

Logiciel cabinet avocat

Un logiciel de gestion de cabinet d'avocats optimise la productivité en centralisant la gestion des dossiers, la facturation, l'agenda et la documentation sécurisée. Ces outils permettent l'automatisation des tâches (actes, relances), le suivi du temps de travail, la signature électronique et la mobilité (cloud), tout en assurant la conformité déontologique.

Fonctionnalités principales

1. Gestion des affaires juridiques

Cette fonctionnalité offre un système centralisé pour organiser, suivre et gérer tous les aspects des dossiers et affaires juridiques, y compris les informations sur les clients, les détails des dossiers, les documents, les tâches, les échéances, le suivi du temps, la facturation et bien plus encore.

2. Gestion des documents juridiques

La gestion des documents est une fonctionnalité clé d'un bon logiciel de gestion de dossiers juridiques, permettant de stocker, d'organiser et de retrouver facilement tous les documents relatifs à l'affaire.

3. Gestion des échéances et des tâches

Suivez attentivement toutes les dates et échéances importantes de chaque dossier. Programmez des rappels pour ne plus jamais manquer une échéance.

4. Suivi du temps et facturation

Un suivi précis du temps de travail est extrêmement important pour tout cabinet d'avocats afin de comptabiliser les heures facturables et non facturables et ainsi maintenir sa rentabilité.

5. Comptabilité fiduciaire

La fonctionnalité de comptabilité fiduciaire permet aux cabinets d'avocats de gérer toutes les transactions dossier par dossier, y compris les honoraires, les frais, les débours, les heures facturables et plus encore.