

# Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 29. April 2019, 17:42 Uhr (Quelltext anzeigen)

DCamacho (Diskussion | Beiträge)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Version vom 20. Februar 2020, 11:19 Uhr (Quelltext anzeigen)

LRitter (Diskussion | Beiträge)

(→ Verknüpfung DASD / RA-MICRO APP)

Zum nächsten Versionsunterschied →

(8 dazwischenliegende Versionen von 4 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 3:

- ==Anleitung zur Einrichtung des Online-Mandats==
- ===RA-MICRO Online Store===
- Als RMO-Benutzer mit Verwalterrecht wird zunächst das kostenlose Produkt "Online-Mandat" im RA-MICRO Online Store abonniert.
- [[Datei:OMA1.png|800px]]
- Die Bezeichnung des Geschäftsbereichs und die E-Mail-Adresse für **die** Online **Mandats-Aufnahme** können dabei frei gewählt werden. Zu beachten ist, dass der Posteingang alle zur hinterlegten E-Mail-Adresse eingehenden Nachrichten abrufen. Wenn das von der Kanzlei nicht gewünscht ist, empfiehlt es sich ggf. für das Online-Mandat eine gesonderte E-Mail-Adresse einzurichten.
- [[Datei:OMA2.png|500px]]
- Durch den Abschluss mindestens eines weiteren Online-Mandat-Abos ist eine Unterscheidung nach bspw. Referat und/oder Sachbearbeitern möglich. Eine solche Unterscheidung sollte bspw. durch die Auswahl der entsprechenden Bezeichnung für den Rechtsuchenden kenntlich gemacht werden. Die "Bezeichnung Geschäftsbereich" wird auf dem Button zum Aufruf des Online-Formulars angezeigt.
- Über "Online-Formulare verwalten" und den Button "OMA Formular-Code" gelangen Sie zur Formular-Plattform.
- [[Datei:OMA3.png|300px]]

Zeile 3:

- ==Anleitung zur Einrichtung des Online-Mandats==
- ===RA-MICRO Online Store===
- Als RMO-Benutzer mit Verwalterrecht wird zunächst das kostenlose Produkt "Online-Mandat" im RA-MICRO Online Store abonniert.
- [[Datei:OMA1.png]]
- Die Bezeichnung des Geschäftsbereichs und die E-Mail-Adresse für **das** Online Mandat können dabei frei gewählt werden. Zu beachten ist, dass der Posteingang alle zur hinterlegten E-Mail-Adresse eingehenden Nachrichten abrufen. Wenn das von der Kanzlei nicht gewünscht ist, empfiehlt es sich ggf. für das Online-Mandat eine gesonderte E-Mail-Adresse einzurichten.
- [[Datei:OMA2.png]]
- Durch den Abschluss mindestens eines weiteren Online-Mandat-Abos ist eine Unterscheidung nach bspw. Referat und oder Sachbearbeitern möglich. Eine solche Unterscheidung sollte bspw. durch die Auswahl der entsprechenden Bezeichnung für den Rechtsuchenden kenntlich gemacht werden. Die "Bezeichnung Geschäftsbereich" wird auf dem Button zum Aufruf des Online-Formulars angezeigt.
- Über "Online-Formulare verwalten" und den Button "OMA Formular-Code" gelangen Sie zur Formular-Plattform.
- [[Datei:OMA3.png]]

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

-	[[Datei:OMA4.png 600px]]	+	[[Datei:OMA4.png]]
	===Integration auf Homepage===		===Integration auf Homepage===
<b>Zeile 24:</b>		<b>Zeile 24:</b>	
	Per Copy-and-paste wird der zur Verfügung gestellte HTML-Code an die gewünschte Stelle im Quellcode des Web-Editors eingefügt. Es wird nun ein Button auf der Kanzleihomepage erzeugt, mit dem lässt sich direkt auf das jeweilige Formular verlinken.		Per Copy-and-paste wird der zur Verfügung gestellte HTML-Code an die gewünschte Stelle im Quellcode des Web-Editors eingefügt. Es wird nun ein Button auf der Kanzleihomepage erzeugt, mit dem lässt sich direkt auf das jeweilige Formular verlinken.
-	[[Datei:OMA5.png 200px]]	+	[[Datei:OMA5.png]]
-	""Wichtig:"" Es sind Informationen zur Datenspeicherung und die dazugehörigen Datenschutzhinweise auf der Kanzleihomepage anzubringen. Insbesondere muss bei der Nutzung von Kontaktformularen aus den Datenschutzhinweisen klar und deutlich hervorgehen, auf welche Art und zu welchem Zweck die personenbezogenen Daten gespeichert werden. Ein Textbaustein steht hierfür zur Verfügung.	+	""Wichtig:"" Es sind Informationen zur Datenspeicherung und die dazugehörigen Datenschutzhinweise auf der Kanzleihomepage anzubringen. Insbesondere muss bei der Nutzung von Kontaktformularen aus den Datenschutzhinweisen klar und deutlich hervorgehen, auf welche Art und zu welchem Zweck die personenbezogenen Daten gespeichert werden. Ein Textbaustein steht <b>in der OMA Verwaltung (Online Store)</b> hierfür zur Verfügung.
-	Von <b>Ihrer</b> Homepage kann das Formular nun aufgerufen und ausgefüllt werden.	+	Von <b>der</b> Homepage kann das Formular nun aufgerufen und ausgefüllt <b>werden. Das OMA-Formular kann dem Rechtssuchenden/Mandanten auch als Link, z.B. per Tablet im Wartezimmer zur Verfügung gestellt</b> werden.
-	[[Datei:OMA6.png 800px]]	+	[[Datei:OMA6.png]]
-	Im letzten Schritt "Daten an Anwalt senden" kann der Rechtsuchende dem Formular Dokumente anhängen, die ihm zur Sache vorliegen. Der Upload von Dokumenten ist auf max. 10 MB beschränkt. Die Widerrufsbelehrung und die Kenntnis über Datenschutzhinweise müssen zwingend bestätigt werden. Erst danach können mit "Übermitteln" die Daten und Dokumente maschinenlesbar verschlüsselt an die Kanzlei gesendet werden.	+	Im letzten Schritt "Daten&nbsp;an&nbsp;Anwalt&nbsp;senden" kann der Rechtsuchende dem Formular Dokumente anhängen, die ihm zur Sache vorliegen. Der Upload von Dokumenten ist auf&nbsp;p;max.&nbsp;10&nbsp;MB beschränkt. Die Widerrufsbelehrung und die Kenntnis über Datenschutzhinweise müssen zwingend bestätigt werden. Erst danach können mit&nbsp;"Übermitteln" die Daten und Dokumente maschinenlesbar verschlüsselt an die Kanzlei gesendet werden.
-	===Gestaltung des Online Formulars===	+	===Gestaltung des Online&nbsp;Formulars===

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

	Die Rechtsgebiete können individuell an die Kanzlei angepasst werden. Hierzu werden die gewünschten Rechtsgebiete einfach in den dafür vorgesehenen Bereich eingetragen. Für jedes Rechtsgebiet ist eine neue Zeile zu wählen. Die Auswahl „Andere Angelegenheit“ ermöglicht dem Rechtssuchenden eine freie Texteingabe, sofern das vom Fall betroffene Rechtsgebiet nicht aufgeführt ist. Ist das nicht gewünscht, kann der Haken für das Freifeld entfernt werden.		Die Rechtsgebiete können individuell an die Kanzlei angepasst werden. Hierzu werden die gewünschten Rechtsgebiete einfach in den dafür vorgesehenen Bereich eingetragen. Für jedes Rechtsgebiet ist eine neue Zeile zu wählen. Die Auswahl „Andere Angelegenheit“ ermöglicht dem Rechtssuchenden eine freie Texteingabe, sofern das vom Fall betroffene Rechtsgebiet nicht aufgeführt ist. Ist das nicht gewünscht, kann der Haken für das Freifeld entfernt werden.
-	[[Datei:OMA7.png 600px]]	+	[[Datei:OMA7.png]]
-	Über "OMA Formular- <b>Editor</b> " sind weitere Gestaltungsmöglichkeiten für das Formular gegeben. So können Links für Datenschutzhinweise und Impressum sowie Grafiken der Kanzlei hinterlegt werden. Für die Grafiken sind die URL-Adressen des jeweiligen Bildes zu verwenden. Farben und Schriftarten können an das Corporate Design der Kanzlei angepasst werden. Auch CSS Stylesheets können hinterlegt werden.	+	Über "OMA Formular <b>gestalten</b> " sind weitere Gestaltungsmöglichkeiten für das Formular gegeben. So können Links für Datenschutzhinweise und Impressum sowie Grafiken der Kanzlei hinterlegt werden. Für die Grafiken sind die URL-Adressen des jeweiligen Bildes zu verwenden. Farben und Schriftarten können an das Corporate Design der Kanzlei angepasst werden. Auch CSS Stylesheets können hinterlegt werden.
-	Sollen bestimmte Felder des Online-Formulars nicht angezeigt werden, können die Bereiche im Formular ausgeblendet werden. Über "Werkeinstellungen" werden die vorgenommenen Änderungen wieder auf den Standard zurückgesetzt.	+	Sollen bestimmte Felder des Online-Formulars nicht angezeigt werden, können die Bereiche im Formular ausgeblendet werden. Über "Werkeinstellungen" werden die vorgenommenen Änderungen wieder auf den Standard zurückgesetzt.
-	===Verarbeitung der E-Mail im Posteingang/Postkorb===	+	===Verarbeitung der E-Mail im Posteingang&nbsp;&nbsp; Postkorb===
-	Nachdem das E-Mail-Konto im RA-MICRO Programm (Posteingang > Quellen > Import E-Mail > E-Mail-Konten > ggf. durch Klick auf E-Mail-Icon noch einzurichten) hinzugefügt ist, kann der Posteingang die E-Mails abrufen. Der Abruf erfolgt in Intervallen voll automatisch.	+	Nachdem das E-Mail-Konto im RA-MICRO&nbsp;&nbsp; Programm (Posteingang > Quellen > Import E-Mail > E-Mail-Konten > ggf. durch Klick auf E-Mail-Icon noch einzurichten) hinzugefügt ist, kann der Posteingang die E-Mails abrufen. Der Abruf erfolgt in Intervallen voll automatisch.
-	Nach dem Eingang einer E-Mail <b>der</b> Online Mandats- <b>Aufnahme</b> , kenntlich gemacht durch die Bemerkung "Online-Mandat   Formulardaten", wird über das Kontextmenü (rechter Mausklick) "Neue Akte von Online Mandats-Aufnahme" die Aktenanlage gestartet. Die Zusammenfassung der übermittelten Daten und Anlagen kann im Posteingang bereits eingesehen werden. Analog ist der Datenimport auch aus einem Postkorb möglich.	+	Nach dem Eingang einer E-Mail <b>des</b> Online&nbsp;&nbsp; Mandats, kenntlich gemacht durch die Bemerkung "Online-Mandat   Formulardaten", wird über das Kontextmenü (rechter Mausklick) "Neue Akte von Online&nbsp;&nbsp; Mandats-Aufnahme" die Aktenanlage gestartet. Die Zusammenfassung der übermittelten Daten und Anlagen kann im Posteingang bereits eingesehen werden. Analog ist der Datenimport auch aus einem Postkorb möglich.
-	[[Datei:OMA8.png 800px]]	+	[[Datei:OMA8.png]]

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

<p>– Alternativ kann die automatisierte Aktenanlage auch über "Akte anlegen" erfolgen. Das Programm erkennt die Vorlage eines Online-Mandats und weist mit einer Meldung darauf hin. Das Hinweisfenster muss zur Aktenanlage mit "Ok" (grüner Haken) bestätigt werden.</p> <p>===Akte anlegen===</p>	<p>+ Alternativ kann die automatisierte Aktenanlage auch über" " Akte "anlegen" erfolgen. Das Programm erkennt die Vorlage eines "Online-Mandats und weist mit einer Meldung darauf hin. Das Hinweisfenster muss zur Aktenanlage mit" "Ok" (grüner Haken) bestätigt werden.</p> <p>===Akte anlegen===</p>
<p><b>Zeile 60:</b></p> <p>Sie haben während der Anlage die Möglichkeit, die eingelesenen Anschriften, bspw. bei Schreibfehlern, zu korrigieren. Das Programm erkennt automatisch, ob eine Anschrift im Programm bereits vorhanden ist. Die Prüfung erfolgt mit Bestätigung über die Enter-Taste, wenn sich der Cursor im Feld "Nachname" befindet. Dort kann die gewünschte Adresse aus dem Adressbestand für die Akte gewählt werden. Im letzten Schritt können die Aktenstammdaten angepasst werden. Nach erfolgter Anlage wird die vergebene Aktennummer zum Posteingang gespeichert, sodass das neue Mandat weiter bearbeitet werden kann.</p> <p>– Sofern eine E-Mail-Adresse des Mandanten übermittelt wird bzw. im Adressbestand gespeichert ist, wird automatisch eine Mandatsbestätigung via E-Brief generiert.</p> <p>===Hinweise zur Akte===</p>	<p><b>Zeile 60:</b></p> <p>Sie haben während der Anlage die Möglichkeit, die eingelesenen Anschriften, bspw. bei Schreibfehlern, zu korrigieren. Das Programm erkennt automatisch, ob eine Anschrift im Programm bereits vorhanden ist. Die Prüfung erfolgt mit Bestätigung über die Enter-Taste, wenn sich der Cursor im Feld "Nachname" befindet. Dort kann die gewünschte Adresse aus dem Adressbestand für die Akte gewählt werden. Im letzten Schritt können die Aktenstammdaten angepasst werden. Nach erfolgter Anlage wird die vergebene Aktennummer zum Posteingang gespeichert, sodass das neue Mandat weiter bearbeitet werden kann.</p> <p>+ Sofern eine E-Mail-Adresse des Mandanten übermittelt wird bzw. im Adressbestand gespeichert ist, wird automatisch eine Mandatsbestätigung via "E-Brief generiert.</p> <p>===Hinweise zur Akte===</p>
<p><b>Zeile 66:</b></p> <p>In der E-Akte ist es möglich, die ggf. mitgesandten Dokumente einzusehen. In der Aktennotiz befinden sich Mitteilungen und Hinweise, die der Anfragende im Online-Formular hinterlassen hat. Ferner steht Ihnen ein Datenblatt über die gelieferten Daten in der E-Akte zur Verfügung.</p> <p>– [[Datei:OMA9.png 300px]]</p> <p>– ===Verknüpfung DASD/RA-MICRO APP===</p> <p>In Ihrem DASD Anwaltsprofil haben Sie die Möglichkeit, den Rechtssuchenden direkt an Ihr Online-Mandat-Formular oder an die Stelle Ihrer Homepage, wo Sie den Formular-Button hinterlegt haben, weiterzuleiten.</p> <p>– [[Datei:OMA10.png 500px]] [[Datei:OMA11.png 100px]]</p>	<p><b>Zeile 66:</b></p> <p>In der E-Akte ist es möglich, die ggf. mitgesandten Dokumente einzusehen. In der Aktennotiz befinden sich Mitteilungen und Hinweise, die der Anfragende im Online-Formular hinterlassen hat. Ferner steht Ihnen ein Datenblatt über die gelieferten Daten in der E-Akte zur Verfügung.</p> <p>+ [[Datei:OMA9.png]]</p> <p>+ ===Verknüpfung DASD "RA-MICRO APP===</p> <p>In Ihrem DASD Anwaltsprofil haben Sie die Möglichkeit, den Rechtssuchenden direkt an Ihr Online-Mandat-Formular oder an die Stelle Ihrer Homepage, wo Sie den Formular-Button hinterlegt haben, weiterzuleiten.</p> <p>+ [[Datei:OMA10.png]] [[Datei:OMA11.png]]</p>

Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

– Weitere Informationen zum DASD finden Sie [http://www.ra-micro.de/dasd/ hier]. In der [https://www.ra-micro.de/ra-micro-go-ra/ RA-MICRO APP] ist **die** Online **Mandats-Aufnahme** unter neues Mandat aufrufbar.

+ Weitere Informationen zum **&nbsp;DASD** finden Sie [http://www.ra-micro.de/dasd/ hier]. In der [https://www.ra-micro.de/ra-micro-go-ra/ RA-MICRO APP] ist **das** Online**&nbsp;Mandat** unter neues Mandat aufrufbar.

Version vom 20. Februar 2020, 11:19 Uhr

Hauptseite > Online Mandats-Aufnahme

Inhaltsverzeichnis	
1 Anleitung zur Einrichtung des Online-Mandats .....	5
1.1 RA-MICRO Online Store .....	5
1.2 Integration auf Homepage .....	8
1.3 Gestaltung des Online Formulars .....	9
1.4 Verarbeitung der E-Mail im Posteingang / Postkorb .....	10
1.5 Akte anlegen .....	11
1.6 Hinweise zur Akte .....	11
1.7 Verknüpfung DASD / RA-MICRO APP .....	12

Anleitung zur Einrichtung des Online-Mandats

RA-MICRO Online Store

Als RMO-Benutzer mit Verwalterrecht wird zunächst das kostenlose Produkt *Online-Mandat* im RA-MICRO Online Store abonniert.

# Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

RA-MICRO

Online Store

Recherchen

Kunden-Nr. 1/18

Benutzer-Nr. 111111

Online Store 1/80

Sortieren nach Benutzer-Name

Sortieren nach Nachname

Sortieren nach Benutzer-Nummer

Sortieren nach Benutzer-Nr.

Alle 230 Benutzer anzeigen

Suchbegriff: 111111

Sortierkriterium: Nachname

Sortierreihenfolge: aufsteigend

BENUTZER-NAME: VERWALTER

BENUTZER-E-MAIL-ADRESSE: online@ra-micro.de

BENUTZER-NUMMER: 111111

RA-MICRO Online Store

Single-Sign-On Direktzugang

Benutzerdaten anzeigen / ändern

Kosten-Übersicht

RA-MICRO APP

DASD Aufrufstatistik

RA-MICRO Online Store

Produktberatung RA-MICRO Online Center 030 43598 817

RA-MICRO virtuelle RA-MICRO Kanzlei-EDV in der Cloud und in der Kanzlei

RA-MICRO vLizenz für das Recht einer virtuellen Kopie von RA-MICRO auf einem Endgerät

RA-MICRO

RA-MICRO 1 Kanzleisoftware für Einzelplätze mit bis zu 100 Akten p.a.

RA-MICRO Starter-Lizenz für Kanzleigründer (Einzelplatzversion bis 2 Jahre nach Erstzulassung)

RA-MICRO Datenpool für die Trennung von Datenbeständen

WebAkte für die sichere Online Speicherung der Mandanten-Akten

Online-Mandat für die Mandats-Aufnahme zur Integration auf der Kanzlei-Homepage

WebAkte

Sonderkonditionen für RA-MICRO Kunden: 49 € monatlich ohne Zusatzkosten je übertragener Akte, bis 500 MB Datenvolumen monatlich.

Anbieter

e.Consult AG

Zur Homepage

49,00 € monatlich

Abonnieren

Kostenloser Probezeitraum verfügbar

Zusatzmodul für die RA-MICRO E-Akte für die sichere Online Speicherung der Mandanten-Akte für den jederzeitigen Online Zugriff des Mandanten.

Mehr Informationen...

Online-Mandat

Online-Formulare verwalten

Weitere Online-Formulare hinzufügen

Vertragspartner

RA-MICRO GmbH & Co. KGaA

Zur Homepage

Kostenlos

Produkt aktiviert

Deaktivieren

Online-Formular der Mandats-Aufnahme zur Integration auf der Kanzlei-Homepage. Die von den Mandanten online eingegebenen Daten werden automatisch in die RA-MICRO Kanzleisoftware bei der Aktenanlage übernommen.

Mehr Informationen...

Die Bezeichnung des Geschäftsbereichs und die E-Mail-Adresse für das Online Mandat können dabei frei gewählt werden. Zu beachten ist, dass der Posteingang alle zur hinterlegten E-Mail-Adresse eingehenden Nachrichten abrufen. Wenn das von der Kanzlei nicht gewünscht ist, empfiehlt es sich ggf. für das Online-Mandat eine gesonderte E-Mail-Adresse einzurichten.

Ausgabe: 02.05.2024

Seite 6 von 14



## Produkt-Bestellung

Hiermit wird das Produkt Online-Mandat zu folgenden Bedingungen lizenziert:

1. Die Lizenzierung ist kostenlos.
2. Die Kündigung ist jederzeit möglich.
3. Sie erklären sich mit den [AGB](#) und der [Datenschutzerklärung](#) einverstanden.

Bezeichnen Sie bitte den Geschäftsbereich, für welchen die Online Mandanten-Plattform eingesetzt werden soll, und benennen Sie bitte die E-Mail-Adresse, an welche die Formulardaten gesendet werden sollen.

Bezeichnung Geschäftsbereich:

**Online-Mandat Familienrecht**

E-Mail-Adresse:

**online-mandat@ra-micro.de**

Aktivieren

Abbrechen

Durch den Abschluss mindestens eines weiteren Online-Mandat-Abos ist eine Unterscheidung nach bspw. Referat und / oder Sachbearbeitern möglich. Eine solche Unterscheidung sollte bspw. durch die Auswahl der entsprechenden Bezeichnung für den Rechtsuchenden kenntlich gemacht werden. Die *Bezeichnung Geschäftsbereich* wird auf dem Button zum Aufruf des Online-Formulars angezeigt. Über *Online-Formulare verwalten* und den Button *OMA Formular-Code* gelangen Sie zur Formular-Plattform.

## Online-Mandat

[Online-Formulare verwalten](#)  
[Weitere Online-Formulare hinzufügen](#)

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

Online Mandats-Aufnahme (OMA)

+ Weiteres OMA-Abonnement hinzufügen

Verwalten Sie hier Ihre OMA Online-Formulare

1. Online-Formular (angelegt am 03.08.2016)

Online-Mandat Familienrecht

online-mandat@ra-micro.de

OMA Formular-Code

Rechtsgebiete

OMA Formular-Editor

OK

Abbrechen

## Integration auf Homepage

Per Copy-and-paste wird der zur Verfügung gestellte HTML-Code an die gewünschte Stelle im Quellcode des Web-Editors eingefügt. Es wird nun ein Button auf der Kanzleihomepage erzeugt, mit dem lässt sich direkt auf das jeweilige Formular verlinken.



**Wichtig:** Es sind Informationen zur Datenspeicherung und die dazugehörigen Datenschutzhinweise auf der Kanzleihomepage anzubringen. Insbesondere muss bei der Nutzung von Kontaktformularen aus den Datenschutzhinweisen klar und deutlich hervorgehen, auf welche Art und zu welchem Zweck die personenbezogenen Daten gespeichert werden. Ein Textbaustein steht in der OMA Verwaltung (Online Store) hierfür zur Verfügung.

Von der Homepage kann das Formular nun aufgerufen und ausgefüllt werden. Das OMA-Formular kann dem Rechtssuchenden/Mandanten auch als Link, z.B. per Tablet im Wartezimmer zur Verfügung gestellt werden.



**Online Mandats-Aufnahme**  
der Anwaltskanzlei  
**RA-MICRO GmbH & Co. KGaA**  
Taentzienstr. 9-12 10789 Berlin  
Tel. 030 43598500 Fax 030 43599301 E-Mail [verwaltung@ra-micro.de](mailto:verwaltung@ra-micro.de)

## Datenblatt für neue Mandanten

! = Pflichtangaben

### Startseite

#### Willkommen zu unserer Online Mandats-Aufnahme.

Wir freuen uns über Ihr Interesse, unsere Kanzlei in einer Rechtsangelegenheit zu beauftragen, und danken für das uns damit entgegengebrachte Vertrauen.

Bitte unterstützen Sie uns dabei, so schnell wie möglich für Sie tätig werden zu können und füllen Sie die nachfolgenden Angaben soweit aus, wie Ihnen das möglich ist und zu Ihrer Angelegenheit nützlich erscheint.

Bitte achten Sie bei allen Angaben auf die inhaltliche Richtigkeit, insbesondere bei Namen, Adressen und Kontaktdaten.

#### Rechtsangelegenheit

- ☐ Unterhalt
- ☐ Verkehrsunfall
- ☐ Kündigung
- ☐ Andere Angelegenheit

### Daten zum Mandant

### Daten zum Gegner

### Daten zu Beteiligten

### Daten an Anwalt senden

Im letzten Schritt *Daten an Anwalt senden* kann der Rechtsuchende dem Formular Dokumente anhängen, die ihm zur Sache vorliegen. Der Upload von Dokumenten ist auf max. 10 MB beschränkt. Die Widerrufsbelehrung und die Kenntnis über Datenschutzhinweise müssen zwingend bestätigt werden. Erst danach können mit *Übermitteln* die Daten und Dokumente maschinenlesbar verschlüsselt an die Kanzlei gesendet werden.

## Gestaltung des Online Formulars

Die Rechtsgebiete können individuell an die Kanzlei angepasst werden. Hierzu werden die gewünschten Rechtsgebiete einfach in den dafür vorgesehenen Bereich eingetragen. Für jedes Rechtsgebiet ist eine neue Zeile zu wählen. Die Auswahl „Andere Angelegenheit“ ermöglicht dem Rechtssuchenden eine freie Texteingabe, sofern das vom Fall betroffene Rechtsgebiet nicht aufgeführt ist. Ist das nicht gewünscht, kann der Haken für das Freifeld entfernt werden.

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

**Auswahl Rechtsgebiete**  
*Bitte nutzen Sie für jedes Rechtsgebiet eine neue Zeile.*

Unterhalt Ehegatte  
Unterhalt Kind  
Scheidung  
Ehevertrag

☒ **Andere Angelegenheit**  
*Diese Option - versehen mit der Möglichkeit einer Texteingabe - zusätzlich anzeigen*

Über *OMA Formular gestalten* sind weitere Gestaltungsmöglichkeiten für das Formular gegeben. So können Links für Datenschutzhinweise und Impressum sowie Grafiken der Kanzlei hinterlegt werden. Für die Grafiken sind die URL-Adressen des jeweiligen Bildes zu verwenden. Farben und Schriftarten können an das Corporate Design der Kanzlei angepasst werden. Auch CSS Stylesheets können hinterlegt werden.

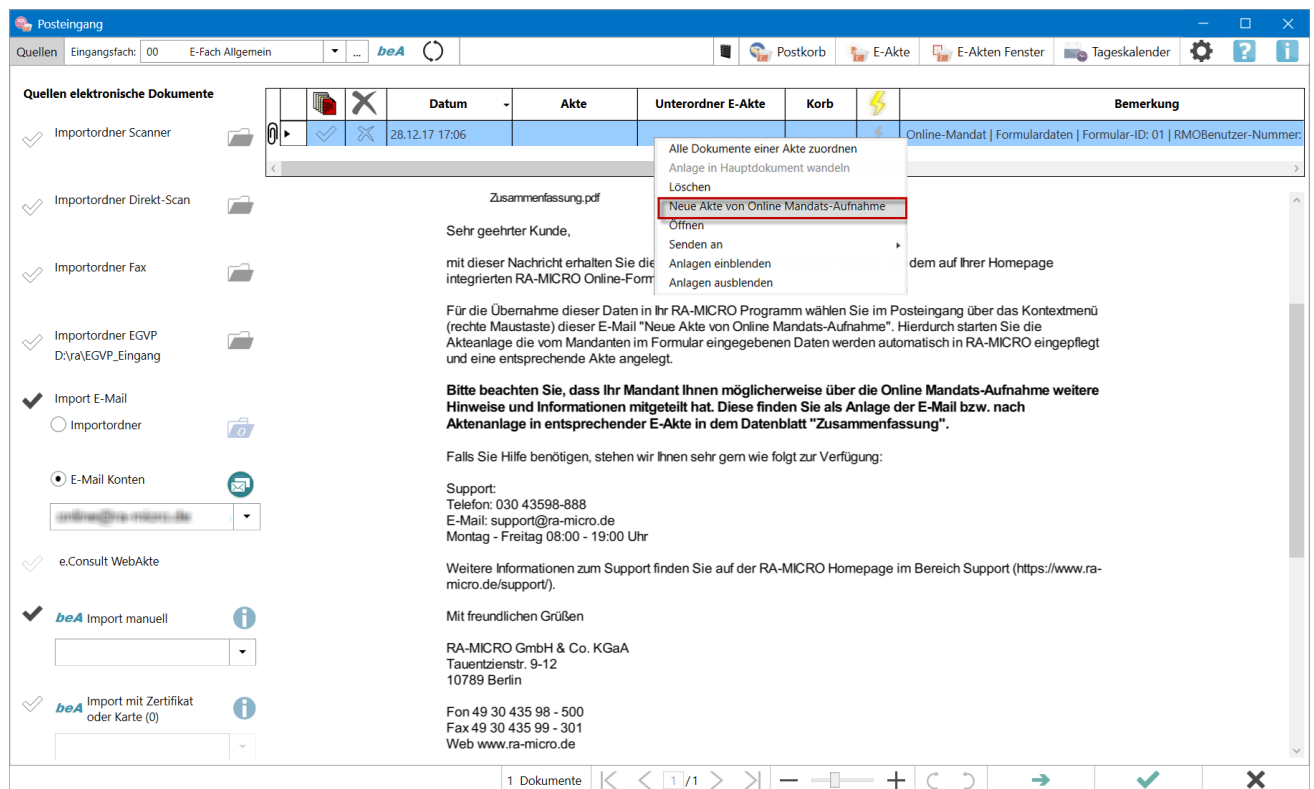
Sollen bestimmte Felder des Online-Formulars nicht angezeigt werden, können die Bereiche im Formular ausgeblendet werden. Über *Werkeinstellungen* werden die vorgenommenen Änderungen wieder auf den Standard zurückgesetzt.

## Verarbeitung der E-Mail im Posteingang / Postkorb

Nachdem das E-Mail-Konto im RA-MICRO Programm (Posteingang > Quellen > Import E-Mail > E-Mail-Konten > ggf. durch Klick auf E-Mail-Icon noch einzurichten) hinzugefügt ist, kann der Posteingang die E-Mails abrufen. Der Abruf erfolgt in Intervallen voll automatisch.

Nach dem Eingang einer E-Mail des Online Mandats, kenntlich gemacht durch die Bemerkung *Online-Mandat / Formulardaten*, wird über das Kontextmenü (rechter Mausklick) *Neue Akte von Online Mandats-Aufnahme* die Aktenanlage gestartet. Die Zusammenfassung der übermittelten Daten und Anlagen kann im Posteingang bereits eingesehen werden. Analog ist der Datenimport auch aus einem Postkorb möglich.

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen



Alternativ kann die automatisierte Aktenanlage auch über *Akte anlegen* erfolgen. Das Programm erkennt die Vorlage eines Online-Mandats und weist mit einer Meldung darauf hin. Das Hinweisfenster muss zur Aktenanlage mit *Ok* (grüner Haken) bestätigt werden.

## Akte anlegen

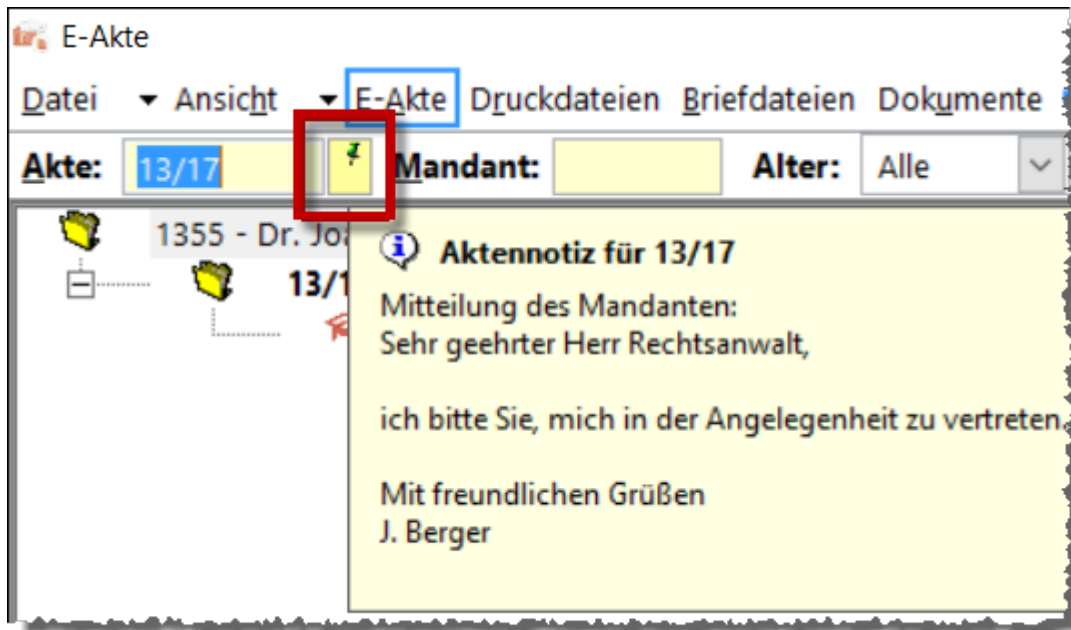
Danach startet die Aktenanlage automatisch und liest nacheinander die übermittelten Daten in die anzulegende Akte.

Sie haben während der Anlage die Möglichkeit, die eingelesenen Anschriften, bspw. bei Schreibfehlern, zu korrigieren. Das Programm erkennt automatisch, ob eine Anschrift im Programm bereits vorhanden ist. Die Prüfung erfolgt mit Bestätigung über die Enter-Taste, wenn sich der Cursor im Feld *Nachname* befindet. Dort kann die gewünschte Adresse aus dem Adressbestand für die Akte gewählt werden. Im letzten Schritt können die Aktenstammdaten angepasst werden. Nach erfolgter Anlage wird die vergebene Aktennummer zum Posteingang gespeichert, sodass das neue Mandat weiter bearbeitet werden kann.

Sofern eine E-Mail-Adresse des Mandanten übermittelt wird bzw. im Adressbestand gespeichert ist, wird automatisch eine Mandatsbestätigung via E-Brief generiert.

## Hinweise zur Akte

In der E-Akte ist es möglich, die ggf. mitgesandten Dokumente einzusehen. In der Aktennotiz befinden sich Mitteilungen und Hinweise, die der Anfragende im Online-Formular hinterlassen hat. Ferner steht Ihnen ein Datenblatt über die gelieferten Daten in der E-Akte zur Verfügung.





## Verknüpfung DASD / RA-MICRO APP


In Ihrem DASD Anwaltsprofil haben Sie die Möglichkeit, den Rechtssuchenden direkt an Ihr Online-Mandat-Formular oder an die Stelle Ihrer Homepage, wo Sie den Formular-Button hinterlegt haben, weiterzuleiten.


**Rechtsanwalt Dr. Richard Recht**


**Fachanwalt für Arbeitsrecht**



 03043598-800

 03043599-303


 [info@ra-micro.de](mailto:info@ra-micro.de)


 [www.ra-micro.de](http://www.ra-micro.de)


**weitere Sprachen**

Englisch

Spanisch





 RA-MICRO MANDANT APP

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen



Weitere Informationen zum DASD finden Sie [hier](#). In der [RA-MICRO APP](#) ist das Online Mandat unter neues Mandat aufrufbar.