

j-lawyer.org

Open Source – Kanzleisoftware und Legal Tech - Plattform



j-lawyer.org

Open Source

Uneingeschränkt kostenfrei nutzbar

Dienstleistungen / Support verfügbar

Cloudbasierte "all inclusive"-Lösung verfügbar





Services

- **Support:** Forum (kostenfrei), E-Mail / Telefon / Fernwartung (kostenpflichtig)
- **Wartung / Pflege:** Installation, Updates, Datenmigrationen
- **Vorlagen:** Microsoft Word und LibreOffice
- **Schulungen**
- **Hardware:** kompletter Miniserver ab 300 EUR
- **Fertige VMs**
- **Auftragsentwicklung:** Entwicklung von Erweiterungen, Integration mit Drittsystemen
– volle Leistung erhalten, nur 50% bezahlen
- **Datensicherung:** verschlüsselte Sicherung im Rechenzentrum, inklusive Rücksicherungen, Überwachung
- **Betrieb im Rechenzentrum:** j-lawyer.CLOUD

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

j-lawyer.CLOUD

Open Source-Kanzleisoftware – für Sie betrieben im
Rechenzentrum

Mission

“j-lawyer.org” als SaaS für Kanzleien
und Legal Tech-Unternehmen

Die Office 42 GmbH betreibt die
Anwendung seit 2022 als SaaS und
bietet weitere Dienstleistungen an.

Unser Fokus liegt auf digitaler
Souveränität, Integrierbarkeit und
enger Zusammenarbeit für und mit
unseren Kundinnen und Kunden.



Warum j-lawyer.CLOUD?

Wir bieten eine umfassende Lösung für Kanzleien – einfacher Einstieg, direkter Draht zu den Machern und die "Schwarmintelligenz" einer Community. Und alles ohne goldenen Käfig.

Wir sind Enabler für Legal Techs und ähnliche digitale Geschäftsmodelle.

1

Einfacher Einstieg, Kosten

"DIY" in der j-lawyer.CLOUD skalieren. Faire Preisstruktur.

2

Volle Datensouveränität

Kontrolle über die eigenen Daten. Jederzeit zwischen Eigenbetrieb und Cloud wechseln.

3

Automatisierung

System über Schnittstellen technologieübergreifend integrierbar. Basis für Legal Tech-Anwendungen.

4

Sicherheit

Daten sind DAS "Asset" der Zielgruppe. Kenntnisse unterschiedlich stark ausgeprägt – wir übernehmen das.

5

Service, Open Source

Community. Services aus erster Hand. Direkte Mitwirkungsmöglichkeiten. Integration mit anderen Open Source-Anwendungen als Beschleuniger.

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

j-lawyer.org 2.6

Übersicht



- 4 Monate Entwicklungszeit
- 180 Tickets
- 49 Fehlerkorrekturen
- 131 Erweiterungen
- Umfangreiche Upgrades am Technologiestack



alle Änderungen: <https://www.j-lawyer.org/?p=5904>



Ausgewählte Funktionen im Detail

- E-POST
- Scaneingang
- Girocodes
- Aktenkonto
- Auswertungen
- Benachrichtigungsfunktion
- Instant Messaging
- Erstellen von Akten aus E-Mail-Posteingang
- Erstellen von Adressen aus Zwischenablage
- Sonstiges

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

E-POST

Konfiguration – Vorlagen und Layout – Versand



E-POST

- Hybridmail-Versand: volldigital beim Versender, analog (Papier) beim Empfänger
 - Deutsche Post übernimmt Ausdrucken, Eintüten, Versand
 - Möglichkeit von Einschreiben etc.
 - Sendungsstatus kann nachvollzogen werden



E-POST

- Voraussetzungen
 - Registrierung für die Dienstleistung „E-POSTBUSINESS API“
 - <https://www.deutschepost.de/de/e/epost/geschaeftskunden/partner/business-api.html>
 - (nicht der Link für Softwarehersteller, sondern jener für Endkunden)
 - Freischaltung im Menü „Administration“ – „Nutzer“ – Nutzer wählen – „Sipgate / E-POST“ die „Freischalten“-Funktion nutzen.
 - monatliche Kosten für Integratoren, daher ist die Funktionalität nicht komplett kostenfrei
 - Kein Abo, keine Mengenbeschränkung, beliebig viele Nutzer in einer Installation
 - Zugangsdaten der Deutschen Post in der Nutzerverwaltung hinterlegen
 - Ggf. Erstellung einer spezifischen Vorlage für die E-POST-Nutzung (optional)



E-POST

- Layoutanforderungen
 - Deutsche Post fügt automatisch einen QR-Code mit Sendungsdaten im Kuvertfenster ein – benötigt freie Fläche
 - Layout-Test verfügbar per Kontextmenü in den Dokumentvorlagen sowie bei Versand aus der Akte

Layout prüfen

Das Dokument wird an die E-POST-Schnittstelle übertragen, auf Layoutfehler geprüft und das Ergebnis hier dargestellt. Rot markierte kennzeichnen Verletzungen des geforderten Layout.

Eine Zustellung des Ergebnisses per E-Mail ist optional möglich.

Vorderseite



Seite 1/1

Vorder- und Rückseite

farbig

schwarz/weiß

Deckblatt generieren

Ergebnis per E-Mail:

info@-lawyer.org

Prüfen

```

{{PROFIL_FIRMA}} | {{PROFIL_STRASSE}} |
{{PROFIL_PLZ}} | {{PROFIL_ORT}}
{{MANDANT_VORNAME}}
{{MANDANT_NAME}}
{{MANDANT_STRASSE}}
D-{{MANDANT_PLZ}} | {{MANDANT_ORT}}
  
```



```

{{PROFIL_FIRMA}}
{{PROFIL_STRASSE}}
D- {{PROFIL_PLZ}}
{{PROFIL_ORT}}
Tel {{PROFIL_TEL}}
Fax {{PROFIL_FAX}}
{{PROFIL_EMAIL}}
{{PROFIL_WWW}}
Bankverbindung:
{{PROFIL_BANK}}
BIC: {{PROFIL_BIC}}
Kto: {{PROFIL_KONTOKTO}}
  
```

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht: {{MANDANT_AKTE_ZEICHE}} {{AKTE_ZEICHEN}}
N)

Unser Zeichen: {{AKTE_ZEICHEN}}

Ort, Datum: {{PROFIL_ORT}}, {{KURZDATUM}}

Betreff: {{AKTE_ZEICHEN}} {{AKTE_KURZRUHRUM}}

```

{{MANDANT_ANREDE}} | {{MANDANT_TITEL}} | {{MANDANT_VORNAME}}
{{MANDANT_NAME}},
  
```

(TEXT)

```

{{MANDANT_NACHTEXT}}
  
```

Seite 1

< Zurück

Weiter >

Abbrechen



Layout prüfen

Das Dokument wird an die E-POST-Schnittstelle übertragen, auf Layoutfehler geprüft und das Ergebnis hier dargestellt. Rot markierte Bereiche kennzeichnen Verletzungen des geforderten Layout.

Eine Zustellung des Ergebnisses per E-Mail ist optional möglich.

Vorderseite



Seite 1/1

Vorder- und Rückseite

farbig

schwarz/weiß

Deckblatt generieren

Ergebnis per E-Mail:

info@-lawyer.org

Prüfen

```

{{PROFIL_FIRMA}} | {{PROFIL_STRASSE}} |
{{PROFIL_PLZ}} | {{PROFIL_ORT}}
{{MANDANT_VORNAME}}
{{MANDANT_NAME}}
{{MANDANT_STRASSE}}
D-{{MANDANT_PLZ}} | {{MANDANT_ORT}}
  
```

```

{{PROFIL_FIRMA}}
{{PROFIL_STRASSE}}
D- {{PROFIL_PLZ}}
{{PROFIL_ORT}}
Tel {{PROFIL_TEL}}
Fax {{PROFIL_FAX}}
{{PROFIL_EMAIL}}
{{PROFIL_WWW}}
Bankverbindung:
{{PROFIL_BANK}}
BIC: {{PROFIL_BIC}}
Kto: {{PROFIL_KONTOKTO}}
  
```

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht: {{MANDANT_AKTE_ZEICHE}} {{AKTE_ZEICHEN}}
N)

Unser Zeichen: {{AKTE_ZEICHEN}}

Ort, Datum: {{PROFIL_ORT}}, {{KURZDATUM}}

Betreff: {{AKTE_ZEICHEN}} {{AKTE_KURZRUHRUM}}

```

{{MANDANT_ANREDE}} | {{MANDANT_TITEL}} | {{MANDANT_VORNAME}}
{{MANDANT_NAME}},
  
```

(TEXT)

```

{{MANDANT_NACHTEXT}}
  
```

Seite 1

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Fertig



E-POST

- Versand aus der Akte
 - Dokumente selektieren (beliebige Formate, die in PDF konvertiert werden können)
 - Kontextmenü, “per E-POST versenden”
 - PDF-Konvertierung (automatisch)
 - ggf. Dokumentreihenfolge anpassen
 - Dokumente zusammenführen (automatisch), Kontrolle
 - Layoutprüfung
 - Empfänger und Versandart wählen, ggf. mit Option “Deckblatt generieren”
 - Versand, gesendetes Dokument zur Akte speichern (automatisch)
 - Kontrolle Versandstatus

PDF-Konvertierung

Dokumente sortieren
Dokumente zusammenführen
Layout prüfen
Empfänger und Versandart
Versand


Deutsche Post

PDF-Konvertierung

Alle ausgewählten Dokumente werden in das PDF-Format konvertiert. Sie können im nächsten Schritt die Reihenfolge der Dokumente festlegen.

- 2024-01-03_20231218_Entwurf_Pfaendungsbeschluss.odt
- 2024-01-02_j-lawyer-allgemeiner-Brief-Mandant.odt
- 2022-07-10_Scripttest-uksc7einlassg8.odt
- 2022-06-29_Notiz.html

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Fertig

Dokumente sortieren

Bringen Sie die Dokumente in die gewünschte Reihenfolge. Sie werden im nächsten Schritt zu einem Gesamtdokument zusammengeführt.

Seiten: 12 Versandgröße (max. 20MB): 1014 KB

	<input type="checkbox"/>    2024-01-03_20231218_Entwurf_Pfaendungsbeschluss.pdf Seiten: 9 Dateigröße: 904 KB
	<input type="checkbox"/>    2024-01-02_j-lawyer-allgemeiner-Brief-Mandant.pdf Seiten: 1 Dateigröße: 53 KB
	<input type="checkbox"/>    2022-07-10_Scripttest-uksc7einlassg8.pdf Seiten: 1 Dateigröße: 74 KB
	<input type="checkbox"/>    2022-06-29_Notiz.pdf Seiten: 1 Dateigröße: 33 KB

PDF-Konvertierung
 Dokumente sortieren
Dokumente zusammenführen
 Layout prüfen
 Empfänger und Versandart
 Versand

Deutsche Post

Dokumente zusammenführen

Die Dokumente werden zusammengeführt und können kontrolliert werden.

Seite 1/12

Antragsteller:
 - Vollstreckungsgericht -

Beschluss

In der Zwangsvollstreckungssache

des Gläubigers (zu Ziffer)

Herr Frau Unternehmens

Name/Firma (ggf. Vorname(n))
 Heim-/Geschäftsadresse Nr.
 Straße Hausnummer
 in Kreis/Bezirk
 Postleitzahl Ort
 Stdt. bezirk
 Land (wenn nicht Deutschland) Geschäftszeichen
 Hagedinggericht Hagedingnummer

 Der Gläubiger ist vollstreckungsberechtigt. sowie der weiteren Gläubiger gemäß weiterer Anlage

Gläubiger (zu Ziffer) vertreten durch

den gesetzlichen Vertreter den gerichtlich bestellten Betreuer, Firma oder Funktion
 der eine Ausschließlichkeits-
 erklärung abgegeben hat
 (§ 53 Absatz 2 ZPO) diese vertreten durch
 Funktion

Herr Frau Herr Frau

Name Firma/Name Name
 Vorname(n) (ggf. Vorname(n)) (ggf. Vorname(n))
 Straße Straße
 Hausnummer Hausnummer
 Postleitzahl Postleitzahl
 Ort Ort
 Land (wenn nicht Deutschland) Land (wenn nicht Deutschland)

den gesetzlichen Vertreter

Herr Frau

Name
 Vorname(n)
 Straße Hausnummer
 Postleitzahl Ort
 Land (wenn nicht Deutschland)

1

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Fertig

PDF-Konvertierung
Dokumente sortieren
Dokumente zusammenführen
Layout prüfen
Empfänger und Versandart
Versand

Layout prüfen

Das Dokument wird an die E-POST-Schnittstelle übertragen, auf Layoutfehler geprüft und das Ergebnis hier dargestellt. Rot markierte Bereiche kennzeichnen Verletzungen des geforderten Layout.

Eine Zustellung des Ergebnisses per E-Mails ist optional möglich.

- Vorderseite
 Vorder- und Rückseite

Seite 1/12

- farbig
 schwarz/weiß

- Deckblatt generieren

Ergebnis per E-Mail:

info@j-lawyer.org

Prüfen

Amtsgericht Unternehmen ABC
 - Vollstreckungsgericht -

Vom Gericht auszufüllen
 Geschäftszeichen:

Beschluss

In der Zwangsversteigerung

des Gläubigers (zu Ziffer)

Herr Frau Unternehmen

Name/Firma

ggf. Vorname(n)

Wohnort/Strasse

Str.

Strasse

Hausnummer

Postleitzahl

Ort

Land (wenn nicht Deutschland)

Geschäftszeichen

Registriergericht

Registernummer

Deutsche Post

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Fertig

Empfänger und Versandart

Das Dokument wird zwecks Versand an die E-POST-Schnittstelle übertragen. Der Status ist über "Brief / Fax" in der Hauptnavigation nachvollziehbar.

Empfänger: Jens Kutschke IT Consulting & Co KG; Kuts...

Adresszeile 1: Jens Kutschke IT Consulting & Co KG (Abt. R&D)

Adresszeile 2: Kutschke, Jens

Adresszeile 3: PF 0815

Adresszeile 4: Am Waldacker 4

Adresszeile 5:

PLZ: 01689

Ort: Niederau

Land: pol

Absender:

Adresszeile: Anwaltskanzlei Kutschke

Straße: Am Waldacker 4

PLZ: 01689

Ort: Niederau

- Vorderseite
 Vorder- und Rückseite

farbig

schwarz/weiß

Deckblatt generieren

-
- Einschreiben
 - Einwurf Einschreiben
 - Einschreiben eigenhändig
 - Einschreiben Rückschein
 - Einschreiben eigenhändig Rückschein

E-POST

- Kontrolle Versandstatus
 - Versandstatus augenscheinlich schneller / langsamer je nach Region

Brief / Fax - Versandstatus

Gesendet	von	an	Datei	aktueller Status	
05.02.2024 15:07:05	Jens	 E-POST-Standardbrief an Steuerberaterin H...	 49_Dokumente.pdf	 Versand erfolgt	 9607/23 Offi
04.03.2024 18:29:53	Jens	 E-POST-Standardbrief an Steuerberater Hau...	 18_Dokumente.pdf	 Versand erfolgt	 9607/23 Offi

Versandstatus - Details

Status:  Versand erfolgt seit 06.02.2024 11:38:36
Verarbeitung in Druckzentrum

Sendungs-ID: 75632386

gesendet: 49_Dokumente.pdf gesendet am 05.02.2024 15:07:05 von Jens

an: E-POST-Standardbrief an

Akte: 9607/23

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Scaneingang

OCR/Texterkennung – lokaler Scaneingang

Scaneingang

geändert	OCR	Dateiname	von	Quelle
02.02.2024, 12:52		 2678_S6-S10.pdf	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:52		 2678_S1-S5.pdf	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:52		 2678_S11-S13.pdf	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:43		 Akte-Zeiterfassung3.ods	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:43		 2678.pdf	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:43		 2022-01-18_19-44_PDF-Eingangsmittteilung-Transparenzregister-220152026466.pdf	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:41		 vom-xmg705.txt	 admin	xmg705
02.02.2024, 12:29		 Preisliste 2015 Kopie.pdf		zentraler Scanordner
02.02.2024, 12:27		 Preisliste 2015.pdf		zentraler Scanordner

- Anzeige des Nutzers und Gerätes, von welchen der Scan stammt
 - Verfügbar für lokale Scanordner
- Möglichkeit für automatische OCR
 - Konfiguration: "Einstellungen" - "Dokumente" - "Scannerintegration"
 - Bspw. via "ocrmypdf"
 - Statusanzeige (grün = erfolgreich, gelb = in Arbeit, rot = nicht möglich / sinnvoll)

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Girocodes

Voraussetzungen – Prüfen – Platzhalter

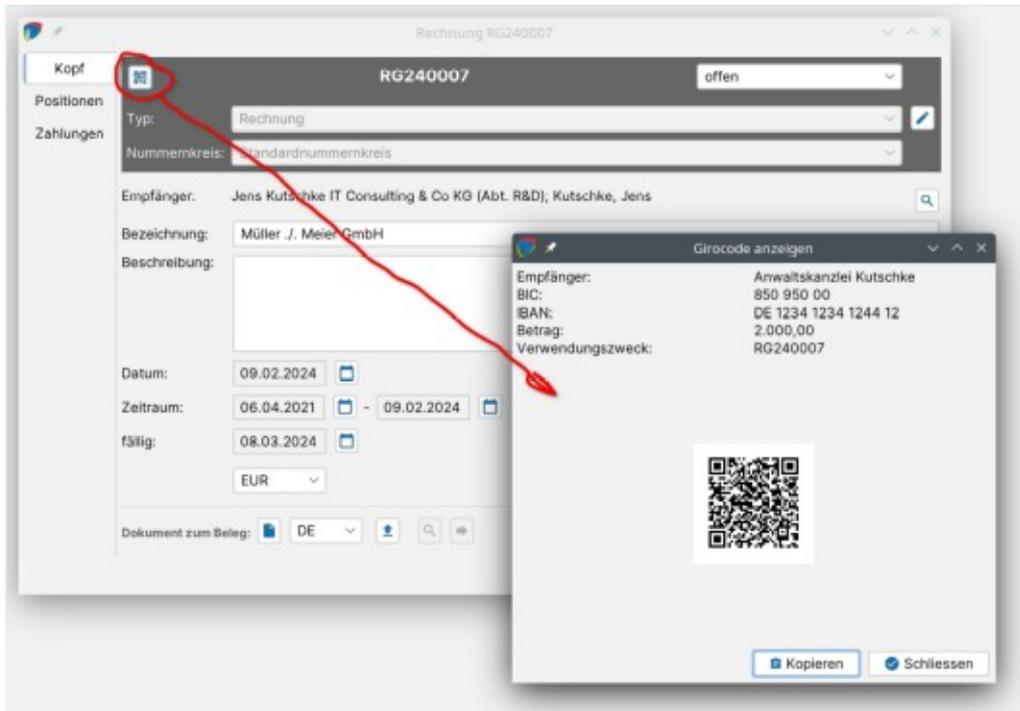


Girocodes

- QR-Code auf der Rechnung, enthält alle relevanten Informationen, macht manuelle Datenübertragung überflüssig
- Voraussetzungen
 - Vollständige Bankverbindung im Kanzleiprofil
 - Perspektive: Daten des Kanzleiprofils an jedem Nutzer separat (bspw. Bürogemeinschaften)
- Vorlage
 - Platzhalter {{BEL_GIROCODE}} in einer 1x1-Tabelle
 - Ggf. Rahmen ausblenden

Girocodes

- Testen
 - Rechnung mit Positionen erstellen
 - Im Rechnungskopf den QR-Code anzeigen lassen und mit der Banking-App scannen



The screenshot displays a software interface for managing bills. The main window, titled "Rechnung RG240007", shows the bill header with a QR code icon circled in red. A red arrow points from this icon to a smaller dialog box titled "Girocode anzeigen".

Rechnung RG240007

Kopf: **RG240007** Status: **offen**

Positionen: Typ: Rechnung

Zahlungen: Nummernkreis: Standardnummernkreis

Empfänger: Jens Kutschke IT Consulting & Co KG (Abt. R&D); Kutschke, Jens

Bezeichnung: Müller J. Meier GmbH

Beschreibung:

Datum: 09.02.2024

Zeitraum: 06.04.2021 - 09.02.2024

fällig: 08.03.2024

Währung: EUR

Dokument zum Beleg: DE

Girocode anzeigen

Empfänger: Anwaltskanzlei Kutschke
BIC: 850 950 00
IBAN: DE 1234 1234 1244 12
Betrag: 2.000,00
Verwendungszweck: RG240007

QR Code

Kopieren Schliessen

{{PROFIL_FIRMA}} x {{PROFIL_STRASSE}} x
{{PROFIL_PLZ}} {{PROFIL_ORT}}

{{MANDANT_VORNAME}}
{{MANDANT_NAME}}
{{MANDANT_STRASSE}}
D-{{MANDANT_PLZ}} {{MANDANT_ORT}}

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht {{MANDANT_AKTE_ZEICHEN}} N}}	Unser Zeichen {{AKTE_ZEICHEN}}	Ort, Datum {{PROFIL_ORT}}, {{KURZDATUM}}
--	-----------------------------------	---

{{BEL_TYP}} {{BEL_NR}}, {{BEL_NAME}} ({{BEL_BESCHR}})

In Sachen {{AKTE_ZEICHEN}} {{AKTE_WEGEN}} erlaube ich mir folgende Leistungen in Rechnung zu stellen:

{{BEL_TABELLE}}

Der Rechnungsbetrag in Höhe von {{BEL_TOTAL}} ist zahlbar bis zum {{BEL_DTFAELLIG}} auf unser Konto {{PROFIL_KONTONR}} bei der {{PROFIL_BANK}}. Der Leistungszeitraum ist der {{BEL_DTLZVON}} - {{BEL_DTLZBIS}}.

Jetzt bequem per Banking-App bezahlen: scannen Sie dazu einfach den untenstehenden QR-Code:

{{BEL_GIROCODE}}

{{MANDANT_NACHTEXT}}

{{AUTOR_AN}}

Anwaltskanzlei Kutschke x Am Waldacker 4 x 01689
Niederau

Jens Kutschke
Am Waldacker
D 01689 Niederau

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht 08/15	Unser Zeichen 005/21	Ort, Datum Niederau, 07.03.2024
--------------------------------------	-------------------------	------------------------------------

Rechnung RG240007, Müller ./, Meier GmbH

In Sachen 005/21 erlaube ich mir folgende Leistungen in Rechnung zu stellen:

Position	Menge	Einzel	USt.	Gesamt
1 Beratung 200 EUR/h: Beratungsleistungen nach Zeit, Stundensatz 200 EUR	10,00	200,00	19,0	2.000,00 EUR
Netto				2.000,00 EUR
USt. 19,0%				0,00 EUR
Zahlbetrag				2.000,00 EUR

Der Rechnungsbetrag in Höhe von 2.000,00 ist zahlbar bis zum 08.03.2024 auf unser Konto DE 1234 1234 1244 12 bei der Volksbank Meissen eG. Der Leistungszeitraum ist der 06.04.2021 - 09.02.2024.

Jetzt bequem per Banking-App bezahlen: scannen Sie dazu einfach den untenstehenden QR-Code:



Mit freundlichen Grüßen

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Aktenkonto

Buchungen – Belegverknüpfung – Zahlungsübersicht



Aktenkonto

- Buchen von
 - Einnahmen / Ausgaben
 - Auslagen
 - Fremdgeld
- Export in Tabellenkalkulation
- Verknüpfung mit Kontakt und Beleg (beide optional)
 - Bspw. zur Anzeige von (Teil-)Zahlungen am Beleg

Akte bearbeiten

005/21 Müller ./ Meier GmbH wg. Insolvenzverschleppung

Allgemeine Daten | Beteiligte | Dokumente | **Finanzen** | Kalender | Eigene | Falldaten | Historie

Gegenstandswert: 5.000,00 EUR Schadennummer:

Aktenkonto +

Belege	Datum	von/an	Einnahmen	Ausgaben	Fremdgeld ein	Fremdgeld aus	Auslagen ein	Auslagen aus	Beleg
Zeiterfassung	07.03.2024	Müller,...	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	RG24... konnte

Buchung im Aktenkonto

Datum: 07.03.2024

von / an: Müller, Otto

Beleg: RG240007 (Müller ./ Meier GmbH)

Kommentar: konnte erstmal nur die Hälfte überweisen

	ein	aus
Einnahmen / Ausgaben	<input type="text" value="1.170,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Fremdgeld	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Auslagen	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Aktenkonto Belege: +

Belege

Zeiterfassung

08.03.2024 RG240007
Rechnung Müller ./ Meier GmbH
Jens Kutschke IT Consulting & Co KG (Abt. R&D); Kutschke, Jens

23.02.2024 RG240006
Rechnung Müller ./ Meier GmbH

(offen)
netto: 2000,00 EUR
brutto: 2000,00 EUR
Zahlungseingang: 1300,50 EUR
offen: 699,50 EUR

(offen)
netto: 2000,00 EUR
brutto: 2380,00 EUR
Zahlungseingang: 0,00 EUR
offen: 2380,00 EUR

Rechnung RG240007

Kopf	Datum	Betrag	Kommentar
Positionen	07.03.2024	1.170,00	
	08.03.2024	55,00	konnte erstmal nur die Hälfte überweisen
Zahlungen	04.03.2024	75,50	

Rechnungssumme: 2.000,00
Zahlungseingang: 1.300,50



Aktenkonto

- Ausblick
 - Import von Buchungen aus elektronischem Kontoauszug
 - Aktenübergreifende Anzeige von Zahlungen am Kontakt

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Auswertungen

Aktenkonto – Ergebnis pro Akte – Umsatz pro Mandant:in –
Fremdgeld



Auswertungen

- Verbesserungen / Erweiterungen an verschiedenen Auswertungen
- Sortierbarkeit (mit Einschränkungen)
 - Ggf. Export und externe Weiterverarbeitung
- Neu
 - Umsatz pro Mandant / Mandantin
 - Akten mit nicht ausgeglichenem Fremdgeld
 - Ergebnis pro Akte
 - Aktenkonto-Buchungen

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Benachrichtigungen

Einstellungen – Ereignisse – Beispiel



Benachrichtigungen

- Versand von E-Mail-Benachrichtigungen bei Eintreten bestimmter Ereignisse
 - Erwähnung in Sofortnachricht
 - Gesendete Sofortnachricht wurde als erledigt markiert
 - Andere Person hat Kalendereintrag erstellt oder bearbeitet, für den man verantwortlich ist
 - Rechnung fällig (in einer der eigenen Akten)
- Voraussetzungen
 - E-Mail-Adresse am Nutzer in der Nutzerverwaltung hinterlegt ("Administration" - "Nutzer")
 - Systempostfach konfiguriert ("Administration" - "Systempostfach")
 - Gewünschte Benachrichtigungen aktiviert ("Einstellungen" - "Nutzerprofil")

Benachrichtigungen

Du wurdest in einer Nachricht erwähnt - Mozilla Thunderbird

Datei Bearbeiten Ansicht Navigation Nachricht Extras Hilfe

Abrufen Verlassen Schlagwörter

Von [Name] Antworten Weiterleiten Archivieren Junk Löschen E-Mail an j-lawyer senden Mehr

An info@j-lawyer.org 16:53

Betreff Du wurdest in einer Nachricht erwähnt



Du wurdest in einer Sofortnachricht erwähnt

admin schrieb am 07.03.2024 um 16:53:

"@jens kannst Du einmal über das Dokument schauen?"

Akte: 005/21 Müller .J. Meier GmbH
Dokument: Abschlagsrechnung.odt

Bitte antworte nicht auf diese Nachricht.

Du erhältst diese Mitteilung, weil für Deinen Account eine E-Mail-Benachrichtigung aktiviert ist. Du kannst sie direkt in der Desktopansicht durch Klick auf Dein Nutzericon anpassen.

Neuer Kalendereintrag für Dich - Mozilla Thunderbird

Datei Bearbeiten Ansicht Navigation Nachricht Extras Hilfe

Abrufen Verlassen Schlagwörter

Von [Name] Antworten Weiterleiten Archivieren Junk Löschen E-Mail an j-lawyer senden Mehr

An info@j-lawyer.org 16:55

Betreff Neuer Kalendereintrag für Dich



Es wurde ein(e) neue(r) Wiedervorlage für Dich erstellt

09.03.2024 Termin vereinbaren Mandant

Termin vereinbaren Mandant

Ort:
verantwortlich: jens
eingetragen von: admin
Akte: 005/21 Müller .J. Meier GmbH

Bitte antworte nicht auf diese Nachricht.

Du erhältst diese Mitteilung, weil für Deinen Account eine E-Mail-Benachrichtigung aktiviert ist. Du kannst sie direkt in

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Instant Messaging

Kopieren / Löschen - private Nachrichten - Aktenbezug



Messaging

- Verbesserungen Oberfläche
- In Zwischenablage kopieren, Löschen
- Aktenbezug bleibt erhalten bei Antwort über zentralen Nachrichteneingang
- Private Nachrichten
 - wird eine Nachricht mit einem Aktenbezug gesendet, ist sie „öffentlich“
 - Man sieht Nachrichten, die man selbst verfasst hat oder in denen man erwähnt wurde
 - Nachricht ohne Aktenbezug oder Erwähnungen sind für alle sichtbar (“jetzt Mittagspause”)
 - Nachrichten ohne Aktenbezug von Person A an Person B können nicht von C eingesehen werden (“@Otto in 5min am Kaffeeautomat?”)

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Aktenanlage-Assistent

von der E-Mail zur Akte



Aktenanlage-Assistent

- Anlage einer Akte, eines Kontaktes, Verknüpfung beider sowie einer Wiedervorlage – bei Erhalt einer E-Mail
 - E-Mail-Posteingang
 - “neue Akte erstellen”
- Erstellung eines Kontaktes aus Signatur
 - Relevante Signaturteile auf separate Zeilen bringen (ggf. Zeilenumbrüche einfügen)
 - markieren
 - Ggf. Feldzuordnung anpassen

Betreff: Austausch Ihrer beA-Softwarezertifikate 05.01.2024 07:49

Von: Dialog-Zertifizierungsstelle der BNotK <dialog-cd@bnotk.de>

An: info@j-lawyer.org

CC:

BCC:

4. KONTAKT UND NÜTZLICHE LINKS
Bitte antworten Sie nicht auf diese Nachricht. Unterstützung und weitere Informationen finden Sie auf der folgenden Seite:

Das Wichtigste zum Zertifikatsaustausch sowie ein Kontaktformular bei Fragen und Problemen finden Sie unter:
<https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de/tausch-bea-softwarezertifikate>

Bei allen Fragen rund um das beA-Postfach, einschließlich der Hinterlegung des neusten Zertifikats, unterstützen wir Sie gerne. Sie finden unsere Unterstützung auch im Serviceportal des beA-Anwendersupports:
<https://portal.beasupport.de/fragen-antworten/kategorie/aktualisierung-bea-akt>

Mit freundlichen Grüßen

Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer

Burgmauer 53
50667 Köln

Hotline: 0800 / 3550 100
E-Mail: beA@bnotk.de
Web: <https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de>

Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer

Burgmauer 53
50667 Köln

Hotline: 0800 / 3550 100
E-Mail: beA@bnotk.de
Web: <https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de>

Dialog-Zertifizierungsstelle der BNotK <dialog-cd@bnotk.de>

Neue Aktion erstellen

Neue Adresse erstellen

als Organisation

Beteiligte aus Signatur erstellen

Optionale Erstellung einer Adresse aus dem Text der E-Mail, bspw. einer Signatur.
Die relevante Textpassage wird so angepasst, dass jedes Attribut auf einer eigenen Zeile steht.
Anschließend die relevanten Zeilen markieren und im rechten Teil des Dialogs eine Zuordnung vornehmen.
Die Daten können im nächsten Schritt vervollständigt werden.

 Adresse aus Nachricht extrahieren

Das Wichtigste zum Zertifikatsaustausch sowie ein Kontaktformular bei Fragen und Problemen finden Sie unter:
<https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de/tausch-bea-softwarezertifikate>

Bei allen Fragen rund um das beA-Postfach, einschließlich der Hinterlegung des neusten Zertifikats, unterstützen wir Sie gerne. Sie finden unsere Unterstützung auch im Serviceportal des beA-Anwendersupports:
<https://portal.beasupport.de/fragen-antworten/kategorie/aktualisierung-bea-akt>

Mit freundlichen Grüßen

Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer

Burgmauer 53
50667 Köln

Hotline: 0800 / 3550 100
E-Mail: beA@bnotk.de
Web: <https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de>

Mit freundlichen Grüßen

Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer

Burgmauer 53
50667 Köln

Hotline: 0800 / 3550 100
E-Mail: beA@bnotk.de
Web: <https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de>

Mit freundlichen Grüßen

Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer

Burgmauer 53
50667 Köln

Hotline: 0800 / 3550 100
E-Mail: beA@bnotk.de
Web: <https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de>

Hotline:
0800 / 3550 100
E-Mail: beA@bnotk.de
Web:
<https://portal.zertifizierungsstelle.bnotk.de>

Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer

Burgmauer 53
50667 Köln

Wert	Attributname
Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer	Unternehmen
Burgmauer	Straße
53	Hausnummer
50667	PLZ
Köln	Ort
Hotline:	
0800 / 3550 100	Telefon
beA@bnotk.de	E-Mail

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Fertig

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Adressen aus Zwischenablage

Import-Assistent

neue Adresse anlegen

Übersicht Person Organisation Kontakt Bank / Versicherung Textbausteine Eigene Akten

Etiketten: abweisen Gerichte Lieblingsmandant Versicherung

Notizen



	Wert	Attributname
Zertifizierungsstelle der Bundesnot...	Zertifizierungsstelle der Bunde...	Unternehmen
Burgmauer	Burgmauer	Straße
53	53	Hausnummer
50667	50667	PLZ
Köln	Köln	Ort
Hotline:		
0800 / 3550 100	0800 / 3550 100	Telefon
E-Mail: beA@bnotk.de	beA@bnotk.de	E-Mail

Übernehmen Abbrechen

A decorative horizontal line consisting of a green segment on the left and a blue segment on the right.

Sonstiges

Belegnr. im Dateinamen - Aktenablage



Belegnummern in Dateinamen

- Bisher können die Namen der Schriftsatzempfänger per Platzhalter in Dateinamen übernommen werden
 - Bspw. "Schreiben_MANDANT.odt" wird zu "Schreiben_Kutschke Jens.odt"
- Neu: Belegnummern-Platzhalter "BELNR"
 - Bspw. "Rechnung_BELNR_MANDANT.odt" wird zu "Rechnung_RG0657_Kutschke Jens.odt"

Aktenablage

- Aktenablage führt umfassendere Prüfungen durch
 - Kalendereinträge
 - Belege (umsatzrelevant)
 - Zeiterfassungsprojekte
 - Fremdgeld
 - Auslagen
- explizite Aktion zum Fortfahren notwendig





Bedarf Webakte-Anbindung?



Links

- Open Source-Kanzleissoftware: <https://www.j-lawyer.org/>
- Betrieb in der Cloud / im Rechenzentrum: <https://j-lawyer.cloud/>

Vielen Dank!

Jens Kutschke
Geschäftsführer
jens@office-42.de



linkedin.com/company/office-42-gmbh



twitter.com/jlawyerorg



facebook.com/jlawyerorg