

ra-micro 7 Bedienoberflächen: Der Anwender hat die Wahl

Die ra-micro 7 Kanzleisoftware bietet eine Auswahl verschiedener Bedienoberflächen, so dass der Anwender zwischen dem klassischen Programmdesk, dem übersichtlichen Tabellenmenü, einem intuitiven Zugang über eine grafische Oberfläche und dem Zugang aus dem Internet-Browser heraus wählen kann. Für die Mausbedienung ausgelegt ist der klassische „Personal Desktop“ (PD). Schnörkellose Orientierung auf einen Blick bietet das Tabellenmenü. Der „Anwaltsarbeitsplatz“ ermöglicht eine visuell-intuitive Bedienung; die abgebildeten Gegenstände wie Terminkalender oder Handakte entsprechen symbolisch den Programmfunktionen, die sich hier durch Anklicken der abgebildeten Gegenstände starten lassen. Wenn der Internet-Browser im Mittelpunkt anwaltlicher Arbeit steht, bietet sich die ra e toolbar als Bedienoberfläche an.

ra-micro 7 classic: Der Personal Desktop



Der ra-micro 7 Personal Desktop (PD)

Per „Drag & Drop“ können Programmfunktionen aus dem „Programmbaum“ links in den rechten Bereich des „Personal Desktops“ (PD), den „Programmdesk“, gezogen werden. Häufig genutzte Programmfunktionen können so individuell im Programmdesk zusammengestellt werden.

Der PD verfügt über das Programmleitsystem. In einem gelb hinterlegten Eingabefeld können sämtliche Programmfunktionen schnell und einfach aufgerufen werden, auch wenn ihre Bezeichnung nicht mehr genau bekannt ist. Natürlich lassen sich die Programmfunktionen auch über ihre Tastenkürzel (Shortcuts) aufrufen

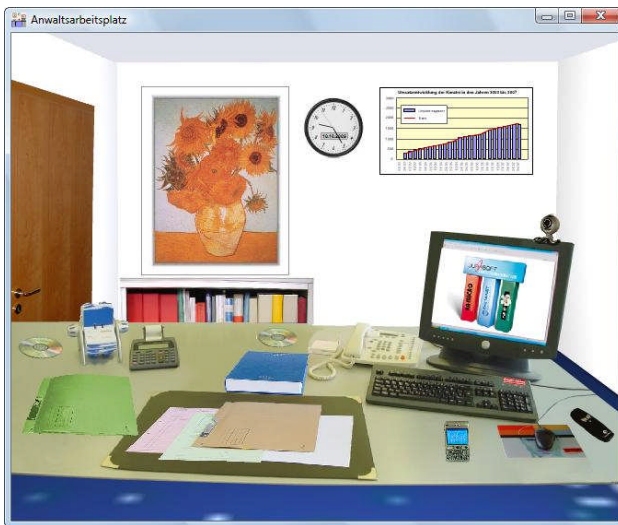
Übersichtlich & effizient: Tabellenmenü

Das „Tabellemenü (unten) ermöglicht den Schnellauf von Programmfunktionen mit nur einem Mausklick. Die rund 150 ra-micro 7 Hauptfunktionen wurden neu praxisgerecht strukturiert. Oberhalb der Tabelle werden in der Ribbonleiste die täglich am meisten aufgerufenen Programmfunktionen automatisch als Favoriten gespeichert und können aus der Multifunktionsleiste mit einem Mausklick gestartet werden. Die Favoritenliste lässt sich auch manuell ergänzen oder bereinigen.

MODULE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A AKTEN	Anlegen	Ändern	Kopieren	Ablegen	Aktenhistorie	Akteninfo	Aktenschilder	Aktenvorblatt	Ex-/Import	Statistik
B ADRESSEN	Adressfenster	Beteiligte	Gerichtsorte	Löschen					Export	Import
C AKTENKONTO	Abrechnen	Anzeigen	Buchen	Kostensollstellung	Löschen	Sammeldruck	Zwischenabrg.	Buchungen prüfen		Saldenliste
D DIENSTPROGRAMME	Benutzer	Briefkopfdesigner	Lizenzierung	Online Update	Datensicherung	Rechte	Sachbearbeiter	SQL Verwaltung	Tech.Supportmodul	Festplattenbelegung
E DMS	E-Akte	E-Akte Fenster	E-Postfach	E-Postkorb						
F FIBU	Buchen	E-Rechnung	Jahresabschluss	Journal	Kassenbuch	Kontenblätter	Kontenplan	Kontoauszüge	Sachkontenübers.	Auswertungen
F FIBU	Elster	Inventarliste	Kontoimport	Schnittstellen						
G GEBÜHREN/KOSTEN	Regelgebühren	Prozesskostenhilfe	Verfahrenskostenhilfe	Notarkosten	Fakturierung	ZV-Kosten	Rng.Ordner	Rng.Entwürfe		Auswertungen
H ZEITHONORAR	Abrechnung	Grafik	Timesheet							ZH-Auswertung
I VERBRAUCHERINSOLVENZ	Schuldnerakte	Treuhandakte	Daten löschen	Korrespondenz	Daten suchen	Datenexport	Texte vorbelegen			
K KOSTENBLATT	Ablichtungen	Bearbeiten	Postauslagen	Reisekosten	Schnelleingabe					
N NOTARIAT	Urkundengeschäfte	Verwahrung	Kostenregister	Formulare	Sonstiges	Notariats-Info	Handelsregister	Grundbucheinsicht		
O OFFENE POSTEN	OP-Liste	OP-Mahnungen	OP Suchen							OP-Auswertungen
Q ZAHLUNGSVERKEHR	Überweisung	Scheck	Zahlungsdatei	DTAUS		Dispod. anzeigen	Dispod. bearbeiten	Dispod. listen	Dispod. neue Datei	Dispod. Sollstellung
R RECHTSANWALT	Anwaltsarbeitsplatz	DictaNet Recorder	Gehaltsberechnung	Gesetze	Literatur	Rechtsprechung	Korrespondenzanwälte			
S SCHRIFTVERKEHR	KTV	Word	DictaNet Player	E-Brief	Kurz-Brief	Standardtexte	Textbaustein-Edit.	Textbaustein-Verw.	Textbausteine-WDM	Textformularbuch
T TERMINE/FRISTEN	Fristen	Gerichtstermine	Kalender	Wiedervorlagen						Auswertungen
W SONSTIGES	HUK-Fragebogen	Kindersunterhalt	Mandanteninfo	MemoClip	Notizen	Sanden-Danner	Telefonnotiz	Urlaubsplanung		Videobibliothek
ZV FORDERUNGSKONTO	An Dritte	Anlegen	Anzeigen	Buchen	Drucken/Export	Kostenaufstellung	Löschen	Tilgungsplan		Saldenliste
ZV MAßNAHMEN	Mahnschreiben	Mahnverfahren	Bescheide	ZV-Androhung	ZV-Auftrag	PFÜB	e.V.	Sonstige Maßnahmen	Teilzahl.Vgl.	Maßnahmenplaner
ZV EXTRAS	Bearb.Protokoll	Import Forderungen	Vollstreckungsakte	Zustellauftrag			SUCHEN:	Suche Akten	Suche Mdt/Gegner	Telefonnummer
Y ra e suite	ra e book	ra e calc	ra e diktat	ra e post	ra e recherche	ra e sms	ra e tresor	ra e tv	ra e video	ra e vs

Das Tabellenmenü von ra-micro 7

Intuitiver Ansatz: Der Anwaltsarbeitsplatz



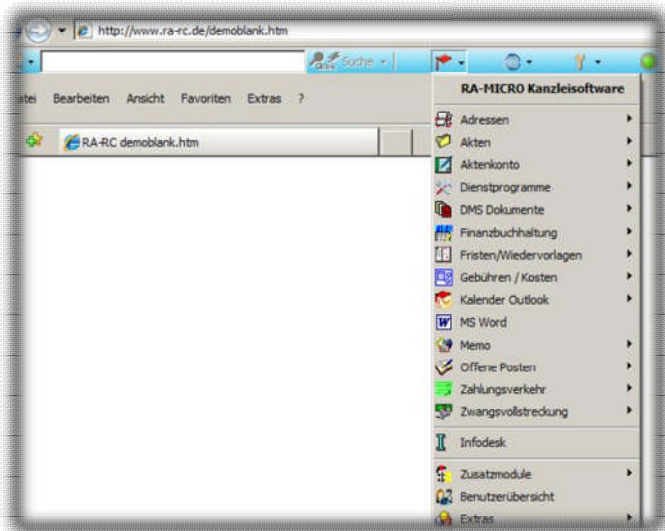
Der ra-micro 7 Anwaltsarbeitsplatz

Der Anwaltsarbeitsplatz ermöglicht dem anwaltlichen Nutzer eine intuitive Bedienung.

Der Nutzer muss sich bei dieser Lösung weder Icons noch Tastenkürzel merken, sondern startet die Programme durch Klick auf „Gegenstände“ im virtuellen Anwaltsarbeitszimmer.

Expressbedienung über die ra e Toolbar

Eine weitere Alternative zur ra-micro 7 Bedienung bietet das Menü „RA-MICRO Kanzleisoftware“ in der ra e toolbar.



Die „ra e toolbar“ mit dem Menü „RA-MICRO Kanzleisoftware“.

Die wichtigsten ra-micro 7 Programme sind in diesem Menü alphabetisch angeordnet.

Die toolbar verfügt über eine Schnellsuche, die sich auf ra-micro 7 Daten in Ihrer Kanzlei beziehen kann oder auf Angebote im Internet wie den großen BGB-Kommentar Staudinger von Sellier/de Gruyter, die RA-MICRO Rechtsprechungsdatenbank, Lexis-

NexisRecht oder z. B. Wikipedia. Recherchen in den ra-micro 7 Daten sind z. B. möglich in den Programmen Adressen, Aktenkonto, E-Akte, Kalender, Mandanten-Info u.v.m.

Der Trick mit <AltGr>

Eine exklusive Leistung von ra-micro 7 sind die im „Info-Desk“ zusammengefassten Programmfunktionen, die über Tastenkombinationen mit AltGr und einem Buchstaben jederzeit aus anderen ra-micro 7 Programmen aufgerufen werden können, ohne geöffnete Fenster zu schließen.

Ein Beispiel: Der Anwalt stellt sich mit der Textbausteinverwaltung der MS Word-Schnittstelle gerade eine Klageschrift zusammen und erhält einen Anruf eines Mandanten. Schnell <AltGr> i gedrückt und im Akteninformationsfenster erhält er den aktuellen Stand in dieser anderen Sache. Eine Wiedervorlage ist schnell mit <AltGr> v eingegeben, und mit <ESC> kehrt der Anwalt zur ursprünglichen Klageschrift zurück.

ra-micro 7 legal mehrfach nutzen

Das ra-micro 7 Datenpool-Konzept ermöglicht es, mehrere ra-micro 7 Datenbestände parallel zu betreiben. Ein Datenpool ist ein vollkommen vom Hauptdatenbestand getrennter eigenständiger Datenbereich. In solchen Datenbereichen sind alle Programmfunktionen von ra-micro 7 unabhängig, also ohne Auswirkungen auf den Hauptdatenbestand, nutzbar. Die Trennung der Datenbestände gilt insbesondere für die „Adressverwaltung“, das „Aktenregister“, die „Finanzbuchhaltung“ und „Lohn/Gehalt“.

Datenpools können daher sinnvoll z. B. in Bürogemeinschaften verwandt werden, die auf eine ra-micro 7 Version in einem gemeinsamen Netzwerk zugreifen oder in allen Kanzleien, in denen die Buchhaltung getrennt für mehrere Bereiche geführt wird. Sie können Datenpools auch dann verwenden, wenn Sie Daten verwalten möchten, ohne dass diese sich auf den Hauptdatenbestand der Kanzlei auswirken, also beispielsweise für die Durchführung von Pflgschaften oder Hausverwaltungen. Mit Hilfe von Datenpools ist es auch möglich, in einem „Übungspool“ ra-micro 7 und seine Funktionsvielfalt kennen zu lernen, ohne dass dies Auswirkungen auf die allgemeinen Kanzleidaten hätte.

Infos für Einsteiger und Fortgeschrittene

Zu jedem ra-micro 7 Modul stehen ausführliche Informationen in Form von Aktuellen Hinweisen zur Programmversion, Online-Hilfen, Videoclips und aktuellen Handbüchern zur Verfügung.