



"NewLex" Ver. 3.5

Gestione completa per il vostro studio legale
Archiviazione pratiche e clienti

Il-Software
Tel./Fax. 095 7164280 - **Cell.** 329 2741068
Email: info@il-software.it - **Web:** www.il-software.it

SCHEDE PRATICHE

Dopo 4 anni di approfondite analisi, insieme alla collaborazione e consigli di molteplici avvocati, siamo lieti di presentare nel mercato il nuovo software per la gestione degli studi legali: "NewLex". L'innovazione e la particolarità di questo software si basa sul fatto che è stato creato grazie all'affiancamento giorno dopo giorno di un prestigioso studio legale, creato quindi intorno alle esigenze reali e concrete di tutti i giorni.

VANTAGGI

Accresce la produttività, in quanto velocizza qualsiasi operazione di ricerca o archiviazione pratica, compilazione della parcellazione, memorizzazione udienze, impegni, scadenze e termini.

Utilizzo in rete e contemporaneamente dal professionista, dalla segreteria, dal praticante. Quindi con l'immediata condivisione delle informazioni.

FUNZIONI

Le Pratiche sono gestite come in uno schedario, in ogni cartella sono contenute tutte le informazioni relative ai clienti, controparti, documenti collegati, udienze ed impegni d'agenda, fatture, gestione documenti da scanner.

Immediata ricerca di una pratica: ricerca per cliente, controparte, numero pratica, numero cartella.

Le informazioni della pratica sono composte da 8 schede:



Scheda pratica: anagrafica completa della pratica ricercata (oggetto, settore, fase processuale per conoscere in ogni istante lo stato d'evoluzione della pratica, ect..)



Clients, Controparti, Legali: lista delle parti e legali collegate alla pratica scelta.



Atti: lista dei documenti collegati alla pratica. Accesso immediato ad ogni documento con un solo click del mouse, senza dover più ricercare il documento nel proprio PC. Possibilità di creare e collegare immediatamente qualsiasi documento alla pratica.



Fatture: lista delle fatture e dettagli della pratica. Creazione immediata della parcella o preavviso di parcella, con calcolo automatico delle competenze, spese generali, C.P.A., spese documentate, iva. Per il calcolo delle competenze è presente l'intero formulario CIVILE (diritti e onorari) e penale.

- Gestione dell'andamento del fatturato dal punto di vista grafico.



Agenda: lista delle udienze, impegni, scadenze, memento riferite alla pratica scelta. Possibilità di rinvio dell'udienza e calcolo automatico dei termini in base all'agenda legale.

- Visuale mensile di tutta l'agenda legale. Una grafica semplicissima consente di visualizzare tutte le udienze e gli impegni per ogni giorno. E' possibile aprire direttamente la pratica collegata all'udienza selezionata. Stampa dell'agenda specificando (Udienze, Impegni, Scadenze/Termini): Ora, Autorità Giudiziaria, Ruolo, Giudice, Prov, Adempimento, Provvedimento, Parti.
- Gestione dei preavvisi per ogni udienza o scadenza.



Scanner: lista dei documenti prelevati con lo scanner. E' possibile aprire tutti i documenti con un semplice click. Una scansione dei principali documenti della cartetta consente un'immediata ricerca e visualizzazione degli stessi.

Registrazione Pratiche

N°Pratica 23 N°Fascicolo 1 Parti Cognome di Prova / FERRARA Ass. NO 389

Scheda Clienti Controparti Altre Atti Fatture Agenda Scanner

N° Pratica 23 N°Fascicolo 1 Ruolo 2818/07 Giudice PROVA Data registrazione lunedì 27 agosto 2007

Oggetto Atto di citazione Autorità Giudiziaria TRIBUNALE DI CATANIA Sezione I Valore € 6.000.000,0

Settore Materia CONTRATTUALE Procedura Civile Posizione Proc. Attore

Riferimento NO

Ora	Data	Adempimento	Provvedimento	Provenienza	Giudice	Tipologia
09:00	mercoledì 09/04/08	183 II			MURANA	UDIENZA
09:00	sabato 19/04/08	183 II			MURANA	SCADENZA
09:00	venerdì 09/05/08	183 II			MURANA	SCADENZA
09:00	giovedì 29/05/08	183 II			MURANA	SCADENZA

Riservata Tutti Stato Attiva Specifica Stato Attiva Assicurazione NO Data incidente lunedì 27 agosto 2007

Annotazioni

Nuova Pratica Modifica Salva Ricerca Esci

La scheda iniziale è l'anagrafica della pratica. Da questa schermata è possibile visualizzare anche lo stato della pratica, con un riepilogo delle udienze.

ELENCO PRATICHE

Ricerca per:

N°Pratica Carpetta

Cliente

Controparte

Assicurazione



Tutte
Attive
Chiuse

N°	N°Carpetta	Cognome	Nome	Assicurazione	Stato
1	c.1				
2	c.2	Massimino	Andrea		
2	c.2	Rossi	Mario		
2	c.2	Pulvirenti	Alfredo		

Ord.N°Pratica Ord.Carpetta Ord.Cognome  

La ricerca di una pratica può avvenire utilizzando diversi criteri di ricerca:

- N° Pratica
- N° Carpetta
- Nome Cliente, Controparte, Legale

Come risultato della ricerca appariranno tutte le pratiche che rispettano i criteri utilizzati. Un'ulteriore filtro sarà la separazione delle pratiche Attive da quelle Chiuse

ELENCO CLIENTI

Il programma consente l'archiviazione delle anagrafiche dei clienti, controparti e degli altri Legali collegati alla pratica.


N°Pratica N°Carpetta Parti Ass.

Scheda **Clienti** Controparti Legale Atti Fatture Agenda Scanner

Clienti collegati

Cognome/Rag.Soc.	Nome
Massimino	Andrea
Rossi	Mario
Pulvirenti	Alfredo

Tipologia

PRIVATO 

Cognome Nome

Pulvirenti **Alfredo**

Dati Anagrafici

Data di nasc. Sesso Prov. Luogo di nascita

Residenza



C.F./P.IVA


Indirizzo

C.A.P. Località Prov.

Tel. Cell.

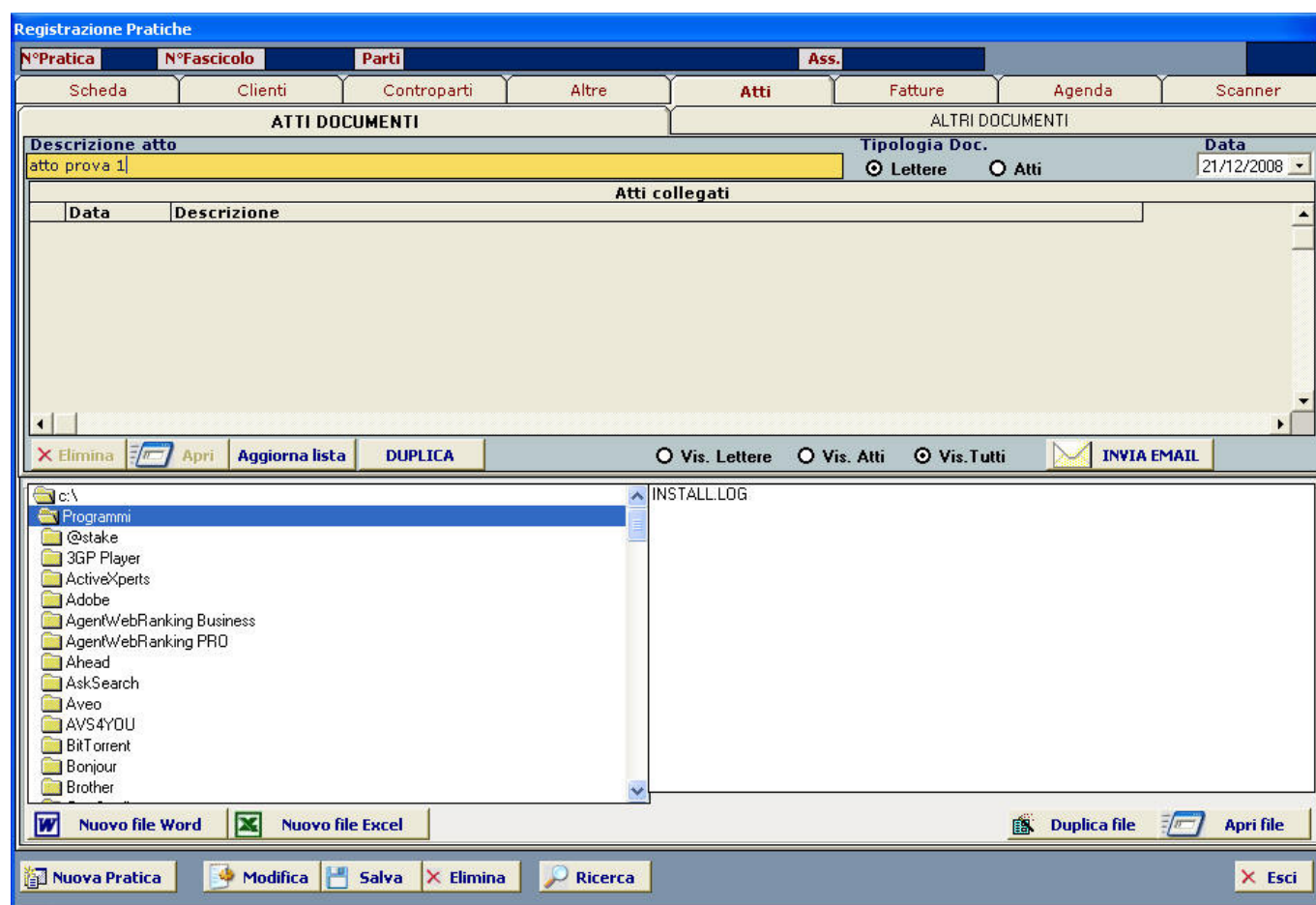
Note:



DOCUMENTI e ATTI

Dalla pratica è possibile aprire con un semplice click del mouse qualsiasi documento ad essa correlato o collegarne di nuovi relativamente alla pratica in oggetto.



E' possibile collegare alla pratica sia documenti Word che Excel.

Possono essere collegati documenti esistenti o crearne di nuovi.

Ad ogni documento verrà associata una descrizione, una data e la categoria Lettere o Atti.

L'invio di un documento tramite Email è immediato, utilizzando l'apposito tasto.

E' possibile creare un documento, duplicandone uno già esistente, potendo successivamente apportare le giuste modifiche.

FATTURE E DOCUMENTI

Le "Fatture" possono essere redatte manualmente, specificando le spese esenti, imponibili, onorari e diritti.

L'iva, CPA, Spese generali, Acconto, Sconto, sono automaticamente calcolati.

Nella fattura possono essere inseriti i seguenti elementi: elenco spese (esenti e imponibili), elenco diritti ed onorari, e gli acconti.

Nella parte sinistra è presente l'oggetto della fattura ed eventuali note, se la fattura è stata già pagata e l'eventuale data di pagamento.

Nella parte destra sono presenti in dettaglio i totali.

E' possibile modificare le spese generali, C.P.A., IVA, ritenuta d'acconto, sconto. N.B. i valori caricati possono essere modificati anche dal menu tabelle aliquote.

Lista Fatture

○ Preavviso **Elenco fatture** ⊙ Fatture

- Fattura N° 1 del 18/07/2008
- Fattura N° 2 del 03/11/2008

Dati Anagrafici

Cognome: 3
Nome: 33
C.F./P.Iva:
Pagamento:
Nuova Fattura + Intestazione Stampa

+ Inserisci descrizione

* cliccare sulla fattura per visualizzarne i dettagli

Dettagli Spese/Competenze

Descrizione	SPESE DOC.	COMPETENZE	ONORARI
descrizione prova	10,00	20,00	0,00
descrizione due	50,00	0,00	100,00
descrizione tre	50,00	0,00	25,00

X Elimina descrizione

Nuova Pratica Esci

Altri Dati

Fattura Pagata

Oggetto:
Annotazioni:
Competenze Professionali: 145,00
Rimborso spese generali: 14,50 10 % Non considerare
C.P.A.: 0,00 2 % 0
C.N.P.A.D.C.: 0,00 0 % 0
Totale Imponibile I.V.A.: 159,50
I.V.A.: 31,90 20 %
Rimborso spese documentate: 110,00
TOTALE PARZIALE: 301,40
Rit.IRPEF: 0,00 0 % Non considerare
TOTALE GENERALE: 301,40

Nuova Pratica

STAMPA FATTURA**STUDI PROVA1111**

via lecce 9 - 95100 - Catania
 095 7164280 - fax09511111
 04153540879 - andreamassimino@tiscali.it mssndr

FATTURA N° 2
 DATA 03/11/2008

Spett.Le

3 33

--

OGGETTO:

	SPESE	COMPETENZE	ONORARI
descrizione prova	€ 10,00	€ 20,00	€ 0,00
descrizione due	€ 50,00	€ 0,00	€ 100,00
descrizione tre	€ 50,00	€ 0,00	€ 25,00
TOTALE	€ 110,00	€ 20,00	€ 125,00

COMPETENZE			145,00
RIMBORSO SPESE GENERALI	0%		0,00
C.P.A.	0%	0,00	0,00
C.N.P.A.D.C.	0%	0,00	0,00
TOTALE IMPONIBILE I.V.A.			145,00
I.V.A.	0%	145,00	0,00
RIMBORSO SPESE			110,00
TOTALE PARZIALE			255,00
RIT.IRPEF	0%	145,00	0,00
TOTALE GENERALE			255,00

AGENDA LEGALE

E' possibile tenere traccia di tutte le udienze, scadenze, impegni, e memento, differenziando l'accesso attraverso un sistema di password.

E' possibile impostare in maniera veloce, semplice ed efficace, il preavviso per ogni tipo d'impegno.



L'operazione di rinvio di un'Udienza viene effettuata con una semplice pressione del tasto del mouse. Ogni udienza rinviata rimane comunque collegata alla precedente, è infatti possibile risalire ad essa con un semplice pulsante di collegamento.

La visualizzazione di un pianificatore mensile permette con un colpo d'occhio di ottenere visivamente il livello d'impegno dello Studio per ottimizzare tempi e risorse interne.

Agenda - Inserimento Scadenze

Scadenze

Riservata: **Tutti** | Priorità: **Media**

N°Pratica/N°Carpetta: **2 - 1**

Clients/Controparti: **/**

Ora: **:** | Durata: **:** | Data: **martedì 13 settembre 2005**

Descrizione:

Allarme: | Preallarme: **5 Minuti**

Salva **Esci**

Agenda - Inserimento Impegno

Impegni

Riservata: **Tutti** | Priorità: **Media**

Pratica/N°Carpetta: **2 - 1**

Clients/Controparti: **/**

Ora: **:** | Durata: **:** | Data: **martedì 13 settembre 2005**

Descrizione:

Allarme: | Preallarme: **5 Minuti**

Salva **Esci**

SCANNER

Questa scheda permette di associare alla pratica un documento prelevato via scanner. La tabella contiene la lista dei documenti già collegati alla pratica, selezionando uno di essi, a destra comparirà un'anteprima, con il tasto "Ingrandisci" è possibile aprire il documento con il programma di video scrittura associato.

Registrazione Pratiche

N°Pratica: **2** | N°Carpetta: **1** | Parti: **Ass.**

Scheda | Clienti | Controparti | Legale | Atti | Fatture | Agenda | **Scanner**

Crea una nuova scansione

Descrizione:

Apri scanner **Salva documento**

Visualizza documenti collegati

Scansioni collegate

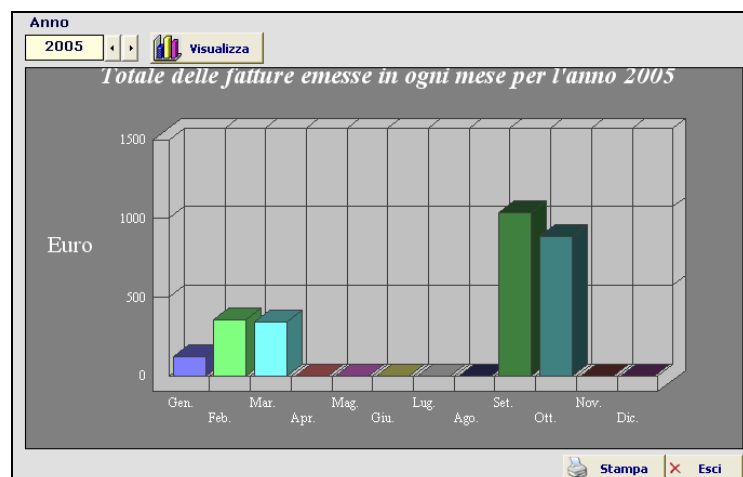
Descrizione

E-Mail **Elimina** **Visualizza**

Esci

Il documento selezionato può anche essere spedito via e-mail, ad un soggetto presente nella lista delle e-mail. (Tale lista viene autocompilata ogni qualvolta viene inserito un nuovo cliente, controparte o legale).

ANDAMENTO FATTURATO



E' possibile visualizzare e all'occorrenza stampare, un grafico statistico che mostri l'andamento del fatturato previa selezione dell'anno fiscale.

BIBLIOTECA

Biblioteca

Area Ricerca

Ricerca:

Lista dei volumi presenti in archivio

Titolo	Materia	Collana
--------	---------	---------

Titolo:

Collana:

Casa Editrice:

Materia:

Tipo:

Pag.Volume: Prezzo:

Ubicazione:

Posizione:

Prestito: Data prestito: 31/01/2004

Destinatario:

Nuovo Elimina Salva Esci

Gestione di una piccola biblioteca interna. Nella parte sinistra è presente la lista completa dei libri presenti; cliccando su uno di essi, nella parte destra verranno mostrati i dettagli del volume selezionato.

GESTIONE NOTA SPESE

La Gestione delle note spese consente l'archiviazione di tutte le prestazioni effettuate per ogni pratica. Le prestazioni possono essere inserite manualmente o utilizzando il TARIFFARIO.

Prima Nota

INTESTAZIONE

N°Pratica **5586** N°Fascicolo **001** Parti **Rossi Mario** Controparti

Autorità Giud. **Consiglio di stato** Valore € **2.500,00**

Giudice **Giuffrida** N.R.G. **567**

Descrizione	Spese	Diritti	Onorari	Unità
B3-Domanda introduttiva del giudizio, per la comparsa di risposta e per l'intervento	0,00	39,00	0,00	1
B4-Rinnovazione, riassunzione della domanda	0,00	6,00	0,00	1
B5-Chiamata di un terzo in causa	0,00	6,00	0,00	1
B7-Esame della procura notarile	0,00	10,00	0,00	1
B9-Iscrizione della causa al ruolo	0,00	6,00	0,00	1

Competenze Professionali **67,00**

Rimborso spese generali **8,38** **12,5** % Non considerare

C.P.A. **1,43** **2** % **95**

C.N.P.A.D.C. **0,15** **4** % **5**

Totale Imponibile I.V.A. **76,96**

I.V.A. **15,39** **20** %

Rimborso spese documentate **0,00**

TOTALE PARZIALE **92,35**

Rit.IRPEF **15,08** **20** % Non considerare

TOTALE GENERALE **77,27**

INSERISCI RIGA AGGIORNA Elimina Stampa Ricerca Esci

Tariffario

Valore Pratica **0,00**

Tipo prestazione:

CIVILE (Diritti) CIVILE (Onorari) PENALE

Processo di esecuzione

Processo di cognizione e proced. spec. e camerali

Diritti di collazione degli scritti

- B80A-Collaz. scritti dattilogr. e scritturato
- B80B-Collaz. scritti stampati e scritturato

Fino a 600,00

Da 600,01 a 1.600,00

Da 1.600,01 a 2.600,00

Da 2.600,01 a 5.200,00

Da 5.200,01 a 25.900,00

Da 25.900,01 a 51.700,00

Da 51.700,01 a 103.300,00

Da 103.300,01 a 258.300,00

Da 258.300,01 a 516.500,00

Da 516.500,01 a 1.549.000,00

Da 1.549.000,01 a 2.582.300,00

Da 2.582.300,01 a 5.164.600,00

Oltre 5.164.600,00

Di valore indeterminabile

Competenza	UNITA'	MIN	MAX	Prezzo
B80B-Collaz. scritti stampati e scritturato	1	23,00	23,00	/2

SPESA €

Inserisci in scheda Esci

Esempio di stampa della nota spese

Inserire intestazione

Autorità Giud. Consiglio di stato

Giudice Giuffrida

Cliente/Contropart Rossi Mario /

N.R.G. 567

Valore € 2.500,00

Competenze	Unità	Spese	Diritti	Onorari
B3-Domanda introduttiva del giudizio, per la comparsa di risposta e per l'intervento	1	0,00	39,00	0,00
B4-Rinnovazione, riassunzione della domanda	1	0,00	6,00	0,00
B5-Chiamata di un terzo in causa	1	0,00	6,00	0,00
B7-Esame della procura notarile	1	0,00	10,00	0,00
B9-Iscrizione della causa al ruolo	1	0,00	6,00	0,00

COMPETENZE PROFESSIONALI		67,00
RIMBORSO SPESE GENERALI	12,5 %	8,38
C.P.A.		1,43
C.N.P.A.D.C.		0,15
TOTALE IMPONIBILE I.V.A.		76,96
I.V.A.	20 %	15,39
RIMBORSO SPESE		0,00
TOTALE PARZIALE		92,35
RIT.IRPEF	20 %	15,08
TOTALE GENERALE		77,27

UTILITY

- Il software consente il calcolo del costo di una prestazione, scorporando l'iva, C.P.A. e le relative spese.
- In archivio sono presenti tutti i comuni d'Italia, così da ricercarne facilmente una provincia o C.A.P.
- Utilità di creazione automatico del codice fiscale e controllo esattezza P.IVA.
- Tantissime altre utilità possono essere inserite, così da rendere il software adatto a qualsiasi esigenza.

ASSISTENZA

I nostri software sono comprensivi di assistenza nell'installazione e corso online.

Tramite l'utilizzo di una nuova tecnologia, riusciamo ad eseguire assistenze a distanza; infatti tramite collegamento internet è possibile, direttamente nel monitor del cliente, fornire eventuali indicazioni sull'utilizzo del software.

Questo ci consente di fornire assistenza, in caso di bisogno, direttamente nel vostro studio.

Il-Software

Tel./Fax. 095 7164280 – **Cell.** 329 2741068

Email: info@il-software.it - **Web:** www.il-software.it