# Informe de relevamiento

Este es un informe realizado en base a las entrevistas sostenidas con los siguientes profesionales:

* Abogada Rocío Montes de Oca
* Abogado Leonardo Kahan
* Abogada Johanna Schvindlerman
* Abogada Constanza Naser
* Abogada Rita Stanislavsky

El sistema debe cubrir la amplia gama de necesidades que van, desde la sencillez del esquema de un Estudio Jurídico unipersonal, hasta la compleja administración de grandes Asesorías Letradas de Bancos, Municipalidades, empresas y entidades que son susceptibles de poseer organizaciones jurídicas propias.P

Permitiendo manejar grandes volúmenes de información, organizando grupos de trabajo permitiendo que estos puedan trabajar desde cualquier lugar, necesitando solamente una conexión a internet;

# Manejo integral de expedientes.

centralizando el manejo de la información en el expediente judicial o extrajudicial. Desde cada expediente en particular, el usuario contará con:

* Almacenamiento de todos los escritos, cédulas, oficios, mandamientos, y cualquier otro documento.
* Almacenamiento de cualquier clase de archivo externo al sistema, en cualquier formato.
* Libre clasificación de expedientes, por etapas o situaciones procesales o extraprocesales.
* Administración integral de la agenda, vencimientos, compromisos, audiencias.
* Administración de partes y letrados intervinientes.
* Administración integral de las pruebas.
* Administración de reclamos económicos.
* Manejo total de la procuración.
* Distribución y supervisión de tareas.
* Confección automatizada de escritos.

Procesamiento integral de textos, escritos automáticos y administración de documentos.

Como por ejemplo:

* Todas las cédulas para citar los testigos ofrecidos en un expediente
* Un escrito para un grupo o todos los expedientes
* Una liquidación para un grupo o todos los expedientes
* Una carta para todos o un grupo de clientes, oponentes o personas en general

Cada documento resultante, queda (de ser necesario) debidamente guardado en la historia del expediente, la cual clasifica por fecha los movimientos judiciales o extrajudiciales. Por lo tanto, teniendo el expediente en pantalla, se tiene acceso a todos sus documentos.

# Listados, reportes e informes.

* Crear reportes que involucren cualquier dato cargado en cada expediente
* Crear reportes que involucren solamente expedientes que posean determinadas características
* Producir estadísticas

# Agenda

Permitir una amplia gama de posibilidades. Pudiendo ser analizada por fecha, expediente, responsables, clases de actividades (procuración, tareas, audiencias, compromisos y vencimientos); destacando fácilmente las actividades pendientes en cada día, semana o mes.

Esta agenda debe de poder sincronizarse fácilmente con dispositivos móviles u otras aplicaciones de correos.

# Seguridad y supervisión de la información

El desarrollo deberá ser capaz de asignar distintos niveles de seguridad a las distintas transacciones, documentos y operaciones.

Además se podrán definir flujos de trabajo sobre documentos para permitir el paralelismo en la ejecución de tareas y la reasignación dinámica de los recusos.

# Acceso remoto

El sistema podrá ser operardo en forma remota a través de Internet. Pupdiendo trabajar en línea desde una oficina o cualquier lugar. No solo los abogados, sino también los procuradores, clientes, etc.

# Otras prestaciones de importancia

* Organizador de recorridas de tribunales
* Interacción con los procesadores de texto más utilizados del mercado
* Posibilidad de extraer, descargar y actualizar modelos ejemplificativos, de escritos, cédulas, oficios, mandamientos y listados
* Acceso directo a consulta legislativa y de jurisprudencia
* Interacción con las aplicaciones de correo electrónico más usados del mercado
* Archivo de expedientes
* Interacción con la procuraduría general de la nación o similares para la actualización online de procesos.
* Posibilidad de la realización de copias de seguridad y respaldo