



# OR-INFO

TRADE-INFO | OFFICE-INFO | SERVICE-INFO A HELPDESK |  
DOC-INFO | ISO-INFO | ISO-9000 | LAW-INFO | GOVER-INFO

## LAW-INFO

### ŘEŠENÍ PRO VAŠI ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

#### ZÁKLADNÍ POPIS

LAW-INFO představuje systém pro advokátní kanceláře umožňující snadno, rychle a efektivně přistupovat k základním informacím o klientech a causách bez složitého vyhledávání. Ke každému případu (cause) je možno zaznamenávat komunikaci s klientem, se soudem, s protistranou. Systém umožňuje vkládat informace o úkonech, získat přehled činnosti advokáta a vytvořit podklady vyúčtování pro klienta. LAW-INFO je složeno z pěti navzájem provázaných softwarových modulů (Kontakty, Causy, Porady, Úkoly, Kniha pošty), které jsou navíc integrovány s osobními poštovními schránkami, kalendáři a úkoly jednotlivých uživatelů.

Předností tohoto systému je funkcionalita, díky níž získáte časový, úkonový a Cash Flow přehled causy. Další výhodou tohoto řešení je, že lze přímo komunikovat pomocí elektronické pošty z jakéhokoliv elektronického šanonu. Vytváření emailů a právních dokumentů je zabezpečeno proti neoprávněnému užití robustní architekturou systému.

Emaily lze vytvářet z jednotlivých složek či fází (šanonů) causy bez použití poštovního klienta s automatickou tvorbou vývojových stromů případu, které jsou řazeny hierarchicky či dokumentově. Uživatel tudíž nepoužívá klasický email, ale zabezpečený emailový nástroj integrovaný v cause. Tímto způsobem je zabezpečeno, že emailová komunikace se nachází jen u causy a ne nedobytně v osobních schránkách uživatelů. Totéž platí i o právních dokumentech. Systém používá jednotné datové úložiště s možností nastavení přístupových práv pomocí přístupů a rolí.

#### MODUL KONTAKTY

Základním prvkem tohoto modulu je karta osoby. Zde jsou ke každé osobě, ať fyzické či právnické, přiřazeny základní údaje, jako např. sídlo, adresa, IČ, DIČ, kontakt (telefon, fax, email). Další možností je vytvoření seznamu dalších osob, které jsou s danou osobní kartou propojeny a také rozlišení, zda se jedná o klienta, protistranu nebo ostatní, např. úřady. Z karty osoby je umožněn přístup do dalších modulů systému. Dovoluje např. vytvořit nový úkol (systém pak hlídá termíny a pokud úkol není splněn v požadovaném termínu, automaticky rozesílá upozornění do poštovních schránek řešitele i zadavatele úkolu), případně založit novou causu k příslušné osobě.

#### MODUL CAUSY

U každé osoby je možné vést libovolné množství caus. Také každá causa má svoji kartu, na níž lze evidovat číslo spisu, označení klienta (dle výběru z adresáře), osobu vyřizující případ klienta, označení protistrany a jejího právního zástupce (dle výběru z adresáře), označení předmětu causy, cenovou dohodu (rozlišení, zda se jedná o cenu paušální, hodinovou, úkonovou nebo jinou), chronologii případu atp.

Ke každému případu mohou uživatelé pořizovat záznamy o komunikaci s klientem, se soudem, s protistranou a o odpracovaných úkonech. K jednotlivým causám lze připojovat dokumenty, písemnosti a emailovou poštu. Díky kalendářovému modulu obsaženému v systému, si uživatel může nastavovat upozornění na blížící se vypršení lhůty, na termíny schůzek apod. Systém má v sobě rovněž zaintegrovanou jednoduchým modulem pro tvorbu vlastních úkolů spojených s konkrétní causou (případem).

Součástí modulu je rovněž evidence provedených úkonů a odvedené práce. Pod záložkou Výkazy lze sledovat činnost advokáta (kdy, kdo, co, pro koho, jak dlouho a za kolik dělal) a pořizovat tiskové výstupy sestav jako podklad pro fakturaci klientovi.

## MODUL KNIHA POŠTY

Důležitou součástí systému LAW-INFO je modul Kniha pošty. Modul umožňuje zaznamenávat veškerou přijatou a odeslanou korespondenci týkající se nějakého případu, ale rovněž korespondenci ostatní, která do kanceláře přichází.

Korespondenci je automaticky přiřazeno číslo při jejím zadávání do systému. Filtrování a vyhledávání korespondence lze provádět podle mnoha kritérií jako např. dle typu korespondence, dle data, dle odesílatele, dle čísla, dle stavu atd. Lze tak snadno zjistit, kdy která zásilka došla, od koho, kdo ji vyřizuje, zda na ni bylo odpovězeno apod.

K záznamům o korespondenci je možné nastavit lhůtu vyřízení korespondence a v souvislosti s došlou i odeslanou poštou je možno zadávat úkoly.

## CHARAKTERISTIKA SYSTÉMU

- Jednoduchost a jednodušnost ovládní
- Fulltextové vyhledávání
- Přístup k historii klienta a kontaktů s ním na jednom místě
- Evidence chronologie případu
- Evidence práce vykonané na případu (cause)
- Propracovaný systém upozorňování na plánované schůzky, akce, na vypršení lhůty
- Skupinové kalendáře
- „Bezešvá“ integrace s osobními poštovními schránkami, kalendáři a úkoly jednotlivých uživatelů
- Groupwarové funkce pro efektivní organizaci práce
- Bezpečnost informací
- Zefektivnění práce advokáta
- Kontrola stavu vyúčtování causy
- Zprůhlednění sledování nákladů

**Hrušáková Anna, Mgr.**  
 Kontaktní osoba k: **Kobylka Zdeněk**  
 Advokát: **Petra Vasařková**  
 Typ subjektu: **Fyzická osoba**  
 Typ kontaktu: **Klient**  
 Podnikatel: **Ne**  
 Uživatel: **Petra Vasařková**

**ZÁKLADNÍ ÚDAJE**  
 Jméno: **Mgr. Hrušáková Anna**  
 Datum narození / Rodné číslo: **20.03.58 r.č.: 580320842**  
 Oddělení: **Podatel**  
 Právní zajištění: **Ano**  
 Pracovní zařazení: **Redakce školy**  
 Oslavení v 5. pádu: **Pani Hrušáková**  
 Zařadit do hrom. korespon.: **Open Day, Road Show, Vánoční přání**

**ADRESA KONTAKTU**  
 Firma: **Gymnázium Liberec**  
 Ulice: **Husova 267**  
 Obec: **Liberec**  
 PSČ: **62200**  
 Stát: **Česká republika**  
 Region: **Liberecký kraj**  
 Telefonní číslo: **+420 585 325 452**  
 Fac: **+420 502 630 333**  
 Mobilní telefon: **+420 723 523 690**  
 E-mail: **a.hrusakova@e-mail.com**  
 Přidat osobu k subjektu: **Odkázat osobu na subjekt**

Č	Datum	Prac.	Ft	Úkon	Č	Čas v hod	Cena celkem	DPH	Cena s DPH
13.07.2005	Vladimira Knillova			Náhrada vnitrostátních telekom. poplatků	č.	0,00	10,00 Kč	19%	11,90 Kč
12.07.2005	Vladimira Knillova			Změna údajů	č.	0,00	100,00 Kč	19%	119,00 Kč
08.07.2005	Libor Hos			změna údajů	č.	0,00	302,00 Kč	19%	359,40 Kč
08.07.2005	Libor Hos			Náhrada vnitrostátních telekom. poplatků	č.	0,00	302,00 Kč	19%	359,40 Kč
07.07.2005	Libor Hos			Prostudování návrhu kupní smlouvy	č.	2,00	2 000,00 Kč	19%	2 380,00 Kč
28.06.2005	Libor Hos			Odeslání emailu	č.	0,76	756,10 Kč	19%	899,90 Kč
27.06.2005	Vladimira Knillova			Změna údajů	č.	0,08	91,10 Kč	19%	108,40 Kč
21.06.2005	Vladimira Knillova			Prostudování návrhu kupní smlouvy	č.	2,00	2 000,00 Kč	19%	2 380,00 Kč
15.06.2005	Vladimira Knillova			Náhrada vnitrostátních telekom. poplatků	č.	0,00	302,00 Kč	19%	359,40 Kč
14.06.2005	Vladimira Knillova			Konzultace	č.	0,00	1 000,00 Kč	19%	1 190,00 Kč
14.06.2005	Vladimira Knillova			Odeslané korespondence	č.	1,20	0,00 Kč	19%	0,00 Kč
14.06.2005	Vladimira Knillova			Odeslání obálky s červenou doručenkou	č.	0,00	100,00 Kč	19%	119,00 Kč
14.06.2005	Vladimira Knillova			Čas strávený na cestě - 3 hod	č.	0,00	600,00 Kč	19%	714,00 Kč
14.06.2005	Vladimira Knillova			Konzultace	č.	0,00	1 000,00 Kč	19%	1 190,00 Kč