

Kanzleisoftware Advolux

# Produktdatenblatt

**Wir freuen uns, dass Sie sich für die  
Kanzleisoftware Advolux interessieren.**

Die Grundlagen Ihres Erfolges als Rechtsanwalt sind Ihre Expertise und Ihre Mandantenorientierung. Beides kostet Zeit – viel Zeit. Umso wichtiger ist eine Kanzleisoftware, die Ihnen den Rücken frei hält.



# Der Funktionsumfang von Advolux entspricht den Anforderungen moderner Kanzleiführung.

The screenshot displays the Advolux software interface, which is used for law firm management. It features a sidebar with a list of cases, a main window with a search bar and navigation tabs, and a detailed view of a specific case's time sheet.

**Abgerechnete Zeiten**

Datum:	Tätigkeit:	Gesamt (abrechenbar / nicht):	Stundensatz:	Bearbeiter:	Rechnung:	Betrag:
07.02.14	Mandantengespräch	02:15h (02:20h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen	003-13	420,00 €
17.02.14	Sichtung Unterlagen	01:45h (01:50h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen	003-13	330,00 €
		<b>04:00h (04:10h / 00:00h)</b>				<b>750,00 €</b>

**Nicht abgerechnete Zeiten**

Datum:	Tätigkeit:	Gesamt (abrechenbar / nicht):	Stundensatz:	Bearbeiter:	Rechnung:	Betrag:
03.05.14	Recherche Rspr.	01:30h (01:30h / 00:00h)	150,00 €	Harald Petersen		225,00 €
03.05.14	gesonderter Stundensatz gem. Vereinbarung	00:30h (00:20h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen		90,00 €
26.05.14	Beratung am Telefon auf Anruf des Mandanten erfolgte die Beratung telefonisch	00:30h (00:20h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen		60,00 €
27.05.14	Ortsbesuch Baustelle	05:15h (05:20h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen		960,00 €
27.05.14	Telefonat mit Gegner	00:23h (00:20h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen		45,00 €
27.05.14	Telefonat mit Sachverständigen	00:14h (00:15h / 00:00h)	180,00 €	Harald Petersen		45,00 €
11.06.14	Ohne Bezeichnung	00:02h (00:15h / 00:00h)	180,00 €	RR		
		<b>07:54h (08:10h / 00:00h)</b>				<b>1.425,00 €</b>

Auf den folgenden Seiten finden Sie den Funktionsumfang von Advolux dargestellt. Was Sie dabei nicht erleben können, ist, wie einfach und effizient Advolux zu nutzen ist. Hierfür empfehlen wir Ihnen den kostenlosen und unverbindlichen Test.

## Die wichtigsten Funktionen im Überblick

- ✓ schnelle und einfache Akterstellung sowie Akterstellung per PDF-Formular vom Mandanten
- ✓ elektronische Akten: mitnehmen, lesen und bearbeiten
- ✓ umfassende Kollisionsprüfung mit Berücksichtigung von Unternehmensverbänden
- ✓ Posteingang: Automatische Zuordnung zu einer Akte oder per Drag und Drop in die Akte ziehen
- ✓ Aktenübergreifende Volltextsuche
- ✓ smarte Möglichkeit der Vorlagenerstellung und somit Texterstellungsautomatisierung
- ✓ unterstützt alle Abrechnungsarten: RVG, Zeit, Honorar
- ✓ beliebig viele Forderungskonten in einer Akte möglich
- ✓ Erlösverteilung
- ✓ Buchhaltungsfunktionen sowie Lexware buchhaltung pro

- ✓ Schnittstelle zur Webakte der e.consult AG
- ✓ Terminsynchronisierung auch mit Outlook/Exchange
- ✓ beA wird komplett integriert
- ✓ Nutzung in Netzwerken unter Windows, Mac und Linux

## **Kontakt Daten:**

Tel.: 0800 72 34 246 (kostenlos)

E-Mail: [serviceteam-advolux@haufe-lexware.com](mailto:serviceteam-advolux@haufe-lexware.com)

[www.professionelles-kanzleimanagement.de](http://www.professionelles-kanzleimanagement.de)

# Die wichtigsten Funktionen von Advolux im Detail



## Zeitsparende Aktenverwaltung

- Unbegrenzt viele Akten anlegen

---

- Akten enthalten: **Aktenzeichen** (auch gerichtliches), Kanzleibezeichnung, **Kurzrubrum**, Anlagedatum, Informationen zum anlegenden Bearbeiter, Referate, Termine, **Fristen**, interne Wiedervorlagen Dokumente, **Schriftsätze**, **Forderungen**, alle Informationen zum Verfahren, **Lagerort** der Akte innerhalb der Kanzlei

---

- Vorteile der **elektronischen Akte**: Einscannen von Dokumenten (mit Scanner), Zuordnung zur Akte, Verschicken von E-Mails direkt aus der Akte, persönliche Übersicht über noch nicht gesichtete, noch nicht erledigte Dokumente

---

- **Archivierung** und **Historisierung** der Stammdaten der Akte

- **Unbegrenzt Beteiligte**, Unterbeteiligte, Gegner, Personen & Institutionen **je Akte anlegen**

---

- Aus der Akte heraus Briefe, E-Mails, **Mahnbescheide** (via EGVP inkl. **Govello-ID**) verschicken

---

- Jede Änderung an der Akte wird in einem Protokoll festgehalten, so dass Sie immer überblicken können, was im Zusammenhang mit einer Akte schon geschehen ist

---

- Farbe des Aktendeckels frei wählbar



## Akten von jedem Ort bearbeiten

- **Mobile Akte**: Beliebig viele Akten mit nur einem Mausklick auf den eigenen Laptop **exportieren**

---

- Akten von zu Hause oder unterwegs bearbeiten

---

- Bearbeitete Akten werden automatisch wieder in Advolux **importiert und aktualisiert**

- Via **VPN-Verbindung** von zu Hause oder unterwegs, direkt auf Advolux zugreifen und Akten etc. bearbeiten

---

- **Akten in PDFs** umwandeln und bspw. via iPad lesen oder direkt an Ihren Mandanten schicken

---

- **Funktion Webakte** der e.Consult AG

---

- **Advolux ist netzwerkfähig** und kann unter Windows, Mac und Linux sowie in gemischten Netzwerken betrieben werden

---

- Die Datenbank bietet eine Performance für bis zu **100 gleichzeitige Zugriffe** von verschiedenen Arbeitsplätzen



## **Vollständige Mandanten-Daten**

- Unbegrenzt viele Mandanten-Stammdaten anlegen

---

- **Kollisions- und Namensgleichheitsprüfung**



- Unterscheidung zwischen **natürlicher oder juristischer Person** – weitere notwendige Eingaben (wie bspw. Registernummer) werden automatisch abgefragt

---

- Personen oder Institutionen direkt oder indirekt an einer Akte beteiligen, inkl. **Beteiligungsvorlagen**

---

- **Rechtsschutzversicherung** des Mandanten wird automatisch zugeordnet

---

- Übersicht über alle **Schreiben**, die an einen Mandanten verschickt wurden

---

- Überblick über **alle Forderungen**, die ein Mandant gegen die verschiedenen Schuldner hat

---

- Liste der **offenen Posten** zu einem Mandanten über alle Akten

---

- Übersichtliche **elektronische Akte**: Alle Dokumente auf einen Blick



## Aktenbezogener Posteingang u. -ausgang

- **Aktenbezogenes Postfach**: Verwaltung der ein- und ausgehenden Post

---

- Posteingangskorb: Eingehende Dokumente, wie z. B. eingescannte Post, eingehende E-Mails oder **elektronische Gerichtspost** (z. B. elektronisches Mahnverfahren) werden direkt den Akten und Bearbeitern zugeordnet

---

- Inkl. Posteingangs- und **Postausgangskontrolle**

---

- **Mahnbescheide** aus dem Postfach **über EGVP versenden**

---

- Poststücke einer Akte oder einem Bearbeiter zuordnen

---

- Jeder Bearbeiter erhält in der persönlichen Übersicht eine Aufstellung der noch nicht von ihm gelesenen Eingangspost

- Der **Posteingang** unterstützt mehrere E-Mail-Konten je Arbeitsplatz. Je Konto kann festgelegt werden, ob es sich um ein zentrales Postfach oder ein persönliches Postfach handelt. Die Funktion erlaubt es, dass Sie an zentraler Stelle sämtliche Eingangskorrespondenz unabhängig vom Medium überwachen können.



## Automatische Schriftsaterstellung

- **Automatische Schriftsaterstellung** mit allen Aktendaten
- 
- Selbsterklärender **Dokumentenassistent** führt durch die Erstellung – keine Daten werden vergessen
- 
- **Über 130 Dokumentenvorlagen** beliebig erweiter- und veränderbar, z. B.: **Prozesskostenhilfe**, Akteneinsicht, Aufforderungsschreiben, Berufungsschrift, **Drittwiderspruchsklage**, Deckungsanfrage, Klagen, Mandatsbestätigung, Einspruch, **Pfändungs-** und Überweisungsbeschluss, Antrag Scheidung, **Vollstreckung**

- **Vorlagenassistent** hilft beim Erstellen eigener Dokumentvorlagen
- 

- Unterstützte Formate: .docx und .rtf (Microsoft Office) und .odt (OpenOffice und Libre Office)



## Flexible Forderungskonten

- Für jede Akte **beliebig viele Forderungskonten** anlegen und verwalten

---

- Erfassung u. Buchung **beliebiger Forderungsarten**

---

- Forderungskonten mit **verschiedenen Währungen** anlegen

---

- **Kontotypen**: Forderungskonto, Schuldenkonto, internes Berechnungskonto

---

- **Verzinsung** und Zinsberechnung **forderungsgenau** anpassen

---

- **Gesamtschuldner und Gesamtgläubiger** in Forderungskonten

- Übersichtliche **Forderungsaufstellung, Saldenliste, Zinsberechnung**
- 

- Forderungskonten können nachträglich bearbeitet werden, um neue Schuldner oder neue Gläubiger einzutragen
- 

- Es können ein oder mehrere Titel hinterlegt und abgebildet werden.



## **Automatische Forderungsprozesse**

- Übersichtliche **Aufstellung aller Forderungen**
- 
- **Tagesaktuelle Forderungsaufstellungen** dienen als Grundlage, u. a. bei Mahnverfahren (via EGVP) und Zwangsvollstreckungen
- 
- Alle **Buchungen** auf einen Blick (Hauptforderung, Anwaltskosten, Zahlung etc.)
- 
- Aufstellung der **Maßnahmen** (Aufforderungsschreiben, Zahlungsklage etc.)

- Forderungen können automatisch beim Erstellen von Dokumenten oder beim Anlegen von Verfahren **zur Berechnung herangezogen** werden
- 

- **Saldenlisten & Zinsberechnungen**



## **Zwangsvollstreckung und Inkasso**

- Sichere Durchführung von **Inkassofällen** mit komplettem **Forderungsmanagement**, Mahnwesen und **Zwangsvollstreckung**
- 
- Automatische Erstellung von **Pfändungs- und Überweisungsbeschluss, Sachpfändung, Räumung** und vielem mehr
- 
- Übersichtliche Aufstellung aller **Vollstreckungskosten**
- 
- **Vollstreckungsverfahren** werden automatisch zur Akte angelegt

- Ist die Forderung rechtmäßig, kann der vom Gericht erhaltene **Titel** in Advolux eingetragen werden



## Zeiterfassung und Zeithonorar

- Zeiten **automatisch oder manuell** erfassen

---

- **Wirtschaftlichkeit von Mandaten** anhand von nicht abrechenbaren/nicht abzurechnenden Zeiten **beurteilen**

---

- **Zeitvorlagen** beliebig anpassen oder neu erstellen + mitarbeiterspezifisch hinterlegen

---

- Mehrere **unterschiedliche Arbeitszeiten** auf einmal erfassen

---

- **Zeitstapel** zentral erfassen lassen

- **Frei wählbare Taktung:**

- > Minimale Zeiteinheit: Die erste Zeiteinheit, die je erfass-ter einzelner Zeitposition abgerechnet wird
- > Zeiteinheit runden auf: Definiert die kleinste Zeiteinheit, die – ggf. nach der vordefinierten minimalen Zeiteinheit – abgerechnet wird
- > Rundungsarten: Arithmetisch auf- und abrunden
- > Maximale Zeit: Definiert eine obere Grenze für die insgesamt abrechenbaren Zeiten
- > Maximaler Betrag: Definiert die Obergrenze, die nach der Honorarvereinbarung nicht überschritten werden soll



## **Automatische Mandanten-Abrechnungen**

- Unterstützung von mehreren Rechnungskreisen

---

- **Automatisiert Rechnungen** erstellen und gleich-zeitig das Honorar autom. als offene Posten buchen

---

- Individuelle Vorlagen je Rechnung möglich

---

- Rechnungen erhalten **fortlaufende Rechnungs-nummern**

---

- **3 Gebührentabellen** zur Auswahl: RVG 2004, 2006 und 2013



- Rechnung ohne Umsatzsteuer oder mit 7, 16 oder 19 % erstellen oder als **Vorschussrechnung** ausweisen

---

- Zahlreiche **Rechnungsvorlagen**

---

- Mit der **Abrechnungsblatt je Akte** können Sie auf einen Blick sehen: Wurde die Akte abgerechnet, welche Rechnungen sind offen, ist Fremdgeld auszukehren, sind Auslagen abzurechnen

---

- Bequem Ihre **Honorare** aus vordefinierten Gebührentatbeständen nach **RVG** berechnen

---

- Erfassen und Abrechnen von Zeiten im Rahmen einer entsprechenden **Honorarvereinbarung**

---

- Rechnung direkt in ein Forderungskonto übernehmen

---

- Verschiedene **Mahnstufen pro Mandant** einstellen

---

- **Berechnungsvorschriften** auch individuell festlegen

- Unterscheidung zwischen Kostenberechnungen, **Kostenfestsetzungsanträgen** (KfA) u. Rechnungen
- 
- Alle Gebühren(nummern) nach RVG hinterlegt



## **Kostenfestsetzungsanträge erstellen**

- KfA inkl. Vorschrift, Steuer, Gericht, Verfahren, Streitwert und Bezeichnung
- 
- Rechnungen/KfA automatisch durch einfache Auswahl der betreffenden **Vorlage** erstellen
- 
- **KfA-Vorlagen** enthalten bereits einen oder mehrere RVG-Gebührentatbestände
- 
- KfA in ein Forderungskonto übernehmen
- 
- **Kostenberechnungen** sind unverbindliche Hilfsberechnungen, die keine Rechnungsnummern erhalten und **nicht als Offene Posten (OP) gebucht** werden
- 
- **Kostenantrag** oder eine **Kostenberechnung** erstellen, die **nicht erfolgswirksam** sein soll

- **Proberechnungen** einfach durchführen

## **Zeitsparendes Verfahrensmanagement**

- **Beliebig viele Arten** von Verfahren anlegen

---

- **Übersicht** über **alle Gerichte und Zuständigkeiten** inkl. Suchfunktion

---

- Verfahren enthalten Parteirolle, **Kurzrubrum**, Streitwert, **Gericht** und **Aktenzeichen**

---

- Ist bereits eine Forderung eingetragen, wird der **Streitwert automatisch errechnet**

---

- **Automatische Ermittlung** des zuständigen Gerichts zu einem Verfahren

---

- Alle gerichtlichen Vorgänge werden korrekt abgebildet und verwaltet

---

- Aus verschiedenen **KfA-Vorlagen** den passenden auswählen und nutzen



## Elektronisches Mahnverfahren

- Automatisches **Mahnverfahren** (AUMAV) durchführen z. B. über das elektronische **Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)**
- Automatische Erstellung einer **EDA-Datei** mit gültiger, vom Gericht beantragter **Prozessvertreterkennziffer** (PVKEZI)
- Inklusive gültiger Dateibezeichnung mit Nummernkreis für das jeweilige Mahngericht
- Versand des Mahnbescheids erfolgt über den **EGVPClient**
- Der Mahnantrag enthält automatisch den **Antrag auf Kostenfestsetzung**
- Inklusive **rechtssicherem Mahnantrag**
- **Vollelektronische Kommunikation** mit den Mahngerichten dank höchster **EDA-Ausbaustufe**



## Fachbibliothek

- Online-Bibliothek direkt aus Advolux starten

---

- Mit wochenaktuellen Vorlagen

---

- Inkl. praktischem Unterhaltsrechner

---

- **Fachbücher:**
  - > Rechtsanwaltsgebühren: Änderungen durch die RVG-Reform
  - > Zwangsvollstreckung von Gottwald/Mock
  - > Steuerrechtliche Haftungsfallen in der anwaltlichen Praxis von Fuldner

---

- **Rechtsprechung:**
  - > Über 65.000 Urteile der **Bundesgerichte**
  - > Über 2.400 Urteile der **Oberlandesgerichte**
  - > Über 2.500 weitere Urteile
  - > Alle Urteile inkl. **Leitsatz, Tenor, Normenkette, Verfahrensgang, Gründe, Fundstellen**

---

- **Rechtsquellen:**
  - > Die für die Fallbearbeitung relevanten Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Abkommen

---

- **Arbeitshilfen:**
  - > 70 Rechner & Musterlösungen, z. B. Gebührenrecht, Prozesskostenrisiko, Prozesskostenhilfe
  - > Über 100 Tabellen, Übersichten, Checklisten
  - > Über 200 **Prozessmuster**, Mustertexte, Verträge



## Buchhaltung automatisieren

- Finanzbuchhaltungsprogramm (Lexware buchhaltung pro): Jahresabschluss als Bilanz, **GuV oder E/Ü-Auswertung, USt-Voranmeldung**/ ELSTER, USt-Erklärung, Auswertungen, EHUG-Schnittstelle, Summen und Saldenliste

---

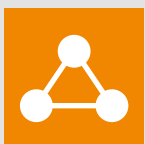
- Sie arbeiten mit einem **Standardkontenrahmen** und verbuchen alle Ein- und Ausgänge und können am Ende der Buchungsperiode diese Daten direkt Ihrem **Steuerberater** übergeben

---

- Das **Buchungsjournal** nach **DATEV** oder das mitgelieferte **Lexware buchhaltung pro** exportieren

---

- Schnittstelle zu **extern. Buchhaltungsprogrammen**



## Schnelle Organisation

- Akten-, Adress- und Dokumentenverwaltung

---

- Termine, **Fristen** und Wiedervorlagen

- Automatische **Schriftsaterstellung**

---

- Briefkopfanlage

---

- Gerichtsverzeichnis

---

- **Kollisionsprüfung**

---

- Aufgabenmanager

---

- Datenabgleich mit MS Outlook

---

- Verwaltung von Anruflisten

---

- Netzwerkfähig

---

- **Wiedervorlagen** anlegen und bearbeiten

---

- **Telefonnummernverwaltung** und -suche

---

- Umfangreiche **Volltextsuche** über Akten, Verfahren, Personen, Rechnungen, Termine usw.

---

- Automatische Zuordnung von **Rechtsformen** und gesetzlichen Vertretern

---

- **Gerichtsortverzeichnis** mit Zuordnung der örtlichen Zuständigkeit aller Gerichtszweige

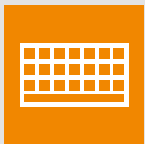
- Staatsanwaltschaften mit Zuordnung der örtlichen Zuständigkeit

---

- Automatische Zuordnung von Postleitzahlen, Orten, Bankleitzahlen und Banken

---

- SEPA-Unterstützung – Automatische Ermittlung von IBAN und BIC für Bankverbindungen



## Persönliche Tastenkürzel

- **Arbeitszeit reduzieren** mit festgelegten Tastenkombinationen, um sofort zu bestimmen Software-Funktionen zu wechseln, ohne diese im Menü erst auswählen zu müssen

---

- **Programmfunktionen** über Tastenkürzel **direkt aufrufen**

---

- Unbegrenzt viele persönliche Tastenkombinationen anlegen

---

- Voreingestellte Tastenkürzel vorhanden





## Systemvoraussetzungen

- **Hardwarevoraussetzungen** Mindestens Intel Core 2 Duo 2,66 GHz mit 8 GB Arbeitsspeicher oder äquivalent (empfohlen Intel i3 2,66 GHz mit 16 GB Arbeitsspeicher) für einen Server | Mindestens Intel Core 2 Duo 2,66 GHz mit 4 GB Arbeitsspeicher oder äquivalent (empfohlen Intel i3 2,66 GHz mit 8 GB Arbeitsspeicher) für einen Client oder Einzelplatz | TCP/IP-Protokoll bei Server-/Clientinstallation
- 
- **Unterstützte Betriebssysteme** Windows: Microsoft Windows 10 Pro, Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows Server 2012 R2, Microsoft Windows 2008 Server, Microsoft Windows 2003 Server, Microsoft Windows 7 32/64, Microsoft Vista 32/64 | Linux: Open Suse 13.2, 12.1 Ubuntu 14.04 LTS, 13.04, 12.04 LTS Debian 7.0, 6.0 | Mac OS-X: El Capitan (10.11), Yosemite (10.10), Mavericks (10.9), Mountain Lion (10.8) | Terminalserver Windows und Linux

- **Dokumentverwaltung** Unterstützt OpenOffice, LibreOffice (bis 4.x, alle Plattformen) | Unterstützt MS-Word für Windows (2013, 2010, 2007, 2003), nur 32 Bit-Versionen | MS-Word für Mac-OS-X (2011, 2008) | das Open-Document-Format nach ISO/IEC DIS 26300 | das Word 2007-Format nach ISO/IEC-Norm 29500 | Unterstützt das Rich-Text-Format

## Kontakt Daten:

Tel.: 0800 72 34 246 (kostenlos)

E-Mail: [serviceteam-advolux@haufe-lexware.com](mailto:serviceteam-advolux@haufe-lexware.com)

[www.professionelles-kanzleimanagement.de](http://www.professionelles-kanzleimanagement.de)

# Wir wissen, wie wichtig Ihnen persönliche Unterstützung ist.

Advolux unterstützt Sie maßgeblich bei Ihrer Kanzleiorganisation und sorgt dafür, dass Sie Ihre Fälle mit höchster Priorität bearbeiten können.

**Service und Support:** Selbstverständlich sind wir für Sie da. Advolux Kunden steht ein umfassender Service und Support zu Verfügung:

- ✓ kostenlose Online-Produktschulungen
- ✓ eine kostenlose Support-Hotline
- ✓ kostenloser Support per E-Mail
- ✓ Support-Webseite mit Software-Aktualisierungen, Kontaktdaten und umfassender FAQ-Liste
- ✓ individuelle Schulungsangebote auf Wunsch

**Preis: Eine 1er Lizenz kostet € 42,22 zzgl. MwSt. im Monat.** Bei mehreren Lizenzen sinkt der Preis pro Lizenz. Allerdings benötigen Sie nicht für jeden Nutzer in der Kanzlei eine eigene Lizenz, sondern nur für gleichzeitige Nutzer.

So können zum Beispiel insgesamt 5 Kollegen und Angestellte auf Advolux zugreifen, obwohl Sie nur 3 Lizenzen haben. Vorausgesetzt es nutzen nie mehr als 3 Anwender Advolux gleichzeitig. Übrigens reicht die Performance der Advolux Datenbank für 100 gleichzeitige Nutzer – sogar von verschiedenen Standorten.

**Jetzt informieren:** Sie erhalten Advolux als Komplettangebot – komplett mit allen Funktionen und inklusive Support. Dieser beginnt, sobald Sie sich für Advolux interessieren. Nutzen Sie die Möglichkeit und lassen Sie sich Advolux ausführlich telefonisch oder per Internetvorführung erläutern.

### **Kontakt Daten:**

Tel.: 0800 72 34 246 (kostenlos)

E-Mail: [serviceteam-advolux@haufe-lexware.com](mailto:serviceteam-advolux@haufe-lexware.com)

[www.professionelles-kanzleimanagement.de](http://www.professionelles-kanzleimanagement.de)