



MODUS
SOFTWARE



Διαχείριση
Υποθέσεων



Βιβλιοθήκη



Διαχείριση
& Πρωτοκόλληση
Εγγράφων

ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ



Δείκτες
Αναφορές
Εκτυπωτικά



- Χρέωση υποθέσεων με βάση το Οργανόγραμμα

- Εννιαία παρακολούθηση της έκβασης υποθέσεων μέσω διαδικασιών

- Μηχανισμός Αυτόματης Παραγωγής Δικογραφών

- Τήρηση των στοιχείων αποφάσεων

- Τήρηση και Επιλογή Διαδίκων από εξειδικευμένα λεξικά

- Μηχανισμός παρακολούθησης προθεσμιών

- Διασύνδεση αποδεικτικών εγγράφων

- Τήρηση Οικονομικών Μεγεθών Υποθέσεων

- Μηχανισμοί Αναζήτησης Υποθέσεων

- Εργαλεία Παραγωγής Αναφορών - Στατιστικών Στοιχείων

Διαχείριση Υποθέσεων

Το υποσύστημα Διαχείρισης Υποθέσεων καλύπτει τον κύριο όγκο των δραστηριοτήτων των Νομικών Υπηρεσιών εξασφαλίζοντας πλήρη διαχείριση των Υποθέσεων που χειρίζονται με σκοπό την βέλτιστη διεξαγωγή των εργασιών, την παρακολούθηση και εποπτεία του νομικού έργου.



Το υποσύστημα Υποθέσεων παρακολουθεί και διαχειρίζεται τις ακόλουθες Υποθέσεις:

- Γνωμοδοτήσεις
- Δικαστικές Υποθέσεις σε Πολιτικά Δικαστήρια
- Δικαστικές Υποθέσεις σε Διοικητικά Δικαστήρια
- Δικαστικές Υποθέσεις σε Ποινικά Δικαστήρια
- Υποθέσεις Συμβάσεων (Έργων και Προμηθειών)
- Υποθέσεις Διαγωνισμών (Ανάθεσης ή Ανάληψης)

Το υποσύστημα Υποθέσεων παρέχει ένα σύνολο από δυνατότητες και λειτουργίες:

Δημιουργία κατάλληλα σχεδιασμένων δομών (π.χ. φάκελοι δικογραφίαςδικαστικών υποθέσεων).

Μηχανισμοί Χρέωσης Υποθέσεων μέσω παρεχόμενων λειτουργιών παρουσίασης του φόρτου εργασίας Διευθύνσεων/ Τμημάτων/ Δικηγόρων διαβαθμισμένου ανά ρόλο, με πρόσθετη τήρηση αναλυτικού ιστορικού μεταβολών χρέωσης μιας Υπόθεσης.

Διαχείριση του συνόλου των επιμέρους σταδίων (π.χ. Πρωτοβάθμιο στάδιο, Δευτεροβάθμιο στάδιο, Άρειος Πάγος) που περιλαμβάνουν οι Υποθέσεις για όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους όπως: εκδικάσεις αγωγών, ασφαλιστικών μέτρων, εφέσεις, αναίρεσεις κλπ

Για κάθε στάδιο μιας **Νομικής Υπόθεσης** υποστηρίζονται συνοπτικά:

- **Πλήρη παρακολούθηση των Δικαστικών Αποφάσεων** για κάθε Συζήτηση και παροχή μηχανισμών σύνδεσης με το επόμενο στάδιο σε περίπτωση προσβολής μιας Απόφασης.

- **Αναλυτική τήρηση οικονομικών στοιχείων** σε επίπεδο καταβολής και / ή είσπραξης (Επίδικα, Επιδικασθέντα, Έντοκα, Συνολικά Ποσά).

- **Πλήρη παρακολούθηση των Δικασίμων** (Δικαστήριο, Ημερομηνία, Αποτέλεσμα (αναβολή, ματαίωση, συζήτηση)), με πρόσθετη τήρηση ιστορικού εξέλιξης κάθε προσδιορισμένης Δικασίμου.

- **Τήρηση στοιχείων για τους Διαδίκους** και τα Αιτήματα, και πλήρη διαχείριση των εμπλεκόμενων λειτουργιών για την έκταση, πορεία και εξέλιξη τωνατημάτων τους με αναλυτικό τρόπο.

Πρόσθετοι υποστηρικτικοί αυτοματισμοί και λειτουργίες διασφαλίζουν την έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των Δικηγόρων (π.χ. τήρηση Ημερολογίου Δικασίμων, τήρηση Κατάστασης Παραστάσεων στα Δικαστήρια).

Μια σειρά από υποστηριζόμενες λειτουργίες **ένταξης διαφορετικών τύπων (format)** εγγράφων προερχόμενα από πολλαπλές πηγές (υποσύστημα Πρωτοκόλλου, local files, File Servers) στις Νομικές Υποθέσεις, διασφαλίζουν υπηρεσίες όπως η οργάνωση, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των συνοδευτικών εγγράφων των νομικών υποθέσεων σε ηλεκτρονική μορφή.

Για όλες τις Νομικές Υποθέσεις παρέχονται **μηχανισμοί αναζήτησης** με χρήση της μεθόδου query by example, δομημένων στοιχείων αλλά και περιεχομένου (full text retrieval) με σκοπό τον εύκολο εντοπισμό και ανάκτηση υποθέσεων και πληροφοριών.

Μηχανισμοί και λειτουργίες σύνδεσης Νομικών Υποθέσεων μεταξύ τους, για την κάλυψη παρακολούθησης αναγκών όπως δικαστικές διαφορές από Συμβάσεις, Δικαστικές Υποθέσεις με Πολιτικό και Ποινικό σκέλος κλπ., με σκοπό την ενοποίηση συναφούς πληροφορίας.

Διάθεση Υποδειγμάτων (Templates) Εγγράφων Νομικών Υποθέσεων (π.χ. Δικόγραφα (Αγωγές, Εφέσεις, κλπ), Τυποποιημένες Διακηρύξεις, Συμβάσεις) για άμεση και κοινή χρήση από τους συντάκτες / Δικηγόρους των Νομικών Υπηρεσιών





ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Στοιχεία Χρέωσης

- Αριθμός Υπόθεσης
- Αρμόδιος Δικηγόρος
- Τμήμα
- Ημ/νία Χρέωσης

Στοιχεία Διαδικασίας

- Είδος Δικογράφου
- Ρόλος
- Δικαστήριο
- Αριθμός Απόφασης
- Ημερομηνία Δημοσίευσης
- Αποτέλεσμα Απόφασης

Στοιχεία Δικασίμων

- Δικαστήριο
- Παρατηρήσεις
- Πηγή Προέλευσης
- Ημερομηνία Δικασίμου
- Αποτέλεσμα Δικασίμου

Στοιχεία Εγγράφων

- Εισαγωγή Εγγράφων
- Προβολή Εγγράφων
- Διασύνδεση Εγγράφων

Διαχείριση Δικαστικών Υποθέσεων

Το ΟΠΣ Νομικών Υπηρεσιών διαχειρίζεται τις ακόλουθες κατηγορίες και υποκατηγορίες υποθέσεων:

- Υποθέσεις Πολιτικών Δικαστηρίων
- Υποθέσεις Ποινικών Δικαστηρίων



1 Τήρηση στοιχείων διαδικασίας Υπόθεσης

2 Τήρηση στοιχείων δικασίμων Υπόθεσης

3 Τήρηση εγγράφων Υπόθεσης

http://devsrv.modus-software.gr14141/?uid=6186C928833E402BAF58EC59C18B3A09&lcaseid=1000000440 - Windo...

Αριθμός Υπόθεσης: ΠΕ/96/2007
 Ημερομηνία Η.Υ.: 05/11/2007
 Ημ/νία Χρέωσης: 01/11/2007
 Ημ/νία Τερματισμού: 01/11/2007

Χρέωση: ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Νομικός Σύμβουλος
 Λόγος Τερματισμού:

Τήρηση στοιχείων Χρέωσης

Νέα διαδικασία... Νέα διαδικασία από... Ενημέρωση Στοιχείων Υπόθεσης Στοιχεία απόφασης

Διαδικασία υπόθεσης

ΑΓΩΓΗ - ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ 21/11/2007

Είδος δικογράφου: ΑΓΩΓΗ Ρόλος: ΕΝΑΓΩΓΗ

Δικαστήριο: ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Αριθμός απόφασης: Ημερομηνία Δημοσίευσης:

Τύπος απόφασης: Ημερομηνία Επίδοσης:

Δικαστήριο: ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Κατηγορία

Παρατηρήσεις:

Από	Ημερομηνία	Αποτέλεσμα	Παρατηρήσεις
ΑΝΑΒΟΛΗ	01/01/2008	ΜΑΤΑΙΩΣΗ	
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	01/12/2007	ΑΝΑΒΟΛΗ	

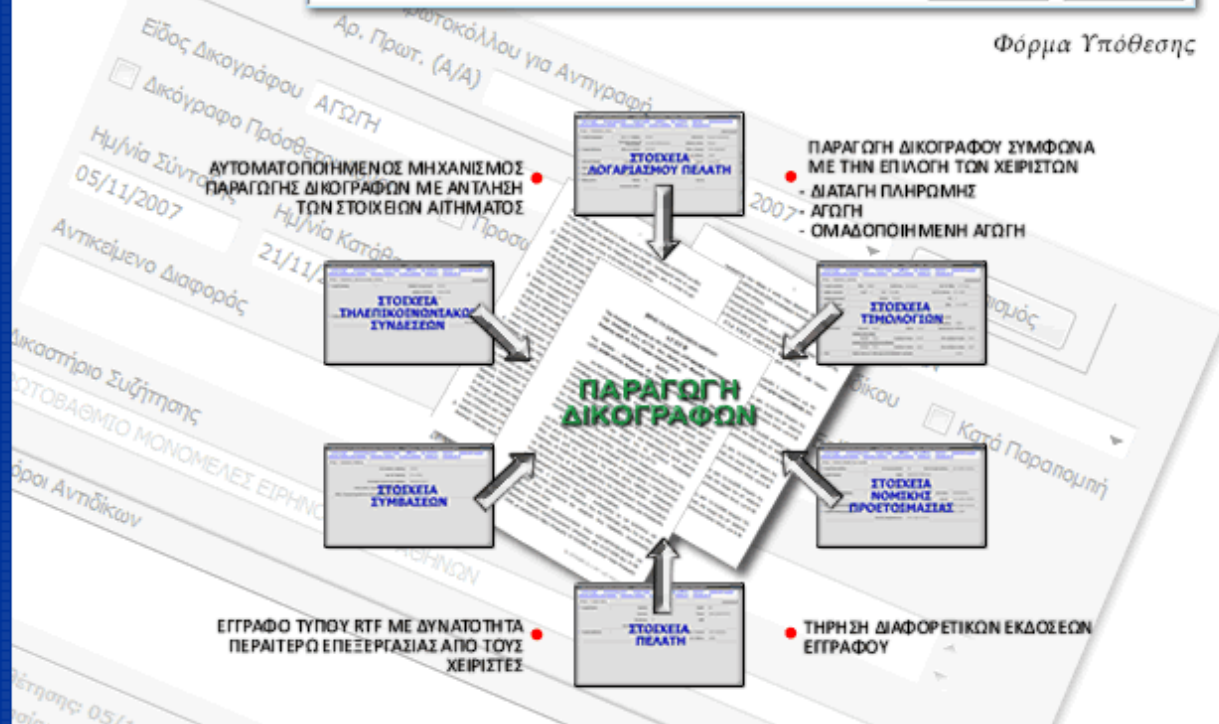
Νέα δικάσιμος... Επιστροφή... Διαγραφή...

Ημερ. εισαγωγής Περιγραφή

Εισαγωγή εγγράφου... Μετανομοσία...

Αναίτηση Κλείσιμο

Φόρμα Υπόθεσης



Διαχείριση & Πρωτοκόλληση Εγγράφων

Το ΟΠΣ των Νομικών Υπηρεσιών διαχειρίζεται πλήρως τα έγγραφα που διακινούνται εντός και εκτός της Υπηρεσίας.



Ψηφιοποίηση & Πρωτοκόλληση Εγγράφων

Ηλεκτρονική Αρχαιοθήκη

Χρέωση και Δρομολόγηση Εγγράφων

Τήρηση πολλαπλών πρωτοκόλλων

Περιβάλλον αναζήτησης Εγγράφων

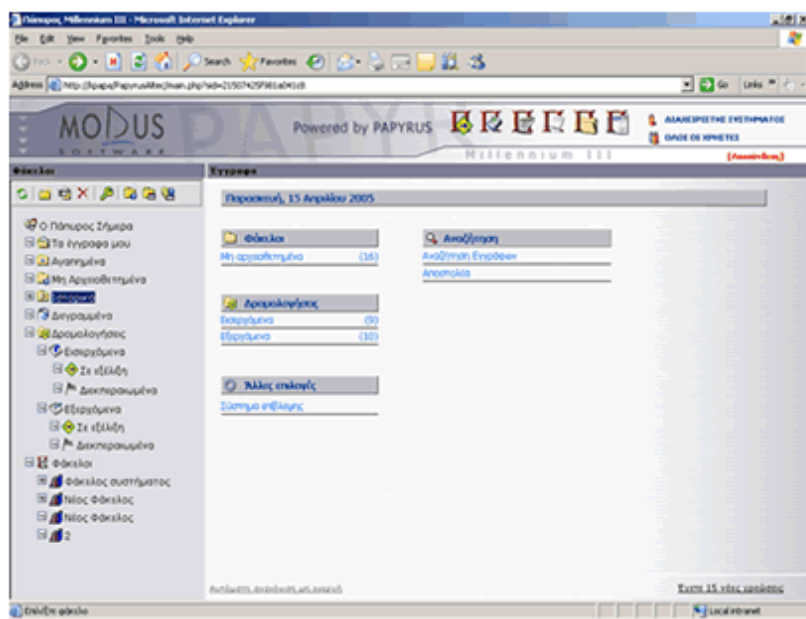
Διασύνδεση εγγράφων με δικαστικές Υποθέσεις

Τήρηση Πολλαπλών Εκδόσεων Εγγράφων

Πρόσβαση σε έγγραφα βάση μοντέλου δικαιωμάτων

Διακίνηση Πληροφορίας σύμφωνα με την Επιχειρησιακή Λογική του Φορέα

Σχήμα Ασφαλείας



- Διαχείριση Εγγράφων από web Περιβάλλον

Το υποσύστημα διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ροών εργασίας συνοπτικά επιτελεί τις ακόλουθες λειτουργίες:

Ψηφιοποίηση εγγράφων με χρήση σαρωτή (scanner) και εισαγωγή όλων των εγγράφων στο σύστημα σε ηλεκτρονική μορφή.

Επιλεκτική ενεργοποίηση οπτικής αναγνώρισης εγγράφων (OCR) κατά την εισαγωγή τους στο σύστημα, με κριτήριο την αξιοποίηση από την Τράπεζα Νομικής Γνώσης του περιεχομένου (content) των εγγράφων (π.χ. Τράπεζα Νομολογίας)

Δεικτοδότηση (indexing) και αυτόματη εξαγωγή (extraction) του περιεχομένου των εγγράφων σε κατάλληλες δομές αποθήκευσης με σκοπό την πλήρη και περαιτέρω διαχείριση του περιεχομένου τους.

Αυτόματη απόδοση A/A Πρωτοκόλλου από ένα προκαθορισμένο για κάθε έτος, εύρος αύξουσας αρίθμησης για κάθε είδος πρωτοκόλλου, βάσει Κανονισμού Αλληλογραφίας του Οργανισμού.

Τήρηση Τυποποιημένης μορφής (Format) Αριθμού Πρωτοκόλλου «Κωδικός Θεματολογίου/ A/A / Ημερομηνία» με σκοπό την παροχή άμεσης περιεκτικής και κωδικοποιημένης πληροφορίας.

Τήρηση ταυτόριθμου συστήματος πρωτοκόλλησης.

Υποστήριξη λειτουργίας **Ακύρωσης** Εγγραφών Πρωτοκόλλου.

Παροχή μηχανισμών συσχέτισης εγγράφων πρωτοκόλλου μεταξύ τους.

Παροχή δυνατότητας μεταγενέστερης σάρωσης εγγράφων και σύνδεσης σε υφιστάμενες εγγραφές πρωτοκόλλου για λόγους ευελιξίας και ταχύτερης εξυπηρέτησης του κοινού.

Χρέωση εγγράφων πρωτοκόλλου και ανάθεση εργασιών βάσει ρόλων του οργανογράμματος των Νομικών Υπηρεσιών μέσω τυποποιημένων σεναρίων ροών εργασίας εκτελούμενων από το σύστημα.

Αναζήτηση εγγράφων πρωτοκόλλου με χρήση της μεθόδου query by example μέσω δομημένων στοιχείων αλλά και περιεχομένου (full text retrieval).

Διάθεση Υποδειγμάτων (Templates) Εγγράφων Πρωτοκόλλου (π.χ. Εξερχόμενα Υπηρεσιακά Σημειώματα) για άμεση και κοινή χρήση από τους συντάκτες / εισηγητές των Νομικών Υπηρεσιών.

• Ταχύτατη αναζήτηση και παρουσίαση περιεχομένου

• Εξαγωγή στατιστικών στοιχείων

• Αναφορές Δικασίμων

• Εύληπτη απεικόνιση δεδομένων

• Αποθήκευση σε CSV format προς περαιτέρω επεξεργασία

• Παρακολούθηση της Ροής Πληροφορίας

• Παραγωγή δεικτών για την λήψη αποφάσεων

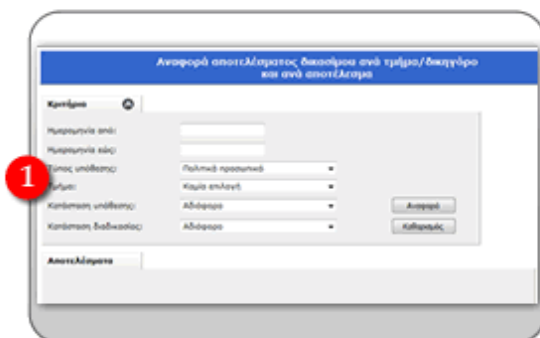
• Δυνατότητα ad-hoc και αυτοματοποιημένων Αναφορών

• Δυνατότητα αναζήτησης από fat και web interface

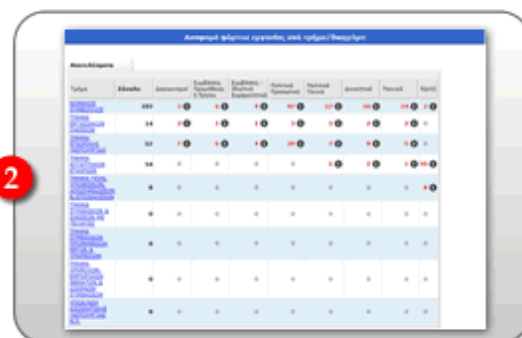
• Σύνθετες αναφορές σε έγγραφα, Υποθέσεις, Διαδικασίες, Ποσά κτλ

Δείκτες - Αναφορές - Εκτυπωτικά

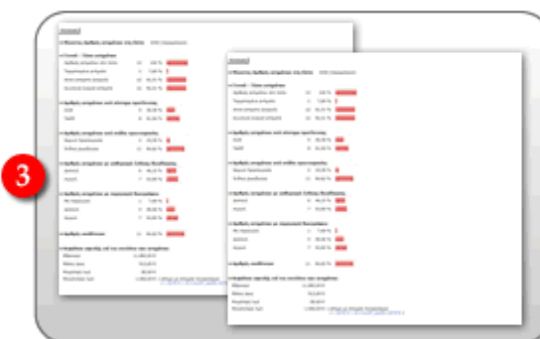
Το ΟΠΣ Νομικών Υπηρεσιών παράγει ad-hoc και αυτοματοποιημένες αναφορές, εκτυπωτικά και στατιστικά στοιχεία για το σύνολο της διακινούμενης πληροφορίας.



1 - Αναφορές Αποτελεσμάτων Δικασίμων



2 - Αναφορές Φόρτου Εργασίας



3 - Στατιστικά Στοιχεία



4 - Εκτυπωτικά - Συνοψεις

Το πληροφοριακό σύστημα των Νομικών Υπηρεσιών καλύπτει ένα διευρυμένο σύνολο αναγκών σε αναφορές και στατιστικά.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα κάτωθι:

1. Αναφορά: «Ημερολόγιο Νέων Δικασίμων»
2. Αναφορά: «Αποτελέσματα Δικασίμων»
3. Αναφορά: «Δικαστικές Υποθέσεις Αντιδίκων»
4. Αναφορά: «Επικάλυψη Επίδικων Διαστημάτων»
5. Αναφορά: «Παράσταση Δικηγόρων σε Δικαστήρια /Δικάσιμους βάσει Χρέωσης»
6. Αναφορά: «Φόρτος Εργασίας Δικηγόρων»
7. Αναφορά: «Χρεώσεις Νομικών Υποθέσεων»
8. Αναφορά: «Αναλυτικά Οικονομικά Στοιχεία Δικαστικών Υποθέσεων»
9. Αναφορά: «Συγκεντρωτικά Οικονομικά Στοιχεία Δικαστικών Υποθέσεων»

Διαχείριση Βιβλιοθήκης

Το υποσύστημα Οργάνωσης και Διαχείρισης της Νομικής Βιβλιοθήκης, εξυπηρετεί τις ανάγκες κατηγοριοποίησης, τεκμηρίωσης, δανεισμού και συνδρομών του διαθέσιμου νομικού υλικού της Βιβλιοθήκης των Νομικών Υπηρεσιών. Στην Νομική Βιβλιοθήκη οι ακόλουθες κατηγορίες βιβλίων:



- Νομικά Βιβλία - Τόμοι
- Τεύχη Περιοδικών Νομικού Περιεχομένου
- Τεύχη Φ.Ε.Κ.
- Βιβλιοδετημένοι Τόμοι (από τον εκδοτικό οίκο του Οργανισμού)
- Ηλεκτρονικά Μέσα (CD, DVD, κλπ)



Το συγκεκριμένο υποσύστημα επιτελεί λειτουργίες όπως:

- Καταγραφή και τεκμηρίωση όλων των Τίτλων ακολουθώντας τα διεθνή πρότυπα (standards).
- Αναζήτηση και εύκολος εντοπισμός όλων των Τίτλων με σκοπό την περαιτέρω διαχείριση (ενημέρωση στοιχείων τεκμηρίωσης, δανεισμοί, συνδρομές, έλεγχος διαθεσιμότητας αντιγράφων)
- Πλήρη Παρακολούθηση των Δανεισμών των Τίτλων από τους υπευθύνους λειτουργίας της Νομικής Βιβλιοθήκης (λειτουργίες καταγραφής Νέου Δανεισμού για διαθέσιμους Τίτλους, τήρηση αναλυτικών στοιχείων Δανεισμού (π.χ. Υπεύθυνος, Διάρκεια), λίστες παρακολούθησης της εμπρόθεσμης ή / και εκπρόθεσμης επιστροφής δανεισμένων Τίτλων, λειτουργίες Επιστροφής δανεισμένων Τίτλων και επαναφορά διαθεσιμότητας των Τίτλων)
- Ενημέρωση των χρηστών του συστήματος μέσω ειδοποιήσεων για τις προθεσμίες έγκαιρης επιστροφής Τίτλων που έχουν δανειστεί οι ίδιοι.
- Τήρηση Ιστορικού Δανεισμών για κάθε Τίτλο και εξαγωγή στατιστικών με σκοπό τη διευκόλυνση στη λήψη αποφάσεων προμήθειας επιπλέον αντιγράφων Τίτλων με αυξημένη ζήτηση από τους Υπευθύνους της Βιβλιοθήκης.
- Πλήρη Παρακολούθηση των Συνδρομών για κάποιες κατηγορίες Τίτλων όπως περιοδικά στα οποία είναι συνδρομητής η Νομική Υπηρεσία (καταγραφή έναρξης και λήξης συνδρομών και συναφείς λειτουργίες ειδοποιήσεων).
- Ενημέρωση των χρηστών του συστήματος με Νέους Τίτλους που ανά διαστήματα προμηθεύεται η Βιβλιοθήκη.

Ωφέλη του Πληροφοριακού Συστήματος

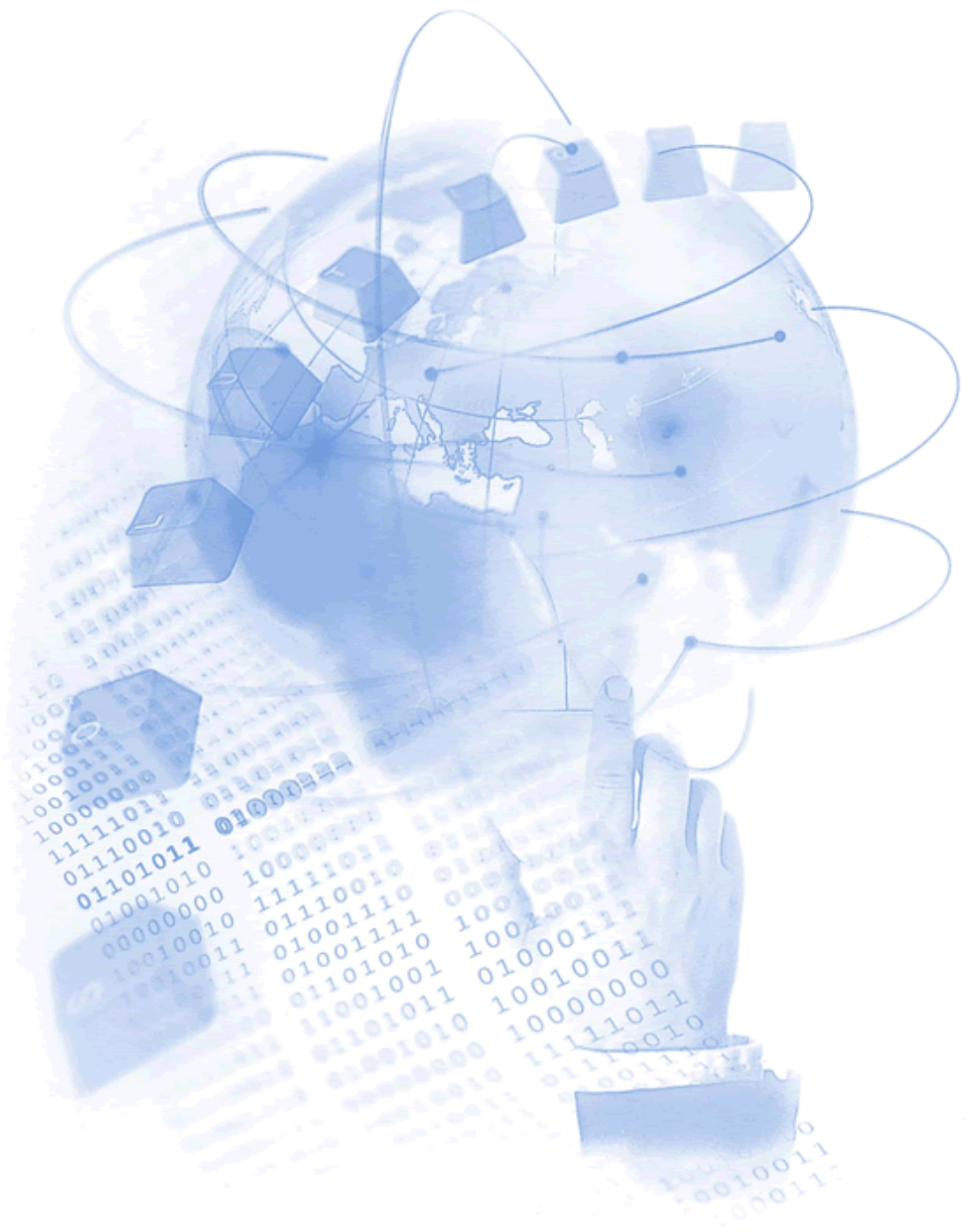
Τα κυριότερα οφέλη συνοψίζονται σε:

- Ενιαία και Δομημένη διαχείριση των Εγγράφων Πρωτοκόλλου και των Φακέλων Νομικών Υποθέσεων
- Ταχύτερη παραλαβή εγγράφων μέσω Ηλεκτρονικής Διακίνησης
- Σημαντική μείωση χρόνου αναζήτησης πληροφοριών και συσχέτισης των εγγράφων – υποθέσεων
- Τυποποίηση των Ροών Εργασίας της Υπηρεσίας
- Παρακολούθηση χρεώσεων εργασιών με ποσοτικοποιημένα κριτήρια
- Αντικατάσταση των συμπληρωματικών βιβλίων από Εκτυπώσεις του συστήματος
- Διαχείριση και Παρακολούθηση των Οικονομικών Στοιχείων των Νομικών Υποθέσεων
- Διευκόλυνση των Λογιστικών Υπηρεσιών στην είσπραξη – καταβολή οικονομικών ποσών που έχουν εκδικαστεί
- Αναφορές και Στατιστικά για περαιτέρω επεξεργασία, εξαγωγή συμπερασμάτων και λήψη αποφάσεων
- Εννοιολογική αξιοποίηση πληροφορίας μέσω της Τράπεζας Νομικής Γνώσης

Επιχειρησιακή Αξία Πληροφοριακού Συστήματος

Το πληροφοριακό σύστημα των Νομικών Υπηρεσιών συμβάλλει στην καλύτερη εξυπηρέτηση των επιχειρησιακών στόχων του Οργανισμού σε τομείς όπως:

- Αύξηση Ανταγωνιστικότητας
- Ανάπτυξη – Εκσυγχρονισμός
- Αξιοπιστία και Διαφάνεια
- Ορθολογική χρήση πόρων
- Αποτελεσματικότητα Εργασιών
- Αξιοποίηση των παραγόμενων πληροφοριών (Reports) για υποβολή Προτάσεων και / ή Εισηγήσεων προς την Κεντρική Διοίκηση του Οργανισμού
- Διευκόλυνση λήψης αποφάσεων των Νομικών Υπηρεσιών αλλά και της Κεντρικής Διοίκησης
- Βελτιστοποίηση Απόδοσης Επενδύσεων μέσω παρακολούθησης Οικονομικών Στοιχείων με σκοπό την έγκυρη ενημέρωση των Επενδυτών



MODUS
SOFTWARE