



Schulungsinhalte Basisschulung

Schulungseinheit	Schulungsinhalt/Funktionen	AnNoText Modul
Aktenanlage	• Erläuterung der Multifunktionsleiste und Oberfläche • AnNoText Cockpit (Dashboard) • Anlage einer Akte, Kollisionsprüfung, Vergabe einer Wiedervorlage, Ausdruck des Handaktenbogens • Separate Kollisionsprüfung • Nachträgliche Erfassung eines weiteren Beteiligten (Gericht) • Erfassung einer Beziehung zu einem Beteiligten (gegnerischer Anwalt) • Erfassung eines Kontaktes zu einem Beteiligten • Struktur und Inhalt des Aktenbaumes (Hinweis auf Beteiligte, Historie, Aktenspiegel, Mandantenkonto)	Essential Pro Business TriMahn
Suche	• Aktensuche mit Kürzeln • Adressatensuche • Detaillierte Adressatensuche • Detaillierte Aktensuche	Essential Pro Business TriMahn
Dokumentenmanagement	• Erstellen eines neuen Dokumentes über den Beteiligten (Maßnahme alko, mbes, Hinweis auf in AnNoText hinterlegte Maßnahmen) • Versand eines Dokumentes per Postweg (Dokument drucken) • Speichern eines Dokumentes in die Akte • Öffnen eines Dokumentes • Erstellen eines Dokumentes • Vornahme von Änderungen in einem Dokument (als neue Version speichern, überschreiben) • Verwerfen eines Dokumentes • Dokumentenorganisation basierend auf frei definierbaren Ordnerstrukturen und von der Software vorgegebenen Filtern (nach Kategorie, Farbe, etc.)	Essential Pro Business TriMahn
ToDo-Management	• Erfassen eines Termines • Erfassen einer Wiedervorlage • Erfassen einer Frist • Erfassen einer Telefonrückrufanforderung • Ausdruck von Wiedervorlagen- und Terminlisten • Posteingang	Essential Pro Business TriMahn
Integration von Microsoft Outlook	• Erstellen einer E-Mail inkl. der Anlagenbearbeitung (PDF-Umwandlung, Verschlüsselung) • Erstellung und Nutzung von E-Mail-Vorlagen (eigene oder Kanzleivorlagen) • Import einer E-Mail in AnNoText	Essential Pro Business TriMahn
beA		
Abrufen der beA-Nachrichten in AnNoText	• Hinterlegen der beA-Karte/Softwarezertifikat? • beA-Nachrichten in AnNoText mit einer beA-Karte abrufen • beA-Nachrichten in AnNoText mit einem Software-Zertifikat abrufen • beA-Nachricht in AnNoText anzeigen, verfügen und speichern	Essential Pro Business
Versand von Dokumenten aus AnNoText über das beA	• Erstellen einer Postmappe Versand • Inhalt der Postmappe soll direkt versendet werden • Inhalt der Postmappe muss zunächst freigegeben werden • Inhalt der Postmappe soll zunächst signiert werden • Workflow bezüglich technischer Eingangsbestätigung bei Gericht	Essential Pro Business

Das elektronische Empfangs-bekenntrnis	• EEB anfordern • EEB abgeben	Essential Pro Business
OnlineAkte		
Anlage eines neuen Benutzerkontos	• Neues Benutzerkonto zum Mandanten anlegen • Bestehendes Benutzerkonto verwenden	Pro Business TriMahn
Benutzer-verwaltung	• Benutzerverwaltung aufrufen • Online Akte Benutzer suchen • Online Akte Benutzer bearbeiten • Online Akte Benutzer löschen • Anzeige als	Pro Business TriMahn
Akte in Online-Akte anzeigen	• Erläuterung der Funktion "Akte in OnlineAkte anzeigen"	Pro Business TriMahn
Dokumente für OnlineAkte freigeben	• Einzelne Dokumente freigeben • Mehrere / alle Dokumente über Stapel freigeben	Pro Business TriMahn
Funktionen der AnNoText OnlineAkte	• Erstmalige Anmeldung • Akteninformationen • Akte wechseln • Dokument senden • Nachricht senden • Mandatsbeauftragung • Forderungsakte erfassen • Abmelden	Pro Business TriMahn
Wissensmanagement		
Wissens-management	• Suche (boolesche Operatoren UND, ODER, NICHT) • Suchtechnologie • Übernehmen der relevanten Dokumente • Vergleich von Dokumenten	Optional
Schaden passiv		
Schaden passiv	• Versand eines Dokumentes per elektronischer Schadenabwicklung	Optional