

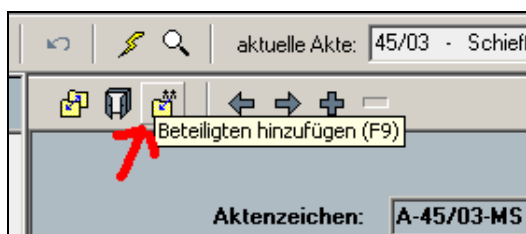
## Erfassen von Beteiligten zu einer Akte

Um einen Beteiligten zur Akte hinzuzufügen, gibt es verschiedene Möglichkeiten.

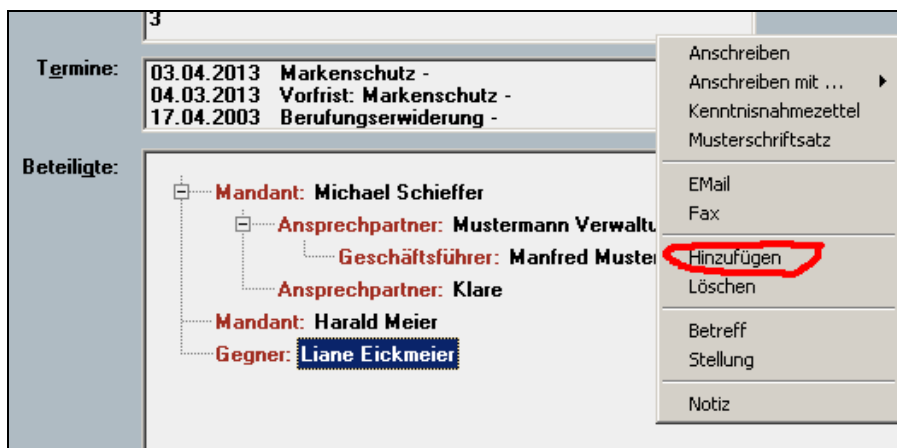
1. Über das Programmmenü auf der linken Seite auf Aktenverwaltung unter Akten ⇒ Akte bearbeiten ⇒ Beteiligte einfügen



2. Über das Symbol oberhalb des Aktenzeichens



3. Sie können auch das Kontextmenü der rechten Maustaste verwenden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle der Beteiligten. Wählen Sie den Befehl Hinzufügen.



## 4. Am schnellsten geht es, wenn Sie einfach die Taste F9 drücken

Advoware öffnet das Dialogfenster „Beteiligte hinzufügen“. Sie können ein Gericht oder einen Beteiligten hinzufügen.

### Beteiligten hinzufügen:

Geben Sie die Anfangsbuchstaben ein (Gross- und Kleinschreibung werden nicht unterschieden), *advoware* listet alle in Frage kommenden Beteiligten anhand der eingegebenen Buchstabenfolge auf. Dadurch werden Mehrfacheinträge und Interessenkollision i.S.d. § 43 a BRAGO verhindert.

Markieren Sie die entsprechende Adresse und bestätigen Sie über den Button Auswählen.

Ist das Suchergebnis negativ, d.h. konnte *Advoware* keinen Beteiligten gleichen Namens ermitteln, so gelangen Sie direkt in das Modul Adresse anlegen.

Konnte *Advoware* einen Beteiligten nicht ermitteln, obwohl Sie glauben, dass er sich bereits in der Datenbank befindet, kann dies an der Schreibweise liegen (z.B. bei Firmennamen). Um zu vermeiden, den Beteiligten ein zweites Mal anzulegen, überprüfen Sie die Schreibweise, oder verwenden Sie im Modul Adresse bearbeiten die gründliche Suchfunktion über das Symbol Lupe.

Sie können auch beliebige Buchstabenfolgen z.B. „llo“ eingeben. Advoware wird dann alle Namen auflisten in denen diese Buchstabenfolge enthalten ist.

Die neu erfasste Adresse können Sie dann über die Taste F9 oder durch Mausclick über die anderen benannten Symbole hinzufügen. Sie kommen dann automatisch in das Dialogfenster Art des Beteiligten.



Wählen Sie hier die entsprechende Beteiligtenart aus und bestätigen Sie diese. Handelt es sich um eine untergeordnete, müssen Sie noch den übergeordnete Beteiligte auszuwählen (z.B. der Versicherungsnehmer im Falle einer Rechtsschutz- oder Haftpflichtversicherung).

Klicken Sie auf Ok. Damit sind Sie wieder in Ihrer aktuellen Akte. Im Feld „Beteiligte“ entsteht eine Art Explorerbaum, wenn Sie untergeordnete Beteiligte gewählt haben. Mit einem Klick auf das Minuszeichen können Sie diese ausblenden. Anhand des Pluszeichens erkennen Sie, dass es noch weitere Beteiligte gibt.

Wenn Sie mit der Maus auf einen Beteiligten zeigen, erhalten Sie ein Quickinfo-Kastchen mit Angabe des Namens, Telefon- und Faxnummer sowie des Betreffs.

### Gericht hinzufügen:

Ein Gericht ist für advoware ein Beteiligter. Drücken Sie also bspw. F9.

Geben Sie die Postleitzahl oder den Namen des Ortes ein, für den das gesuchte Gericht zuständig ist. Klicken Sie auf <OK>.

Sie erhalten ein Fenster mit mehreren Registern, in denen die verschiedenen Gerichte zu finden sind.

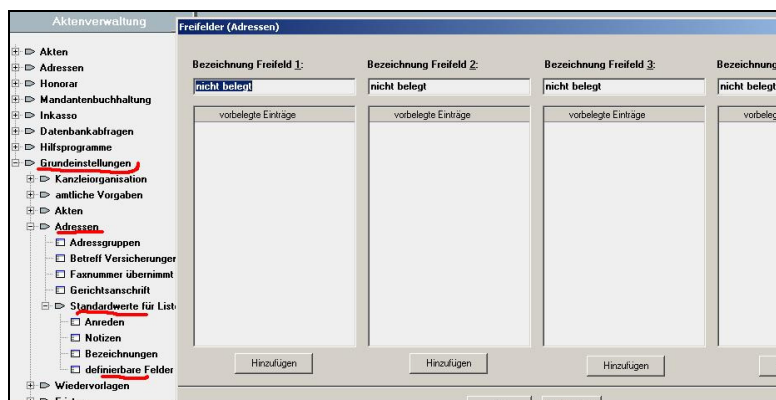
Suchen Sie das entsprechende Gericht aus und klicken Sie auf das Symbol zum Einfügen oder drücken Sie die Taste F9, das Gericht ist nun der Akte hinzugefügt worden

Gericht suchen:	33604		
Amtsgericht			
Landgericht			
Landgericht -KfH-			
Arbeitsgericht			
Famliengericht			
Finanzamt	Name:	Landgericht Bielefeld	
Finanzgericht	Straße:	Niederwall 71	
Generalbundesanwalt	Postleitzahl:	33602	

## Zusätzliche Informationen zu Adresse und Akte

Sie können sowohl zu den Adressen als auch zu der Akte zusätzliche Datenfelder vergeben und diese individuell definieren und ausfüllen. Nach diesen Daten können Sie natürlich auch suchen und diese können auch automatisch in Schriftsätze integriert werden.

Zum definieren der neuen Datenfelder gehen Sie bitte in die Grundeinstellungen.



## Beteiligtenarten

Mit Advoware haben Sie die Möglichkeit selber die Art einer Beteiligung zu definieren und diese entsprechend in die Aktenstruktur zu integrieren. Somit können Sie auf einen Blick sehen wer tatsächlich in welcher Funktion an diesem Vorgang beteiligt ist und die entsprechenden Maßnahmen veranlassen.

Gehen Sie bitte auch hierfür vorab einmal in die Grundeinstellungen und definieren Sie die für Sie interessanten Beteiligtenarten.

