



Für höchste
Effizienz in der
Kanzlei. Entwickelt
vom Marktführer
für Kanzleisoftware
in Deutschland.

RA-MICRO

Kanzlei E-Workflow

ERV
Elektronischer Rechtsverkehr

**Informationen
für Rechtsanwälte**

www.ra-micro.de/erv



Ein Service von **RA-MICRO**

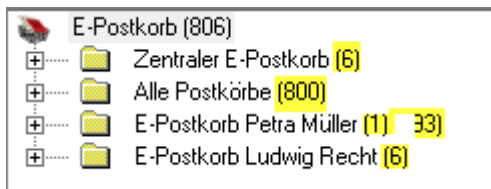
RA-MICRO Kanzlei E-Workflow

Bis spätestens zum **01.01.2020** folgt die **flächendeckende Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten**, welcher den Einsatz des besonderen elektronischen Anwaltspostfachs (beA) je Anwalt voraussetzt. Hierdurch wird die elektronische Aktenführung und -bearbeitung noch mehr an Bedeutung gewinnen. Mit dem RA-MICRO Kanzlei E-Workflow können Sie bereits schon jetzt auf ein elektronisches Akten- und Kanzleimanagement umstellen und damit erheblich an Kosten und Arbeitszeit einsparen.

Das E-Postfach: Erfasst zentral den gesamten elektronischen Posteingang der Kanzlei

- Alle von **außen kommenden Informationen** (Fax-Nachrichten, E-Mails, eingescannte Tagespost/Dokumente, Nachrichten des EGVP oder der E-Versicherungskommunikation) werden **zentral erfasst**, einer Aktennummer zugeordnet und zur weiteren Bearbeitung an den zentralen E-Postkorb oder an die benutzerbezogenen E-Postkörbe verteilt.
- **Mehrere E-Postfächer** sind optional einstellbar, um die Posteingänge nach Eingangsarten oder Fachabteilungen in der Kanzlei vorzusortieren.

Der E-Postkorb: Schafft Ordnung bei der Bearbeitung des elektronischen Posteingangs



- Der **RA-MICRO E-Postkorb** ist eine temporäre Auswahl von Dokumenten und Nachrichten aus verschiedenen E-Akten, die einem Benutzer zugeordnet sind.
- Dokumente können mit detaillierter Arbeitsanweisung per **Verfügung** und **Notiz** an einen E-Postkorb eines anderen Benutzers weitergeleitet werden.
- Über den **RA-MICRO Mobil-Arbeitsplatz** ist die **Bearbeitung des elektronischen Posteingangs auch auf Mobilgeräten** möglich, die nicht online mit der Kanzlei verbunden sind.

Die E-Akte: Zentralisiert Informationen, schafft kosten- und zeitsparende Arbeitsabläufe

- Zentrales mandatsbezogenes **Auskunfts- und Einsichtssystem**.
- **Dokumente** werden im **PDF- und Original-Format** zu einer Aktennummer angezeigt.
- Zu jeder E-Akte können verschiedene **Unterakten und Unterordner** angelegt werden.
- Sie verwaltet **Notizen und Verfügungen** zu einzelnen Dokumenten.
- Über den **RA-MICRO Mobil-Arbeitsplatz** steht der gesamte E-Akteninhalt **per E-Akte Fenster** auch on- und offline **auf Mobilgeräten** zur Verfügung.

E-Akte Fenster

Akte: 5/12 Mandant: Schlagwort: Rubrik: Benutzer: Volltextsuche

5/12 Schutz J. Graf
1 von 31: 19.08.14

Verträge
Mandatsbedingungen
Intern
Gerichtlich
E-Mail
außergerichtlich

19.08.14 Original-D1_D29.pdf
2 Seiten "Amtsgericht Charlottenburg" <govello-1262...

19.08.14 Klageschrift
5 Seiten "Amtsgericht Charlottenburg" <govello-1262...

19.08.14 Anlage 2.pdf.pkcs7
"Amtsgericht Charlottenburg" <govello-1262...

19.08.14 Anlage 1.pdf
1 Seiten "Amtsgericht Charlottenburg" <govello-1262...

19.08.14 Anlage 1.pdf.pkcs7

Rechtsanwalt
Ludwig Recht

Rechtsanwalt Ludwig Recht, Tauentzienstr. 9-12, 10759 Berlin
Tel.: 030 435 98 500
Fax: 030 435 98 500
Mail: info@ludwig-recht.de
USIdNr.: DE000000000

Amtsgericht Charlottenburg
Amtsgerichtsplatz 1
14057 Berlin

19.08.2014 5/12LR02

In Sachen
Schulz J. Graf

5/12LR02
(alle Anlagen)

K L A G E

✓ ✗

Die **WebAkte**: Sicherer Dokumentenaustausch mit den Mandanten

- Für den Austausch **sensibler Daten für Anwälte und Notare mit ihren Mandanten**.
- **Direkt aus der RA-MICRO E-Akte** heraus **Dokumente und strukturierte Daten** an die **WebAkte** weiterleiten oder auch die **ganze E-Akte in der WebAkte spiegeln**.
- Mandanten werden per **E-Mail** über ein neues Dokument informiert und können selbst auch neue Dokumente über die WebAkte an die RA-MICRO E-Akte senden.

The screenshot displays the RA-MICRO E-Brief interface. At the top, there are tabs for 'Datei', 'Nachricht', 'Textformat', and 'Optionen'. Below these are various icons for actions like 'an E-Korb intern', 'an E-Korb extern', 'Deckungs-Anfrage', 'Rotzettel', and 'Signaturordner'. The main area shows a document preview with a header for 'RA Recht & Partner' and contact information: 'Heinrich-Hertz-Str. 4, Europarc Dreilinden, Tel.: +49 (0)30 435 98 - 500'. The date and time are '14.05.2014, 16:53'. The email details include 'An: AReutal@gmail.com', 'Betreff: von Menninghaus/Müller', and 'Sehr geehrte Frau Reutal, anbei erhalten Sie beifügt bezeichneten Lizenzvertragsentwurf zur Kenntnisnahme und zum Verbleib bei Ihren Unterlagen. Ich bitte hierzu um Ihren umgehenden Rückruf. Mit freundlichen Grüßen'.

Der **E-Brief**: Professionelle Kommunikation mit Mandanten und Gerichten

- Der RA-MICRO E-Brief ersetzt die klassische E-Mail und ist mit zahlreichen **Sonderfunktionen speziell für den Anwaltsbereich** ausgestattet.
- Er verfügt über einen repräsentativen Briefkopf; E-Mail-Adressen werden aus den RA-MICRO Aktenstammdaten per Klick übernommen.
- **Anlagen** aus der E-Akte beifügen und bei Bedarf **verschlüsseln** und **signieren**; auch der **E-Brief selbst kann signiert** werden.
- **Schriftsätze** nebst **Anlagen** können per **E-Brief elektronisch** an die am Elektronischen Rechtsverkehr zur Zeit teilnehmenden Gerichte mit einer **digitalen Signatur über EGVP** ans **Gericht** versandt werden.
- Weitere Informationen zum **aktuellen Stand des elektronischen Rechtsverkehrs** erhalten Sie auf <http://www.ra-micro.de/erv>

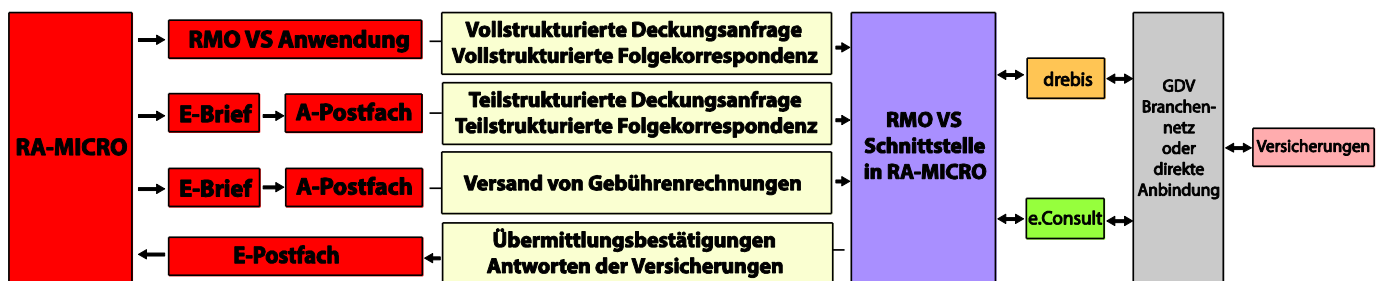
Die **E-Mail Kontenverwaltung**: Alle Kanzlei-E-Mail-Konten in RA-MICRO verwalten

- Mit der *E-Mail Kontenverwaltung* werden alle Kanzlei-E-Mail-Konten an zentraler Stelle in RA-MICRO erfasst.
- Je nach Kontoeinstellungen werden die Nachrichten im *E-Postfach* oder direkt im *E-Postkorb* des Aktensachbearbeiters abgerufen.
- Alle eingerichteten E-Mail-Konten stehen automatisch je nach Einstellung auch im *E-Brief* für den Versand zur Verfügung.

Das **A-Postfach**: Den elektronischen Postausgang der Kanzlei stets im Blick haben

- Im *A-Postfach*, dem Gegenstück zum *E-Postfach*, befindet sich sämtliche elektronische Ausgangspost der Kanzlei.
- Das *A-Postfach* verfügt über einen Postausgangs-, Signatur- und Genehmigungsordner, über den die einzelnen Anwälte den elektronischen Postausgang immer im Blick haben.
- Zur besseren Kontrolle stehen alle versandten Nachrichten im Postausgangsjournal übersichtlich in einer Liste zur Verfügung.

Mit **RMO VS**: Direkt aus RA-MICRO heraus mit den Rechtsschutzversicherern kommunizieren



- In Zusammenarbeit mit der Versicherungswirtschaft wurde die **RA-MICRO Online Versicherungskommunikation (RMO VS)** entwickelt.
- Über *RMO VS* können **Deckungsanfragen** und **Erweiterungen**, **Folgekorrespondenzen** und **Gebührenrechnungen** direkt aus RA-MICRO heraus **elektronisch versandt** werden.
- Übermittlungsbestätigungen und Antworten der Versicherungen werden innerhalb von 2 Tagen erteilt und automatisch in das *E-Postfach* von RA-MICRO abgerufen.
- Zahlungen auf Gebührenrechnungen erfolgen innerhalb von 7 Tagen.
- Weitere Informationen zu *RMO VS* erhalten Sie auf <http://www.jurasoft.net/rmo-vs-ueberblick>