

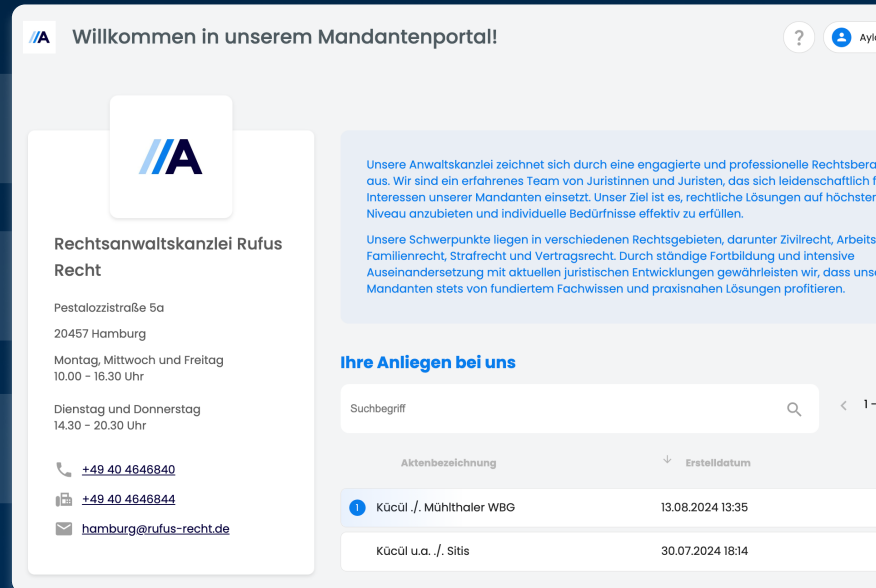
Das Mandantenportal

Ihr persönlicher Aktenzugang – einfach, sicher, immer verfügbar

Mit dem Mandantenportal bieten wir Ihnen einen **modernen und digitalen Zugang** für Ihre rechtlichen Anliegen. Nutzen Sie das Portal, um jederzeit sicher **Dokumente und Nachrichten** mit uns auszutauschen. So sind Sie stets über den **aktuellen Stand** Ihres Mandats informiert.

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- ✓ Immer erreichbar
- ✓ Maximale Sicherheit
- ✓ Kinderleichte Bedienung



So funktioniert's:



Registrieren

Folgen Sie dem Link in der Willkommens-E-Mail und legen Sie ein persönliches Passwort fest.



Einloggen

Loggen Sie sich jederzeit ein, um Zugriff auf geteilte Dateien und Nachrichten zu erhalten.



Loslegen

Tauschen Sie Dateien und Nachrichten zentral aus - jederzeit und von jedem digitalen Endgerät.

Höchste Sicherheitsstandards für Ihre Daten



DSGVO-konforme Datenverarbeitung

- Verschlüsselung aller geteilter Dokumente und Nachrichten
- Mit Datenschutzbeauftragten abgestimmtes Datenkonzept



Ausschließlich deutsche Server

- Ausschließlich Server in Rechenzentren in Frankfurt (Main)
- ISO/IEC 27701:2019, ISO/IEC 27001:2022 und BSI C5-testiertes Hosting



Berufsrechtskonforme Kommunikation

- Verschwiegenheitsverpflichtung nach BRAO und StGB



Verschlüsselte End-to-End-Übertragung

- SSL/TLS-Verschlüsselung aller Datenübertragungen



Strikte Datenisolierung



Zwei-Faktor-Authentifizierung (OAuth2)

Einrichtung

Um das Mandantenportal nutzen zu können, muss dieses seitens der Kanzlei für Sie aktiviert werden.

Sobald dies erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungs-Link. Folgen Sie diesem Link, werden Sie gebeten, ein Passwort für den Portal-Zugang festzulegen.

Anschließend ist die Einrichtung abgeschlossen.

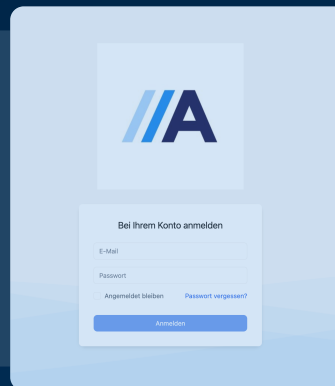


Login

In der Willkommens-E-Mail finden Sie den Link über den Sie dauerhaft auf das Mandantenportal zugreifen können. Hierfür tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse und das Ihrerseits festgelegte Passwort ein.

Passwort vergessen?

Sollten Sie das Passwort mal vergessen haben, können Sie dieses hier wieder zurücksetzen. Sie erhalten dann eine E-Mail, um sich ein neues Passwort zu vergeben.



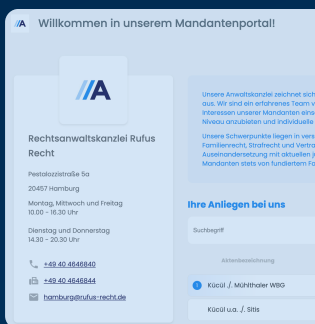
Dashboard

Nach dem Login werden Sie zunächst auf Ihr Dashboard geführt. Hier sehen Sie:

- eine Kurzvorstellung der Kanzlei
- die Kontaktdaten der Kanzlei
- Sprechzeiten
- und eine Auflistung Ihrer Akten

Außerdem können Sie hier auch die Sprache des Portals einstellen und sich wieder ausloggen.

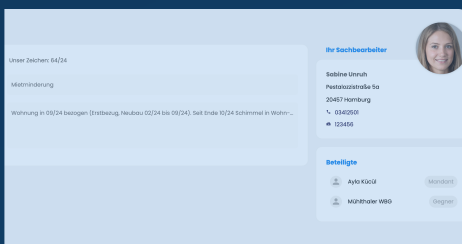
Tipp: Sollten Sie viele Akten haben, nutzen Sie einfach die Suchfunktion, um schnell die richtige Akte zu finden.



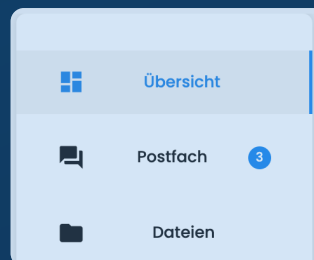
Aktenübersicht

Wenn Sie eine Akte im Portal öffnen, erhalten Sie in einer Übersicht alle relevanten Informationen zum Fall:

- Handlungsanweisungen
- eine Zusammenfassung
- Kontaktdaten Ihrer Anwältin/ Ihres Anwaltes
- eine Auflistung der Beteiligten im Portal



Über die Seitenleiste erhalten Sie Zugriff auf die jeweils geteilten Nachrichten und Dateien der Akte.

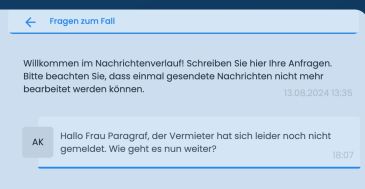


Nachrichten senden



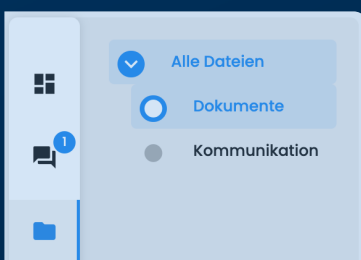
Sie haben im Portal zwei Kanäle, die Sie zur Kommunikation nutzen können - je nach Anliegen.

Um eine neue Nachricht zu versenden, klicken Sie auf den gewünschten Kanal und schreiben Sie die Nachricht in das Textfeld. Sobald Sie die Nachricht versandt haben, geht diese bei Ihrer Rechtsanwältin/ Ihrem Rechtsanwalt ein.



Übrigens: Sie können Nachrichten auch mit Anhängen versenden. Klicken Sie hierzu einfach auf die Büroklammer und wählen Sie den Anhang aus.

Dateien austauschen



Im Dossier "Dateien" finden Sie eine Ordnerstruktur zu Ihrer Akte. Um eine Datei hochzuladen, wählen Sie zunächst den Ordner aus und klicken Sie anschließend auf "Datei hochladen".

Wählen Sie jetzt die Dateien, die Sie gern teilen möchten. Das Mandantenportal unterstützt diverse Dateiformate und Dateien bis 500 MB.

Tipp: Wie Akten, können Sie auch die Dateien durchsuchen.

