

Überschrift: Modernes Dokumentenmanagement

Schulungs- einheit	Schulungs- und Einweisungsinhalte/Funktionen	AnNoText Modul
Smarte AnwaltsAkte - Schulung		
Inbetriebnahme der Smarten AnwaltsAkte	<ul style="list-style-type: none"> • Benutzeraccount einrichten 	Pro Business
Starten der Smarten AnwaltsAkte	<ul style="list-style-type: none"> • Smarte AnwaltsAkte starten 	Pro Business
Synchronisation mit der Aktenhistorie	<ul style="list-style-type: none"> • Relevante Schriftstücke zusammenstellen • Hinweis auf OCR-Erkennung der Dokumente • Struktur der Smarten AnwaltsAkte festlegen • Offline-Nutzung aktivieren 	Pro Business
Werkzeuge und Funktionen der Dokumentenbear- beitung	<ul style="list-style-type: none"> • Gestalten der Ordner- und Dokumentenstruktur • Durchsuchen aller Dokumente • Notiz erfassen • Textpassagen mit Textmarker hervorheben • Zitate mit Rechtsdatenbank verknüpfen • Einzelnes Dokument durchsuchen • Lesezeichen anzeigen • Gesamtübersicht der Anmerkungen anzeigen • Seitenvorschau • Seite drehen • Seite hinzufügen • Seite löschen • Seite aus Dokument extrahieren und als neues Dokument hinzufügen 	Pro Business
Weitere Optionen	<ul style="list-style-type: none"> • Externe Dokumente importieren • Aktenhistorie synchronisieren • Akte als PDF exportieren • Per E-Mail verschicken 	Pro Business
Recherche	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweis auf geteilte Ansicht • Recherche aufrufen • Suche • Fundstellen speichern 	Pro Business
Pinwand	<ul style="list-style-type: none"> • Pinwand aufrufen • Zeilen –und Spaltenüberschriften umbenennen • Zeilen ein- und ausklappen • Neue Zeilen bzw. Spalten einfügen • Zeilen und Spalten löschen • Zitate anordnen • Zitate löschen • Finales Dokument erstellen 	Pro Business
Öffnen und Löschen der Smarten AnwaltsAkte	<ul style="list-style-type: none"> • Öffnen einer bereits vorhandenen Smarten AnwaltsAkte • Löschen einer Smarten AnwaltsAkte 	Pro Business
Offline-Nutzung der Smarten AnwaltsAkte	<ul style="list-style-type: none"> • Smarte AnwaltsAkte für Desktop aufrufen • Smarte AnwaltsAkte für Desktop einrichten und öffnen • Smarte AnwaltsAkte App installieren 	Pro Business

Leistungserfassung - Schulung		
Schnellerfassung	<ul style="list-style-type: none"> • Positionierung des Eingabefensters der Zeiterfassung • Datum auswählen • Erfassen eines neuen Zeiteintrages • Löschen eines Zeiteintrages • Zusammenfassen von Zeiteinträgen 	Business
Stapelerfassung	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen eines neuen Zeiteintrages • Löschen eines Zeiteintrages 	Business
Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Filtern der Zeiteinträge • Bearbeiten eines Zeiteintrages 	Business
Import von Zeiteinträgen	<ul style="list-style-type: none"> • Zeiteinträge importieren 	Business
Stundensatz	<ul style="list-style-type: none"> • Stundensatz zur Akte hinterlegen 	Business
Budgetierung	<ul style="list-style-type: none"> • Budgetierung zur Akte hinterlegen • Budgetierung zur Mandantschaft hinterlegen 	Business
Auswerten von Zeiteinträgen	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsübersicht benutzerbezogen • Leistungsübersicht aktenbezogen • Leistungsübersicht mandantenbezogen • Leistungsübersicht referatsbezogen • Leistungsübersicht anwaltsbezogen • Nicht abgerechnete Zeiteinträge 	Business
Wissensmanagement - Einweisung		
Wissensmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Suche (boolesche Operatoren UND, ODER, NICHT) • Suchtechnologie • Übernehmen der relevanten Dokumente • Vergleich von Dokumenten 	Optional

Digitale Dokumentenbearbeitung

✓

✓

✓

- Konvertieren von Dokumenten aus unterschiedlichsten Eingangsformaten direkt aus der Akte in bearbeitungsfähige Arbeitsdateien, ohne die Authentizität des Originals zu zerstören
- Dokumente (Word, Powerpoint, Bildformate, E-Mail & PDF) in ein Ziel-PDF nebst Inhaltsverzeichnis zusammenführen
- Dokumente nebeneinander anzeigen / vergleichen
- Ein Dokument in zwei Editor-Fenstern gleichzeitig öffnen und unabhängig voneinander durchscrollen
- PDF-Werkzeuge zur Dokumentenbearbeitung (Markieren, Annotieren, Schwärzen, Drehen, Zusammenführen, Extrahieren etc.)
- Ad-hoc Texterkennung wandelt gescannte oder fotografierte Dokumente in editierbare und durchsuchbare elektronische Dokumente um
- Strukturierung der Dokumente mittels frei durch den Anwender definierbaren Strukturmustern je Rechtsgebiet
- Struktur mittels Zeitachsendarstellung, Mindmap und Labels:
 - Anzeige in der zeitlichen Abfolge mit direkter Verlinkung zum Dokument
 - Mindmap zur übersichtlichen und visuellen Darstellung von komplexen Vorgängen
 - Labelfunktion zur Strukturierung von Texten
- Verknüpfung mit juristischen Rechtsdatenbanken:

-
- Erkennt und verlinkt in Dokumenten zitierte Gesetze und Rechtsprechung
 - Single-Sign On Schnittstelle zu beck-online DIE DATENBANK und Wolters Kluwer Online, um die in den Dokumenten automatisch verlinkten Gesetze und Rechtsprechung aufrufen zu können.
 - Fundstellen können im Fenstersplitt mit dem jeweiligen korrespondierenden Dokument dargestellt werden
 - Einfache Übernahme des Rechercheergebnisses zur Akte
 - Smarte AnwaltsAkte – Mobile Nutzung
 - Native Apps für iPadOS, iPhoneOS, macOS und Android und Windows Desktop
 - Vollautomatische Synchronisation inkl. offline Nutzung über mehrere Endgeräte
 - Datenaustausch mittels Cloud-Service, 256Bit AES Ende-zu-Ende verschlüsselt
 - Mobil neu oder geänderte Dokumente werden automatisch in die Akte synchronisiert
 - Microsoft Word, Excel und PowerPoint Dokumente können auf dem iPad, iPhone oder einem kompatiblen Android Gerät nativ bearbeitet werden. Voraussetzung: ein Microsoft 365- Abonnement
-