

# AKTE\* | Kanzleiorganisation – Jahreswechsel 2022/2023

## Vorbereitung und Durchführung – Neuerungen zur DVD 1/2023

### AKTE Kanzleiorganisation

In diesem Webinar zeigen wir Ihnen – aus dem Blickwinkel einer Kanzleihinhaberin bzw. eines Kanzleihinhabers oder einer bzw. eines Kanzleiorganisationbeauftragten – die wesentlichen Inhalte in Verbindung mit dem anstehenden Jahreswechsel 2022/2023 sowie die Neuerungen und Erweiterungen zur aktuellen Softwareversion 1/2023 in der AKTE-Software.

Der Jahreswechsel bringt immer eine Vielzahl umfangreicher Tätigkeiten mit sich, die bewältigt werden müssen. Wir unterstützen Sie dabei und bieten Ihnen in diesem Webinar eine Übersicht über die notwendigen Arbeitsschritte, damit Sie für die Durchführung des Jahreswechsels gut gerüstet sind.

### Ihr Nutzen

In diesem Webinar werden Sie ausführlich über die Durchführung des Jahreswechsels rund um die Kanzleiorganisation informiert. Sie erhalten Schritt für Schritt einen kompakten Überblick über die notwendigen Voraussetzungen und deren Umsetzung als Wegweiser.

Neue und bestehende Funktionen werden anhand praktischer Beispiele vorgeführt, um Ihnen die Umsetzung in Ihrer Kanzleiorganisation zu erleichtern. Darüber hinaus geben wir Ihnen Tipps für die Umsetzung in Ihrer Kanzlei.

### Inhalte

- Jahresvortrag der Akten (anhand einer Checkliste)
  - Zentral-, Kanzlei- und Mandantenakte
  - Tipps zu den Aktenstrukturen und Dokumenteigenschaften
- Vorbereitung der Auftrags- und Leistungserfassung 2023 einschl. Planung
  - Die Aufträge als Grundlage für das Kanzleicontrolling 2023
  - Serienaufträge komfortabel vortragen
  - Aufträge für die Planung 2023 anlegen
  - Mitarbeiterplanung 2023 anlegen
- Update 1/2023
- Tipps rund um den Softwareeinsatz
  - Übersicht der möglichen Softwareanwendungen
  - Aktuelle Themen aus der Praxis

\*tse:nit und cs:Plus

### STEUERBERATUNGSKANZLEIEN

## Webinar

### A\_KA.213

#### Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Kanzleihinhaber/-innen und Kanzleiorganisationsbeauftragte, welche für die Programmpflege sowie für die kanzleiindividuelle Anpassung und Gestaltung der AKTE- Software verantwortlich sind.

#### Fachliche Voraussetzung

Grundkenntnisse in der AKTE-Software im Bereich Kanzleiorganisation

#### Technische Voraussetzung

Internetzugang  
Lautsprecher bzw.  
Headset oder  
Telefon



#### Lernmethode

Webinar

#### Dozent

Erfahrene/-r Kundenbetreuer/-in für die AKTE-Software aus dem Bereich Kanzleiorganisation

#### Dauer

ca. 60 Minuten

#### Teilnahmegebühr

Gemäß Akademie Shop



WIEDER IM PROGRAMM