

ADVOKAT Workshops Januar - Juli 2019



ADVOKAT Einsteiger werden meist "on the job" eingeschult. Häufig stellen wir fest, dass erst eine professionelle externe Einschulung ausreichende Kenntnisse verschafft, um in der Folge effizient zu arbeiten.

Inhalt:

- ADVOKAT Grundlagen, Systemeinstellungen
- Personendaten anlegen, warten, Kontaktpersonen erfassen
- Akten richtig anlegen
- Effizientes Suchen mit dem Suchassistenten
- Leistungen erfassen (Haupt-, Neben-, kanzleiinterne Leistungen), Leistungsliste
- Dokumente und E-Mails aus dem Akt erstellen
- Einfache Anträge an das Gericht erstellen (zB Mahnklage, Klage, Vorbereitender Schriftsatz, Exekutionsantrag (FEX/GEX).
- WebERV Grundlagen -
Wie funktioniert der Hin- und Rückverkehr?
- Gerichtskostennote (offenes Kostenverzeichnis)
- Honorarverrechnung – unterschiedliche Methoden
- Richtiges Erfassen von Klienten- und Schuldnerzahlungen
- Dokumentenverwaltung, PDF-Assistent
- Termine, Fristen, Evidenzen sicher verwalten

15. - 16.01.2019 05.- 06.03.2019 03. – 04.04.2019	ADVOKAT BÜRO Stephansplatz 7a 1010 Wien
26. – 27.03.2019 05. – 06.06.2019	ADVOKAT BÜRO Andreas Hofer Straße 39b 6020 Innsbruck
12. – 13.03.2019 28. – 29.05.2019	HOTEL DONAUWELLE Am Winterhafen 13 4020 Linz
27. – 28.02.2019	NH Hotel Salzburg City Franz-Josef-Straße 26 5020 Salzburg
13. – 14.03.2019	Harry's Home Hotel Dornbirn Klostergasse 8 6850 Dornbirn

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten

EUR 550,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
 EUR 500,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
 Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
 Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie
 Seminarunterlagen zur Verfügung.
 Das Mittagessen ist inkludiert.

Wie komme ich von der richtigen Personen- und Aktenanlage zu meinem fertigen WebERV-Schriftsatz. Wie kann ich automatische Folgebetreibungen verwenden und anpassen. In diesem Workshop werden auch "spezielle" Themen bearbeitet, wie zum Beispiel die Erfassung eines Schriftsatzes im Strafverfahren und Firmenbuchanträge.

Inhalt:

- Weiters umfasst dieser Workshop das komplette Forderungsbetreibungswesen.
- Von der richtigen Erfassung von Forderungen bis zu verschiedenen Exekutionsanträgen (z.B.: Räumungs- und Herausgabeexekution).
- Sie erlernen die richtige Erfassung von Titel und Zahlungen, die Verwaltung von Fremdgeldern und die automatische Überweisung.
- Besondere Einstellungen im ERV (Filter, Benachrichtigungen)
- Schriftsatzarten im ERV, Ausnahmen
- Direktzustellung
- Exkurs Mahn- und Exekutionsverfahren
- Forderungen erfassen
- Titel erfassen
- Zahlungseingänge
- Fremdgeldverwaltung
- Schuldnerabrechnung
- Termin, Wiedervorlagen

28. – 29.01.2019 24. – 25.04.2019 17. – 18.06.2019	ADVOKAT BÜRO Stephansplatz 7a 1010 Wien
22. – 23.05.2019 03. – 04.07.2019	ADVOKAT BÜRO Andreas Hofer Straße 39b 6020 Innsbruck
02. – 03.04.2019 05. – 06.06.2019	HOTEL DONAUWELLE Am Winterhafen 13 4020 Linz
14. -15.05.2019	NH Hotel Salzburg City Franz-Josef-Straße 26 5020 Salzburg

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten

EUR 550,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
 EUR 500,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
 Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
 Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie Seminarunterlagen zur Verfügung.
 Das Mittagessen ist inkludiert.

Der hohe Kosten- und Konkurrenzdruck macht es notwendig, die Kanzlei wie ein Unternehmen zu führen. Nur so lässt sich Erfolg langfristig und nachhaltig sichern: Wer Qualität zum Maßstab macht und die Mandantenzufriedenheit in den Mittelpunkt rückt, führt seine Kanzlei unternehmerisch und konkurrenzfähig. Um den Kanzleierfolg zu sichern, ist daher eine ganzheitliche Betrachtung der Kanzlei notwendig.

Im Seminar erhalten Sie einen Einblick, wie Sie durch standardisierte Prozesse Ihre Arbeitsabläufe in Advokat beschleunigen und welche Vorteile eine einheitliche und organisierte Kanzleisteuerung mit sich bringt.

Inhalt:

- Einstellungen und Optionen, die die Effizienz steigern
- Feld "Causa" Aktenstamm
- Personen: Beziehung zur Kanzlei
- Stundensätze
- Freie Felder organisieren (GB, zust. Anwalt)
- Betreff für die Kalendrierung "Phone&Memo"
- Status von Dokumenten
- Forderungsgrund (individuelle Erweiterung)
- Leistungen/Betreibungen (optimieren)
- eigene Tarife anlegen
- ERV-Einstellungen (automatische PDF-Umwandlung nach Erledigung)
- Filtereinstellungen automatisieren
- Empfehlungen
- Dateibezeichnung – Advokat-Betreff im Dokumentensatz, Dokumenten-/Ordnerstruktur allgemein (Einstellungen)
- Ordnerstruktur im Vorlage-Akt und die Verwendung
- Dokumentensuche – Filter
- Elektronisches Postbuch
- PDF-Dokumente zerlegen, zusammenführen und sortieren
- Beilagenverzeichnis anlegen und drucken
- Versionierung von Dokumenten (ohne Sharepoint)
- E-Mails verwalten

07.05.2019	ADVOKAT BÜRO Stephansplatz 7a 1010 Wien
15.05.2019	ADVOKAT BÜRO Andreas Hofer Straße 39b 6020 Innsbruck

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten
 EUR 300,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
 EUR 250,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
 Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
 Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie Seminarunterlagen zur Verfügung.
 Das Mittagessen ist inkludiert.

Schneller, schöner, bequemer - so können Sie mit Word arbeiten, wenn Sie unseren Workshop "Word im Anwaltsbereich" besuchen.

Nutzen Sie die Möglichkeiten von Word für eine erfolgreiche und schnelle Arbeit mit Texten. Anhand von vielen kleinen, nachvollziehbaren Beispielen werden Ihnen die umfangreichen Möglichkeiten gezeigt, die Sie sofort auf den bereitgestellten PCs (Netbooks) ausprobieren können.

Inhalt:

- Autokorrektur-Funktionen nützen
- Absatz- und Zeichenformatierungen
- Tastaturshortcuts für Profianwender
- Formatvorlagen nutzen
- Überschriftformatvorlagen und Inhaltsverzeichnisse
- Beschriftungen, Abbildungsverzeichnisse und Querverweise
- Fuß- und Endnoten
- Tabulatoren, Tabellen und Spalten
- Seitenumbrüche und Abschnittswchsel
- Textfelder, Schnellbausteine und Deckblätter einfügen
- Serienbriefe
- Ansichten in Word
- Einbetten von Objekten
- Kopf- und Fußzeilen
- Große Dokumente
- Dokumentvorlagen
- Grafiken, Illustrationen und SmartArt
- Dokumente gemeinsam bearbeiten
- Dokumente schützen und prüfen
- Vergleichen und Kombinieren von Dokumenten

14.02.2019
06.06.2019

ADVOKAT BÜRO
Stephansplatz 7a
1010 Wien

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten

EUR 350,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
EUR 310,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie Seminarunterlagen zur Verfügung.
Das Mittagessen ist inkludiert.

Wenn TP3A, TP4/2 oder TP6 mit Informationszuschlag "Fremdwörter" für Sie sind, dann besuchen Sie diesen Workshop. Sie lernen, wie man mit dem Handtarif arbeitet, wann welcher Einheitssatz verrechnet wird und in welchen Fällen eine Causa gebührenbefreit ist. Natürlich wird das erlernte Wissen sofort in die Praxis umgesetzt. Im Ergebnis sollen Sie nicht nur wissen: "Wie erfasse ich eine Leistung?", sondern auch "Welche Leistung muss ich erfassen?".

Inhalt:

- Kostenrecht: rechtliches Grundwissen
- Ermittlung der Kosten:
 - Bemessungsgrundlage
 - Tarifposten
 - Dauer der Leistung
 - Zuschläge
 - Barauslagen
 - Gerichtsgebühren, Vollzugsgebühren
- Die richtige Verwendung des Handtarifs
- Umsetzung in ADVOKAT:
 - Leistungserfassung
 - Tipp: Bemessungsgrundlagen richtig erfassen und ändern
 - Honorarverrechnung (Honorarmanager)
 - Abrechnungsarten
 - Akonto anfordern
 - Offene Posten Liste
 - Automatische Mahnung
 - Gerichtskostennote
 - Leistung gerichtlich bestimmen

+ *Hinweis: jeder Teilnehmer sollte zum Workshop einen Handtarif und einen Taschenrechner mitnehmen!*

26. – 27.06.2019	ADVOKAT BÜRO Stephansplatz 7a 1010 Wien
05. – 06.03.2019	ADVOKAT BÜRO Andreas Hofer Straße 39b 6020 Innsbruck

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten

EUR 550,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
 EUR 500,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
 Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
 Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie Seminarunterlagen zur Verfügung.
 Das Mittagessen ist inkludiert.

Im Grundbuchverfahren gab es große Änderungen, die viele Kanzleien vor neue Herausforderungen stellen. Der formale Ablauf hat sich grundlegend geändert. Die Erfassung eines Grundbuchantrages kann jetzt sehr zeitaufwändig sein. Häufig stellen wir fest, dass für die Umsetzung der neuen ERV-Grundbuchschriftsätze das rechtliche Grundlagenwissen fehlt. Das kann durch eine gute Ausbildung entscheidend verbessert werden.

Inhalt:

- Vermittlung rechtliches Grundlagenwissen zum Grundbuch
- Lesen von Grundbuchauszügen
- Rechtliche Hintergründe
- Was muss ich wann begehren?
- Der elektronische, strukturierte Grundbuchs Antrag
- Eigentumsrecht, Wohnungseigentum
- Belastungs- und Veräußerungsverbot
- Singularpfandrecht und Simultanpfandrecht
- Löschungen und Teillöschungen
- Dienstbarkeiten und Reallasten
- Durchführung von Ab- und Zuschreibungen
- Rangordnungsgesuche

12. – 13.02.2019	ADVOKAT BÜRO Stephansplatz 7a 1010 Wien
10. – 11.04.2019	ADVOKAT BÜRO Andreas Hofer Straße 39b 6020 Innsbruck
23. – 24.01.2019	Hotel DONAUWELLE Am Winterhafen 13 4020 Linz
29. – 30.04.2019	HOTEL NH Salzburg City Franz-Josef-Straße 26 5020 Salzburg

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten

EUR 790,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
 EUR 690,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
 Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
 Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie
 Seminarunterlagen zur Verfügung.
 Das Mittagessen ist inkludiert.

Hierbei handelt es sich um den zweiten Teil des Workshops Grundbuch Praxiswissen. Es wird noch genauer auf Wohnungseigentum (Schwerpunkt Neubegründung) und Trennstücktabellen eingegangen. Der Besuch des Workshops Grundbuch Praxiswissen ist nicht Voraussetzung, jedoch werden gute Grundkenntnisse im Grundbuchverfahren erwartet.

Inhalt:

- Der elektronische, strukturierte Grundbuchs Antrag
- Eigentumsrecht
- Wohnungseigentum anhand von verschiedenen Fallkonstellationen
- Durchführung von Teilungsplänen
- Baurecht
- Pfandrecht
- Dienstbarkeiten und Reallast
- Löschungen
- Vorkaufsrecht und Veräußerungsverbot

25.03.2019	ADVOKAT BÜRO Stephansplatz 7a 1010 Wien
08.05.2019	ADVOKAT BÜRO Andreas-Hofer-Straße 39b 6020 Innsbruck
14.03.2019	Hotel DONAUWELLE Am Winterhafen 13 4020 Linz
13.06.2019	NH Hotel Salzburg City Franz-Josef-Straße 26 5020 Salzburg

Kurszeiten: 09.00 – 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr

Kosten

EUR 395,00 exkl. USt für den ersten Teilnehmer einer Kanzlei
 EUR 300,00 exkl. USt für jeden weiteren Teilnehmer einer Kanzlei
 Mindestens 8, maximal 15 Teilnehmer pro Veranstaltung.
 Pro Teilnehmer/in stehen jeweils ein PC (Netbook) sowie Seminarunterlagen zur Verfügung.
 Das Mittagessen ist inkludiert.

Grundschulung	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
15. – 16.01.2019	Wien	
05. – 06.03.2019		
03. – 04.04.2019		
26. – 27.03.2019	Innsbruck	
05. – 06.06.2019		
12. – 13.03.2019	Linz	
28. – 29.05.2019		
27. – 28.02.2019	Salzburg	
13. – 14.03.2019	Dornbirn	

WebERV/Exekutionsverfahren	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
28. – 29.01.2019	Wien	
24. – 25.04.2019		
17. – 18.06.2019		
22. – 23.05.2019	Innsbruck	
03. – 04.07.2019		
02. – 03.04.2019	Linz	
05. – 06.06.2019		
14. – 15.05.2019	Salzburg	

Kanzleiorganisation	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
07.05.2019	Wien	
15.05.2019	Innsbruck	

Word im Anwaltsbereich	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
14.02.2019	Wien	
06.06.2019		

Der Tarif	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
26. – 27.06.2019	Wien	
05. – 06.03.2019	Innsbruck	

Grundbuch Praxiswissen	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
12. – 13.02.2019	Wien	
10. – 11.04.2019	Innsbruck	
23. – 24.01.2019	Linz	
29. – 30.04.2019	Salzburg	

Grundbuch für Fortgeschrittene	Anzahl	Name der teilnehmenden Person(en)
25.03.2019	Wien	
08.05.2019	Innsbruck	
14.03.2019	Linz	
13.06.2019	Salzburg	

Anmeldung:
Bitte an 0512/588033-33 faxen
oder an office@advokat.at mailen

Weitere Termine
Beachten Sie unsere Newsletter und die ADVOKAT Homepage. Hier werden immer wieder zusätzliche Termine angeboten.
www.advokat.at/news/veranstaltungen

Tipp: ADVOKAT Akademie
Buchen Sie 4 beliebige Workshops zum Pauschalpreis von 1.440,00 EUR zzgl. USt.

Stornobedingungen:
bis 14 Werktage vor Veranstaltungsbeginn
keine Stornogebühr
bis 7 Werktage vor Veranstaltungsbeginn
50 % der Kosten
ab 6 Werktage vor Veranstaltungsbeginn
100 % der Kosten

Kanzleistempel:

Email:

Bitte an 0512/588033-33 faxen oder an
office@advokat.at mailen.
Wir werden Ihre Anmeldung per E-Mail bestätigen.