

Vorbelegungen in den Aufträgen an den Gerichtsvollzieher, Seite 1, rechts oben

Möchten Sie auf den Feldern ‚Telefon‘, ‚Fax‘ und ‚E-Mail‘ andere Angaben stehen haben, als die Daten aus dem Kanzleinamen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Ausgabe eines festen Textes, z.B. Telefon der ZV-Abteilung o.ä.
- Abgleich auf den im Mandat hinterlegten Sachbearbeiter
- Abgleich auf die im Mandat hinterlegte Mandatsart
- Abgleich auf das im Mandat hinterlegte Referat

Es können beliebig viele Zeilen für jedes Feld hinterlegt werden.

Nachfolgend erklären wir Ihnen anhand eines Beispiels die Vorgehensweise:

In dem Feld ‚*Telefon*‘ soll neben dem Namen des Sachbearbeiters, der im Mandat hinterlegt ist, auch dessen Durchwahl angegeben werden. Hierbei soll der Sachbearbeiter in Zeile 1 und die Telefonnummer in Zeile 2 stehen. In dem Feld ‚*Fax*‘ und ‚*E-Mail*‘ soll ebenfalls abhängig vom Sachbearbeiter entsprechende Eintragungen vorgenommen werden.

Die Eintragungen dieser individuellen Angaben erfolgen in der Datei `passwd` die Sie im Verzeichnis `bswin\` auf Ihrem Server finden.

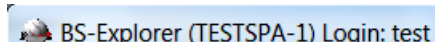


Bei der Datei `passwd` handelt es sich um eine systemrelevante Datei. Sollte diese beschädigt oder der Inhalt der Datei nicht den Erfordernissen entsprechen, kann BSAnwalt nicht mehr gestartet werden. Bevor Änderungen an dieser Datei vorgenommen werden, erstellen Sie bitte unbedingt eine Sicherungskopie!

Öffnen Sie diese Datei mit Doppelklick und Auswahl des Editors. Gehen Sie ans Ende der Datei und fügen folgende Zeilen hinzu:

```
[GVA_FIRMA_TELEFON]  
[GVA_FIRMA_FAX]  
[GVA_FIRMA_MAIL]
```

Das Wort `FIRMA` ersetzen Sie jeweils mit dem Firmennamen, den Sie in der Überschriftsleiste vom BS-Explorer ansehen können. In unserem Falle wäre dies: `TESTSPA`



BS-Explorer (TESTSPA-1) Login: test

Direkt unter jeder Zeile erfolgt die Angabe des gewünschten Textes. Hierbei werden die Zeilen wie folgt definiert:

z1= für Zeile 1
z2= für Zeile 2 usw.

Neben einem festen Text kann der Abgleich auf die Sachbearbeiter-, Referats- und Mandatsarttabelle erfolgen. Diese wird durch die aus der Bausteinverarbeitung (Handbuch, Kapitel 9. Bausteine, dort Punkt 9.5.16) bekannten #G-Anweisung gesteuert.

Um bei unserem obigen Beispiel zu bleiben, würde der Eintrag in unserer passwd wie folgt aussehen:

```
[GVA_TESTSPA_TELEFON]
Z1=#GFrau Meier/Herr Müller/Frau Huber/Herr Meister:mandat,sachb#
Z2=089/444-#G10/20/30/40:mandat,sachb#
[GVA_TESTSPA_FAX]
Z1=089/444-#G11/22/33/44:mandat,sachb#
[GVA_TESTSPA_MAIL]
Z1=#Gmeier/müller/huber/meister:mandat,sachb#@abc-gmbh.de
```

Die Kontaktdaten würden dann z.B. wie folgt ausgegeben werden:

Kontaktdaten des

- Gläubigers
 Gläubigervertreeters

Telefon	Frau Meier 089/444-10
Fax	089/444-11
E-Mail	meier@abc-gmbh.de