



1. PRESENTACIÓN

2. BFLEY GEST

2.1 DESCRIPCIÓN

2.2 FORMA DE TRABAJO

3. BFLEY FACT

3.1 DESCRIPCIÓN

3.2 FORMA DE TRABAJO

4. BFLEY Modelos y Legislación

4.1 BF - LEGISCONSULT

4.2 BF - MODELOS PROCESALES

4.3 BF - MACRO

¿ POR QUÉ BFLEY ?

El profesional que está al frente de un despacho acostumbra a tener demasiado trabajo con los clientes y puede dedicar poco tiempo a la gestión de la empresa de servicios que constituye todo despacho profesional.

La calidad del servicio y la satisfacción del cliente son claves para la fidelización del mismo, una buena gestión es pues imprescindible.

La informatización y en general el acceso a las nuevas tecnologías no se asocia en muchos casos con ahorro de tiempo y trabajo. La informatización supone para muchos profesionales un quebradero de cabeza añadido a la gestión ordinaria del despacho.

Como herramienta de trabajo la mayor parte de programas de gestión y facturación son poco prácticos, no quitan sino que dan más trabajo. Primero para aprender a usarlos, luego porque obligan a modificar la forma de trabajo. ¿ De qué sirve tener una serie de fichas o bases de datos en el ordenador si además debe tenerse todo doble en las carpetas

tradicionales?. Sin ordenador, ¿trabajaría con fichas?.

Por ello desde hace tres años un equipo multidisciplinar de abogados e informáticos venimos desarrollando un conjunto de aplicaciones de fácil uso, práctico, que no requiere prácticamente de aprendizaje previo, basado en la forma de trabajo tradicional de los profesionales de la abogacía.

A diferencia de otras aplicaciones **BF-LEY** centra toda la información en los expedientes. Un programa de gestión que es mucho más que el mero cúmulo de diferentes bases de datos. En los expedientes podrá introducir toda la documentación generada y recibida sea vía correo electrónico, por fax, o por escáner *por cuanto la mayor parte de la documentación que reciba lo será en papel.* En tanto los Juzgados y Tribunales no admitan la remisión de demandas por correo electrónico...

La elaboración de Provisiones y Minutas se automatiza, al tener ya contenidos la mayor parte de datos que usted requiere.

BF-LEY genera de forma automatizada cartas a los clientes del despacho para informarles puntualmente sobre su asunto, se evitan así una gran cantidad de llamadas telefónicas, agilizándose el trabajo diario en el despacho.

Módulos de legislación con toda la legislación civil, mercantil, procesal la totalidad de la legislación foral. Más de tres mil modelos de escritos (jurisdicciones civil, penal, social y contencioso administrativa) para agilizar su trabajo evitando la repetitiva transcripción de documentos.

BIENVENIDO A BFLEY COMPLET.

BFLEY es una potente herramienta de trabajo para la gestión de despachos de abogados y procuradores, compuesta de cinco diferentes programas integrados entre sí.

BF LEY COMPLET existe para monopuesto y para redes siendo en este caso además realmente multiusuario (independientemente desde la terminal desde la que usted trabaje podrá trabajar con sus datos, sus expedientes, sus datos de facturación, autorizando o no al resto de usuarios de la red a acceder a sus expedientes).

BF LEY cuenta con un completo sistema de permisos, adaptándose así a despachos con diferente tipo de usuarios: el director, socio mayoritario o administrador puede tener un control sobre los expedientes, trámites y documentos generados en todo el despacho, puede decidir que expedientes y que datos de los mismos son visibles y/o modificables por que miembros del despacho, tiene asimismo un control sobre los plazos de todos los expedientes, y en su caso del respeto o no de los presupuestos dados a los clientes.

Existen cuatro diferentes tipos de usuarios:

1) El administrador o director del despacho. Figura pensada para el socio o socios directores.

2) El superusuario o socio simple del despacho con acceso a todos los datos incluidos los de índole económica de todos los miembros del bufete y con la posibilidad de poder ocultar expedientes a, por ejemplo pasantes con poca experiencia.

3) El usuario avanzado, figura pensada para empleados del despacho, con acceso restringido a algunos datos principalmente económicos de expedientes ajenos.

4) El usuario simple, figura en principio reservada para pasantes o abogados en prácticas, a con acceso a los expedientes "autorizados" y la imposibilidad de borrar y modificar algunos datos de los expedientes de otros usuarios.

BFLEY-Gest se basa en el expediente como "documento" de trabajo único, cada expediente incluye:

Intervinientes: los datos del cliente, del Juzgado, abogado, procurador, parte contraria abogado contrario, procurador contrario, y una pantalla de configuración libre en la que el usuario puede incluir los datos que necesite.

Documentos: los de salida y los de entrada, los documentos pueden ser introducidos vía escáner - se ha automatizado el escaneado de forma que no necesite más que un "clik" con el ratón para introducir cada página -, por fax, por correo electrónico o como archivo de datos realizados en múltiples formatos, si bien la integración por defecto para los documentos de salida está realizada con el editor de textos MS Word.

Normalmente la documentación que reciba lo será en papel, por ello se ha simplificado al máximo la introducción por escáner.

Asimismo se incluye un módulo de edición de imágenes.

Trámites: Una relación de todos los trámites realizados y por realizar ligadas a la agenda.

Los documentos y trámites pueden ser valorados sea en dinero o en tiempo de trabajo (en este caso la valoración será en función del precio/hora introducido de cada usuario). La valoración de cada documento o trámite puede ser importado a las Provisiones de Fondos, Minutas o Facturas.

Se pueden importar a un expediente un número ilimitado de trámites predefinidos, adaptados a los procedimientos de más frecuente uso.

Comentarios: Pantalla en la cual se registra un resumen del contenido del expediente, resumen exportable a otros usuarios u a otras delegaciones, aún no estando éstas conectadas en red a la delegación de origen del expediente.

Fases Procesales: Para aquellos

¿ PorQué BFLEY ?

procedimientos de más frecuente uso se pueden importar las diferentes fases del procedimiento en cuestión, incluyendo los escritos adaptados a cada paso procedimental generados, o no, desde el módulo de Modelos Procesales en el cual se contienen ya más de tres mil modelos de escritos.

Se ha facilitado al máximo la búsqueda y filtrado de datos, aún teniendo miles de expedientes, podrá encontrar el dato que busca o un expediente completo de forma rápida en unos segundos, buscando por cualquiera de los datos introducidos.

Las fichas Historial: Cada expediente una vez concluido queda petrificado, ya no es posible modificarlo. Exactamente igual que un expediente en papel. Así es posible mantener un archivo de todos los expedientes tal y como fueron. Pero NO por ello no puede emplear datos de esos expedientes concluidos en otros expedientes nuevos (por ejemplo, un mismo cliente y varios expedientes). Por ello se incluyen como soporte totalidad de las fichas de datos (CLIENTES, CONTRARIO/S PROCURADOR PROPIO Y CONTRARIO, ABOGADOS PROPIO Y CONTRARIO -para procuradores-NOTARIO, JUZGADO, OTROS IMPLICADOS ,PERITOS, TERCEROS, COADYUVANTES, REONSABLE CIVIL ETC...de los intervinientes en cada asunto - en los programas de gestión hasta ahora existentes estas fichas son el centro de la aplicación -.

Entre estas fichas tiene ya precargadas las de la totalidad de los órganos judiciales del estado con un buscador de la capitalidad del partido judicial de todos los municipios del estado.

Se incluye también una agenda con la agenda diaria, la relación de trámites realizados y por realizar referentes a todos los expedientes, y aquellos otros no ligados a expedientes, un listín telefónico y la relación de las notas o comentarios realizados ligadas a las diferentes aplicaciones del programa.

Se puede acceder a la agenda propia y a aquellas de los otros miembros del despacho que autorizaron dicho acceso.

Pueden incluso realizarse anotaciones en agendas ajenas siempre y cuando se cuente con el permiso del titular de la misma.

Para facilitar el trabajo se incluye un completo sistema de notas asociadas a cada pantalla, así evita el coleccionar notas en papel para realizar pequeños apuntes o anotaciones. Al igual que al trabajar con carpetas se posibilita el “pegar” sobre un expediente, una ficha o un documento una nota con la ventaja que estas se ordenan solas pudiendo acceder desde cualquier pantalla del programa a las mismas.

Por último se facilita también el acceso a la WEB al tener un navegador integrado en el programa, algunas páginas interesantes con recursos jurídicos se encuentran precargadas en el navegador.

Incluye también el acceso directo a los programas de consulta de legislación y modelos procesales.

La realización de copias de seguridad se realiza de forma automática en el término indicado por el usuario (sea diariamente o como máximo en periodos de 90 días).

Como puede ver y a diferencia de otros programas llamados de gestión no constituye BFLEY-Gest una simple agenda conteniendo diferentes fichas relacionadas entre sí.

FORMA DE TRABAJO

BFLEY-Gest se basa en el expediente como “documento” de trabajo único, cada expediente

Incluye los actores en el mismo, la documentación sea en formato electrónico sea escaneada, y los trámites, ligados a la agenda.

Permite por tanto un seguimiento de los expedientes desde varios puntos de vista. Para cada expediente o juicio se introducen todas las actuaciones judiciales, desde las del tribunal hasta la de las partes y terceros: presentación de escritos, providencias, etc.

El orden por defecto para cada carpeta, expediente, caso o causa es cronológico, aunque puede hacer un filtrado por fechas, Juzgado, cliente, procurador, cuantía del pleito o causa etc.

Los filtros, forma de ordenar los expedientes y criterios de búsqueda cuentan con memoria, de forma que cada usuario puede establecer por defecto los que más le convengan.

¿ PorQué BFLEY ?

Por tanto puede listar la información de cada causa por distintas variantes. Por ejemplo, listar todas las causas de un mismo tribunal, de un mismo cliente, de una misma Jurisdicción (civil, penal, laboral, contencioso administrativo) o por procedimiento (en civil: Ordinario, Monitorio, especiales, verbal, ejecutivos etc.).

EJEMPLO: Puede listar y trabajar solo sobre los expedientes que han tenido movimiento en una misma fecha; que tienen idéntico último movimiento, etc.

Puede listar los últimos movimientos de los diferentes expedientes., los últimos movimientos ordenados por tribunal, por procedimiento, por cliente, etc. Esto le permitirá visualizar los más atrasados.

Es posible el vincular los trámites realizados y por realizar de cada expediente con la Agenda, disponiendo así de un sistema de "alarmas", que le posibilitan un control exhaustivo de aquellas causas o expedientes que tienen plazos y/o términos perentorios.

La agenda emplea el reloj interno del PC para avisarle en el plazo que el usuario determine.

Las Fichas Historial:

Dentro de cada expediente podrá rellenar una ficha o varias fichas para cada implicado. Estas fichas quedan ligadas al expediente, y no pueden modificarse mas que entrando desde el expediente al que están ligadas. Si alguna de las fichas le es de utilidad general - independientemente del expediente de procedencia - o desea usarla para otro expediente, deberá exportar esa ficha a diferentes bases de datos.

De la misma manera para expedientes sucesivos en que coincida alguna de las partes con otra ya habida con anterioridad, podrá importar de las diferentes bases de datos.

Si modifica en estas bases de datos una ficha que anteriormente vinculó a un expediente en el expediente de origen No cambia.

El sistema de importación/exportación de fichas le permite guardar los expedientes tal y como fueron, y por tanto mantener un archivo exacto del trabajo realizado en el despacho.

Así aprovecha la agilidad de trabajo que permite e manejo de un PC sin perder la seguridad de conservar los expedientes tal y como estos fueros una vez concluidos.

Además de forma automática se realizan copias de seguridad de todos sus datos en los intervalos que disponga el usuario.

Los expedientes una vez cerrados quedan petrificados, así años después de su conclusión podrá revisionarlo tal y como fue, de forma análoga al archivo en papel de cualquier despacho.

BFLEY FACT. Módulo de control económico y facturación.

Al igual que el módulo de Gestión se basa en el expediente como "documento" de trabajo único, si bien centrándose en los datos económicos de cada asunto:

Intervinientes: los datos del cliente, del Juzgado, abogado, procurador, parte contraria abogado contrario, procurador contrario, y una pantalla de configuración libre en la que el usuario puede incluir los datos que necesite.

El Estado De Cuentas: A diferencia del módulo de Gestión que incluye la totalidad de la documentación, en el módulo de facturación encontrará el estado de cuentas del expediente, las provisiones solicitadas, las minutas, facturas, suplidos. De cada documento o trámite que realiza puede incluir una valoración, sea esta en dinero o en tiempo de trabajo. Esta se refleja automáticamente en la minuta - claro que siempre a posteriori puede importar solo parte de las valoraciones o modificar estas. Una vez introducidos los conceptos la minuta o provisión se edita automáticamente.

Puede trabajar en un mismo expediente tanto en euros como en cualquier otra moneda, ocupándose el programa de generar los apuntes correctores de descuadres por redondeos de acuerdo con la legislación sobre introducción del euro – si trabaja con ptas/euros. En otro caso puede trabajar con dos diferentes divisas a la vez. En la versión para América Latina puede trabajar con todas las monedas de cada uno de los países, ya preconfiguradas en el programa.

Desde el módulo de facturación BFLEY-Fact puede acceder también a la agenda.

Asimismo cuenta también al igual que en el módulo de gestión BFLEY-Gest con un completo sistema de notas asociadas a cada pantalla con el fin de evitar coleccionar notas en papel para realizar pequeños apuntes o anotaciones.

Como soporte y ayuda para una eficaz

¿ PorQué BFLEY ?

gestión del expediente se incluyen la totalidad de las fichas de datos de los intervinientes en cada asunto.

Gestiones Generales: Gestión De Cobros Y Pagos, Y Gastos Despacho.

Gestión De Cobros Y Pagos: Incluye una relación completa de las Minutas y Provisiones cobradas y por cobrar de la totalidad de los expedientes, y todas las facturas pendientes de pago o pagadas en el intervalo de fechas que decida el usuario.

Gastos Despachos: Puede introducir las facturas que recibe - por escáner- e introducir los gastos periódicos del despacho (alquileres, abonos a publicaciones jurídicas, etc.)

Los datos introducidos se reflejan automáticamente en la gestión de cobros y pagos.

Se ha facilitado al máximo la búsqueda y filtrado de datos, aún teniendo miles de expedientes, podrá encontrar el dato que busca o un expediente completo de forma rápida en unos segundos, buscando por cualquiera de los datos introducidos.

Generador de Listados e Informes: La aplicación incluye un generador de listados e informes. Cuenta con listados predefinidos: Liquidación Trimestral IVA soportado, Liquidación Trimestral IVA repercutido, Clientes con Facturación superior a 3000 Euros, Proveedores con Facturación superior a 3000 Euros.

Además de estos pueden configurarse hasta 200 diferentes listados por más de veinte criterios diferentes.

Previsiones de cobros: De aquellos expedientes en los que remitió un presupuesto, tiene una relación completa de las cantidades ya devengadas, pudiendo así remitir las provisiones necesarias o en su caso ya las minutas o facturas proforma necesarias.

Por último se incluye un programa para la realización automatizada en intervalo señalado por el usuario de copias de seguridad.

FORMA DE TRABAJO

BFLEY FACT. Completo programa de facturación.

Al igual que el módulo de Gestión se basa

en el expediente como “documento” de trabajo único, si bien centrándose en los datos económicos de cada asunto:

Permite por tanto un seguimiento de los expedientes desde varios puntos de vista. Para cada expediente o juicio se introducen todas las actuaciones, desde las del tribunal hasta la de las partes y terceros: presentación de escritos, providencias, Y SU VALORACIÓN.

En cada Expediente tiene un control exhaustivo del estado de cuentas, de las Provisiones solicitadas, de las satisfechas, y un control diario de las sumas que se le adeudan.

Contiene las Minutas y Facturas, expedidas, cobradas y no cobradas, así como los gastos y suplidos satisfechos y no reembolsados.

En una sola pantalla tiene la totalidad de los datos económicos del expediente.

En otra pantalla la totalidad de cantidades que se le adeudan de la totalidad o parte de los expedientes (en función de sí aplica o no un filtro).

Se registran también los gastos del Despacho no vinculados a un expediente determinado (Alquileres, p. Ej.).

Generador de Listados e Informes:

Pueden configurarse hasta 200 diferentes listados.

P. Ej. Listado de sumas adeudadas por un cliente determinado en un intervalo de fechas.

El orden por defecto para cada carpeta, expediente, caso o causa es cronológico, aunque puede hacer un filtrado por fechas, Juzgado, cliente, procurador, cuantía del pleito o causa etc.

Por tanto puede listar la información de cada causa por distintas variantes. Por ejemplo, listar todas las causas de un mismo tribunal, de un mismo cliente, de una misma Jurisdicción (civil, penal, laboral, contencioso administrativo) o por procedimiento (en civil: Mayor o menor cuantía, verbal, cognición, ejecutivos etc.).

Puede listar y trabajar solo sobre los expedientes que han tenido movimiento en una misma fecha; que tienen idéntico último movimiento, etc. Puede listar los últimos movimientos de los diferentes expedientes. Por ejemplo, los últimos movimientos ordenados por tribunal, por procedimiento, por cliente, etc.

¿ PorQué BFLEY ?

BFLEY - LEGISCONSULT. Programa de visualización de Legislación. Contiene la totalidad de la legislación civil, incluyendo la foral, legislación mercantil, procesal y convenios internacionales en materia de derecho privado.

BFLEY - MODELOSPROC. Programa de visualización de modelos procesales. Contiene modelos civiles (adaptados a la nueva LEC 1/2000), modelos para la totalidad de los procedimientos ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, modelos para la Jurisdicción Social

(procedimiento laboral), modelos Penales y una selección de Contratos y Estatutos para entidades civiles y mercantiles.(contiene más de 3000 escritos).

BF MACRO: Se incluye una macro para que pueda sustituir la plantilla por defecto en Word® por la suministrada con acceso directo a los módulos de Legislación y de Modelos procesales, así como acceso a los datos de los intervinientes principales del último expediente activo.

Para más información sobre nuestro productos, así como sobre recursos jurídicos, enlaces, legislación etc. le invitamos a visitar nuestra página web:

<http://www.bfley.com>

www.bfley.com



E-Mail: info@bfley.com