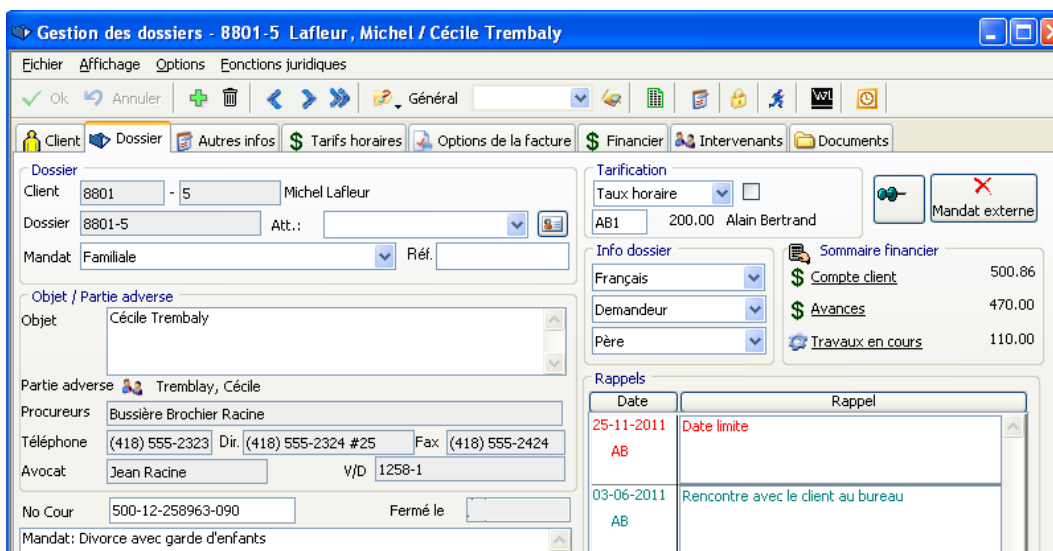


Fonctionnalités

Gestion des dossiers

- Accès rapide à toute l'information du dossier à partir de la fenêtre courante
- Fenêtre unique pour accéder à toute l'information relative à un dossier
- Fiche client complète (coordonnées et informations corporatives)
- Gestion des parties adverses et des autres intervenants impliqués dans un dossier
- Identification des experts, témoins, père, mère, enfant, etc.
- Production automatique de la fiche dossier requise par le Barreau
- Calcul de l'indemnité additionnelle
- Recherche des conflits d'intérêts
- Historique des interventions effectuées
- Historique financier
- Calcul automatique et gestion des délais prévus à l'entente sur le déroulement de l'instance
- Calcul des délais en matière civile et familiale
- Gestion des échéances (rappels, prescriptions, recouvrements, rendez-vous, etc.)



The screenshot displays the 'Gestion des dossiers' window for case 8801-5 Lafleur, Michel / Cécile Trembaly. The interface includes a menu bar (Fichier, Affichage, Options, Fonctions juridiques), a toolbar with standard application icons, and a main workspace with several tabs: Client, Dossier, Autres infos, Tarifs horaires, Options de la facture, Financier, Intervenants, and Documents. The 'Dossier' tab is active, showing fields for Client (8801-5), Dossier (8801-5), Mandat (Familiale), and various contact information for the client and lawyer. A 'Rappels' (Reminders) table is visible at the bottom right, listing dates and actions.

Date	Rappel
25-11-2011	Date limite
03-06-2011	Rencontre avec le client au bureau

Gestion du temps

- Liste des échéances par client, par dossier et par associé
- 2 feuilles de temps adaptées au travail de l'avocat, l'adjointe ou de la secrétaire
- Rapport de temps sommaire ou détaillé, par employé, par jour et par code
- Intégration des tâches et des rappels dans Outlook et dans votre agenda électronique
- Mise à jour simultanée de l'agenda de plusieurs employés avec Microsoft Exchange
- Chronomètre intégré
- Codes d'interventions

Feuille de temps

Bertrand, Alain

Jeudi, 26 Mai 2011

Chronomètre: 00:02:37 1005-1 / Beaupré, Guy / Cécile Tremblay

26 Mai 2011

							Semaine			
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Fac.	N. fac.	Total
24	25	26	27	28	29	30				
1	2	3	4	5	6	7				
8	9	10	11	12	13	14				
15	16	17	18	19	20	21				
22	23	24	25	26	27	28				
29	30	31	1	2	3	4				

No dossier	Nom/Objet	Code	Description	Minutes	Tarif	Honoraires
1005-1 474	Beaupré, Guy / Cécile Tremblay	CTC	Telephone conversation with client.	60.00	AB3 150.00 T. hor.	150.00
3000-3 475	Brochu, Christian / Dossier incomplet	2	Rencontre avec le client et signature du mandat	180.00	AB3 150.00 T. hor.	450.00
3002-4 476	Guillemard, Jean /	CTC	Conversation téléphonique avec Monsieur Jean Guillemard concernant une possibilité de règlement.	30.00	AB3 150.00 T. hor.	75.00
1005-1 0	Beaupré, Guy / Cécile Tremblay			0.00	AB3 150.00 T. hor.	0.00

Total facturable: 270.00
Total non facturable: 0.00
Total: 675.00

Gestion documentaire

- Intégration de tous les modèles de documents du cabinet dans le logiciel
- Fusion des données d'un dossier client
- Structure de classement personnalisée, gérée par le logiciel
- Accès direct à tous les documents reliés à un dossier à partir de la fiche du dossier

Multibureau

Évaluez l'efficacité de chacun de vos bureaux en spécifiant uniquement à quel bureau appartiennent employés et dossiers.

- Disponibilité de tous les rapports de gestion par bureau

Rapports de gestion

- Dossiers ouverts ou fermés au cours d'une période
- Dossiers actifs à une date donnée
- Mandats externes confiés ou terminés au cours d'une période
- Mandats externes actifs à une date donnée
- Interventions enregistrées au cours d'une période

et une multitude de fonctionnalités facilitant votre quotidien

- Banque de données de contacts et de sociétés
- Insertions automatiques de texte (dictionnaire personnalisé)
- Contrôle d'accès et sécurité
- Gestion des préférences par employé (langue, feuille de temps, options de gestion des échéances, etc.)
- Personnalisation des noms de champs (projet, dossier, etc.)
- Liste de clients pour publipostage, impression d'étiquettes et envoi massif de courriels
- Possibilité de transfert de l'information au Grand livre Acomba, Avantage et Simple comptable
- ...et plus!

Formulaire de procédure civile électronique

Fonctionnalités

Formulaire de procédure civile électronique

- Inclut tous les formulaires de procédure civile de M^e Francine Payette publié par la Maison de Wilson & Lafleur
- Fusion de tous les renseignements disponibles au dossier du client, incluant la partie adverse et les intervenants
- Gestion des textes en genre et en nombre
- Gestion automatique des annexes requises (affidavits, avis de présentation, etc.)
- Personnalisation des documents
- Calcul automatique et gestion des délais prévus à l'entente sur le déroulement de l'instance
- Calcul des délais en matière civile et familiale
- Gestion des échéances (rappels, prescriptions, recouvrements, rendez-vous, etc.)

La Clé juridique*

- Outils et instructions disponibles pour chaque acte de procédure (assemblage, articles de loi, délais, tarifs)
- Auditions en chambre de pratique (information par district, dates d'audition, etc.)
- Formulaire de Cour tels que brefs de saisie et brefs de subpoena avec fonctions de fusion et de calculs automatiques
- Formulaire gouvernementaux reliés aux procédures
- Liens vers les sites de documentation juridique
- Mise à jour continue des renseignements relatifs aux nouvelles lois affectant la rédaction juridique, les changements d'adresse de palais, leurs horaires, etc.

* De Confections juridiques M.T. et de Julie Tondreau, auteure du *Manuel de la secrétaire juridique*.