



## eSchKG Projektinformation

### Sehr geehrte Leserin, sehr geehrter Leser!

Die Automatisierung und Verbesserung der elektronischen Abläufe im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen geht mit grossen Schritten weiter. Neben dem neuen Standard 2.0 (siehe Ausgabe 12 / Mai 2013) wird auch die automatisierte Benachrichtigung bei Eingaben im SchKG-Postfach schon am **1. Oktober 2013** eingeführt.

Sollten Sie Fragen zur automatisierten Benachrichtigung haben, zögern Sie nicht, mich zu kontaktieren!

Freundliche Grüsse



*Urs Paul Holenstein*

*Projektleiter eSchKG  
Bundesamt für Justiz BJ*

*urspaul.holenstein@bj.admin.ch  
031 323 53 36*

## Eingaben im SchKG-Postfach

### Heute noch

Wenn Sie eine Eingabe in Ihr SchKG-Postfach erhalten, so werden Sie aktuell von mir oder Herr Thomas Steimer mittels einer E-Mail benachrichtigt und zur Abholung dieser Eingabe eingeladen. Die Kontrolle, welche Postfächer eine Eingabe erhalten haben, erfolgt manuell und zeitlich individuell. Neu soll diese Kontrolle und die Benachrichtigung automatisiert erfolgen. Dabei werden wie heute im manuellen Verfahren verschiedene Stufen der Benachrichtigung berücksichtigt.

### Die drei Stufen der Benachrichtigung

**Stufe 1:** Die erste Stufe ist die unmittelbare Benachrichtigung bei einer eingegangenen Eingabe. Dabei werden alle 15 Minuten die SchKG-Postfächer auf neue Eingaben überprüft. Hat ein Amt eine Eingabe erhalten, wird automatisch eine Benachrichtigungs-E-Mail an das entsprechende Amt ausgelöst.

Diese erste Benachrichtigung erfolgt nur einmalig und enthält den folgenden Text:

**Betreff:** Ungelesene Meldung(en) im SchKG Postfach [sedex-id] [Name des Amtes]

**Text:** Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben eine oder mehrere neue Eingaben in Ihr SchKG-Postfach erhalten.

Bitte holen Sie diese ab unter <https://www.e-service.admin.ch/eschkg/postfach/> und bearbeiten die Eingabe wie gewohnt.

**Stufe 2:** Wie im manuellen Verfahren erhalten Sie in der Stufe 2 eine Erinnerung über eingegangene und noch nicht abgeholte Eingaben.

Von Montag bis Freitag, jeweils um 13:00 Uhr, erfolgt eine Prüfung aller SchKG-Postfächer auf eingegangene und noch nicht abgeholte Eingaben. Wenn eine

## Ausgabe 13 / September 2013

Eingabe bereits seit über 5 Stunden nicht abgeholt worden ist, erhalten Sie automatisch eine E-Mail mit dem folgenden Text:

**Betreff:** Nicht abgeholte Eingabe(n) im SchKG Postfach [sedex-id] [Name des Amtes]

**Text:** Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben eine oder mehrere nicht abgeholte Eingaben in Ihrem SchKG-Postfach.

Bitte holen Sie diese ab unter <https://www.e-service.admin.ch/eschkg/postfach/> und bearbeiten die Eingabe wie gewohnt.

**Stufe 3:** In der letzten Stufe erfolgt eine Benachrichtigung der Aufsichtsbehörden über die bei den Ämtern eingegangenen und noch nicht abgeholten Eingaben.

Diese Benachrichtigung erfolgt jedoch erst, wenn auch nach 48 Stunden keine Abholung der Eingabe stattgefunden hat. Die Prüfroutine läuft dazu von Dienstag bis Freitag jeweils um 13:00 Uhr und liefert den Aufsichtsbehörden eine Auflistung der säumigen Ämter. Diese E-Mail enthält den folgenden Text:

**Betreff:** Nicht abgeholte Eingabe(n) in den SchKG-Postfächern

**Text:** Sehr geehrte Damen und Herren

Es gibt eine oder mehrere nicht abgeholte Eingaben in den SchKG-Postfächern Ihrer Ämter:

- [sedex-id] [Name des Amtes] ([E-Mail Adresse Amt]) hat [Anzahl Eingaben] ungelesene Meldung(en).
- (allenfalls werden weitere Ämter aufgezählt)

Bitte lassen Sie die Eingaben durch die entsprechenden Ämter abholen und bearbeiten.

### Absender der Benachrichtigung

Die Benachrichtigungen werden automatisch generiert und versandt durch eine unpersönliche E-Mailadresse (noreply@e-service.admin.ch). **Antworten auf die Benachrichtigungen oder Abwesenheitsmeldungen werden weder berücksichtigt noch bearbeitet.**

**Es liegt in der alleinigen Verantwortung der Ämter dafür zu sorgen, dass auch bei Abwesenheiten die amtsinterne Weiterleitung und Bearbeitung sichergestellt ist. Aus diesem Grunde empfehlen wir Ihnen, unpersönliche Amts-E-Mailadressen zu verwenden.**

**Wenn Sie Ihre E-Mailadresse ändern oder mit einer weiteren Adresse ergänzen möchten, wenden Sie sich vor Ende September an [eschkg@bj.admin.ch](mailto:eschkg@bj.admin.ch).**

### Information

Die eSchKG Projektinformationen erscheinen sporadisch und orientieren über Detailfragen und den aktuellen Stand des Projektes eSchKG.