

Was ist der gemeinsame Bereich (Shared area)?

Bereits jetzt ist möglich, dass der Anmelder und das erste Mitglied der Prüfungsabteilung eine Rücksprache abhalten – in der Regel per Videokonferenz –, um einen Fall informell zu besprechen. Über den gemeinsamen Bereich können Sie nun darüber hinaus Dokumente hochladen und gemeinsam mit dem ersten Mitglied bearbeiten.

Die Änderungsverfolgung ist standardmäßig aktiviert ("Track changes") und zeigt, wer wann welche Änderungen am Dokument vorgenommen hat. Außerdem gibt es eine Chat-Funktion.

Während der Rücksprache geänderte Dokumente können heruntergeladen und der Niederschrift oder der Erwiderung auf die Mitteilung des EPA als Anlage beigefügt werden.

In den gemeinsamen Bereich hochgeladene oder dort gemeinsam bearbeitete Dokumente gelten nicht als beim EPA eingereicht oder vom EPA zugestellt. Einreichungen müssen auf andere Weise erfolgen.

Die in den gemeinsamen Bereich hochgeladenen Dokumente sind nicht öffentlich.

Für Rücksprachen, bei denen der gemeinsame Bereich genutzt wird, gilt derselbe rechtliche und verfahrenstechnische Rahmen wie für alle anderen persönlichen Rücksprachen auch (siehe Richtlinien [C-VII, 2.1–2.5](#)).

Wer kann auf den gemeinsamen Bereich zugreifen?

Alle, die in MyEPO Portfolio Zugriffsrechte für die betreffende Anmeldung haben, können Dokumente in den gemeinsamen Bereich hochladen und dort bearbeiten.

Ist der gemeinsame Bereich ein neuer Einreichungsdienst des EPA?

Nein. In den gemeinsamen Bereich hochgeladene oder dort gemeinsam bearbeitete Dokumente gelten nicht als beim EPA eingereicht oder vom EPA zugestellt. Da die persönliche Rücksprache informell ist, müssen alle während der Rücksprache mündlich getätigten oder in den Chat eingegebenen Aussagen schriftlich bestätigt werden, um verfahrensrechtlich wirksam zu werden (siehe [Richtlinien C-VII, 2.3](#)).

Wo finde ich den gemeinsamen Bereich?

Sie finden den gemeinsamen Bereich in der Workbench der betreffenden Anmeldung in MyEPO Portfolio.

Was geschieht, nachdem ich Dokumente in den gemeinsamen Bereich hochgeladen habe?

Weder Sie noch das erste Mitglied werden benachrichtigt, wenn jemand ein Dokument in den gemeinsamen Bereich hochlädt, ein hochgeladenes Dokument bearbeitet oder die Chat-Funktion verwendet. Daher ist es wichtig, dass Sie sich gegenseitig im Voraus benachrichtigen, z. B. bei der Anberaumung einer Rücksprache.

Welche Dokumentformate werden unterstützt?

Die Dokumente müssen im DOCX-Format vorliegen.

Was geschieht mit den Dokumenten nach der Rücksprache?

Die Dokumente können vom Anmelder oder ersten Mitglied der Prüfungsabteilung heruntergeladen oder gelöscht werden. Sie werden nicht automatisch gelöscht.