

# 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 5. Juni 2019, 14:44 Uhr (Quelltext anzeigen)

AGörlich (Diskussion | Beiträge)

Zum nächsten Versionsunterschied →

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&nbsp;Online&nbsp;Store===

+ Als RMO-Benutzer mit Verwalterrecht wird zunächst das kostenlose&nbsp;Produkt "Online-Mandat" im RA-MICRO&nbsp;Online&nbsp;Store abonniert.

+ [[Datei:OMA1.png|800px|link=]]

+ Die Bezeichnung des Geschäftsbereichs und die E-Mail-Adresse für die Online&nbsp;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|link=]]

+ Durch den Abschluss mindestens eines weiteren Online-Mandat-Abos ist eine Unterscheidung nach bspw. Referat und&nbsp;&nbsp;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|link=]]

Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- <code>[[Datei:OMA4.png 600px]]</code></p> <p>====Integration auf Homepage====</p>	<p>+ <code>[[Datei:OMA4.png 600px link=]]</code></p> <p>====Integration auf Homepage====</p>
<p><b>Zeile 24:</b></p> <p>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.</p>	<p><b>Zeile 24:</b></p> <p>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.</p>
<p>- <code>[[Datei:OMA5.png 200px]]</code></p>	<p>+ <code>[[Datei:OMA5.png 200px link=]]</code></p>
<p>""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.</p>	<p>""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.</p>
<p><b>Zeile 30:</b></p> <p>Von Ihrer Homepage kann das Formular nun aufgerufen und ausgefüllt werden.</p>	<p><b>Zeile 30:</b></p> <p>Von Ihrer Homepage kann das Formular nun aufgerufen und ausgefüllt werden.</p>
<p>- <code>[[Datei:OMA6.png 800px]]</code></p>	<p>+ <code>[[Datei:OMA6.png 800px link=]]</code></p>
<p>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.</p>	<p>Im letzten Schritt "Daten <b>&amp;nbsp;</b>an <b>&amp;nbsp;</b>Anwalt <b>&amp;nbsp;</b>senden" kann der Rechtsuchende dem Formular Dokumente anhängen, die ihm zur Sache vorliegen. Der Upload von Dokumenten ist auf <b>&amp;nbsp;</b>max. <b>&amp;nbsp;</b>10 <b>&amp;nbsp;</b>MB beschränkt. Die Widerrufsbelehrung und die Kenntnis über Datenschutzhinweise müssen zwingend bestätigt werden. Erst danach können mit <b>&amp;nbsp;</b>"Übermitteln" die Daten und Dokumente maschinenlesbar verschlüsselt an die Kanzlei gesendet werden.</p>
<p>- <code>====Gestaltung des Online Formulars====</code></p>	<p>+ <code>====Gestaltung des Online <b>&amp;nbsp;</b>Formulars====</code></p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p><code>[[Datei:OMA7.png 600px]]</code></p>	<p><code>[[Datei:OMA7.png 600px link=]]</code></p>

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

-	<div style="border: 1px solid orange; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid orange; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Über "OMA Formular-Editor" 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.</p>	+	<div style="border: 1px solid blue; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid blue; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Über "OMA Formular-Editor" 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.</p>
<b>Zeile 44:</b>		<b>Zeile 44:</b>	
	<p>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.</p>		<p>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.</p>
-	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;"> <p>===Verarbeitung der E-Mail im Posteingang/Postkorb===</p> </div>	+	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p>===Verarbeitung der E-Mail im Posteingang&amp;nbsp;&amp;nbsp; Postkorb===</p> </div>
-	<p>Nachdem das E-Mail-Konto im RA-MICRO Programm (Posteingang &gt; Quellen &gt; Import E-Mail &gt; E-Mail-Konten &gt; 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.</p>	+	<p>Nachdem das E-Mail-Konto im RA-MICRO&amp;nbsp;  Programm (Posteingang &gt; Quellen &gt; Import E-Mail &gt; E-Mail-Konten &gt; 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.</p>
-	<p>Nach dem Eingang einer E-Mail der Online Mandats-Aufnahme, 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.</p>	+	<p>Nach dem Eingang einer E-Mail der Online&amp;nbsp;  Mandats-Aufnahme, kenntlich gemacht durch die Bemerkung "Online-Mandat   Formulardaten", wird über das Kontextmenü (rechter Mausklick) "Neue Akte von Online&amp;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.</p>
-	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;"> <p>[[Datei:OMA8.png 800px]]</p> </div>	+	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p>[[Datei:OMA8.png 800px link=]]</p> </div>
-	<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>Alternativ kann die automatisierte Aktenanlage auch über&amp;nbsp;  "Akte&amp;nbsp;  anlegen" erfolgen. Das Programm erkennt die Vorlage eines&amp;nbsp;  Online-Mandats und weist mit einer Meldung darauf hin. Das Hinweisfenster muss zur Aktenanlage mit&amp;nbsp;  "Ok" (grüner Haken) bestätigt werden.</p>
	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;"> <p>===Akte anlegen===</p> </div>		<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p>===Akte anlegen===</p> </div>
<b>Zeile 60:</b>		<b>Zeile 60:</b>	
	<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</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</p>

Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

<p>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>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></p>	<p></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>+ Sofern eine E-Mail-Adresse des Mandanten übermittelt wird bzw. im Adressbestand gespeichert ist, wird automatisch eine Mandatsbestätigung via <b>&amp;nbsp;</b>E-Brief generiert.</p>
<p></p>	<p></p>
<p>===Hinweise zur Akte===</p>	<p>===Hinweise zur Akte===</p>
<p><b>Zeile 66:</b></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>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></p>	<p></p>
<p>– [[Datei:OMA9.png 300px]]</p>	<p>+ [[Datei:OMA9.png 300px link=]]</p>
<p></p>	<p></p>
<p>– ===Verknüpfung DASD/RA-MICRO APP===</p>	<p>+ ===Verknüpfung DASD<b>&amp;nbsp;</b>/<b>&amp;nbsp;</b>RA-MICRO APP===</p>
<p></p>	<p></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>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></p>	<p></p>
<p>– [[Datei:OMA10.png 500px]] [[Datei:OMA11.png 200px]]</p>	<p>+ [[Datei:OMA10.png 500px link=]] [[Datei:OMA11.png 200px link=]]</p>
<p></p>	<p></p>
<p>– 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.</p>	<p>+ Weitere Informationen zum<b>&amp;nbsp;</b>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<b>&amp;nbsp;</b>Mandats-Aufnahme unter neues Mandat aufrufbar.</p>

Version vom 5. Juni 2019, 14:44 Uhr

Hauptseite > Online Mandats-Aufnahme

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Anleitung zur Einrichtung des Online-Mandats .....	5
1.1 RA-MICRO Online Store .....	5
1.2 Integration auf Homepage .....	7

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

1.3 Gestaltung des Online Formulars .....	8
1.4 Verarbeitung der E-Mail im Posteingang / Postkorb .....	8
1.5 Akte anlegen .....	9
1.6 Hinweise zur Akte .....	9
1.7 Verknüpfung DASD / RA-MICRO APP .....	10

## 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.

**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-NAMEN: 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 v** 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  
 Produkte einblenden

**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  
 Produkte ausblenden

<b>WebAkte</b> Sonderkonditionen für RA-MICRO Kunden: 49 € monatlich ohne Zusatzkosten je übertragener Akte, bis 500 MB Datenvolumen monatlich.	<b>Anbieter</b> e.Consult AG <a href="#">Zur Homepage</a>	<b>49,00 € monatlich</b> <a href="#">Abonnieren</a> 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. <a href="#">Mehr Informationen...</a>
<b>Kanzlei-Lizenz</b>			
<b>Online-Mandat</b> <a href="#">Online-Formulare verwalten</a> <a href="#">Weitere Online-Formulare hinzufügen</a>	<b>Vertragspartner</b> RA-MICRO GmbH & Co. KGaA <a href="#">Zur Homepage</a>	<b>Kostenlos</b> 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. <a href="#">Mehr Informationen...</a>

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.

Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen



**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 (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 hierfür zur Verfügung.

Von Ihrer Homepage kann das Formular nun aufgerufen und ausgefüllt werden.

**Online Mandats-Aufnahme**  
 der Anwaltskanzlei  
**RA-MICRO GmbH & Co. KGaA**  
 Tauentzienstr. 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

## Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

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.

**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-Editor* 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.

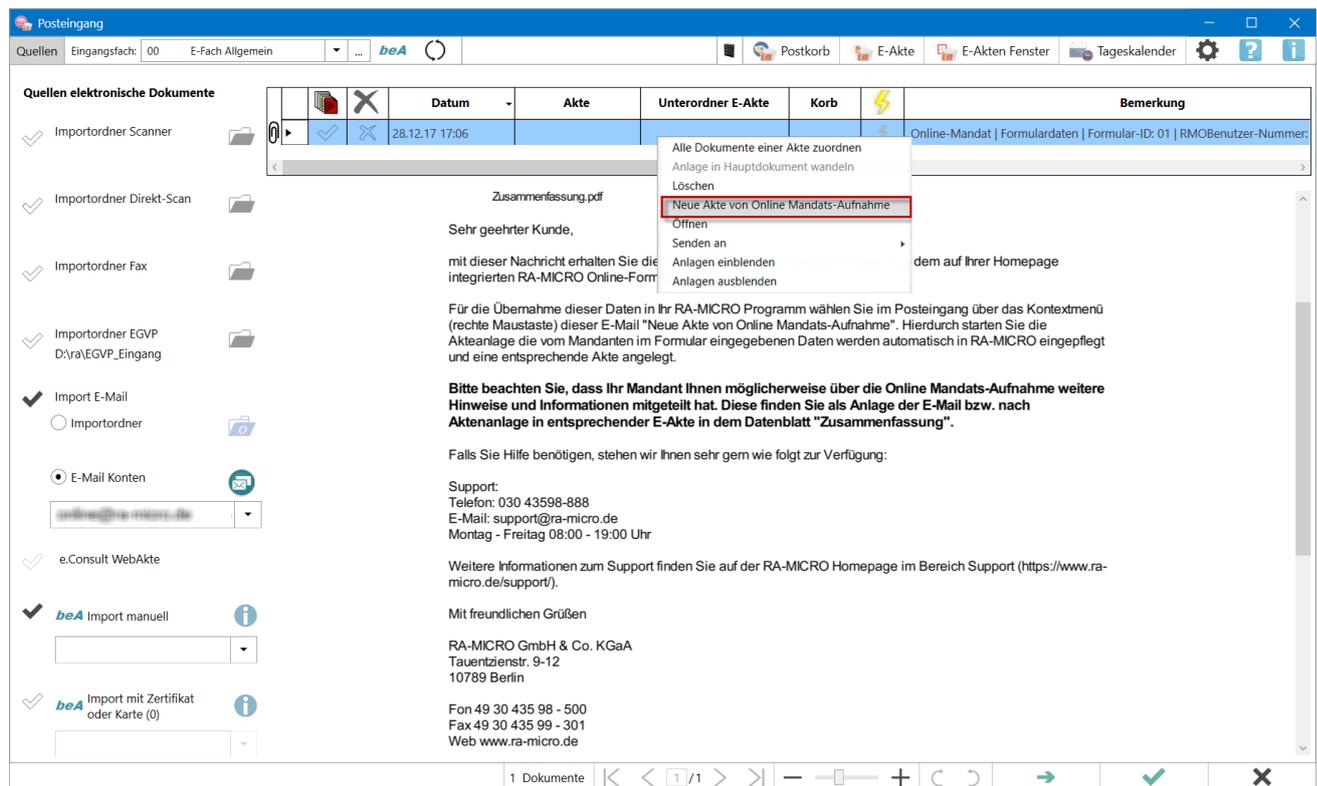
Sollen bestimmte Felder des Online-Formulars nicht angezeigt werden, können die Bereiche im Formular ausgeblendet werden. Über *Werkeinstellungen* werden die vorgenommenen Änderungen wieder auf den Standard zurückgesetzt.

## 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 der Online Mandats-Aufnahme, 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 Hinweisenfenster 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.

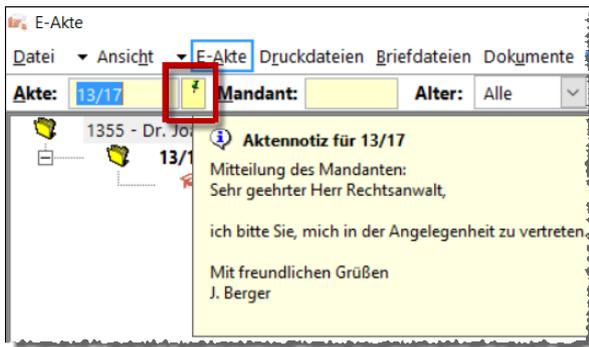
Sie haben während der Anlage die Möglichkeit, die eingelesenen Anschriften, bspw. bei Schreibfehlern, zu korrigieren. Das Programm erkennt automatisch, ob eine Anschrift im Programm bereits vorhanden ist. Die Prüfung erfolgt mit Bestätigung über die Enter-Taste, wenn sich der Cursor im Feld *Nachname* 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.

Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen



## 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.

Online Mandats-Aufnahme: Unterschied zwischen den Versionen

**Rechtsanwalt Dr. Richard Recht**

Fachanwalt für Arbeitsrecht



☎ 03043598-800

☎ 03043599-303

✉ info@ra-micro.de

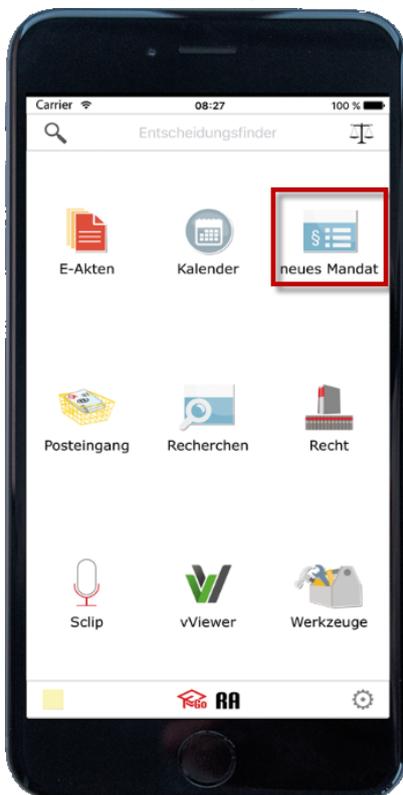
🌐 www.ra-micro.de

weitere Sprachen

Englisch

Spanisch

  
  
 RA-MICRO MANDANT APP



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