

Prezentare

Managementul Dosarelor de Instanță

Cuprins

Căutarea dosarelor în baza de date comparativ cu căutarea în portal.just.ro	3
Portofoliu Dosare	4
Calendarul Juridic	5
Sarcini în dosare.....	5
Traseul Dosarului.....	5
Colaboratori	6
Notițe la Ședințe.....	6
Dosare Arhivate.....	6

Căutarea dosarelor în baza de date comparativ cu căutarea în portal.just.ro

Baza de date Termene.ro cuprinde toate dosarele aflate în sistemul ECRIS începând cu anul 2004. Tehnologia de stocare și căutare a acestor dosare este superioară celei folosită de portalul instanțelor și chiar celorlalte instrumente de management al dosarelor disponibile pe piața juridică din România. Stocarea și maparea dosarelor se face diferit, iar motoarele de căutare folosite sunt cele mai avansate din punct de vedere tehnic în acest moment.

Acest lucru permite identificarea facilă a oricărui dosar aflat în baza de date, în urma căutării după număr dosar sau nume parte în dosar. Căutarea poate fi și avansată, după calitatea uneia sau mai multor părți din dosar.

Diferențele punctuale față de portal.just sau alte instrumente din piață:

1. Filtrele disponibile:
 - Număr dosar
 - Nume parte(sau nume părți, se poate căuta încrucișat)
 - Calitate Parte în dosar
 - Data înregistrării
 - Materia Juridică
 - Stadiu Procesual
2. Timpul de răspuns mediu, indiferent de numărul de dosare identificate este < 800ms. Rezultatele sunt afișate atât în lista cât și grafic pe hartă.
3. Afișarea pe hartă a rezultatelor, și afișarea în format grafic a repartizării dosarelor identificate pe ani, materie juridică sau stadiu procesual.
4. Posibilitatea exportului în format EXCEL sau PDF a rezultatelor.

Monitorizarea dosarelor de instanță

Odată identificat un dosar, acesta poate fi adăugat în portofoliul tău de dosare, urmând să fii alertat prin e-mail sau SMS (la alegere), ori de câte ori apare una din modificările de mai jos în ECRIS:

- Stabilire termen de judecată nou
- Pronunțare soluție
- Înregistrare Cale de atac
- Repunere pe Rol

Actualizarea dosarelor aflate în portofoliu se face în timp real.

Sistemul te notifică zilnic cu privire la lista de dosare pe care le ai în ziua respectivă, cât și cu un număr de zile înainte.

Portofoliu Dosare

Modulul este un instrument unic pe piața juridică din România și îți oferă în timp real informația și controlul asupra dosarelor aflate în portofoliu. A fost gândit pentru managementul caselor mari de avocatură cât și pentru managementul firmelor cu foarte multe dosare.

1. Sistemul permite selectarea în timp real a dosarelor după următoarele filtre:
2. Active
3. Dosare în Pronunțare
4. Amânate
5. Fără termen
6. Soluționate
7. Nesolutionate
8. Arhivate
9. Tip instanță (ICCJ, Curte de Apel, Tribunal, Judecătorie)
10. Materie Juridică
11. Stadiu Procesual

12. Tag-uri Custom
13. Valoare Dosar(se stabileste de catre utilizator)
14. Data ședință

Odată filtrate acestea sunt afișate grafic în modul următor:

1. Afișarea dosarelor pe hartă
2. Distribuția dosarelor pe materia juridică
3. Distribuția dosarelor pe stadiu procesual
4. Repartizarea dosarelor pe ani/luni
5. Raport ședințe
6. Evoluția anuală dosare noi vs dosare soluționate

Calendarul Juridic

Modulul centralizează termenele de judecată stabilite pentru dosarele aflate în portofoliu, dar și sarcinile pe care le-ai stabilit pentru fiecare dosar. Acesta poate fi integrat cu orice aplicație de calendar (Outlook, Iphone, Google Calendar, alte aplicații).

Sarcini în dosare

- Cu ajutorul acestui modul, poți seta pentru fiecare dosar aflat in portofoliu sarcini specifice, urmând ca sistemul sa ne notifice automat asupra lor atunci când dorești.

Traseul Dosarului

- Pentru fiecare dosar sistemul verifică dacă există relații de legătură cu alte dosare aflate in baza de date si oferă o mapare a acestora.
- Aceasta funcționalitate este utilă pentru vizualizare rapida a traseului unui dosar printre instanțe, sau a dosarelor disjuncte dintr-un dosar principal.

Colaboratori

- Pentru oricare dintre dosarele aflate in portofoliu se pot include si alte persoane care vor primi alerte pentru dosarele specificate.

Notițe la Ședințe

- Fiecare ședința a unui dosar permite adăugarea de notițe. Acestea rămân in baza de date și pot fi accesate oricând se dorește.

Dosare Arhivate

- După soluționare, un dosar poate fi adăugat în arhivă(fără a afecta numărul de dosare monitorizate). Dacă dosarul se repune pe rol, primești o alertă prin sms sau e-mail.