



Willkommen in der
ReNoStar Akademie

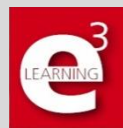
e-LEARNING³ - effizient effektiv erfolgreich



Unsere Philosophie

Maßgeschneiderte Schulungen für

„100-prozentige Produktivität und reibungsloses Arbeiten“



effizient effektiv erfolgreich

effizient.effektiv.erfolgreich

„Weiterbildung und Arbeit intelligent verbinden“



Online-Seminare

„just in time, konkret on the job“

- Per Mausklick verlassen Sie die operativen Anwendung, ...
- informieren sich über den aktuellen Stand des Prozesses ...
- und kehren wieder in den aktiven Vorgang zurück.

effizient.**effektiv**.erfolgreich

„Wissen wird Nutzen“



- Lerneinheiten
- Fachwissen
 - Familienrecht, Verkehrsrecht, Mietrecht, Zwangsvollstreckungsrecht, Kostenrecht
- Operative Prozesse
 - Aktenanlage bis Honorarabrechnung
 - Buchführung bis Gewinnermittlung
- Kanzleiorganisation
 - Mandatsannahme bis -beendigung

effizient.effektiv.**erfolgreich**

Geschulte Mitarbeiter - ein Schlüssel zum Erfolg

Wissenstransfer leicht gemacht

+

Wissen wird Nutzen



Kanzleiwert wird gesteigert

Ihre Vorteile im Überblick: „Sparen Sie Zeit, Geld und Nerven“

- Minimale Kosten.
- Zeitersparnis
- Kein Arbeitsausfall
- Direkt anwendbar
- Kontrollierbarer Lernerfolg
- Anerkannte Zertifizierung und Güte-Siegel



Ziel ReNoStar Basisschulung

Der Schulungsteilnehmer

- ✓ **erhält im Rahmen der Basis-Schulung**
 - ❖ eine Einführung zur Oberfläche und zur Bedienung von ReNoStar
 - ❖ Informationen zu den sog. Peripheriedaten (Gerichte, Postleitzahlen, Banken etc.)
 - ❖ Informationen zur Schnittstelle ReNoStar – Microsoft® Word

- ✓ **erlernt im Rahmen der Basis-Schulung die Technik**
 - ❖ zur Anlage einer mahnbescheidsfähigen Akte (incl. Adressen, automatischer Gerichtszuordnung etc.)
 - ❖ zum Erstellen von Standardschreiben mit integriertem Briefkopf
 - ❖ zur Nutzung der Aktenhistorie als dem zentralen Verwaltungsmodul des gesamten eingehenden und ausgehenden Schriftverkehrs
 - ❖ zur Anlage von Wiedervorlagen, Terminen und Fristen
 - ❖ zur Abrechnung der RVG-Gebühren (Honorarabrechnung) und Verfolgung der offenen Posten

Schulungsinhalte ReNoStar Basisschulung

✓ **ReNoStar-Oberfläche**

❖ Hauptmenü

- Aufteilung der Einzelprogramme in thematische Gruppen
- Prinzip der integrierten Datenverarbeitung

❖ Funktionstasten

- Prinzip des schnelleren Aufrufs häufig verwendeter Programmmodule
- Integriertes online Handbuch

❖ Anlegen und Navigieren in Datenbanken und Tabellen

- Bedeutung von Pflichtfeldern
- Nutzung der Pfeiltasten (satz- oder bildschirmweise, Tabellenanfang, -ende)

✓ **Ausgelieferte Datenbestände**

- ❖ Gerichte, Behörden und Versicherungen inkl. Adressen
- ❖ Postleitzahlen- und Bankenverzeichnis
- ❖ Gebührentabellen nach RVG / BRAGO (für Altfälle)
- ❖ Pfändungstabelle nach § 850 ZPO, Basiszinssätze

Schulungsinhalte ReNoStar Basisschulung

- ✓ **Schnittstelle ReNoStar / Microsoft® Word**
 - ❖ ReNoStar-Symbolleiste in Word
 - ❖ Bedeutung der Makros Speichern und Schließen / Verwerfen
 - ❖ Unterschied zu den Word-Speicherfunktionen

- ✓ **Akten- und Adressverwaltung**
 - ❖ Herstellen einer mahnbescheidsfähigen Akte
 - ❖ Anlage von Adressen (Mandant, Gegner, Dritte, Gerichte)
 - ❖ Zuordnung bereits vorhandener Adressen zur Akte

- ✓ **Textverarbeitung**
 - ❖ Unterschied zwischen Standard- und Expertentexten
 - ❖ Änderungsmöglichkeit von Standardtexten
 - ❖ Bedeutung der Aktenhistorie
 - ❖ Standardschreiben erstellen und zur Aktenhistorie speichern
 - ❖ Wiedervorlagen über Standardschreiben anlegen

Schulungsinhalte ReNoStar Basisschulung

- ✓ **Wiedervorlagen – Termine – Fristen**
 - ❖ Wiedervorlagenkalender
 - Wiedervorlagen anlegen, abrufen und drucken
 - ❖ Terminkalender
 - Termine anlegen, abrufen und drucken
 - ❖ Fristenkalender
 - Fristen anlegen, abrufen und drucken
 - Fristen delegieren

- ✓ **Abrechnung von Gebühren (Honorarabrechnung)**
 - ❖ Abrechnungsgrundlagen (RVG1, RVG2, RVG3, BRAGO)
 - ❖ Unterschiedliche Techniken zur Rechnungserstellung
 - in Einzelschritten
 - über Shortcuts
 - über Rechnungsschablonen
 - ❖ Offene-Posten-Verwaltung

Maßgeschneiderte Schulung:



Die Schulungsthemen- und inhalte

ReNoStar Anwendungsschulungen

Elektronische Akte
Elektronische Kommunikation
Elektronische Buchhaltung
Fachliche Module

Technische Schulungen

Datensicherheit
Hochverfügbarkeit
Datensicherung

Juristische Schulungen

Gesetzesänderungen
Aktuelle Rechtsprechung

Strategieseminare

Methoden der Mandantengewinnung
Online Marketing für Anwaltskanzleien



Auf Wiedersehen in der ReNoStar Akademie!



Modernes
Lernen leicht
gemacht