

---

**Verein der Angestellten der Rechtsanwälte und Notare in Bremen e.V.**

---

An  
- die Mitglieder unserer Vereinigung  
- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte  
- Wiedereinsteiger  
- Rechtsanwälte / Notare

Wachtstraße 17  
Baumwollbörse Zimmer 69  
28195 Bremen  
Tel: 04 21 / 16 69 49 40  
Mail: [info@reno-bremen.de](mailto:info@reno-bremen.de)  
[www.reno-bremen.de](http://www.reno-bremen.de)

Hinweise zur DSGVO unter:  
[www.reno-bremen.de](http://www.reno-bremen.de)

Bremen, im März 2021

## **Einladung zu einem Online-Seminar**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,  
sehr geehrte Damen und Herren,

auch in Corona-Zeiten ist Fortbildung wichtig, daher hat unsere Vereinigung die Organisation und Durchführung eines Online-Seminars übernommen und lädt Sie hierzu recht herzlich ein:

**Thema:**           Schriftsätze und Anlagen für den ERV effizient aufbereiten  
**Termin:**          Dienstag, 11. Mai 2021, Beginn 09.00 Uhr Ende ca. 12.30 Uhr  
**Ort:**             Virtuell an Ihrem (Kanzlei)-Schreibtisch  
**Referent:**       Herr Werner Jungbauer, Dipl.-Ing. Univ., München  
**Kosten:**         € 70,00 für Mitglieder  
                      € 110,00 für Nichtmitglieder

Im Seminarbeitrag ist das Skript bzw. Handout des Dozenten, das vor Seminarbeginn per Download bereit steht, sowie die technische Betreuung während des Online-Seminars enthalten. Pausenzeiten werden zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben.

**Anmeldung:** Erfolgt durch Rücksendung der Anmeldung per E-Mail und Überweisung des Teilnehmerbeitrages auf das Konto: Volksbank eG, Osterholz-Scharmbeck, IBAN: DE05 2916 2394 0010 5023 00 (es erfolgt keine gesonderte Bestätigung der Anmeldung/Übersendung einer Rechnung).

Im Zuge des elektronischen Rechtsverkehrs und im Einsatz mit dem beA müssen elektronische Dokumente so aufbereitet sein, dass sie für das Gericht zur Bearbeitung geeignet sind. Verordnungen regeln die Anforderungen an solche Dokumente, insbesondere an das Dateiformat PDF. In diesem Seminar zeigt Ihnen der Referent anschaulich und praxisnah den Umgang mit PDF-Dokumenten, die erforderliche Aufbereitung und Möglichkeiten der Bearbeitung. Vor Ort werden die Funktionen mit Adobe Acrobat Pro DC gezeigt.

Die folgenden Eckpunkte sollen den Seminarinhalt veranschaulichen:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Konvertierung von Word- und Excel-Dateien in PDF und umgekehrt</li><li>• Was sind die Besonderheiten des PDF-Dokumentes?</li><li>• PDF-Dokumente vereinzeln</li><li>• PDF-Dokumente zusammenfügen</li><li>• Dateigröße des PDF reduzieren (MB-Zahl)</li><li>• Dateibenennung ändern ohne Vernichtung der qeS</li><li>• PDF-Dokumente "unerkant" manipulieren</li><li>• durchsuchbares PDF – OCR (Optical Character Recognition) – wie erkennbar/wie erzeugbar?</li><li>• Anlagenstempel auf PDF einfach anbringen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eingangs- und Fristenstempel auf PDF?</li><li>• Aufbereitung von Anlagen des Mandanten</li><li>• Von JPEG zu PDF – das Bild als Anlage zum Schriftsatz</li><li>• Einbau von Bildern in einen Schriftsatz</li><li>• Erlaubte Dateiversionen – ERV-Bekanntmachungen 2018 u. 2019</li><li>• Welche Programme eignen sich zur Aufbereitung von PDF-Dokumenten?</li><li>• PDF-Dokumente wirksam schützen?</li><li>• Schriften einbetten</li><li>• Strukturdatensatz - Sollinhalte</li><li>• TIFF-Dateien</li><li>• Metadateien bearbeiten/entfernen</li></ul>
---	--

Über die Teilnahme an der Veranstaltung wird im Anschluss eine Bescheinigung per Post zugesandt.

In der Hoffnung, am Veranstaltungstag eine Vielzahl von Kolleginnen, Kollegen und Interessierte virtuell begrüßen zu können, verbleiben wir

mit freundlichen Grüßen  
- Der Vorstand –

---

SEMINARANMELDUNG

per E-Mail: [info@reno-bremen.de](mailto:info@reno-bremen.de)

Anmeldefrist: 04.05.2021 (sollte das Seminar überbucht sein, zählt das Eingangsdatum der Anmeldung)

Thema: Schriftsätze und Anlagen für den ERV effizient aufbereiten

---

Name, Vorname Teilnehmer/in (und E-Mail-Anschrift)

---

Kanzleiname

Anschrift (Straße, PLZ, Ort, Tel.-Nr.)

---

Datum

Unterschrift

Anmeldung/Rücktritt:

Die Anmeldung ist verbindlich. Im Falle der Überbuchung wird der Anmeldende unverzüglich informiert. Bei schriftlichem Rücktritt, der uns spätestens am 14. Tag vor dem Fortbildungsbeginn erreicht, erstatten wir den vollen Preis. Danach wird bis zum 5. Tag vor der Fortbildung 50 % des Preises, anschließend der volle Preis erhoben. Die Daten des Anmelders und des Teilnehmers (Name, Anschrift, Kommunikationsdaten) werden elektronisch gespeichert und im Rahmen des zum Anmeldenden bzw. Teilnehmenden bestehenden Vertragsverhältnisses verarbeitet. Mit Ihrer Anmeldung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihr Name auf einer Anwesenheitsliste am Seminartag erfasst wird, auf der die Teilnehmer unterschreiben. Sie können der Speicherung Ihrer Daten widersprechen durch Übermittlung eines Widerspruchs in Textform an unseren Verein. Eine Löschung erfolgt, sofern wir hierzu rechtlich verpflichtet sind. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.