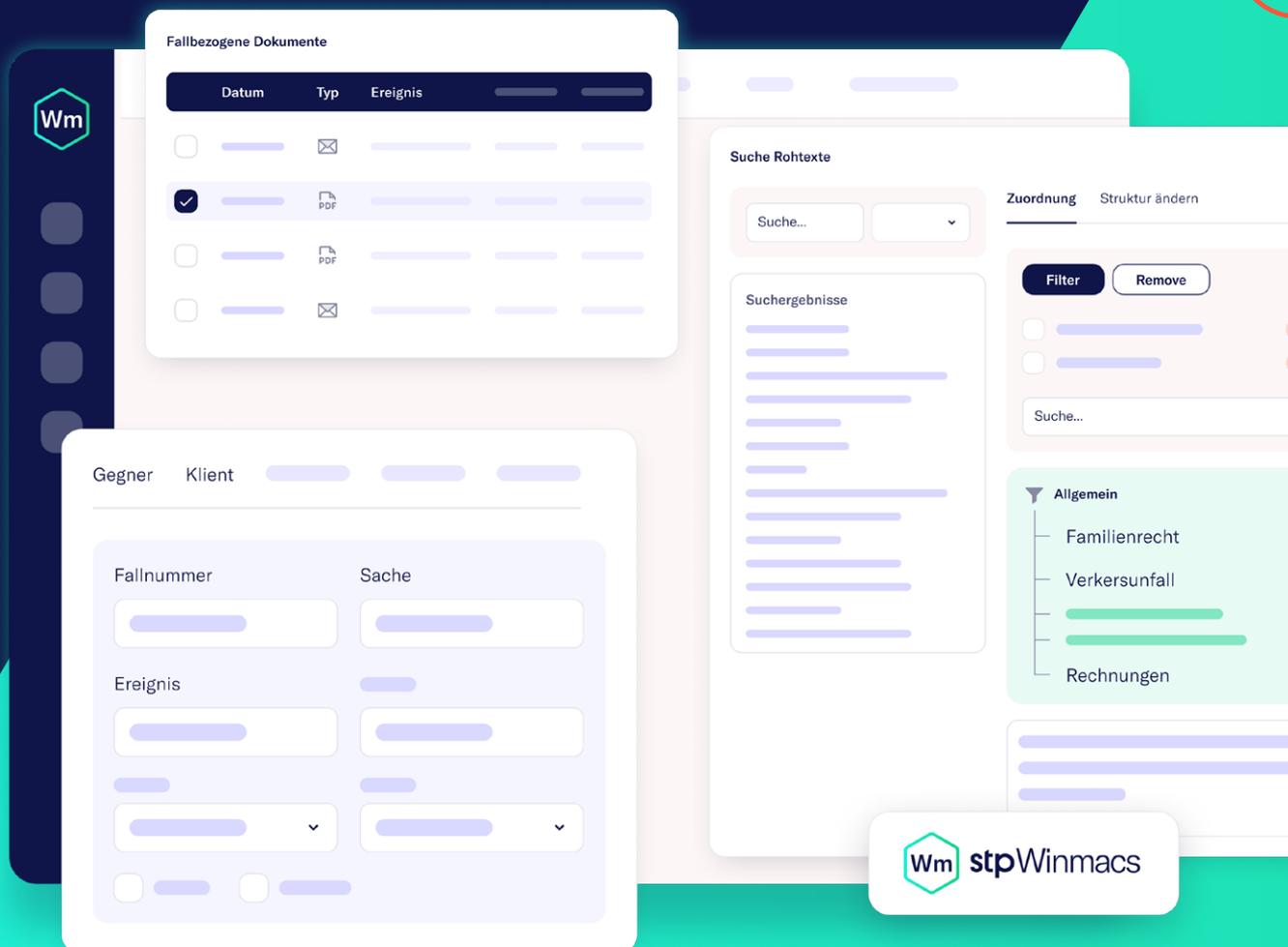




# Schnelleres, einfacheres Kanzleimanagement

*stp Winmacs hilft Ihnen, alle Arbeitsabläufe in Ihrer Kanzlei effizient und digital zu gestalten. Wie? Indem die Lösung Juristen und anderen Mitarbeitern ein umfassendes Set an digitalen Tools zur Verfügung stellt, das speziell auf die Bedürfnisse von mittelständischen Kanzleien und Anwaltsnotariaten zugeschnitten ist.*



# Das leistet stp Winmacs bereits im Standard-Paket

- **Verlassen Sie sich auf eine performante und stabile Kanzleisoftware inkl. smarter Workflows und effizienter Dokumenten-Verwaltung.**
- **Erleben Sie unkomplizierte Updates ohne Bugs.**
- **Arbeiten Sie in Browser oder App - flexibel, sicher und DSGVO-konform.**
- **Erhalten Sie erstklassigen Support durch REFAs und IT-Experten, wenn er gebraucht wird.**

Wenn Ihre aktuelle Kanzleisoftware auch nur einen der oben genannten Punkte nicht erfüllt, dann haben wir eine gute Empfehlung für Sie! Es ist an der Zeit, eine fortschrittlichere digitale Lösung kennenzulernen, die auf die Abläufe Ihrer Anwaltskanzlei zugeschnitten ist und die Sie sicher in die digitale Zukunft begleitet!

## Die Editionen im Überblick

Entdecken Sie die Kanzleisoftware stp Winmacs in der Standard-Edition und beschleunigen Sie Ihre Arbeitsabläufe für profitables Wachstum.

	Standard	Professional	Premium
<b>Aktenmanagement</b>	●	○	○
<b>Adressmanagement</b>	●	○	○
<b>Termine, Fristen, Aufgaben und Wiedervorlagen</b>	●	○	○
<b>Standard-Kollisionsprüfung</b>	●	○	○
<b>Dokumenterstellung mit Textvorlagen</b>	●	○	○
<b>Kanzleibuchhaltung</b>	●	○	○
<b>Abrechnung nach RVG/Honorar</b>	●	○	○
<b>beA Schnittstelle &amp; Kommunikationszentrale</b>	●	○	○
Datev Export		○	○
RAG SyncX (Outlook Kalender Synchronisation)		○	○
WM AuGeMa (Automatisiertes Gerichtliches Mahnverfahren)		○	○
WM Smartmail		○	○
WM Time (Erweiterte Zeiterfassung)			○
WM Notar			○
Bilanzierende Buchhaltung			○
stp Winmacs Cloud	●	○	○
stp Documents (WM Doku)	●	○	○

## Module und Funktionen

# Die Winmacs Standard-Edition bietet Ihrer Kanzlei:

### Kanzleiorganisation

(Aktenmanagement, Adressmanagement, Termine, Fristen, Aufgaben und Wiedervorlagen)

- Übersichtliche Erfassung und Verwaltung aller mandatsrelevanten Informationen direkt in der Akte. Z. B. Fristen, Dateien, Dokumente, Wiedervorlagen und beteiligte Personen.
- Alle Termine übersichtlich im Kanzleikalender einsehbar.
- Kanzleiabläufe effektiv und nachvollziehbar steuern mit Winmacs-Aufgaben.

### Standard-Kollisionsprüfung

- Kollisionsprüfung per Klick.
- Interessenkonflikte einfach vermeiden.

### Dokumentenerstellung mit Texterstellung

- Teilautomatisierte Dokumentenerstellung.
- Automatisierte Übernahme von in der Akte hinterlegten Informationen in die Schriftstücke.
- Umfangreiche Textvorlagen für verschiedenste Rechtsgebiete (anpassbar an Ihre Anforderungen).
- Versionskontrollsystem der Schriftstücke.

### Kanzleibuchhaltung

- Kanzleibuchhaltung direkt in Winmacs führen.
- Effektives Forderungsmanagement.

### Abrechnung nach RVG/Honorar

- Leistungserfassung und Abrechnung nach RVG oder auf Honorarbasis.

### beA-Schnittstelle und Kommunikationszentrale

- Kommunikationszentrale: beA-Nachrichten, E-Mails und Co. kompakt an einer Stelle.
- beA umfassend integriert, inkl. Signatur per Karte oder Zertifikat, eEB, SAFE-ID u. v. m.
- Freigabe-, Signatur- und Versandworkflow-Funktionen mit der Digitalen Unterschriftsmappe.

## stp Winmacs Cloud

- Komfortabler und sicherer Zugriff auf unsere Produkte per Browser oder App.
- Einfache Skalierbarkeit.
- Umfassendes IT-Management inkl. Administration, Backup und Updates.
- Zuverlässige Sicherheit für Ihre Daten, einschließlich Zertifizierung nach ISO 27001, Hosting in Deutschland und vollständige Einhaltung der EU-DSGVO-Vorschriften.

## Documents (WM Doku)

- Speziell für Juristen konzipiertes Dokumentenmanagementsystem.
- Digitale und analoge Dokumente auf einer Plattform.
- Stapelverarbeitung und Dokument-Trennung beim Scannen.
- Schnelle Volltextsuche auch bei sehr großen Datenbanken.
- Optimal an Winmacs angebunden.
- Persönliches Posteingangssystem.
- Virtuelles Arbeiten mit Dokumenten (Textmarker, Schwärzung, Stempel und Post-its).
- Konvertierung gescannter Dokumente in Text (per OCR-Erkennung).

### Ist unser Standard-Paket nicht genau das, wonach Sie suchen?

Entdecken Sie weitere Features unserer **Professional-** oder **Premium-Pakete**.

### Wie geht's weiter?

Besuchen Sie [stp.one](https://www.stp.one) um mehr darüber zu erfahren, wie stp Winmacs Ihrer Anwaltskanzlei helfen kann, effizienter zu arbeiten.

**Kontaktieren Sie unsere Experten**, um eine Demo zu vereinbaren und stp Winmacs in Aktion zu erleben.

Telefon: +49 9123 1830 350

E-Mail: [winmacs@stp.one](mailto:winmacs@stp.one)

