

RA-MICRO Frankfurt Vertriebs GmbH • Rüsselsheimer Str. 22 a • 60326 Frankfurt

RA-MICRO Frankfurt Vertriebs GmbH

Rüsselsheimer Str. 22a
60326 Frankfurt am Main
Telefon: 069 / 42 72 996 - 0
Telefax: 069 / 42 72 996 - 29
Internet: www.ra-micro-frankfurt.de
E-Mail: info@ra-micro-frankfurt.de

>50% effektiver!

09.10.2108

Da ist viiiieel mehr drin ...

Die Kunst der Kanzleiorganisation !

Seminarplan für die Zeit vom 21.11.2018 -28.11.2018

Immer wieder berichten uns Teilnehmer, dass sie nicht annähernd die Möglichkeiten von RA-MICRO kannten, vieles im Alltag umständlich und langwierig erledigt wird. Nach der Teilnahme an unseren Kompetenzseminaren können Sie wesentlich komfortabler, effektiver und stressfreier arbeiten.

RA Peter König zeigt Ihnen – mit seiner über 30jährigen Anwalts- und Schulungserfahrung – in unseren RA-MICRO-Seminaren wie inspirierend, effektiv und lebendig Sie mit RA-MICRO den digitalen Kanzleialltag gestalten können.

So urteilen unsere Teilnehmer:

...kompetent, praxisnah, topaktuell, professionell, leicht verständlich, direkt umsetzbar, mit vielen rechtlichen Hinweisen ...

Wir schulen nur in Kleingruppen bis max. 12 Personen. Sollten wir bereits ausgebucht sein oder kein passender Termin für Sie dabei sein: Sprechen Sie uns wegen einer Kanzleischulung an. Wir kommen auch gerne zu Ihnen.

Bis im November, wir freuen uns auf Sie!
Ihr RA-MICRO Frankfurt Team

Seminar-Nummer/ Bezeichnung	Dauer	Kosten p. P.	Mind. Pers	Zielgruppe	Vorkenntnisse	Datum	Uhrzeit
1a. Grundschulung 1	4 h	124 €	5	Alle Nutzer	keine	21.11.2018	09:00
Grundstein für ein sicheres und rationelles Arbeiten! Wenn die Akten richtig angelegt sind und gepflegt werden, dann können Sie in der Folge sehr effektiv arbeiten! Allg. Funktionen – Zusammenspiel der einzelnen Programmmodule – Anpassung des Programms – Grundeinstellungen – Rechteverwaltung – Aktenanlage – Rationelles Arbeiten							
1b. Grundschulung 2	3,5 h	124 €	5	Alle Nutzer	Grundschul. 1	21.11.2018	13:30
Grundlage der Textverwaltung – Terminverwaltung – Fristen – Wiedervorlagen – notwendige Routinearbeiten							
2. Refresher Course	4 h	124 €	5	Alle Nutzer	Erfahrene.User	22.11.2018	09.00
Dringend empfohlen! Erleben Sie die Möglichkeiten von RA-MICRO! Für erfahrene Anwender ein must: Korrekte Aktenanlage und Aktenführung, geringer Zeitaufwand aller Folgearbeiten – Aktenanlage bis Forderungskonto: Neuralgische Punkte und die Auswirkungen – Ungenutzte, die Arbeit erleichternde Module – Schnelle, elektronische Kommunikation mit dem Mandanten – Notwendige Routinearbeiten – Neuerungen in RA-MICRO							
3a. Effektives Texten RA-MICRO u. Word 1	3 h	114 €	5	Mitarbeiter	Grundschul.1	22.11.2018	13:30
Nutzung von Word in Zusammenarbeit mit RA-MICRO (Basics) Briefköpfe für Fax, Mail und Gerichtskorrespondenz einrichten - Dokumente mit Textbausteinen erstellen – Speichern als wichtigster Schritt auf dem Weg zur elektronischen Kommunikation (Formate, Speicherorte, Verschlagwortung) – Standardisierung von Arbeitsabläufen bei Dokumentenausgabe (Abschriften kennzeichnen, automatisierte Information der Mandanten und vieles mehr)							
3b. Textbausteine Word 2	3,5 h	124 €	5	Mitarbeiter	Grundschul. Word 1	23.11.2018	09:30
Hohe Effizienzsteigerung Nutzung von Word in Zusammenarbeit mit RA-MICRO (Advanced) Textbausteine erstellen und pflegen, Eigene Briefköpfe, Kurzbrieftexte, – Serienbriefe - Rubren u.a. Platzhalter – Automatisierung bei der Texterstellung – RA-MICRO Masken und eigene Masken erstellen – Texte im Notariat							
4. beA , E-Akte, Scannen Postein-ausgang,	4 h	124 €	5	Alle Nutzer	Grundschulungen	23.11.2018	13:30
Akten immer verfügbar und bearbeitbar – Die Zukunft der Kanzlei ist digital Elektr. Anshr. mit eig. Briefkopf an Beteiligte (E-Brief) – E-Postfach, E-Postkorb - Versand per Mail und EGVP mit Signatur an beteil. Gerichte - elektronische Kommunikation mit Rechtsschutzversicherungen (von der Deckungsanfrage bis zur Zusage), Gerichten und Mandanten – Dokumenten-Management-System von RA-MICRO – Dateiformate der E-Akte – Speichern in der E-Akte – Scannen und die Berücksichtigung des besonderen elektronischen Gerichtspostfachs (beA)							
5. Gebührenprogramm-RVG	4 h	124 €	5	Mitarbeiter	Grundschul.	26.11.2018	09:00
Perfekte und schnelle Erstellung von Gebührenrechnungen! Abgrenzung Rg./Vorschussrg. – RVG-Rg. – Rg.-Vorlagen – Anrechnungen – Anrechnung bei untersch. Steuersätzen – richtiges Verbuchen – Zusammenspiel FiBu/Geb.-Progr. – OP-Liste							
6a. FiBu 1	4 h	124 €	5	Alle Nutzer	Grundschul. + Geb.-Progr.	27.11.2018	09:00
Buchhaltung von A-Z mit Auswertungsmöglichkeiten, Überwachungstools etc.! Grundlagen der FiBu – IKR/SKR-Kontenplan – Buchen –Auswertungen – Umsatzsteuervoranmeldung mit Elster							
6b. FiBu 2	4 h	124 €	5	Alle Nutzer	FiBu 1	27.11.2018	14:00
Finanzbuchhaltung für Fortgeschrittene Umbuchungen/Storno – Buchungshilfen – Anbindung von Kontoimport – Zahlungsverkehr über RA-MICRO Auswertungen – Verprobungen – Elektronische Steuererklärung (mit EU Umsätzen) Eigenanteile – Schnittstelle Datev							
7. Notariat	4 h	124 €	5	Alle Nutzer	FiBu 2	28.11.2018	14:00
RA-MICRO statt XNotar Urkundenrollen, Verwahrungs- Massebuch, HR Anmeldung mit RA-MICRO							
8. Zwangsvollstreckung	4 h	124 €	5	Mitarbeiter	Grundschul.	26.11.2018	14:00
Möglichkeiten der schnellen und sicheren Zwangsvollstreckung! Reform der Sachaufklärung – Neue Formulare – Einrichtung der ZV – Anlegen FoKo – Erstellen von Maßnahmen – MB/VB – Verbuchungen – Änderung der Textbausteine – Möglichkeiten der schnellen und sicheren Zwangsvollstreckung – eigene Vollstreckungstexte einpflegen - automatisierte Forderungsschreiben erstellen, ZV-Maßnahmenplaner							

NEU

Fax-Nummer: **069 / 42 72 996 – 29**

Ich/wir nehmen teil an Seminar-Nr.

- | | | |
|---|----------------------------------|----------------------|
| 1a. Grundschulung 1 | (21.11.2018 – 09.00 - 13.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 1b. Grundschulung 2 | (21.11.2018 – 13.30 - 17.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 2. Refresher Course RA-MICRO | (22.11.2018 – 09.00 - 13.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 3a. Effektiv. Texten RA-MICRO und Word 1 | (22.11.2018 – 13.30 - 16.30 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 3b. Textbausteine/ Word 2 | (23.11.2018 – 09.30 - 13.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 4. RA-MICRO E-Workflow | (23.11.2018 – 13.30 - 17.30 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 5. Gebührenprogramm - RVG | (26.11.2018 – 09.00 - 13.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 6a. Finanzbuchhaltung 1 | (27.11.2018 – 09.00 - 13.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 6b. Finanzbuchhaltung 2 | (27.11.2018 – 14.00 - 18.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 7. Notariat | (28.11.2018 – 14.00 - 18.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |
| 8. Zwangsvollstreckung | (26.11.2018 – 14.00 - 18.00 Uhr) | mit _____ Person(en) |

Die angegebenen Kosten pro Person sind Nettopreise zzgl. MwSt.!

Kanzleistempel

Abweichende Rechnungsanschrift

Schulungsteilnehmer

E-Mail-Adresse für Skriptzusendung

Datum

Unterschrift

Seminarbedingungen:

Die RA-MICRO Vertriebs GmbH behält sich eine Absage bis sieben Werktage vor dem Workshop bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl (5 Personen) vor. Ansprüche sind ausgeschlossen. Eine Stornierung von Seiten des Teilnehmers muss mindestens **sieben Werktage** vor Seminarbeginn bei uns eingehen; erscheint der Seminarteilnehmer nicht zum vereinbarten Termin, so wird die gesamte Schulungsgebühr zur Zahlung fällig.

Mit Erhalt der Rechnung wird Ihnen das Seminar bestätigt. Die Seminargebühren sind innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu überweisen. Die Teilnahme setzt Rechnungsausgleich voraus.

Auf Ihr Widerspruchsrecht gem. Art. 21 Abs. 2, 3, 4 DSGVO (§ 28 Abs. 4 BDSG) wird hingewiesen. Wenn Sie keine weiteren Informationen von RA-MICRO Frankfurt Vertriebs GmbH über Schulungen, RA-MICRO Neuerungen etc. erhalten möchten, kreuzen Sie bitte das nebenstehende Kästchen an.