

Überprüfung der Kanzlei-Rahmenbedingungen für den reibungslosen und sicheren Einsatz des besonderen elektronischen Anwaltspostfaches

Für die Kanzlei: _____

Am 1. Januar 2018 beginnt für alle zugelassenen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte die verpflichtende Nutzung des besonderen elektronischen Anwaltspostfaches. Mit der folgenden Checkliste können Sie überprüfen, ob alle Vorbereitungen getroffen wurden.

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Wurden beA-Karten und Mitarbeiterkarten bestellt? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Für Notare: Wurde das RA-MICRO E-Notarpostfach eingerichtet? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Sind Lesegeräte der Klasse 3 in ausreichender Anzahl vorhanden? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Verfügt Ihre Internetleitung über mindestens 16 Mbit Download-Bandbreite? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Werden Nachrichten aus dem beA bereits in Ihre Kanzleisoftware übertragen? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Sichern Sie Ihre Daten automatisch an mehreren Orten? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Haben Sie in den letzten 12 Monaten die Daten in einer Notfallübung wiederhergestellt? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Haben Sie eine Mailarchivierung eingerichtet, wie es seit 1.1.2017 Pflicht ist? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Verfügen Sie über einen Dokumentenscanner mit Texterkennung? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Haben Sie einen beA-Beauftragten in der Kanzlei ernannt? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Haben Sie Mail-Benachrichtigungen bei neuen beA-Eingängen eingerichtet? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Verfügen Sie über beA-Ersatzkarten für den Fall des Verlustes oder der Zerstörung? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Haben Sie die Rechtestruktur im beA eingerichtet inkl. Urlaubsvertretungen? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Sind die Mitarbeiter im Umgang mit beA und elektronischer Akte geschult? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Verfügt Ihre Kanzlei über eine Firewall, die vor schadhaften E-Mails und Inhalten schützt? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Haben Sie ein revisionssicheres Archiv (z.B. ELO DMS) für FiBu-Unterlagen eingerichtet? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |
| Nutzen Sie Werkzeuge zur (teil-) automatisierten Erstellung von Schriftstücken? | <input type="radio"/> ja | <input type="radio"/> nein |

Gerne können Sie die ausgefüllte Checkliste auch an uns senden.

Für jeden der fehlenden Punkte bieten wir Ihnen eine Lösung an.

Per Fax an 02573-9383-73 oder per Mail an info@michgehl.de