



Kommunikation via Online-Akte

Im Rahmen des Mandatsverhältnisses biete ich Ihnen die Möglichkeit, sich „online“ jederzeit über den Status und die Entwicklung Ihres Verfahrens zu informieren. Dazu können Sie die Online-Akte nutzen.

Was bedeutet Online-Akte?

Dabei handelt es sich um die Bezeichnung für ein System, mit Hilfe dessen Sie jederzeit von jedem Ort der Welt auf Ihre Daten zugreifen können. Sie können also permanent alle für Sie wichtigen Dokumente einsehen und herunterladen bzw. sich über den Stand Ihres Rechtsstreits informieren.

Darüber hinaus bietet Ihnen das System die Möglichkeit, mir über eine sichere Verbindung Dokumente zuzusenden oder ergänzende Informationen zu erteilen.

Wie funktioniert die Online-Akte?

Wenn ich für Sie Schreiben fertige oder zu Ihrem Mandat Post vom Gegner oder Gericht erhalte, setze ich mich mit Ihnen in Verbindung, um Sie über den Verfahrensstand zu informieren. Daran ändert sich mit der Online-Akte nichts. Sie erhalten allerdings statt „normaler“ Post eine E-Mail mit der Information, dass neue Dokumente zur Verfügung stehen. Die E-Mail enthält einen Link, dem Sie folgen können.

Nach Anmeldung mit Ihren Daten können Sie die gesamte Aktengeschichte recherchieren bzw. ähnlich wie im Posteingang Ihres E-Mail-Programms unter „ungelesene Dokumente“ sämtliche neue Dokumente lesen, ausdrucken oder auf Ihrem PC speichern – gerade so, wie es Ihren Nutzungsgewohnheiten entspricht.

Wie können Sie die Online-Akte nutzen?

Technisch benötigen Sie einen Internetzugang mit Browser und E-Mail-Account.

Aus Sicherheitsgründen ist Ihr Zugang geschützt. Auf Wunsch aktiviere ich für Sie die Online-Akte. Sie erhalten eine Aktivierungsmail mit einem Link. Sie müssen dann binnen 14 Tagen dem Link folgen und neben Ihren Zugangsdaten den Aktivierungscode eingeben. Ihn erhalten Sie telefonisch von meiner Kanzlei.

Anschließend

a) warten Sie auf E-Mails, die neue Dokumente ankündigen, und folgen dem Link, oder

b) gehen Sie direkt auf meine Homepage
<https://www.ra-jannack.de/services/onlineakte/>

Dort tragen Sie in der Anmeldemaske der Online-Akte Ihre in der Aktivierung vergebenen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) ein.

Gehen Sie auf „Anmelden“. Sie gelangen in die Suchmaske, wo Sie Ihre Aktennummer oder den Namen der Akte eintragen können. Sie können auch einfach ohne

jede Eingabe auf „Aktenliste“ gehen, damit Ihnen alle für Sie freigegebenen Akten angezeigt werden und Sie die Akte auswählen können, die Sie einsehen wollen.

Zu jeder ausgewählten Akte finden Sie „Stammdaten“ (mit Informationen über die Beteiligten wie Namen, Adressen etc.), die „Aktengeschichte“ (mit allen freigegebenen Dokumenten) und die „ungelesenen Dokumente“. Die Dokumente sind jeweils chronologisch sortiert, beginnen mit dem aktuellsten. Die tabellarische Darstellung können Sie beliebig sortieren, indem Sie z. B. auf Datum klicken. **Neu eingestellte Dokumente finden Sie am schnellsten über die Auswahl „ungelesene Dokumente“.**

In der Aktengeschichte können Sie Bemerkungen übermitteln bzw. Dateien hochladen, indem Sie die Datei über „Durchsuchen“ von Ihrem PC hinzufügen. Ich erhalte stets eine Nachricht, dass Sie neue Dokumente hochgeladen haben.

Handelt es sich um ein Inkassomandat, können Sie sich alle eingepflegten Forderungen, etwaige Zahlungen der Gegenseite mit Zahlungseingang, eine vollständige Forderungsaufstellung oder eine Zusammenfassung anzeigen lassen.

Wie sicher ist das System?

Das System funktioniert so, dass außerhalb meines Kanzleiservers keine Informationen gespeichert werden. Ihre sensiblen Daten verlassen die Kanzlei also nicht, sondern verbleiben auf meinem Server. Ihr Zugriff darauf erfolgt über eine Relaisstation, die sich in einem zertifizierten Sicherheitsrechenzentrum befindet. Die Kommunikation erfolgt über https und ist mit einem 128bit Schlüssel verschlüsselt. Die Identität des Servers wird mit einem 1024bit RSA-Schlüssel sichergestellt.

Die Vorteile in der Zusammenfassung:

- ✓ sichere und SSL-verschlüsselte Kommunikation
- ✓ permanente Verfügbarkeit Ihrer Daten
- ✓ aktuelle und sofortige Information
- ✓ Kommunikation und Information inkl. Dokumentenversand über sichere Mandatsschnittstelle
- ✓ Ersparnis der Druck-, Kopier-, Porto- und Faxkosten
- ✓ Absolute Transparenz, insb. hinsichtlich eingehender Fremdgelder