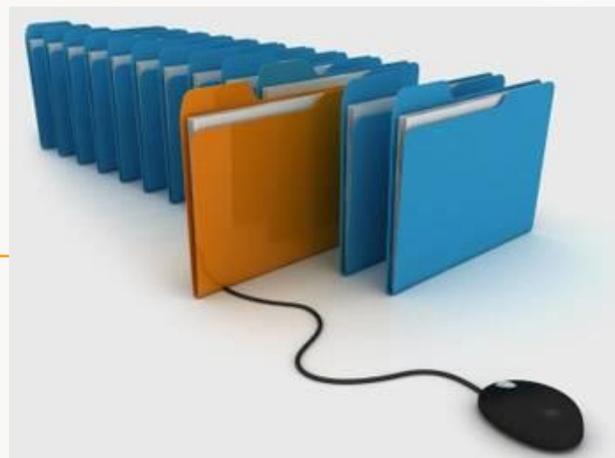


LawiT™



Gestion de cabinets d'avocat.



Tel. : (+237) 6 98 63 17 63/ 6 53 21 03 03 • Email : contact@logintobiz.com

● Le contexte

- **Difficultés à maîtriser la gestion de son cabinet** (affaires, confrères, collaborateurs, dépenses, trésorerie, etc.)
- **Problème de planification et suivi des audiences** (agenda, gestion des rapports, dépôts de répliques, plaidoiries, retraits de jugements)
- **Archivage et classification des documents** (piles de documents et rapports d'audience parfois difficile à exploiter, risque de perte par vol de preuve, sinistre, difficulté d'accès à un document en cas d'urgence).



● Les solutions

- **Informatisation des procédures juridiques** (En informatisant les tâches les plus complexes et récurrentes d'un cabinet juridique, vous vous concentrez sur votre métier de base : l'activité juridique et boostez votre rendement).
- **Acquisition d'une solution complète « clé en main » complètement personnalisée couplée à l'archivage et la GED**
(Adapter les logiciels à votre gestion et non l'inverse)
- **Accompagnement dans l'utilisation et l'évolutivité du logiciel** (Mettre en place un système d'accompagnement pour toujours profiter pleinement des capacités du logiciel et des nouvelles innovations)



● La démarche de Login

- **Accompagnement et conseils stratégiques** (Définir les besoins, analyser la solution, formaliser votre stratégie, accompagner à la préparation du projet.)
- **Mise en place du logiciel de gestion de cabinet** (Orientation, développement, intégration, adaptation et déploiement de la solution. Accompagnement complet dans la mise en place de votre projet d'informatisation des procédures dans sa globalité et la conduite au changement.)
- **Accompagnement à la conduite du changement** (Formation des collaborateurs et utilisateurs, et veille technologique)

● La solution LawiT

- **Agenda et Gestion des tâches** (planification des tâches, audiences, plaidoyers, programmation des rappels et alertes sur les tâches en retard, audiences prévues, factures impayées à échéance, etc.)
- **Gestion de dossiers** (type d'affaires (judiciaires, juridiques ou pénales), numérotation de dossiers (manuelle ou automatique) paramétrable, gestion du cycle de vie d'une affaire, vue globale sur un dossier (infos générales, tâches et documents associés))
- **Gestion et suivi des intervenants**
(partie pour, contre, avocats, confrères, tiers
(huissier, notaire, expert...), collaborateurs, etc.)
- **Gestion des finances et comptabilité** (Gestion de la facturation des éléments d'un dossier (Diligences, Frais, Débours, Honoraires, Secrétariat, etc.), gestion des dépenses et autres charges sur dossier, suivi des règlements).



● La solution LawiT



- **Gestion de documents et archivage** (rédaction de rapport à partir de données du dossier, importation des documents pour archivage ou pièce de dossier, GED (acquisition, indexation, sauvegarde, exploitation), visualisation des documents, recherche, etc.)
- **Recherche avancée** (suivant type d'affaire, N° du dossier, désignation, client, partie adverse, collaborateur, confrère, utilisateurs)
- **Gestion des habilitations et paramétrage global** (Profils, utilisateurs, privilèges d'accès, personnalisation du logiciel, configuration (types de clients, types d'affaires, statuts/tâches applicables à un dossier, types de documents, types de charges/dépenses))
- **Business Intelligence** (Rapport sur dossier, activité d'un collaborateur/confrère/intervenant sur une période, statistiques financières sur les dossiers, TVA collectée, évaluation de la rentabilité sur les clients)

● Pourquoi utiliser LawiT

- **Un concept novateur et performant** : Utilisé en monoposte ou en réseau, LawiT répond à toutes les attentes et représente une solution parfaitement adaptée aux petits et moyens Cabinets juridiques.
- **Fortement Convivial et simple à utiliser** (LawiT dispose d'une interface visuellement conviviale et spécifiquement élaborée pour un accès simple et direct à toutes les fonctions vitales du logiciel. Un environnement multiutilisateur où chaque utilisateur peut disposer de son propre paramétrage et travailler de façon synchronisée)
- **Prise en compte de tous les standards de gestion d'un dossier** : de la consultation juridique à la relance de facture, de l'assignation au suivi de l'exécution de la décision.
- **Fiable et simple**(développé sous des environnements performants et facilement exploitables, prise en main très rapide par les utilisateurs)

● Les avantages de LawiT

- **Fortement paramétrable et personnalisable** (LawiT vous simplifie la réalisation des tâches liées à votre activité tout en s'adaptant aux moindres spécificités de vos règles de gestion et devient un outil adapté à vos méthodes de travail et vos habitudes.)
- **Evolutif et adapté** (issue d'une véritable expertise terrain, LawiT dispose des outils essentiels qui vous faciliteront la vie de tous les jours, tels que l'acquisition numérique de documents, l'archivage, le classement, la recherche, la visualisation, etc....)
- **Portable** (LawiT s'utilise en réseau et permet un partage de données au sein d'une entreprise à travers son réseau local). Il suffit de le déployer sur une serveur et les autres utilisateurs du réseau y accèdent à travers un navigateur.



● LawIT en Cloud

Orienté web et réseau, LawIT s'utilise en réseau et permet un partage de données à distance avec la possibilité d'un déploiement extensible sur Internet : C'est le Cloud LawIT. Il vous permet de vous connecter aux données et archives de votre cabinet à distance même en pleine audience ou en voyage grâce à un smartphone, une tablette ou simplement votre ordinateur. Elle fonctionne comme suit:



● Quelques captures

LawIT | Logiciel de gestion des cabinets d'avocats

Connexion à l'application

Nom d'utilisateur :
Mot de passe :

- Configuration ▾
- Dossiers ▾
- Finances ▾
- Administration ▾
- Business Intelligence ▾
- Aide ▾
- Rechercher un document
- Menu principal 2
- Session Utilisateur
- Connecté en tant que **admin**
Mardi, 27 jan 2015 à 18:22

Menu principal

Tâches en retard

- Facturation du dossier ELONGO/MATIP : le 25 avril 2014

Agenda

- Plaidoyer dans le dossier de TAMGA Roger/SEGCO : le 5 mai 2014

Factures à compléter

Aucune facture à compléter.

● Quelques captures

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot displays the 'Tous les types de tâche' view, and the bottom screenshot displays the 'Tous les dossiers' view.

Top Screenshot: Tous les types de tâche

Navigation menu (left): Configuration, Clients, Dossiers, Types, Statuts, Tâches, Intervenants, Types de document, Types de dépenses, Dossiers.

Actions (top right): + Ajouter, Modifier, Supprimer, Search.

Table: Tous les types de tâche (De 1 à 2 sur 2 ligne(s))

ID	Nom	Prix minimal de l'heure (en CFA)
1	Facturation	20 000
2	Requisitoire	0

Bottom Screenshot: Tous les dossiers

Navigation menu (left): Finances, Configuration, Administratif, Dossiers, Business, Clients, Collaborateurs, Intervenants, Finances, Administration, Business Intelligence, Aide, Rechercher un document, Menu principal (2).

Actions (top right): + Ajouter, Modifier, Supprimer, Search, Documents, Ajouter un document, Tâches, Ajouter une tâche, Overview.

Table: Tous les dossiers (De 1 à 5 sur 5 ligne(s))

N° du Dossier	Type de dossier	Désignation du dossier	Client	Partie Adverse	Collaborateur	Date d'ajout	Statut
10008	Pénale	AFRIQUE CONSTRUCTION / ORANGE	AFRIQUE CONSTRUCTION	ORANGE	FOTSING Bernard	14/01/2015	Enreg
10005	Pénale	SGM / TOTAL	SGM	TOTAL	FOTSING Bernard	06/01/2015	Enreg
10002	Civile	SGM / DANGOTE	SGM	DANGOTE	FOTSING Bernard	09/06/2014	Enreg
10001	Pénale	KAMMOGNE Jean / SGS	KAMMOGNE Jean	SGS	FOTSING Bernard	05/05/2014	Enreg
00001	Civile	AFRIQUE CONSTRUCTION / CIMENCAM	AFRIQUE CONSTRUCTION	CIMENCAM	FOTSING Bernard	10/03/2014	Enreg

● Quelques captures

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the 'Ajout d'un nouveau document au dossier' (Add new document to folder) form. The bottom screenshot shows the 'Rechercher dans les documents par le contenu' (Search documents by content) search results page.

Ajout d'un nouveau document au dossier

Ajouter un document au dossier #10005

Choisir un fichier : Revisitation-2007-WesternMining.pdf

Type de document * : Correspondances

Titre * : Contrat

Intervenant : Choisir un intervenant

Mots clés * : contrat, exploitation minière, code minier,

Resumé du document * : Contrat d'exploitation minière

Nouveau statut du dossier : Enregistré

Rechercher dans les documents par le contenu

De 1 à 1 sur 1 ligne(s)

Titre du fichier	Contenu du fichier	N° du dossier	Date d'ajout	
Contrat	217 4 CONTRAT DE PARTENARIAT ENTRE ..	10005	27/01/2015	<input type="button" value="oeil"/>

Connecté en tant que admin

● Quelques captures

The screenshot displays a software interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar includes options like Configuration, Dossiers, Finances, Administration, Business Intelligence, Aide, and Rechercher un document. The main content area is divided into two sections: 'Tous les factures de client' and 'Les paramètres'.

Tous les factures de client

Buttons: + Ajouter, Modifier, Supprimer, Search, Exporter vers .xls

Imprimer la facture du client

De 1 à 1 sur 1 ligne(s)

	Ref.	Objet	Client	Moyens de paiement	Montant TTC	Remise	Fait le
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Représentation mois d'avril	AFRIQUE CONSTRUCTION	par espèces	120 000	0	15/04/2014

Les paramètres

Modifier les paramètres

Nombres d'enregistrements par page : 10

Temps en minute pour déconnecter un utilisateur inactif : 5

Taux de la TVA * : 19.25

Générer automatiquement les factures de dossier par tâche exécutées

Signaler les tâches à venir combien de jours d'avance : 3

Générer automatiquement les dépenses périodiques

Afficher les alerts à l'accueil

Les différents moyens de paiements * : par espèces, par chèques, par virement bancaire, par compensation

Buttons: Enregistrer, Annuler

Session Utilisateur

Connecté en tant que admin

● Quelques captures

Configuration

Dossiers

Finances

Administration

Business Intelligence

Aide

Rechercher un document

Menu principal 2

Session Utilisateur

Connecté en tant que **admin**
Mardi, 27 jan 2015 à 18:31

Vision globale du dossier #10008

Informations générales Retourner aux dossiers

Type de dossier	Pénale
N° du Dossier	10008
Client	AFRIQUE CONSTRUCTION
Partie Adverse	ORANGE
Désignation du dossier	AFRIQUE CONSTRUCTION / ORANGE
Collaborateur en charge	FOTSING Bernard
Date de création	14/01/2015
Statut du dossier	Enregistré (Enreg)

Toutes les tâches De 1 à 1 sur 1 ligne(s)

Verification authenticité factur...	Par : FOTSING Bernard	14/01/2015
---	-----------------------	------------

Tous les documents De 1 à 1 sur 1 ligne(s)

Facture Orange Septembre	Par : Kamga	14/01/2015
--	-------------	------------

Dossiers

Finances

Administration

Business Intelligence

Aide

Rechercher un document

Menu principal 2

Session Utilisateur

Connecté en tant que **admin**
Mardi, 27 jan 2015 à 18:46

Visualisation du document Revisitation-2007-WesternMining.pdf

217

4

**CONTRAT DE PARTENARIAT ENTRE
LA SODIMICO ET WESTERN MINING
Sprl**

CONTRAT DE PARTENARIAT ENTRE LA SODIMICO ET
WESTERN MINING Sprl

Détail du document

Type de document : Correspondances
Intervenant :
Titre : Contrat
Mots clés : contrat, exploitation minière, code minier,
Resumé du document : Contrat d'exploitation minière

Télécharger le fichier

Retourner aux dossiers

● En conclusion

- **Optimisation de la gestion de votre cabinet par une solution complète** (LawiT vous permet d'avoir une vision claire de votre activité ajoutée à une intelligence d'automatisation d'agenda, des tâches et factures en retard avec des alertes qui signalent systématiquement à la connexion dans le logiciel, afin d'augmenter votre productivité et le rendement; tout ceci pour une satisfaction clientèle totale)
- **Archivage et GED** (Acquisition et intégration de documents numérisés, association au dossiers, recherche, visualisation, impression, etc.)
- **Le suivi et l'accompagnement** (En plus de LawiT, Login vous accompagne dans la gestion et l'organisation de votre système d'information afin de vous faire profiter de tout le potentiel et la puissance des solutions technologies)

● Contact

- **Téléphone :**
(+237) 6 98 63 17 63 / 6 53 21 03 03
- **Email**
contact@logintobiz.com

