

Kleos

Cas d'utilisation #1

Gérer le flux continu de tâches

Un défi de taille : faire face à une charge de travail importante

Comme la plupart des avocats, vous manquez de temps. Vous êtes inondé de documents à lire, à traiter et à classer. En plus, vous croulez sous les e-mails et êtes assailli d'appels téléphoniques. Si vous demandez à un avocat à quels moments il est le plus productif, il vous répondra sans doute : le soir ou le week-end. Pourquoi ? Ce sont des moments calmes sans interruption.

La rédaction d'un conseil mûrement réfléchi, de conclusions ou l'établissement d'un contrat en béton sont autant de défis que vous relevez au quotidien. Surtout si vous n'êtes pas au bureau.

En plus, il n'est pas facile de gérer le flux continu de dossiers et tâches et de retrouver instantanément ce dossier précis du passé qui pourrait vous être utile en ce moment.



Cinq atouts pour utiliser Kleos de façon à assurer une gestion optimale de vos dossiers

1. Fonctionnalités avancées de centralisation de vos dossiers

Tous les documents et e-mails que vous créez sont automatiquement liés au bon dossier. Vous pouvez à chaque moment consulter et adapter vos dossiers, vos contacts, vos tâches et vos prestations. Et ce, depuis n'importe quel appareil, au bureau, en déplacement ou au tribunal.

2. Accès à un précédent dossier grâce à une fonctionnalité de recherche puissante

Si vous devez faire référence à un fait important issu d'un précédent dossier, vous pouvez rapidement localiser le document pertinent pour vous aider dans la préparation de votre prochain dossier client.

3. Partage de vos documents en toute sécurité avec vos clients et des tiers

Il n'est pas recommandé de partager des documents confidentiels avec vos clients

ou des tiers en passant par un cloud public. **Kleos Connect** vous permet de partager vos documents sur un cloud privé. Vous disposez dès lors d'un niveau de protection de vos données qui n'a pas grand-chose à envier à celui des banques. Par ailleurs, les sauvegardes et les processus sont certifiés ISO 27001.

4. Collaboration au sein du cabinet

Oubliez les longs échanges par e-mail, les photocopies et notes sur vos dossiers. Avec **Kleos**, tous les utilisateurs disposent des données, documents, prestations et tâches les plus récents. En outre, il est facile de partager les agendas dans votre cabinet.

5. Connexion à la plate-forme DPA

Facilitez-vous la vie avec la connexion certifiée entre Kleos et DPA, la Plate-forme numérique de l'Avocat.

Kleos libère votre temps

Avec Kleos, vous gardez facilement le contrôle de tous vos dossiers : qu'il s'agisse d'un document, d'une décision du tribunal, d'un e-mail, d'un événement, d'une date d'échéance, d'une tâche, d'un contact, d'une prestation ou d'une facture, tous ces éléments sont accessibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 sur tous vos appareils. Vous disposez toujours de la dernière version à portée de main, sans exception. Il en va de même pour vos clients et les tiers, avec lesquels vous pouvez partager des documents et des commentaires en toute sécurité sur le service de partage de documents, Kleos Connect.

C'est la raison pour laquelle plus de 15 000 professionnels du droit utilisent Kleos pour gérer plus d'un million de dossiers, 100 millions de documents et la création de 50 millions de prestations.

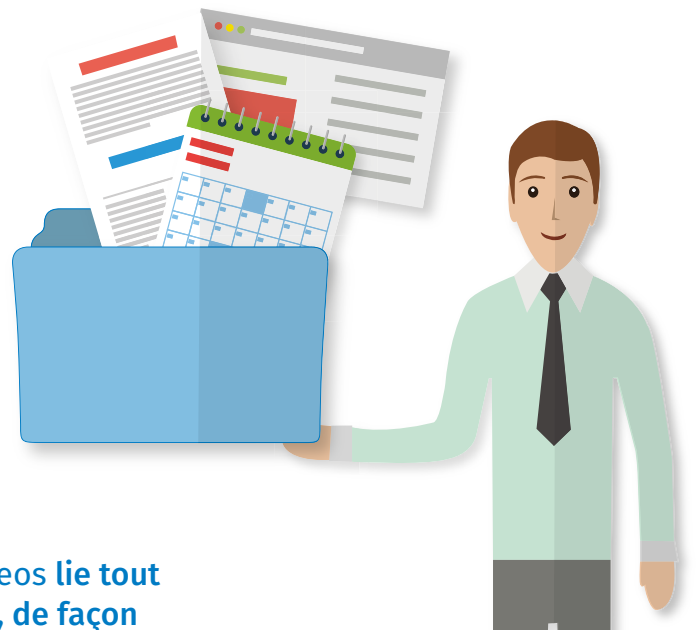
Découvrez **Kleos** en action

Scénario : gestion efficace des litiges commerciaux récurrents

Le cabinet de Marc se développe grâce à une gestion efficace du temps. Plus il traite de sinistres, meilleur sera le chiffre d'affaires de son cabinet. Travaillant sur la base d'honoraires forfaitaires pour ce type de dossiers, il doit se montrer très efficace en vue de créer de la valeur pour ses clients et de la marge pour son cabinet. Cela nécessite une maîtrise de tous ses dossiers et le maintien d'un processus bien rodé.

Une situation bien connue : l'accumulation de documents, d'e-mails et de tâches

Dans le passé, Marc s'appuyait sur une arborescence de documents pour stocker et accéder à tous ses dossiers. Souvent, il passait beaucoup de temps à rechercher la dernière version d'un document, qui pouvait se trouver dans un e-mail. De plus, il ne disposait pas d'une visibilité complète sur les tâches et les échéances dans son agenda. Traiter les tâches liées à un dossier n'était pas évident.



La solution : Kleos lie tout à votre dossier, de façon permanente !

Avec **Kleos**, tout se trouve désormais au même endroit : demandes de dommages et intérêts, rapports d'expertises, etc., ainsi que les échanges d'e-mails et échéances y afférents. Concrètement, Marc estime qu'il gagne deux heures par semaine de recherche d'informations dans ses dossiers.

Marc accède à ses documents et les modifie où qu'il se trouve : au cabinet, à la maison ou au tribunal. Ce qui signifie qu'il maximise chaque moment de sa journée. Il peut éditer des fichiers dans Word, Excel et Outlook, en sachant que tout est automatiquement sauvegardé au sein du dossier dans **Kleos**. Mieux encore, il peut utiliser des modèles de documents pour automatiser des tâches répétitives, comme la rédaction de lettres, de rappels et de confirmations de rendez-vous. Selon lui, tout cela lui fait gagner plus de 30 % de temps facturable.

Ses clients sont également satisfaits, car ils peuvent suivre ce qui se passe, en sachant que leurs informations confidentielles sont stockées en toute sécurité. Marc sait que grâce à **Kleos Connect**, la communication professionnelle avec ses clients s'est améliorée sensiblement.

Le résultat : une mécanique bien huilée et rentable

Marc peut désormais gérer plusieurs dossiers à la fois de manière efficace, professionnelle et rentable.

Si vous envisagez d'utiliser un logiciel de gestion de cabinet d'avocats, il est temps de penser à Kleos ! Pour plus d'info, consultez www.wolterskluwer.be/kleos

Ou démarrez un essai gratuit : landing.kleos.wolterskluwer.com/be-fr-essai-gratuit-activation