

Gestión de despachos

Gestión de despachos profesionales



Gestión de despachos para profesionales.

GESTIÓN DE DESPACHOS es un software diseñado para la gestión integral del despacho profesional. Durante el proceso de diseño se ha tenido en cuenta fundamentalmente la sencillez de manejo por parte del usuario sin que ello suponga una reducción de la potencia o prestaciones de la aplicación.

Aunque en un principio pueda parecer que muchas de las opciones integradas en el producto son inoperantes en el despacho, la experiencia nos demuestra que sus procesos totalmente desatendidos ayudarán al profesional a controlar de una forma más eficaz procesos contables y de gestión que actualmente pudiera tener desatendidos.

Gestión de despachos está provisto de arquitectura Cliente/Servidor sobre bases de datos MS SQL, lo que garantiza la conectividad con la gestión del despacho desde cualquier punto y la completa integración con el resto del Software de gestión de tecnología avanzada, sin ningún proceso de actualización o traspaso. Más de 130.000 usuarios de nuestras aplicaciones de gestión avalan el funcionamiento de esta tecnología reservada, hasta ahora, exclusivamente para grandes corporaciones.

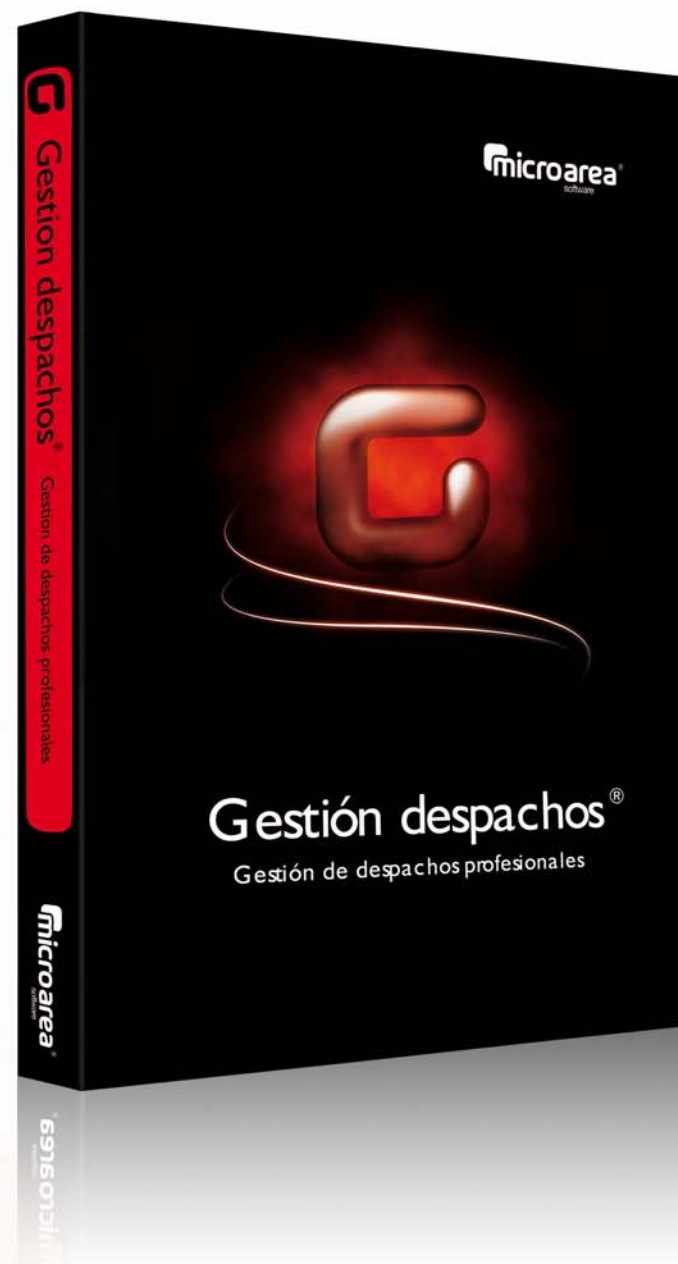
El producto se integra con las nuevas tecnologías de acceso a Internet y está provisto de funcionalidades de correo, sistemas avanzados de comunicación y procesos de actualización automática, consiguiendo así que el usuario disponga en su máquina instalada la versión más reciente del producto.

Hemos procurado cuidar especialmente la interface de la aplicación de forma que no resultara extraña al usuario. Cualquiera de nosotros somos capaces de utilizar un gestor de correo como Outlook, y por ello hemos optado por un entorno de trabajo similar. Desde el momento de su instalación el usuario reconocerá las principales funcionalidades del producto y podrá empezar a trabajar con él de inmediato.

El proceso de instalación está totalmente automatizado. Simplemente insertando el CD-Rom en su PC el programa lanzará los procesos de instalación necesarios.

La ventana de Asuntos se ha simplificado al máximo de forma que al introducir un nuevo expediente no sea un trabajo adicional para el profesional. Con esta ventana es posible acceder a todas las opciones de la aplicación: consultas, calendarios, enviar correos, programar citas, recibir notificaciones, etc.

El sistema de seguridad establecido para SQL Server nos asegura el cumplimiento de lo establecido en la LOPD y alcanza los niveles de seguridad máximos existentes en el mercado. Las comunicaciones, mensajería electrónica y certificaciones digitales están totalmente integradas, añadiendo además un sistema de mensajería instantánea basada en servidores remotos con un nivel de seguridad infinitamente mayor que el tradicional mensaje de correo.



Características principales de la aplicación.

Tecnología cliente / servidor

Datos más rápidos y seguros con posibilidad de acceso a los datos del programa desde ubicaciones remotas. No existe limitación en cuanto al número de puestos en red que podrán utilizar simultáneamente el programa. Las bases de datos de la aplicación son gestionadas por SQL Server.

Multi-despacho

No existe limitación en cuanto al número de profesionales que podrán hacer uso de la aplicación dentro del mismo despacho, realizando la llevanza de expediente de forma conjunta o individual de cada profesional. El usuario administrador posee privilegios de supervisión sobre todos los expedientes.



Tres métodos de facturación.

Facturación automática

En la que el usuario podrá facturar los vencimientos periódicos tales como igualas, cuotas fijas, etc, pudiendo hacer uso en cualquier caso del cuaderno 19 para la emisión de recibos domiciliados a entidades de crédito.

Facturación manual

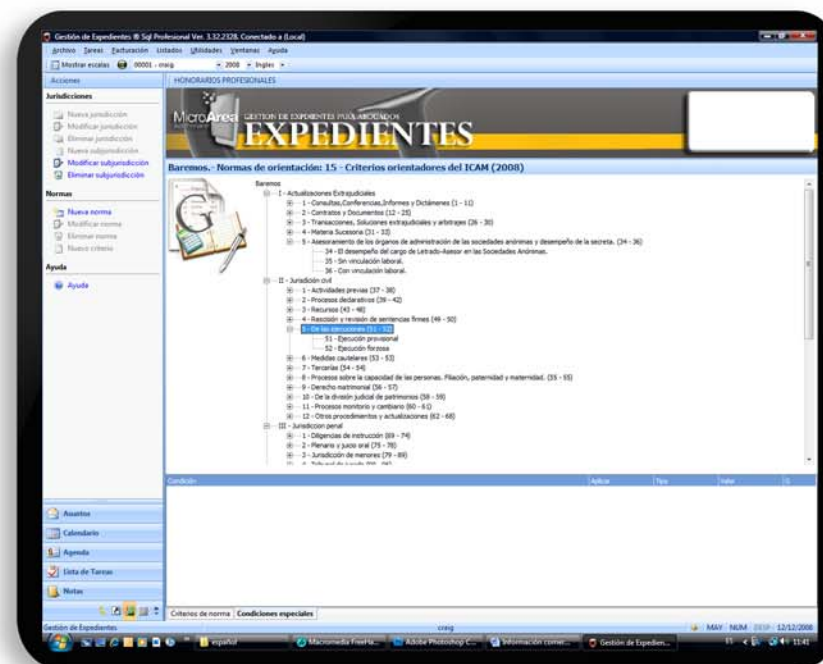
Diseñada para utilizar GESTIÓN DE DESPACHOS como si de una máquina de escribir se tratara, dando libertad al usuario para configurar la minuta.

Liquidación del expediente

Minuta de liquidación que se genera una vez concluido el expediente o la instancia, y en la que se recogerán entregas a cuenta, suplidos y honorarios detallados de cada gestión realizada por el profesional.

Integración con las Tarifas de Honorarios Profesionales de diversos Colegios.

El producto está integrado con la tarifa de honorarios establecida por distintos Colegios Profesionales. Desde el momento de la creación del expediente el profesional irá asociando la tarifa de honorarios correspondiente a cada jurisdicción de forma que además de las entregas a cuenta y control de suplidos, GESTIÓN DE DESPACHOS aplicará los honorarios que se devenguen por cada trámite que realice el profesional. Igualmente tiene prevista la utilización de las escalas fijadas para los Colegios.

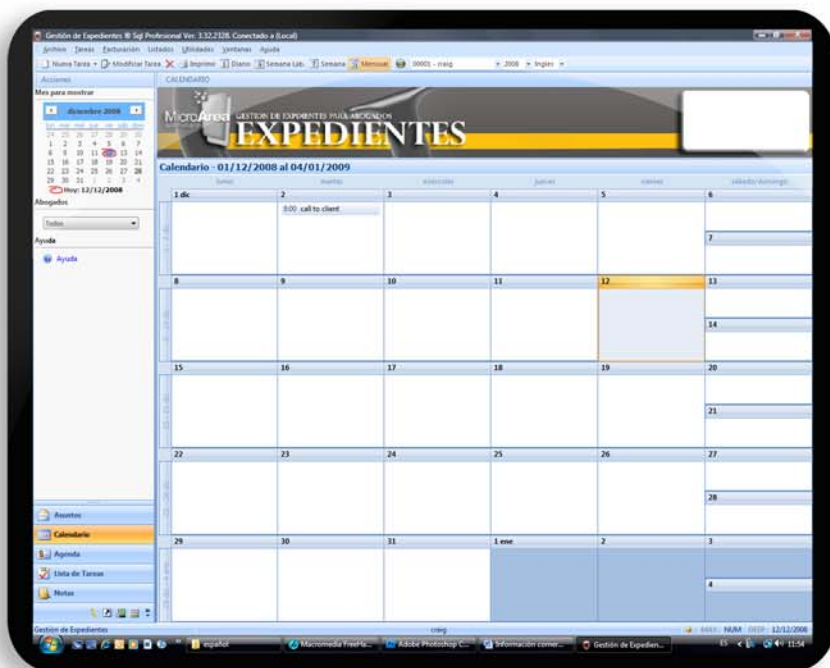


Registros contables.

GESTIÓN DE DESPACHOS incorpora los registros contables exigidos por la AEAT. El producto está integrado con MACONTA y EOSWIN de forma que el usuario podrá además llevar un control contable exhaustivo y cumplir con las obligaciones tributarias en función de la naturaleza jurídica del despacho facturador.

Calendario/dietario del profesional

GESTIÓN DE DESPACHOS incorpora un calendario en el que podrán introducirse datos de forma manual o ir añadiendo señalamientos, vencimientos, etc, desde la gestión del expediente. Además el calendario puede ser sincronizado con el servidor de correo, de forma que en el dietario del profesional se incluyan de forma automática convocatorias, cursos, noticias y otros eventos organizados por su colegio.



Gestión documental.

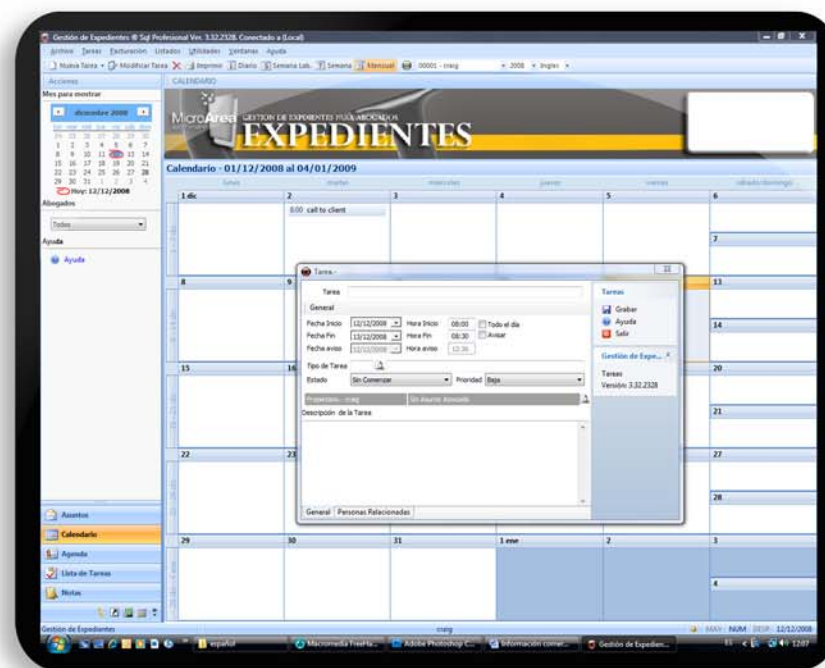
GESTIÓN DE DESPACHOS es capaz de enlazar en su base de datos o relacionar con cualquier expediente cualquier documento en los múltiples formatos soportados por Windows de forma que, el usuario pueda guardar dentro del expediente, plantillas, copias de demandas, sentencias o cualquier otro documento con independencia del formato en que éste sea introducido.

Gestión de tareas.

Nos permite controlar por orden de prioridad aquellas tareas que afectan al despacho profesional. Especialmente útil para aquellos expedientes de larga duración o como recordatorio de asuntos pendientes.

Notas de gestión de expedientes.

Como si se tratase de un post-it el producto es capaz de gestionar notas para cada usuario y a través de la red. De este modo el usuario puede realizar sus propias anotaciones o recordatorios o dejar notas en los puestos de trabajo de sus compañeros de despacho y colaboradores. El propio colegio puede escribir una nota simultáneamente en el escritorio de todos los colegiados.



Noticias colegiales.

El usuario puede recibir automáticamente citas y noticias del Colegio sin necesidad de visitar la página Web, disponiendo de la posibilidad de remisión de ficheros y otros documentos.

Integración.

Su integración con las suites de productos de MICRO-AREA convierte a GESTIÓN DE DESPACHOS en la pasarela perfecta para la gestión del propio despacho y el enlace directo con los productos de gestión del cliente del profesional.



Menú de la aplicación.

archivos

- Registro del usuario
- Mantenimiento de despachos
 - Despacho
 - Asistente de nuevos despachos
- Clientes
- Abogados
 - Mantenimiento de abogado
 - Asistente de nuevo abogado
- Procuradores
- Personal
- Relaciones
- Colegios
- Juzgados
- Centros penitenciarios
- Tipos de instancias
- Trabajos predefinidos
- Tipo de tareas
- Estados
- Conceptos de facturación
- Tarifas de honorarios
- Formas de pago
- Mantenimiento de cartera
- Bancos propios
- Tipos de I.V.A
- Tipos de intereses
- Tipos de I.R.P.
- Administraciones A.E.A.T
- Codigos postales

tareas

- Asuntos
- Calendario
- Agenda
- Lista de tareas
- Notas
- Llamadas
- Enlaces
- Honorarios
- Módulos

facturación

- Cartera de cobros
- Emisión de minutas y facturas
- Facturación automática
- Consulta de facturas
- Imprimir minutas y facturas
- Emisión de presupuestos
- Imprimir presupuestos
- Libro de ventas
- Libro de provisión de fondos
- Libro de suplidos

listados

- Índices
- Listados
- Ventas
- Libros
- Estadísticas

utilidades

- Configuración de GESTIÓN DE EXPEDIENTES
- Dispositivos de copia
- Copias de Seguridad
- Control de Usuarios y permisos
- Visor de usuarios activos
- Monitor de Red
- Administrador de datos

Versiones.

Profesional: Versión multipuesto basada en tecnología cliente/servidor. Incluye licencias de uso en red. No existe limitación en cuanto al número de despachos que puede gestionar.

Premium: Con iguales prestaciones que la versión Profesional, además incluye la gestión contable o tributaria con independencia de si el usuario se encuentra sujeto al IRPF o al Impuesto de Sociedades o si los registros contrables son los establecidos en el PGC o E.O.

Soporte tecnico.

Junto a cada producto de MicroArea puede beneficiarse de toda una gama de servicios que le ofrece nuestro departamento técnico, todos ellos diseñados para asegurarle que obtendrá el máximo rendimiento de los productos adquiridos. Los técnicos del departamento de soporte de MicroArea están a su disposición para atender sus preguntas, ayudarle y solucionar sus problemas.

Contacto.

MICRO AREA SOFTWARE, S.A.
CALLE ALBORAYA, 70
46010 VALENCIA
Teléfono: 902 113 625
FAX: 902 157 980
www.microarea.es