La Janda Legal S.L.P.
Calle Emilia Pardo Bazán, 9
11140 Conil de la Frontera (Cádiz)

Teléfono +34 856 145 507
E-Mail info@lajanda.legal

LA JANDA LEGAL
SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL

MERKBLATT „ERSTELLEN ELEKTRONISCHER DOKUMENTE“

Bitte senden Sie uns Dokumente möglichst ausschließlich in elektronischer Form als PDF-Datei.

Damit dies funktioniert, benötigen wir auch Ihre Dokumente in einer Qualität, die wir verarbeiten und ggf. an Behörden und/oder Gerichte in guter Qualität weiterleiten können. Um Dokumente in ausreichender Qualität zu erstellen, benötigen Sie lediglich eine für Ihr Smartphone geeignete, kostenlose Scanner-App.

Warum ist das wichtig? Für die Verwendung von Dokumenten im elektronischen Rechtsverkehr, z.B. mit Gerichten, müssen diese in einem bestimmten Format, in der Regel PDF, vorliegen. Uns erreichen leider oft Fotos von Schriftstücken, die schief, nicht richtig belichtet, unvollständig, unscharf und damit für gerichtliche Verfahren ungeeignet sind oder mehr an Hintergrund zeigen, als das eigentliche Dokument, um das es geht. Auch werden Sie manchmal von unserer Kanzlei Mandatsunterlagen erhalten, die von Ihnen unterzeichnet und als PDF zurückgesandt werden müssen.

Sehr gute Erfahrungen haben unsere Mandanten und wir z.B. mit der **Adobe Scan App** und mit **Microsoft Office Lens** gemacht, die sowohl für Android als auch iOS/iPhone kostenlos im jeweiligen App- oder Play-Store heruntergeladen werden können. Diese ermöglichen auch das Scannen mehrseitiger Dokumente (z.B. Arbeitsvertrag) in ein einziges PDF-Dokument.

Adobe Scan App (Android / Google Play Store)
Adobe Scan App (iOS / App Store)
Microsoft Office Lens (Android / Google Play Store)
Microsoft Office Lens (iOS / App Store)

Gescannt und versandt in drei einfachen Schritten:

1. Installieren Sie sich die benötigte Scan-App auf Ihrem Smartphone
2. Legen Sie das zu scannende Dokument auf eine gerade Fläche und streichen Sie geknickte Seiten ggf. glatt. Bei geklammerten Dokumenten mit mehreren Seiten entfernen Sie bitte die Klammer und scannen die Blätter nacheinander ein. Achten Sie darauf, dass der Dokumententext vollständig im Rahmen der Scan-App erscheint und erfasst wird.
3. Stellen Sie als Dokumentenformat unbedingt **PDF** ein und nich jpg, tiff, oder ein anderes Fotoformat! Speichern Sie Ihr(e) Dokumente mit entsprechenden Namen (z.B. Arbeitsvertrag.pdf, Lohnabrechnung 05_21.pdf, Kündigungsschreiben.pdf).