

## BIENVENIDO A LAS NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

...APOSTAR POR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS  
CON LA GARANTÍA DE JURISOFT



## ARANZADI INFOLEX PROCURADORES

DESDE 1988, MÁS DE  
3.000 PROCURADORES CONFÍAN EN INFOLEX

### ▶ 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 (Procuradores, Abogados, 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 Weslaw Premiun/Insiginis.

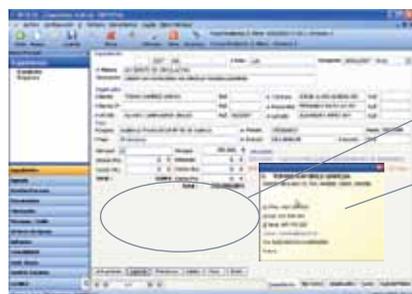
### ▶ MÓDULOS (para ver los principales módulos desplegar catálogo)

*Consulte requisitos técnicos para el correcto funcionamiento de las utilidades.*

## JURISOFT

 <p>902 090 001 www.jurisoft.es info@jurisoft.es</p>	<p>ARANZADI CENTRAL Camino de Galar, nº 15. 31190 Cizur Menor (Navarra)</p>	<p>JURISOFT Avda. La Paz nº 24D 09004 Burgos</p>	<p>ARANZADI ZONA CENTRO Recoletos 37, 2ª planta. 28004 Madrid</p>	<p>ARANZADI ZONA CATALUÑA C/ Provença 398. 08025 Barcelona</p>
--	---	--	---	--

## CONTROL DE EXPEDIENTES Y DESPACHOS



Espacio reservado para la creación de nuevos campos.

Visualización inmediata de los datos de cualquier implicado.

### CARACTERÍSTICAS DE LA CARÁTULA PRINCIPAL.

Múltiples sistemas de localización.

Vista general de toda la información básica del expediente.

Ficha completa de todos los implicados (también terceros...) que incluye toda la información de cada uno de ellos (Dirección, Teléfonos, Fax, Email, Datos económicos, Poderes,...etc).

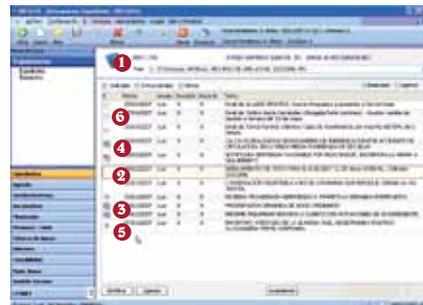
Visualización de las diferentes fases/instancias del asunto.

Incorporación ilimitada de implicados (también Procuradores y Letrados de cada contrario, fundamental para el traslado de copias).

Control procesal para evitar asuntos dormidos y Control de próxima actuación.

Parametrizable por el usuario, pudiendo incluir nuevos campos para su adaptación a determinados clientes (Aseguradoras...etc).

## PANTALLA DE SEGUIMIENTO DEL ASUNTO.



### CARACTERÍSTICAS DE PANTALLA DE SEGUIMIENTO DEL ASUNTO.

- 1 Estructuración del seguimiento en función de la fase procesal.
- 2 Introducción de las Actuaciones surgidas en torno al expediente (Providencias, Anotaciones en Agenda...etc) con posibilidad de utilizar códigos que permitan su incorporación automática.
- 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.
- 7 Generación automática de impreso de traslado de copias.

## NOTIFICACIÓN Y REGISTRO DE COMUNICACIONES

### PANTALLA DE NOTIFICACIÓN.

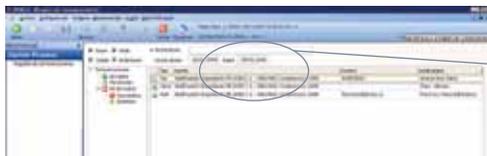
Posibilidad de informar a uno o varios implicados a la vez, por carta, fax o e-mail, las actuaciones, escritos, providencias, documentos escaneados, notificaciones telemáticas...etc. de forma sencilla y automatizada.



Ej. Notificación por Fax

Ej. Notificación por email

### REGISTRO DE COMUNICACIONES.



Estado de comunicaciones visible permanentemente en menú principal.

Modulo de control y seguimiento de las notificaciones efectuadas por el despacho por cualquier medio (carta, fax, mail, sms).

Generación de reportes de fax y confirmaciones de lectura de email.

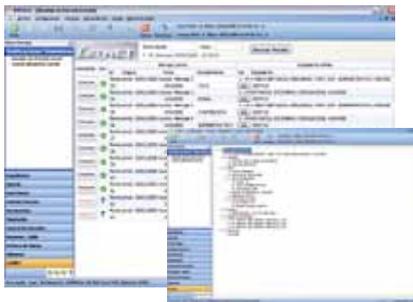
Control de enviados, pendientes y no enviados.

## LISTÍN DE CONTACTOS - MAILINGS - SALUDAS

Gestión de contactos (Clientes, Letrados, Procuradores, Proveedores...etc).

Generación automática de mailings y saludas. Impresión de etiquetas postales...etc.

## GESTIÓN DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS (LEXNET)



Pantalla de descarga automática de notificaciones telemáticas (incluyendo documentación adjunta) en sus respectivos expedientes.

Posibilidad de comunicación automática de las mismas a sus correspondientes implicados desde la pantalla de notificación.

## TRIBUTACIÓN

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



## INTEGRACION DE INSIGNIS CON INFOLEX

Guardado de enlaces o documentos de Westlaw Insignis en la herramienta de gestión Infolex, a través de un icono directo en los documentos.

...etc.

## AGENDA



Sincronización con agendas electrónicas (ida y vuelta).

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

## ESCRITOS - PLANTILLAS

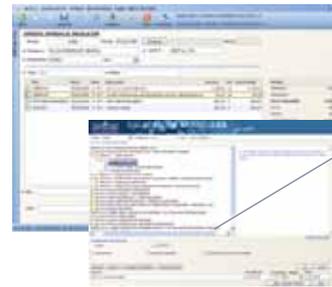
Infolex incorpora todas las plantillas necesarias para la actividad diaria de un Procurador.

## LISTADOS E INFORMES

De expedientes, de actuaciones, de agenda, económicos (Provisiones y minutas pendientes... etc.)... etc.

## MINUTACIÓN Y FACTURACIÓN (ECONÓMICO)

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



Sencilla herramienta para el cálculo automático de los aranceles.



Ej. Factura

Emisión de Presupuestos, Minutas (proforma) y Facturas

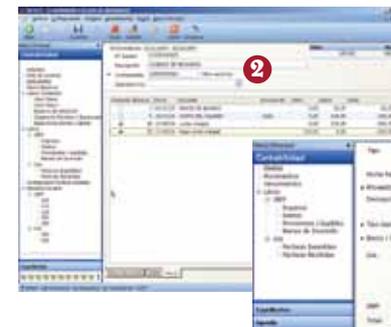
Impresión automática de Minutas y Facturas (con diseño personalizado)

Generación de remesas bancarias con domiciliación de recibos.

Control de cobros pendientes. - Múltiples listados económicos

Enlazado con Contabilidad

## CONTABILIDAD



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

Multititular, multiusuario y multiempresa.

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.