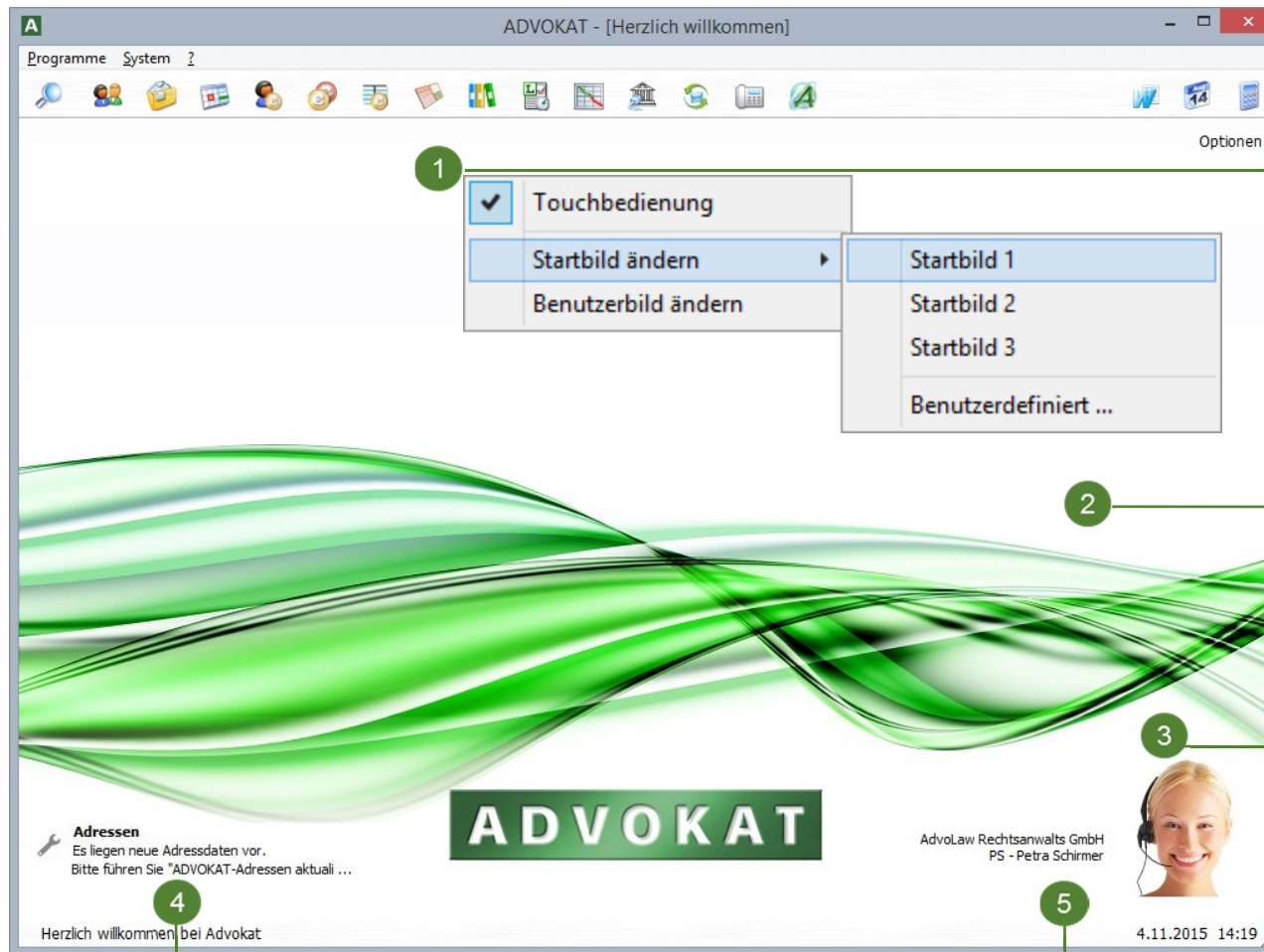


ADVOKAT

Edition 6

Inhalt

Startbildschirm	2
Touchbedienung	3
Kombisuche	4
Vorschaufenster	5
Priorität	6
Dynamische Suche	7
Vertragsassistent	8



Wählen Sie zwischen verschiedenen Startbildern und schalten Sie auf Touchbedienung um.

Das Bild am Startbildschirm können Sie selbst auswählen. Rechtsklick am Startbildschirm öffnet eine Auswahl

Mit Rechtsklick auf den Startbildschirm können Sie ein Benutzerbild auswählen bzw. verändern.

Infobox: Hier sehen Sie wichtige Informationen, z.B.

- Es muss ein Update installiert werden
- Bitte aktualisieren Sie Ihre Adressen.

Der Kanzleiname wird aus der Lizenz übernommen. Der Namen des aktuellen Benutzers kommt aus System / Tabellen warten / Benutzer.

Aktivieren Sie die Touchbedienung am Startbildschirm. Rechtsklick im Fenster und Touchbedienung.

ADVOKAT - [Aktenverwaltung - PS/ADVOKAT]

Programme Akt Bearbeiten Dokument Honorar Statistik Betreuung Online Filter Drucken ?

Überblick über einen oder mehrere Akten
Chronologische und strukturierte Ansicht. Erfassen und ändern von Leistungen, Dokumenten, Terminen, Forderungen, etc. Optionen

1. PS/ADVOKAT

1

D	Datum	Wi	Typ		
	02.01.2013	!	Forderung	01 Lieferung/Kaufpreis, € 5.000,00	
	01.02.2014		Leistung §	Mahnklage	TP2
	15.03.2014		Titel	Mahnklage, 2C123/14a	
	01.04.2014	!!	Leistung §	Exekutionsantrag	TP2
	02.04.2014		Titel	Exekutionsantrag, 2C123/14a	
	10.11.2015		Leistung	Brief an Klient	TP5
	10.11.2015	!!!	Termin W	RS mit Klient	

2

Klient: Patricia Schmölzer, Andreas-Hofer-Straße 39b, 6020 Innsbruck
Gegner: ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH, Andreas-Hofer-Straße MA
Causa: RA / SB / RAT: PS PS 5.000,00 14.10.2015

Speichern und Fenster verlassen (Strg+S speichert ohne das Fenster zu verlassen) 10.11.2015 13:16

Die Icons werden vergrößert dargestellt.

Die Zeilenabstände werden vergrößert. Das erleichtert die Arbeit am Tablet.

Die neue Suche kombiniert die Suche von Akten und Personen. Es werden alle relevanten Felder automatisch durchsucht und man muss nicht genau wissen, was wo steht.

Name	Ort	AKurz	Causa
Mag. Höger, LL.M.	Salzburg	ADVOKAT/TEST	Kurrentien
		ADVOKAT/TEST-1	Verkehrsunfall
		ADVOKAT/TEST-2	Ehescheidung
		BACA/Allgemein	Verwaltung
		HögeWa/AKV-K	Betreibung

Die angezeigten Spalten sind konfigurierbar.
(Rechtsklick auf Spaltenüberschrift)

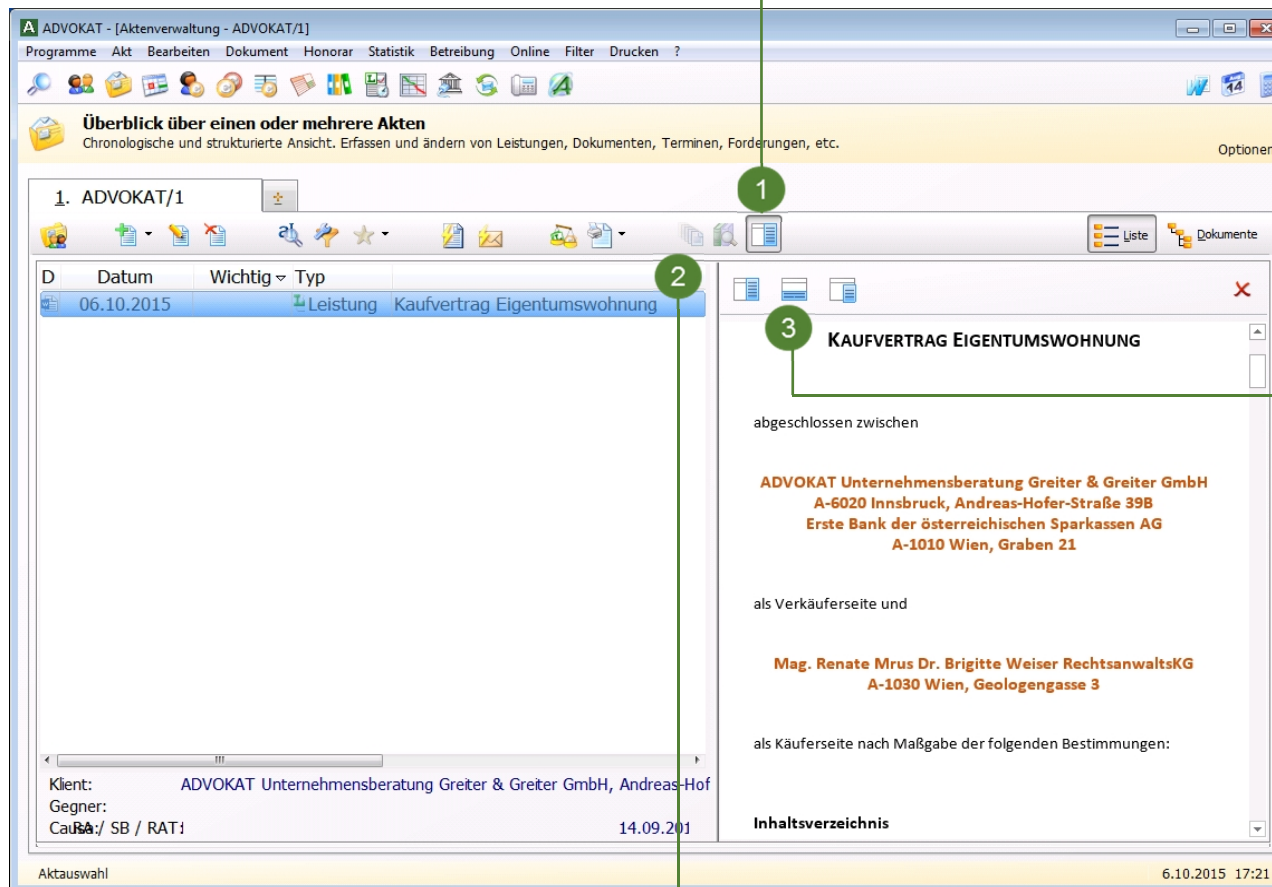
Doppelklick auf ein Aktenfeld öffnet die
Aktenverwaltung oder übernimmt den Akt.

Doppelklick auf ein Namenfeld öffnet den
Personenstamm oder übernimmt die Person.

Durchsucht wird bei
Personen: Felder Name 1-3 und die
Kurzbezeichnung
Akten: Aktenkurzbezeichnung

Mehrere Suchbegriffe, z.B. "Höger Wa" werden
mit UND verknüpft. Mit Enter wird die Suche
gestartet.

Das Vorschaufenster generell ein- oder ausblenden.



**Die angezeigten Spalten sind konfigurierbar.
(Rechtsklick auf Spaltenüberschrift)**

**1. Symbol: Das Vorschaufenster wird
rechts angezeigt.**

**2. Symbol: Das Vorschaufenster wird
unten angezeigt.**

**3. Symbol: Das Vorschaufenster wird in einem
eigenen Fenster angezeigt.**

Tipp:
Rechtsklick auf den Datensatz / Drucken –
druckt das Dokument sofort aus (ohne es Öffnen
zu müssen).



Für jeden Datensatz kann eine Priorität mit den Stufen Wichtig 1 - 3 vergeben werden. Jede Stufe entspricht einer Farbe.

ADVOKAT - [Aktenverwaltung - TEST1/TEST]

Programme Akt Bearbeiten Dokument Honorar Statistik Betreuung Online Filter Drucken ?

Überblick über einen oder mehrere Akten
Chronologische und strukturierte Ansicht. Erfassen und ändern von Leistungen, Dokumenten, Terminen, Forderungen, etc.

1. TEST1/TEST

D	Datum	Wichtig	Typ		Geg.	Men
	01.01.2015		Leistung	Telefonat mit Klientin	TP81	
	02.02.2015	!	Leistung	Konferenz mit Klientin	TP81	
	03.03.2015	1	Leistung	Brief an Gegner	TP6	
	04.04.2015		Offener Posten	Honorar-/Akontozlg von Schuppe, Carmen, € -500,00		
	05.05.2015		Leistung	Telefonat mit Klientin	TP81	
	06.06.2015	!!	Leistung	Scheidungsvereinbarung Version 1	TP6	
	06.07.2015	2	Leistung	Konferenz mit Klientin	TP81	
	08.08.2015		Leistung	Scheidungsvereinbarung aktuelle Version	TP6	
	06.10.2015		Leistung	Telefonat mit Klientin	TP81	
	10.10.2015	!!!	Termin F	Vergleich an Gegner schicken		

Klient: Schuppe, Carmen Gesellschaft m.b.H., teststr.1, A-8010 Graz
Gegner: Mag. Walter Höger Testperson, Hauptplatz 12, A-5020 Salzburg
Causa: Ehescheidung RA / SB / RAT: XX

Kurzbezeichnung Klient1 (Pflichtfeld) - Liste mit <Alt+Pfeil-ab>

Tipp:
Wenn Sie in der Spaltenüberschrift auf das Wort "Wichtig" klicken, ändert sich die Sortierung nach Priorität.

Wichtig 1 - gelb

Wichtig 2 - orange

Wichtig 3 - rot

Mit einem Rechtsklick können Sie die Priorität auswählen bzw. entfernen

Dokument erstellen

Text erstellen
Briefe, Schriftsätze und Aktenvermerke in Word erstellen

Akt: **WeisMa/Verkauf**
Weiss Markus / Wohnung Top 5

Art: **Brief**

Zeichen:

Empfänger: **Bundes** 1

Betreff:

Empfänger-Kurzbezeichnung	Suchassistent öffnen
B-ARCHI	Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten
BM-AA	Bundesministerium für Europa, Integration und Äußeres
BM-AS	Bundesministerium für Arbeit Gesundheit und Soziales
BM-BKA	Bundeskanzleramt
BM-F	Bundesministerium für Finanzen
BM-I	Bundesministerium für Inneres
BM-J	Bundesministerium für Justiz
BM-LF	Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft
BM-LV	Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport

OK
Abbrechen

Tipp:

Aktivieren Sie die dynamische Suche über System / Einstellungen – Registerkarte Allgemein.



Personen:

In jedem Feld, in dem Sie eine Personenbezeichnung eingeben können, funktioniert auch die dynamische Suche.

Geben Sie einen oder mehrere Wortteile ein, z.B.

"bundes" oder "weiss" oder "weis ma" oder "gericht linz".

Gesucht wird in den Feldern Namenskurzbezeichnung und Name 1-3, und Vorname.

ADVOKAT - [Aktenverwaltung - WeisMa/Verkauf]

Programme Akt Bearbeiten Dokument Honorar Statistik Betreuung Online Filter Drucken ?

Überblick über einen oder mehrere Akten
Chronologische und strukturierte Ansicht. Erfassen und ändern von Leistungen, Dokumenten, Terminen, Forderungen

weis 2

Suchassistent öffnen	
WeisMa/Advokat	Arbeitsvertrag - Weiss Markus
WeisMa/Verkauf	Wohnung Top 5 - Weiss Markus
WeisNo/AKV-K	Kurrentien - Weiss Norbert

Akten:

In jedem Feld, in dem Sie eine Aktenbezeichnung eingeben können, funktioniert auch die dynamische Suche.

Geben Sie einen oder mehrere Wortteile ein.

Öffnen Sie in der Aktenverwaltung den Vertragsassistent aus dem Menü "Dokument".

Interaktive Stoppcodes

In Vorlagen definierte interaktive Stoppcodes ausfüllen

Optionen

Fragen - Antworten

Verkäufer

ADVOKAT

Käufer

WeisMa

WeisNo

Miteigentumsanteile Verkäufer

50/120

B-LNR

1

Liegenschafts-BG

Innsbruck

EZ

5

KG

811111

Wohnungsbezeichnung

Top 1

Garage

☒ Ja

☐ Nein

OK

Abbrechen

Alle Felder

Vorschau

1

2

Geben Sie im Fenster Interaktive Stoppcodes die gewünschten Textteile ein oder vervollständigen Sie diese.

Akt - Stammdaten ADVOKAT/4

Aktenstammdaten erfassen oder ändern

Klient und andere Beteiligte eingeben; Betreff, Abrechnungsparameter, etc. festlegen

Optionen

Stammdaten Beteiligte Erweiterung Verrechnung Betreuung Memo Freie Felder

Name Wert

Garagenbezeichnung:

GrEST-Betrag:

Käufer: WeisMa

Käufer_2: WeisNo

Kaufpreis:

Kaufvertrag vom:

KG: 811111

onto Verkäuferseite (Bank, IBAN und ev. BIC):

Kurze Begründung der Ausnahme:

Liegenschafts-BG: Innsbruck

Miteigentumsanteile an Garage:

Miteigentumsanteile Verkäufer: 50/120

OK

Abbrechen

Befehle

Neues Feld

Neue Ebene

Umbenennen

Löschen

23.09.2015 15:44 / XX

21.10.2015 15:45 / PS

3

Ihre Antworten und die ausgewählten Textblöcke werden im Akt gespeichert. Sie können jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Die Variablen können auch in anderen Vorlagen verwendet werden.

Tipp:
Mit Klick auf "Vorschau" zeigen Sie den ausgefüllten Vertrag in Word an.