



DIG24 - NEU ? Digitales Gutachten – Ihre E-Akte fürs Gericht | Online-Schulung

Kursart Online- Schulung	Dauer 3 Stunden	Plätze gesamt 15	Modulanzahl
Kursort Online	Dozenten Jens Kestler, Kestler Schulungen, Schwarzach	Inklusive	

Termine

- Mi. 03.12.2025 09:00 Uhr - Mi. 03.12.2025 12:30 Uhr
- Do. 29.01.2026 09:00 Uhr - Do. 29.01.2026 12:30 Uhr
- Mi. 02.12.2026 09:00 Uhr - Mi. 02.12.2026 12:30 Uhr

Kosten

Online-Schulungsgebühr 2025 **340,00 Euro**
Online-Schulungsgebühr 2026 **auf Anfrage**

Zielgruppe

Gerichtssachverständige im Bauwesen

Voraussetzungen

Keine besonderen Vorkenntnisse nötig | PC/Notebook, im Idealfall zweiter Bildschirm | stabiles Internet mit guter Verbindung | Kopfhörer mit Mikrofon - USB-Headset empfohlen | E-Mail-Adresse zur Übermittlung der Zugangsdaten | Office-Grundkenntnisse sind von Vorteil

Teilnahmevoraussetzung für EDV-Kurse: Beschäftigung in der Baubranche. Als Nachweis gilt die Anmeldung über den Arbeitgeber, alternativ ein entsprechendes Bestätigungsschreiben.

Kursziel

Sind Sie bereit für die Zukunft? Ab dem 01.01.2026 wird die digitale Akte zur Pflicht. Die flächendeckende Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Akte soll dabei zu einer spürbaren Beschleunigung der Verfahren führen. Ein elektronischer Workflow vom elektronischen Nachrichteneingang über die elektronische Verfahrensbearbeitung bis zur elektronischen Zustellung soll die Dauer vieler Arbeitsschritte deutlich reduzieren. Mit der Einführung der elektronischen Akte können mehrere Personen parallel das Verfahren bearbeiten. Das Seminar führt Sie von der Erstellung bis zur Abgabe bei Gericht durch den Prozess eines digitalen Baugutachtens.

Impressionen von vergangenen Kursen

Kursinhalt

Einrichten des Justizpostfachs | Möglichkeiten der qualifizierten Signierung | Übertragung an das Gericht | Die wichtigsten Word-Einstellungen für die vereinfachte digitale Lesbarkeit | Richtig in PDF konvertieren

Abschluss

Teilnahmebescheinigung

Tipp

Es wird die Teilnahme am Kurs „Computer leicht gemacht – Texte, Korrespondenz, Fotos, Tabellen und mehr“, EA11-1, empfohlen.