

Marktübersicht anwaltspezifische EDV

Programmname	WinRA®- Professional für die Rechtsanwalts- und Notarkanzlei
Version Nr.	Version 5.0
Anbieter: Name	AF Software GmbH
Straße, Nr.	Fabrikstrasse 18-22
PLZ, Ort	24534 Neumünster
Telefon	04321/2672-0
Telefax	04321/2672-39
eMail	vertrieb@winra.de
Internet	www.winra.de
seit wann ist das Programm auf dem Markt:	Firma seit 1995, neue Technologie-Version seit 2008
wieviele Anwender setzen das Programm ein:	
Erreichbarkeit der Hotline (von - bis Uhr):	09:00-18:00 Uhr
Anzahl der Hotline-Mitarbeiter:	
Hardwarevoraussetzungen:	aktueller Standard
Betriebssystem:	Windows 2000 und höher, Server ebenso
benötigter Arbeitsspeicher:	aktueller Standard, empfohlen 1 GB oder höher
welche Textverarbeitung wird verwendet:	Word ab Version 97
Umfang der Software (Grundausstattung):	Akten- und Kontaktmanagement, Dokumentenmanagement mit Verschlagwortung und Volltextsuche, Suche vergleichbar mit Internetsuchmaschinen, TimeSheet, Flexible Gebührenrechnung nach RVG, Aktenhistorie mit Baumstruktur, Schriftverkehr inkl. Musterbriefe, betriebswirtschaftl. Auswertungen und Controllingtools, professionelles Rechnungswesen: Office-Line von Sage, Reports, Terminverwaltung, Schnittstelle zu Outlook o. Lotus Notes (inkl. Abgleich Kontakte und Termine), Forderungsmanagement inkl. EDA-Mahnwesen und ZV
gibt es ein Notariatsmodul:	JA, inkl. Jahresabschluss
welche Zusatzmodule sind verfügbar:	WebAkte, Schadenmanager, Abwicklung Rechtsschutzversicherung, Scan2Akte für das automatische Zuordnen und Speichern von Eingangspost, Erlösverteilung, Kostenstellenrechnung, Konsolidierung, Online Banking, überörtliche Kollisionsprüfung, Notariatsmodul, Tapi-Schnittstelle für die Telefonanlage
welche Spracherkennung kann eingesetzt werden:	Jede, wir bieten außerdem digitales Diktieren v. Grundig inkl. Workflow sowie DictaPlus
wie erfolgt die Datensicherung:	vollständig auf dem Server (übersichtliche Struktur, dadurch schnelle Wiederherstellung)
Stichwort: elektronische Steuerprüfung - Lösung?	Ja, mit der Rechnungswesensoftware Office Line von sage, www.sage.de
Schulungsaufwand (zeitlich):	Sekretärinnen pro Person 2 Tage (in Gruppen bis 6 Teilnehmer), zzgl. 1 Tag Notariat (inkl. Einrichtung der Bücher); RAe ca. 1 Tag (in Gruppen bis 6 Teilnehmer) pro Stunde ab 122,- (bis 6 Teilnehmer), günstiger Tagessatz, individuell abhängig von der Zusammenstellung der Module,
Schulungskosten:	Aufwand deshalb auf Anfrage vor Ort oder im Schulungscenter auf Wunsch
Preis für Einzelarbeitsplatz: (1. Arbeitsplatz)	WinRA-Professional Arbeitsplatzlizenz ab EUR 450,-, je Notarlizenz + EUR 300,-
Installationskosten hierzu:	nach Aufwand
Wartungsvertrag Software:	WinRA-Professional EUR 39,- inkl. Hotline (inkl. Upgrades!) zzgl. Zusatzmodule
Preis für 3 Arbeitsplätze:	Individuell abhängig von der Zusammenstellung der Module, Preis deshalb auf Anfrage
Installationskosten hierzu:	nach Aufwand
Wartungsvertrag Software:	WinRA-Professional EUR 67,- inkl. Hotline (inkl. Upgrades!) zzgl. Zusatzmodule
Preis für 5 Arbeitsplätze:	Individuell abhängig von der Zusammenstellung der Module, Preis deshalb auf Anfrage
Installationskosten hierzu:	nach Aufwand
Wartungsvertrag Software:	WinRA-Professional EUR 94,- inkl. Hotline (inkl. Upgrades!) zzgl. Zusatzmodule
Preis für 10 Arbeitsplätze:	Individuell abhängig von der Zusammenstellung der Module, Preis deshalb auf Anfrage
Installationskosten hierzu:	nach Aufwand
Wartungsvertrag Software:	WinRA-Professional EUR 143,- inkl. Hotline (inkl. Upgrades!) zzgl. Zusatzmodule Mietpreis auf Anfrage, Finanzierung des vollständigen Projekts möglich! Diese Preise sind Nettopreise!
wann und wie erfolgen Updates:	Ca. alle 3-4 Monate per CD o. Download online o. Mail, Selbstinstallation einfach + schnell, Support telefonisch, online oder per Email
gibt es Anwendertreffen und -kontakte:	JA
warum sollte sich der Anwender für dieses Programm entscheiden (maximal fünf Gründe):	<ul style="list-style-type: none"> - Professionelle Prozessmanagementsoftware (PMS) für die täglichen Arbeitsabläufe - Elektronische Akte mit übersichtlicher Aktenhistorie und Dokumentenmanagement inkl. Filter- und Gruppierungsmöglichkeiten, Drag'n'drop sowie Quicksearch - Informationsvorsprung durch grafische Darstellung von Unternehmens- und Konzernstrukturen Ihrer Mandanten als Organigramm - Sofortiger Zugriff auf den Inhalt Ihrer Akten und Vorgänge mit der Historienbox inkl. Volltextsuche, vergleichbar mit Internetsuchmaschinen - Verbesserung der Zusammenarbeit und Beschleunigung der Kommunikation mit Ihren Mandanten, Rechtsabteilungen von Unternehmen und Korrespondenzanwältinnen durch plattformunabhängige WebAkte und HTML-Versand - Kostennote nach RVG und Zeit mit automatischen Vorlage und Übergabe an Word - Schnelle Zeiterfassung mit dem TimeSheet inkl. Stoppuhr, detaillierte Auswertungen, z.B. akten-, mandanten- und projektbezogen - Professionelles Rechnungswesen auch für interprofessionelle Sozietäten mit mehreren Standorten (Honorarübersichten, OPOS-Listen, Kostenstellen- u. Kostenträgerrechnung u. automat. Erlösverteilung, Konsolidierung) - Forderungsmanagement inkl. EDA-Mahnwesen und ZV - Professionelles Terminmanagement inkl. Abgleich mit Outlook, dem Handy, Notebook u.a.