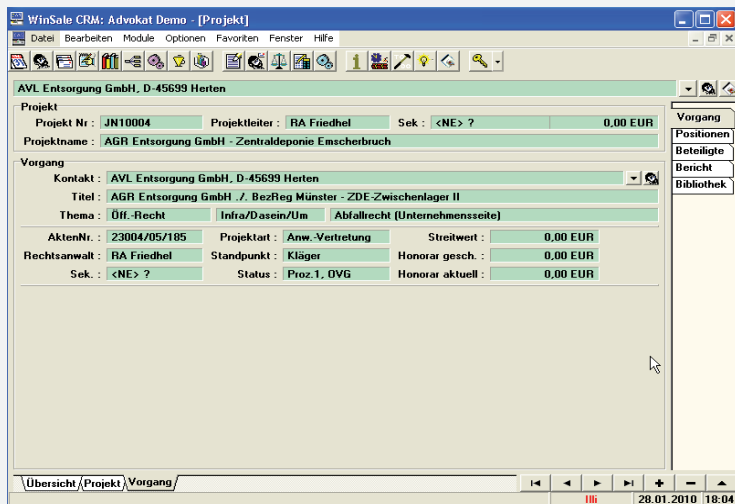
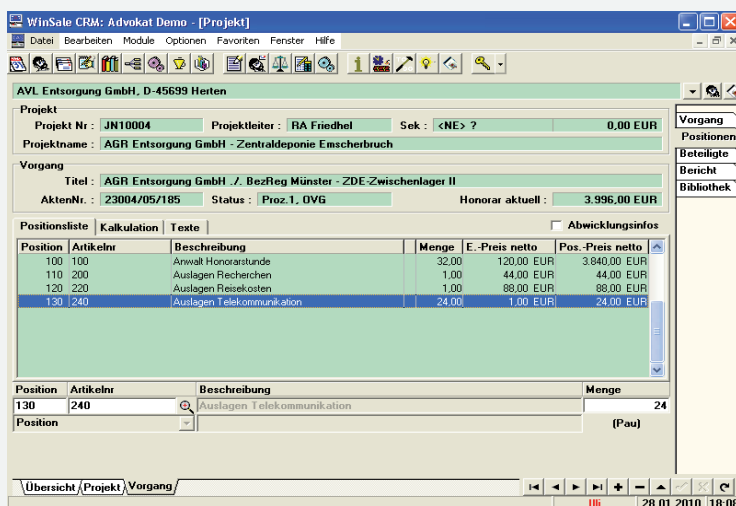


Die Übersicht zeigt die unter einem Projekt vereinigten Vorgänge oder die bei einem Mandanten aktuell anstehenden Vorgänge ohne Zugehörigkeit zu einem Projekt an.

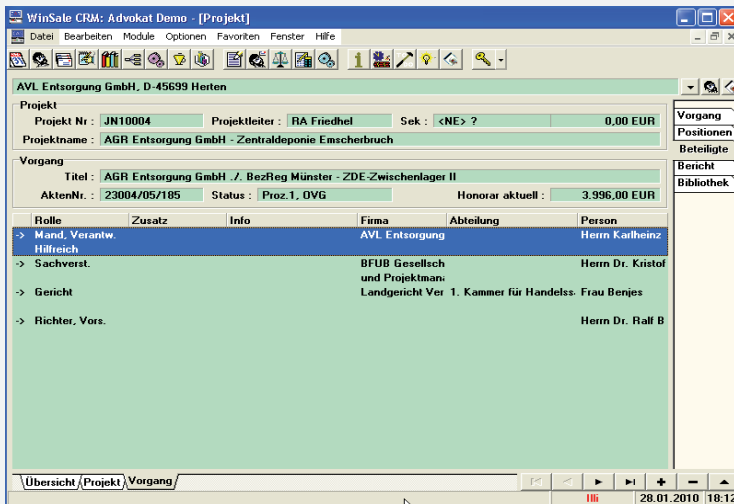


Unter dem Vorgang sind alle relevanten Daten erfasst und für jeden Mitarbeiter der Kanzlei jederzeit zur Verfügung.



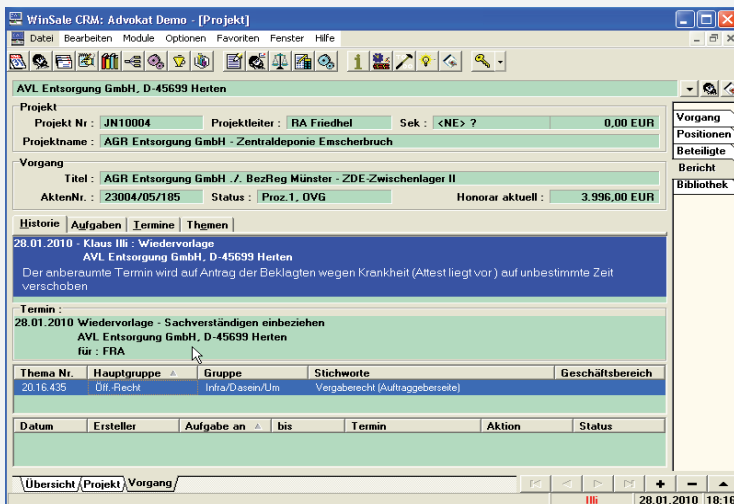
In der Positionsliste des Vorganges werden alle anfallenden Kosten zu diesem Vorgang bis zu seinem Abschluss erfasst.

Die Kosten können zyklisch an den Mandanten berechnet werden.



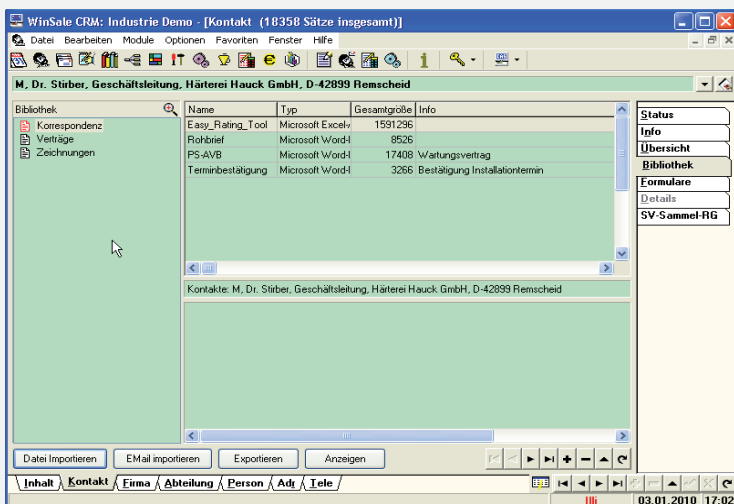
Zu jedem Vorgang gibt es eine Vielzahl an Beteiligten. Jedem Beteiligten wird seine Position, seine Funktion, seine Einstellung zu dem Fall und vieles mehr zugewiesen.

Diese Informationen stehen für jeden Mitarbeiter der Kanzlei jederzeit zur Verfügung.



Im Bericht zum Vorgang werden alle Informationen hinterlegt, die zu dem Vorgang im Laufe der Zeit anfallen.

Auch hier sind diese Informationen für jeden Mitarbeiter der Kanzlei jederzeit im Zugriff.



Die Bibliothek erfüllt die Funktion einer Dokumenten- und Dateiverwaltung. Dabei können alle Dateiformate und Dateiartern in der CPES® Datenbank abgelegt werden.

Das Ablagesystem ist frei konfigurierbar, die Ablage erfolgt nach Themen sortiert, wahlweise zugeordnet zu Firmen, Kontakten, Berichten, Artikel, Beständen und Vorgängen.

Jede abgelegte Datei ist mit Kurzinfo und Beschreibung kommentiert.