

DIE KANZLEISOFTWARE HAUFE ADVOLUX

PRODUKTDATENBLATT

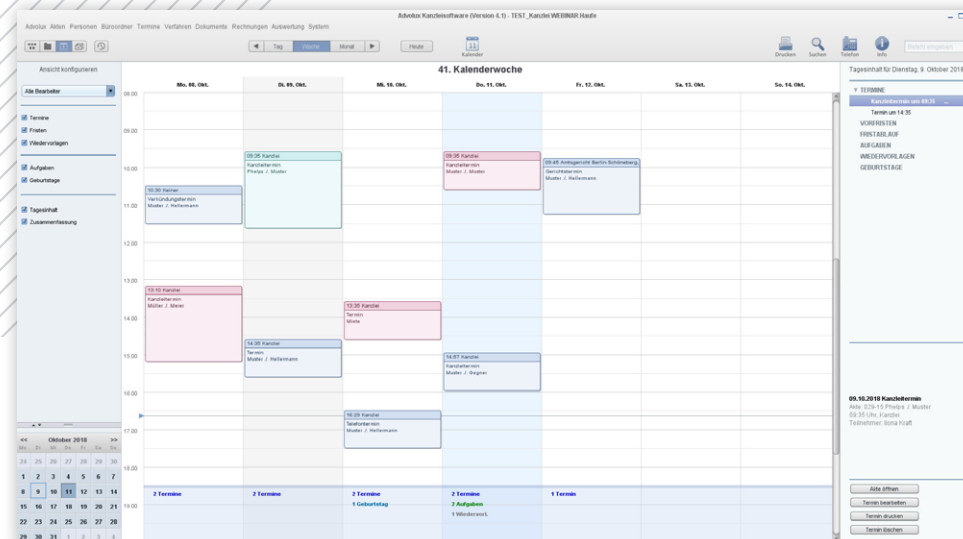
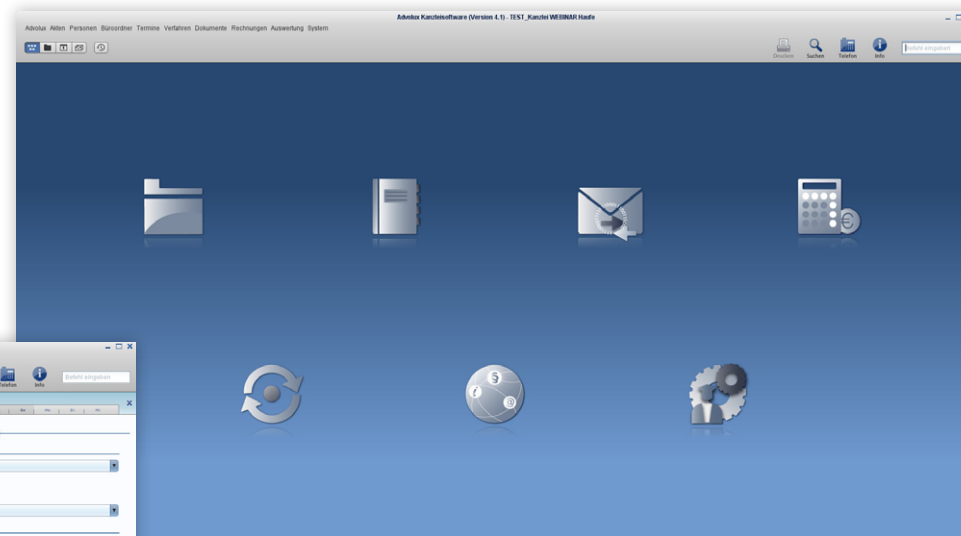
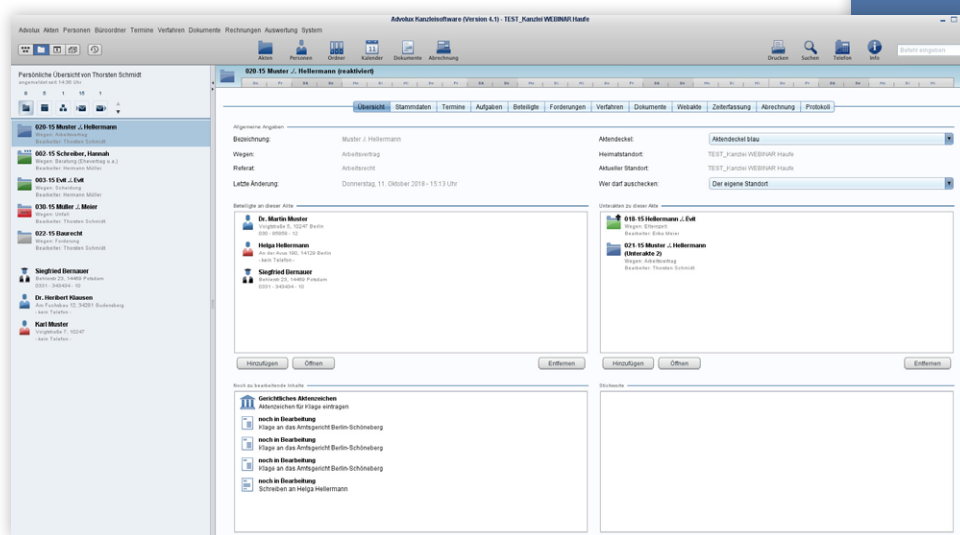
Wir freuen uns, dass Sie sich für Advolux interessieren.

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.



ADVOLUX BIETET ÜBERSICHT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND FLEXIBILITÄT.

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



* kompatibel mit macOS, Windows und Linux

DER FUNKTIONSUMFANG VON ADVOLUX ENTSPRICHT DEN ANFORDERUNGEN MODERNER KANZLEIFÜHRUNG.

Die wichtigsten Funktionen von Advolux im Überblick

- ✓ schnelle und einfache Akterstellung sowie elektronische Mandatsannahme per PDF-Formular
- ✓ umfassende Kollisionsprüfung mit Berücksichtigung von Unternehmensverbänden
- ✓ mobile Akte: mitnehmen, lesen und bearbeiten
- ✓ Vorgangskontrolle: Aufgaben, Fristen, Termine, Wiedervorlagen
- ✓ Posteingang: automatische Zuordnung zu einer Akte oder einfach per Drag und Drop in die Akte ziehen
- ✓ digitaler Workflow – ohne Medienbruch vom Posteingang bis zum Postausgang
- ✓ eigene Signaturkomponente für Einzelsignaturen nach EVV
- ✓ aktenübergreifende Volltextsuche
- ✓ smarte Vorlagen- und automatisierte Texterstellung
- ✓ über 470 Dokumentenvorlagen
- ✓ unterstützt alle Abrechnungsarten: RVG, Zeit, Honorar
- ✓ beliebig viele Forderungskonten in einer Akte möglich
- ✓ Zeiterfassung
- ✓ Erlösverteilung
- ✓ Buchhaltungsfunktionen inklusive Lizenz für Lexware buchhaltung pro
- ✓ Schnittstelle zur Webakte der e.Consult AG
- ✓ mobile Endgeräte in Echtzeit mit dem Kalender sowie den Aufgaben in Advolux synchronisieren (CalDAV-Schnittstelle)
- ✓ automatisches Gerichtsverzeichnis
- ✓ EGVP-Unterstützung sowie zusätzliche Exportfunktion für Dokumente mit Einzelsignaturpflicht nach EVV
- ✓ EDA-Mahnverfahren
- ✓ beA ist integriert
- ✓ Bibliothek mit Fachliteratur
- ✓ DSGVO – umfassende Unterstützung bei organisatorischen Maßnahmen und Dokumentationspflichten
- ✓ Nutzung unter Windows, Mac und Linux
- ✓ inklusive Direkt-Zugang zur Haufe Toolbox: über 5.000 Arbeitshilfen, mehr als 95.000 Entscheidungen, die wöchentlich aktualisiert werden und Normendatenbank mit über 5000 Einträgen



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

Jetzt 60 Tage lang unverbindlich testen

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), beA-Nachrichten verschicken
- ✓ Jede Änderung an der Akte wird in einem Protokoll festgehalten
- ✓ Farbe des Aktendeckels frei wählbar



Akten von jedem Ort bearbeiten

- ✓ Die **mobile Akte**: 25 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



Vollständige Mandanten-Daten

- ✓ Unbegrenzt viele Mandanten-Stammdaten anlegen
- ✓ Kollisionsprüfung auch auf Konzernstrukturen und „weiche“ Interessenkollisionen
- ✓ Prüfung auf Namensgleichheit über phonetische Algorithmen bei Rechtsschutzversicherung
- ✓ bekannter Gegenanwalt wird automatisch zugeordnet
- ✓ 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 und -ausgang

- ✓ **Aktenbezogenes Postfach:** Verwaltung der ein- und ausgehenden Post
- ✓ Posteingang und Postausgang festlegen für: Sekretariat, Kanzlei, persönlich
- ✓ 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 beA und 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 470 Dokumentenvorlagen** beliebig erweiter- und veränderbar, z. B.: **Prozesskostenhilfe**, Akteneinsicht, Aufforderungsschreiben, Berufungsschrift, **Drittwiderrspruchsklage**, Deckungsanfrage, Klagen, Mandatsbestätigung, Einspruch, **Pfändungs- und Überweisungsbeschluss**, Antrag Scheidung, **Vollstreckung**
- ✓ Vorlagenassistent hilft beim Erstellen eigener Dokumentenvorlagen
- ✓ Unterstützte Formate: .docx (Microsoft Office) und .odt (OpenOffice und Libre Office)



Flexible Forderungskonten

- ✓ Für jede Akte **beliebig viele Forderungskonten** anlegen und verwalten
- ✓ Erfassung und 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 via beA und 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
- ✓ Jedes Forderungskonto kann beliebig viele gerichtliche Titel enthalten. Dadurch einfacher Gesamtüberblick über den Forderungsstand



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 und mitarbeiterspezifisch hinterlegen
- ✓ Mehrere **unterschiedliche Arbeitszeiten** auf einmal erfassen
- ✓ **Zeitstapel** zentral erfassen lassen
- ✓ **Frei wählbare Taktung:**
 - Minimale Zeiteinheit: Die erste Zeiteinheit, die je erfasster einzelner Zeitposition abgerechnet wird
 - Zeiteinheit runden auf: Definiert die kleinste Zeiteinheit, die – ggf. nach der vordefinierten minimalen Zeiteinheit – abgerechnet wird
 - Rundungsarten: Arithmetisch aufrunden 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 gleichzeitig das Honorar automatisch als offene Posten buchen
- ✓ Individuelle Vorlagen je Rechnung möglich
- ✓ Rechnungen erhalten **fortlaufende Rechnungsnummern**
- ✓ Rechnung ohne Umsatzsteuer oder mit 7, 16 oder 19% erstellen oder als **Vorschussrechnung** ausweisen
- ✓ Zahlreiche **Rechnungsvorlagen**
- ✓ Mit dem **Abrechnungsblatt je Akte** können Sie auf einen Blick sehen: wurde abgerechnet, sind Rechnungen 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**
- ✓ **Zeitabrechnung individuell** möglich. Auch über mehrere Unterakten eines Mandanten **in einem Rechnungslauf**
- ✓ Rechnung direkt in ein Forderungskonto übernehmen
- ✓ Verschiedene **Mahnstufen pro Mandant** einstellen
- ✓ **Berechnungsvorschriften** auch individuell festlegen
- ✓ Unterscheidung zwischen Kostenberechnungen, **Kostenfestsetzungsanträgen** (KfA) und 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 und später einfach in eine Rechnung mit Rechnungsnummer umwandeln



Zeitsparendes Prozessregister und 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 über das **beA oder das 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 das **beA oder den EGVPClient**
- ✓ Der Mahnantrag enthält automatisch den **Antrag auf Kostenfestsetzung**
- ✓ Inklusive **rechtssicherem Mahnantrag**
- ✓ **Vollelektronische Kommunikation** mit den Mahngerichten dank höchster **EDA-Ausbaustufe**



Fachbibliothek

- ✓ Direkt-Zugang zur Haufe Toolbox: über 5.000 Arbeitshilfen, wie Rechner, Musterverträge, Mustertexte, Vordrucke und Musterformulierungen, Musterzeugnisse, Formulare, Checklisten sowie Tabellen, mehr als 95.000 Entscheidungen, die wöchentlich aktualisiert werden, Normendatenbank mit über 5000 Einträgen; Rechtsgebiete: Arbeits- und Personalrecht, Erbrecht, Familienrecht, Gebührenrecht, Gesellschaftsrecht, Immobilienrecht, Insolvenzrecht, Kanzleimanagement, Prozessrecht, Steuerrecht, Verkehrsrecht, Wirtschaftsrecht, Zwangsvollstreckung und Mahnwesen



Buchhaltung automatisieren

- ✓ inklusive Buchhaltungsprogramm Lexware buchhaltung pro: Jahresabschluss als Bilanz, **GuV oder E/Ü-Auswertung, USt-Voranmeldung/ELSTER**, USt-Erklärung, Auswertungen, EHUG-Schnittstelle, Summen und Saldenliste
- ✓ Einlesen von elektronischen Kontoauszügen
- ✓ 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 in das mitgelieferte **Lexware buchhaltung pro** exportieren
- ✓ Schnittstelle zu **externen Buchhaltungsprogrammen**
- ✓ zu jedem Rechnungskreis kann eine eigene Buchhaltung betrieben werden (ideal für Bürogemeinschaften)



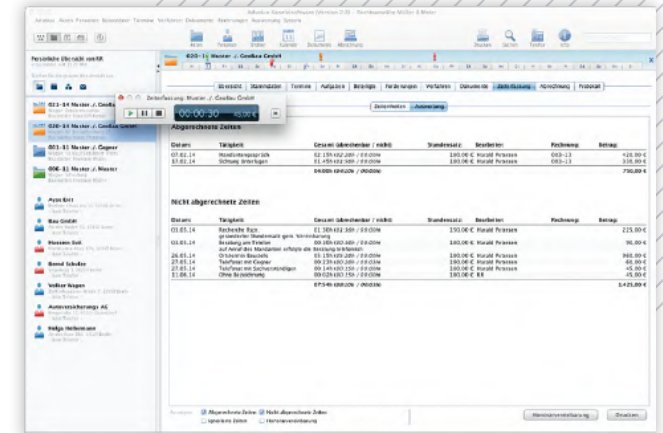
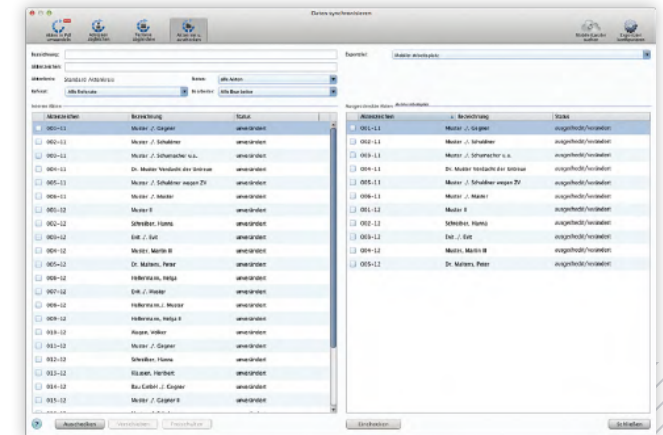
Schnelle Organisation

- ✓ Akten-, Adress- und Dokumentenverwaltung
- ✓ Termine, **Fristen** und Wiedervorlagen
- ✓ Automatische **Schriftsaterstellung**
- ✓ Briefkopfanlage
- ✓ Gerichtsverzeichnis
- ✓ **Kollisionsprüfung** Kollisionsprüfung auch auf Konzernstrukturen und „weiche“ Interessenskollisionen
- ✓ Aufgabenmanager / Verfügungen
- ✓ Datenabgleich mit MS Outlook, MS Exchange oder CalDAV
- ✓ Verwaltung von Anruflisten
- ✓ Netzwerkfähig
- ✓ **Wiedervorlagen** anlegen und bearbeiten
- ✓ **Telefonnummernverwaltung** und Telefonnummernsuche
- ✓ 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



Elektronischer Rechtsverkehr und mobiles Arbeiten

- ✓ digitaler Workflow – ohne Medienbruch vom Posteingang bis zum Postausgang
- ✓ eigene Signaturkomponente für Einzelsignaturen nach EVV (seit 1.1.2018)
- ✓ EGVP-Unterstützung sowie zusätzliche Exportfunktion für Dokumente mit Einzelsignaturpflicht nach EVV 2018
- ✓ komfortable beA-Integration (Stand 3.9.2018)
- ✓ beA mit gesondertem Postworkflow für jedes beA-Konto. Verantwortlichkeiten und Vertretungsregeln zu jedem Postworkflow
- ✓ mobile Endgeräte in Echtzeit mit dem Kalender, dem Kontaktverzeichnis sowie den Aufgaben in Advolux synchronisieren (CalDAV-Schnittstelle)
- ✓ elektronische Akten mitnehmen, lesen und bearbeiten





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**
- ✓ persönliche Tastenkombinationen anlegen
- ✓ Voreingestellte Tastenkürzel vorhanden



Systemvoraussetzungen

(Stand Oktober 2018)

Wir empfehlen die nachfolgenden Vorgaben, um ein optimales Arbeiten mit Advolux zu ermöglichen.

- ✓ **Hardwarevoraussetzungen**
 - Intel i3 mit 8GB RAM oder äquivalent (empfohlen Intel i5 mit 16GB RAM) für einen Server/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 7 32/64, Microsoft Windows Server 2016, 2012 R2, 2008
 - Linux (mit grafischer Oberfläche): Ubuntu 14.04 LTS, Debian 8.0, Open Suse 13.2
 - Mac OS-X: High Sierra (10.13), Sierra (10.12), El Capitan (10.11), Yosemite (10.10)
 - Terminalserver Windows

✓ **Dokumentverwaltung**

- Unterstützt OpenOffice 4.1.5*, LibreOffice 5.4 (alle Plattformen)
- Unterstützt MS-Word für Windows (2016, 2013, 2010, 2007), nur 32Bit-Versionen
- Unterstützt MS-Word für Mac-OS-X (2013, 2011, 2008)
- Unterstützt das Open-Document-Format nach ISO/IEC DIS 26300
- Unterstützt das Word 2007-Format nach ISO/IEC-Norm 29500

* Die Bezeichnung OpenOffice bezieht sich auf das von der „Apache Software Foundation“ bereitgestellte „OpenOffice“. LibreOffice ist eine freie Software der „Document Foundation“. Windows ist eingetragenes Markenzeichen der Microsoft Corporation. Linux ist eingetragenes Markenzeichen von Linus Torvalds. Mac OS X ist eingetragenes Markenzeichen der Apple Computer Inc.

DIE KANZLEISOFTWARE FÜR EINZIGARTIGE KANZLEIEN.

- ⊕ Advolux bietet alle Funktionen für ein modernes und effizientes Kanzleimanagement.
- ⊕ Die Kanzleisoftware arbeitet unter Windows, Mac und Linux.
- ⊕ Advolux bietet Ihnen Übersicht und ist sehr einfach zu bedienen.
- ⊕ Die hervorragende Benutzerführung von Advolux erspart Ihnen tagelange Schulungen neuer Kollegen und Mitarbeiter.
- ⊕ Mit Advolux entscheiden Sie, wo und wie Sie arbeiten wollen. Denn Ihre elektronischen Akten können Sie mitnehmen – zum Lesen oder zum Bearbeiten.
- ⊕ Die moderne Software arbeitet höchst performant über verschiedene Standorte, für unzählige Kollegen und Mitarbeiter – in jeder IT-Infrastruktur.
- ⊕ Mit Advolux können zahlreiche Dokumentenerstellungsprozesse automatisiert werden.
- ⊕ Die Fehlerquote sinkt. Die Effizienz der Kanzleiorganisation steigt.
- ⊕ Fachkräfte können optimal eingesetzt werden.
- ⊕ Advolux arbeitet zuverlässig. Der IT-Aufwand ist minimal.
- ⊕ Und Ihre Kanzlei ist für den elektronischen Rechtsverkehr bestens gerüstet.
- ⊕ Mit Advolux nutzen Sie die Chancen der Digitalisierung auf die einfachste und zuverlässigste Art und Weise.



Jetzt 60 Tage lang unverbindlich testen

WIR VERSTEHEN UNS ALS PARTNER.

Service und Support

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

- ⊕ inklusive Online-Produktschulungen
- ⊕ inklusive Support-Hotline
- ⊕ inklusive Support per E-Mail
- ⊕ Support-Webseite mit Software-Aktualisierungen, Kontaktdaten und umfassender FAQ-Liste
- ⊕ individuelle Schulungsangebote auf Wunsch

Preis

Eine 1er Lizenz kostet € 47,00 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.



RAINER KNÖDLER

Ihr Partner für professionelles
Kanzleimanagement

Kontakt

rainer.knoedler@haufe.com
Tel.: +49 (0)170 637 6352

TESTEN SIE ADVOLUX UNVERBINDLICH!

Unser Versprechen: Mit Advolux nutzen Sie die Chancen der Digitalisierung auf die einfachste und zuverlässigste Art und Weise.

TESTEN

Sie können Advolux **60 Tage lang** unverbindlich testen. Laden Sie dazu die Software einfach unter **www.advolux.de** herunter.

[Jetzt 60 Tage lang unverbindlich testen](#)

WEBINAR

Um Advolux vorab kennenzulernen, bieten wir Ihnen alle 14 Tage ein **kostenloses Webinar** an. Einfach unter **www.advolux.de** anmelden!

[Jetzt zum kostenlosen Webinar anmelden](#)

KONTAKT

Selbstverständlich unterstützen wir Sie auch bei einem **Softwarewechsel zu Advolux**. Sprechen Sie uns zum Thema Datenübernahme direkt an. Wir suchen gemeinsam mit Ihnen die beste Lösung.

[Jetzt informieren und kontaktieren](#)