beim Start den Assistenten für die ersten Schritte, solange auf diesem Computer noch kein Akt bekannt ist. Aus = nicht mehr zeigen („Nicht wieder anzeigen“ im Assistenten schaltet das aus). Standard: ein.

Standard: an

Hinweis „verschlüsseltes Laufwerk“ `login.ask_storage`

Zeigt den Hinweis zum Speicherort der Akten (verschlüsseltes Laufwerk empfohlen) beim ersten Start und wenn der Aktenordner geändert wird. Standard: ein.

Standard: an

Rückfrage vor dem Gesamtdokument `login.ask_casepdf`

Fragt beim Klick auf einen Akt, ob das noch fehlende Gesamtdokument jetzt erstellt werden soll. Aus = es wird gleich erstellt. Standard: ein.

Standard: an

Rückfrage beim Markieren mehrerer Akten `login.ask_read`

Fragt, bevor Dokumente aus mehreren Akten auf einmal als gelesen oder ungelesen markiert werden. Aus = sofort markieren. Standard: ein.

Standard: an

Benutzer und Passwort im Portal-Fenster merken `login.save_password`

Ein: Das Portal-Fenster fragt nach der Anmeldung „Passwort speichern?“ und füllt Benutzer und Passwort beim nächsten Mal aus. Gespeichert wird vom Browser-Baustein von Windows (WebView2) im Profil des Portal-Fensters (pro Windows-Benutzer auf diesem Computer), verschlüsselt mit Ihrem Windows-Konto. FetchJ selbst sieht Benutzer und Passwort nie und speichert sie nicht. Den Sicherheitscode geben Sie immer selbst ein. Nur Windows. Ist beides ausgefüllt, klickt der Login-Assistent weiter bis zum Sicherheitscode („Iniciar sesión“, Prüfweg nach „Verifizierung“).

Standard: an

31. Einstellungen

Aktenordner `paths.case_dir`

Der Ordner, in den FetchJ die Akten legt – darin ein Unterordner je Aktenzahl. „📁 Auswählen ...“ öffnet die Ordnerauswahl von Windows (dort auch „Neuer Ordner“). auto = Windows-Ordner „Dokumente“ \FetchJ\Expedientes. Gibt es den Ordner noch nicht, legt FetchJ ihn an; der Ordner

darüber muss vorhanden sein, sonst startet der Abgleich nicht und sagt es hier. Ein anderer Ordner heißt: die Akten im alten Ordner bleiben dort, FetchJ beginnt im neuen.

Standard: auto

Nur Aktenverzeichnis `download.list_only`

Holt nur die Liste „Mis expedientes“ (alle Aktenzahlen und Einträge) und zeigt sie in der Aktenübersicht – öffnet keinen Eintrag und lädt nichts herunter. Ideal beim ersten Mal, um zu sehen, was es gibt: solange noch keine Akte bekannt ist, ist es hier vorausgewählt; nach so einem Lauf schaltet es sich von selbst wieder aus.

Standard: aus

Akten gruppiert `report.html_group_entries`

Ein = jede Aktenzahl einmal: eine Karte je Aktenzahl mit allen ihren Einträgen (Gerichte, Haupt- und Nebenakte), und die Akten-Auswahl darunter zeigt jede Aktenzahl einmal – die Wahl gilt für alle ihre Einträge. Aus = jeder Eintrag einzeln: eine Karte je Eintrag, und die Akten-Auswahl zeigt alle Einträge mit eigener Wahl (dieselbe Aktenzahl kommt mehrfach vor, wenn der Akt von Gericht zu Gericht gegangen ist).

Standard: an

Akten-Auswahl `filter.case_modes`

Je Akte: „Nicht laden“ = wird übergangen; „Ab Datum“ = nur Dokumente ab „Nur Dokumente ab Datum“; „Vollständig“ = alle Dokumente dieser Akte, unabhängig vom Datum. „Neue Akten aus dem Portal“ gilt für Akten, die hier noch nicht stehen (auch „Vollständig“ möglich).

Standard: alle „Ab Datum“

Nur Dokumente ab Datum `download.docs_from_date`

Schalter ein = ältere Dokumente werden nicht geladen (schon vorhandene bleiben, wie sie sind); das Datum im Kalender wählen. Schalter aus = alle Dokumente (ganzer Zeitraum) – auch für Akten, die in der Akten-Auswahl auf „Ab Datum“ stehen. Bei neuen Installationen: der Monatserste, der mindestens 20 Tage zurückliegt – damit der erste Abgleich schnell fertig ist. Mehr Dokumente: Datum früher setzen, Schalter aus oder bei einer Akte „Vollständig“ wählen.

Standard: Auto (01/10/2026)

Höchstens so viele Dokumente `download.max_documents_per_run`

Bricht nach so vielen Downloads ab (0 = keine Grenze). Für Tests.

Standard: 0

Aufnahmen herunterladen (Audiencias) `download.download_media`

Ein: Nach den Dokumenten lädt FetchJ auch die Aufnahmen der Verhandlungen (Ton, Video) in den Aktenordner – eine nach der anderen, mindestens 5 s Abstand, genau so, wie sie der Server des Gerichts schickt. Ein Video kommt als Bild + Ton; mit dem Zusatz ffmpeg werden beide ohne jede Änderung zu einer .mp4-Datei zusammengefügt. Aufnahmen können groß sein (mehrere hundert MB). Aus: sie stehen in der Liste als „noch nicht heruntergeladen“. Standard: aus. Welche Akten: Spalte „Medien“ in der Aktenauswahl (Standard: keine).

Standard: aus

Parteien aktualisieren `report.update_parties`

Liest bei jedem Lauf die Parteien (Personen und Rollen) jedes Eintrags neu.

Standard: an

Personendaten in der Akt-Info `report.case_info_personal`

Schreibt in die Datei _CASE_INFO je Akt auch Ausweisnummern, Geburtsdaten, Adressen usw. der Parteien. Aus = nur Rolle und Name (Datensparsamkeit).

Standard: aus

Aktenübersicht – Gliederung `report.html_list_mode`

Wie die Dokumente beim Öffnen gegliedert sind: Akten = je Akte eine Liste aller ihrer Dokumente (Standard); Einträge = je Akte ihre Einträge (Gerichte, Haupt-/Nebenakt) mit ihren Dokumenten; Dokumente = alle Dokumente in einer Liste, die Aktenzahl in jeder Zeile. Oben in der Aktenübersicht jederzeit umschaltbar.

Standard: Akten

Aktenübersicht – alle Akten zeigen `report.html_show_all`

Ein: beim Öffnen alle Akten und Dokumente zeigen, der Zeitraum ist darin grün markiert. Aus: nur die Dokumente im Zeitraum. Oben im Zeitraum-Kasten jederzeit umschaltbar.

Standard: an

Aktenübersicht – Standardanzeige `report.html_report_default_view`

Womit die Aktenübersicht beim Öffnen beginnt: alle Akten, oder nur die Dokumente eines Zeitraums: Tag, Woche, Monat, Jahr (nach Kalender, beginnt mit dem aktuellen) oder 3 / 7 / 14 / 30 Tage bis heute (nach ihrem Datum im Portal, grün markiert). Oben in der Aktenübersicht jederzeit umschaltbar.

Standard: Woche

Dokumente öffnen mit `report.open_documents`

Klick auf ein Dokument in der Aktenübersicht: im Betrachter von FetchJ (PDF und Bilder) oder mit dem Standardprogramm des Systems (z. B. dem PDF-Programm von Windows). Andere Dateiarnten (RTF, Word ...) öffnen immer mit dem Standardprogramm. Rechtsklick auf ein Dokument bietet immer beides („Anzeigen“ / „Öffnen“).

Standard: Betrachter von FetchJ

Betrachter-Fenster `viewer.mode`

Im Programmfenster = eine Ebene über FetchJ, immer nur ein Dokument (Rand siehe unten). Eigenes Fenster = frei verschiebbar, auch auf einen zweiten Bildschirm; ein neues Dokument erscheint im selben Fenster. Eigenes Fenster je Dokument = jedes Dokument in einem neuen Fenster, überlappend angeordnet: jedes neue Fenster eine Titelleiste weiter nach rechts oben, ausgehend vom zuletzt benutzten Betrachter-Fenster; am Bildschirmrand beginnt es wieder links unten. Ein eigenes Fenster merkt sich, wohin es geschoben wurde. Android: immer im Programmfenster.

Standard: Eigenes Fenster

Rand um den Betrachter (Pixel) `viewer.margin`

Nur „Im Programmfenster“: so viel Platz bleibt rundherum frei, damit FetchJ sichtbar bleibt. 0 = ganzes Programmfenster. Standard 100; in kleinen Fenstern wird der Rand automatisch schmaler.

Standard: 100 · erlaubt 0–400

Breite eigenes Betrachter-Fenster (Pixel) `viewer.window_width`

Nur „Eigenes Fenster“: Breite beim ersten Öffnen (danach gilt die zuletzt gezogene Größe; eine geänderte Einstellung gilt wieder). Standard 1024.

Standard: 1024 · erlaubt 400–4000

Höhe eigenes Betrachter-Fenster (Pixel) `viewer.window_height`

Nur „Eigenes Fenster“: Höhe beim ersten Öffnen (danach gilt die zuletzt gezogene Größe; eine geänderte Einstellung gilt wieder). Standard 768.

Standard: 768 · erlaubt 300–3000

Seitenvorschau `viewer.thumbs`

Links kleine Bilder aller Seiten; ein Klick springt zur Seite.

Standard: an

Zoom beim Öffnen `viewer.zoom`

Wie zuletzt = der Zoom, den Sie im Betrachter zuletzt eingestellt haben (beim ersten Mal ganze Seite) – Standard. Ganze Seite = eine Seite passt ganz ins Fenster; Breite = die Seite füllt die Breite; Prozent = fester Wert (siehe unten).

Standard: Wie zuletzt

Zoom in Prozent `viewer.zoom_percent`

Nur bei „Zoom beim Öffnen: Prozent“. Standard 100.

Standard: 100 · erlaubt 25–400

Text suchen und markieren `viewer.search`

Suchfeld im Betrachter; Text lässt sich markieren und kopieren. Geht nur bei PDFs mit Text, nicht bei reinen Scans.

Standard: an

Drucken `viewer.print`

Knopf „Drucken“ im Betrachter.

Standard: an

Inhaltsverzeichnis des PDFs `viewer.outline`

Zeigt das Inhaltsverzeichnis des Dokuments, falls es eines hat (neben der Seitenvorschau).

Standard: an

Gesamtdokument nach dem Abgleich erstellen `casepdf.auto`

Nach jedem Abgleich macht FetchJ für jeden Akt mit neuen Dokumenten das Gesamtdokument neu: alle Dokumente des Akts in einer PDF im Ordner „_overview“ (im Aktenordner, neben den Akten). Ein Klick auf den Titel eines Akts öffnet es. Die Einzeldateien bleiben unverändert. Standard: ein.

Standard: an

Gesamtdokument: Reihenfolge `casepdf.order`

Neuestes Dokument zuerst (Standard) oder ältestes zuerst.

Standard: neuestes zuerst

Gesamtdokument: Lesezeichen `casepdf.bookmarks`

Ein Lesezeichen je Dokument (Seitenleiste des PDF-Programms) – ein Klick springt zum Anfang des Dokuments. Standard: ein.

Standard: an

Gesamtdokument: Inhaltsverzeichnis `casepdf.toc`

Erste Seite(n): alle Dokumente mit Datum, Beschreibung, Typ und Seite; jede Zeile ist anklickbar.
Nicht ladbare Dokumente stehen grau darin. Standard: ein.
Standard: an

Gesamtdokument: Kopfzeile auf jeder Seite `casepdf.header`

Klein (8 pt) oben auf jeder Seite: links der Dateiname des Dokuments, rechts „Seite 1 von 4“.
Standard: ein.
Standard: an

Gesamtdokument: Trennblatt `casepdf.separator`

Vor jedem Dokument eine eigene Seite mit Datum, Beschreibung, Typ und Seitenzahl. Macht die Datei länger. Standard: aus.
Standard: aus

Gesamtdokument: Seitennummern je Dokument `casepdf.page_labels`

Das PDF-Programm zeigt als Seitennummer „3-2“ (Dokument 3, Seite 2) statt „Seite 17“. Standard: aus.
Standard: aus

Gesamtdokument: eigener Hinweis `casepdf.note`

Optional Text, der im Inhaltsverzeichnis und in der Mitte jeder Kopfzeile steht, z. B. „Zusammenstellung – keine amtliche Fassung“. Leer = kein Hinweis.
Standard: –

Nach dem Abgleich: Analyse selbst nachführen `stale.auto_analysis`

Ein: Kommt durch einen Abgleich etwas Neues in eine Akte, die schon analysiert ist, liest FetchJ danach selbst die neuen Dokumente (Texterkennung im Hintergrund, kann den Computer spürbar auslasten). Aus: nur der Hinweis „nicht mehr aktuell“ in der Statuszeile. Standard: aus.
Standard: aus

Nach dem Abgleich: KI-Prompt selbst neu erstellen `stale.auto_prompt`

Ein: Für Akten mit einem KI-Prompt, in die etwas Neues gekommen ist, legt FetchJ nach dem Abgleich (und nach der Analyse) einen neuen Prompt im Analyse-Ordner ab; der alte bleibt.
Standard: aus.
Standard: aus

Nach dem Abgleich: neue Sicherung erstellen `stale.auto_archive`

Ein: Für Akten mit einer Sicherung, in die etwas Neues gekommen ist, macht FetchJ nach dem Abgleich eine neue Sicherung mit denselben Teilen wie die letzte; die alte bleibt. Braucht Platz. Die Recherche bei Nexus.PJ macht FetchJ nie von selbst. Standard: aus.
Standard: aus

Sprache `general.language`

Sprache der ganzen Seite (Aktenübersicht, Einstellungen, Hilfe), des Programmfensters, des Logs und des Textberichts. Auch oben rechts umschaltbar. Der Fehlerbericht fürs Gericht ist immer spanisch.
Standard: Español

Darstellung `report.theme`

Hell, dunkel oder wie in Windows eingestellt – für die ganze Seite (Aktenübersicht, Einstellungen, Hilfe). Auch oben rechts umschaltbar (wirkt sofort).

Standard: ☛ Wie Windows

Farbe für Neues `report.new_color`

Eine Farbe für alles, was „neu“ anzeigt (Neuigkeiten, Markierungen, Datumsfilter) – hell und dunkel.

Standard: Grün (Rot 0, Grün 200, Blau 50). Wirkt sofort auf dieser Seite, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Grün (0/200/50)

Farbe für Akten im Portal `report.portal_color`

Färbt „Aktenzahlen / Einträge Portal“ und die Portal-Ansicht. Standard: Violett. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Violett (106/63/160)

Farbe für Akten lokal `report.local_color`

Färbt „Aktenzahlen / Einträge lokal“, das Abzeichen „Einträge“, den Schalter „Alle Akten zeigen“ sowie Hervorhebungen von Knöpfen und Links. Standard: Blau. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Blau (31/78/121)

Farbe für lokale Dokumente `report.local_docs_color`

Färbt „Insgesamt lokal“, das Abzeichen „Dokumente“ und die Ansicht „Alle Akten“ (alle lokalen Dokumente). Standard: Cyan (Hellblau). Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Cyan (14/116/144)

Farbe für Ungelesenes `report.downloaded_color`

Färbt die Kacheln „Ungelesen“ (Akten und Dokumente), die Markierung ungelesener Akten und das Abzeichen „ungelesen“ bei den Dokumenten. Standard: Rot (255/0/0). Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Rot (255/0/0)

Farbe für Heruntergeladen `report.dl_color`

Färbt die Kacheln „Heruntergeladen“ (Akten und Dokumente, die im letzten Abgleich heruntergeladen wurden). Standard: Magenta. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Magenta (190/24/93)

Farbe für Recherche-Urteile `report.nexus_color`

Färbt die Kachel „Recherche Urteile“, die Markierungen in der Recherche (Stichwörter, Leitentscheidungen) und die Anzeige „Suchen und herunterladen“. Standard: Gold. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Gold (197/154/46)

Farbe für „Gesamt“ `report.total_color`

Die große Kachel „Gesamt“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „PDF“ `report.pdf_color`

Das Kästchen „PDF“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „Word“ `report.word_color`

Das Kästchen „Word“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „Bild“ `report.image_color`

Das Kästchen „Bild“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „Audio“ `report.audio_color`

Das Kästchen „Audio“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „Video“ `report.video_color`

Das Kästchen „Video“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „Andere“ `report.other_color`

Das Kästchen „Andere“ der Dokumente. Standard: Schwarz, im dunklen Design Weiß. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Schwarz – dunkles Design: Weiß (27/36/48)

Farbe für „Nur im Portal“ `report.portal_only_color`

Das Kästchen „Nur im Portal“ der Dokumente (erkannt, noch nicht heruntergeladen). Standard: Grau. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Grau (123/132/148)

Farbe für fehlende Einträge `report.missing_color`

Färbt „Einträge fehlend“: Akten, die im Portal stehen, aber noch nicht auf diesem Computer sind. Standard: Orange. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Orange (199/106/0)

Farbe für nicht ladbar `report.error_color`

Eine Farbe für „Einträge nicht ladbar“ und „Dokumente nicht ladbar“ (das Portal öffnet bzw. liefert sie nicht) und für Fehlermeldungen. Standard: Braunrot (117/77/77). Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Braunrot (117/77/77)

Farbe der Textfilter-Treffer `report.hl_color`

Hintergrundfarbe, mit der im Bericht alle vom Textfilter gefundenen Stellen markiert werden. Die Schrift wird automatisch hell oder dunkel gesetzt, damit es lesbar bleibt. Standard: Gelb (253/255/0). Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Gelb (253/255/0)

Farbe des aktuellen Treffers `report.hl_cur_color`

Hintergrundfarbe des Treffers, zu dem die ▲▼-Navigation gerade gesprungen ist – kräftiger als die übrigen Treffer. Standard: Orange. Wirkt sofort, gespeichert mit „Speichern“.

Standard: Orange (232/89/12)

Automatischer Cron-Timer (Automatic Cron Timer) `cron.auto_cron_timer_enabled`

Während das Portal online ist (Schalter oben), alle X Minuten automatisch einen vollen Abgleich starten (Cron-Timer). Standard: aus – sonst wird nur per Knopf aktualisiert. Nutzt die offene Online-Sitzung (kein neuer Login).

Standard: aus

Cron-Timer-Intervall (Minuten) `cron.cron_timer_interval_min`

Abstand zwischen den automatischen Abgleichen in Minuten. Minimum 15. Nur wirksam, wenn der Cron-Timer an und das Portal online ist. Beispiel: 60 = stündlich, 120 = alle 2 Stunden.

Standard: 60 · erlaubt 15–1440

Portal online halten (Watchdog) `portal.keep_online`

An: Wenn das Portal online geschaltet ist, hält FetchJ die Sitzung am Leben (erneuert in Abständen den Zugang), damit sie nicht abläuft. Nach einem Abgleich geht FetchJ von selbst wieder online.

Aus: online bleibt nur bis zum nächsten Ablauf der Sitzung.

Standard: aus

32. Erweiterte Einstellungen

Die meisten Werte hier brauchen Sie nie zu ändern. Die Zahlen ① bis ④ bei den Wiederholungen zeigen, wie FetchJ mit Dokumenten umgeht, die das Portal nicht liefert: sofort wiederholen → nach einigen Abgleichen aufgeben → nach Tagen wieder versuchen → oder immer versuchen.

↶ Zurücksetzen

Wenn die Seite hängen bleibt (z. B. „läuft“ nach einem Stromausfall): Anzeige zurücksetzen, danach kann ein neuer Abgleich gestartet werden. Läuft das Programm wirklich, wird gefragt, ob es abgebrochen werden soll.

Abfrageart `download.entry_fetch_mode`

api = Direktabfrage (schnell, wenige Sekunden je Eintrag); click = jeden Eintrag in der Webseite öffnen (langsam, nur falls die Direktabfrage nicht geht).

Standard: api – Direktabfrage (schnell)

Auf dem Laufwerk frei lassen (GB) `download.min_free_gb`

So viel Platz lässt FetchJ auf dem Laufwerk des Aktenordners und auf dem seines Programmordners immer frei. FetchJ prüft das vor jeder Datei und bei Aufnahmen laufend alle 50 MB. Reicht der Platz nicht, endet der Abgleich mit „nicht genug freier Speicher“ – nichts gilt dann als fehlgeschlagen, der nächste Abgleich macht dort weiter. 0 = keine Reserve (auf eigene Verantwortung). Standard: 2.

Standard: 2 · erlaubt 0–1000

Probelauf `download.dry_run`

Zeigt nur, was geladen würde – lädt nichts herunter.

Standard: aus

Vorhandene Dateien ab Datum neu herunterladen `protocol.override_protocol`

Lädt alle Dokumente ab dem Datum darunter noch einmal herunter, auch die schon vorhandenen, und vergleicht sie mit den Dateien hier – nur bei Verdacht auf geänderte oder beschädigte Dateien. Fehlende Dokumente lädt jeder normale Abgleich ohnehin nach. Schaltet sich nach einem fertigen Abgleich selbst aus.

Standard: aus

... ab Datum `protocol.override_start_date`

Nur wirksam mit „Vorhandene Dateien ab Datum neu herunterladen“.

Standard: 2000-01-01

Wartezeit für die Aktenliste (s) `timeouts.list_timeout_sec`

So lange wartet FetchJ höchstens auf die Liste „Mis expedientes“ (einmal je Abgleich). Bei vielen Akten braucht das Portal dafür eine Minute oder mehr. Meldet das Portal einen Fehler oder die Abmeldung, bricht FetchJ sofort ab, ohne die Zeit abzuwarten.

Standard: 180 · erlaubt 60–600

Wartezeit, bis ein Download beginnt (s) `timeouts.document_download_timeout_sec`

So lange darf das Portal still sein, bevor ein Dokument zu kommen beginnt. Große Dateien bereitet das Portal erst vor (gemessen: 53 MB → 24 s, 283 MB → 10 s). Das Portal selbst bricht nach 60 s ab – mehr als 70 s bringt nichts.

Standard: 70 · erlaubt 30–120

Stille während eines Downloads (s) `timeouts.document_silence_timeout_sec`

Kommt während der Übertragung so lange nichts mehr, wird der Versuch abgebrochen. Solange Daten fließen, wird weitergeladen – auch bei langsamer Leitung und großen Dateien.

Standard: 30 · erlaubt 10–120

① Sofort wiederholen (im selben Abgleich) `timeouts.document_download_retries`

Wie oft ein fehlgeschlagenes Dokument gleich nochmal versucht wird, im selben Abgleich.

Antwortet das Portal zu einem Dokument gar nicht (Abbruch nach 60 s), wird es im selben Abgleich nicht wiederholt – der nächste Abgleich versucht es wieder. Standard 1.

Standard: 1 · erlaubt 0–3

② Aufgeben nach ... fehlgeschlagenen Abgleichen `protocol.skip_after_failed_runs`

Ein Dokument oder eine Aufnahme, die in so vielen Abgleichen nicht kam, wird nicht mehr versucht („aufgegeben“). Höchstens ein Fehlschlag pro Tag zählt; eine verlorene Anmeldung oder keine Antwort zählt nicht. Gilt auch für Akteneinträge, die sich nicht öffnen. Rechtsklick auf „Nicht ladbar“ → „als nie versucht markieren“ fängt wieder bei 0 an. 0 = nie aufgeben. Standard 2.

Standard: 2

③ Aufgegebene wieder versuchen nach ... Tagen `protocol.retry_skipped_after_days`

Nach so vielen Tagen wird ein aufgegebenes Dokument, eine Aufnahme oder ein Eintrag von selbst noch einmal versucht. Standard 90.

Standard: 90

④ Aufgegebene immer versuchen `protocol.retry_paused`

An: Auch aufgegebene Dokumente, Aufnahmen und Einträge werden bei jedem Abgleich versucht – egal, wie hoch ihr Zähler steht. Klappt es, wird der Zähler gelöscht; sonst zählt er weiter. Standard aus.

Standard: aus

Bei Abmeldung durch das Portal `errors.on_session_lost`

prompt = warten, bis Sie sich neu angemeldet haben, dann an derselben Stelle weiter (empfohlen);
abort = Stand speichern und beenden.

Standard: prompt – warten und weiter

Browser am Ende schließen `browser.close_browser_at_end`

Schließt das Browserfenster des Programms nach einem normalen Ende – und meldet sich vorher im Portal ab („Salir“).

Standard: aus

Portal-Fenster nach der Anmeldung `browser.portal_window`

Was mit dem Portal-Fenster geschieht, wenn Sie angemeldet sind: in die Taskleiste (minimiert), ganz ausblenden oder offen lassen. Es arbeitet in jedem Fall weiter und kommt von selbst nach vorne, wenn eine Anmeldung nötig ist; während eines Abgleichs zeigt es der Knopf „Portal-Fenster zeigen“.

Standard: in die Taskleiste (minimiert)

Anzeige im Programmfenster `ui.console_log_level`

Wie viel das schwarze Programmfenster zeigt. Die Log-Datei enthält immer alles.

Standard: 1 – nur Wichtiges

Nexus: Wartezeit je Versuch (Sekunden) `nexus.nexus_timeout_sec`

So lange wartet FetchJ, bis die Nexus-Seite die Treffer bzw. ein Urteil zeigt. Standard 60.

Standard: 60 · erlaubt 20–600

Nexus: Wiederholungen `nexus.nexus_retries`

Wie oft „Suchen und herunterladen“ es nach einem Fehlschlag erneut versucht (Suche und nicht geladene Urteile). 0 = nicht wiederholen. Standard 3.

Standard: 3 · erlaubt 0–50

Nexus: Pause zwischen den Versuchen (Minuten) `nexus.nexus_retry_pause_min`

Wartezeit vor jedem neuen Versuch. Beispiel: 10 Wiederholungen mit 20 Minuten Pause = über Nacht. Standard 5.

Standard: 5 · erlaubt 1–240

Nexus: Adresse `nexus.nexus_url`

Adresse der Rechtsprechungssuche Nexus.PJ. Standard <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr>. Nur https-Adressen unter [poder-judicial.go.cr](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr); eine andere Eingabe wird nicht verwendet (dann gilt der Standard).

Standard: <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr>

Nexus: Ersatzadresse `nexus.nexus_url_fallback`

Wird versucht, wenn Nexus unter der Adresse oben auch im zweiten Anlauf nicht antwortet. Leer = keine Ersatzadresse. Nur https-Adressen unter [poder-judicial.go.cr](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr).

Standard: –

Sitzung aufrechterhalten: Technik `portal.keep_alive_technique`

Welche Technik FetchJ benutzt, um die Portal-Sitzung am Leben zu halten – immer nur eine, zum Ausprobieren. 0 = aus. 1 = Maus-/Tastatur-Ereignisse in der Seite (bisheriges Verhalten, Standard). 2 = leichter Server-Aufruf. 3 = die eigene Aktenlisten-Abfrage der Seite noch einmal. 4 = eine Seite weiter in „Mis expedientes“ blättern. 5 = Seitenwechsel per Klick (Inicio → Mis expedientes). 6 = die Seite „Consulta – Mis expedientes“ wirklich neu laden. 7 = einen einzelnen Akt abfragen – die neueste Aktenzahl, die wir schon haben – eine echte, nicht gespeicherte Anfrage (Erwins Idee 23.10.); die Liste wird dafür nur einmal gelesen, danach nur der eine Akt. Während eines Abgleichs wirken 0–3 und 7 (4–6 würden die Seite verschieben, dann gilt Technik 1). Übergangen, wenn Sie gerade selbst im Portalfenster gearbeitet haben – das zählt als Aktivität.

Standard: 1 – Maus/Tastatur in der Seite

Sitzung aufrechterhalten: Takt (Minuten) `portal.keep_alive_timer_min`

Wie oft die gewählte Technik ausgeführt wird. 1 bis 120 Minuten. Zum Experimentieren, um zu sehen, womit die Sitzung am längsten hält. Standard 1.

Standard: 1 · erlaubt 1–120

Portal wirklich prüfen: Abstand (Minuten) `portal.online_check_min`

Solange das Portal online geschaltet ist, macht FetchJ in diesem Abstand einen echten Aufruf an den Server. So zeigt der Schalter, was der Server sagt, nicht nur, was die Seite anzeigt (die Seite kann angemeldet aussehen, obwohl der Server die Sitzung längst beendet hat). Lehnt der Server ab, meldet sich FetchJ neu an. Der Knopf „Portal jetzt prüfen“ löst das sofort aus. 0 = aus. Standard 5.

Standard: 5 · erlaubt 1–120

Portal jetzt prüfen

Macht sofort eine echte Anfrage an den Server (nur wenn das Portal gerade online geschaltet ist) und zeigt, ob der Server die Sitzung annimmt.

ORDNER

Ordner: Protokoll `paths.protocol_dir`

Unterordner im Datenordner (<Aktenordner>_fetchj), in dem FetchJ festhält, was schon geladen ist. Nicht ändern und nicht löschen – sonst lädt FetchJ alles neu.

Standard: `_protocol`

Ordner: Berichte `paths.report_dir`

Unterordner im Datenordner für die Berichte der einzelnen Abgleiche.

Standard: `_reports`

Ordner: Fehlerbericht fürs Gericht `paths.error_report_dir`

Unterordner für den Fehlerbericht fürs Gericht (PDF + CSV, Spanisch) – Dokumente, die das Portal nicht liefert.

Standard: `_error_reports`

Ordner: Protokolldateien (Logs) `paths.log_dir`

Unterordner für die Logs jedes Abgleichs. Werden für den Support gebraucht.

Standard: `_logs`

Ordner: Rohdaten `paths.raw_dir`

Unterordner für die Rohdaten des Portals (nur wenn „Rohdaten speichern“ an ist, zur Fehlersuche).

Standard: `_raw`

HERUNTERLADEN UND DATEINAMEN**Pause zwischen zwei Downloads (s)** `download.delay_between_downloads_sec`

Kurze Pause zwischen zwei Dokumenten, damit das Portal nicht überlastet wird. Erlaubt 1–60 Sekunden.

Standard: 1 · erlaubt 1–60

Pause zwischen zwei Einträgen (s) `download.delay_between_cases_sec`

Kurze Pause zwischen zwei Akteneinträgen. Erlaubt 0,5–60 Sekunden.

Standard: 0.5 · erlaubt 0.5–60

Höchstlänge des Dateipfads `download.max_path_length`

Ordner + Dateiname zusammen höchstens so viele Zeichen (Windows erlaubt 260). Ist der Pfad zu lang, kürzt FetchJ zuerst die Beschreibung.

Standard: 250

Beschreibung im Dateinamen: höchstens Zeichen `download.description_max_chars`

So viele Zeichen der Dokumentbeschreibung kommen in den Dateinamen.

Standard: 100

Muster für die Dateinamen `download.filename_pattern`

Aus welchen Teilen der Dateiname besteht (`{date}`, `{time}`, `{case}`, `{description}`, `{tipo}`, `{docid}`, `{original}` ...). Nur lesen – eine Änderung würde alle Akten unterschiedlich benennen.

nur in der Datei änderbar

Unterstriche im Dateinamen behalten `download.keep_underscores`

Aus: Unterstriche innerhalb der Teile werden zu „-“, damit „_“ nur die Teile trennt (empfohlen). An: Unterstriche bleiben, z. B. für den Originalnamen des Portals.

Standard: `aus`

Originalname im Dateinamen: höchstens Zeichen `download.original_name_max_chars`

So viele Zeichen des Dateinamens, den das Portal vorschlägt, kommen in den Dateinamen.

Standard: 60

Dateizeit = Datum im Portal `download.set_file_time`

An: Erstellt-/Änderungsdatum der Datei = Datum und Uhrzeit des Dokuments im Portal („Fecha“).

Aus: Zeitpunkt des Downloads.

Standard: `an`

Dokumentarten, die Aufnahmen sind `download.media_document_types`

Diese „Tipo de documento“ sind Ton-/Videoaufnahmen, die das Portal nur abspielt. Sie werden nicht geladen, sondern in der Liste der Aufnahmen gezeigt. Mit Komma getrennt.

Standard: `AudienciaAudioVideo`

Herunterladen wie die Webseite `download.download_in_browser`

An: Dokumente werden im Portalfenster Stück für Stück geladen, wie es die Webseite selbst tut (nötig für die Wartezeit „Stille“). Aus: alter Weg. Geht es auf einem Computer nicht, nimmt FetchJ selbst den alten Weg.

Standard: an

ÜBERSICHT

Übersicht während des Abgleichs aktualisieren `report.html_report_live`

An: Die Aktenübersicht wird schon während des Abgleichs nach jedem Akteneintrag erneuert, mit Fortschrittszeile. Aus: erst am Ende.

Standard: an

Übersicht höchstens alle ... Sekunden neu `report.html_report_live_interval_sec`

Die Zwischen-Übersicht wird höchstens so oft neu geschrieben (das Lesen des Protokolls braucht auf Netzlaufwerken Zeit). Die Fortschrittszeile kommt trotzdem alle paar Sekunden.

Standard: 30

Support-Adresse `report.support_email`

An diese E-Mail-Adresse gehen die Support-Daten („Support-Daten senden“ in der Hilfe).

Standard: fetchjudicial@gmail.com

PROTOKOLL

Gelöschte Dateien neu laden `protocol.redownload_missing_files`

An: Ein Dokument, das laut Protokoll geladen ist, dessen Datei aber fehlt (z. B. gelöscht), wird beim nächsten Abgleich neu geladen.

Standard: an

Nach Abbruch dort weitermachen `protocol.resume_after_abort`

An: Endete der letzte Abgleich nicht normal (abgebrochen, Absturz, Stromausfall), macht der nächste dort weiter, wo er stehen blieb. Aus: immer von vorne (doppelt geladen wird trotzdem nichts).

Standard: an

WARTEZEITEN

Wartezeit zum Öffnen eines Akts (s) `timeouts.case_open_timeout_sec`

So lange wartet FetchJ, bis ein Akteneintrag im Portal offen ist. Manche Akten hängen im Portal für immer.

Standard: 45 · erlaubt 15–180

Wiederholungen beim Öffnen eines Akts `timeouts.case_open_retries`

So oft versucht FetchJ einen Akt erneut, der sich nicht öffnet.

Standard: 2 · erlaubt 0–3

Pause vor einer Wiederholung (s) `timeouts.retry_wait_sec`

Wartezeit, bevor FetchJ etwas Fehlgeschlagenes erneut versucht.

Standard: 10 · erlaubt 5–120

Am Ende fehlgeschlagene nochmals versuchen `timeouts.final_retry_pass`

An: Am Ende des Abgleichs werden alle Dokumente, die nicht kamen, noch ein Mal versucht.

Standard: an

FEHLER

Fehler in Folge bis „Sitzung verloren“ `errors.max_consecutive_errors`

Nach so vielen fehlgeschlagenen Dokumenten hintereinander nimmt FetchJ an, dass die Sitzung weg oder das Portal gestört ist, und prüft das.

Standard: 3 · erlaubt 2–20

PORTALFENSTER

Portalfenster: Breite beim ersten Start `browser.window_width`

Breite des Portalfensters (Pixel) beim allerersten Start. Danach behält FetchJ Größe und Platz, die Sie ihm geben.

Standard: 1024

Portalfenster: Höhe beim ersten Start `browser.window_height`

Höhe des Portalfensters (Pixel) beim allerersten Start.

Standard: 768

Zoom des Portal-Fensters (%) `browser.portal_zoom`

Vergrößerung der Seiten im Portal-Fenster, 25–300 % (Standard 80 %) – gilt für alle Seiten, auch die Anmeldeseiten, und wird schon beim Laden gesetzt. Mit Strg + Mausrad lässt sich das im Fenster jederzeit ändern; FetchJ merkt sich dann Zoom, Größe und Lage des Fensters für das nächste Mal. Ein hier geänderter Wert gilt wieder ab dem nächsten Öffnen.

Standard: 80 · erlaubt 25–300

Portalfenster nach der Anmeldung verkleinern `browser.minimize_after_login`

An: Nach der Anmeldung geht das Portalfenster in die Taskleiste und arbeitet dort weiter; für eine neue Anmeldung kommt es von selbst zurück.

Standard: an

Zugangsschlüssel erneuern ... s vor Ablauf `browser.token_renew_before_sec`

So viele Sekunden bevor der Zugangsschlüssel des Portals abläuft, übernimmt FetchJ den erneuerten aus dem Portalfenster (gespeichert wird nichts).

Standard: 120

BEDIENUNG DES PORTALS

Wartezeit nach kleinen Schritten (ms) `ui.ui_wait_short_ms`

Pause nach kleinen Schritten im Portal (Blättern, Akt öffnen). Erhöhen, wenn das Portal langsam ist.

Standard: 800

Wartezeit nach einem Seitenwechsel (ms) `ui.ui_wait_medium_ms`

Pause nach einem Seitenwechsel im Portal (Inicio, Mis expedientes, Regresar).

Standard: 1500

Wartezeit nach einer Suche (ms) `ui.ui_wait_long_ms`

Pause nach einer Suche im Portal („Consultar“).

Standard: 3000

Wartezeit auf einen Knopf (s) `ui.ui_element_timeout_sec`

So lange wartet FetchJ höchstens auf einen einzelnen Knopf oder Text im Portal.

Standard: 10

„Zurück“ bei hängenden Akten (Anzahl) `ui.browser_back_max`

Hängt ein Akt mit endlosem „Laden“, geht FetchJ so oft mit „Zurück“ zur Liste.

Standard: 2

Blättern gegen Abmelden (s) `ui.activity_click_interval_sec`

Bei langen Downloads blättert FetchJ so oft einmal in „Documentos del expediente“, damit das Portal Aktivität sieht. 0 = aus.

Standard: 180 · erlaubt 60–600

Kein Ruhezustand während des Abgleichs `ui.prevent_sleep_during_run`

An: Während eines Abgleichs geht der Computer nicht in den Ruhezustand (Bildschirmsperre bleibt möglich).

Standard: an

PORTAL-ADRESSEN

Startseite des Portals `portal.portal_url`

Adresse, mit der das Portalfenster öffnet. Nur ändern, wenn das Poder Judicial sie ändert.

nur in der Datei änderbar

Adressen der Anmeldeseiten `portal.login_hosts`

Auf diesen Seiten darf der Login-Assistent klicken (nie tippen). Nur ändern, wenn das Portal seine Anmeldung ändert.

nur in der Datei änderbar

Datenschnittstelle des Portals `portal.api_base_url`

Grundadresse, unter der das Portal seine Daten liefert. Nur lesen.

nur in der Datei änderbar

Download-Adresse des Portals `portal.download_api_url`

Adresse, über die das Portal die Dokumentdateien liefert. Nur lesen.

nur in der Datei änderbar

Zeitzone des Portals `portal.portal_timezone`

Zeitzone der Daten im Portal (Costa Rica = -06:00), damit die Dateizeit stimmt – auch wenn dieser Computer anders eingestellt ist.

Standard: -06:00

Portal prüfen: Abstand (Sekunden) `portal.online_watch_interval_sec`

Wie oft FetchJ das Portalfenster prüft. Mit eingeschaltetem Online-Schalter frischt es dabei die Sitzung auf (Online-Halten). Ohne Schalter liest es nur nach, ob man noch angemeldet ist – für den

Text neben dem Schalter; es klickt nichts, holt kein Fenster nach vorne und frischt die Sitzung nicht auf. Standard 60.

Standard: 60 · erlaubt 30–600

FEHLERBERICHT FÜRS GERICHT

Fehlerbericht fürs Gericht erstellen `error_report.create_error_report`

An: Nach jedem Abgleich ein Bericht (PDF + CSV, Spanisch) über Dokumente, die das Portal nicht liefert, und Akten, die sich nicht öffnen – zum Beilegen bei einem Schreiben ans Gericht.

Standard: an

Fehlermeldung des Portals `error_report.portal_error_message`

Text, den das Portal bei einem fehlgeschlagenen Download zeigt; er steht so im Fehlerbericht. Nur lesen.

nur in der Datei änderbar

Telefonnummer im Fehlerbericht `error_report.contact_phone`

auto = die Nummer, die das Portal selbst nennt. Oder eine feste Nummer eintragen.

Standard: auto

Telefonnummer, falls das Portal keine nennt `error_report.contact_phone_fallback`

Diese Nummer gilt, wenn bei „auto“ das Portal keine Nummer liefert.

Standard: 2284-2062

FEHLERSUCHE

Rohdaten speichern (Fehlersuche) `debug.save_raw_json`

An: Die Daten, die das Portal je Akt liefert, werden im Ordner „_raw“ gespeichert. Nur zur Fehlersuche – sie enthalten persönliche Daten und gehen nie mit den Support-Daten mit.

Standard: aus

ERKENNUNG IM PORTAL (NUR LESEN)

Erkennung „angemeldet“ `selectors.logged_in_text`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Link „Inicio“ `selectors.home_link`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Text „Inicio“ `selectors.home_text`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Link „Mis expedientes“ `selectors.list_link`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Text „Mis expedientes“ `selectors.list_text`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Buscar“ `selectors.search_button`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Link zu einem Akt `selectors.case_link`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Regresar“ `selectors.back_button`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Seitenanzeige der Liste `selectors.paginator_current`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Aktuelle Seite der Liste `selectors.paginator_active_page`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „nächste Seite“ `selectors.paginator_next`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „erste Seite“ `selectors.paginator_first`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Seitennummern der Liste `selectors.paginator_page`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Abschnitt „Datos generales“ `selectors.accordion_general`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Abschnitt „Partes“ `selectors.accordion_parties`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Abschnitt „Documentos“ `selectors.accordion_documents`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Abschnitt „Audiencias“ `selectors.accordion_hearings`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Adressteil der Aktenliste `selectors.url_list_part`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Adressteil eines Akts `selectors.url_detail_part`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Adressteil „nicht angemeldet“ `selectors.url_unauthorized_part`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Ingresar“ `selectors.login_button`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Ciudadanía“ `selectors.login_ciudadania`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Feld Benutzer (Anmeldeseite) `selectors.b2c_user`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Feld Passwort (Anmeldeseite) `selectors.b2c_password`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Iniciar sesión“ `selectors.b2c_next`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Fehlermeldung der Anmeldeseite `selectors.b2c_error`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Felder „neues Passwort“ `selectors.b2c_pwchange`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Wahl der Code-Methode (App / E-Mail) `selectors.mfa_radio`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Continuar“ (Code-Methode) `selectors.mfa_continue`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Feld Sicherheitscode `selectors.otp_code`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Enviar código“ `selectors.email_send`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Feld Code aus der E-Mail `selectors.email_code`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Menü „Consultas“ `selectors.consultas_menu`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Meldung „andere Sitzung offen“ `selectors.session_dialog_text`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Continuar“ (Meldung) `selectors.dialog_continue`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Aceptar“ (Meldung) `selectors.dialog_accept`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Meldung „Problemas de conexión“ `selectors.conn_problem_text`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

Knopf „Salir“ (Abmelden) `selectors.logout_text`

So findet FetchJ diesen Knopf, Link oder Text im Portal (spanische Oberfläche). Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Poder Judicial seine Seite ändert.

nur in der Datei änderbar

DATENABFRAGEN DES PORTALS (NUR LESEN)

Abfrage: Aktenliste `api.api_case_list`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: allgemeine Daten `api.api_general_data`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: Parteien `api.api_parties`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: Dokumentliste `api.api_documents`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: Audiencias `api.api_hearings`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: Dateidaten eines Dokuments `api.api_document_info`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: Einstellung des Portals `api.api_configuration`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Einstellung: Telefonnummer des Portals `api.config_code_contact_phone`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Abfrage: Nebenakten (Legajos) `api.api_legajo_list`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Direktabfrage: Daten Hauptakt `api.api_q_general_case`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Direktabfrage: Daten Nebenakt `api.api_q_general_legajo`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Direktabfrage: Parteien Hauptakt `api.api_q_parties_case`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Direktabfrage: Parteien Nebenakt `api.api_q_parties_legajo`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Direktabfrage: Dokumente `api.api_q_documents`

Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

nur in der Datei änderbar

Direktabfrage: Audiencias `api.api_q_hearings`

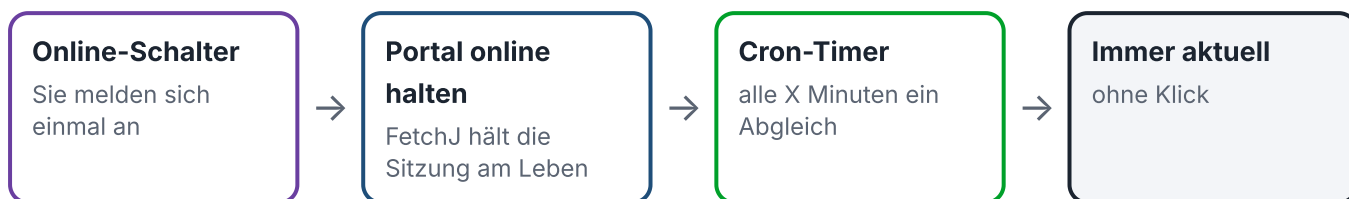
Name einer Datenabfrage des Portals (Teil der Adresse), auf deren Antwort FetchJ wartet. Nur lesen – ändert sich nur, wenn das Portal sich ändert.

34. Online-Schalter und automatischer Abgleich



Der Online-Schalter im Kopf

Der **Online-Schalter** oben links verbindet FetchJ mit dem Portal: Ein Klick öffnet das Portal-Fenster, der Login-Assistent klickt vor, Sie melden sich an. Danach ist FetchJ **online** – ein Abgleich startet ohne neue Anmeldung.



- **Portal beim Start online schalten** (Login-Assistent): FetchJ geht beim Start von selbst online.
- **Portal online halten (Watchdog)** (Einstellungen): FetchJ hält die Sitzung am Leben und geht nach einem Abgleich von selbst wieder online.
- **Automatischer Cron-Timer** (Einstellungen): Solange das Portal online ist, startet FetchJ alle X Minuten (mindestens 15) einen vollen Abgleich. Ist das Portal gerade offline, wartet der Timer, bis es wieder online ist.

Das Portal beendet eine Sitzung trotzdem manchmal von sich aus. Dann zeigt die Statuszeile „Bitte im Portal-Fenster anmelden“; nach der Anmeldung geht es von selbst weiter.

- Ist das Portal abgemeldet, **wartet der Cron-Timer**, bis Sie wieder angemeldet sind – er startet dann keinen Abgleich.
- **Schließen Sie das Portal-Fenster**, heißt das für FetchJ „offline“: Es öffnet das Fenster nicht von selbst wieder (auch nicht durch den Cron-Timer oder „online halten“). Erst der Online-Schalter verbindet wieder.
- Meldet sich **30 Minuten lang niemand an**, beendet FetchJ den Abgleich bzw. die Online-Sitzung, schließt das Portal-Fenster und bleibt offline. Der nächste Start macht dort weiter, wo es aufgehört hat.
- Zeigt das Portal statt der Anmeldung eine **Störungs-, Wartungs- oder Sperrseite** (z. B. „La página no se encuentra disponible en este momento“), hört FetchJ sofort auf, schließt das Portal-Fenster und zeigt die Meldung des Portals – bekannte Meldungen auch in Ihrer Sprache. Sie wählen, ob FetchJ es in 5, 15 (Standard), 30 oder 60 Minuten noch einmal versucht oder gar nicht; die Statuszeile zeigt „neuer Versuch um hh:mm“. Ein Klick auf „Abgleich starten“ oder den Online-Schalter hebt das auf.

35. Updates

Menü → Über FetchJ → „Nach Updates suchen“. Gibt es eine neue Version, zeigt FetchJ, was neu ist; „**Jetzt aktualisieren**“ lädt und installiert sie, FetchJ startet danach neu. Ein laufender Abgleich wird vorher beendet und macht beim nächsten Start dort weiter. Die neueste Version und dieses Handbuch gibt es auch auf der Download-Seite.

36. Häufige Fragen und Fehlerbehebung

Support-Anfrage

Menü ☒ **Support:** Art wählen (Fehler melden, Wunsch / Verbesserung, Frage zur Bedienung, Lizenz / Aktivierung, Zahlung / Kauf / Rechnung, Portal Gestión en Línea, Datenschutz, Sonstiges), kurz beschreiben, senden. Name, Cédula und E-Mail kommen aus Einstellungen > Lizenz.

- **Support-Daten anhängen** (bei Fehler, Portal und Lizenz schon angehängt): Protokolle und Einstellungen als ZIP-Datei – ohne Aktenzahlen, Namen, Gerichte und Dokumenttitel, ohne Anmelde- und Sitzungsdaten.
- **Kein Bildschirmfoto:** FetchJ macht nie ein Bildschirmfoto (es könnte Aktenzahlen und Namen zeigen). Wer ein Bild beilegen will, fügt es nach „Senden“ selbst im E-Mail-Programm an.
- **Nach „Senden“:** Der Hinweis „Ihr E-Mail-Programm zeigt die Anfrage ...“ leuchtet langsam. „Support-Anfrage senden“ wird grau (geht trotzdem noch einmal, falls das E-Mail-Programm nicht aufging), **Schließen** wird blau. Schließen fragt nach und führt zurück zur Auswahl der Art.
- **Absender:** Senden Sie immer von der E-Mail-Adresse, die in Einstellungen > Lizenz steht – sonst kann die Anfrage keiner Lizenz zugeordnet werden (roter Hinweis oben).
- **Senden mit dem E-Mail-Programm** (Outlook, Thunderbird): Die E-Mail öffnet sich mit den Anhängen, Sie prüfen und senden. **Im Browser** (Gmail ...): Die E-Mail öffnet sich, der Explorer zeigt die ZIP-Datei zum Hineinziehen, der ganze Text liegt in der Zwischenablage.

Sie bekommen eine Eingangsbestätigung mit Ticketnummer (**FJT-...**). Rückfragen und Antworten laufen über diese E-Mail.

Die Anmeldung klappt nicht („Usuario o contraseña incorrecto“). Das gespeicherte Passwort ist veraltet. Im Portal-Fenster das richtige Passwort eingeben. Nach einer fehlgeschlagenen Anmeldung klickt der Login-Assistent beim nächsten Mal nichts an, bis Sie sich einmal selbst angemeldet haben – so sperrt das Portal nicht.

Das Portal meldet „Vuelva a intentarlo más tarde“. Nach mehreren Fehlversuchen sperrt das Portal die Anmeldung kurz. 10 bis 15 Minuten nichts eingeben, dann einmal mit dem richtigen Passwort anmelden.

Das Portal verlangt ein neues Passwort. Das ist alle 3 Monate so. Im Portal-Fenster ändern; danach geht es von selbst weiter.

Einzelne Dokumente werden nie geladen („Nicht ladbar“). Das Portal liefert sie nicht – oft ist auch im Portal selbst nach 60 Sekunden Schluss. FetchJ versucht es bei den nächsten Abgleichen wieder und

gibt nach einigen Fehlversuchen auf (Erweiterte Einstellungen ①–④). Der **Fehlerbericht für das Gericht** (spanisch, PDF) listet diese Dokumente mit allen Angaben auf – zum Beilegen zu einem Schreiben an das Gericht.

Oben steht „Abgleich abgebrochen“. In Klammern steht der Grund (z. B. Aktenordner nicht erreichbar, nicht genug Speicher, Portal-Fenster geschlossen). Ursache beheben und neu starten – es geht dort weiter, wo es aufgehört hat.

Der Aktenordner ist nicht erreichbar. Laufwerk angeschlossen? Netzlaufwerk verbunden? Verschlüsseltes Laufwerk entsperrt? FetchJ startet keinen Abgleich, solange der Ordner fehlt, und sagt in der Statuszeile, was zu tun ist.

Warum sind so viele Dokumente „ungelesen“? Jedes Dokument, das auf diesen Computer kommt, ist zunächst ungelesen – beim ersten Abgleich also alle. Siehe Kapitel 9.

Ich habe schon Akten in den Aktenordner kopiert. FetchJ erkennt Dateien an der Dokument-ID im Dateinamen und lädt sie nicht noch einmal.

Darf sich der Bildschirm während des Abgleichs sperren? Ja. FetchJ sorgt dafür, dass der Computer währenddessen nicht in den Ruhezustand geht. Klappt man einen Laptop zu, prüft FetchJ danach zuerst die Portal-Sitzung.

Support. Menü → Hilfe → „Support-Daten senden“ sammelt Logs und Einstellungen (ohne Passwörter, ohne Aktenzahlen, Namen oder Dokumentbezeichnungen) und öffnet eine E-Mail an den Support.

37. Glossar

Deutsch	Español	English
Akte, Aktenzahl	Expediente, número de expediente	Case, case number
Eintrag (Hauptakt / Nebenakt)	Entrada (expediente / legajo)	Entry (main file / sub-file)
Dokument	Documento	Document
Aufnahme (Audiencia)	Grabación (audiencia)	Recording (hearing)
Abgleich	Actualización	Update
Aktenordner	Carpeta de expedientes	Case folder
Lokal	Locales	Local
Fehlend	Faltan	Missing
Nicht ladbar (Akte)	No abren	Not opening
Nicht ladbar (Dokument)	No descargable	Not loadable
Ungelesen / gelesen	No leído / leído	Unread / read
Geladen	Descargado	Loaded
Kriterien	Criterios	Criteria
Filter – Art / Datum / Text	Filtro – Tipo / Fecha / Texto	Filter – Type / Date / Text
Gesamtdokument (Gesamt-PDF)	Expediente completo (PDF)	Combined document (PDF)
Analyse	Análisis	Analysis
Fallbild	Cuadro del caso	Case picture
Recherche	Investigación	Research
Suchauftrag	Búsqueda en Nexus	Search request
Urteil	Resolución (sentencia)	Judgment
Download-Warteschlange	Cola de descargas	Download queue
Sicherung	Respaldo	Backup
Online-Schalter	Interruptor del portal	Online switch
Fehlerbericht für das Gericht	Informe de errores para el tribunal	Error report for the court