



Clients Gestione Studio Legale

[Richiedi una demo gratuita](#)

[Scarica il depliant in pdf](#)

[Specifiche Tecniche](#)

[Dettaglio funzioni](#)

[Listino prezzi](#)

[Dove acquistare Clients](#)

[Contatta un nostro commerciale](#)

Richiedi subito una demo gratuita

E' il modo migliore per capire se alle parole...

corrispondono i fatti.

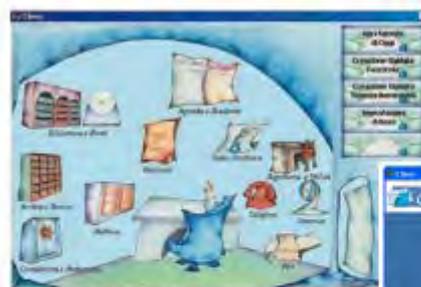


Clients® Gestione Studio Legale



Sempre più avvocati si rendono conto dell'importanza di avere un programma di gestione nel proprio studio. Clients® è la soluzione gestionale in grado di adattarsi alle diverse esigenze degli studi legali perché è modulare e perché è il frutto di oltre 20 anni di lavoro svolto al fianco di migliaia di avvocati in tutta Italia.

La doppia soluzione grafica della sua interfaccia consente inoltre all'avvocato e ai suoi collaboratori di scegliere la forma del programma a ciascuno più congeniale.



Interfaccia Artistica



Interfaccia Lineare

Con Clients® si possono facilmente ottenere 4 importanti risultati:

1. Trovare velocemente tutte le informazioni delle pratiche e dei clienti

Clients® riepiloga e mostra nel fascicolo della pratica tutte le informazioni ad essa relative:

- La storia delle udienze e delle scadenze
- Le attività pianificate ancora da fare
- Le spese sostenute
- I documenti di parte e di controparte
- I diritti e gli onorario maturati
- I contatti avuti con i clienti

2. Sapere in anticipo tutti gli adempimenti in scadenza

L'agenda di Clients® permette allo studio di ottimizzare il controllo dell'attività

Ricordarsi che...

Clients è un programma modulare che mi consente di scegliere le singole parti da acquistare.

Clients si integra con Word, Open Office, Outlook, il palmare, la penna scanner e gli altri strumenti che già utilizzo.

Posso tenere Clients sulla penna USB così da portarlo sempre con me.

Clients è l'unico programma che mi fa scegliere l'interfaccia che preferisco usare.

Con Clients ho l'assistenza di un'azienda specializzata nel settore dell'informatica giuridica.



Molte cose che i software hanno non mi servono e vorrei poter scegliere solo quello di cui ho bisogno

Cliens® è un programma modulare perché alla versione base contenente le principali funzioni utili a ciascuno studio legale, ne possono essere aggiunte tante altre.

Lo studio è in questo modo libero di configurare la soluzione che ritiene ottimale, sia in termini di funzioni attive, sia in termini di costo.

In qualsiasi momento potranno essere aggiunte le funzioni opzionali inizialmente escluse. Ciò consente al programma di evolvere con l'evolvere delle necessità dello studio.



La versione base comprende: la gestione dei fascicoli e dei clienti, l'agenda e lo scadenziario delle attività, la parcellazione e la fatturazione, l'integrazione con MSOffice/OpenOffice, l'esportazione dell'agenda su MSOutlook, l'archivio storico delle pratiche chiuse, le utilità di calcolo degli interessi e della rivalutazione monetaria, l'integrazione con il sistema PolisWeb, la predisposizione e la stampa dei moduli F23 per il pagamento dei tributi e tante altre utilità.

Tra i moduli aggiuntivi lo studio può scegliere:



Gestione delle Pratiche di Recupero Credito: funzione che consente di redigere in automatico precetti, decreti ingiuntivi, diffide, atti di pignoramento, e che genera in modo automatico lo scadenziario delle attività da fare per tali pratiche.



Gestione delle Pratiche Assicurative: funzione che consente di redigere in automatico diffide, lettere di intervento, citazioni, corrispondenza con le assicurazioni e i periti tecnici, modulo CID, e che genera in modo automatico lo scadenziario delle attività da fare per tali pratiche.



Pratiche Provvisorie: archivio di fascicoli paralleli a quelli delle pratiche in corso che consente di creare posizioni a cui non è stato dato ancora ufficiale avvio. Qualora la pratica provvisoria diventi definitiva è possibile trasformarla e spostarla nell'archivio dei fascicoli in corso.



Registro delle Telefonate e dei Contatti: permette l'annotazione delle telefonate fatte o ricevute dai clienti all'interno di un apposito registro e all'interno dei fascicoli delle pratiche trattate per il loro eventuale addebito. Il modulo è integrabile con i centralini telefonici digitali per automatizzare l'annotazione delle chiamate.

Amministrazione: consente la gestione di molti aspetti contabili ed economici dello studio legale. In particolare consente di:



- tenere la prima nota contabile da fornire al commercialista;
- gestire le entrate e le uscite dalla cassa contanti dello studio, tenendo traccia dei prelievi effettuati dai vari collaboratori;
- annotare le spese generali dello studio per monitorarne la tipologia e l'entità;
- gestire la creazione dell'elenco clienti/fornitori da trasmettere in via telematica.



Studi di Settore: consente la compilazione automatica del modello UK04U degli studi di settore relativo alla ripartizione percentuale del fatturato per tipologia di pratiche e clienti (quadri D e Z).



Gestione dei livelli di accesso degli utenti: permette di definire per ogni utente del sistema il grado di libertà che gli si voglia lasciare nella consultazione o nella modifica dei dati del programma.



TimeSheet: il modulo Timesheet consente allo Studio legale di lavorare a tariffa oraria anche attraverso la creazione di listini per tipologia di cliente o di attività.



Studio OnLine: L'innovativo sistema di comunicazione tra il programma Cliens® Gestione Studio legale e il sito internet dello Studio. Il modulo Studio Online è una soluzione chiavi in mano che consente allo studio legale di mettere a disposizione dei suoi clienti, attraverso internet, alcune informazioni e alcuni documenti delle loro pratiche.



Vorrei essere avvisato in anticipo degli adempimenti in scadenza

L'agenda di Cliens® permette allo studio di ottimizzare il controllo dell'attività attraverso:

- la contestuale visualizzazione nell'agenda giornaliera delle attività in scadenza nel giorno e di quelle dei prossimi giorni;
- la visualizzazione degli impegni in planning giornalieri, settimanali, mensili, o annuali;
- il calcolo automatico dei termini previsti dai codici per le attività in scadenza;

Parallelamente all'agenda degli impegni, Cliens® consente inoltre di pianificare per ogni fascicolo una serie di attività da svolgere; un controllo automatico su questi fascicoli provvederà poi ad avvisare lo studio delle attività in sospeso.

Tutti gli impegni di agenda, nelle varie visualizzazioni previste (giornaliera, settimanale, mensile, annuale, libera), sono stampabili utilizzando una ricca casistica di formati con tutte le informazioni degli impegni da svolgere e delle pratiche relative. Un sistema di personalizzazione dei formati di stampa consente inoltre allo studio di creare proprie stampe nel formato e con le informazioni che si preferiscono.

Collegato all'agenda di Cliens® è inoltre previsto un potente sistema di **parcellazione automatica delle attività** che consente di trasformare direttamente in voci di diritti e onorari le attività svolte nel momento in cui vengono adempiute. Qualora lo studio preferisca invece trasformare le attività in diritti ed onorari non al momento del loro adempimento ma in un momento successivo, Cliens®, riepilogando nel fascicolo della pratica tutte le attività svolte, consente comunque di contabilizzarle automaticamente in qualsiasi momento si voglia.

Ultima importante caratteristica dell'agenda di Cliens® è la sua **interfacciabilità con MS Outlook** che consente di trasferire su **palmari, smart phon, o cellulari** compatibili, tutti gli impegni d'agenda e la rubrica telefonica. Un sistema di sincronizzazione delle attività permette inoltre di ritrasferire in Cliens® eventuali aggiornamenti fatti sul palmare o sul cellulare.



Vorrei informare alcuni miei clienti sulle loro pratiche dal sito internet dello studio

Cliens[®] permette all'avvocato di differenziare il proprio Studio da quello dei suoi colleghi, dandogli la possibilità di attivare per i propri clienti un servizio di consultazione pratiche via internet attraverso un apposito spazio web.

L'avvocato è libero di decidere quali clienti possono accedere al servizio assegnando loro un nome utente e una password personale, e di revocare loro in qualsiasi momento la possibilità di accesso.

I dati messi a disposizione dei clienti si riferiscono solo ad alcune notizie delle pratiche e non all'intero corpo di informazioni che compongono il fascicolo di studio (i riferimenti generali della controversia, la data dell'ultima udienza e il suo esito, la data della prossima udienza, note informative appositamente lasciate dall'avvocato). Lo studio può anche mettere a disposizione on line alcuni documenti che i clienti potranno consultare e scaricare.

L'aggiornamento delle informazioni on line avviene automaticamente attraverso un collegamento tra Cliens[®] e il sito web senza che questo comporti per lo studio alcun impegno ulteriore di inserimento dati.

Studio Dimostrativo - Dettaglio Fascicolo

Fascicoli Ricerca Esito

Utente: Società XYZ

Fascicolo: **Società XYZ / Giuseppe Verdi** Documenti

Data di Apertura	- 22/09-08-21
Cura e Sede	- Tribunale - Milano
Posizione processuale	
Materia	- Diritto civile
Misure	- Esp. 000.000
Oggetto	- Procedimento di esecuzione forzata giudiziaria
Ultima Udienza	-
Prossima Udienza	-
Esito	- Anditi specificato->
Note	- Recupero atti per intero sistema diviso

Responsabile del fascicolo: Avv. Giovanni Demo

Cliens StudioOnLine versione 0.9.1 - Copyright 2009 Giuffrè Informatica Srl

attraverso:

- la contestuale visualizzazione nell'agenda giornaliera delle attività in scadenza nel giorno e di quelle dei prossimi giorni
- la visualizzazione degli impegni in planning giornalieri, settimanali, mensili, o annuali
- il calcolo automatico dei termini previsti dai codici per le attività in scadenza

3. Rendere automatica l'emissione di precetti, decreti ingiuntivi, parcelle e tanto altro

Cliens® aiuta lo studio ad emettere una molteplicità di documenti di routine permettendo in automatico:

- di redigere precetti, decreti ingiuntivi, lettere di mora, atti di pignoramento;
- di associare in automatico diritti e onorari alle attività fatte e di emettere Note spese, Fatture pro-forma e Fatture definitive;
- di redigere lettere per comunicazione alle assicurazioni, ai clienti, alle controparti;
- di predisporre i moduli F23 per il versamento dei vari tributi, o il modulo CID;
- di preparare le note di iscrizione a ruolo

4. Amministrare le spese delle pratiche, controllare costi e ricavi, verificare l'andamento dello Studio.

La gestione amministrativa dello studio può essere tenuta agevolmente sotto controllo da Cliens®

- sia per la rendicontazione ai clienti delle spese sostenute per le loro pratiche,
- sia per la rendicontazione al commercialista delle entrate e uscite di cassa e dei dati per gli studi di settore,
- sia per il controllo interno sull'andamento economico dello studio in termini di costi e ricavi e in relazione all'andamento statistico relativo alla formazione e variazione nel tempo del lavoro dello studio.

10 motivi per scegliere Cliens®

Richiedi una dimostrazione gratuita

Copyright © 2012 www.cliens.it - Giuffrè Informatica srl - P.iva 06409110969. Tutti i diritti riservati. Designed by [JoomlArt.com](http://www.joomlart.com).