

E-Rechtsschutz: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 28. März 2019, 19:08 Uhr (Quelltext anzeigen)

ASchlenstedt (Diskussion | Beiträge)

(→Allgemeines)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 1:

-

[[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow|E-Workflow]] > [[E-**VS**]] > [[E-Rechtsschutz]]

==Allgemeines==

Version vom 9. April 2019, 17:43 Uhr (Quelltext anzeigen)

DCamacho (Diskussion | Beiträge)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 1:

+

[[Hauptseite]] > [[:Category:E-Workflow|E-Workflow]] > [[E-**Versicherung**]] > [[E-Rechtsschutz]]

==Allgemeines==

Version vom 9. April 2019, 17:43 Uhr

Hauptseite > E-Workflow > E-Versicherung > E-Rechtsschutz

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	1
2 Funktionen in der Toolbar	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
3.1 Akte	2
3.1.1 Aktennummer	2
3.1.2 Aktenkurzbezeichnung	2
3.1.3 Versicherung	3
3.1.4 Versicherungsnummer	3
3.1.5 Anfrageart	3
3.2 Mandant	3
3.3 Dateianlagen	3

Allgemeines

Bei der vollstrukturierten Übermittlung über E-VS müssen in der Regel keine Dokumente beigefügt werden, der Inhalt der Deckungsanfrage ergibt sich durch das Beantworten von Fragen in einem Versicherungsdialog-Formular je nach Versicherung und Risikoart. Die meisten Versicherungen garantieren bei vollstrukturierten Deckungsanfragen eine Bearbeitung innerhalb von 2 Werktagen und verzichten in der Regel auf Nachfragen.

Funktionen in der Toolbar

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Um eine vollstrukturierte Deckungsanfrage zu stellen, sind nur wenige Schritte notwendig:

- Im linken Fensterbereich die Aktennummer eingeben und bestätigen.
- Alle erforderlichen Stammdaten werden aus der Akte übernommen.
- Auf die Schaltfläche *Versicherungsdialog* klicken/tippen.
- Im rechten Fensterbereich (*Versicherungsportal*) wird der Versicherungsdialog aufgerufen.
- Im Versicherungsdialog die weiteren Fragen beantworten und die Anfrage im Versicherungsdialog durch Klick/Touch auf *Übermitteln* versenden.

Eine Abschrift der Deckungsanfrage (Aktenretent) erfolgt automatisch in die E-Akte. Eine Übermittlungsbestätigung des Versicherungsdienstleisters erfolgt automatisch in das *E-Eingangsfach*. Die Antworten der Versicherungen (Deckungszusagen / Deckungsabsagen / Anfordern von weiteren Informationen) erfolgen direkt in das *E-Eingangsfach* (sofern von der Versicherung unterstützt, ansonsten per E-Mail/Telefax/Briefpost).

Der *E-Rechtsschutz* übernimmt bei der erstmaligen Nutzung automatisch alle erforderlichen Registrierungen bei den Versicherungsdienstleistern drebis und e.Consult und speichert die entsprechenden Login-Daten automatisch zu der RA-MICRO Online (RMO) Registrierung der Kanzlei. Eine gesonderte Registrierung bei den Versicherungsdienstleistern oder eine manuelle Verwaltung von Login-Daten ist nicht erforderlich.

Bestimmte Versicherungen unterstützen neben der vollstrukturierten (Erst-)Deckungsanfrage auch eine vollstrukturierte Folgekorrespondenz. Der Inhalt der vollstrukturierten Folgekorrespondenz ergibt sich aus dem Beantworten von Fragen in einem Versicherungsdialog (wie bei der vollstrukturierten Deckungsanfrage), verbunden mit der Möglichkeit, gewünschte Dateianlagen mit in das Versicherungsportal zu übergeben.

Akte

Aktennummer

Durch Eingabe der Akten-Nr. werden alle Stammdaten aus der Akte automatisch übernommen. Solange keine vorhandene Akten-Nr. eingegeben wurde, sind alle anderen Eingabefelder deaktiviert.

Aktenkurzbezeichnung

Die Aktenkurzbezeichnung wird automatisch aus der Akte übernommen.

Versicherung

Die Versicherung wird automatisch aus der Akte übernommen. Die Versicherung muss in der Akte zum Mandanten als Unterbeteiligter gespeichert sein, und es muss sich um eine von *E-Rechtsschutz* unterstützte Versicherung handeln. Damit *E-Rechtsschutz* eine unterstützte Versicherung erkennen kann, muss es sich entweder um eine in RA-MICRO mitgelieferte Versicherung aus dem Adressbereich 89xxx handeln oder um eine selbst angelegte Adresse, bei der im Bereich *Adressnotiz* die BaFin-Nr. der Versicherung in der Schreibweise BaFin: xxxx gespeichert ist. *E-Rechtsschutz* verfügt zudem bei selbstangelegten Adressen über eine Erkennungsautomatik.



Eine Liste der unterstützten Versicherungen ist auf der [E-Rechtsschutz Produktseite](#) zu finden.

Versicherungsnummer

Die Versicherungsschein-Nr. wird automatisch aus der Akte übernommen. Hierzu muss die Versicherungsschein-Nr. (und nur diese, ohne Zusätze wie "Versicherungsschein-Nr.:" in der Betreffzeile 1 der zum Mandanten gespeicherten Rechtsschutzversicherung in der Akte eingetragen sein.

Anfrageart

Bestimmte Versicherungen unterstützen neben der vollstrukturierten (Erst-)Deckungsanfrage auch eine vollstrukturierte Folgekorrespondenz bzw. Deckungserweiterung. Im Unterschied zu der teilstrukturierten Folgekorrespondenz per E-Brief ergibt sich der Inhalt der vollstrukturierten Folgekorrespondenz aus dem Beantworten von Fragen in einem Versicherungsdialog (wie bei der vollstrukturierten Deckungsanfrage), verbunden mit der Möglichkeit, gewünschte Dateianlagen mit in das Versicherungsportal zu übergeben. Der Versand von Gebührenrechnungen erfolgt dagegen immer direkt aus dem Modul *Gebühren* per E-Brief, da nur dann die Rechnungsinhaltsdaten automatisch maschinenlesbar mitübertragen werden.

Mandant

Die Angaben zum Mandanten werden aus der eingegebenen Akte übernommen.

Dateianlagen

Falls es sich um eine Versicherung handelt, die das Beifügen von Dateianlagen gestattet, können Dateien aus der E-Akte oder aus dem Dateisystem ausgewählt werden, die anschließend in den Versicherungsdialog übernommen werden.



Das Beifügen von Dateianlagen bei der vollstrukturierten Deckungsanfrage stellt systembedingt eine Ausnahme dar und sollte deshalb nur dann erfolgen, wenn die jeweilige Versicherung dies je nach Risikoart explizit wünscht.