

## beA-ready!

Wir bieten Ihnen gezielte und individuelle Unterstützung an.

**beA – das besondere elektronische Anwaltspostfach**



## Vermeiden Sie Haftungsfälle mit beA!

Kennen Sie die Auswirkungen und Risiken von beA für Ihren Posteingang und Postausgang?

Stellen Sie sicher, dass:

- Ihr Rechtesystem für Ihre anwaltliche Vertreter und Ihre Mitarbeiter funktional und zugriffsrechtlich einwandfrei eingerichtet ist.
- Ihre Fristen und Termine korrekt und vollständig erfasst und kontrolliert werden.
- Ihre über beA eingehenden und ausgehenden Dokumente ohne Verlust gesichert und verwaltet werden.
- Sie eine Aktenführung ohne Medienbrüche haben.
- Ihr Signaturvorgang technisch simpel verläuft.
- Sie fehlerfrei mit beA arbeiten und Haftungsrisiken kennen und vermeiden können.

Wir unterstützen Sie in der Startphase!

# Unsere Workshops für Ihre Sicherheit

Beratung und Unterstützung in Ihrer Kanzlei

## beA-Basics (ca. 4 Stunden)

- Aufzeigen von Handlungsfeldern
- Systematik Posteingang und Postausgang
- Rechtesystem
- Beispiele für Haftungsproblematiken

## beA – kompakt (1 Tag)

- beA-Basics mit individueller Beratung
- Organisation des Posteingangs
- Organisation des Postausgangs
- Rechte für Vertreter und Mitarbeiter
- Vermeidung von Haftungsfällen
- Kurze Dokumentation der geänderten Prozesse

## beA – individuell (mind. 1,5 Tage)

- beA-Basics mit individueller Beratung
- Organisation des Posteingangs
- Organisation des Postausgangs
- Rechte für Vertreter und Mitarbeiter
- Vermeidung von Haftungsfällen
- Tipps & Tricks im täglichen Umgang mit beA
- Dokumentation der geänderten Arbeitsabläufe
- Präsentation der geänderten Arbeitsabläufe für alle Beteiligten

Wir unterstützen Sie in der Startphase!