



案件管理

相談や裁判事件、裁判外業務などを登録管理します。事件情報を核にして予定や書類、作業、会計情報などを登録管理します。

案件フォルダ内に登録した関与者データはすべて利益相反チェックの対象となります。

案件
検
索

案件一覧

案件フォルダ単位で事件情報や書類、予定などを一括管理します。それぞれの端末PCで登録変更した案件情報をネットワーク上で一元管理し共有できます。



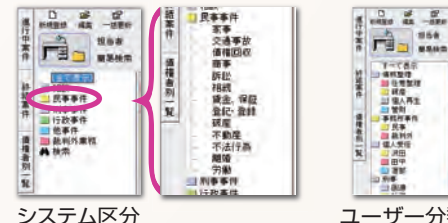
案件の核となる事件詳細(事件簿)

事件名や管轄裁判所、関与者情報を登録します。事件の基本情報に該当し「相談 → 一審 → 控訴審」など複数の手続情報を登録管理する事ができます。



ユーザー分類で事務所様に応じた事件仕分け

案件一覧では“護”のシステム区分による仕分けだけでなく、事務所様独自の事件分類を登録し整理できます。対象となる分類をクリックするだけで素早く対象案件を絞り込むことができます。



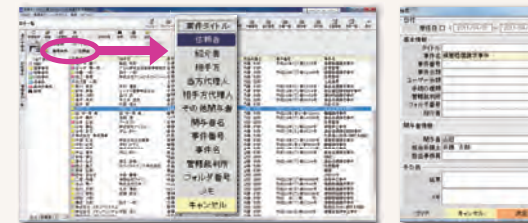
利益相反チェック(事件関与者検索)

案件フォルダで登録した関与者は全て“護”の関与者DBに自動登録され、利益相反チェックの対象となります。※さらに住所録内のデータも同時チェックでき弁護士複数の場合でも万全な利益相反チェックが行えます。



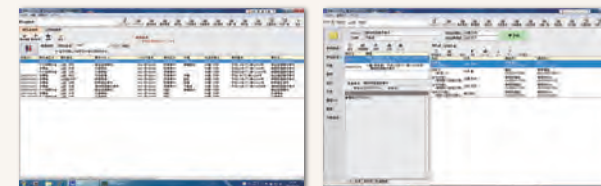
多角的でスピーディーな検索

依頼者名や事件番号などの簡易検索、事件名や担当弁護士など検索キーを組み合わせた詳細検索などで事件をスピーディーに検索する事ができます。



関与者から関連事件フォルダに移動

利益相反チェックで検索対象になった関与者リストから、さらに関連する事件フォルダに即座に移動して、詳細な事件内容を確認する事ができます。



案件管理

事件詳細
期日経過
作業
書類
会計
伝言

事件フォルダ
相談
受任
相談ファイル

幅広い案件情報を一元管理

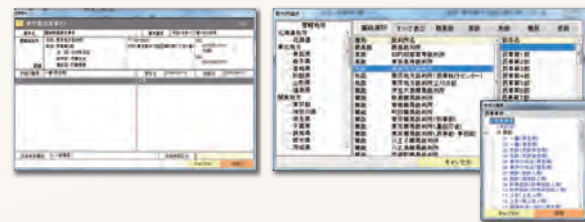
共同作業連携

一般業務管理

事件
詳
細

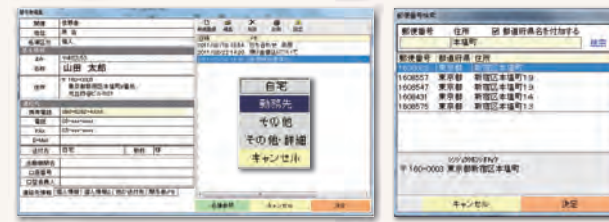
事件手続 事件名、管轄裁判所

事件名、管轄裁判所、手続の種類(一審原告等)などの手続情報を登録します。システム裁判所名簿などの入力支援機能も装備しています。



事件関与者の入力支援

関与者の情報を登録します。氏名のふりがな自動入力、郵便番号地名検索などの入力支援を装備。書類送付先や連絡先を複数登録できます。また住所録との関与者情報連動により依頼者等の顧客管理も効率良く行えます。



関与者情報からの事務処理作業支援

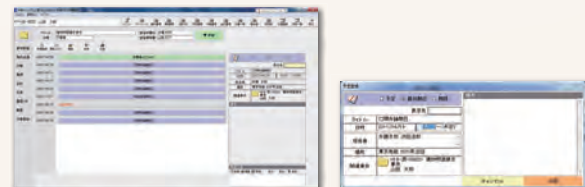
関与者の住所氏名や事件情報を利用して、宛名のタックシール印刷(約230 縦型)や事件簿(A4)に印刷ができます。



期
日
経
過

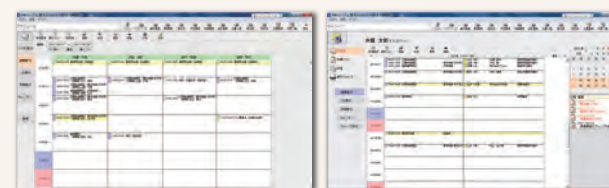
裁判期日(予定)の管理

事件フォルダ毎に依頼者との打ち合わせ日や裁判期日、書類提出期限などを登録・管理する事ができます。口頭弁論期日、調停期日などの予定雛型を利用して日時等を指定するだけの簡単操作で効率よく入力できます。



事件の予定がマイページ、予定管理に連動

案件フォルダで登録した予定は全て担当者のマイページや事務所全体の予定管理にも連動し、効率よく予定共有できます。



登録した期日が経過報告書に連動

口頭弁論等の概要を予定のメモ欄に追加登録しておくで依頼者への「経過報告書」や「経過一覧」などの帳票を作成する事ができます。

