

EasyLex Cloud

Inizio validità 12.02.2016

Le esigenze

EASYLEX Cloud nasce dall'evoluzione di EASYLEX client server e la sua estensione WEB. EASYLEX che è la soluzione presente da oltre 20 anni sul mercato, cresciuta attraverso la stretta collaborazione con gli Studi Legali.

I **vantaggi** della soluzione cloud:

- Piattaforma pronta a l'uso e facilmente scalabile
- Riduzione dei costi di gestione IT e consumi energetici
- Sicurezza dati e accessi garantita dalla server farm
- Dati accessibili sempre e ovunque sia disponibile una connessione internet
- Immediata condivisione dati e documenti con collaboratori interni ed esterni e clienti

Sicurezza, backup, obsolescenza hardware, aggiornamento dell'applicazione non sono più un problema, lo studio si concentra sulle attività professionali e può crescere velocemente e senza vincoli.

EasyLex Cloud risponde alle esigenze organizzative tipiche dello studio:

- disporre di una rubrica contatti completa e sempre aggiornata
- pianificare l'agenda e caricare l'attività svolta per l'emissione della parcella;
- controllare la pratica e l'incasso delle fatture proforma;
- gestire ogni forma di comunicazione (telefono, e-mail, documenti...) tenendone traccia nella pratica e nell'agenda;
- disporre di procedure standard per impostare in automatico il workflow degli iter pratica;

EasyLex Cloud è una soluzione che integra strumenti per la definizione di workflow delle pratiche, gestione attività e progetti, protocollazione dei documenti e delle e-mail e organizzazione delle risorse dello studio, pianificando il loro lavoro nel tempo e distribuendone i carichi di lavoro.

Architettura di EASYLEX Cloud

Funzioni nelle varie Configurazioni

EASYLEX Cloud	Home Page, Contatti, Pratiche, Attività con Agenda, Udienze e Prestazioni, Parcelle/Fatture, Attività Standard, Telefonate, protocollazione Mail, Documenti, PCT Deposito Atto Telematico, Polisweb in più Utenti e Profili, Timesheet, Portale Mobile/App iStudio e EASYLEXApp – Assistenza e Hosting, Spazio 5 GB – Massimo 5 accessi contemporanei - Impegno minimo 12 mesi
Moduli Add On (opzionali)	Portale Clienti, Sincronizzazione Agende con Google Calendar, Fatturazione Elettronica, Conservazione sostitutiva, Firma Remota OTP
Spazio su disco aggiuntivo (opzionale)	Incrementi addizionali di 5 Gb

Descrizione delle principali funzioni delle varie Configurazioni

EASYLEX Cloud è la soluzione per Avvocati che realizza il concetto di Ufficio Virtuale consentendo al professionista di lavorare dovunque si trovi. L'interfaccia utente, semplicissima e di immediato apprendimento, consente di gestire Contatti, Pratiche, Agenda, Documenti, Timesheet, Fatture e Parcelle, depositare atti telematici, interagire con Polisweb e protocollare la posta elettronica nelle schede pratiche e schede anagrafiche.

Home Page

La **Home Page Oggi** fornisce una visione sintetica ed efficace degli appuntamenti e delle udienze di oggi e di domani, delle scadenze del giorno con indicazione dei giorni di preavviso o di ritardo e dell'elenco delle udienze da rinviare, ossia quelle pianificate per una data già trascorsa e non ancora aggiornate. Un utilissimo strumento di prevenzione e controllo.

Anagrafica e contatti

Contatti: poter consultare i Contatti, anche quando si è fuori Studio, è un bel vantaggio. Si pensi a tutte le volte in cui serve reperire velocemente un numero di telefono o un indirizzo presente nella rubrica di studio.

Basta selezionare il contatto desiderato per vedere la mappa del luogo con Google Maps, le Anagrafiche collegate, indirizzi e recapiti telefonici ed e-mail, i Documenti, le Attività e le Pratiche.

Scheda anagrafica

La scheda Anagrafica non ha nessun limite al numero dei recapiti, delle sedi, dei telefoni e delle persone collegate. Le informazioni sono raccolte in sezioni specifiche:

- generali
- recapiti
- dati fiscali e banche
- accesso web
- referenti interni e relazioni con altre anagrafiche

Dalla scheda anagrafica sono direttamente consultabili anche le pratiche, le attività, i documenti/e-mail e le fatture correlate.

CRM: relazione con i clienti

La stretta integrazione funzionale tra i vari archivi dell'applicativo permette di analizzare le attività e i documenti intercorse nel passato con ciascuna anagrafica. L'analisi può basarsi su molteplici aspetti gestiti dall'applicativo: pratiche, tipo di attività intercorse, documenti redatti, fatture ecc. .

Pratiche

Pratiche: consente di creare, consultare e modificare le pratiche dello Studio, gestendo le risorse, le attività, i documenti e le fatture.

Come la scheda anagrafica anche la pratica ha alcune sottoschede specifiche per la gestione dei dati amministrativi e giudiziari.

Organizzata come un vero e proprio fascicolo elettronico consente l'immediato accesso alle sue informazioni, tra cui:

- referenti interni/esterni
- attività
- udienze
- documenti-e-mail
- fatture

Agenda

L'**Agenda** di **EASYLEX Cloud** è immediata ed efficace: con la funzione "Agende preferite" impostabile dalle Preferenze si può consultare la propria agenda assieme a quella dei collaboratori più stretti. Colori diversi differenziano le attività delle varie Risorse. Con un semplice drag&drop si possono spostare appuntamenti e scadenze. Gli eventi in Agenda possono essere cercati "full-text" in lista, mostrando la loro collocazione temporale sull'agenda.

L'agenda è lo strumento utile a organizzare le attività da svolgere, controllare quelle già svolte e verificare le scadenze. È quindi lo strumento principale di pianificazione delle attività dello Studio. Caratteristica esclusiva dell'agenda è la possibilità di trasformare gli eventi in prestazioni ottenendo così automaticamente la valorizzazione al momento del loro svolgimento, con possibilità di specificare il tempo impegnato, direttamente dalla scheda o da Timesheet (disponibile nella versione EASYLEX Cloud Standard). Ogni attività che si colloca in agenda può essere infatti quantificata in termini di importi fatturabili e/o di costi, consentendo così di valutare la redditività della pratica/commissa a cui è collegata.

La valorizzazione può avvenire con voci libere, a tempo, prese dal tariffario. Le ore lavorate possono essere caricate a prescindere dalla loro fatturabilità.

L'agenda diventa così il cuore operativo di tutto il sistema a partire dall'assegnazione dei compiti fino alla loro consuntivazione come prestazioni in fattura.

Integrazione con i documenti

Dall'agenda è possibile vedere i documenti da produrre e quelli già redatti, senza perdere tempo con ricerche nelle cartelle documenti. Se l'attività implica la realizzazione di un nuovo documento verrà proposto direttamente dall'agenda il modello da utilizzare. Le attività possono essere ricercate e visualizzate direttamente in agenda.

AS - Attività standard

In ogni organizzazione esiste un nucleo di attività frequenti, ripetitive e/o standardizzabili (es.: Consulenza, telefonata, Accesso uffici, Udienze ...) e il loro impiego comporta in genere tre momenti o fasi:

- pianificazione in agenda
- redazione dell'eventuale documento associato
- consuntivazione della prestazione svolta ai fini della parcella e/o della nota spese giudiziale.

Queste tre fasi vengono gestite dai gestionali tradizionali in modo non integrato, usando archivi separati che tra loro non si "parlano". Usando un approccio olistico EASYLEX Cloud coordina questo flusso di lavoro tramite un'unica entità informativa, appunto l'Attività Standard. Lo scopo dell'Archivio AS è proprio quello di descrivere queste "unità di Lavoro" sia ai fini agenda che ai fini della fatturazione evitando di fatto i doppi inserimenti tipici dei gestionali che tengono agenda e prestazioni in archivi separati.

Usando le AS per pianificare l'agenda sarà sufficiente spuntare l'attività come fatta per trasformarla automaticamente in una prestazione fatturabile!

Se l'attività standard ha poi un documento associato è possibile scaricarlo e modificarlo con il programma di videoscrittura con il modello già preimpostato, pronto per essere completato. Le AS si possono usare in modo diretto dall'agenda o dalla pratica, ma tipicamente lavorano in sinergia con l'ambiente Procedure Standard.

Le Attività Standard esistenti sono fornite a puro titolo di esempio e senza garanzia di copertura dell'intero spettro di attività delle varie materie in cui si può sviluppare l'attività di uno studio legale.

PS - Procedure Standard

Gli incarichi ricevuti da uno studio professionale possono essere condotti a modelli procedurali in funzione della tipologia. **EASYLEX Cloud** mette a disposizione uno strumento per creare procedure standard costituite da attività fra loro correlate e tempificate, eventualmente corredate da modelli di documenti da utilizzare nell'effettiva esecuzione delle attività. Le attività possono essere "libere, oppure agganciate ad una AS (Attività Standard). In tal caso, dichiarando fatta quell'attività si trasformerà in prestazione secondo tutti gli automatismi tipici delle AS.

È possibile generare una nuova pratica a partire da una delle procedure standard, ottenendo in questo modo il workflow delle attività da svolgere, la cui assegnazione ed effettiva pianificazione temporale determina l'attribuzione dei compiti sull'agenda dei collaboratori coinvolti.

L'utente stesso può modificare e creare a piacere nuove Procedure Standard per risolvere le più svariate esigenze organizzative e procedurali. Un flusso di lavoro basato su procedure e modelli standard permette di pianificare e distribuire meglio il lavoro, aiutare i nuovi giovani collaboratori nello svolgimento delle attività, ridurre il rischio di saltare dei passaggi e di compiere errori derivanti dall'utilizzo di modelli sbagliati. Le PS possono venir usate in modo libero o in particolari contesti specializzati come le Udienze.

Le procedure esistenti sono fornite a puro titolo di esempio e senza garanzia di copertura dell'intero spettro di attività delle varie materie in cui si può sviluppare l'attività di uno studio legale.

Polisweb (Consultazione Telematica dei Registri di Cancelleria)

La sincronizzazione di EASYLEX con i Registri Telematici di Cancelleria (ex Poliweb) sfrutta le possibilità offerte dalla Web Edition (deve essere installato il motore della Web Edition).

EASYLEX si integra con i Registri Telematici di Cancelleria. E' sufficiente essere registrati ad un punto di accesso, quali EasyPDA, PST Portale Servizi Telematici della Giustizia o PDA che espongono i web services di collegamento testati con EASYLEX. E' necessario disporre di un dispositivo con certificato di autenticazione e firma digitale (Smart Card e relativo lettore o Chiavetta USB).

I driver dei dispositivi devono essere installati e configurati sul computer. Per la configurazione della chiavetta consultare il sito internet del fornitore. Per la consultazione **non sono supportate chiavette otp per la consultazione dei registri di cancelleria e, sui sistemi MacOS la BusinessKey/BusinessKey Lite di Infocert distribuita anche da Lextel e TSS.**

E' previsto comunque un servizio opzionale per la configurazione del dispositivo.

Dalle Preferenze Utente si specifica il PdA che si intende usare e gli Uffici Giudiziari e relativi registri presso i quali si hanno fascicoli iscritti a ruolo.

Dalla finestra "Polisweb" cliccando su "Sincronizza" si scaricano i nuovi fascicoli, loro variazioni di stato e di giudice, attività, scadenze ed udienze, attività con documento. Tali dati possono poi essere trasferiti in automatico nelle pratiche di EASYLEX e generare nuove pratiche, attività, attività con documenti, udienze.

In caso di presenza di una nuova udienza EASYLEX col menu a contesto "Rinvia Udienza" si apre la finestra di gestione udienza per applicare la variazione sul gestionale.

Ripetendo l'operazione dopo aver inserito la smart card di un diverso avvocato si possono sincronizzare i dati riferiti a più avvocati.

Le pratiche non ancora presenti in EASYLEX potranno essere caricate come nuove pratiche e attività.

E' inoltre possibile dichiarare con status "Non importare" quelle informazioni che non si desidera

importare perché prive di interesse.

E' sempre possibile effettuare un'operazione di "collegamento" per mettere in relazione il fascicolo di polisweb con la corrispondente pratica in EASYLEX Cloud e farvi confluire le future attività in occasione di successive sincronizzazioni.

PCT (Processo Civile Telematico) – Deposito telematico degli atti

EASYLEX Cloud effettua il deposito telematico degli atti.

Con EASYLEX Cloud è possibile depositare i principali documenti per i quali è previsto l'obbligo di deposito telematico dal 30/6/2014 quali ad esempio: il decreto ingiuntivo, le memorie ex art. 183 c.6. c.p.c. n. 1, 2 e 3, la memoria generica, istanza di correzione errore materiale, produzione di documenti richiesti da Giudice, comparsa di costituzione, comparsa di costituzione con chiamata di terzo e altri documenti.

Nella postazione che effettua il deposito devono essere stati preventivamente installati i driver di firma digitale a meno dell'utilizzo del modulo opzionale OTP. L'invio è possibile solo se l'avvocato che effettua l'operazione ha indicato un indirizzo PEC nella propria scheda risorsa e collegato un'anagrafica con i dati richiesti dagli atti introduttivi compilati.

Il flusso di lavoro parte dalla selezione di un documento con il menu a contesto "Deposito PCT".

Alcuni dati necessari alla spedizione sono ricavati dalla pratica: autorità, numero di ruolo, valore, parti (attore/convenuto specificati).

L'utente indica, se occorre, gli estremi e modalità del pagamento del contributo unificato e i documenti da allegare all'atto principale. Procedendo la procedura chiede il PIN per la firma del documento, lo cripta con la chiave pubblica dell'Ufficio Giudiziario di destinazione e lo invia tramite PEC.

L'eventuale configurazione delle smart card e chiavette è a carico del cliente e del fornitore dei dispositivi. I driver dei dispositivi devono essere installati e configurati sul computer. Per la configurazione della chiavetta consultare il sito internet del fornitore (si veda il paragrafo Polisweb per altre indicazioni in merito). E' comunque previsto un servizio opzionale di configurazione.

Firma Remota Keyless OTP (modulo opzionale)

EASYLEX consente di svincolarsi dall'utilizzo di chiavette e smart card per il deposito telematico. I benefici sono evidenti: è possibile depositare atti e apporre la firma digitale da qualunque postazione di lavoro, vengono eliminate tutte le problematiche connesse all'installazione e configurazione dei dispositivi di firma digitale, velocità nell'eseguire i depositi.

Nella schermata finale della semplice procedura di deposito di EASYLEX l'operatore potrà scegliere se firmare gli atti con il dispositivo tradizionale o adottare il sistema di firma remota. In questo caso si attiva un tasto che invia un sms sul cellulare associato al certificato di firma remota. Inserendo in

EASYLEX il codice ricevuto il sistema procede a firmare digitalmente i documenti e attiva il tasto di invio PEC.

Nota Iscrizione a Ruolo

EASYLEX integra una procedura guidata per la generazione della Nota di Iscrizione a Ruolo in pdf per i principali codici ruolo, materia, oggetto, con o senza codice a barre e relativo XML. Il documento può essere salvato direttamente fra i documenti della pratica e utilizzato come allegato per il deposito degli atti introduttivi.

Risorse e Profili

Questa funzione consente la gestione degli utenti e dei collaboratori dello Studio, dei gruppi di lavoro, degli account email e dei Profili di accesso ai dati. Quest'ultimi permettono di stabilire in che misura un utente può accedere agli archivi del programma tramite l'impostazione dei "privilegi" di lettura, inserimento, modifica, cancellazione e stampa.

La gestione delle risorse si attiene alla Normativa sulla Privacy (D. Lgs. 196 del 30.06.03 art. 33-36) e consente una profilazione dell'utente in funzione del suo ruolo specifico all'interno dello Studio. Il sistema controlla inoltre che le password abbiano lunghezza minima di 8 caratteri e che vengano cambiate entro un intervallo da uno a sei mesi.

L'ambiente Risorse permette di configurare tutti i dati fiscali e amministrativi per le risorse che fatturano e gli account di posta a disposizione.

Nello stesso modulo si possono creare e gestire i Gruppi di Utenti finalizzati alla consultazione dell'agenda.

Protocollo Postale elettronica

La gestione mail di EASYLEX Cloud è stata concepita come un comodo sistema di protocollazione sull'Anagrafica/Pratica di pertinenza della posta ricevuta o inviata da uno o più account di posta configurati su server SMTP IMAP.

Es. Virgilio.it non gestisce la posta su server IMAP.

Al momento sono stati certificati i server Gmail e Fastweb, Aruba per alcuni tipi contratto.

E' quindi opportuno verificare con il proprio fornitore la disponibilità di accesso alle mail con protocollo IMAP.

Ogni messaggio protocollato viene salvato in formato txt e visualizzato nella scheda Pratica o Anagrafica. Gli allegati di posta possono essere singolarmente selezionati e ugualmente protocollati nel loro formato originale (pdf, doc, xls,...).

La gestione posta elettronica di EASYLEX Cloud è un'utile funzione di collegamento delle mail e allegati alla scheda pratica e anagrafica, non effettua al momento invio o gestione dei messaggi in entrata e uscita e quindi ovviamente non sostituisce i sistemi di posta elettronica specializzati come Microsoft Outlook o Microsoft Entourage/Mail su Macintosh.

Documenti

Documenti:

Un sistema informativo non può dirsi completo senza un'efficiente e completa gestione documentale. Il Gestore Documenti di **EASYLEX Cloud** pur essendo molto semplice nell'utilizzo ha caratteristiche molto avanzate: il carico e lo scarico dei documenti avviene sotto il controllo dell'Application Server garantendo un elevatissimo livello di sicurezza rispetto alla tradizionale archiviazioni dei documenti sul file system (dischi locali o di rete).

I documenti possono essere scaricati e caricati scegliendo fra le modalità sola lettura, modifica e revisione. Un documento scaricato in modifica/revisione da un utente è "bloccato" in modifica per gli altri utenti. I documenti scaricati sono memorizzati in una coda di lavoro e possono venir subito aperti per un'immediata consultazione. In seguito, dopo la modifica, possono essere caricati sul server in automatico senza doverli cercare sul disco locale. E' anche possibile lasciarli sul pc se il lavoro non è terminato. La possibilità di lavorare in modo "asincrono" sui documenti scollegati dal server per poi sincronizzarli a connessione disponibile, rappresenta una notevole comodità per chi ha necessità di interagire con i documenti anche fuori dall'ufficio. La potentissima Ricerca "Full Text" consente di trovare in pochi secondi una frase contenuta all'interno di centinaia di migliaia di documenti o e-mail.

Caratteristiche generali

Con la gestione documenti di **EASYLEX Cloud** è possibile:

- Creare documenti con Word™, OpenOffice™, e archivarli automaticamente.
- Autocomporre il documento a partite da modelli con i dati del cliente e della pratica, risparmiando tempo prezioso nelle comunicazioni di routine. La gestione della Stampa Unione è disponibile esclusivamente per documenti-modello creati con OpenOffice.
- Collegare file di qualunque tipo, esempio quelli ricevuti dalla posta elettronica o scansioni di documenti cartacei, alle pratiche o attività/eventi.
- Protocollare la corrispondenza in arrivo o i documenti di terzi ricevuti in custodia.
- Catalogare le e-mail ricevute e spedite gestite anche su più account.
- Controllare l'accesso e la modificabilità del documento che può essere riservato all'autore, ai referenti delle pratica o ad un gruppo di persone.
- Gestire il ciclo di vita del documento e delle sue revisioni.

E' inoltre possibile:

- la modificare il documento solo se nessun altro utente lo sta modificando
- effettuare la ricerca "full text" dei documenti che contengono testo (inclusi i pdf scansionati, ma solo se acquisiti con scanner con OCR incorporato)
- generare una revisione solo partendo dall'ultima revisione.

Buona parte dell'attività dello Studio è incentrata nella produzione di documenti in sincronia con le scadenze dell'agenda. Per questo motivo agenda e documenti sono integrati per ottimizzare il flusso di lavoro documentale. L'operatore può così trovare il modello di documento come attività di quel giorno direttamente dall'agenda. Dalla scheda attività si può aprire il documento collegato, senza doverlo cercare nell'archivio documentale come occorre fare nei sistemi tradizionali.

Fatture

Compito tradizionale di un sistema di organizzazione studio è la generazione degli avvisi di parcella e delle fatture, sia di acconto che finali. **EASYLEX Cloud** ha una finestra interattiva in cui simulare varie ipotesi di importi di compensi o ricalcolare il totale per tenere conto di vincoli a forfait.

Il flessibile sistema di fatturazione della pratica consente di fatturare una pratica distribuendo le prestazioni ad un numero a piacere di clienti in qualunque percentuale.

Fatturazione elettronica (modulo opzionale)

il Decreto 55/2013 ha introdotto l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, per tutte le aziende e professionisti.

In relazione a questo obbligo stiamo predisponendo un modulo aggiuntivo opzionale.

A partire dal 6 giugno 2014 le amministrazioni pubbliche non possono accettare e pagare fatture emesse in forma cartacea, in quanto tutti i fornitori della PA coinvolta sono obbligati a:

- Emettere fattura in formato elettronico secondo il formato definito dal Decreto 55/2013
- Apporre sulla fattura elettronica firma elettronica qualificata o digitale più riferimento temporale
- Trasmettere la fattura elettronica alla PA mediante i canali messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (Sogei) (es. PEC)
- Conservare in modalità sostitutiva, mediante l'adozione di strumenti idonei, le fatture elettroniche emesse nei confronti della PA

Dal 30 marzo 2015 la fatturazione elettronica è stata ulteriormente estesa a quasi la totalità della PA.

Il modulo consente di compilare tutte le informazioni richieste dal decreto, di produrre il file xml da trasmettere alla PA, di apporre la firma elettronica qualificata e trasmettere la fattura via PEC.

Per la conservazione sostitutiva EASYLEX si avvale del Service TeamSystem con il quale si integra acquistando il modulo conservazione sostitutiva.

Timesheet

In **EASYLEX Cloud** il Timesheet consente l'inserimento e la rendicontazione delle ore e delle spese riferite ad una attività. La scheda permette di inserire non solo il tempo, ma anche le spese imponibili e non imponibili a prescindere dalla loro fatturabilità. La consuntivazione del tempo, che sia fatturabile o no, è cruciale per la gestione in una struttura di servizi come è lo Studio Professionale, in quanto incide direttamente sulla redditività della pratica.

In tale contesto il timesheet di **EASYLEX Cloud** si arricchisce anche di ulteriori vantaggi. In particolare, è il sistema che presenta all'operatore l'elenco delle attività assegnate non ancora chiuse; qualora la stessa attività sia assegnata a più risorse dello studio sarà presentate ad entrambe nel timesheet, ciascuno potrà imputare ore e sarà il sistema che si occuperà di sommarle. Tramite la sua rappresentazione "gerarchica" è possibile vedere solo il dettaglio desiderato: le pratiche, le attività e le ore.

Il timesheet "vede" le attività di agenda e le riporta con la descrizione ed il riferimento alla pratica/commissa. Basta quindi indicare il tempo per completare la registrazione.

Portale Cliente (Opzionale)

Il Portale Cliente consente ai clienti abilitati l'accesso alle proprie pratiche/commesse attraverso un portale loro dedicato. Questo interessante e qualificante servizio riduce drasticamente i costi di comunicazione ogni volta che occorre spedire un documento o fare una comunicazione. Con il Portale Cliente il cliente agisce in modalità "self-service" autonomamente o ogni volta che il sistema invia al cliente una notifica e-mail in occasione del rinvio di un'udienza o del caricamento di un nuovo documento nelle sue pratiche. Sempre tramite opzione nella sezione "Web" della scheda anagrafica è possibile consentire al cliente di caricare nuove pratiche.

Le informazioni condivise con il cliente dello studio sono solo quelle "pubblicate" tramite la casella di spunta "Visibile Web" garantendo una totale separazione con le informazioni proprie dello Studio che non si desidera condividere.

Portale Mobile

E' il componente che abilita le funzionalità di accesso ai principali dati di studio tramite EASYLEXApp (App per dispositivi Android, iPhone e iPad). E' possibile consultare e interagire con l'archivio delle anagrafiche, l'agenda, gli appuntamenti i documenti.

EASYLEXApp

EAYLEXAPP è l'APP scaricabile da ITUNES e dallo store di Google collegabile al server dello studio.

Di utilizzo immediato in quanto totalmente aderente agli standard d'uso iOS e Android.

L'interfaccia è infatti pensata e sviluppata nativamente per i due ambienti.

La visualizzazione è ottimizzata per gli schermi degli smartphone e tablet con adattamento immediato alla risoluzione e all'orientamento del dispositivo.

I dati sono sincronizzati sul dispositivo, è quindi possibile lavorare anche in assenza di copertura internet.

L'autenticazione semplice e veloce con le stesse credenziali del gestionale e opzione "ricorda password".

Agenda

Attivando l'App si accede subito all'agenda con la lista completa degli appuntamenti attività e udienze a partire da oggi.

E' possibile muoversi liberamente in avanti e indietro nel tempo facendo scorrere la lista delle attività o utilizzando il calendario.

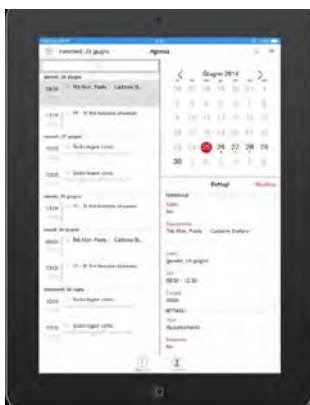
Trovare un elemento dell'agenda è facilissimo grazie a:

- icone che identificano a colpo d'occhio la tipologia dell'evento (Appuntamenti e udienze, da fare, assenze)
- colori diversi per ciascuna categoria evento
- ricerca full-text che filtra gli eventi via, via che si inseriscono gli elementi da ricercare
- filtri di ricerca e visualizzazione basati su date, proprietario dell'agenda, categoria evento, tipo evento da visualizzare, udienze proprie o di tutti.

Selezionando un elemento dell'agenda si apre un dettaglio con tutte le informazioni dell'evento:

1. pratiche, anagrafiche e risorse di studio collegate
2. note
3. descrizione
4. categoria
5. fatto
6. data, ora inizio e durata
7. evento riservato
8. dati giudiziali
9. fuori sede

e molto altro.



Contatti

Accesso e gestione della rubrica di EASYLEX.

Visualizza tutti i numeri di telefono, i recapiti, gli indirizzi mail e le anagrafiche collegate al contatto.

Attiva mail, mappe, chiamate telefoniche o skype con un semplice *tap* sul display.



Documenti

Sono disponibili filtri di ricerca dei documenti per risorsa associata, pratica, data di creazione, per parole contenute nel documento.

I documenti che corrispondono ai filtri impostati vengo elencati in lista, selezionando un documento viene visualizzata la scheda completa associata.

In presenza di connessione i documenti possono essere scaricati sul dispositivo e visualizzati in anteprima all'interno dell'App (sul dispositivo deve essere presente una App di visualizzazione del tipo di documento scaricato). Il documento può poi essere condiviso tramite le App installate (es. Dropbox, EverNote,...) inviato come allegato mail, stampato, ecc.

Requisiti EASYLEXApp

Per iOS richiede versione minima iOS 7.1

Per Android 4.0.3

Sincronizzazione agende con Google Calendar (Opzionale)

È un servizio di sincronizzazione delle agende di studio basato sulla tecnologia GoogleSync.

È una soluzione OTA (Over The Air) server-to-server per tenere aggiornate le agende dei professionisti sui dispositivi mobili supportati da GoogleSync che si sincronizzano con il server di calendari Google Calendar.

Occorre creare un account su Google per ognuno degli utenti da sincronizzare (se non già esistenti). ServerSync non gestisce la sincronizzazione dei contatti. Viene sincronizzato il calendario principale di Google Calendar. Per motivi di sicurezza, la cancellazione degli appuntamenti, da qualunque

dispositivo, non è consentita. Si consiglia di cambiare la descrizione degli appuntamenti in "Da cancellare" come promemoria per la successiva cancellazione da effettuare tramite di EASYLEX Cloud. Durante la sincronizzazione gli eventi di tipo ripetitivo o con invito creati al di fuori del gestionale non sono gestiti.

Conversioni

Qualora siano previste conversioni standard queste verranno effettuate secondo le specifiche indicate nei seguenti documenti:

Specifiche di import da GSL Gestione Studio Legale

<http://goo.gl/DpfaPM>

Specifiche di import da Alter Ego

<http://goo.gl/Nu6QCO>

Specifiche di import da Alter Ego Top

<http://goo.gl/iEKkrT>

Specifiche di import da Cliens

<http://goo.gl/KLOvfD>

Specifiche di import da GEL

<http://goo.gl/2ttShS>

Specifiche di import da WinLeg

<http://goo.gl/AuL7sJ>

Specifiche di import da Suite Avvocato Elite

<http://goo.gl/uplj5w>

Le conversioni standard devono essere effettuate entro 30 giorni dall'attivazione del software. La conversione standard elimina eventuali dati già presenti in EASYLEX Cloud.

L'eventuale conversione di archivio separato per le pratiche archiviate deve essere valutata a parte. L'archivio delle pratiche archiviate potrà essere utilizzato solo in consultazione.

Tutte le conversioni riferite a software diversi da quelli indicati sopra sono da considerarsi a progetto. Pertanto occorre richiedere un'analisi di fattibilità e un preventivo specifico.

ATTENZIONE: nel caso il cliente avesse gestito più studi verrà convertito solo lo studio principale. La conversione degli altri studi deve essere oggetto di specifica offerta commerciale.

Recupero dati al termine contrattuale

In caso di interruzione del rapporto è garantita contrattualmente la restituzione al cliente del backup completo del database e tutti di documenti in formato zip. Formati diversi da quelli previsti nel contratto potranno essere forniti a pagamento previa verifica di fattibilità.

Requisiti di configurazione per l'utilizzo di EASYLEX Cloud

Configurazioni hardware/software in Ambiente Windows

Client

Client Windows 1800 MHZ o maggiore con almeno 2 GB di RAM e sistema operativo:

- Windows 7
- Windows 8 e 8.1
- Windows 10

Browser supportati:

Mozilla Firefox 44.0 (consigliato);

Compatibile anche con MS Explorer 11 a 32 bit o 64 bit.

In caso di accesso internet tramite Proxy occorre configurare la posizione del proxy nel pannello di controllo di Java.

Compatibilità limitata su Chrome in particolare è esclusa la possibilità di caricare/scaricare documenti, la sincronizzazione con Polisweb e Deposito Atto Telematico.

Configurazioni hardware/software in ambiente Macintosh

Client Mac Intel con almeno 2 GB di Ram e sistema operativo:

- Mac OS 10.7, 10.8, 10.9, 10.10

L'accesso richiede che sul browser siano installati e abilitati i seguenti plugin:

- Adobe Flash 11.0. e Java 7u.55
- Ambiente Adobe AIR Runtime 4.0

scaricabili gratuitamente dal sito adobe.com e java.com

L'installazione e l'aggiornamento di ADOBE AIR richiedono i diritti di amministrazione sulla postazione in cui vengono eseguiti.

Browser supportati:

Mozilla Firefox 44.0 (consigliato);

compatibile anche con Safari da vers. 6.2 a 8.0.

Compatibilità limitata su Chrome in particolare è esclusa la possibilità di caricare/scaricare documenti, la sincronizzazione con Polisweb e Deposito Atto Telematico.

Altri requisiti validi sia per Windows che per MAC

Monitor con risoluzione minima 1024x768

Pacchetti per la gestione dei Documenti (non inclusi)

- Openoffice (necessario per la stampa unione) versione Openoffice 4.0 o Openoffice 4.0.

Caratteristiche della posta elettronica

EASYLEX Cloud legge la posta tramite standard IMAP SMTP.

L'accesso tramite browser richiede che siano installati e abilitati i seguenti plugin:

1. Adobe Flash 17.0 e Java 8u45
2. Ambiente Adobe AIR Runtime 4.0, Adobe Air Installer 17.0

scaricabili gratuitamente dal sito adobe.com e java.com

L'installazione e l'aggiornamento di ADOBE AIR richiedono i diritti di amministrazione sulla postazione in cui vengono eseguiti.

Dispositivi di autenticazione e firma digitale

I Driver dei dispositivi devono essere installati e configurati sul computer. Per i requisiti fare riferimento ai fornitori del dispositivo. Verificare le i requisiti dei dispositivi siano compatibili con i requisiti di EASYLEX Cloud.

Connettività

Per l'accesso a EASYLEX Cloud si consiglia l'attivazione di accesso permanente alla rete Internet del tipo ADSL o HDSL.

Per il ServerSync occorre creare un account Google (gratuito) per ognuno degli utenti da sincronizzare.

iPhone Edition richiede che il dispositivo mobile abbia una connessione a Internet tramite wi-fi o rete 3G - 4G con piano tariffario con traffico dati incluso.

Note generali Alcune funzionalità descritte in questo documento potrebbero essere incompatibili o richiedere impostazioni particolari di alcuni software quali a titolo di esempio antivirus, antiSpy, firewall.

Pertanto in determinate condizioni alcune funzionalità sono possibili solo abilitando gli utenti affinché possano disattivare l'antivirus (o antispy o tools simili) durante l'invio degli atti oppure occorre configurando l'antivirus affinché non controlli il traffico dei file dal client al server e viceversa o dal client ai server di posta PEC personali utilizzate per i depositi e gli invii di mail PEC in generale. In alcune condizioni i suddetti software e tools possono risultare incompatibili con alcune funzioni dell'applicativo.

Note sui servizi

I servizi di configurazione e formazione se non diversamente specificato sul contratto verranno erogati da remoto.

Per la configurazione potrebbe essere necessario accedere e conoscere la password di amministrazione di ogni macchina e/o avere il supporto di un tecnico sistemista per l'accesso e l'eventuale a modifica delle impostazioni del server, firewall e altre configurazioni hardware e software.

Il tempo necessario per la configurazione viene detratto dai servizi acquistati comunque descritti.

In generale le singole sessioni di configurazione o formazione da remoto e presso il cliente non possono avere una durata inferiore rispettivamente a due ore e mezza giornata. Le durate minime possono essere riviste solo con l'accordo delle parti coinvolte.

In caso di disdetta dell'appuntamento con preavviso inferiore a 24 ore o in caso di due disdette potrà essere addebitata una penale pari all'importo previsto a listino per la durata e la tipologia del servizio disdetto.

TSS o altri incaricati dell'esecuzione dei servizi non sono responsabili del prolungarsi dei tempi di configurazione in caso di mancato supporto da parte del sistemista, di problemi legati alla rete o al sistema operativo o di errate o informazioni ricevute relative alle configurazioni hardware e software o requisiti diversi o inferiori a quelli indicate nel presente documento. In tali casi potrebbero essere addebitati tempi che eccedono quelli previsti a contratto e le eventuali ulteriori giornate saranno oggetto di una specifica offerta.

I nostri tecnici sono autorizzati a configurare solo il numero di postazioni di lavoro indicate sul contratto.

Il presente documento è soggetto a modifiche e fa fede per i contratti sottoscritti dalla data di inizio validità del documento fino al giorno precedente alla data di inizio di validità di una versione successiva del documento stesso. Prima della sottoscrizione del contratto si consiglia pertanto di verificarne l'aggiornamento all'indirizzo:

<http://www.software.ilsole24ore.com/Common/Media/MediaCatalog/Contenuti/schede-tecniche/EasyLexCloud.pdf>