

APOSTAR POR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS CON LA GARANTÍA DEL LÍDER

SOLICITE UNA DEMOSTRACIÓN EN SU DESPACHO

ARANZADI INFOLEX ABOGADOS



DESDE 1988, MÁS DE 20.000 INSTALACIONES

▶ CARACTERÍSTICAS

- ▶ Multilingüe (Castellano, Catalán, Euskera, Gallego... etc.)
- ▶ Parametrizable en función de las necesidades del usuario.
- ▶ Adaptado a la normativa de Protección de Datos.
- ▶ Disponible en diferentes versiones (Abogados, Procuradores, Servicios Jurídicos de Empresa, Asesorías Jurídicas de la Administración) y diferentes motores de Base de Datos.
- ▶ Infolex Net: Acceso Online de clientes y Letrados al seguimiento de los asuntos.

- ▶ Acceso Remoto y Soluciones para Bufetes con Delegaciones.
- ▶ Desarrollos a medida y Traspaso de datos de antiguas aplicaciones.
- ▶ Atención al Cliente y Soporte Postventa a cargo de Profesionales altamente cualificados.
- ▶ Posibilidad de Mantenimiento posterior con entrega periódica de actualizaciones y nuevas versiones.
- ▶ Integrado con Westlaw / Insignis.

▶ MÓDULOS (para ver los principales módulos desplegar catálogo)

Consulte requisitos técnicos para el correcto funcionamiento de las utilidades.

JURISOFT



ARANZADI CENTRAL
Camino de Galar, nº 15.
31190 Cizur Menor (Navarra)

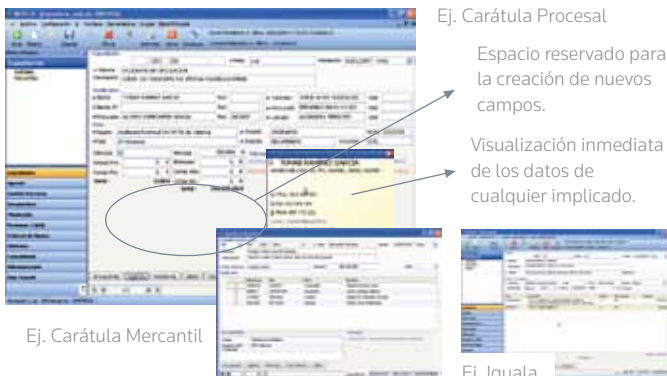
JURISOFT
Avda. La Paz nº 24D
09004 Burgos

ARANZADI ZONA CENTRO
Recoletos 37, 2ª planta.
28004 Madrid

ARANZADI ZONA CATALUÑA
C/ Provença 398.
08025 Barcelona

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES

Su perfecto control y seguimiento de Expedientes Judiciales, Extrajudiciales, Mercantiles, Iguales, etc..., con carátulas personalizadas para cada situación y la posibilidad de crear nuevos campos (autodefinibles) o de modificar los existentes según las necesidades de su organización, permiten que Infolex se adapte a cualquier realidad, independientemente de la especialidad o el tamaño del Bufete.



Ej. Carátula Procesal

Ej. Carátula Mercantil

Ej. Iguala

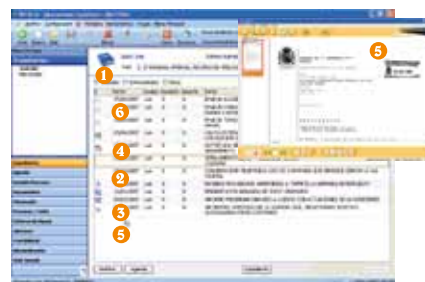
Espacio reservado para la creación de nuevos campos.

Visualización inmediata de los datos de cualquier implicado.

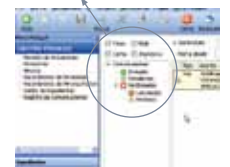
CARACTERÍSTICAS DE LA CARÁTULA PRINCIPAL.

- Vista general de toda la información básica del expediente.
- Parametrizable por el usuario.
- Múltiples sistemas de búsqueda.
- Ficha completa de todos los implicados (también terceros...).
- Visualización de las diferentes fases del asunto.
- Incorporación ilimitada de implicados.

PANTALLA DE SEGUIMIENTO DEL ASUNTO.



Asimismo Infolex incorpora un fantástico **Registro de Comunicaciones** para controlar todo lo enviado así como su correcta recepción.



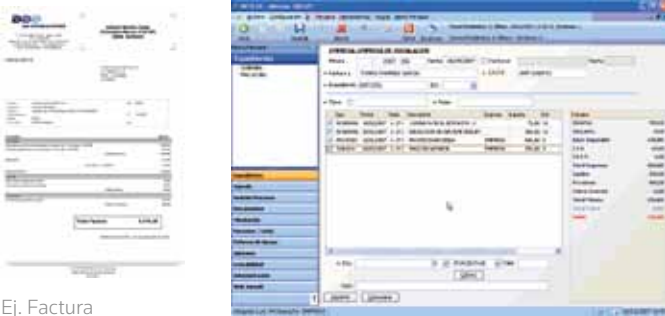
CARACTERÍSTICAS DE PANTALLA DE SEGUIMIENTO DEL ASUNTO.

- 1 Estructuración del seguimiento en función de la fase procesal.
- 2 Introducción de Actuaciones surgidas en torno al expediente (Judiciales, Extrajudiciales, Notas...etc), posibilidad de incorporar tiempos.
- 3 Generación automática de escritos y plantillas (el programa incorpora un gran número de ellas) e incorporación al seguimiento.
- 4 Posibilidad de adjuntar ficheros con cualquier tipo de extensión (PDF, Excel, Tiff, archivos de sonido y video... etc.)
- 5 Escaneo e incorporación automática de documentos (Tiff o PDF).
- 6 Envío y recepción de correos electrónicos y fax (registrándose en el expediente) con ficheros adjuntos. Generación y envío automático de informes a cualquier implicado en procedimiento.

MINUTACIÓN Y FACTURACIÓN (ECONÓMICO)



Control económico previo desde Preminuta: Provisiones Pedidas y Recibidas (con seguimiento de las mismas). Suplidos, Gastos, Honorarios, Cobros a contrario (para Despachos dedicados a Recuperaciones)... etc.



Ej. Factura

- Emisión de **Presupuestos, Minutas** (proforma) y **Facturas**.
- **Diferentes posibilidades de Facturación:** Tradicional (según criterios orientadores), Libre, Tasaciones de Costas, por porcentaje, por tiempos, iguales.
- Posibilidad de **descuentos**.
- **Impresión automática** de Minutas y Facturas (con diseño personalizado).
- Generación de **remesas bancarias** con domiciliación de recibos.
- **Control de cobros pendientes**.
- **Múltiples listados económicos**.
- **Diferentes facturaciones** por profesional.
- **Enlazado con Contabilidad**.

PARA DESPACHOS MERCATILISTAS: TIME REPORT



• Pantalla rápida de introducción de tiempos y gastos por Letrado. Control de tiempos dedicados a otras tareas.

Establecimiento de **diferentes tarifas** en función de la materia, capacitación del profesional... etc.

Estadísticas de rentabilidad con estimación de costes de letrado.

Múltiples informes de parte diario por usuario, cliente...etc.



Disponible **Herramienta de Minutación con los Criterios Orientadores** de los Ilustres Colegios de Abogados

TRIBUTACIÓN

Confeción y obtención automática de modelos fiscales para su **impresión oficial o presentación por internet**. Modelos incluidos:

Modelo	Modelo	Modelo	Modelo	Modelo	Modelo	Modelo	Modelo	Modelo	Modelo
110	115	130	180	190	300	347	390	696	

INTEGRACIÓN WESTLAW / INSIGNIS CON INFOLEX

Podrás **guardar enlaces o documentos** de Westlaw / Insignis en la **herramienta de gestión Infolex**, a través de un icono directo en los documentos, ¿quieres aprender cómo la integración de estas dos herramientas puede ayudarte en tu trabajo diario?

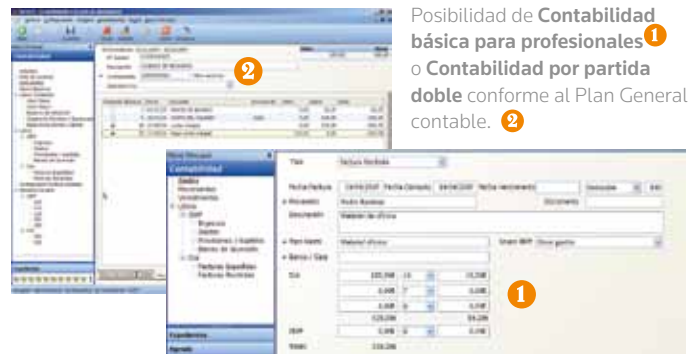
AGENDA



- Diferentes vistas: Diaria, Semanal, Mensual, Planning.
- Total integración con expedientes.
- Tareas para hoy, avisos y pendiente.
- Emisión de múltiples listados de agenda.
- Calendario de días hábiles para vencimientos.
- Diferentes categorías y tipos de aviso visuales y sonoros.

- Posibilidad de agenda por usuario o agenda conjunta.
- Sincronización con agendas electrónicas (ida y vuelta).

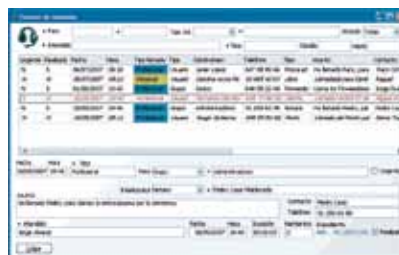
CONTABILIDAD



Posibilidad de **Contabilidad básica para profesionales** ¹ o **Contabilidad por partida doble** conforme al Plan General contable. ²

- **Multititular, multiusuario y multiempresa**. Posibilidad de concepto devengo y concepto caja. Posibilidad de personalizar el PGC y de trabajar con asientos predefinidos.
- **Libros Contables:** Libro Diario, Libro Mayor, Balance de situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Balance de Sumas y Saldos, Libros de IVA (Facturas Expedidas, Facturas recibidas) e IRPF (Ingresos, Gastos, Provisiones y Suplidos, Bienes de Inversión) ... etc.
- **Control de Tesorería** con vencimientos de cobros y pagos.
- Adaptado al PGC del 2008.

CONTROL DE LLAMADAS



- Control de **llamadas pendientes** de los diferentes usuarios del despacho.
- **Registro automático** en expediente de llamadas recibidas, realizadas y motivo de las mismas.
- Posibilidad de **marcación telefónica automática**.

LISTADOS E INFORMES PERSONALIZABLES.

LISTÍN ELECTRÓNICO - MAILING

BASES DE DATOS (Bibliografía, Jurisprudencia y Legislación)

ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DEL SISTEMA

Etc.