

ra-micro E-Akte: die elektronische Handakte

Mit der ra-micro *E-Akte* können Sie den kompletten Schriftverkehr archivieren. Schriftsätze, Kostenrechnungen, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, *ra E-Briefe* und E-Mails stehen im übersichtlichen Lesemodus zur Verfügung. Die ra-micro *E-Akte* entspricht der elektronischen Variante der herkömmlichen Handakte.

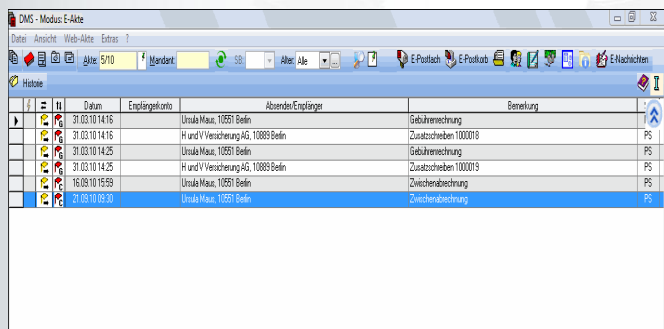
Dokumentenmanagement

Die *E-Akte* bietet die Möglichkeit, Dokumente aktenbezogen zu archivieren und dient wie die Handakte dazu, alle wesentlichen Vorgänge eines Mandats geordnet widerzugeben.

Der Einsatz der *E-Akte* automatisiert die Kanzleiarbeit in vielen Bereichen. Die häufig zeitaufwändige Bereitstellung von Aktenordnern für den zuständigen Aktensachbearbeiter entfällt. Die *E-Akte* ist somit ein Schritt hin zu einem Büro mit weniger Papiereinsatz.

E-Akte – alles drin und schnell informiert

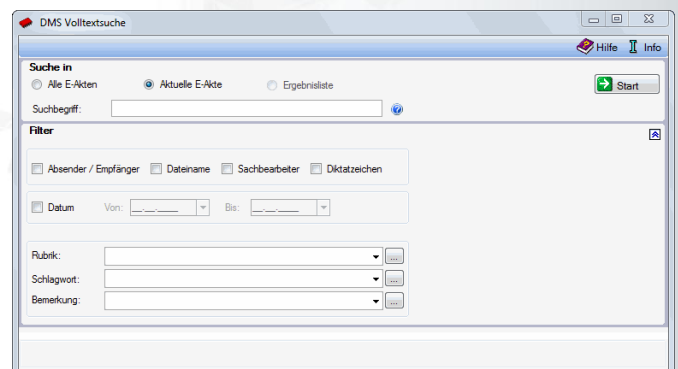
Sie haben einen schnellen Zugriff auf sämtliche Aufzeichnungen zur Akte. Ob Schriftsätze aus MS Word bzw. der *Kanzleitextverarbeitung*, Kostenrechnungen aus *Gebühren/Kosten*, Aktenkontoabrechnungen, Zahlungsaufforderungen, Mahnschreiben der *Zwangsvollstreckung*, Aktenvorblätter oder *ra E-Briefe* und E-Mails sowie Excel-, PDF- und Bild-Dateien, z. B. Fotos von Unfällen, – alles kann in die *E-Akte* archiviert werden.



Datum	Empfängerkonto	Absender/Empfänger	Bemerkung
31.03.10 14:16	Ursula Mau, 10551 Bielefeld		Gebührenrechnung
31.03.10 14:16	H und V Versicherung AG, 10889 Berlin		Zusatzschreiben 1000018 PS
31.03.10 14:25	Ursula Mau, 10551 Bielefeld		Gebührenrechnung PS
31.03.10 14:25	H und V Versicherung AG, 10889 Berlin		Zusatzschreiben 1000019 PS
16.09.10 15:59	Ursula Mau, 10551 Bielefeld		Zwischenabrechnung PS
31.03.10 09:30	Ursula Mau, 10551 Bielefeld		Zwischenabrechnung PS

Ausschnitt der Dokumentenübersicht in der *E-Akte*

Mit der komfortablen Volltextsuche können archivierte Dokumente nach Suchbegriffen durchforstet und somit einfach gefunden werden.



Volltextsuche in der *E-Akte*

Die Suche kann nach Bedarf eingeschränkt werden. Sie ist für Dokumente möglich, die in den folgenden Dateiformaten gespeichert wurden: DOCX, DOC, RTF, TXT, nicht grafische PDF-Dateien, HTML, eMessage zusätzlich auch - bei Installation von Omnipage - bei Grafik-Dateien wie z. B. JPG, TIF und grafischen PDF. So haben Sie im Mandantengespräch schnellen Zugriff auf sämtliche Dokumente und müssen nicht in der Papierakte blättern. Weitere Informationen finden Sie in unserem Produktblatt *Komfortable DMS Volltextsuche*.

Die E-Akte unterwegs

Die Daten der *E-Akte* können für einen Termin außer Haus unkompliziert auf einen mobilen PC exportiert oder an das iPad des Anwaltes gesendet werden. Alternativ lassen sich die *E-Akten* als E-Books auf einen Laptop übertragen, wenn der E-Book Reader Adobe Digital Editions (ADE) installiert ist.