

# **Manuel d'Utilisation Détaillé - LexPremium ERP**

Documentation Officielle LexPremium ERP

Version 1.0 - Décembre 2025

SCP d'Avocats Dia & Associés

# 1. Introduction et Philosophie du Système

LexPremium ERP n'est pas qu'un simple logiciel de gestion ; c'est un écosystème conçu pour les cabinets d'avocats modernes. Il intègre l'intelligence artificielle pour automatiser les tâches à faible valeur ajoutée (recherche, résumé contractuel) afin de vous permettre de vous concentrer sur la stratégie juridique.

## 2. Authentification et Sécurité

### 2.1 Connexion

Utilisez votre email professionnel. Le système utilise un mécanisme de session sécurisée par cookies HTTP-only, ce qui signifie que vos identifiants ne sont jamais stockés en clair dans le navigateur.

### 2.2 Gestion du Profil

Dans votre profil (accessible via le menu Admin), vous pouvez configurer votre signature numérique. Cette signature sera utilisée par le "Parapheur Numérique" pour signer électroniquement vos actes et courriers.

## 3. Le Tableau de Bord Stratégique

Le dashboard est votre tour de contrôle.

- **\*\*Indicateurs financiers\*\*** : Le calcul du CA intègre les factures encaissées et les provisions en attente.
- **\*\*Agenda Dynamique\*\*** : Les événements marqués comme "Audience" apparaissent en priorité avec un code couleur rouge.
- **\*\*Alertes de Délais\*\*** : Le système vous alerte si une tâche arrive à échéance dans moins de 48h.

## 4. Gestion de dossiers (GED 2.0)

### 4.1 Création et Organisation

Chaque dossier possède une référence unique (ex: DOS-2024-001). Vous pouvez assigner un dossier à un collaborateur spécifique.

### 4.2 L'onglet Documents

C'est ici que réside la puissance de LexA. Lorsque vous glissez-déposez un PDF :

- Le texte est extrait (OCR si nécessaire).
- Vous pouvez demander à l'IA : "Fais-moi un résumé de 3 points clés de cette conclusion".
- Le statut "Draft" ou "Validé" permet de suivre l'avancement des pièces.

### 4.3 Finances du Dossier

Suivez précisément la rentabilité. Ajoutez chaque débours (frais de justice, timbre) et chaque vacation. Le système comparera le temps passé (via le chronomètre) avec les honoraires forfaitaires pour vous donner un indice de rentabilité.

## 5. Module de Facturation Avancé

### 5.1 Création de Facture

Le bouton "Nouvelle Facture" ouvre un formulaire pré-rempli avec les données du client. Vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire (Vacations, Forfaits, Frais).

### 5.2 Cycle de Vie et Comptabilité

- **\*\*Brouillon\*\*** : Modifiable à souhait.
- **\*\*Émise\*\*** : Verrouillée, envoyée par mail au client, et automatiquement inscrite dans le Journal des Ventes (Comptabilité SYSCOHADA).
- **\*\*Payée\*\*** : Déclenche l'écriture de trésorerie (Compte 521 Banque).

## 6. Communication et Workflows

### 6.1 WhatsApp Professionnel

Utilisez le "Quick-Sender" pour notifier vos clients sans changer de fenêtre. Les templates intégrés (Rappel RDV, Info Audience) garantissent un ton professionnel et uniforme.

### 6.2 Workflows de Validation

Le bouton "Workflow" sur un courrier permet de demander une validation électronique à un associé avant toute sortie du cabinet.

## 7. Recherche Juridique et Assistant LexA

L'assistant LexA dispose d'une base de connaissances de la jurisprudence OHADA et sénégalaise.

- **Requêtes complexes** : "Quelle est la peine encourue pour abus de confiance au Sénégal ?"
- **Comparaison** : "Compare ce contrat avec le modèle standard du cabinet."
- **Commandes Vocales** : Dites "Ouvre les dossiers" ou "Crée une tâche" pour piloter l'interface sans les mains.