easylex™

Efficienza e Controllo nella Gestione dello Studio!

- Ottimizza le risorse
- Migliora la redditività
- Gestisci la comunicazione

24ORE SOFTWARE

EasyLex si rivolge a studi legali, ma anche a studi commerciali, di consulenza del lavoro, notarili, tecnici
e studi professionali in genere.

In uno scenario di mercato altamente competitivo, caratterizzato dalla facilità di accesso alle informazioni che determinano nel cliente aspettative specifiche, articolate e inderogabili, lo studio legale è chiamato ad attualizzare la propria organizzazione.

In tale contesto i fattori chiave di successo di uno studio si possono riassumere in:

- tempo/collaborazione (organizzazione);
- relazione/fidelizzazione (marketing e comunicazione);
- conoscenza (knowledge management).

Organizzazione, marketing e comunicazione e knowledge management sono propriamente gli ambiti di utilizzo di **EasyLex**:

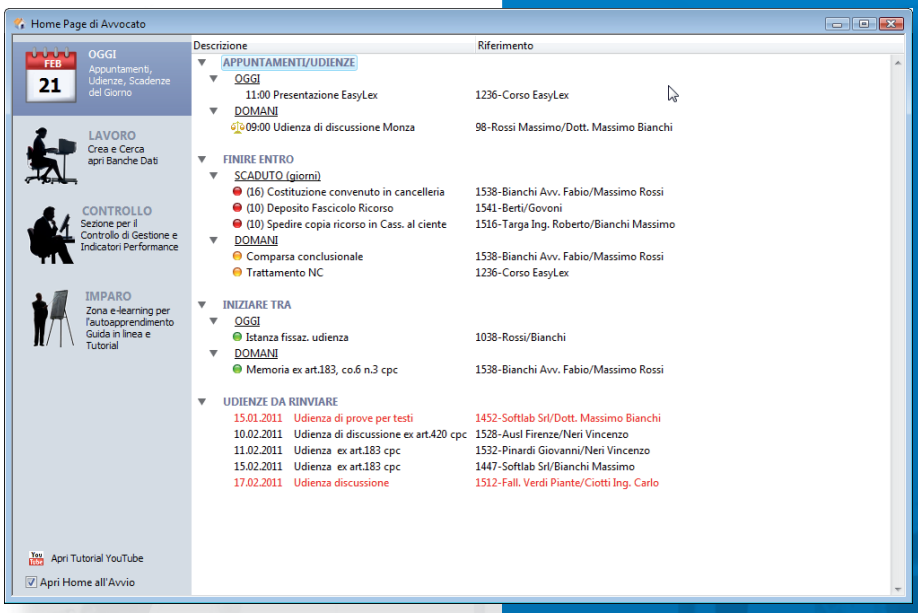
- pianificazione delle attività e delle risorse di studio;
- controllo di gestione rispetto alle attività svolte;
- verifica dei carichi di lavoro dei collaboratori di studio;
- integrazione con le tecnologie del Polisweb del Processo Civile Telematico;
- controllo della redditività delle pratiche e incasso delle fatture proforma;
- archiviazione elettronica delle pratiche e di tutti i testi e documenti utilizzati per il loro espletamento;
- gestione delle relazioni con i clienti e di ogni forma di comunicazione (telefono, sms, e-mail, web);
- gestione del portale clienti per pubblicare e rendere fruibili via web i documenti dei clienti;
- gestione del portale dello studio per consentire ai professionisti l'accesso via web e in mobilità a tutte le informazioni archiviate in **EasyLex**.

Gli Studi Associati di maggiori dimensioni possono inoltre utilizzarlo per le seguenti esigenze:

- ripartire il fatturato tra soci o associati;
- misurare gli indicatori di performance e controllarne gli scostamenti rispetto agli obiettivi;
- monitorare l'attività dei collaboratori per valutarne l'efficienza e il corretto carico di lavoro.

EasyLex è sviluppato con tecnologie di ultima generazione che ne consentono l'utilizzo indifferentemente in ambienti Microsoft Windows, Mac OS e Linux; la Web Edition lo rende fruibile con qualsiasi browser e con i principali dispositivi mobili, quali iPhone, BlackBerry, Nokia, Windows Phone e tutti gli smarthphone e tablet con SO Android che supportano il plug-in Flash nel proprio browser. Infine **iStudio**, una specifica "App" scaricabile gratuitamente dall'Apple StoreSM, ne consente l'utilizzo nativo da iPad e iPhone.

Home page



*La **home page** è un esempio dell'interfaccia semplice e intuitiva di **EasyLex** dove tutte le funzioni sono attivabili con un solo click.*

È il punto di accesso centralizzato alle principali funzioni di **EasyLex**, un Pannello di Controllo che facilita la navigazione e la ricerca delle informazioni; è suddiviso in quattro aree:

- **Oggi**
- **Lavoro**
- **Controllo**
- **Imparo**

Oggi

Elenca gli appuntamenti e le attività in scadenza, all'interno dell'agenda.

Lavoro

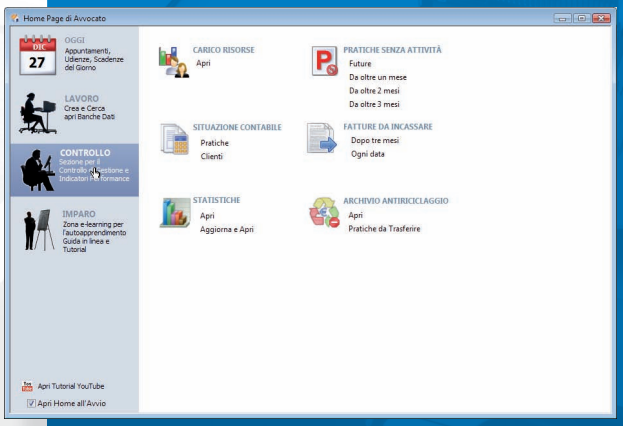
Menu da cui si accede alle operazioni quotidiane: inserire, cercare e stampare le informazioni, accedere alle Banche Dati de Il Sole 24 ORE, creare documenti e comporre email, configurare l'ambiente di lavoro e sincronizzare il palmare.

Controllo

Area da cui si accede velocemente alle principali funzioni di controllo: pratiche non movimentate, fatture da incassare, carico delle risorse e verifica della situazione contabile.

Imparo

Area per l'autoapprendimento basata su strumenti di e-learning quali: la guida in linea, la mappa degli archivi, i tutorial audiovisivi.



Scheda Anagrafica

La scheda offre una visione di sintesi di indirizzi, recapiti telefonici, e-mail e collegamenti tra persone e società. Nessun limite al numero dei recapiti, delle sedi, dei telefoni e delle persone collegate.
Le informazioni gestite sono:

- recapiti
- dati fiscali e banche
- marketing
- accesso web
- antiriciclaggio

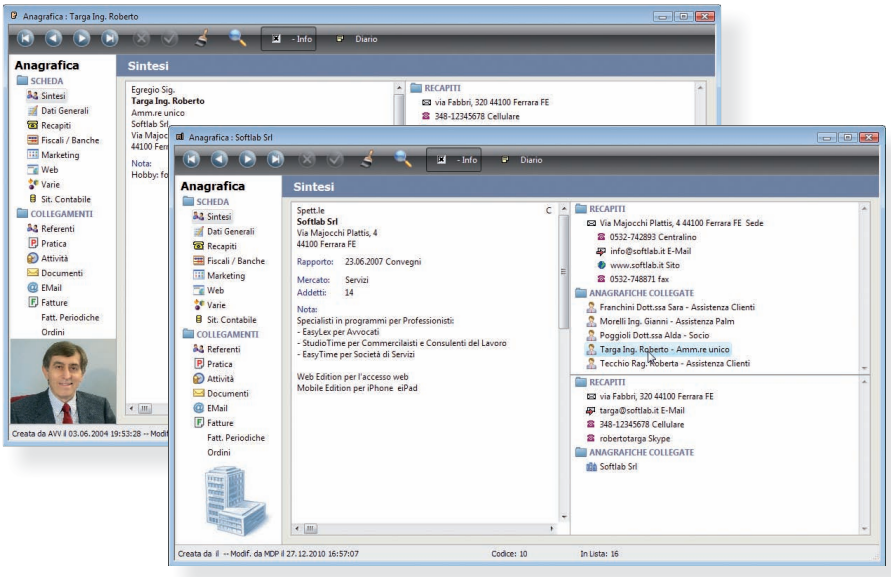
Dalla scheda anagrafica è possibile accedere a: pratiche, attività, documenti e-mail, situazione contabile globale e fatture.

Antiriciclaggio

EasyLex usa l'archivio anagrafica come comodo "parcheggio" dei dati del cliente in attesa del trasferimento nell'Archivio Unico Informatico se l'incarico rientra nei casi previsti dal D.M. 141/06. All'avviamento è possibile essere avvisati degli incarichi da trasferire con indicazione dei giorni rimanenti.

Ricerca

EasyLex utilizza in tutti gli archivi un sofisticato motore di ricerca full text che trova più velocemente le informazioni potendo specificare una o più parole senza preoccuparsi di minuscolo/maiuscolo o del loro ordine nella frase di ricerca.



*La **scheda anagrafica** offre una visione di sintesi di indirizzi, recapiti telefonici, e-mail e collegamenti tra persone e società.*

Marketing e CRM

Analisi di Marketing

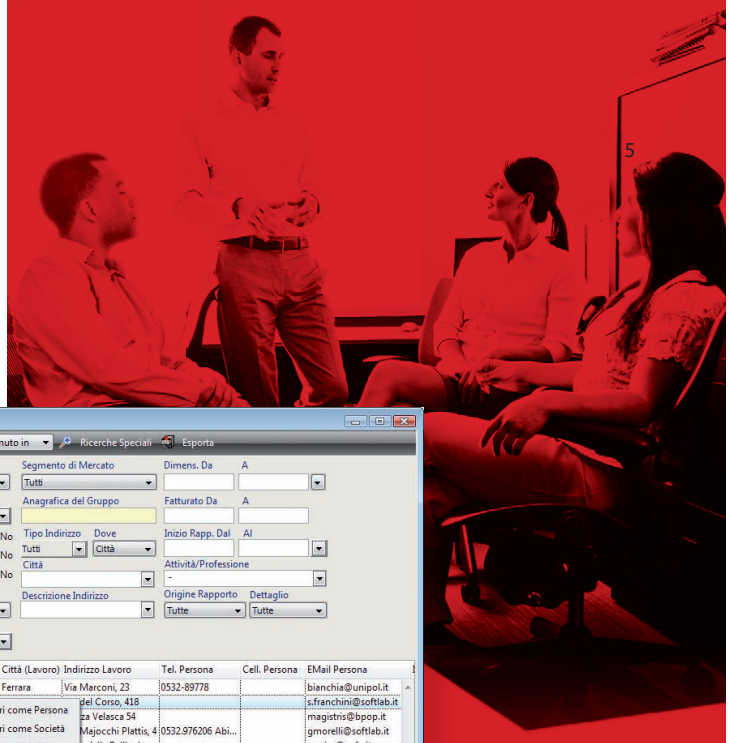
Lo Studio Professionale non può prescindere dalla conoscenza del mercato in cui opera e allo scopo **EasyLex** consente di raccogliere informazioni su:

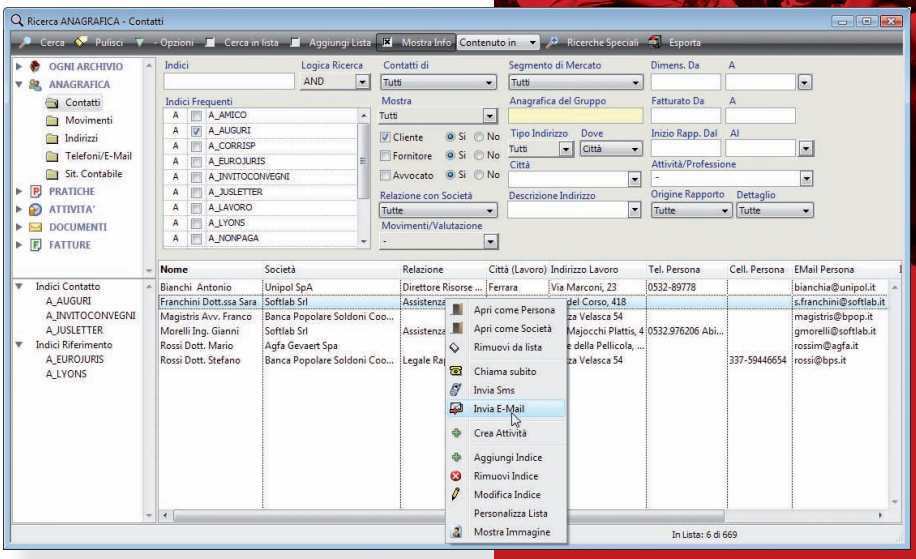
- data e origine del primo contatto
- dimensione aziendale e classe di fatturato
- segmento di mercato e sua specifica attività
- appartenenza ad un gruppo societario
- valutazione della persona/società con la tecnica delle stelline (da 1 a 5)
- eventuale immagine/fotografia associata al contatto

Gestione dei Contatti

Gli studi più orientati al Marketing troveranno in **EasyLex** un prezioso strumento da cui estrarre liste di contatti per l'invio periodico di lettere circolari, e-mail, sms e stampa etichette.

EasyLex offre funzioni di CRM (Customer Relationship Management - gestione della relazione col cliente) tracciando ogni forma di attività e comunicazione col cliente: telefonica, documentale, e-mail, incontri ed eventi. Consente di costruire liste di contatti per i quali sia stata o non sia stata svolta una certa attività o generato un documento in un certo lasso di tempo, ai fini di una successiva mirata campagna di comunicazione e-mail o un'attività di recall telefonico creata automaticamente in agenda.





Pratica

Come la Scheda Anagrafica anche la Pratica offre una sezione di sintesi per un'immediata consultazione dei soggetti con sezioni specifiche per la gestione dei dati amministrativi, a tariffa e antiriciclaggio.

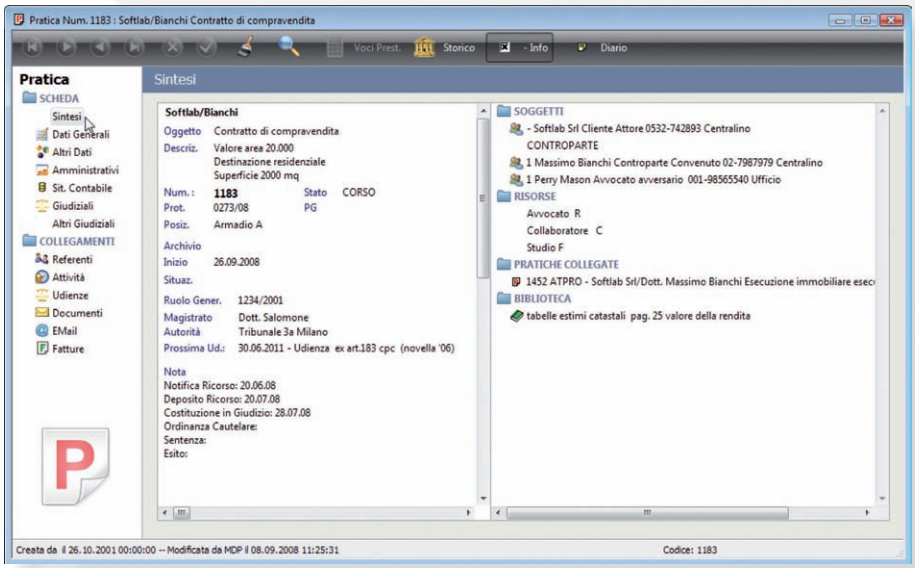
Organizzata come un vero e proprio fascicolo elettronico consente l'immediato accesso alle attività, documenti, e-mail, fatture e situazione contabile.

Ogni pratica può essere dichiarata riservata con accesso limitato ai suoi referenti o ad uno specifico gruppo di lavoro.

Comoda la funzione Diario per ricostruire la cronologia degli eventi più significativi della comunicazione col cliente.

Un'unica finestra ottimizza il flusso di lavoro per l'inserimento di una nuova pratica:

- gli studi di settore sono desunti automaticamente dall'oggetto pratica
- la verifica del conflitto d'interesse avviene inserendo i soggetti Cliente e Controparte
- i dati di un cliente non presente nell'archivio anagrafica possono essere subito inseriti senza interrompere il flusso di lavoro
- inserimento in agenda e assegnazione ai collaboratori di attività libere o provenienti da una Procedura Standard predefinita.



*La **pratica/commessa** è organizzata come un vero e proprio fascicolo elettronico che consente l'immediato accesso a tutte le informazioni: referenti interni/esterni, attività, documenti, fatture, ecc.*

Agenda

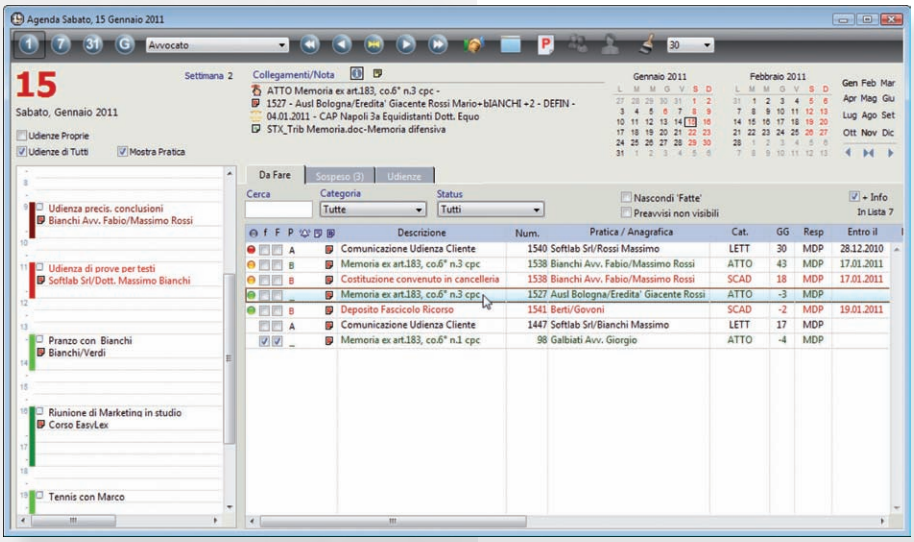
Cuore operativo del sistema

L'Agenda è da sempre lo strumento fondamentale per la pianificazione delle attività all'interno di uno Studio Professionale e EasyLex mantiene questa centralità, con notevole valore aggiunto. Ad esempio:

- tutta l'attività inevasa dei giorni precedenti viene sempre portata ad oggi evitando di dover sfogliare all'indietro l'agenda
- con la tecnica del preavviso l'attività che sta per iniziare può essere visualizzata in anticipo rispetto alla scadenza
- evidenzia quanti giorni mancano all'inizio dell'attività e l'eventuale ritardo rispetto alla data fine prevista.

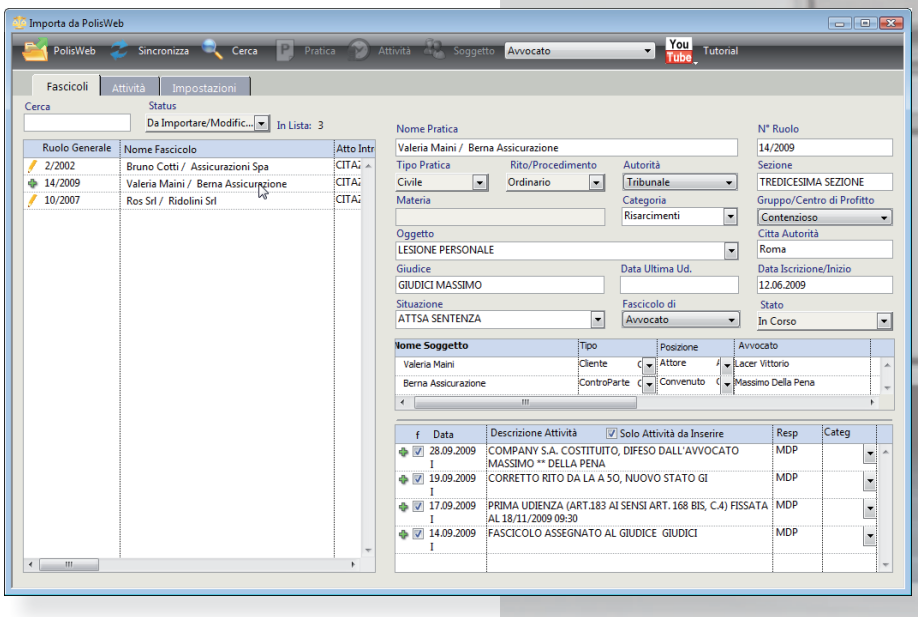
Integrazione con i Documenti

In **EasyLex** Attività e Documenti possono essere tra loro collegati: dall'Agenda vedo quali documenti devo ancora produrre e sempre dall'Agenda posso aprire quelli già redatti, senza perdite di tempo.
Aprendo una scheda documento vedo se la sua prestazione è stata caricata o meno e aprendo l'Attività verifico la presenza di uno o più documenti collegati.
La finestra di protocollazione delle e-mail e dei fax in arrivo consente poi di archiviare anche questa tipologia di documenti nell'agenda della risorsa che ha in carico l'attività.



Le attività critiche della giornata sono evidenziate con un codice cromatico che indica la priorità: pallino verde per attività con periodo di preavviso che sta per scadere, giallo per quelle in scadenza e rosso per quelle scadute.

PolisWeb e PCT



Integrazione con PolisWeb

Il portale nazionale dei servizi PolisWeb messo a disposizione dal Ministero della Giustizia è uno strumento molto utile per verificare la situazione dei fascicoli di ogni avvocato presso i vari Uffici Giudiziari, ma la sua interfaccia utente non consente un'efficace operatività ai fini gestionali. Ad esempio, negli studi con molti professionisti, ognuno con pratiche iscritte in tribunali diversi si è costretti a cambiare numerose volte i parametri di ricerca per avere il quadro complessivo degli eventi intercorsi dall'ultimo collegamento, al fine di aggiornare le pratiche di Studio.

L'integrazione con il portale dei servizi PolisWeb presente in EasyLex consente da un'unica postazione di verificare le modifiche ai fascicoli di più Avvocati su più Uffici Giudiziari del Contenzioso Civile, del Lavoro e delle Esecuzioni. EasyLex fa uso dei Web Services del PCT che accedono direttamente ai dati dei vari uffici in tempo reale. Dopo aver inserito il PIN EasyLex interroga ciclicamente tutti i Tribunali precedentemente specificati e al termine dell'elaborazione presenta a video il risultato del controllo. I nuovi fascicoli non presenti in EasyLex sono identificati dal simbolo "+" e possono essere importati, anche a blocchi, generando nuove pratiche assieme ai soggetti e alle attività. Questa funzione è particolarmente utile se si parte con l'archivio vuoto e non si vuole perdere tempo ad inserire tutte le pratiche manualmente.

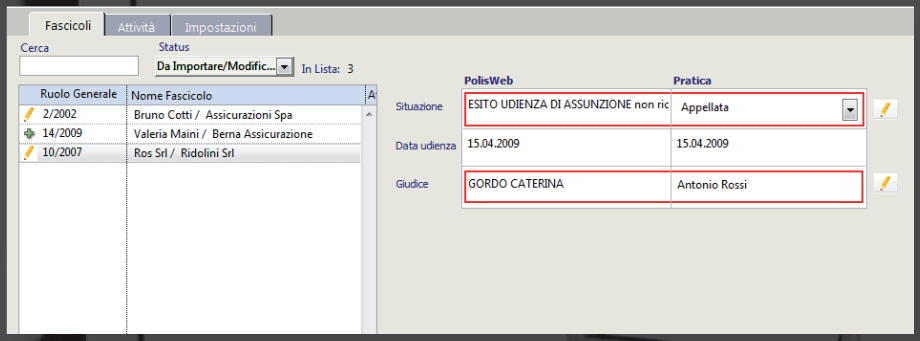
Iscrizione a Ruolo con Codice a Barre

EasyLex interagisce col programma ministeriale "Nota Iscrizione a Ruolo" (gratuito e disponibile sia per Mac che Win) al quale trasferisce i dati per la stampa dell'iscrizione a ruolo e relativo codice a barre. Le informazioni trasferite sono:

- dati Avvocato
- autorità e valore pratica
- dati anagrafici dei soggetti attore e convenuto

PCT

La gestione documentale è la base per la creazione dell'atto tramite stampa unione e la sua trasformazione in PDF. A partire da un documento scelto come "Atto principale" si attiva la funzione "Deposito PCT" che apre il corrispondente modulo della Web Edition con cui scegliere gli allegati, firmarli digitalmente e spedirli tramite PEC.



Il fascicolo che ha subito variazioni rispetto all'ultimo collegamento viene contrassegnato dal simbolo "matita" evidenziando se la modifica è stata fatta sulla data di udienza, sul giudice o sulla situazione fascicolo, consentendo un diretto aggiornamento sul gestionale.

Attività Standard

Flusso di lavoro integrato

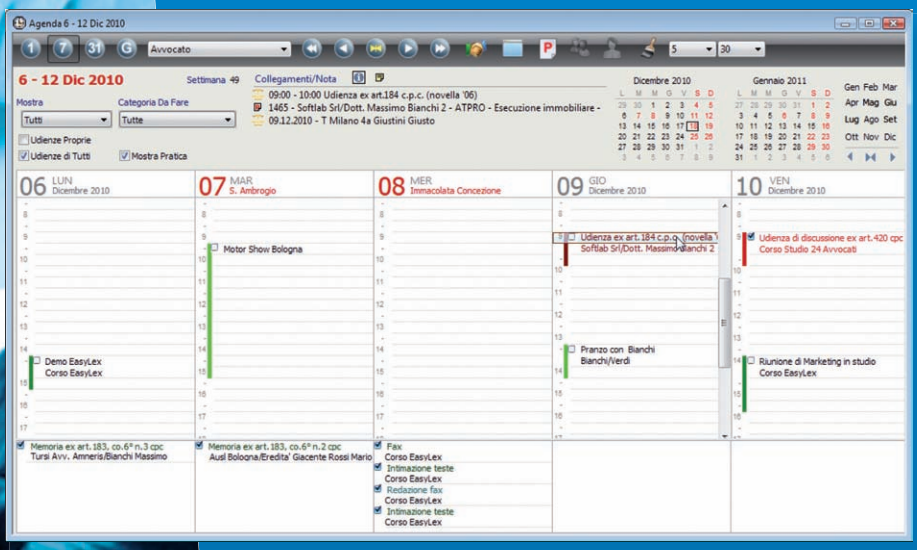
L'attività operativa di studio comporta in genere tre momenti:

- pianificazione in agenda
- redazione dell'eventuale documento associato
- consuntivazione della prestazione svolta ai fini della parcella

Queste tre fasi vengono affrontate dai gestionali tradizionali in modo non integrato usando archivi separati che tra loro non si "parlano".

L'innovazione di **EasyLex** è quella di coordinare questo flusso di lavoro in modo integrato tramite il concetto di **Attività Standard** che si prende cura di pianificare con ogni dettaglio l'attività in agenda, di creare il documento collegandolo all'attività stessa a partire dal modello, trasformando poi la registrazione in agenda in una prestazione pronta per la parcella.

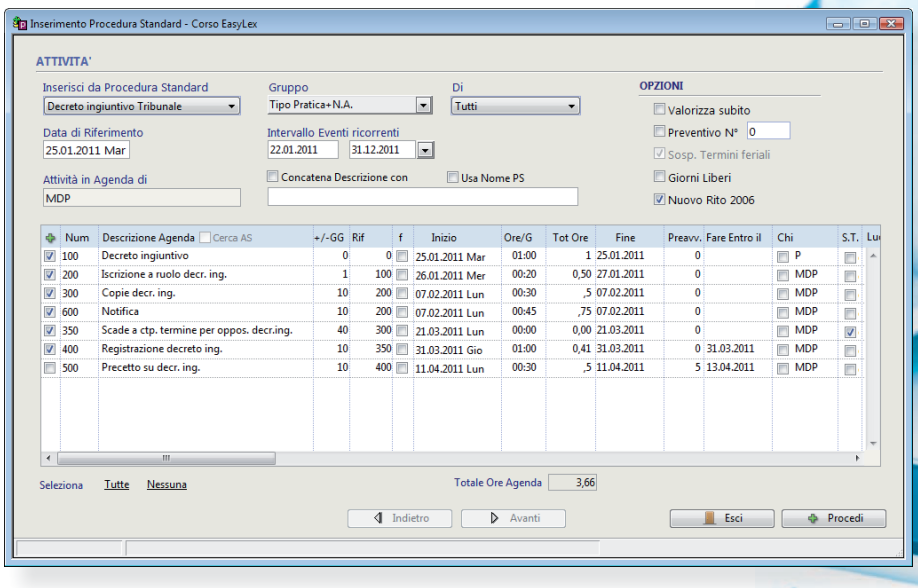
La valorizzazione della prestazione può essere fatta ad importo fisso, a tempo, a tariffa o da listino. Le ore lavorate possono essere sempre caricate a prescindere dalla loro fatturabilità, generando costi e consentendo di calcolare la marginalità della pratica.



Procedure Standard

Il flusso di lavoro degli studi professionali è spesso ripetitivo e composto da attività standard e gruppi di scadenze che devono essere svolte con una sequenza temporale ben precisa (ad esempio decreti ingiuntivi, esecuzioni immobiliari e udienze in genere).
Inserire questi adempimenti in agenda richiede tempo e molta attenzione nel calcolo delle date, in particolare quando occorre tener conto della sospensione dei termini feriali.
Allo scopo vengono in aiuto le **Procedure Standard** di **EasyLex** che permettono di pianificare con velocità e precisione l'iter procedurale nelle agende dei collaboratori cui è stato assegnato l'incarico.

Le Procedure Standard precaricate possono essere modificate. E' possibile crearne di nuove per soddisfare le esigenze organizzative dello Studio, distribuire meglio il lavoro e ridurre il rischio di errore nella fase di assegnazione degli incarichi o nella realizzazione degli adempimenti.



L'esempio illustra il caricamento in agenda di un Decreto Ingiuntivo con le varie scadenze tra loro collegate e con la possibilità di assegnare gli incarichi ai collaboratori. La stessa finestra di caricamento può essere usata per generare velocemente dei preventivi economici sfruttando l'automatismo delle Attività Standard.

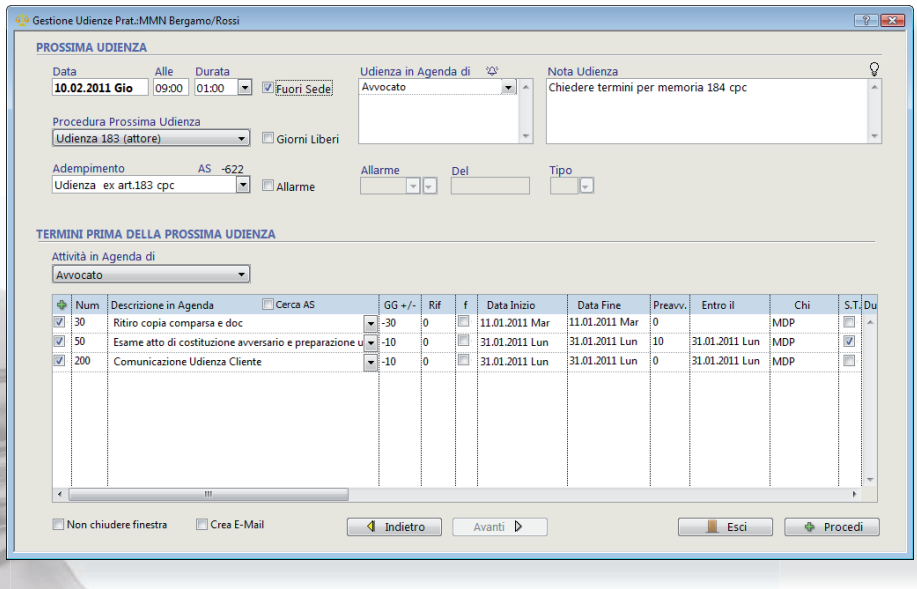
Udienze

L'udienza è un particolare tipo di attività che in **EasyLex** viene gestita in modo specifico per tener conto del particolare flusso di lavoro associato a questo tipo di adempimento.

Infatti, ogni volta che si rinvia un'udienza, occorre:

- aggiornare lo stato pratica in caso di riserve o sospensioni
- caricare le voci del tariffario associate all'udienza svolta
- annotare deduzioni avversarie e provvedimenti del giudice
- inserire eventuali termini dopo l'udienza svolta
- pianificare la prossima udienza, le eventuali istruzioni e relativi termini prima

Tutto questo complesso e articolato iter procedurale viene agevolmente preso in carico da **EasyLex** attraverso la finestra di Gestione Udienze che compare ogni volta che si inserisce la prima udienza o che si dichiara fatta un'udienza appena svolta.
La data di rinvio e relative note di udienza inserite da iPhone/iPad tramite iStudio sono già preinserite al momento del rinvio velocizzandolo e rendendo superfluo prendere appunti in formato caratceo durante l'udienza.

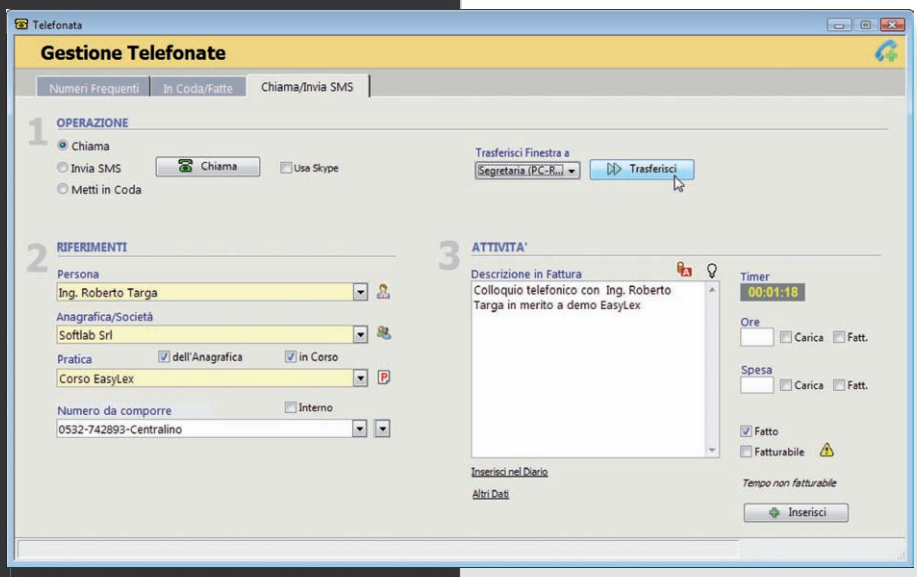


Esempio di caricamento di una prossima udienza e dei termini associati attraverso la scelta di una Procedura Standard

Telefonate

Il traffico telefonico è, assieme alla posta elettronica, uno dei principali canali di comunicazione con l'esterno e come tale deve essere tracciato per poter documentare cronologicamente gli estremi della comunicazione e catturare la componente prestazione (e costo) che una telefonata o una e-mail tipicamente genera.
Una telefonata dall'esterno destinata ad una persona assente o non disponibile in quel momento può essere caricata nella sua agenda senza bisogno di compilare post-it o inviare e-mail. L'interessato vedrà in agenda il riferimento telefonico di chi l'ha cercato e potrà trasformare la stessa registrazione in agenda in una prestazione.

La telefonata in uscita può essere subito inserita come prestazione usando una finestra dedicata con timer incorporato.
Se il nostro interlocutore è assente è possibile parcheggiare la telefonata nella **Coda delle Telefonate** associando, se occorre, un allarme, per non dimenticarsi di richiamare all'ora prevista.
Tutte le telefonate del giorno sono consultabili da una lista per ricomporre il numero in caso di necessità.
La stessa finestra consente di spedire SMS o di chiamare usando Skype® o il tuo centralino Voip!



*Utilissima la funzione "Trasferisci" per rendere disponibili tutte le informazioni inserite facendole comparire ad un altro utente che sta usando **EasyLex***

Timesheet

Controllo di Gestione

In **EasyLex** gli strumenti di cattura del tempo non sono finalizzati solo alla raccolta delle prestazioni, ma anche e soprattutto alla determinazione dei costi associati alle ore lavorate sulle varie pratiche, a prescindere dalla loro fatturabilità. Il tempo è infatti la componente prevalente dei costi diretti di gestione in una struttura di servizi come è lo Studio Professionale ed è importante tracciarlo se si desidera conoscere la redditività della pratica.
In tale ambito trova impiego il Timesheet che in **EasyLex** si arricchisce di ulteriori vantaggi.

Tempo reale

Consente la misura del tempo tramite timer automatici che scattano in occasione di attività di routine come telefonate, invio di una e-mail o creazione di un documento.

Precompilato

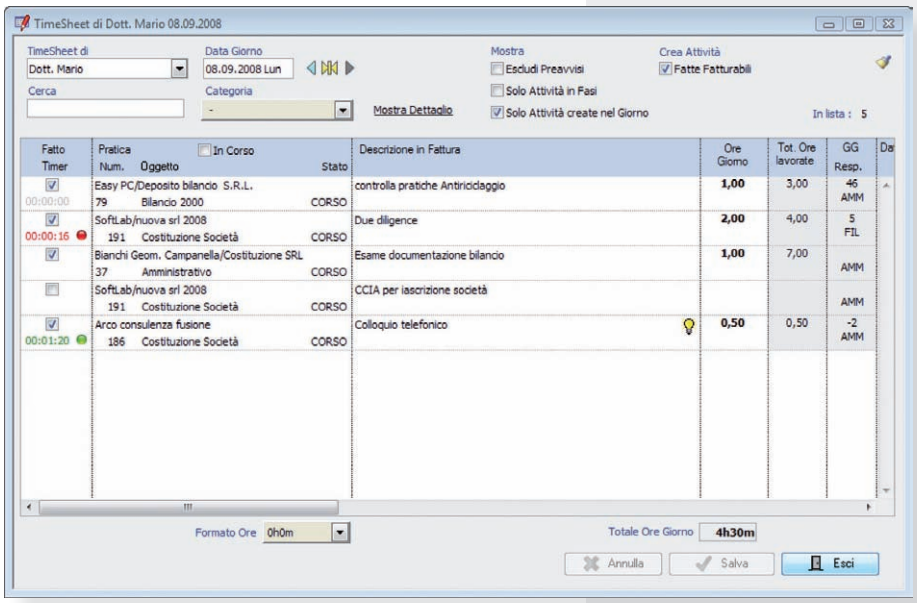
Il Timesheet "vede" le attività in agenda e le riporta con la descrizione ed il riferimento alla pratica. Basta quindi indicare il tempo per completare la registrazione.

Cumulativo

È possibile cumulare nella stessa attività che dura più giorni le ore lavorate giorno per giorno, anche di persone diverse, senza inserire ogni volta una nuova registrazione.
Anche la parcella risulta molto più comprensibile per il cliente che vede le ore della stessa prestazione raggruppate al suo interno.

Proattivo

All'uscita dal programma il Timesheet ricorda all'operatore di segnare le attività del giorno.



*Il **Timesheet** dispone di **timer multipli** attivabili su più attività*
Il timer attivato su una nuova attività mette in pausa quello precedente
L'operatore ha una chiara indicazione del tempo finora inserito nella giornata.

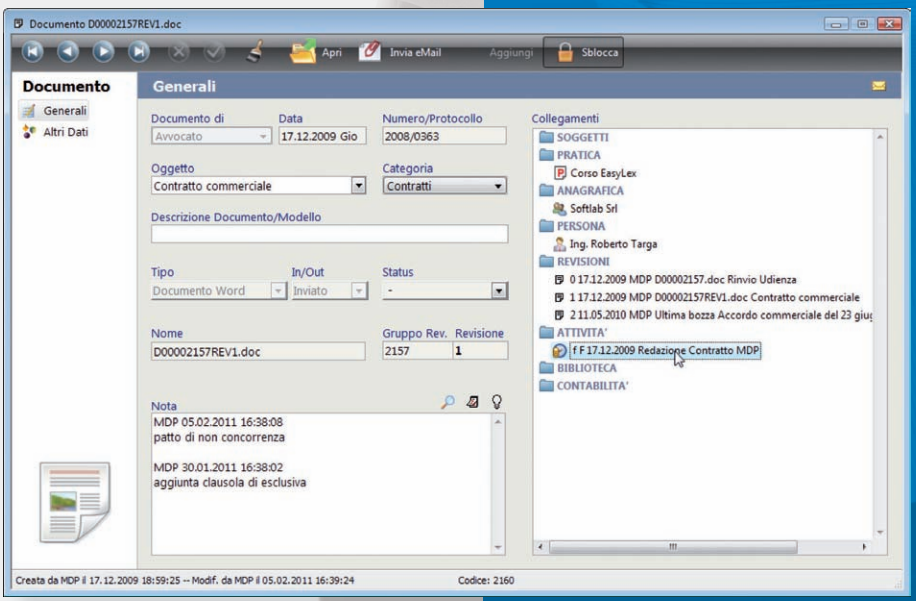
Documenti

La gestione documentale di **EasyLex** consente di:

- **cercare nell'intero archivio documenti/e-mail** con parole chiave o in modalità full-text (richiede Web Edition)
- **creare documenti** con Word oppure OpenOffice e archiviarli automaticamente nella cartella Pratica o Cliente
- **autocomporre il documento** o perfino l'e-mail a partire da modelli con i dati del cliente e della Pratica, risparmiando tempo prezioso nelle comunicazioni di routine
- **collegare file** di qualunque tipo, ad esempio quelli ricevuti dalla posta elettronica o prodotti in viaggio
- **collegare cartelle** da qualunque posizione, anche quelle con i documenti preesistenti, per non dover collegare i file contenuti uno ad uno
- **protocollare documenti** o posta ricevuta senza la presenza di un file, con possibilità di generare un'etichetta con codice a barre per il successivo collegamento dopo la scansione (con particolari scanner)
- **controllare l'accesso** al 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** con possibilità di rinominarlo, duplicarlo per associarlo ad altra Pratica o Cliente.

  Se si dispone della Web Edition la gestione documenti si arricchisce di funzioni evolute come:
- ricerca full text
- controllo dell'accesso e della modifica a livello di singolo documento senza dipendere dalla condivisione del file system
- audit sull'utilizzazione del documento: chi e quando ha modificato o aperto un certo documento
- policy di gestione dei documenti: max documenti scaricabili al giorno, max documenti in modifica, max giorni in cui un documento può essere tenuto in modifica.

Gran parte dell'attività dello studio professionale è incentrata nella produzione di atti e documenti in sincronia con le scadenze dell'agenda. Per questo motivo Agenda e Documenti sono integrati per ottimizzare il flusso di lavoro documentale. All'interno dell'Agenda del collaboratore saranno resi disponibili i modelli di documento o di e-mail da redigere, collegati all'attività del giorno.



Il collegamento bidirezionale tra documenti e attività consente l'apertura immediata dell'attività a partire dalla scheda documento o del documento dall'attività.

E-mail

Integrazione con Outlook/Mail

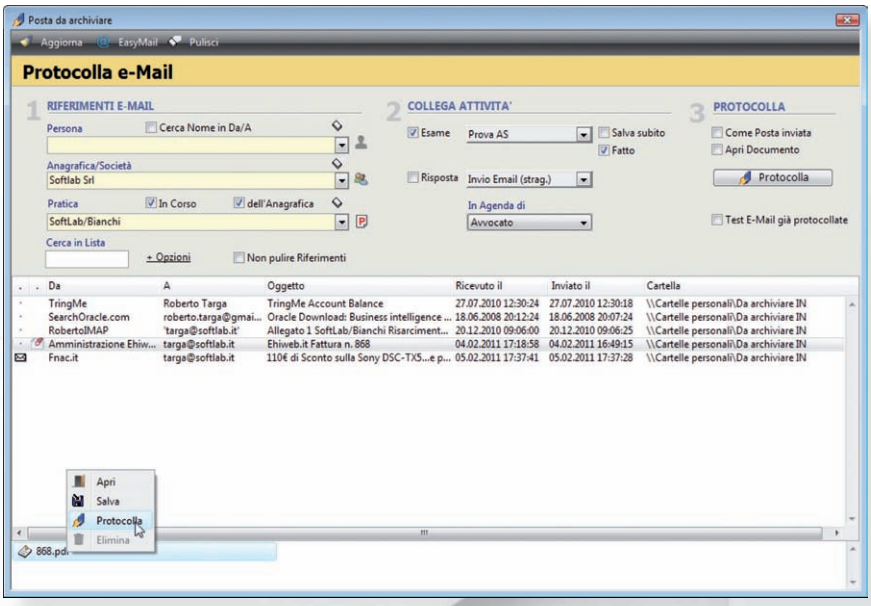
Le e-mail costituiscono ormai il veicolo preponderante per la trasmissione dei documenti e per la comunicazione in genere. È quindi indispensabile poter "dialogare" direttamente con i principali client di posta elettronica come ad esempio Outlook o Mail per acquisirne la posta inviata e ricevuta.
Si può operare direttamente dal client di posta per protocollare subito le e-mail man mano che si ricevono oppure da **EasyLex** se si desidera archiviarle a blocchi, ad esempio una volta al giorno.

Efficienza nell'archiviazione delle e-mail

Il flusso di lavoro è ottimizzato e presenta numerosi vantaggi:

- fa una copia di backup dei messaggi
- può archiviare un file allegato senza protocollare il messaggio e inserirlo come revisione di un documento esistente, nel caso in cui un cliente ci rimandi un nostro documento modificato e lo si voglia collegare all'originale sotto forma di revisione
- può caricare contestualmente la prestazione associata all'e-mail o si pianifica la risposta come futura attività nell'agenda propria o di altri collaboratori
- viene salvata l'anteprima in formato testo
- vengono estratti e salvati individualmente gli eventuali allegati

Questo consente l'archiviazione del messaggio e la possibilità di aprirne gli allegati anche via web o da iPad, senza disporre del client di posta originale.



Calcolo Interessi e Precetti

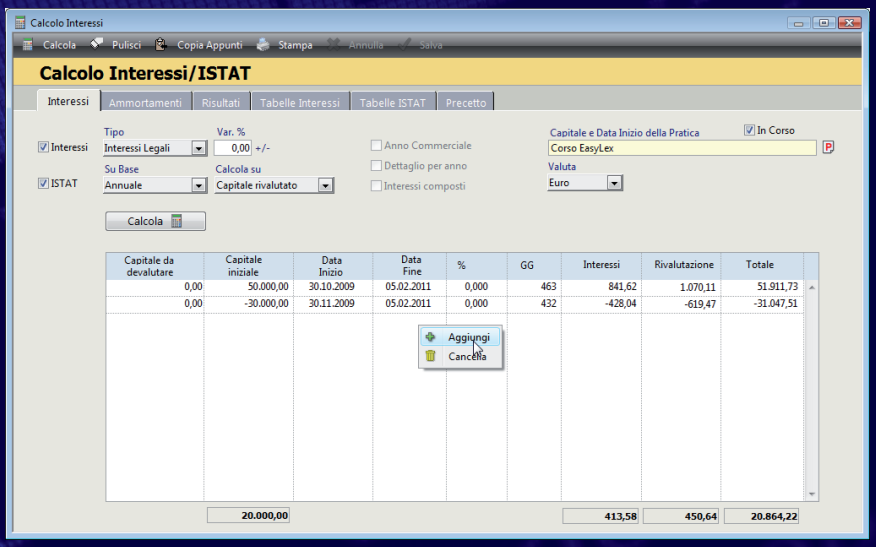
Interessi legali e di mora, Indici ISTAT, Ammortamenti

Il Modulo consente di calcolare per un numero a piacere di importi, a credito o a debito:

- Interessi legali o liberi
- Interessi di mora
- Interessi BCE o Prime rate ABI
- Rivalutazione ISTAT su capitale o capitale rivalutato
- Piani di ammortamento o di rientro di una somma a debito specificando la frequenza, l'importo rata o il numero delle rate

Automazione nella redazione del Precetto

Il risultato dei calcoli degli interessi ed eventuale rivalutazione ISTAT è memorizzabile tra i dati pratica e assieme ai diritti ed onorari della Prestazione Standard "Precetto" può essere poi riportato sul documento Atto di Precetto. L'Atto viene generato tramite stampa unione da un modello standard scelto in funzione della tipologia di atto (Precetto su Sentenza, su cambiale, ecc).



Biblioteca

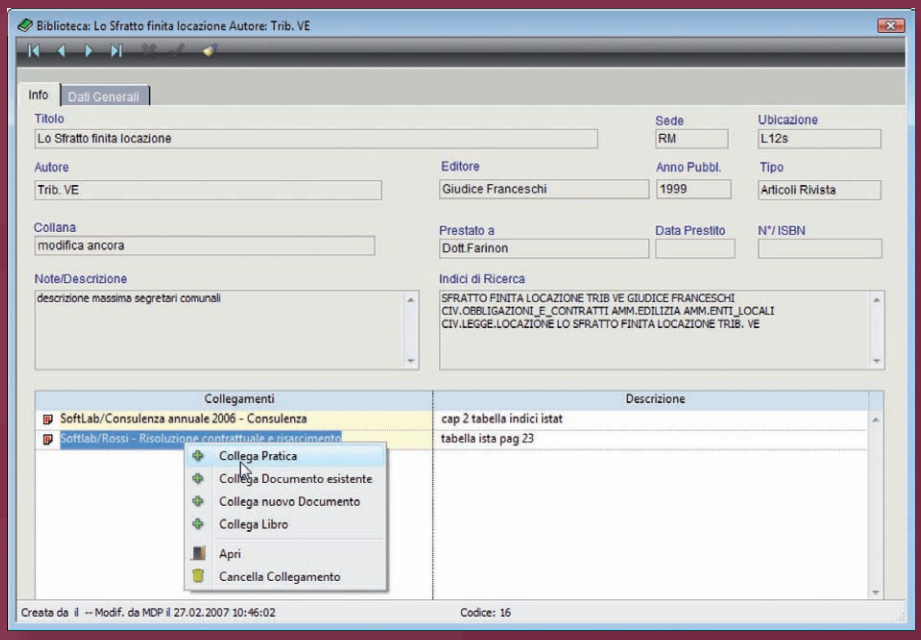
Gestione del patrimonio bibliografico

Il Modulo Biblioteca gestisce il patrimonio bibliografico dello studio, permette di catalogare i libri, le riviste, le banche dati, le rassegne stampa e le ricerche su internet.
In ogni scheda è possibile indicare:

- titolo, autore, editore, collana, data pubblicazione
- data e persona cui è stato dato in prestito
- data, importo di acquisto, centro di costo, richiedente e sede in cui si trova il libro
- frequenza e scadenza dei periodici in abbonamento
- un abstract e indici di ricerca liberamente impostabili da tabella, utili per la ricerca full-text dei libri che possiedono tutti o almeno un indice di ricerca (supporto operatori AND e OR)

Integrazione con Pratiche e Documenti

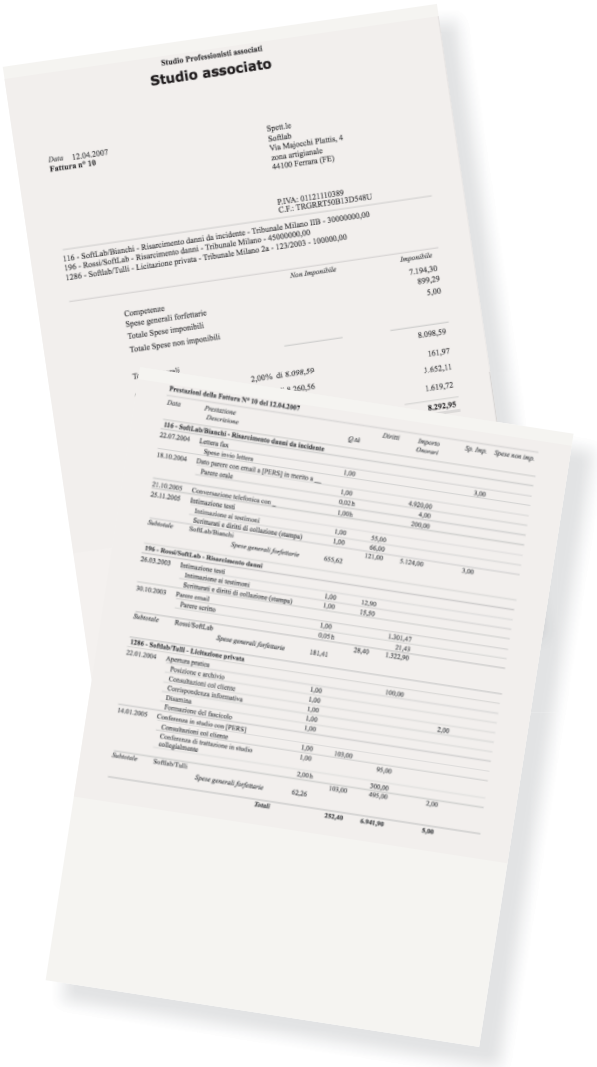
La scheda di un libro può diventare un punto di raccolta per un nucleo base di Knowledge Management grazie ai suoi collegamenti con l'archivio delle pratiche e dei documenti.
Una scheda pratica riporterà i libri consultati in una particolare ricerca, analogamente la scheda del libro indicherà le pratiche interessate da quella ricerca. Ad ogni libro si può poi associare uno o più documenti, ad esempio la scansione PDF della copertina o del sommario.
L'integrazione tra Biblioteca e Pratiche aiuta a ricordare per quali pratiche e in quali circostanze sia servito quel libro. Il collegamento con i Documenti consente inoltre di visualizzare la scansione di un articolo di una rivista o del sommario di un libro.



L'integrazione tra Biblioteca e Pratiche aiuta a ricordare per quali pratiche e in quali circostanze sia servito quel libro. Il collegamento con i Documenti consente inoltre di visualizzare la scansione di un articolo di una rivista o del sommario di un libro

Parcella

Compito tradizionale di un sistema gestionale è la generazione degli avvisi di parcella e delle fatture, sia di acconto che di prestazioni, parziali o finali.
EasyLex ha una finestra interattiva in cui simulare varie ipotesi di importi di onorario, confrontare i valori a tempo con quelli da tariffa, ricalcolare in tutti i modi possibili il totale per tenere conto di vincoli a forfait o applicare uno sconto alle prestazioni.


Studio Professionisti associati
Studio associato

Data 12.04.2007
Fattura n° 10

Spett.le
SoftLab
Via Majocchi Plattis, 4
zona artigianale
44100 Ferrara (FE)

P.IVA: 01121110389
C.F.: TRGRRT50B13D548U

116 - SoftLab/Bianchi - Risarcimento danni da incidente - Tribunale Milano IIIb - 30000000,00
196 - Rossi/SoftLab - Risarcimento danni - Tribunale Milano - 65000000,00
1286 - Softlab/Tulli - Liquidazione privata - Tribunale Milano 2a - 123/2003 - 100000,00

Non Imponibile | Imponibile
7.194,30
899,29
5,00

Competenze
Spese generali forfettarie
Totale Spese imponibili
Totale Spese non imponibili
8.098,59
161,97
2,00% di 8.098,59
1.652,11
1.619,72
8.292,95

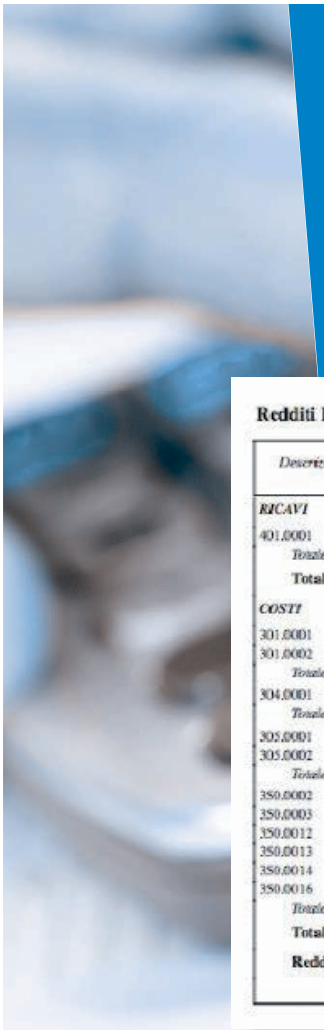
Prestazioni della Fattura N° 10 del 12.04.2007

Potenza e Flessibilità

Il sistema di fatturazione consente di:

- cumulare in un solo documento prestazioni di più pratiche in un certo periodo
- caricare prestazioni anche senza pratica come telefonate
- fatturare in qualunque valuta e distribuire le prestazioni ad un numero a piacere di clienti in qualunque percentuale
- riunire in una sola fattura varie proforma precedentemente emesse
- gestire gli incassi parziali di una proforma sotto forma di acconti da dedurre dall'importo iniziale
- controllare gli insoluti delle proforma dopo un certo periodo dall'emissione e il numero dei solleciti ad oggi, con generazione del documento di sollecito
- creare parcelle o preventivi al volo, senza aver caricato preventivamente le prestazioni, ma semplicemente scegliendo le voci dal tariffario, dalle attività standard o addirittura dalle procedure standard
- emettere fatture periodiche di acconto o per prestazioni con regole ed importi specifici per ogni cliente. Utile per pratiche di consulenza continuativa con importi concordati. Possibilità di emettere fattura solo se l'importo del periodo supera una certa soglia
- stampare i dati per la compilazione degli Studi di Settore suddividendo l'incassato nell'anno per tipologia di cliente e di pratica. La stampa di controllo indica in quali clienti o pratiche non è stato inserito il relativo codice analizzare il fatturato con subtotali per socio, operatore, centro di profitto e cliente, tenendo conto delle quote OF (Office Fee) e SOB (Source of Business)

Contabilità



Redditi IRPEF fino a Aprile

di: Studio Professionisti associati

Pag. 1

Stampato il 12.04.2007

Descrizione		Rilevato Budget	Rilevato Sostenuti	Δ1	Δ2	Fiscale Budget	Fiscale Deducibili
RICAVI							
401.0001	Compensi percepiti	30.000,00	11.484,70	16,4	-61,7	30.000,00	11.484,70
Totale	*401 Ricavi professionali*	**30.000,00**	**11.484,70**	**16,4**	**-61,7**	**30.000,00**	**11.484,70**
Totale Ricavi		**30.000,00**	**11.484,70**	**16,4**	**-61,7**	**30.000,00**	**11.484,70**
COSTI							
301.0001	Salari e Stipendi	10.000,00	2.300,00	-30,0	-77,0	10.000,00	2.300,00
301.0002	Contributi INPS	1.000,00	200,00	-39,2	-80,0	1.000,00	200,00
Totale	*301 Personale*	**11.000,00**	**2.500,00**	**-30,9**	**-77,3**	**11.000,00**	**2.500,00**
304.0001	Caffè	2.000,00	1.040,00	58,2	-48,0	2.000,00	1.040,00
Totale	*304 Consumo*	**2.000,00**	**1.040,00**	**58,2**	**-48,0**	**2.000,00**	**1.040,00**
305.0001	Soggetti a rit. acconto Riv. INPS	4.000,00	1.394,11	6,0	-65,1	4.000,00	1.394,11
305.0002	Non soggetti a rit. acconto CPA		27,88				27,88
Totale	*305 Compensi a terzi*	**4.000,00**	**1.421,99**	**8,1**	**-64,5**	**4.000,00**	**1.421,99**
350.0002	Utenze telefoniche	2.500,00	850,00	3,4	-66,0	2.500,00	850,00
350.0003	Telefoni cellulari Omnitel	500,00	228,30	38,9	-54,3	250,00	114,15
350.0012	libri	8.000,00	2.552,50	-3,0	-68,1	8.000,00	2.552,50
350.0013	Telefoni Cellulari TIM Socio 1	600,00	228,30	15,7	-62,0	300,00	114,15
350.0014	Francobolli	3.000,00	1.200,00	21,7	-60,0	3.000,00	1.200,00
350.0016	Spese Anticipate a Professionisti	150,00	96,61	95,9	-35,6	150,00	96,61
Totale	*350 Altri costi*	**14.750,00**	**5.155,71**	**6,3**	**-65,0**	**14.200,00**	**4.927,41**
Totale Costi		**31.750,00**	**10.117,70**	**-3,1**	**-68,1**	**31.200,00**	**9.889,40**
Reddito Imponibile							**1.595,30**
						Ritenute subite	2.196,15

Sintesi contabile fino a Aprile

Stampato il 12.04.2007

di: Studio Professionisti associati

Descrizione		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1 Incassato 2007	mensile		11.484,70										
	progressivo		11.484,70	11.484,70	11.484,70								
2 Budget	progressivo	2.500,00	5.000,00	7.500,00	10.000,00	12.500,00	15.000,00	17.500,00	20.000,00	22.500,00	25.000,00	27.500,00	30.000,00
	scost.	-2.500,00	6.484,70	3.984,70	1.484,70								
3 Fatture non incassate	2007	6.485,00											
	2006												
	altri anni	100,00	1.721,63	6.858,97	11.660,85	18.475,76	2.578,61	23.161,04		6.191,43		842,49	291,71
	Totale progr.	6.585,00	8.306,63	15.165,60	26.826,45	45.302,21	47.880,82	71.041,86	71.041,86	77.233,29	77.233,29	78.075,78	78.367,49
4 Pro Forma	2007	329,78											
	2006				675,00	326,79						2.666,82	
	altri anni	2.688,28	24.652,75	3.363,10	23.603,93	7.710,12	4.576,72	28.350,13	217,00	7.346,89	39.981,95	6.721,63	13.628,62
	Totale progr.	3.018,06	27.670,81	31.033,91	55.312,84	63.349,75	67.926,47	96.276,60	96.493,60	103.840,49	143.822,44	153.210,89	166.839,51
(1+3+4) Valore Produzione progr.		245.207,00	256.691,70	256.691,70	256.691,70								
Costi	mensile		10.117,70										
	progressivo		10.117,70	10.117,70	10.117,70								

EasyLex prevede la gestione multistudio della contabilità in regime ordinario, con la possibilità di optare per l'utilizzo della partita semplice o doppia, con principio di cassa o di competenza, completamente integrata nella gestione Studio. Il sistema è quindi adatto sia ai professionisti che alle società di servizi di supporto agli studi. Facilità d'uso e velocità operativa sono i punti salienti della contabilità di **EasyLex**:

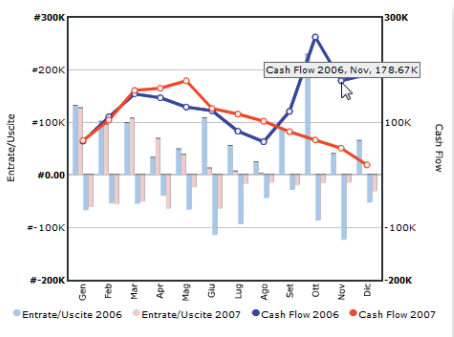
- passaggio automatico delle fatture attive e delle spese pratica
- inserimento veloce, tramite la tecnica dei Movimenti Standard, per operazioni ripetitive (acquisti da fornitori abituali, rate del mutuo, stipendi mensili, compensi dei collaboratori, ecc)
- Piano dei Conti con tutti i dettagli riguardanti la detraibilità

IVA, la deducibilità IRPEF/IRES, imponibilità IRAP, tipologia di bene ammortizzabile

- gestione automatica delle partite in sospeso se si adotta il principio di Cassa
- possibilità di duplicazione di un movimento già inserito per rendere ancora più veloci gli inserimenti ricorrenti (acquisti da fornitori abituali, rate del mutuo, stipendi mensili ecc)
- contabilità collegata sia all'agenda che ai documenti. È possibile collegare un documento contabile scansionato da un operatore e collegarlo al movimento contabile inserito da un altro operatore
- possibilità di chiudere subito le schede IVA con movimenti previsti ancora prima del loro incasso o pagamento. La contabilità diventa così un comodo scadenzario senza separate registrazioni in agenda e fornisce la situazione del cash-flow futuro
- gestione del budget mensile con storicizzazione anno per anno per un immediato confronto con il consuntivo, anche dalla scheda del movimento
- gestione della ritenuta d'acconto dei collaboratori con passaggio automatico delle loro parcelle nella contabilità di studio.

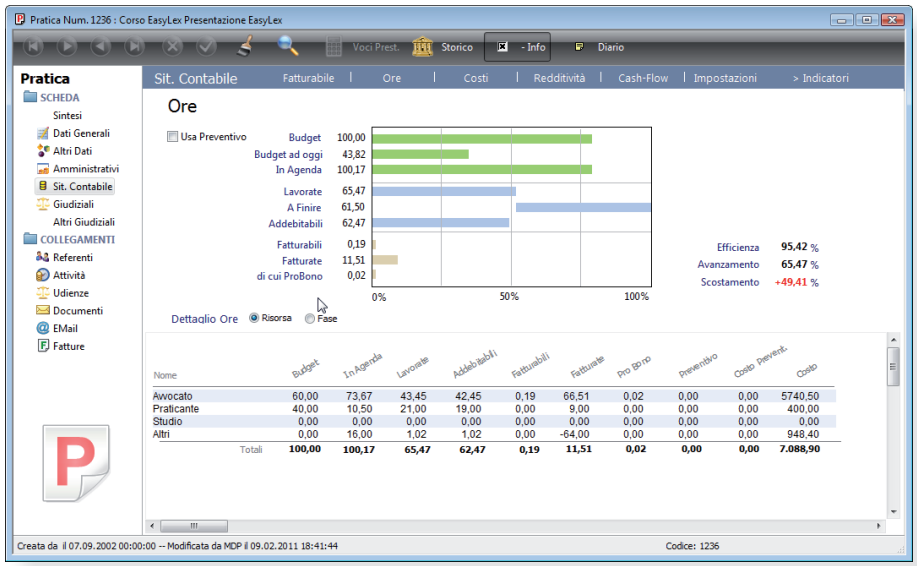
Contabilità analitica

Completamento ideale della contabilità fiscale consente di analizzare i dati da una prospettiva diversa da quella strettamente fiscale, ad esempio per Pratica, Centro di Costo, Risorsa, Gruppo di Lavoro, Sede, Area di Business, eccetera. Si possono infatti definire infiniti piani dei conti analitici con voci libere, collegate al mastrino di contabilità. La ripartizione del saldo contabile può essere effettuata in percentuale o in valore numerico. Il bilancio analitico darà lo stesso risultato numerico di quello IRPEF/IRES, ma sarà diversamente classificato per evidenziare trend e concentrazioni di costi e ricavi in particolari aree.



Confronto annuale del Cash-Flow mensile

Controllo di Gestione



Un buon gestionale non può dirsi completo se non riesce a restituire in maniera sintetica e aggregata informazioni che diano il "polso della situazione" di Studio. Il Controllo di Gestione integrato mette a disposizione proprio questo "canale di ritorno" dei dati via via inseriti e consente di misurare gli indicatori di performance per analizzarne gli scostamenti rispetto agli obiettivi attesi.

Situazione contabile

Tra i principali indicatori da monitorare nell'arco di vita di una pratica:

- **Importo fatturabile** per conoscere l'importo delle prestazioni svolte e non ancora fatturate
- **Ore** previste, pianificate in agenda, lavorate e stima di quelle a "finire"
- **Costi** valutati a Budget, sul consuntivo delle ore lavorate, sulla quota di lavoro finito con le indicazioni della Earned Value Analysis
- **Redditività** valutata rispetto al Budget, al Consuntivo e/o al Preventivo di riferimento usando i costi associati alle ore caricate dal Timesheet
- **Cash Flow** per verificare nel tempo in che misura gli acconti emessi abbiano coperto o meno i costi delle ore lavorate e se siano adeguati agli importi fatturabili che via via maturano

Allarmi sugli scostamenti

In ogni momento, consultando i report a video della situazione contabile di un gruppo di pratiche o clienti, è possibile verificare se le ore lavorate abbiano superato la previsione a budget o il credito abbia superato una certa soglia.

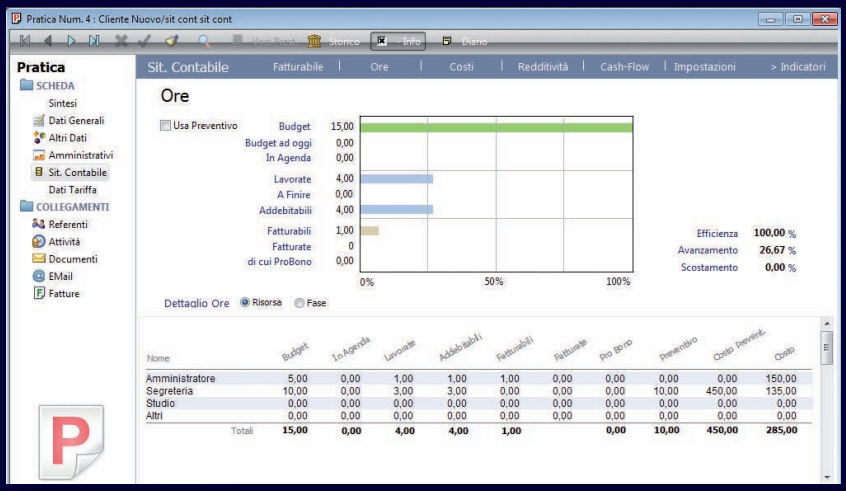
Supporto alle decisioni

Si possono aggregare i dati della redditività sia per Segmento di Mercato che per Practice Area, per conoscere in quali aree di mercato o di servizi lo studio guadagna e in quali perde. **EasyLex** può quindi diventare un potente strumento per analizzare il mercato in cui l'organizzazione opera e per orientare le decisioni dei Partner nel perseguire la propria strategia di sviluppo.

Controlli a 360°

EasyLex non si limita a tenere sotto osservazione gli indicatori economici, ma offre un sistema di controllo che pervade tutte le aree dove è indispensabile garantire la qualità del servizio, l'osservanza di obblighi normativi o la salvaguardia del flusso finanziario attivo:

- **Conflitto di interessi** per verificare in fase di creazione pratica che il cliente non sia già controparte o la controparte non sia Cliente
- **Pratiche non movimentate** per cercare quali pratiche ancora in corso non hanno attività future in agenda
- **Controllo Risorse** per analizzare il carico di lavoro di una risorsa o gruppo di persone, per evitare futuri picchi di lavoro e verificare la diligenza con cui vengono caricate le ore lavorate
- **Controllo Antiriciclaggio** evidenzia quanti giorni mancano al termine ultimo per trasferire gli incarichi soggetti alla Normativa Antiriciclaggio nel registro AUI
- **Controllo Incasso Fatture** per cercare quali note proforma non siano state incassate dopo un certo periodo e in quali pratiche o Clienti l'importo delle fatture non ancora incassate abbia superato il fido attribuito, per evitare pericolose esposizioni finanziarie
- **Compleanni Clienti in scadenza** associati ad uno specifico Professionista per non scordarsi di fare gli auguri via mail o sms al cliente più affezionato!



Il Grafico del Modulo "Impegno Risorse" evidenzia il giorno in cui un certo Gruppo di Lavoro ha impegni che superano la propria disponibilità giornaliera complessiva.

Il Sistema Gestione Qualità (SGQ)

Il modello organizzativo proposto da EasyLex si attiene alla linee guida della norma ISO 9001-2000. Anche chi non è ancora certificato può trovare grande aiuto nel Modulo SGQ.

Assieme al modulo vengono fornite le procedure specifiche per un SGQ:

- Gestione Non Conformità (8.3)
- Addestramento Risorse (6.2)
- Azioni correttive e preventive (8.5)
- Riesame della Direzione (5.6)
- Verifiche ispettive interne (8.2.2)

Statistiche e grafici

EasyLex nativamente dispone di decine di report sofisticati e analisi dati.
Dalla sezione "Controllo" della Home Page basta un click per visualizzare i principali indicatori della performance dello Studio sotto forma di grafici organizzati in tre gruppi:

- **Fatturato e Marketing**
- **Redditività**
- **Ore e SGQ** (moduli specifici)

Se si desidera rielaborare i dati con un foglio elettronico, è possibile esportare in formato Excel il risultato di una ricerca generica di qualunque archivio.

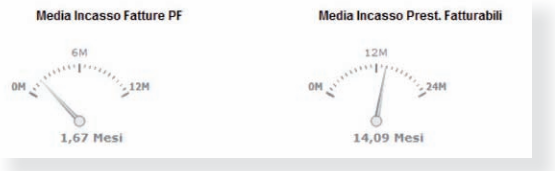
Fatturato & Marketing

Viene analizzato il Fatturato globale o su base annua per:

- Mese
- Anno
- Top Ten Clienti
- Dimensione aziendale
- Segmento di Mercato
- Gruppo di Clienti
- Practice Area

Altri grafici utili per valutare la Customer Satisfaction e l'efficacia dei propri canali di comunicazione e raccolta della clientela:

- Tempo medio di Incasso Pro Forma e fatturazione delle Prestazioni
- Origine dei Contatti per Anno
- Curva ABC del Fatturato



Gli indicatori tipo "tachimetro" misurano la velocità media in mesi in cui lo studio riesce ad incassare le prestazioni dopo averle effettuate e le fatture proforma dopo averle emesse e possono dare una valutazione indiretta della customer satisfaction.

Redditività

La sola analisi del fatturato non è sufficiente per valutare la performance economica di una organizzazione.
Occorre considerare anche l'impegno delle risorse e di conseguenza il valore dei costi richiesti per raggiungere quel fatturato.
Allo scopo sono disponibili grafici che visualizzano la marginalità (assoluta e percentuale) per:

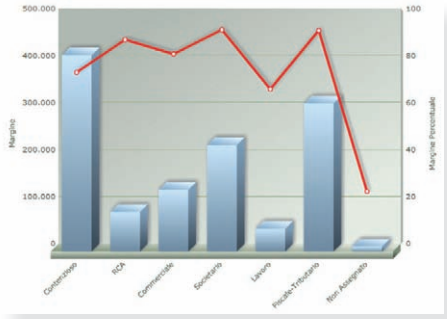
- Segmento di Mercato
- Gruppo di Clienti
- Practice Area
- Rapporto Ricavi/Importo Ore lavorate
- Rapporto Margine/Ricavi
- Contribuzione al Fatturato e Margine per Settore di mercato
- Contribuzione al Fatturato e Margine per Practice Area
- Distribuzione del Fatturato e del Margine percentuale per Cliente

Questi grafici possono aiutare a valutare la convenienza di fornire gli stessi servizi agli stessi clienti o se sia opportuno diversificare o espandersi in quei segmenti/servizi che i grafici identificano come nicchie ad elevata marginalità specifica.

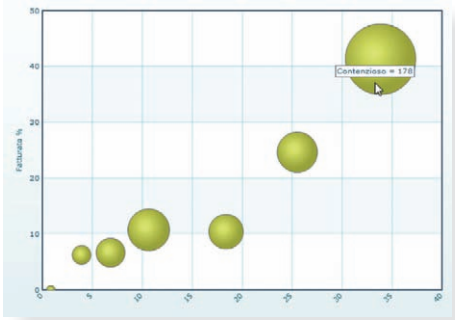
Ore

Nelle organizzazioni che forniscono servizi la risorsa fondamentale a disposizione è il tempo dei collaboratori, analizzabile per:

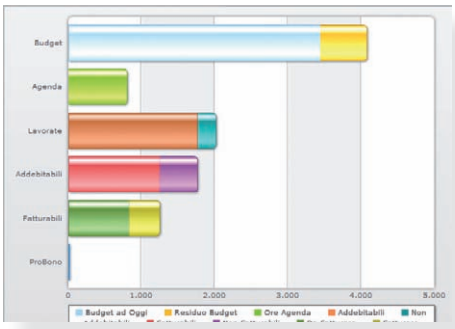
- Sintesi Ore nelle sue varie tipologie: budget, agenda, lavorate, addebitabili, fatturabili, fatturate, pro-bono (fatturate ad importo zero)
- Ore Collaboratore per valutare efficienza di ogni Collaboratore nel trasformare le ore lavorate in addebitabili
- Rapporto globale addebitabili/lavorate (efficienza oraria)
- Rapporto Ore lavorate/Budget ad Oggi per valutare se le ore lavorate siano al passo con gli obiettivi pianificati assegnando il budget pratica



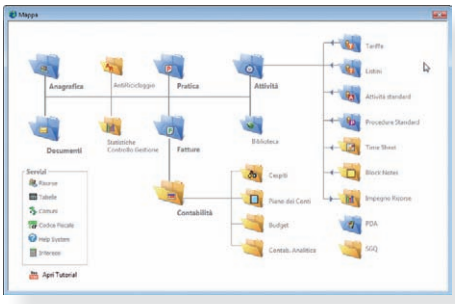
Margine Assoluto e Margine Percentuale per Practice Area



Contribuzione del Fatturato e Margine per Practice Area

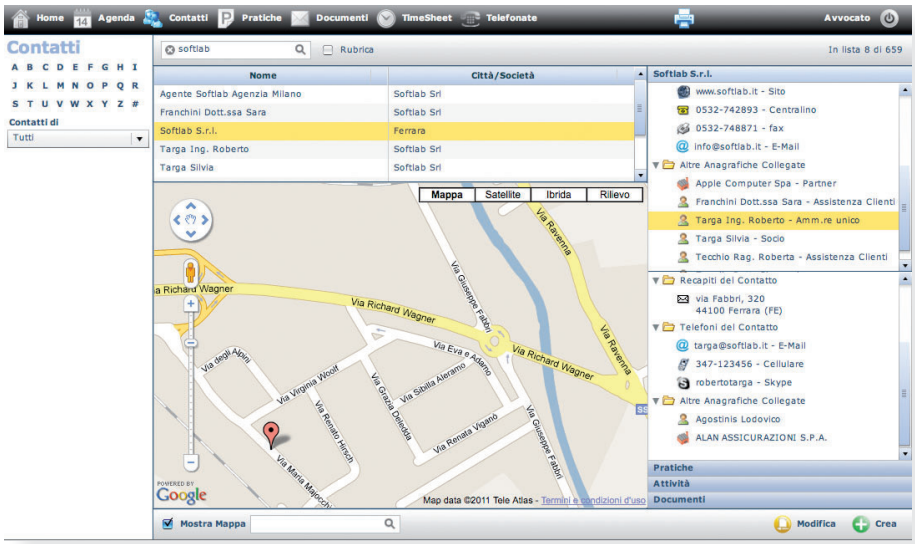


Sintesi Ore di tutto lo Studio



*Mappa della struttura di **EasyLex***

Portale Studio



Il Portale Studio garantisce al professionista e ai suoi collaboratori un accesso interattivo alle principali informazioni presenti sul gestionale.
L'accesso può avvenire con qualunque browser o, con funzionalità più limitate, con smartphone del tipo iPhone® o Android™.
L'interfaccia utente, sviluppata con le più recenti tecnologie Web 2.0, consente di interagire con gli archivi:

- Anagrafica
- Pratiche
- Polisweb e PCT
- Appuntamenti/Agenda/Udienze;
- Documenti
- Timesheet
- Fatture
- Client di posta elettronica multiaccount con riconciliazione delle ricevute PEC
- Preferenze, Configurazione sistema, Profili, Attività e Procedure standard.

Anagrafica

Questa sezione è preziosa se si è fuori studio e serve con urgenza un numero di telefono o un indirizzo. Basta selezionare il contatto desiderato per vedere la mappa del luogo (con tecnologia Google™ Maps), le anagrafiche collegate, i documenti, le attività e le pratiche. È possibile l'inserimento/modifica e cancellazione di contatti.

Polisweb e PCT

Sincronizzazione automatica delle informazioni presenti sul portale dei servizi telematici "Polisweb" per consentire una più agevole consultazione dei fascicoli e loro attività senza restare connessi e con possibilità di confronto dell'agenda del professionista con quella su polisweb per evidenziare eventuali scostamenti.
Selezionando un generico documento in formato pdf e scegliendo il menu "Deposito PCT" si accede alla finestra con cui specificare i dati della pratica, gli allegati e i documenti accessori al fine della preparazione della cosiddetta "busta telematica" che, dopo essere firmata digitalmente e criptata con la chiave pubblica dell'Ufficio giudiziario destinatario, viene spedita tramite il provider PEC del professionista. Lo stesso modulo consente anche di firmare digitalmente un documento scaricato.

Documenti

Genera upload e download dei documenti in modalità sola lettura, modifica e revisione. Il documento scaricato in modifica/revisione da un utente non è modifcabile/revisionabile da parte di un altro utente.
La possibilità di lavorare sui documenti in locale senza essere collegati al server per poi sincronizzarli a connessione disponibile, rappresenta un'incredibile comodità per chi ha necessità di interagire con i documenti anche fuori dallo studio.
La potente ricerca full text consente di trovare in pochi secondi una frase contenuta all'interno di centinaia di migliaia di documenti. Le e-mail e loro allegati possono essere visualizzati senza disporre di alcun client di posta.

Agenda

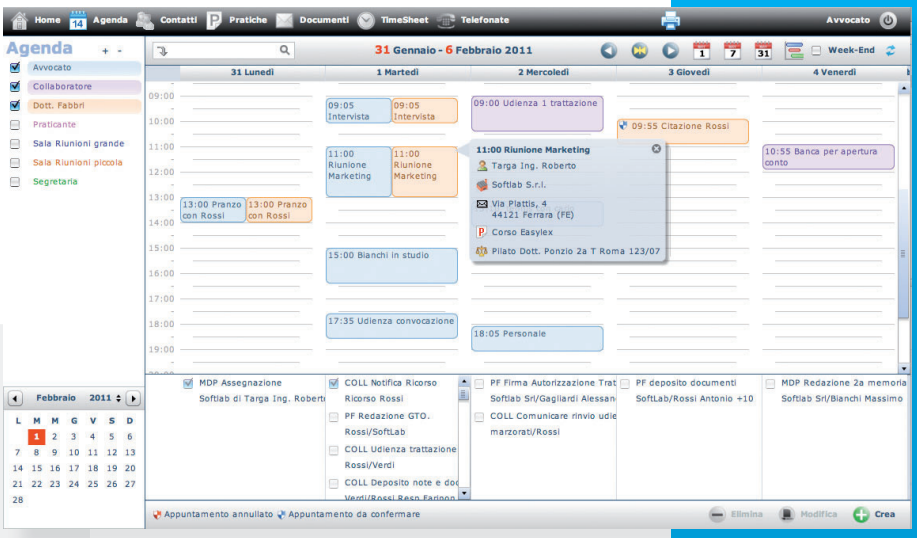
Con la funzione Agende preferite si può consultare la propria agenda assieme a quella dei collaboratori più stretti. Colori diversi differenziano le attività delle varie risorse.
Con un semplice Drag&Drop si possono spostare appuntamenti e scadenze.
Trasformazione automatica dell'evento in prestazione usando le attività standard.

Timesheet

Aggiornare il proprio Timesheet in viaggio o da un cliente non è mai stato così facile. Tramite la sua rappresentazione gerarchica è possibile vedere solo il dettaglio desiderato: le pratiche, le attività, le ore. Il Timesheet della Web Edition mantiene la possibilità di lavorare in modo cumulativo, di aggiungere cioè ore ad attività continuative non ancora terminate, velocizzando notevolmente il data entry.

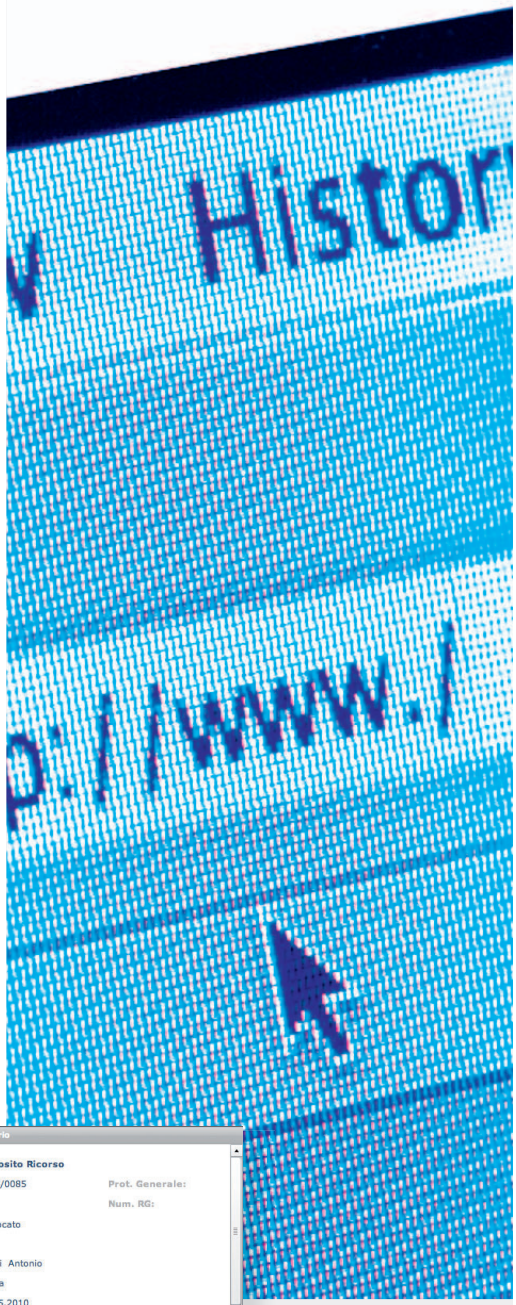
Fatture

Le prestazioni caricate dall'Agenda o dal Timesheet possono essere trasferite nel modulo di Fatturazione che consente un ricalcolo molto flessibile delle prestazioni prima di generare la parcella pro-forma o la fattura. Gestione delle fatture di acconto e loro deduzione in occasione dell'emissione di una fattura di saldo.



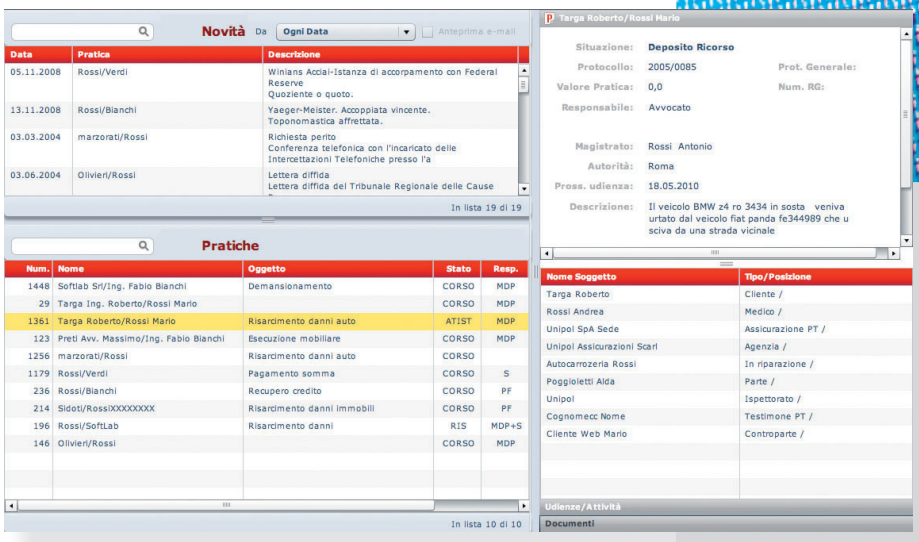
L'Agenda settimanale permette, selezionando un'attività, di controllare i collegamenti con gli altri archivi: contatti, società, indirizzi, pratiche e annotazioni

Portale Cliente



Le Pratiche del cliente on-line

Il Portale Cliente concede ai soli clienti cui si desidera fornire questo servizio, l'accesso alle proprie pratiche attraverso un portale dedicato.
L'accesso al Portale Cliente riduce drasticamente i costi di comunicazione. In un'ottica di servizio self-service è il cliente infatti che può controllare direttamente la situazione delle proprie pratiche e scaricare i documenti (solo quelli autorizzati) o le comunicazioni di suo interesse con opzione di mostrare il fatturato, il fatturabile, le ore lavorate. Se desiderato, il sistema può inviare automaticamente al cliente una notifica e-mail ogni volta che si rinvia un'udienza, si carica un nuovo documento collegato alle sue pratiche o si crea un'attività impostandola come messaggio da notificare.



Portale Mobile

Il Modulo consente di restare connessi ai dati di studio ovunque ci si trovi (e si abbia una connessione internet). Sono supportati in particolare i dispositivi iPhone e iPad tramite l' applicazione nativa iStudio e in generale tutti gli smartphone dotati di browser.

Smartphone®

Agenda e Anagrafica

Studiato su misura per accedervi in tempo reale ai dati dello studio via smartphone, il Portale Mobile consente di usare l'agenda e la rubrica del gestionale direttamente dal browser del dispositivo mobile.

Facile Accesso

Di uso immediato ed intuitivo la soluzione offre ulteriori vantaggi rispetto alle applicazioni originali:

- ricerca full text nell'agenda e contatti;
- lista Da Fare;
- nessun limite di memoria sia per i contatti che per l'agenda in quanto i dati vengono via via scaricati dal server quando occorre senza essere memorizzati sul dispositivo.
  Dopo l'autenticazione con le stesse credenziali del gestionale compare un menu da cui scegliere la funzione desiderata tra:
- Anagrafica;
- Appuntamenti/Agenda;
- Lista Da Fare.

iStudio™

iStudio è una App nativa per iPhone e iPad, liberamente scaricabile da AppStore che rispetto alla versione Smartphone offre alcuni vantaggi aggiuntivi:

- interfaccia utente ottimizzata per la maggior dimensione dello schermo di iPad;
- possibilità di modificare un appuntamento per variare data, ora, descrizione e nota;
- possibilità di modificare un'udienza inserendo le note e specificando la data di rinvio per una successiva gestione da EasyLex una volta tornati in studio.
- ricerca Documenti/e-mail anche full-text.
  Dopo l'autentificazione compare un menù da cui scegliere la funzionalità desiderata tra:
- Anagrafica;
- Appuntamenti/Agenda;
- Lista Da Fare;
- Documenti.

I Documenti sempre a portata di mano

Possibile la ricerca per parole chiave o full-text cercando qualunque parola contenuta nei documenti/e-mail consultabili in base al profilo con possibilità di filtro di una specifica pratica. I documenti scaricati vengono memorizzati in una coda di lavoro locale e possono venir aperti con le applicazioni compatibili se installate sul dispositivo. Selezionando un'e-mail se ne può consultare l'anteprima senza disporre del client di posta originale. Anche gli allegati del messaggio sono ugualmente scaricabili e consultabili in locale.

ServerSync

Sincronizzazione globale delle Agende

ServerSync è un servizio di sincronizzazione di tutte le agende di studio in modalità server-to-server che non richiede l'intervento di programmi client come Outlook™ o iCal (necessari per la sincronizzazione nella versione Client-Server.)
ServerSync supporta tre tipi di connettori per interagire con alcuni dei più diffusi server con servizi di calendario:

- Google™ Calendar;
- Calendari CalDAV come Kerio, Zimbra;
- Microsoft Exchange™ 2007 e 2010.

La tua Agenda sempre aggiornata

ServerSync è una soluzione OTA (Over The Air) che non richiede la connessione dei dispositivi ai computer e aggiorna in modalità push le agende sui dispositivi mobili supportati dai rispettivi server tra cui **iPhone®, BlackBerry®, Nokia, Windows Phone** (anche quando sei in viaggio).
Il connettore standard per Google™ Calendar richiede la disponibilità di un account Google™ (gratuito) per ognuno degli utenti da sincronizzare.
Per CalDav/Microsoft Exchange™ si usano gli account esistenti già configurati sui rispettivi server.
La procedura ha una frequenza di sincronizzazione liberamente impostabile (minimo ogni minuto) e non richiede l'intervento di operatori, nè la connessione dei dispositivi mobili a PC/Mac o altri server dedicati quali BES (BlackBerry® Enterprise Server).
ServerSync non gestisce la ripetizione e gli inviti negli eventi e la sincronizzazione dei contatti.

Riduci i costi di gestione delle risorse informatiche e i consumi energetici

Puoi far crescere ed espandere il tuo studio rapidamente e in sicurezza

easylex cloud

è la soluzione pronta all'uso che libera il potenziale di crescita dello studio

Con **easylex cloud** abbatti le barriere che ostacolano la crescita dello studio, puoi sfruttare il potenziale e la sicurezza delle infrastrutture fino ad oggi disponibile solo per i grandi studi e **far crescere il tuo studio concentrandoti sulla tua attività professionale**, sfruttando tutte le funzionalità di **easylex cloud**. I tuoi dati sono **protetti e sicuri** sui nostri server.

Tablet

Smartphone

Desktop

Agenda e udienze
Contatti **Pratiche**
Posta Elettronica **Parcelle** **Documenti**
Timesheet **PCT** **Portale clienti** **Polisweb**
Accesso Mobile (App iStudio e browser)
ServerSync (sincronizzazione Agende)

Puoi realizzare i tuoi obiettivi ambiziosi senza vincoli di investimento in hardware, software e sicurezza

Puoi muoverti in libertà accedendo sempre e ovunque ai tuoi dati

Più Spazio nel tuo studio:
- digitalizzazione dei documenti presenti nel tuo archivio
- recuperi spazio sui tuoi PC

Puoi facilmente condividere dati e documenti e collaborare con i tuoi clienti e i tuoi corrispondenti

Backup e sicurezza, obsolescenza dell'hardware e aggiornamenti software non sono più un problema

Concentrarti sulla tua attività professionale, al resto pensiamo noi

Le informazioni contenute in questo documento sono corrette alla data di pubblicazione;
tuttavia sono passibili di modifiche nel tempo. Innovare24 S.p.a. si scusa anticipatamente per eventuali inesattezze e/o errori.

OFFICINE BONFIGLIOLI

KTO - Broch. Easylex - 230413 - 230413

24 ORE Software S.p.A.

Sede legale e amministrativa:
Via Monte Rosa, 91
20149 Milano
info@24oresoftware.com

Numero Verde
800-462223

www.24oresoftware.com