

Spett.le  
Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nola  
P.zza G. Bruno, 2 - Reggia degli Orsini  
80035 - NOLA (NA)

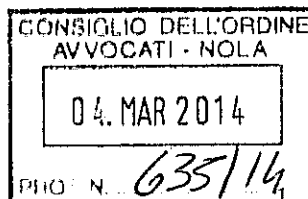
Oggetto: *Soluzione piattaforma per il Processo Civile Telematico.*

*In considerazione dell'imminente obbligo di deposito telematico degli atti processuali con il PCT, elenchiamo tutti gli strumenti necessari.*

- **Digital-Key** - InfoCert ( 3 anni 2014/2017) ad €78,00 + iva

### Prima Soluzione

- **Suite Processo Telematico** - Il software PCT che fornisce gli strumenti utili a gestire le comunicazioni telematiche inviate alle Cancellerie dei Tribunali ai sensi delle norme e delle specifiche tecniche vigenti:
  - **Deposito Telematico degli Atti / Documenti (Redattore Atti)**
  - Redazione della **Nota di Iscrizione a Ruolo** e trasformazione della stessa in .pdf
  - Calcolo del **Contributo Unificato**
  - Trasformazione degli **Atti/Documenti in .pdf**
  - **Firma digitale** della documentazione e della busta oggetto dell'invio
  - Consultazione dei Registri di Cancelleria (**Polisweb**)
  - Gestione **Posta Elettronica Certificata (PEC)** comunicazioni da e per la Cancelleria
  - Inoltre è allegato un volume, dal taglio pratico-operativo che costituisce una fondamentale guida d'autore per orientarsi nel **Processo Telematico** in vista dell'imminente data del 30 giugno 2014 che sancisce l'**obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali**. In particolare, l'opera ne spiega le dinamiche, le modalità di interrogazione e consultazione del Polisweb, l'utilizzo di strumenti quali PEC e la firma digitale. Nello specifico: formazione e consultazione dei registri e fascicoli; versamento del contributo unificato e dei diritti di cancelleria; comunicazioni e notificazioni; procura alle liti; costituzione in giudizio e iscrizione a ruolo; produzione dei documenti probatori; deposito della relazione del c.t.u. Il volume spiega anche l'applicabilità della normativa al **processo amministrativo e contabile**.  
ad **€149,00** (Iva inclusa),  
in prevendita fino al 15 marzo ad **€110,00** (iva inclusa).



## Seconda Soluzione

- **Kleos** Il software ON-CLOUD che ti permetterà di lavorare ovunque, in tutta libertà.  
Il gestionale *ready to go* per avvocati che vedono nelle nuove tecnologie un fattore chiave per offrire un servizio migliore ai propri clienti, razionalizzare l'allocazione delle risorse, ottimizzare i processi produttivi ed organizzativi interni allo studio, allo scopo di migliorare l'efficacia e l'efficienza complessiva dello stesso.
- **PRATICHE** Resta sempre aggiornato sullo stato delle tue pratiche, anche quando sei dal cliente, in tribunale, in trasferta. Organizza tutti i fascicoli, aggiornali e modificali da desktop o da mobile. Consulta l'elenco delle anagrafiche relative alla pratica e recupera tutte le informazioni di tuo interesse. Chiama, invia un messaggio o un e-mail alle parti coinvolte, mentre consulti una pratica. Visualizza, modifica e aggiungi le attività inerenti la pratica. Effettua ricerche rapide all'interno del sistema grazie a filtri di ricerca avanzati.
- **POLISWEB** Accedi a Polisweb ed evita lunghe file in cancelleria per l'interazione con il Processo Telematico. Consulta telematicamente i fascicoli e gli eventi di una competenza presenti nel registro di cancelleria. Effettua il download delle informazioni direttamente all'interno della pratica corrispondente. Crea una nuova pratica partendo da un fascicolo scaricato da Polisweb.
- **ANAGRAFICA** Gestisci tutti i tuoi contatti in piena libertà di movimento. Richiama tutte le informazioni legate all'anagrafica dello studio. Effettui i Conflict Check riferiti ai tuoi contatti.
- **AGENDA** Sincronizza le scadenze, pianifica le attività di studio, cerca e chiama tutti i tuoi contatti in Rubrica. Inserisci nuove note e aggiorna tutte le informazioni (data, ora, oggetto, descrizione). Visualizza tutti gli appuntamenti di studio ed aggiungi un nuovo appuntamento con semplicità. Rendi immediatamente disponibili in studio tutte le informazioni inserite sul dispositivo mobile e viceversa.
- **SCADENZE** Visualizza le attività schedate in agenda: appuntamenti, udienze, adempimenti, etc... Modifica lo stato o altri dati delle tue scadenze. Aggiungi nuove scadenze, appuntamenti, ricorrenze, etc...
- **DOCUMENTI** Gestisci i tuoi documenti in qualsiasi momento. Consulta e condividi i documenti elettronici e gli e-mail inviati e/o ricevuti; crea promemoria, note generiche per uso interno e minute telefoniche delle chiamate ricevute o effettuate. Conserva e consulta tutte le revisioni dei tuoi documenti ("Storia delle modifiche"). **Client di posta integrato per la gestione di tutti i tuoi account e della PEC.**
- **ATTIVITA'** Tieni sempre sotto controllo e gestisci in maniera intuitiva tutte le tue attività. Gestisci le attività legate ad una specifica pratica, come adempimenti, scadenze, appuntamenti ed udienze.
- **PARCELLAZIONE** Redigi in maniera guidata i documenti contabili (proforma, fatture e fatture d'acconto, note di credito, note spese). Redigi automaticamente le lettere di sollecito per il recupero dei crediti. Effettua stampe personalizzate e brandizzate e crea report strutturati.
- **BANCA DATI** Accedi e consulta le banche dati del gruppo Wolters Kluwer Italia a cui sei abbonato senza uscire dal programma. Monitora con il Timer il tempo delle tue ricerche. Integra i contenuti delle tue pratiche con la documentazione giuridica ricercata nella tua Banca Dati.

2

- **KLEOS MOBILE** Il tuo studio sempre con te. Le applicazioni per smartphone e tablet ti consentono di utilizzare l'agenda, gestire i contatti, le pratiche e le scadenze anche lontano dalla tua scrivania.
  - **SERVIZI GARANTITI** Aggiornamenti automatici del software per tutta la durata del contratto; Aggiornamenti legislativi e migliorie funzionali; Assistenza telefonica e Teleassistenza da remoto; Back-up continuo e costante dei dati; Antivirus data center; Connettività data center; Restituzione dei dati memorizzati, previa richiesta, su supporto dvd e file standard.
- a partire da **€49,00** + Iva mensili.

### Terza Soluzione

- **Suite Avvocato Elite** il software completo, flessibile e affidabile nel tuo studio. Il tuo studio come nessun altro, per gestire Fascicoli, Anagrafiche, Parcelle, Appuntamenti, Contabilità ed una infinità di esigenze specifiche rendono la gestione dello studio legale un vero gioco di ingegno, una magia di incastri che **SAE** permette di risolvere nella maniera più semplice ed efficace.
  - **ORGANIZZAZIONE DEI FASCICOLI** Creazione del fascicolo virtuale con tutti i dati e le informazioni inerenti la Pratica. Gestione di schede aggiuntive personalizzabili. Valorizzazione in tempo reale della situazione processuale e contabile di ciascun Cliente. Associazione alla Pratica di qualsiasi tipologia di impegno (scadenze, udienze, rinvii, etc.). Ricerche avanzate e stampe estremamente configurabili. Trasferimento delle anagrafiche nel modulo Antiriciclaggio Avvocati.
  - **PUNTUALITA' E RISPETTO DEGLI IMPEGNI** Agenda di Studio per una visione globale ed esclusiva dell'attività. Agende Personali per rispondere alle specifiche esigenze di organizzazione. Valorizzazione attività in tempo reale: spese, prestazioni giudiziarie e prestazioni a tempo. Selezioni, ricerche e stampe personalizzabili. Sincronizzazione dell'Agenda e dei contatti con Outlook e con dispositivi mobili (cellulare, tablet, etc.).
  - **LE SFIDE DI UN MONDO DEL LAVORO IN CONTINUO DIVENIRE** Accesso sicuro a PolisWeb con interrogazione simultanea di più Tribunali e consultazione di tutte le informazioni del sistema. Firma digitale di atti e documenti di studio, predisposizione di buste elettroniche per l'invio di decreti ingiuntivi, memorie 183, 6° comma e atti relativi alle esecuzioni mobiliari e immobiliari, ect. Redazione delle Note di Iscrizione a Ruolo.
  - **PORTALE WEB** Strumento avanzato per aggiornare e consultare in tempo reale le informazioni del fascicolo legale. Pubblicazione degli atti e dei documenti di Studio con accesso riservato per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati del fascicolo. Definizione degli accessi alle informazioni pubblicate per tipologia di utenti (avvocati e clienti). Ambiente di lavoro sicuro e protetto da intrusioni informatiche.
  - **CLASSIFICAZIONE E PROTEZIONE DEI DOCUMENTI** Gestione dei documenti in un database protetto con definizione degli accessi per garantire massima protezione e riservatezza. Memorizzazione della storia del documento con area riservata a documenti sensibili e selezionati.
  - **INTEGRAZIONE CON GLI STRUMENTI DI OFFICE** Integrazione con Microsoft Word e Outlook. Caratterizzazione della videoscrittura con funzioni avanzate: procura e nota a margine, stampa uso bollo con fincatura, controllo ortografico specifico per professionisti. Compilazione automatica di modelli di testo con recupero di tutte le informazioni immesse in Pratiche e nelle schede aggiuntive. Associazione al fascicolo di qualsiasi tipologia di documento: file di testo, e-mail inviate e ricevute, fogli di calcolo, documenti da scanner, etc. Invio ed archiviazione di e-mail inviate e ricevute con tutti i documenti allegati. Sincronia dei documenti con Outlook. Export delle tabelle delle Statistiche di Studio in Excel.
  - **CONTROLLO DI GESTIONE E MONITORAGGIO DEI COSTI** Introduzione delle procedure informatiche nelle attività ripetitive con incremento dell'efficienza. Analisi

3

dei costi dello Studio. Monitoraggio quotidiano dell'attività con resoconti dettagliati e sintetici. Report, tabelle e statistiche sul fatturato, sulla redditività per Cliente, etc. Utilizzo di strumenti elettronici per tracciare tutta l'attività svolta. Controllo della liquidità dello Studio con valorizzazione dei flussi di Cassa e Banca. Classificazione di fondi patrimoniali e di fondi spese con stampa articolata dei riepiloghi.

- **ELABORAZIONE DI PARCELLE PROFESSIONALI** Recupero automatico delle prestazioni giudiziali e a tempo. Gestione e fatturazione di acconti. Redazione di documenti contabili in forma sintetica e dettagliata. Gestione avanzata del Time Sheet con rate configurabile per ciascun Professionista. Generazione di tariffazione personalizzata per "Clienti convenzionati". Emissione fatture in valuta estera. Elaborazione libera e multi pratica di parcelle. Layout di stampa configurabile.
- **CORRISPONDENZA, TELEFONATE E BIBLIOTECA DI STUDIO SOTTO CONTROLLO** Collegamento del centralino telefonico alle pratiche con scarico costi e prestazioni. Gestione Biblioteca per catalogare libri, riviste, cd, dvd; per gestire abbonamenti, prenotazioni e prestiti; per effettuare ricerche rapide per autore, materia, testo. Protocollo Corrispondenza per archiviare tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita dello Studio. Stampa Buste per inviare direttamente la corrispondenza ai Clienti.
- **GESTIONE DELLA CONTABILITA' FISCALE** Adozione del regime di contabilità Ordinaria o Semplificata, nonché utilizzo del metodo della Partita Doppia, con applicazione automatica del principio di cassa. Gestione di tutte le scritture utili per la tenuta dei registri IVA. Cronologico e ammortamenti. Produzione estratti conto e riepiloghi per la gestione di Studio e per gli adempimenti fiscali. Piano dei conti strutturato su più livelli con alta flessibilità nella codifica. Aggregazione e riclassificazione dei conti per esigenze contabili e gestionali. Collegamento agli altri moduli garantito dalle funzioni di contabilizzazione.
- **SINCRONIA E PROTEZIONE DEI DATI, GESTIONE DEGLI ACCESSI** Sincronizzazione dei dati tra più sedi sul territorio. Classificazione degli operatori e dei gruppi di lavoro. Definizione a più livelli dei diritti di accesso per operatori, supervisor e responsabili.
- **CALCOLO DEL RISARCIMENTO DEL DANNO IN MATERIA CONTRATTUALE ED EXTRACONTRATTUALE** Conteggi elaborati di risarcimento del danno. Calcolo ratei e interessi legali particolari, possibilità di scelta tra diversi coefficienti di capitalizzazione. Creazione automatica degli atti introduttivi al Giudizio (atto di citazione e ricorso) e della Lettera Risarcitoria. Aggiornamento on line di tabelle, coefficienti, indici e valori.
- **IN UN'UNICA SOLUZIONE BANCA DATI E GESTIONE DI STUDIO** Integrazione con i portali e le Banche Dati on line di CEDAM, IPSOA, Leggi d'Italia Professionale e UTET Giuridica. Accesso diretto alla banca dati all'interno del gestionale. Salvataggio di ricerche giurisprudenziali direttamente nella pratica. Disponibilità di formulari autorevoli classificati per materia.
- **ASSISTENZA POST VENDITA TEMPESTIVA E PROFESSIONALE** Start up ed education del personale a cura dei Centri Specializzati presenti in modo capillare su tutto il territorio nazionale. Help Desk qualificato per risolvere i dubbi e i problemi quotidiani. Assistenza specializzata on site per rispondere alle specifiche esigenze del Tuo Studio.

(fino a 3 operatori) a partire da **€75,00** + iva mensili.

Per usufruire dei nostri servizi contattare lo **sPeCialisT** al 081-5625865 o inviare richiesta di adesione al fax 081-5626088 o all' Email: [cozzolinoluisa@fastwebnet.it](mailto:cozzolinoluisa@fastwebnet.it)

**Dott.ssa Luisa Cozzolino**

