

Dank dem Fokus auf Bedienerfreundlichkeit und Flexibilität optimiert *imaLaw* die Effizienz am Arbeitsplatz.

Kanzleiverwaltung	
Erfassung mehrerer Anwaltsgeschäfte innerhalb einer Kanzlei	✓
Separate Dossier- und Clientverwaltung pro Anwaltsgeschäft	✓
Vorlagenverwaltung pro Anwaltsgeschäft oder Kanzlei-übergreifend	✓
Erfassung und Verwaltung von Amtsstellen	✓
Klientverwaltung	
Klienten-Stammdaten erfassen	✓
Klient einem / einer spezifischen Rechtsvertreter/In zuordnen	✓
Mehrere Kontaktpersonen für Klienten erfassen	✓
Kontoblatt mit Guthaben, Einzahlungen, offenen Rechnungen	✓
Klient-spezifische Preise für Leistungen erfassen	✓
Dossiers	
Mehrere Parteien / Adressanten pro Dossier erfassen	✓
Involvierte Amtsstellen in Dossiers vermerken	✓
Dokumente (Briefe, Plädoyer usw.) anhand Vorlagen erstellen (z.B. Word, Excel)	✓
Dokumente importieren (z.B. eingescannte Faxes, PDF, E-Mail Anhänge)	✓
Adressblöcke aus Dossier kopieren und in Dokumente einfügen	✓
Schnelle Leistungserfassung mit individuellem Leistungskatalog	✓
Schnelle Erfassung von Spesen und weiteren Kosten	✓
Leistungen inkl. oder exkl. MwSt.	✓
Leistungstexte anpassen	✓
Standard Stundensatz für Dossier festlegen	✓
Zeiterfassung mit Arbeitsrapport pro Dossier	✓
Kontoblatt mit Rechnungen, Zahlungen und offenem Betrag pro Dossier	✓
Dokumente mit oder ohne Logo / Adresse erstellen	✓
Alle Dokumente in PDF/A-Format gespeichert: ISO Norm für die Langzeitarchivierung	✓
Rechnungswesen	
Standardkonditionen für Rechnungen festlegen	✓
Parametrierbares Layout für Rechnungen	✓
Kostenvorschuss- und Akontorechnungen erfassen	✓
Zwischen- und Schlussrechnungen erstellen	✓
Rechnungen an mehrere Empfänger senden	✓
Anteil (Prozent) oder Betrag pro Rechnungsempfänger bestimmen	✓
Einzahlungen auf Sperrkonto (Vorleistungen) verwalten	✓
Vorschüsse einem Dossier gutschreiben (bei der Erstellung von Zwischen- und Schlussrechnungen)	✓
Rechnungen mit oder ohne Einzahlungsschein drucken	✓
Rechnungen stornieren, Gutschriften erstellen	✓
Verluste und sonstige Abzüge verbuchen	✓
Rechnungsvorschau für sämtliche Rechnungstypen	✓
Verwaltung von Mahngebühren und -fristen	✓
Integriertes Mahnwesen	✓
Textbausteinverwaltung	
Eigene Textbausteine erfassen und anpassen	✓
Textbausteine gruppieren	✓
Textbausteingruppen selber definieren	✓
Textbausteine suchen, kopieren, in Word-Dokumente hinzufügen	✓
Vorlagenverwaltung	
Vorlagen importieren (Word, Excel, PowerPoint)	✓
Vorlagen bearbeiten	✓
Neue Dokumente anhand Vorlagen erstellen	✓
Reports und Listen	
Offene Dossiers	✓
Offene Debitoren	✓
Rechnungsjournal, Zahlungseingänge	✓
Mahnliste	✓
Datenexport: Klienten, Leistungen, Umsatzstatistiken	✓
Administration und Allgemeines	
Verwaltung von Einträgen in Auswahllisten	✓
Automatische Datensicherung	✓
Mehrsprachig: DE / FR / IT / EN	✓

Betriebssysteme

Windows

Mac OS X

Lizenzen

Client- und Server
Lizenzen

Technologien

Java (Eclipse)

Postgres Datenbank
(OpenSource)

ISO-konform

Alle Dokumente
werden in PDF/A-
Format erzeugt::
die ISO-Norm für
Langzeitarchivierung

Flexibel

Leichte Integration
von Anpassungen

Bedienerfreundlich

Fokus an einfacher
Bedienung und
Benutzer-
Freundlichkeit

Gesamtpaket

Softwarelösung

Installation &
Schulung

Wartung / Support