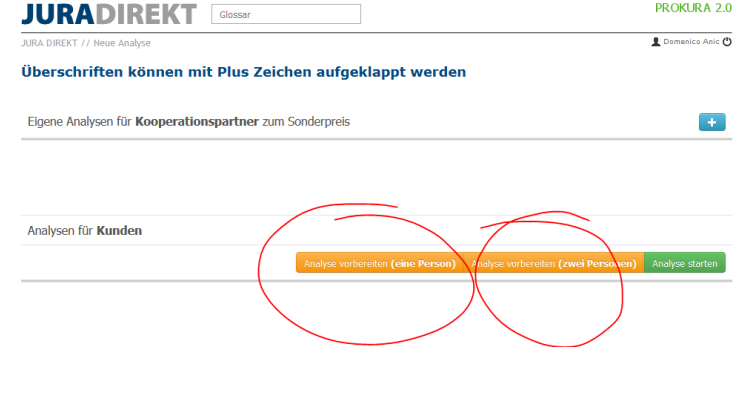


Vorbereitungsbogen online

Nachfolgend eine „Schritt für Schritt“ Bildanleitung.

Hier finden Sie das entsprechende Erklär-Video <https://youtu.be/cvVa9IJl7s>

Im Dashboard auf „Neue Analyse“ klicken.	
Wählen Sie im Bereich „Analyse für Kunden“, wenn es um Kundenanalysen geht, „Analyse vorbereiten“. Je nachdem ob eine oder zwei Personen zusammen die Daten erfassen sollen.	
Im Hinweisfenster können Sie wählen, ob Sie die Daten manuell erfassen wollen, weil z.B. der Vorbereitungsbogen als beschreibbare PDF vorliegt, oder ob Sie eine E-Mail mit einem Link erstellen wollen, damit Ihre Kunden die Daten direkt online eintragen können.	

Bearbeiten Sie nachfolgende Maske.
Eine **Termineingabe ist optional**.
Falls Sie diese wählen, wird Ihr Kunde an die Bearbeitung und an den Termin erinnert.
Sie **können den Nachrichtentext auch frei bearbeiten**, s. nächster Screenshot.
Klicken Sie **hierfür „Nachricht vor dem Senden bearbeiten“ JA**.

Das entsprechende Fenster öffnet sich, wenn Sie auf den Button „Senden“ klicken.

Anschließend können Sie den **Nachrichtentext** nach Ihren Wünschen **bearbeiten**, z.B. Textteile ändern, **Signatur anpassen** oder nur den **Link rauskopieren** für eine eigene Mail.

Ihr **Kunde erhält eine Mail mit dem Betreff** „Vorbereitungsbogen zu Ihren Vollmachten und Verfügungen“.

Auch Sie erhalten diese Mail mit dem entsprechenden Link als Kopie.

Vorbereitungsbogen

An: **Domenico Anic**

Sehr geehrter Herr Anic,

vielen Dank für Ihr Vertrauen und den Wunsch Ihre Vollmachten über die kooperierenden Anwälte der JURA DIREKT erledigen zu lassen.
Mit dem Klick auf nachfolgenden [LINK](#) gelangen Sie in einen SSL-geschützten Bereich. Im ersten Schritt erfassen Sie Ihre Stammdaten und Grundhaltungen zu Ihren Vollmachten.
Die Finalisierung erledigen wir dann zu unserem geplanten Termin bei der Softwarebegleitung zu Ihren Vollmachten und Verfügungen.

Unseren Termin haben wir geplant für:
Freitag, den 28. Oktober 2016 um 19:00 Uhr
Ort: Gutenstetter Str. 8e 90449 Nürnberg

Bitte bereiten Sie die Daten bis spätestens 3 Tage vor unserem geplanten Termin vor und senden diese direkt aus dem SSL-geschützten Bereich ab.

Freundliche Grüße

Domenico Anic | Regionsverantwortlicher
Telefon: +49 (0) 911 92 78 50 | d.anic@juradirekt.com

JURA DIREKT GmbH | Gutenstetter Str. 8e | 90449 Nürnberg
Rechtsabteilung Kaiserstr. 12 - 14 | 90403 Nürnberg
HRB 28708 Amtsgericht Nürnberg | Geschäftsführer: Ute und Domenico Anic

[Impressum](#)
[Datenschutz](#)
[Allgemeine Geschäftsbedingungen](#)

Ihr Kunde klickt auf den entsprechenden Link. Bei einer Person öffnet sich die Vorbereitung für eine Person, bei zwei Personen die Vorbereitung für zwei Personen nebeneinander. Ihre Kunden geben im Folgenden eigene Stammdaten ein sowie die Daten der Bevollmächtigten. Weiterhin werden grundlegende Fragen beantwortet.	Herzlich Willkommen, zu Ihrer persönlichen Vorbereitung mit der JURA DIREKT-Software Prokura 2.0. In den nächsten ca. 15 min können Sie Ihre grundlegenden Wünsche und Vorstellungen bzgl. der Themen Vollmachten und Verfügungen selbst festlegen. Bei der finalen Softwarebegleitung im Folgetermin werden Ihre weiteren Wünsche erfasst. Das Ergebnis der gesamten Datenerfassung erhalten Sie anschließend in einer passwortgeschützten Mail zugestellt. Die kooperierenden Rechtsanwälte der JURA DIREKT fertigen daraufhin entsprechend Ihre individuellen Vollmachten, welche Ihnen anschließend postalisch zugestellt werden. Hinweis: Die Analyse Software PROKURA 2.0 ist aktuell für die Browser Internet Explorer 10+, FireFox und Chrome optimiert. Ebenfalls ist die Software auf allen Android und Apple Geräten nutzbar. Hinweis: Erfassen Sie Ihre persönlichen Kundendaten bitte vollständig. Bitte wählen Sie aus folgenden Kategorien. Aufgrund der Auswahl werden die von Juristen empfohlenen Produkte bestimmt. ☐ Ich bin eine Privatperson. ☐ Ich bin eine Privat- und Geschäftsperson. ☐ Ich / Wir habe(n) minderjährige Kinder. ☐ Ich bin eine Privatperson. ☐ Ich bin eine Privat- und Geschäftsperson. ☐ Ich bin eine Privat- und Geschäftsperson. I. Ihre Stammdaten Minimieren Anrede Titel ☒ Herr ☒ Frau Anrede Titel
Am Ende der Vorbereitung gelangen die Antworten durch den Klick auf „Vorbereitungsbogen über SSL senden“ in Ihr Dashboard in den Bereich „Vorbereitete Analysen“. Die Zwischenspeicherung ist natürlich ebenfalls jederzeit möglich. Der Link aus der E-Mail bleibt somit aktiv.	Vorbereitung abschließen: Hiermit bestätige ich alle oben gemachten Angaben. Meine Daten dürfen ausschließlich zur Fertigstellung meiner Vollmachten-Analyse verwendet werden. Abbrechen und löschen Speichern und später fortsetzen Vorbereitungsbogen über SSL senden JURADIREKT ANALYSESOFTWARE ZUR DATENERFASSUNG FÜR IHRE AUSFERTIGUNG / 2015 / VERSION 2.0 STAND 18.10.2016
Sie sehen, welche Vorbereitungen noch offen sind bzw. welche erledigt wurden (grüner Button). Durch den Klick auf „Analyse fertig stellen“ können Sie die Datenerfassung finalisieren.	
Falls Sie einen Termin verschieben wollen, können Sie dies jederzeit im Kalender ändern. Sollten Sie nachträglich einen Termin festlegen wollen, klicken Sie bitte den blauen Button „Termin nachträglich eintragen“. Durch Klick des Buttons „E-Mail Erinnerung erneut versenden“ wird die Erinnerungsmails an Ihren Kunden entsprechend terminlich angepasst und nochmal verschickt.	

Falls Sie die Terminoption gewählt haben und der Kunde **keine weitere Erinnerungsmail mehr erhalten soll**, lässt sich diese jederzeit deaktivieren durch „**E-Mail Erinnerung ausschalten**“.

Es ist Ihnen jedoch **möglich** durch Klick auf „**E-Mail Erinnerung erneut versenden**“ dem Kunden den Link **nochmal zukommen** zu lassen, auch wenn dieser die Vorbereitung **schon abgeschlossen** hat.

Hierzu öffnet sich nochmal ein **separates** Fenster mit der Erinnerungsmail, die Sie frei bearbeiten können.

te Analysen

The screenshot shows a list of analyses. The first row has buttons for 'Termin nachträglich eintragen' and 'E-Mail Erinnerung erneut versenden'. The second row has buttons for 'Analyse fertig stellen', 'Nur Vorbereitung fortsetzen', and 'Löschen'. The third row has a date '10.11.2016 07:00' and buttons for 'E-Mail Erinnerung erneut versenden' and 'E-Mail Erinnerung ausschalten'. A status bar at the bottom indicates 'Bearbeitung wurde vom Kunden gestartet' and a 'Löschen' button.

Glossar

Nachricht bearbeiten

B *I* [List Icons] [Link Icon]

Sehr geehrte Frau Glas,

ich freue mich auf unseren gemeinsamen Termin. Bitte denken Sie noch an das Absenden der Vorbereitung.
Mit dem Klick auf nachfolgenden [LINK](#) gelangen Sie in einen SSL-geschützten Bereich.

Unseren Termin haben wir geplant für:
Freitag, den 09. Dezember 2016 um 07:15 Uhr
Ort:

Bitte bereiten Sie die Daten bis spätestens 3 Tage vor unserem geplanten Termin vor und senden diese direkt aus dem SSL-geschützten Bereich ab.

Freundliche Grüße

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Ihr JURA DIREKT-Team
Domenico Anic