

Was ist neu in Haufe Advolux 3.150 build 24?

1. Buchungsdaten können automatisiert eingelesen werden

Advolux kann nun die Buchungsinformationen aus einem Kontoauszug automatisiert einlesen. Erforderlich ist dafür, dass der Kontoauszug zuvor aus einem Banking-Programm exportiert wurde. Zulässig ist dabei nur das sog. „MT940“-Dateiformat. Dieses muss für den Export aus dem Banking-Programm ausgewählt werden. Die exportierte Datei hat dann einen Namen entsprechend „Beispiel.STA“. Die Einlesefunktion rufen Sie in Advolux in der Buchhaltung auf. Im Reiter „Buchen“ drücken Sie den Button „Buchungsstapel“ und können dann die Datei auswählen und den Buchungsstapel in das entsprechende Konto einlesen.

2. Rechnung aus Kostenberechnung erstellen

Aus einer Kostenberechnung kann nun über einen Rechtsklick eine Rechnung erstellt werden. Einsatzzweck ist z. B. eine „Testabrechnung“, bei der die Höhe der endgültigen Rechnung noch innerhalb der Kanzlei diskutiert wird. Dies kann nun über eine Kostenberechnung komfortabel geschehen, ohne sich Gedanken über die vergebene Rechnungsnummer machen zu müssen. Diese Kostenberechnung kann dann anschließend in eine „echte“ Rechnung umgewandelt werden.

The screenshot shows the Advolux software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Übersicht, Stammdaten, Inkassostatus, Termine, Aufgaben, and Beteiligte. Below this is a button labeled 'Rechnungen'. The main area displays a table of 'Kostenberechnungen' (Cost Calculations). The table has columns for 'Datum' (Date), 'Bezeichnung' (Description), and 'Betrag' (Amount). One entry is visible: '12.06.2017' with the description 'Kostenberechnung (2.500,0...' and an amount of '693,53 €'. A context menu is open over this entry, listing several actions: 'Neue Kostenberechnung', 'Als Rechnung übernehmen' (highlighted), 'Gebühren bearbeiten', 'Dokument bearbeiten', 'Kostenforderung buchen', 'Löschen', and 'Darstellung'.

	Datum	Bezeichnung	Betrag
€	12.06.2017	Kostenberechnung (2.500,0...	693,53 €

- Neue Kostenberechnung
- Als Rechnung übernehmen
- Gebühren bearbeiten
- Dokument bearbeiten
- Kostenforderung buchen
- Löschen
- Darstellung

3. Frei definierbare Datenfelder über Referatsvorlagen

Advolux kann nun zusätzliche Informationen zu Akten in speziellen Datenfeldern speichern. Diese Informationen stehen dann für (automatisiert) generierte Dokumente zur Verfügung.

Die Definition dieser Datenfelder erfolgt referatsbezogen.

Bitte beachten Sie, dass Sie nur für selbst neu erstellte Referate Datenfelder definieren können. Die Advolux-Standardreferate sind gegen Veränderungen geschützt, da wir in Zukunft selbst Definitionen zur Verfügung stellen wollen.

Bitte erstellen Sie unbedingt zuerst das Referat und klicken auf „Übernehmen“. Definieren Sie unbedingt erst in einem zweiten Schritt die Datenfelder zu einem Referat (also in dem Sie es erneut zur Bearbeitung öffnen). Dieser Ablauf ist sehr wichtig!

Beispiel (können Sie in der Demodatenbank ausprobieren):

Sie möchten ein eigenes Referat „Mein Referat“ anlegen, welches selbst definierte Datenfelder hat. Der Karteireiter in der Akte soll „Meine Daten“ heißen. Als Felder möchten Sie „Vertragsbeginn“ und „Name des Vertragspartners“ anlegen.

Gehen Sie in Advolux auf „System/Einstellungen/Vorlagen verwalten/Referate“. Drücken Sie den Button „Neu“. Geben Sie im Feld „Name“ den Wert „Mein Referat“ ein.

Referatvorlage bearbeiten

Name und des Bereich der Vorlage

Vorlage Referat Daten

Name: Mein Referat

Bereich:

System-ID: 0 Original Javascript

von Version:

bis Version:

Vorlage betrifft: Akte Ordner

Land: Deutschland

? Abbruch Übernehmen

Wechseln Sie in den Reiter „Referat“ und geben im Feld „Seitentitel“ den Wert „Meine Daten“ ein und drücken unten den Button „Übernehmen“.

Referatvorlage bearbeiten ✕

Vorschläge für dieses Referat auswählen

Vorlage **Referat** Daten

Aktendeckel:

Stammblatt

Vorschlag Rechtsweg:

Vorschlag Verfahren:

Der Seitentitel wird in der Akte angezeigt, wenn für dieses Referat weitere Datenfelder definiert werden.

Seitentitel:

?

Das Referat „Mein Referat“ wird somit angelegt.

Markieren Sie nun „Mein Referat“, so dass es blau hinterlegt ist, und drücken „Bearbeiten“. Es erscheint ein Sicherheitshinweis (Erklärung siehe unten).

Referatvorlagen verwalten

Schließen

Vorlage filtern

Neu

Bearbeiten

up down abc

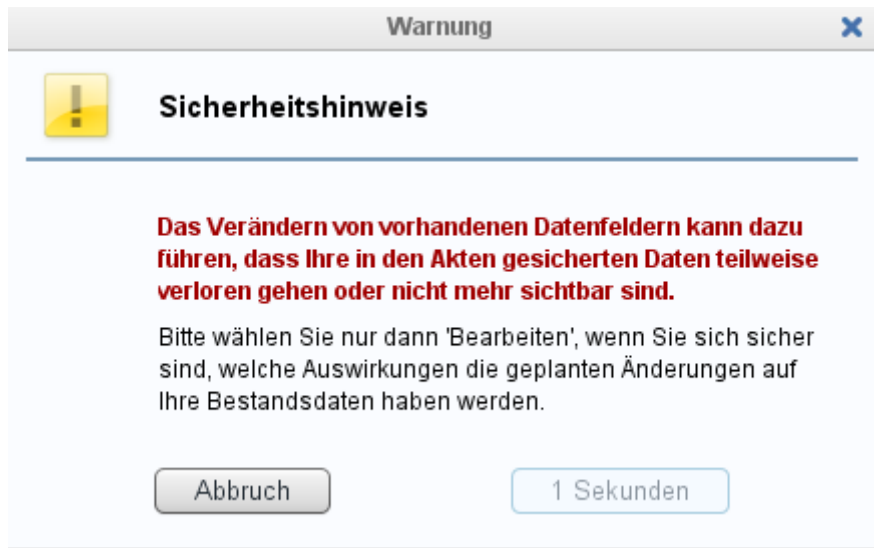
Import

Export

Löschen

?

Name	Änderungsdatum	Status
Mein Referat		modifiziert
Arbeitsrecht	01.09.2010	original
Baurecht	01.09.2010	original
Büro (Allgemein)	01.09.2010	original
Büro (Lieferanten)	01.09.2010	original
Büro (Mietvertrag)	01.09.2010	original
Büro (Mitarbeiter)	01.09.2010	original
Büro (Organisation)	01.09.2010	original
Büro (Sonstige)	01.09.2010	original
Erbrecht	01.09.2010	original
Familienrecht	01.09.2010	original



Sicherheits Hinweis: Dieser wird aus folgendem Grund angezeigt: Haben Sie bereits eigene Datenfelder angelegt und diese mit Daten befüllt und ändern dann z. B. den Elementtyp des Feldes von „Editierbarer Text“ zu z. B. „Währung“, sind die bereits eingegebenen Daten zwar noch vorhanden, aber nicht mehr lesbar! Daher seien Sie bitte bei Änderungen umsichtig, ändern Sie den Datentyp von bereits befüllten Datenfeldern nicht, sonst droht Datenverlust! Im Zweifel fragen Sie bitte den Kundenservice.

Drücken Sie dann auf „Bearbeiten“.

Referatvorlage bearbeiten ✕

Weitere Datenfelder für das Referat

Vorlage | Referat | Daten

Daten bei Aktenanlage abfragen
 Globales Referat

abgeleitet von: Keine ▼

Bezeichnung	Typ	Key
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; gap: 10px;"> + - ▲ ▼ </div>		

?
Abbruch
Übernehmen

Klicken Sie auf den Button „+“, um das erste Datenfeld zu definieren. Wählen Sie den „Elementtyp“ „Datum“ und geben bei „Name“ den Wert „Vertragsbeginn:“ ein. Geben Sie bei „Tooltip“ den Wert „Hier bitte das Datum des Vertragsbeginns eingeben!“ ein. Ergänzen Sie unbedingt den Wert im Feld „Schlüssel“, so dass dann als Wert „MEIN REFERAT.VERTRAGSBEGINN“ eingetragen ist.

Daten bearbeiten
✕

Element bearbeiten

Elementtyp: Datum ▼

Pflichtfeld Versteckt

Name: Vertragsbeginn

Tooltip: Hier bitte das Datum des Vertragsbeginns eingeben!

Schlüssel: MEIN REFERAT.VERTRAGSBEGINN

Voreinstellung(*):

(* Nur für Datenfelder des Dokumentassistenten)

Datumsformat: 05.11.07 ▼

Abbruch

Übernehmen

Klicken Sie auf „Übernehmen“.

Klicken Sie auf den Button „+“, um das zweite Datenfeld zu definieren. Wählen Sie den „Elementtyp“ „Editierbarer Text“ und geben bei „Name“ den Wert „Name des Vertragspartners:“ ein. Geben Sie bei „Tooltip“ den Wert „Hier bitte den Namen des Vertragspartners eingeben!“ ein. Ergänzen Sie den Wert im Feld „Schlüssel“, so dass dann als Wert „MEIN REFERAT.NAME_VERTRAGSPARTNER“ eingetragen ist.

(Achten Sie unbedingt immer darauf, dass bei der Definition eines Datenfeldes der „Schlüssel“ (siehe Bild) als Präfix den Namen des Referates hat (gefolgt von einem Punkt). Im Beispielbild also „MEIN REFERAT.“.

Daten bearbeiten ✕

Element bearbeiten

Elementtyp:	Editierbarer Text ▼
	<input checked="" type="checkbox"/> Pflichtfeld <input type="checkbox"/> Versteckt
Name:	Name des Vertragspartners:
Tooltip:	Hier bitte den Namen des Vertragspartners eingeben!
Schlüssel:	MEIN REFERAT.NAME_VERTRAGSPARTNER
Voreinstellung(*):	

(* Nur für Datenfelder des Dokumentassistenten)

Abbruch
Übernehmen

Klicken Sie auf „Übernehmen“, um das zweite Datenfeld zu übernehmen.
 Klicken Sie auf „Übernehmen“, und „Übernehmen“ um die Änderungen im Referat zu übernehmen.

Legen Sie nun eine neue Akte mit dem Referat „Mein Referat“ an oder ändern Sie das Referat einer bestehenden Akte zu „Mein Referat“, wird in der geöffneten Akte ein neuer Reiter „Meine Daten“ angezeigt.

001-11 Muster ./ Gegner
!

Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo Di Mi Do Fr Sa So Mo

Übersicht
Stammdaten
Meine Daten
Termine
Aufgaben
Beteiligte
Forderungen
Verfahren
Dokumente
Zeiterfassung

Bezeichnung und Referat		Abrechnung	
Bezeichnung: <input style="width: 90%;" type="text" value="Muster ./ Gegner"/>	Hauptbearbeiter: Hermann MÜLLER		
Referat: <input style="width: 90%;" type="text" value="Mein Referat"/> +	Aktenkreis: Standard Aktenkreis		
Wegen: <input petra"="" style="width: 90%;" type="text" value="Verkauf Segelboot"/>	Stundensatz: 0,00 EUR für Hermann Müller		
Lagerort: <input style="width: 80%;" type="text" value="Akte"/> ▼	Vorläufiger Streitwert: <input style="width: 80%;" type="text" value="0,00 €"/> ▼		

Hier sehen Sie nun Ihre zwei neuen Datenfelder, welche nun mit Daten gefüllt werden können:

The screenshot shows a web application interface for a legal case. At the top, there is a header with the case number '001-11 Muster ./ Gegner' and a navigation bar with tabs: 'Übersicht', ' Stammdaten', ' Meine Daten', ' Termine', ' Aufgaben', ' Beteiligte', ' Forderungen', ' Verfahren', ' Dokumente', and ' Zeiterfassung'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Aktuelles Referat: Mein Referat' and 'Inhalt des ausgewählten Datenfelds'. The 'Aktuelles Referat' section contains a table with the following data:

Mein Referat:	
Vertragsbeginn	(optional)
Name des Vertragspartners:	

The 'Inhalt des ausgewählten Datenfelds' section displays the details for the 'Vertragsbeginn' field:

Vertragsbeginn

Datentyp: Datum
Schlüssel: MEIN REFERAT.VERTRAGSBEGINN
Wert:

Aufruf im Dokument:
<script>Text("DOC.AKTE.DATA.MEIN REFERAT.VERTRAGSBEGINN")</script>

Below this information is a 'Script kopieren' button. At the bottom of the interface, there is a section 'Sonstige Daten verwalten' with three buttons: 'Daten hinzufügen', 'Daten löschen', and 'Alle Daten löschen'.

001-11 Muster J. Gegner

Di Mi Do Fr SA So Mo Di Mi Do Fr SA So Mo Di Mi Do Fr SA So Mo Di Mi Do Fr SA So Mo

Übersicht Stammdaten **Meine Daten** Termine Aufgaben Beteiligte Forderungen Verfahren Dokumente Zeiterfassung ▶

Aktuelles Referat: Mein Referat

Daten zu dieser Akte

Mein Referat:	
Vertragsbeginn	Freitag, 01.01.2016
Name des Vertragspartners:	Martin Mustermann

Inhalt des ausgewählten Datenfelds

Name des Vertragspartners:

Datentyp: Eingabefeld
Schlüssel: MEIN REFERAT.NAME_VERTRAGSPARTNER
Wert: Martin Mustermann

Erläuterung:
 Hier bitte den Namen des Vertragspartners eingeben!

Aufruf im Dokument:
`<script>Text("DOC.AKTE.DATA.MEIN REFERAT.NAME_VERTRAGSPARTNER")</script>`

Script kopieren

Sonstige Daten verwalten

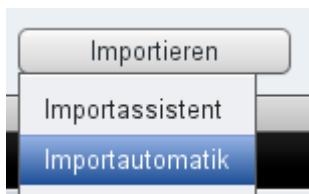
Daten hinzufügen
 Daten löschen
 Alle Daten löschen

Auf der rechten Seite können Sie ersehen, wie das jeweilige Datenfeld in einer Dokumentvorlage automatisiert abgefragt werden kann (Aufruf im Dokument). Mit dem Button „Script kopieren“ können Sie das Script für das Datenfeld bequem in die Zwischenablage Ihres Rechners einfügen, um es dann in eine Dokumentvorlage zu kopieren.

4. AUMAV/EDA automatischer Import von eingehenden EDA-Nachrichten (nur für neue Nachrichten)

Advolux erkennt nun bei neuen AUMAV/EDA-Nachrichten die dazugehörigen Akten. Für diese Fälle gibt es eine Importautomatik, die alle erkannten Nachrichten ohne weiteres Zutun automatisch den betreffenden Akten zuordnet. Die Funktion finden Sie im Posteingang bei „Importieren“, dort „Importautomatik“.

Bitte beachten Sie: Diese Funktion setzt voraus, dass nach dem Einspielen des Updates eine neue Nachricht via AUMAV/EDA versendet wird. Eine „Rücklernfunktion“ für bereits zuvor versandte Nachrichten ist aus technischen Gründen nicht möglich.



5. Preview-Funktion im Netzwerk wurde verbessert

6. Proxy-Server werden unterstützt

Befindet sich in Ihrem Netzwerk ein Proxy-Server, können Sie Advolux nun so konfigurieren, dass Funktionen wie das Vorlagenupdate und das Finden des Lizenzservers im Zusammenspiel mit dem Proxy funktionieren. Hierzu können Sie die Daten Ihres Servers unter „System/Einstellungen/Proxy-Einstellungen“ konfigurieren.

Typisch benötigte Einstellungen sind die IP-Adresse des Servers, Port, Benutzername und Kennwort.

Proxy-Einstellungen



Schließen



An dieser Stelle können Sie die Einstellungen für einen Proxy-Server konfigurieren. Diese wirken sich auf alle Bereiche in Advolux aus, außer auf die E-Mail-Anbindung. Die Einstellungen für E-Mail können Sie in den Systemeinstellungen bei "E-Mail-Anbindung" eingeben.

- Kein Proxy
- Manuelle Proxy-Konfiguration

Proxy-Server:

Port:

Benutzername:

Passwort: