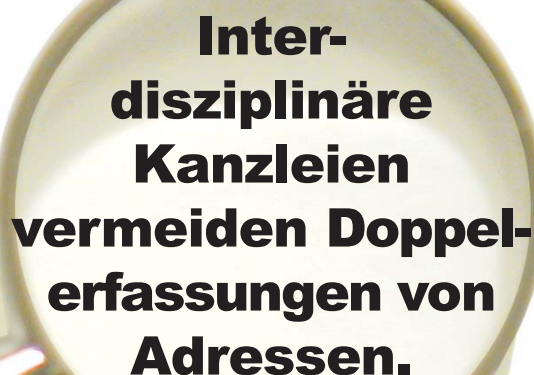




DER BLICK FÜR'S WESENTLICHE



Interdisziplinäre Kanzleien vermeiden Doppelerfassungen von Adressen.

Hilfreiche Profitipps für die Praxis

- Jedes Dokument sofort am Bildschirm – das spart Suchzeiten. 5 x am Tag bei 200 Arbeitstagen mit jeweils 3 Minuten Zeitersparnis ergibt 50 Stunden pro Mitarbeiter und Jahr.
- Automatisches Wählen aus dem Mandantenstamm bei 10-maligem Anfall am Tag, 200 Arbeitstagen pro Jahr und jeweils 1 Minute Zeitersparnis ergibt 33 Stunden pro Mitarbeiter im Jahr.
- Verwenden der Funktionstasten beim Schreiben des Datums spart pro Anfall 30 Sekunden, also etwa 20 x am Tag bei 200 Arbeitstagen pro Jahr etwa 33 Stunden pro Mitarbeiter.

Alleine diese Funktionen bringen mehr als 100 zusätzliche Stunden für die Erledigung wichtiger Arbeiten Ihrer Mitarbeiter. Die Sparzeiten summieren sich durch zahlreiche weitere Sparfunktionen je Mitarbeiter. So machen sich die Anschaffungskosten des Kanzleiorganisationsprogramms in kürzester Zeit voll bezahlt.

Zielsetzung: Aktenverwaltung, Leistungserfassung, Honorarwesen, Dokumentenmanagementsystem - einfach und schnell bedienen.

Unsere Module Rechtsanwältinnen mit Prozessakte und Rechtsanwältinnen mit gerichtlichem Mahnverfahren sowie Zwangsvollstreckung befinden sich teilweise in der Entwicklung. Rechtsanwältinnen können bereits jetzt alle in den beigefügten Datenblättern beschriebenen Leistungsmerkmale von COLLEGA-Kanzlei® voll nutzen. Rechtsanwältinnen, die ihren Beruf wie Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer ausüben, nutzen unser Programmmodul für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer bereits jetzt mit großem Erfolg.

Für Rechtsanwältinnen, die Ihre Leistungen ganz oder überwiegend in Form von Stundensätzen oder von Pauschalen abrechnen, ist das Programm für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer eine hervorragende geeignete Lösung.

Wer außerdem nach der BRAGO (oder ab 1.7.2004 nach dem RVG) abrechnet, kann COLLEGA-Kanzlei® nutzen, da dort die BRAGO schon jetzt (und das RVG ab 1.7.2004) eingebunden ist.

Rechtsanwältinnen, die elektronische Akten bis hin zum elektronischen Archiv einsetzen möchten, nutzen das berufsübergreifende und berufsunabhängige Dokumentenmanagementsystem. Es bietet allen Rechtsanwältinnen die ideale Lösung.

Rechtsanwältinnen, die mit einem unserer existierenden Programm-Module beginnen, können die in der Entwicklung befindlichen Erweiterungen Zug um Zug mit der Fertigstellung im Rahmen von Programmupdates besonders günstig erwerben.

Unsere Programme nutzen die Standardfunktionen von Microsoft®. Vieles ist Ihnen und Ihren Mitarbeitern bereits bekannt, daher wird ein nur geringer Schulungsaufwand nötig sein.

Wir pflegen, verbessern und erweitern unsere Programme laufend nach den Wünschen unserer Anwender.

In weniger als zwei Stunden wird in Ihrer Kanzlei unter Ihrer Mitwirkung ein für Sie maßgeschneiderter Leistungsartenkatalog erstellt. Danach erfassen Ihre Mitarbeiter die erbrachten Leistungen. Die Honorarrechnungen können Sie nach BRAGO oder nach Honorarvereinbarungen erstellen. In jedem Einzelfall erfassen Sie die entstandenen kalkulatorischen Kosten. Sie sehen also, ob der Fall mit Gewinn oder Verlust abgerechnet wird.

Sie können den Umsatz handenen Standardjeden Mitarbeiter, für Mandaten oder Gruppen von Mandanten und Zeitraum bezogen ermitteln. Diese Auswertungen stehen sofort zur Verfügung. Sie haben die Zahlen innerhalb weniger Sekunden am Bildschirm oder auf dem Papier.

In der elektronischen Akte suchen und finden Sie jedes Dokument nach Stichworten (z.B. Vertrag). Sie verwenden es als Textvorlage für Ihre aktuelle Arbeit. Mit einer Erweiterung des Programms ist auch die Volltextsuche möglich.

und den Deckungsbeitrag im Rahmen von vorauswertungen für die ganze Kanzlei, für

