

AVVOCATO • STUDIO LEGALE



  
**Alterego**top

*la soluzione INNOVATIVA per la gestione dello STUDIO LEGALE*

**ZUCCHETTI**  
IL SOFTWARE CHE CREA SUCCESSO 

## La soluzione INNOVATIVA per la gestione dello STUDIO LEGALE

Alteregotop è la soluzione Zuccheti che soddisfa le esigenze del moderno e dinamico studio legale, di piccole e grandi dimensioni, nonché degli uffici legali di medie e grandi aziende e degli enti pubblici. La funzione "multilingua" rende la soluzione adatta anche per quelle realtà che hanno sedi operative all'estero o che operano in un contesto internazionale, prevedendo la scelta tra lingue diverse.



## Soddisfa tutte le esigenze dello studio...

La facilità e l'immediatezza d'uso di Alteregotop consentono all'avvocato di **gestire con semplicità** l'intero flusso di lavoro – dall'avviamento alla completa realizzazione – nonché di **organizzare e migliorare i processi** interni dello studio generando **evidenti e significativi vantaggi** nell'efficienza e nella qualità del lavoro.

Oltre alla gestione dell'**agenda legale** e dell'attività svolta per l'emissione della **parcella**, Alteregotop offre all'avvocato gli strumenti adatti ad affrontare in modo semplice e intuitivo tutte le necessità di uno studio legale: la **produzione di documenti** e la relativa **archiviazione** nella pratica, la valorizzazione delle attività svolte, la **gestione contabile**, la **sincronizzazione con i palmari**.

## Funzionalità di Alteregotop

### Agenda - Scadenze - Udienze

Strumento indispensabile per l'avvocato, facile nell'utilizzo e intuitivo, l'agenda consente di tenere sotto controllo tutte le scadenze derivanti dall'attività dello studio, tramite avvisi, allarmi e segnalazioni predefinite a piacere. Per ogni attività caricata in agenda è possibile visualizzare le prestazioni ad essa relative, valorizzate come da tariffario nazionale forense, le quali possono essere completate e rese disponibili per la parcellazione.

### Anagrafica cliente

In essa sono contenuti tutti i dati dei singoli clienti. L'integrazione con il modulo pratiche consente di visualizzare la situazione aggiornata delle scadenze e dei lavori svolti per cliente. La funzione di "controllo assunzione incarico" consente la verifica preliminare all'acquisizione di un cliente di potenziali cause d'incompatibilità o di conflitto.

### Pratiche - Atti e documenti

Ad ogni fascicolo cartaceo relativo ad una pratica corrisponde un

## Estensione web

Con la funzionalità "Estensione web" di Alteregotop lo studio legale può dotarsi di un proprio sito Internet con un'area riservata dove "pubblicare" le pratiche, le prossime attività da svolgere, i documenti e gli atti.

Tramite login e password personalizzabili per utente, il cliente e l'avvocato/dipendenti dello studio o dell'azienda possono consultare e visionare on line il fascicolo ed essere così aggiornati sullo stato e sull'avanzamento dei lavori.

## Anche in modalità mobile!

Con Alteregotop Mobile, ovunque e in qualsiasi momento, puoi consultare i fascicoli e i documenti archiviati, visionare le attività da svolgere per ciascuna pratica, ricercare un nominativo nella rubrica o consultare l'agenda personale o di studio.

Con la modalità Mobile è inoltre possibile interagire direttamente con la procedura caricando, ad esempio, un nominativo o un'attività, oppure inserendo prestazioni a tempo tramite l'utilizzo del Timer.

### ... anche quelle più particolari.

La tecnologia con cui è stato sviluppato Alteregotop definisce un nuovo standard qualitativo nel software per gli studi legali consentendo di **configurare molti parametri** della soluzione e di **conservare la totale compatibilità** con i successivi aggiornamenti del software. Qualora le esigenze operative dello studio lo richiedano, le **competenze tecnologiche** e le **conoscenze giuridiche** acquisite in **oltre 20 anni di esperienza nel settore**, consentono di **adattare e personalizzare la soluzione alle concrete esigenze dei clienti.**



**ZUCCHETTI**  
IL SOFTWARE CHE CREA SUCCESSO

#### Alteregotop

per gestire tutte le attività dello studio e dell'ufficio legale, da quelle più tradizionali a quelle più innovative e per consultare e pubblicare sul web i fascicoli.

**fascicolo "elettronico"** contenente le medesime informazioni. All'interno di ogni pratica viene inserita tutta la documentazione prodotta e ricevuta (**file di testo, immagini, fogli di calcolo, messaggi di posta, ecc.**) attraverso il Document Management. I dati contenuti nella pratica potranno essere utilizzati successivamente per la compilazione automatica di atti e documenti, gli stessi **potranno essere trasformati in pdf, firmati digitalmente ed inviati tramite e-mail**. L'utente è guidato in tutte le fasi di inserimento dei dati e facilitato nella ricerca degli stessi.

#### **Integrazione con il Processo Civile Telematico**

Alteregotop è integrato con **PolisWeb** per rispondere alle esigenze dei nuovi importanti servizi telematici della Pubblica Amministrazione e degli Uffici Giudiziari.

#### **Valorizzazione attività svolte (Tariffe Forensi e Time Sheet)**

Per ogni pratica è possibile **annotare** dettagliatamente **l'attività svolta** dal responsabile che l'ha eseguita.

**L'importo delle prestazioni** dell'avvocato sarà valorizzato in automatico dalla procedura in base ai dati della pratica ed alla tariffa utilizzata; l'utente può infatti scegliere se applicare il tariffario forense e/o se valorizzare l'attività svolta in base al tempo impiegato (Time Sheet).

#### **Parcellazione - Fatturazione**

Per mezzo dei calcoli automatici dei diritti e degli onorari e della memorizzazione delle spese sostenute, **si possono generare prospetti di parcella e fattura in qualsiasi valuta**. Inoltre, **in ottemperanza alla recente normativa relativa all'obbligo di pattuizione del compenso**, la soluzione è in grado di gestire un preventivo di massima adeguato all'importanza dell'opera, indicante per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi.

#### **Biblioteca**

Il modulo consente di **catalogare riviste, libri, documenti, CD** con gestione dei prestiti, delle prenotazioni e di tutte le informazioni utili alla catalogazione ed alla **ricerca**.

#### **Antiriciclaggio**

Per ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di antiriciclaggio, il modulo consente la **registrazione, nell'Archivio Unico Informativo, dei dati e delle informazioni relativi ai rapporti intrattenuti ed alle prestazioni effettuate, la loro conservazione per 10 anni nonché la generazione di stampe di controllo.**

#### **Contabilità**

Il modulo permette di **gestire, internamente allo studio, tutti gli adempimenti contabili**. Alla contabilità potranno essere integrati inoltre moduli aggiuntivi quali: cespiti, contabilità analitica, contenzioso, invio telematico elenco clienti/fornitori, etc.

#### **Antievasione Iva**

Il nuovo modulo permette di **ottemperare in modo tempestivo e puntuale alle recenti novità in materia di IVA**, consentendo il reperimento automatico delle operazioni rilevanti ai fini della comunicazione, la stampa di controllo e la generazione del file telematico.

#### **Recupero Crediti**

Il modulo consente la **completa gestione del recupero crediti sia nella fase stragiudiziale**, con attività volte a sollecitare il debitore al pagamento delle somme dovute al creditore **sia nella fase giudiziale con la richiesta di emissione di decreto ingiuntivo nei confronti del debitore**. La procedura permette di registrare gli estremi del credito da recuperare, l'emissione delle lettere di sollecito, l'emissione delle lettere di messa in mora e la registrazione degli eventuali incassi parziali ricevuti a fronte del debito da recuperare.

#### **Centralini e Contatti**

Il modulo permette di **gestire le telefonate in modalità semi-automatica, grazie alla gestione Cruscotto eventi della procedura**. Gli eventi tipo Telefonate, importati secondo parametri preimpostati dal Centralino BLUES o da altri Driver, possono essere trasformati in prestazioni associando la pratica di riferimento per poi essere fatturati.

## Caratteristiche funzionali

### **Report multiformato**

Con Alteregotop è possibile analizzare tutta la base dati della soluzione e realizzare, visualizzare e trasmettere la reportistica in molteplici formati (MS word, Excel, Graph, Pdf, ASCII, Dbf).

### **Sincronizzazione con Outlook su dispositivo palmare**

La funzione consente di esportare gli appuntamenti e le scadenze pianificate nell'agenda legale di Alteregotop verso il calendario di Outlook del palmare. La sincronizzazione è prevista anche tra le anagrafiche clienti di Alteregotop e i contatti di Outlook.

### **Import dati**

Dopo un'opportuna analisi di fattibilità, è possibile acquisire i dati da precedenti sistemi gestionali attraverso un'operazione di importazione delle informazioni considerate patrimonio dello studio.

### **Privacy e riservatezza**

Alteregotop si attiene alle misure minime di sicurezza previste dal decreto legislativo sulla privacy. Permette infatti di attribuire ad ogni operatore diversi livelli personalizzati di accesso alle funzioni della soluzione e alle singole pratiche.

Alteregotop è integrato con gli strumenti già utilizzati dall'utente come MS Office e Open Office. Versioni già compatibili: Office 2007 / 2010

[www.zucchetti.it](http://www.zucchetti.it)

via Solferino, 1 - 26900 LODI  
Tel. 0371/594.2444  
Fax 0371/594.2520  
e-mail: [market@zucchetti.it](mailto:market@zucchetti.it)

**ZUCCHETTI**  
IL SOFTWARE CHE CREA SUCCESSO 