



## INTRODUÇÃO

A boa gestão é um imperativo de qualquer escritório moderno e a tecnologia deve estar na retaguarda dessa necessidade. Pelas suas características, o software SLC é a ferramenta certa para uma gestão integrada, fiável e completa, quer dos seus clientes, quer dos processos.

## AMBIENTE WINDOWS

- Barra de Tarefas (*Taskbar*):
- Com a barra de tarefas pode alternar-se rapidamente entre várias janelas abertas em simultâneo (por exemplo, entre vários processos, entre vários clientes, etc.)
- Barra de Ferramentas (*ToolBar*):
- Barra de ferramentas com opções que facilitam a navegação e a localização em listas.
- Redimensionamento dos Formulários (*Resizing Forms*):
- O sistema de redimensionamento dos formulários, assim como a possibilidade de configuração do tamanho das fontes, permite adequar o ambiente de visualização a ecrãs de maior ou menor resolução.
- Distribuição temática e utilização frequente de botões, criando um apoio contextual e facilitando o uso de ecrã táctil (*Touchscreen*), cada vez mais utilizado.

## GESTÃO DE ACESSOS

- Protecção/Gestão temática do acesso por utilizadores.
- Limitação dos dados (Processos, Relatórios, faturação...) aos dados do utilizador/slc. do processo/responsável/... respetivo.
- Por exemplo: Processo - Edição Total ou Processo-Diligências - Editar de todos os Resp. Dilig
- Configuração de Cabeçalho, Rodapé, Dados da Entidade
- Permite a inserção fácil e automática de uma imagem em Cabeçalho e de uma imagem em Rodapé, que aparecerão em Notas de Despesas e Honorários, Cartas, Faturas, etc.

## IMPORTAÇÕES

- Importação de dados de ficheiros no formato Excel (.xls/.xlsx) de:
- Clientes
- Processos
- Diligências dos Processos
- Entidades Diversos

## GESTÃO DE PROCESSOS

- Podem ser registadas todo o tipo de informações relativas aos processos:
- Destacam-se o lançamento de Diligências, a emissão da Nota de Despesas e Honorários, o registo de todas as Fases Jurisdicionais e Atos Processuais, bem como o Controle de Prazos em curso.
- Módulo de adição Sequencial de Diligências (Tempos [TimeSheet] e Despesas) dispensando/reduzindo a entrada e saída dos processos:
- Pode enviar-se automaticamente cartas de aviso aos clientes, sobre honorários ou provisões em dívida, ou ter a relação dos Clientes a serem contactados ou diligências a serem tratadas.
- Módulos relacionados com algumas áreas específicas:
- Podem associar-se aos processos imagens digitalizadas de forma automática, textos realizados num processador de texto ou mesmo criar os próprios textos diretamente a partir do SLC, e enviá-los por e-mail para Entidades selecionadas.
- A pesquisa de Processos poderá ser feita através de múltiplos campos e através de critérios de busca sobre a informação dos Processos.
- Em atos processuais/prazos é possível calcular os Prazos a partir do seu Tipo (prazo contínuo, prazo judicial...)
- Em diligências, inúmeras colunas permitem uma melhor gestão de várias informações, como por exemplo... aprovado, a faturar, em facturação, faturado, responsável.
- Relatórios de despesas/timesheets/honorários, processos – diligências, processo – atos processuais entre outros.

## CLIENTES, ENTIDADES E FORNECEDORES

- Número ilimitado de departamentos (unidades /balcões/escritórios/delegações...) para cada entidade, cada um com endereços, contactos, pessoas de contacto.
- Várias pessoas de contacto com respetivos telefones, e-mail, datas de aniversário...
- Possibilidade de associar documentos às entidades, através de Digitalizar, Conectar, Criar novo documento a partir dum modelo...
- Ligação telefónica através de programa Voip, ligação a Email e ligação a Site.
- Permite, por exemplo, com 3 cliques, passar de um cliente sociedade para um cliente individual empregado da sociedade.
- Entidades inclui solicitadores do Processo, tribunais, conservatórias, colaboradores etc.



## ARQUIVOS DIGITAIS - GESTÃO DE DOCUMENTOS

- Criação de documento a partir do Processo, a partir dum modelo de documento e com conexão automática ao Processo...
- Digitalização, Arquivo e Conexão
- Permite de uma forma fácil, sequencial e automática:
  - Digitalizar, em formato PDF ou TIF, uma ou várias páginas,
  - Arquivar num novo ficheiro ou arquivar num (adicionar a um) ficheiro já existente;
  - Conectar automaticamente o ficheiro à Apólice, ao Sinistro, ao Cliente, ...,
- Arquivo de documentos digitalizados em PDF, TIF, JPG, etc., de Documentos do Word, Excel, Open/Libre Office, etc, de Emails em formato Eml ou Msg.
- Consulta/Visualização rápida dos documentos a partir da Apólice, do Sinistro, do Cliente...
- Opção para "Criar ou Abrir automaticamente (sub)pasta com o Código da Entidade (Cliente/...) associada, ao conectar documento, ao criar documento a partir de modelo, ao Digitalizar, Arquivar e Conectar Doc., ...".
- Permite, por exemplo, com 3 cliques e um arrastamento conectar um documento/ficheiro.

## RELATÓRIOS SLC

- Relatórios de Diligências: por cliente, por solicitador, por responsável da diligência, gráficos ...
- Relatórios de Atos Processuais/Prazos: por cliente, por solicitador, por responsável da diligência ...
- Relatórios de Fases / Tribunais
- Destaque para as diversas possibilidades de Relatórios que podem ser emitidos em formato Excel (.xls) e Acrobat (.pdf), entre outros, para envio, por exemplo, por e-mail.

## AGENDA

- Interligação às entidades (clientes...).
- Com repetição, adiamento e controle das tarefas.
- Tarefas por responsável, por fazer, feitas, por dia, por semana ou por período.

## LEMBRETES/NOTIFICAÇÕES:

- Para os Utilizadores/Grupos indicados e/ou para o Utilizador Responsável
- Lembretes/notificações de ocorrências em Agenda, de Diligências por realizar, de Atos Proc./Prazos por realizar, de Hon. ou Prov. em Dívida, de aniversários de clientes,...

## CALCULADORA

- Calculadoras básicas, de rolo e conversor de moeda.
- Tem 8 funções financeiras, salientando-se diversas possibilidades de cálculo financeiros: simulação e definição de planos de pagamento, com juros simples, diversas taxas fixas ou variáveis e com pagamentos parciais ou para cálculo dos juros de uma dívida, com juros simples, e taxas variáveis, ...

## SLC+ - GESTÃO DE FRACTURAÇÃO (CERTIFICADO AT)

- Faturação certificada pela AT
- Com ou sem Retenção em Faturas e Faturas-Recibos

## DIVERSOS

- Cartas, Faxes, Mensagens, Mailings a partir de Clientes, ... com Etiquetas, Impressão em Série (MailMerge), definição/selecção dos destinatários.
- Utilitário para facilitar e automatizar Cópias de Segurança.
- Configuração de cabeçalho, rodapé, dados da entidade, permitindo a inserção fácil de texto ou imagem em Cabeçalho e/ou em Rodapé, que aparecerão em Notas de Despesas e Honorários, Cartas, Faturas, etc.