

1. Neues Layout für Stammdressen

Die Eingabemaske der Stammdressen hat sich verändert. Das neue Layout sieht wie folgt aus:

Stammdressen

Adresse Weitere Daten

Nr. EV § 807 ZPO am 14.04.2008 beim AG Kleve, AZ 12345678901

Name 1 Flüchtig
Name 2 Gregor
Straße Schuldengasse 9
PLZ/Ort 47533 Kleve
Telefon
Telefon 2
Mobil
Homepage
Konto
BLZ
Bank
IBAN
BIC
Anrede Adr. Herrn
letzte DRNR 010810
Änd.-Datum 26082010

Wegegeldzone 2
Telefon 1
Telefax
eMail
Konto 1
BLZ
Bank
IBAN
BIC
Anrede Brief Sehr geehrter Herr Flüchtig
bevorz. Kommunikation

Adr-Typ 3
Vermerke memo

EV Insolvenz Arbeit./Arb.-Amt/Ansprüche Dritter
Betreuer/Vollstr. Wohnsitze Ereignisse Termine

Erweitert Dokumente Datenbank Vorschau Drucken OK Abbrechen

Durch die Modernisierung sind zusätzliche und nützliche Felder hinzugefügt worden, Sie haben somit die Möglichkeit, weitere Informationen und Dokumente zu erfassen.

Gleichzeitig ist die Erfassung von Ketten vereinfacht worden, da diese als Datenmaske angezeigt werden. Sie können die Ketten wie gewohnt mit der Taste „Einf“ bzw. über das Symbol mit der Maus erreichen.

EV § 807 ZPO

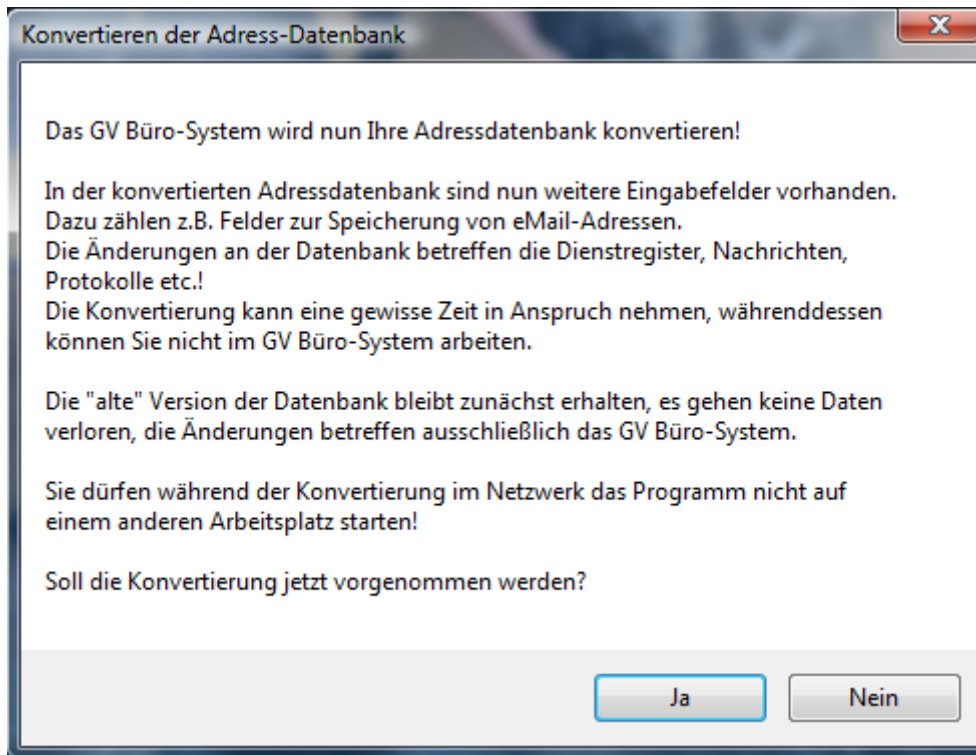
Typ

Datum
AZ
Amtsgericht
Bemerkung

1 = EV § 807 ZPO 2 = EV § 903 ZPO 3 = Nachbesserung EV 4 = EV § 883 ZPO 5 =

Neu Anzeigen Schließen

- Anschließend wird ein Hinweisfenster angezeigt, dass nun die Datenbank konvertiert wird.



- Diese Konvertierung kann einige Zeit dauern, je nach PC-Leistung und Anzahl der Datensätzen. Nach der Konvertierung muss das Programm einmal geschlossen werden und neu gestartet werden.
- Die Datenbank steht Ihnen nun im neuen Layout zur Verfügung.

1.2 Veränderungen zur alten Stammdressmaske

The screenshot shows the 'Stammdressen' application window. The 'Adresse' tab is selected, displaying a form with the following fields and values:

- Nr.: [Empty]
- Name 1: Flüchtig
- Name 2: Gregor
- Straße: Schuldengasse 9
- PLZ/Ort: 47533 Kleve
- Telefon: [Empty]
- Telefon 2: [Empty]
- Mobil: [Empty]
- Homepage: [Empty]
- Konto: [Empty]
- BLZ: [Empty]
- Bank: [Empty]
- IBAN: [Empty]
- BIC: [Empty]
- Anrede Adr.: Herr
- letzte DRNR: 010810
- Änd.-Datum: 26082010
- Adr-Typ: 3
- Vermerke: memo
- Wegegeldzone: 2
- Telefon 1: [Empty]
- Telefax: [Empty]
- eMail: [Empty]
- Konto 1: [Empty]
- BLZ: [Empty]
- Bank: [Empty]
- IBAN: [Empty]
- BIC: [Empty]
- Anrede Brief: Sehr geehrter Herr Flüchtig
- bevorz. Kommunikation: [Empty]

At the bottom of the window, there are buttons for 'Erweitert', 'Dokumente', 'Datenbank', 'Vorschau', 'Drucken', 'OK', and 'Abbrechen'. The 'Erweitert' and 'Dokumente' buttons are highlighted with callouts 7 and 8 respectively.

- 1) Wichtige Daten wie die Abgabe der EV und /oder Inso. werden Ihnen im oberen rechten Bereich angezeigt, ohne die Tabelle der EV's/ Inso. geöffnet zu haben. Es wird jedoch nur der erste Eintrag angezeigt.
- 2) Wegeldzone (sofern die Adresse im Menü STAMMDATEN – REISEKOSTENTABELLE erfasst wurde). Eine Auswertung erfolgt in späteren Versionen.
- 3) Sie haben hier die Möglichkeit Faxnummer oder eMail Adressen direkt zu erfassen. Mit der Funktionstaste F3 können Sie im Feld Homepage den Standardbrowser öffnen, bzw. wird im Feld eMail der Standardemailclient geöffnet.
- 4) IBAN, BIC werden ausgefüllt, sofern eine Bankverbindung besteht.
- 5) Anrede Adr (bei der Konvertierung wird versucht, die entsprechende Anrede herzustellen – ggf. bitte korrigieren)
- 6) Anrede Brief (bei der Konvertierung wird versucht, die entsprechende Anrede herzustellen – ggf. bitte korrigieren) Das Feld Anrede Brief wird später als Standardanrede in Nachrichten verwendet. Das Feld bevorzugte Kommunikation wird zur Zeit noch nicht ausgewertet.
- 7) Die Schaltfläche Erweitert listet die Akten des Schuldners.
- 8) Dokumente wie z.B. PDF-Dateien und Bilder können zur Adresse gespeichert werden. Achtung: Diese Dateien sind nicht Bestandteil der Datensicherung.

Auf der zweiten Registerkarte *Weitere Daten* können Sie weitere Informationen erfassen:

The screenshot shows a software window titled 'Stammadressen' with two tabs: 'Adresse' and 'Weitere Daten'. The 'Weitere Daten' tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Geb.-Datum: Text input field with a calendar icon.
- Sterbe-Datum: Text input field with a calendar icon.
- Fam.-Stand: Text input field.
- Kinder: Check box.
- Zustellart: Text input field (highlighted in yellow).
- Kosteneinzug: Check box.
- RTZ Lastschr.: Check box.
- Ausl. Lastschr.: Check box.
- max. Betrag f. Lastschrift: Text input field.
- Freie Eingabe 1: Text input field.
- Freie Eingabe 2: Text input field.
- Freie Eingabe 3: Text input field.
- Freie Eingabe 4: Text input field.
- Freie Eingabe 5: Text input field.

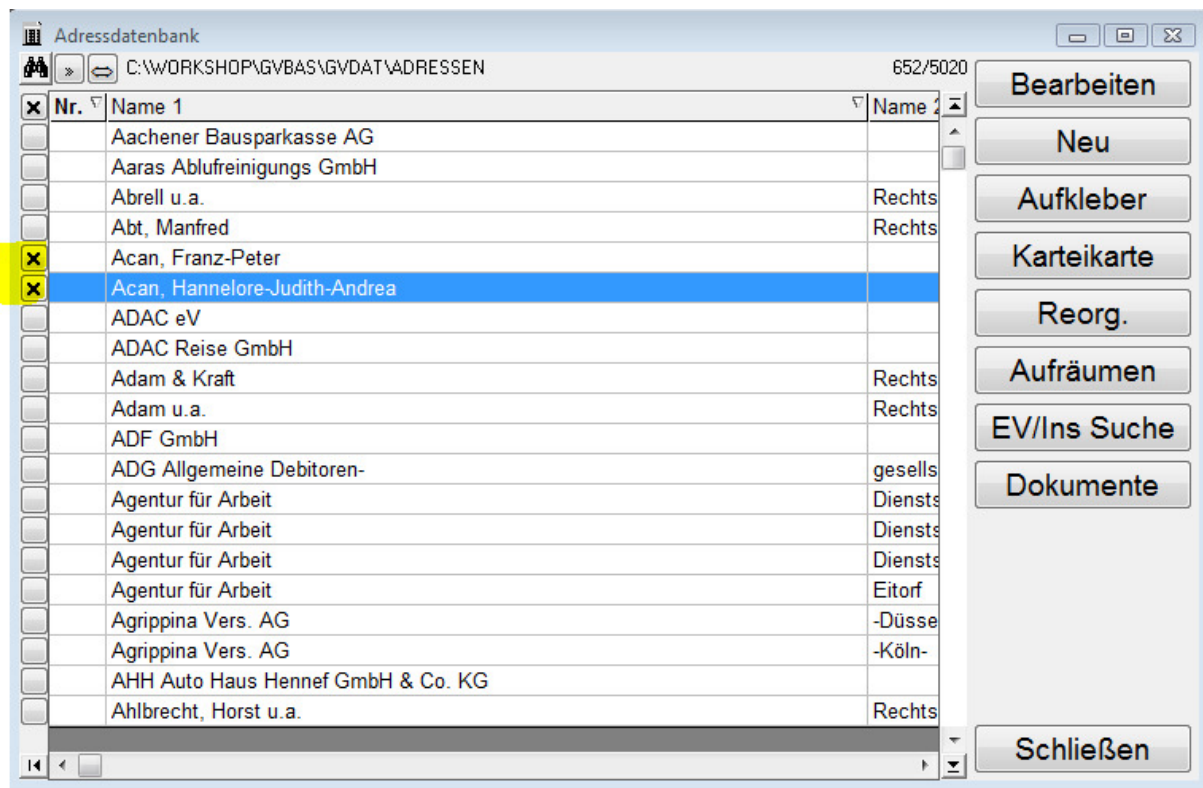
At the bottom of the window, there are buttons for 'Dokumente', 'Datenbank', 'Vorschau', 'Drucken', 'OK', and 'Abbrechen'.

Die Felder *Zustellart* bis *max. Betrag für Lastschrift* werden zur Zeit noch nicht ausgewertet.

Die Felder *Freie Eingabe1 – 5* können für individuelle Notizen gebraucht werden.

1.3 Löschung von Datensätzen

Sofern Sie einen Datensatz löschen wollen, klicken Sie diesen vorne links einmal mit der linken Maustaste an. Der Datensatz wird mit einem „X“ markiert.




Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „REORG“.

Eine Sicherheitsabfrage erscheint, ob nun die markierten Datensätze endgültig gelöscht werden sollen. Beantworten Sie diese entsprechend.

1.4 Veränderungen im Dienstregister

Durch die Erweiterung in den Stammdressen können Sie bei der Erfassung von Akten auch gleich weitere Daten wie z.B. Telefon- und Faxnummer oder eMail-Adresse usw. speichern. Es wird Ihnen optisch angezeigt, ob für eine Adresse solche Daten vorhanden sind.

Bei der Erfassung der Parteien steht Ihnen neben dem Feld PLZ/Ort das Symbol  bzw. mit der Tastenkombination SHIFT+F9 die Möglichkeit diese Daten mit zu erfassen.

Folgende Maske öffnet sich:

Sollten Daten vorhanden sein, werden diese durch die Symbole dargestellt. Sofern der Mauszeiger auf diesem Symbol steht, werden die erfassten Daten angezeigt.

1.5 Veränderungen im Dienstregister

Neben den Feldern Gläubiger und Gläubigervertreter haben wir freie Vermerkspalten für Sie geschaffen.

Dies kann z.B. nützlich sein, sofern Sie einen Gläubigervertreter haben, der auch „säumig“ ist und Ihre Gerichtsvollzieherkosten schleppend zahlt. Hier können Sie Vermerke sich notieren.

The screenshot shows the 'Dienstregister II' application window with the following data:

Akte	Parteien	Zahlungswege	Titel	Forderungsaufstellung	Vermerke	Dokumente
Gläub. Name 1	Staatsanwaltschaft Bonn					
Name 2						
Straße	Herbert-Rabius-Str. 3					
PLZ/Ort	53225 Bonn					
AZ						
Gl.-Vertr. Name 1	Arg und Listig				Vorschuss anfordern !	
Name 2	Rechtsanwälte					
Straße	Musterweg 8					
PLZ/Ort	47533 Kleve					
AZ	4711-0815					
Schuldner Name 1	Flüchtig				Mehrere Schuldner	
Name 2	Gregor				Um mehrere Schuldner einzugeben, benutzen Sie die Taste F5 im Eingabebereich Schuldner	
Straße	Musterweg 8					
PLZ/Ort	47533 Kleve					
Sch.-Vertr. Name 1					Drittschuldner	
Name 2					Um Drittschuldner einzugeben, benutzen Sie die Taste F5	
Straße						
PLZ/Ort						
AZ						

Buttons on the right side of the window:

- Speichern
- Abbrechen
- Formulare...
- Nachrichten...
- 63er Prt.
- Zahlungsauff.
- EV-Ladung
- EV-Ld. HB
- Schl.-Zettel
- Vorsch. anf.
- G.-Empf. Vollm.
- Vorpf. benach.
- Post-ZU
- Ford. drucken
- History
- Schließen

Diese Vermerke werden Ihnen später auf der Seite ZAHLUNGSWEGE auch nochmals angezeigt:

Dienstregister II DRII-0079/11 - te

Akte Parteien Zahlungswege Titel Forderungsaufstellung Vermerke Dokumente

Kostenschuldner

Name 1 Arg und Listig

Name 2 Rechtsanwälte

Straße Musterweg 8

PLZ/Ort 47533 Kleve

AZ

Kostenginz. 8 = Bitte innerhalb 2 Wochen

Schecknr.

Konto/IBAN

Bank

BLZ/BIC

Zahlungsempfänger

Name 1

Name 2

Straße

PLZ/Ort

AZ

Konto/IBAN

Bank

BLZ/BIC

Vermerke aus Adressdatenbank

Vorschuss anfordern!

Zahlungswege

Falls Kostenschuldner und Zahlungsempfänger gleich sind, reicht der Kostenschuldner.

Speichern

Abbrechen

Formulare...

Nachrichten...

63er Prt.

Zahlungsauff.

EV-Ladung

EV-Ld. HB

Schl.-Zettel

Vorsch. anf.

G.-Empf. Vollm.

Vorpf. benach.

Post-ZU

Ford. drucken

History

Schließen