

Bestellung per Fax (06022) 20 55 - 83 33

Kanzlei:
Straße:
Telefon:
Ansprechpartner:

Kundennummer:
PLZ / Ort:

Hinweis: Dieses Bestellformular ist für Kanzleien mit **max. zwei Postverwaltungsplätzen** vorgesehen.

Die physische Aktenführung rückt durch zunehmende Digitalisierung weitgehend in den Hintergrund. Mit Einführung des Elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfachs (EGVP) wurde bereits der Schritt hin zu einer elektronischen Aktenführung eingeleitet.

Zukünftig wird die gesamte Kommunikation mit den Prozessbeteiligten (Mandant, Gegner, gegnerischen Anwälten, Korrespondenzanwälten, Gerichten, Behörden, Versicherungen) elektronisch geführt.

Der **zentrale, elektronische Posteingang** fasst erstmals sämtliche Eingangsverfahren von Schrift- und Bildgut in der Kanzlei übersichtlich in einem zentralen Modul zusammen.

Dort gelistet wird Schrift- und Bildgut aus den Bereichen

- gelbe Post (Digitalisierung zu elektronischem Dokument)
- E-Mail
- Web-Akte (e.Consult)
- drebis
- EGVP (solange noch gültig)
- beA
- beN
- E-Post

die zur fachlichen Sichtung und Verarbeitung in der Aktenhistorie bzw. im Dokumentenmanagementsystem zur Verfügung gestellt werden.

Bestellung per Fax (06022) 20 55 - 83 33

Kanzlei:
Straße:
Telefon:
Ansprechpartner:

Kundennummer:
PLZ / Ort:

Wir bestellen die Inbetriebnahme des **zentralen, elektronischen Posteingang** zum Preis von **98 Euro*/Arbeitsplatz** einmalig

für einen Arbeitsplatz für zwei Arbeitsplätze für die Software ReNoStar ReNoFlex.

*zzgl. der gesetzl. MwSt. Softwarewartung PLUS-Online-Kunden erhalten die Inbetriebnahme kostenfrei.

Zusätzlich möchten wir die **e-Akte** zum Preis von **39 €/mtl.** an dem ersten Arbeitsplatz **und** zum Preis von **10 €/mtl.** an jedem weiteren Arbeitsplatz in Betrieb nehmen.

*zzgl. der gesetzl. MwSt., Mindestlaufzeit 12 Monate, Kündigungsfrist 4 Wochen vor Laufzeitende / automatische Verlängerung um jeweils 12 Monate bei nicht fristgerechter Kündigung.

Folgende Schnittstellen sind in der e-Akte erhalten:

- Scan* zum Posteingang und Multifunktionsgeräte*-Schnittstelle, inkl. RNS-Drucker
- E-Mail zum Posteingang und Outlook-Schnittstelle
- eConsult-Schnittstelle WebAkte Mandant
- eConsult-Schnittstelle WebAkte KFZ
- eConsult-Schnittstelle WebAkte RS
- drebis-Schnittstelle KFZ
- drebis-Schnittstelle RS

*Bei nicht von ReNoStar gelieferten Scannern und Multifunktionsgeräten ist ggf. Unterstützung des Lieferanten bzw. technischen Betreuers erforderlich, um die Funktionalität „Scan to folder“ einzurichten. Ebenso ist Unterstützung erforderlich, wenn Komponenten oder Funktionen durch Passworte geschützt sind.

Achtung! Die Inbetriebnahme des zentralen, elektronischen Posteingangs sowie der Schnittstellen erfolgt online nach vorheriger Terminabsprache. Sollten die geforderten Systemvoraussetzungen nicht vorhanden sein und auch nicht geschaffen werden, behält sich die ReNoStar GmbH den Rücktritt vom Auftrag vor!

Bitte ziehen Sie die mtl. Kosten (nach Abzug der mtl. Miete/Wartung für die bereits in der Kanzlei vorhandenen Schnittstellen) von der folgenden Bankverbindung ein:

Bank _____ IBAN _____ BIC _____

Die Versendung der Rechnung erfolgt per E-Mail. Sollte ein Versand per Post gewünscht werden ist dies kostenpflichtig! Unsere AGB sowie unsere aktuellen Systemvoraussetzungen finden Sie auf unserer Seite www.renostar.de

Datum/Unterschrift Auftraggeber/Stempel

Datum/ Unterschrift Auftragnehmer

Geburtsdatum des Auftraggebers

Name Auftraggeber in Druckbuchstaben