

**Moduł Bilingowy**

**Moduł HR**

**Baza CV**

**Biblioteka**

**Moduł WorkFlow**

**Moduł DMS**

**Analityka biznesowa**



## Kompetentnie, nowocześnie, z pasją

Szanowni Państwo!

TimeFrame KANCELARIA (TKF) to nowoczesny system informatyczny wspomagający zarządzanie kancelarią prawną. Znajduje zastosowanie wszędzie tam, gdzie podstawą rozliczeń z klientem jest przepracowany czas.

Wykorzystane rozwiązania, w szczególności modułowa architektura, umożliwiają stworzenie idealnego narzędzia dla każdej kancelarii bez względu na jej wielkość.

System TimeFrame KANCELARIA jest stale rozwijany i unowocześniany. Fundamentem rozwoju jest współpraca z kancelariami prawnymi i ich cenne sugestie. Gwarantuje to funkcjonalność i działanie programu adekwatne do potrzeb branży prawniczej.

Konfigurowanie parametrów aplikacji pozwala na odwzorowanie w systemie specyficznych reguł panujących w kancelarii.

### Program dopasowuje się do kancelarii, a nie odwrotnie.

Wykorzystana technologia umożliwia jednoczesne i bezkonfliktowe korzystanie z zasobów TFK przez wielu użytkowników.

System rozwijany jest jednocześnie w dwóch wersjach – wersji aplikacyjnej oraz wersji WEB uruchamianej z dowolnej przeglądarki internetowej. Wersja aplikacyjna dedykowana jest dla zaawansowanych użytkowników (administracja finansowa). Wersja WEB umożliwia z kolei dostęp do zasobów kancelarii z dowolnego miejsca poprzez Internet. Jest ona bardzo prosta i przejrzysta. Taki podział aplikacji umożliwia połączenie wysokich wymagań funkcjonalnych (administracja) z łatwością działania (pracownicy merytoryczni).

## KLIENT

Rozbudowana kartoteka Klienta pozwala na przechowywanie w jednym miejscu nie tylko jego danych teleadresowych, ale również związanych z nim: kontaktów, zadań, terminów i wiadomości.

Klienci wraz z podmiotami tworzą strukturę hierarchiczną łącząc ze sobą osoby i firmy. Baza klientów i podmiotów jest wykorzystywana we wszystkich elementach systemu. Raz wprowadzone dane są przetwarzane i wykorzystywane w różnych procesach biznesowych.

Zlecone przez Klienta projekty są ewidencjonowane i rozliczane. Projekty gromadzą wszystkie informacje związane z wykonywanym zleceniem: etapy, wykonane prace, koszty, terminy, spotkania, zadania, dokumenty, strony postępowania. Dzięki temu historia realizowanego projektu tworzona jest na bieżąco.

## BILING

System został przygotowany w taki sposób, aby wspierać proces rozliczania czasów pracy i kosztów. Proces ten został podzielony na kilka etapów, w których różni pracownicy mogą być odpowiedzialni za poszczególne czynności. Prawnicy wpisują godziny i koszty do systemu, szefowie projektów je zatwierdzają. Po wydrukowaniu zestawień dla klientów i ich akceptacji przygotowywane są faktury. Aplikacja uwzględni kilkanaście sposobów rozliczania, w tym: różne rodzaje stawek, wiele typów ryczałtów, koszty i wpłaty. Został również przygotowany system oceny wpisywanych przez pracowników czynności.

## DOKUMENTY

Moduł DMS bardzo sprawnie i skutecznie porządkuje archiwum dokumentów oraz ujednotolica gromadzone dane. Tworzenie nowych dokumentów na bazie istniejących wzorców oraz szybkie wypełnianie ich danymi oszczędza czas. Proste dodawanie dokumentów do systemu TFK, zarówno z programu jak i podręcznego menu, automatyzuje prace administracyjne. Automatyczne tworzenie powiązań z klientem i projektem ułatwia szybkie wyszukanie danego dokumentu (także z uwzględnieniem wyszukiwania po zawartości dokumentu). Dzięki zastosowanemu rozwiązaniu system jest bardzo przyjazny i intuicyjny dla użytkowników.

## BUSINESS INTELLIGENCE

Zaawansowane raportowanie bazujące na zawsze aktualnych, wprowadzanych na bieżąco danych, pozwala m.in. na śledzenie rentowności prowadzonych projektów, zyskowności klientów oraz wydajności pracowników. Daje to możliwość podejmowania strategicznych decyzji dotyczących kancelarii. Dzięki wsparciu modelu budżetowania kancelarii można przewidywać i kontrolować skuteczność poszczególnych działań lub osób. System daje bogate możliwości analityczne i statystyczne. Pomaga tam gdzie zawodzi intuicja.

## BEZPIECZEŃSTWO

Definiowanie indywidualnego poziomu dostępu do danych oraz konta użytkowników zabezpieczone hasłami gwarantują bezpieczeństwo danych znajdujących się w systemie. Dodatkowo, dane znajdujące się na serwerze chronione są przez wewnętrzne mechanizmy ochrony danych.

Tworzenie grup dostępowych oraz definiowanie dla nich uprawnień pozwala na nadanie pracownikom praw dostępu do danych stosownie do wykonywanych obowiązków.

## KORZYŚCI:

- tworzenie portalu korporacyjnego;
- podniesienie standardu i wygody pracy;
- automatyzacja i usprawnienie czynności administracyjnych;
- skrócenie czasu potrzebnego na wyszukiwanie informacji i dokumentów;
- tworzenie bazy wiedzy kancelarii;
- monitoring czasu poświęcanego poszczególnym klientom, projektom, pracom;
- monitoring kosztów, przychodów generowanych przez poszczególnych pracowników, prowadzących, partnerów i klientów;
- zarządzanie zasobami materialnymi (np. rezerwacje sal) i ludzkimi kancelarii,
- wyeliminowanie nieregularnego wpisywania danych przez pracowników (szczególnie danych bilingowych);
- zwiększenie przychodów kancelarii dzięki dokładnemu rozliczaniu czasu pracy;
- proste generowanie różnego rodzaju raportów i zestawień (aktualnie ponad 200 wzorów).

## Moduł Bilingowy - ewidencja czasu pracy i rozliczenia z klientami

- kontrola i rejestracja czasu pracy pracowników
- baza danych podmiotów i klientów z danymi teleadresowymi, hierarchią zależności, historią kontaktów
- definiowanie modeli rozliczeń – finansowe odzwierciedlenie umowy z Klientem
- różne schematy rozliczania z klientami (stawki godzinowe stałe i zmienne, stawki indywidualne i grupowe, wielowariantowe sposoby ryczałtowania)
- rozliczanie kosztów
- wsparcie operacji wielowalutowych (automatyczne przeliczanie wartości po danych kursach)
- unikalne rozwiązanie kontroli i zatwierdzania godzin przepracowanych w ramach projektów (edytowane raporty)
- fakturowanie, korekty do faktur, faktury kontynuowane (wersje polskie i zagraniczne)
- pełna dokumentacja sprzedaży (faktury, zestawienia wykonanych czynności, raporty itp.)

## Moduł HR – urlopy i blocker

- zarządzanie zasobami ludzkimi kancelarii
- planowanie urlopów
- serwis poprawiający regularność wpisywania informacji o wykonanych pracach
- rozliczanie kosztów pracowników i zaliczek
- rozliczanie delegacji

## Baza CV - zarządzanie procesem rekrutacji

- wyszukiwanie pracowników według określonych kryteriów
- automatyzacja składania podań o pracę poprzez Internet

## Biblioteka – zarządzanie księgozbiorem kancelarii

### Moduł WorkFlow – terminy i zadania

- zlecanie zadań pomiędzy użytkownikami systemu
- ustalanie terminów
- organizacja pracy (zadania, terminy, wiadomości)
- automatyczny system przypominania (terminy, zadania)
- zarządzanie zasobami kancelarii (rezerwacje sal konferencyjnych itp.)

### Moduł DMS – zarządzanie dokumentami

- pełna kontrola dokumentów powstających w kancelarii,
- dodawanie nowych dokumentów do systemu (dowolny format plików) wraz z automatycznym tworzeniem struktury katalogów
- kojarzenie pliku z obiektami w bazie TFK
- wzorce dokumentów
- autodokumenty (automatycznie generowane dokumenty na podstawie istniejących danych)
- dodanie dodatkowych informacji o pliku (specyfikacja, katalogowanie pliku)
- wyszukiwanie dokumentów po ich treści, przynależności do klienta/ projektu, specyfikacji
- tworzenie kolejnych wersji plików z uwzględnieniem automatycznej sugestii pliku macierzystego
- automatyczne nadawanie nazw dokumentom na podstawie reguł stosowanych w kancelarii
- umieszczanie dokumentów w zdefiniowanej przez kancelarię strukturze katalogów
- OCR – rozpoznawanie tekstu
- integracja z MSOffice i MExplorer
- zdalny dostęp poprzez przeglądarkę WWW

### Analityka biznesowa – raporty i analiza danych

- zestawienia godzin i kosztów
- ocena ilości przepracowanych i sprzedanych godzin
- premie dla pracowników – definiowana reguła premiowania
- generowana sprzedaż
- generowany przychód
- zyskowność ze sprzedaży
- zyskowność z przychodu
- kontrola sprzedaży godzin i kosztów
- kontrola opóźnień w płatnościach
- budżetowanie okresowe
- budżetowanie projektów
- kontrola wykonania budżetu
- kontrola struktury godzin
- kontrola sposobu i czasu wprowadzania danych
- raporty z podziałem na pracowników, partnerów, grupy partnerskie, grupy merytoryczne, grupy raportowe, klientów, projekty, definiowane przedziały czasu, okresy budżetowe
- interaktywne raporty i wykresy
- Business Intelligence

## Moduł Bilingowy

## Moduł HR

## Baza CV

## Biblioteka

## Moduł WorkFlow

## Moduł DMS

## Analityka biznesowa