



Nye brugere: Basis

Kom godt i gang med EG CapLegal! Dette kursus giver nye brugere en grundig introduktion til systemets basisfunktioner. Lær, hvordan du opretter sager, håndterer klientdata, samt anvender de vigtigste værktøjer i hverdagen.

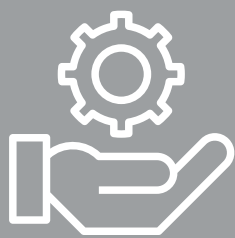
25. februar - 10:00-11:00



Nye brugere: Finans/Bogholderi

Bliv fortrolig med finans og bogholderi-modulet i EG CapLegal. Dette grundkursus er skræddersyet til nye brugere og guider dig gennem centrale funktioner som bogføring, fakturering og økonomisk rapportering.

27. februar - 10:00-12:00



Feature-webinar

På vores månedlige feature-webinar dykker vi ned i udvalgte features, samt hvordan de kan effektivisere det administrative arbejde. På webinarret kan du også glæde dig til at få indblik i roadmap samt kommende nye features.

4. marts - 14:00-14:30



Afregning og fakturering

Få en praktisk introduktion til, hvordan du effektivt kan sikre korrekt økonomihåndtering. På kurset dykker vi ned i oprettelse af afregningskladde, herunder salærforslag, fakturaudkast, salærfordeling, samt kreditnota.

19. marts - 10:00-11:00



Feature-webinar

På vores månedlige feature-webinar dykker vi ned i udvalgte features, samt hvordan de kan effektivisere det administrative arbejde. På webinarret kan du også glæde dig til at få indblik i roadmap samt kommende nye features.

8. april - 14:00-14:30



Nye brugere: Inkasso

Dette kursus er designet til nye brugere. Her får du den nødvendige viden til at håndtere inkassoopgaver professionelt og præcist. Få styr på oprettelse af sager, administration af debitorer og inkassohåndtering direkte i systemet.

15. april - 10:00-11:30



Feature-webinar

På vores månedlige feature-webinar dykker vi ned i udvalgte features, samt hvordan de kan effektivisere det administrative arbejde. På webinarret kan du også glæde dig til at få indblik i roadmap samt kommende nye features.

6. maj - 14:00-14:30



Kundemøde (København)

Vi ønsker som leverandør og samarbejdspartner, at du nyder fordel af de mange funktioner, der er i løsningen. Derfor vil vi på dette kundemøde gennemgå udvalgte features, som er særligt relevante for det administrative arbejde.

13. maj - 10:00-12:30

København, offentliggøres senere



Kundemøde (Kolding)

Vi ønsker som leverandør og samarbejdspartner, at du nyder fordel af de mange funktioner, der er i løsningen. Derfor vil vi på dette kundemøde gennemgå udvalgte features, som er særligt relevante for det administrative arbejde.

15. maj - 10:00-12:30

Kolding, offentliggøres senere



Nye brugere: Konkursbo

Få styr på håndtering af konkursboer i EG CapLegal. Dette kursus er til nye brugere og guider dig igennem de nødvendige funktioner til at administrere konkursboer korrekt.

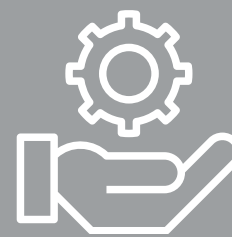
19. maj - 10:00-11:00



Skabeloner

Dette kursus er for nye brugere og giver dig en grundlæggende introduktion til, hvordan du opretter og bruger skabeloner til at udarbejde paradigmer til fletning med EG CapLegal til fx sagskorrespondance, inkasso og konkurs.

21. maj - 10:00-12:00



Feature-webinar

På vores månedlige feature-webinar dykker vi ned i udvalgte features, samt hvordan de kan effektivisere det administrative arbejde. På webinarret kan du også glæde dig til at få indblik i roadmap samt kommende nye features.

3. juni - 14:00-14:30



Webinar

Lancering af ny tidsregistreringsapp



Effektiv tidsregistrering for advokater og jurister - Oplev EG's nye app

EG har netop lanceret en ny brugervenlig app, der forenkler tidsregistreringen for advokater og jurister. Med app'en kan advokater og jurister let **danne sig et økonomisk overblik over fakturerede timer.**

Den nye app sikrer også, at advokatkontoret **lever op til de ændrede krav til tidsregistrering, der trådte i kraft den 1. juli 2024.** Loven sikrer, at arbejdsgivere anvender et tidsregistreringssystem, der objektivt og pålideligt registrerer den daglige arbejdstid for hvert enkelt medarbejder.

Deltag i webinarret og få indsigt i, hvordan EG Legal tidsregistreringsapp kan hjælpe dig med at:

- Registrere tid hurtigt og nemt - også på farten
- Få et klart økonomisk overblik over dine registrerede og fakturerede timer
- Oprette og gemme udkast, som kan færdiggøres senere
- Bruge indbygget stopur eller manuel registrering

4. februar - 14:00-14:30



Kursus

Anvendelse af filtre og oprettelse af egne lister og oversigter



Skab overblik over virksomhedens data

Ønsker du at få det fulde ud af løsningen og få bedre overblik over data? Så deltag på dette kursus, hvor du **lærer du at anvende filtre og oprette dine egne lister og oversigter** - en vigtig færdighed for at kunne trække præcise rapporter og sikre bedre indsigt i data og dermed målrette det administrative arbejde.

26. marts - 10:00-11:00