

ALLE WICHTIGEN UNTERSCHIEDE AUF EINEN BLICK

	STARTER	PROFESSIONAL	BUSINESS
ARBEITSPLÄTZE			
Max. 2 Lizenzen buchbar	✓	○	○
Unbegrenzt Lizenzen buchbar	○	✓	✓
ADDONS ZUSATZMODULE			
Finanzbuchhaltung buchbar	○	✓	✓
RVG Expertenwissen buchbar	○	✓	✓
ZUSÄTZLICH BUCHBARER SERVICE			
Datenmigration (bei jährlicher Bindung)	○	✓	✓
Online-Schulungen (Bei Professional und Business sind 2 Schulungen zu 60 Min. pro Kanzlei enthalten)	○	✓	✓
Vor-Ort-Schulung	○	✓	✓
Onboarding Advanced	○	✓	✓
Individuell abgestimmtes Onboarding	○	○	✓
Whitelabeling Kanzleieigenes Branding	○	○	✓
MICROSOFT LIZENZ			
Microsoft 365 Business Basic (Nur online nutzbar)	✓	○	○
Microsoft 365 Business Standard (Online u. offline nutzbar)	○	✓	✓
SUPPORT			
LiveChat	✓	✓	✓
Support Center Actahelp	✓	✓	✓
E-Mail-Support	✓	✓	✓
Telefonsupport	○	○	✓
Keyaccounter	○	○	✓

	STARTER	PROFESSIONAL	BUSINESS
SICHERHEIT			
Deutsche nach ISO 27001 zertifizierte Rechenzentren	✓	✓	✓
Georedundante Speicherung Ihrer Daten	✓	✓	✓
Hybride Verschlüsselung (zweifach Verschlüsselung) Ihrer Dokumente	✓	✓	✓
Actaport Zugang durch individuelles Passwort geschützt	✓	✓	✓
Optionale Zwei-Faktor-Authentifizierung	✓	✓	✓
SPEICHERPLATZ			
200GB Cloudspeicherplatz inkl.	✓	✓	✓
Zusätzlicher Cloudspeicher buchbar	○	✓	✓
BETRIEBSSYSTEM & BROWSER			
Mac und Windows kompatibel	✓	✓	✓
Chrome, Edge, Firefox, Safari kompatibel	✓	✓	✓

DER ACTAPORT FUNKTIONSUMFANG FÜR ALLE PAKETE

ALLGEMEIN | KANZLEI

Sprachauswahl in der Anwendung: Deutsch | Englisch

Bei jedem Actaport Arbeitsplatz ist eine Microsoft 365 Lizenz enthalten

Synchronisation von E-Mails, Terminen und Kontakten

Individualisierbares Kanzleidashboard mit tagesaktueller Übersicht über Aufgaben, Fristen, Termine, E-Mails und mehr

Zwei-Faktor-Authentifizierung

Benutzerverwaltung

Standortübergreifendes Arbeiten

Kanzleikalender und persönlicher Kalender für jeden Benutzer

Umfassende Kontaktverwaltung

MANDATSMANAGEMENT

Individualisierbares Aktendashboard mit den wesentlichen Informationen zu einem Mandat auf einen Blick

Automatische und manuelle Kollisionsprüfung

Individuelle Ordnerstrukturen zu einer Akte

Offline-Akte

Unveränderliche Protokollierung der Aktenhistorie

Aktenablage

Aktensuche

Aktenspezifische Benutzerrollen

DOKUMENTENMANAGEMENT

Integrierte, Word-kompatible Textverarbeitung

Schnelle Dokumentenerstellung via Vorlagen und Textbausteinen

Vorlagen und Textbausteine selber anlegen

Aktendokumente über Ordner Ebenen strukturieren

Veraktung beliebiger Dateiformate

Veraktung von E-Mails und Anhängen aus dem Postfach

Dokumentvorschau

Annotationen (Text, Stempel, etc.)

Drag & Drop

Dokumentenversionierung

Versand von beliebigen Dateiformaten aus Akte

KOMMUNIKATION

Zentrales Kanzleipostfach und Benutzerpostfächer

beA-Nachrichten im Kanzleipostfach lesen, weiterverarbeiten und beantworten

Vollwertiger E-Mail-Client ohne Plugins

Veraktung von E-Mails und Anhängen aus dem Postfach

KOLLABORATION

Parallele und standortübergreifende Dokumentenbearbeitung

Bearbeitung des Posteingangs durch die Assistenz

Bearbeitung der Kalender durch die Assistenz

Aufgaben-Workflows aufsetzen

Zweistufige Fristenfreigabe möglich

Kanzleipinnwand zum Informationsaustausch

ABRECHNUNG

Abrechnung nach RVG

Abrechnung nach Vergütungsvereinbarung (Pauschale, Zeithonoar, Pauschale inkl. Zeit)

RVG-Rechner

Stundenerfassung mittels Stoppuhr und manuell

Auslagenerfassung

Rechnungserstellung

Rechnungsversand aus der Akte

Zitierfähiges RVG-Expertenwissen 6 Monate kostenlos

Mandatsbuchhaltung via Aktenkonto

Flexibles Verbuchen von Zahlungseingängen

Auswertung von erfassten/ abgerechneten Stunden
