

REQUISITI SERVER

Sistema File server Windows 2000 SP4 o successivo
File server Linux, BSD, MacOS X correttamente accessibile dai PC Windows

Spazio disco 50 Mb per l'installazione

REQUISITI POSTAZIONI DI LAVORO

Processore Pentium o successivo

RAM 128MB o maggiore

Schermo 800x600 o maggiore

Spazio disco 30 Mb

Sistema Windows 2000 SP4/XP/2003/Vista
Nel caso di Windows XP è consigliata la versione Professional
Nel caso di Windows Vista è consigliata la versione Business

Stampanti Stampante Laser o a getto d'inchiostro

ALTRO SOFTWARE

Per la Videoscrittura:

- Microsoft Office 2000 o successivo
- OpenOffice 2.2 o successivo

Per la corretta visualizzazione dei files PDF:

- Adobe Reader 6 o successivo

Per PolisWeb e navigazione Internet:

- Internet Explorer 5 o successivo

Per l'acquisizione da Scanner:

- Scanner TWAIN compatibile

Per l'integrazione col Fax:

- Zetafax 6 o successivo
- Xtension Fax

Per l'integrazione coi Centralini Telefonici:

- Centralini dotati di driver TAPI per PC
- Centralino VOIspeed con interfaccia Integra

Tutti i marchi citati sono registrati dai rispettivi proprietari.

Clients®

Gestione Studio Legale

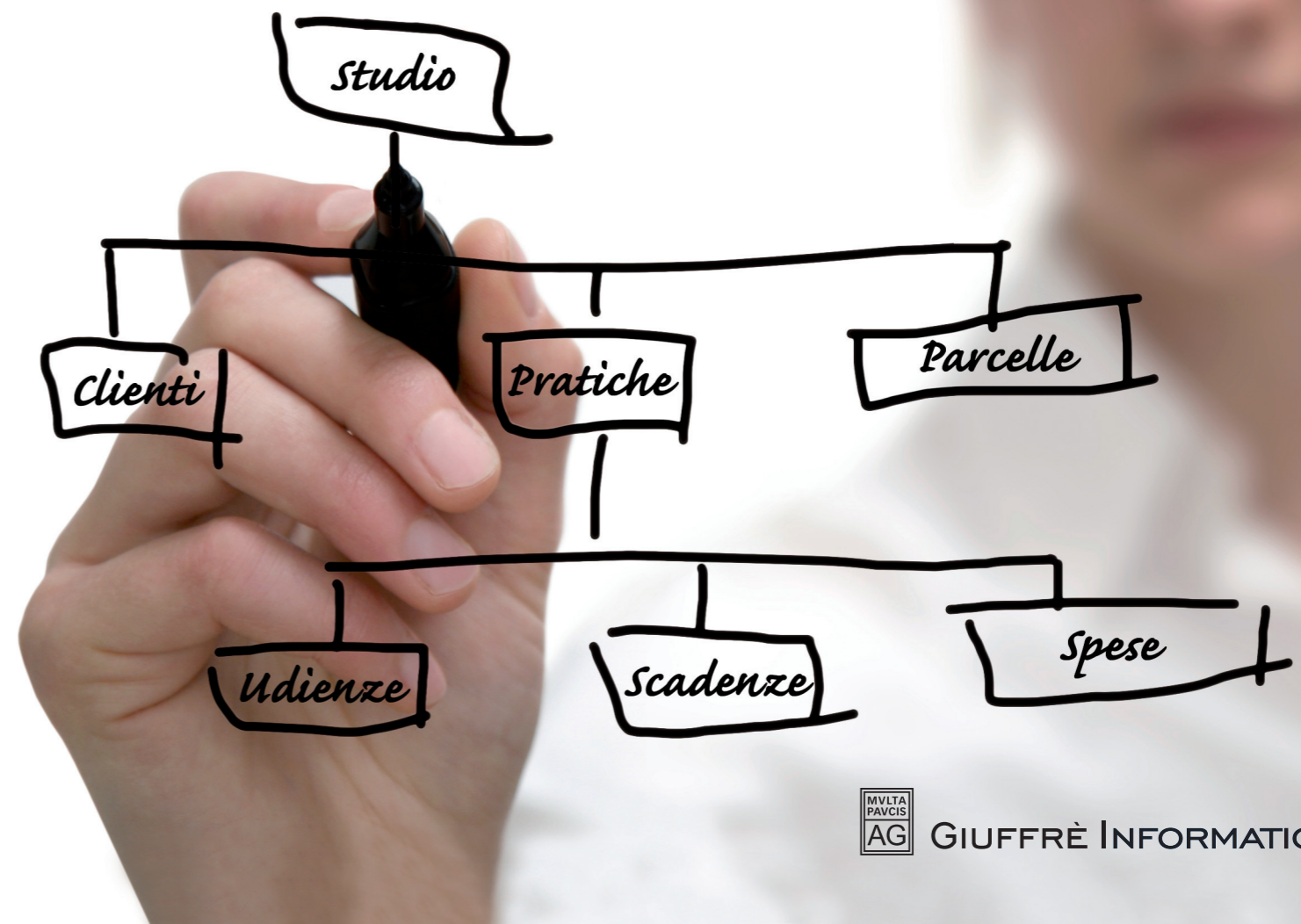
Il software più facile ed efficace per disegnare l'organizzazione dello Studio.

Disponibile presso le Agenzie Giuffrè (elenco su www.giuffre.it) e presso:



GIUFFRÈ INFORMATICA

Giuffrè Informatica S.r.l. - Sede operativa
Via Ceccaroni, 53 - 62100 MACERATA (MC)
Tel. 0733 230561 - Fax 0733 233155
www.giuffreinformatica.it - email: clients@giuffre.it



GIUFFRÈ INFORMATICA

con *Cliens* posso facilmente ottenere 4 fondamentali risultati:

1 Trovare velocemente tutte le informazioni delle Pratiche e dei Clienti.

Cliens® 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 onorari maturati;
- i contatti avuti con i clienti.



Ricordarsi che:

Cliens mi garantisce un'esperienza di oltre 20 anni al servizio degli avvocati.

Ricordarsi che:

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

2 Sapere in anticipo tutti gli 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.

Ricordarsi che:

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

Ricordarsi che:

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

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 richiesta ai clienti delle spese sostenute per le loro pratiche;
- sia per la rendicontazione al commercialista delle entrate e uscite di cassa, dei dati relativi agli studi di settore, dell'elenco clienti fornitori;
- sia per il controllo interno dell'andamento di costi e ricavi, e delle statistiche di rendimento dello studio.

Ricordarsi che:

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



Ricordarsi che:

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

