




 Odpowiedz

 Odpowiedz wszystkim

 Przekaż dalej

 Filtruj wiadomości tego

Drukuj

E-MAILE JAKO DOWÓD W SPRAWIE. JAK PRZEKAZAĆ JE DO KANCELARII?

Broszura informacyjna Kancelarii Prawnej

POŁOMSKI
KŁOBUCHOWSKI
RADCOWSKA SPÓŁKA PARTNERSKA

K

TEN INFORMATOR POWINIENIEŚ UWAŻNIE PRZECZYTAĆ JEŚLI...

ROZUMIEMY, ŻE NIE ZAWSZE CHCESZ
LUB MOŻESZ PRZYGOTOWAĆ MATERIAŁY
WEDŁUG NASZYCH ZALECEŃ.

...Twoje e-maile będą dowodem w postępowaniu -
najczęściej załącznikiem do pisma procesowego.
Przeżaj je nam w taki sposób, żebyśmy mogli sprawniej
przygotować materiał dowodowy w sprawie.

Oczywiście nie jest to żaden problem, poradzimy
sobie. Ale jeśli skorzystasz z naszych wytycznych,
poświęcimy mniej czasu na pracę nad sprawą i po
prostu zapłacisz za nią trochę mniej.

MAILE, KTÓRE MOGĄ BYĆ DOWODAMI W SPRAWIE ALBO ZAŁĄCZNIKAMI
DO PISMA MOŻESZ NAM PRZEKAZAĆ NA 3 SPOSOBY:

	DLA CIEBIE	DLA KANCELARII
 ★★★★★ "Prześlij dalej" Forward maila	Najprostsze	Zdecydowanie więcej pracy, która zostanie doliczona do faktury. Zwłaszcza jeśli przesyłasz "łańcuszki" maili, z których wyciągamy poszczególne wiadomości
 ★★★☆☆ Plik .eml lub .msg	Prawie tak samo proste	Zdecydowanie mniej pracy, którą w części możemy zautomatyzować
 ★★★★★★ Plik .pdf	Ty zapisujesz plik PDF i panujesz nad tym co i jak przekazujesz	Możemy od razu pracować merytorycznie
 ★★★★★★ Level master	Krótka instrukcja dla zaawansowanych i ceniących skuteczność: <ul style="list-style-type: none">• zapisz e-maile jako odrębne pliki PDF oraz• nazwij wszystkie pliki zgodnie ze standardem kancelarii:<ul style="list-style-type: none">+ nazwa zaczyna się od daty w formacie RRRR-MM-DD_+ dalej krótko i treściwie napiszesz kto do kogo w jakiej sprawie pisał,+ jeśli danego dnia było kilka e-maili - dodaj godzinę i minutę (RRRR-MM-DD_gg.mm_)	
	W takim przypadku na każdą wiadomość od Ciebie będziemy czekali jak na prezent świąteczny. Dzięki temu nasza praca będzie najbardziej wydajna.	