



a3ASESOR

business360

**Integración
con Kleos**

Sumario

Requerimientos previos	3
Generación de datos desde Kleos	4
Generación del listado de Excel:	4
Integración desde a3ASESOR business 360	9
Confidencialidad.....	10
Configuración de la integración con Kleos.....	11
Incorporar datos	12
Datos incorporados.....	13
Comprobaciones que se realizarán:	16
Cómo ver la información traspasada.....	17
Listado de las acciones	18

a3ASESOR | BUSINESS: Integración con Kleos

a3ASESOR|business integrará los expedientes jurídicos gestionados en Kleos (aplicación específica para despachos jurídicos) para la gestión económica y administrativa del mismo así como control de coste de los trabajos realizados.

La integración se realizará a partir de un listado Excel normalizado, desde Kleos de las distintas tareas que componen un expediente.

Requerimientos previos

- **Clientes:**

Se recomienda que el despacho cree el cliente tanto en a3ASESOR|business como en Kleos para informar todos los datos necesarios para la facturación. En el caso que un cliente no exista, la integración creará el cliente con el NIF y Nombre para facilitar el alta del mismo. El usuario deberá rellenar los datos necesarios para la facturación.

El vínculo para la integración del cliente de Kleos y a3ASESOR|business es el NIF.

- Si el cliente no existe, el programa lo creará.
- Si hay más de un cliente con el mismo NIF, se buscará el expediente que coincida. En el caso que no se encuentre se generará una incidencia.

- **Pagos y suplidos:**

El despacho no creará suplidos ni provisiones de fondos desde Kleos. En caso de ser necesario registrar provisiones de fondos o imputar suplidos, se creará manualmente el expediente en a3ASESOR|b360 con la misma "referencia" del creado en Kleos (y al mismo cliente) y en este expediente se crearán las provisiones y suplidos correspondientes.

- **Expedientes:**

Los expedientes creados en a3ASESOR|b360 solo pueden tener asignados un único cliente, siendo este al que será facturado los importes imputados al mismo.

Subexpediente. En a3ASESOR|b360 no existe el concepto de sub-expediente, por lo que se debe crear como expediente nuevo y asignar una numeración propia diferente. La numeración en a3ASESOR|business será la que asigne el sistema, pero mantendrá el código de expediente original de Kleos como Referencia.

- **Propietario en Kleos:**

La persona propietaria en Kleos ha de estar creado y configurado en a3ASESOR|business en el apartado de "personas". En caso que no exista en a3ASESOR|business, se creará con las iniciales del abogado. En caso de encontrar las iniciales y que no coincidan con el nombre se generaran con un código numérico. Es necesario proceder a la parametrización para asignarles el precio coste y la parametrización de los mismos. Esta opción se ha de realizar antes de procesar los elementos pendientes para disponer del precio de coste y de facturación.

- Las actividades imputadas en expedientes en caso de no existir, se crearán en la tabla de actividades en B360.

Generación de datos desde Kleos

Desde Kleos el despacho creará el cliente, el expediente y registrará las actividades realizadas con el tiempo dedicado. Se aconseja indicar la hora para poderlo visualizar desde a3asesor|business 360, en caso necesario. El precio de coste será el informado en el apartado de personas de business 360. El tiempo imputado se asigna en minutos siendo convertido en horas para el correcto tratamiento de las unidades en el traspaso a B360.

Acciones: Una acción se le podrá indicar si es facturable “No facturado en Kleos” que generará un honorario, o no es facturable “No facturable en Kleos” y solo tendrá efecto para el control de costes.

Imputación de honorarios y gastos: Si se imputa que un honorario, o un gasto, se generará un registro con importe, se traspasará como un concepto pendiente de facturar.

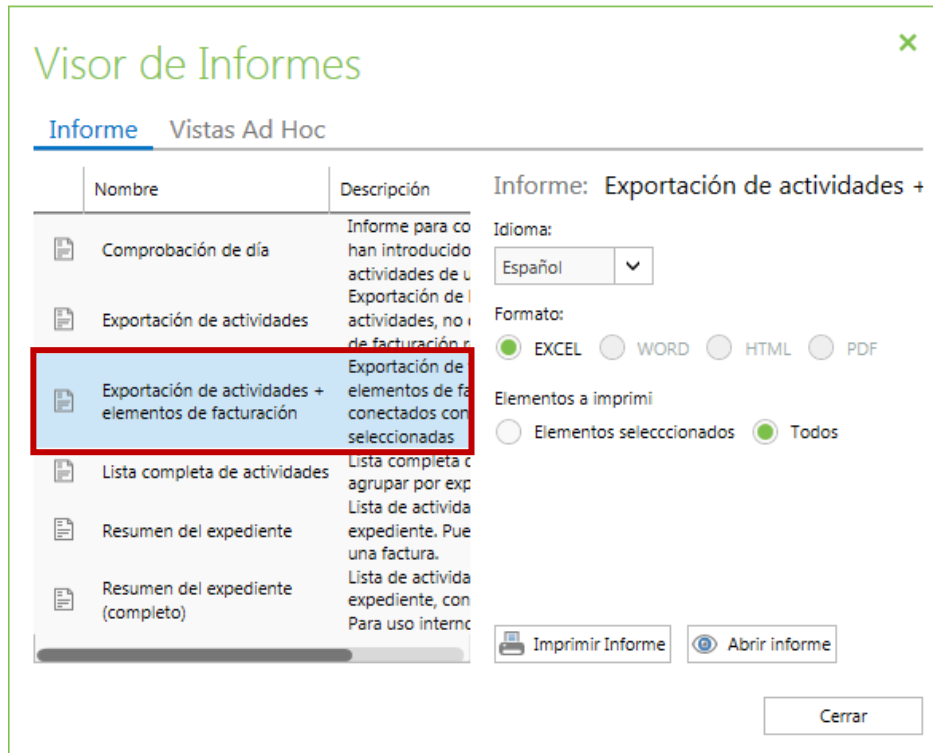
Kleos no permite imputar provisiones de fondos y suplidos por cuenta del cliente, estas entradas serán imputan directamente en a3ASESOR|b360.

Generación del listado de Excel:

Desde el apartado de Actividades se realizarán los filtros correspondientes para obtener aquellos registros no facturados o no facturables que se desea traspasar. No se tratarán los elementos facturados-final entendiendo que se dan por facturados y no se quieren tratar.

The screenshot shows the Kleos web application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'Expedientes', 'Contactos', 'Calendario', 'Tareas', 'Documentos', and 'Actividades'. The 'Actividades' tab is selected, showing a list of activities. A modal window titled 'Visor de Informes' is open, allowing the user to generate reports. The modal has a 'Informe' section with options for 'Comprobación de día', 'Exportación de actividades', 'Lista completa de actividades', and 'Resumen del expediente'. The 'Exportación de actividades' option is selected, and the user is configuring the report format (Excel, Word, HTML, PDF) and language (Español). The background list of activities includes columns for 'Fecha', 'Duración', 'Tipo', 'Estado de factura...', and 'Código de la...'. The interface also shows a search bar and various utility icons.

Una vez ya se dispone de la relación se seleccionará el informe “ Exportación de actividades + elementos de facturación) con idioma Español y salida a Excel.



Se recomienda bloquear la información exportada como facturado-final. En el caso que vuelva a enviar la información el programa comprobará el registro para ver si se ha producido cambios.

El fichero tendrá este formato. Para mantener la coherencia de los datos, no se debe editar manipular este fichero.

Actividades - exportar

Fecha	Tiempo	Tipo	Descripción	Referencia del expediente	Nombre del expediente	Tipo de expediente	Descripción expediente	NIF/CIF	Cliente	Propietario
11/01/2016	0	General	REUNIÓN EN EL DESPACHO PARA ASESORAMIENTO CUOTA	TR-17-03500	ASESORAMIENTO GENERAL	GENERAL	PACK DE ASESORAMIENTO	ES 11111111h	ALFONSO SANCHEZ SALAVEDRA	ANA FERNANDEZ CASADO
11/01/2016	0	Asesoramiento	REUNIÓN EN EL DESPACHO PARA ASESORAMIENTO SEPARACIÓN	TR-17-03501	ASESORAMIENTO GENERAL	GENERAL	1000-99016 / 110-1000-000	ES 22222222d	ROLDAN CASAS RAMIRO	ANA FERNANDEZ CASADO
12/01/2016	0	Juridico	SEPARACIÓN DE SOCIOS	TR-17-03502	ASESORAMIENTO JURIDICO	JURIDICO	SEPARACIÓN SOCIOS	ES 33333333A	LOPEZ RUIZ ALFONSO	ALFONSO SANCHEZ RUIZ
12/01/2016	0	Mercantil	REUNIÓN EN EL DESPACHO CONSTITUCIÓN SOCIEDAD	TR-17-03503	ASESORAMIENTO PENAL	MERCANTIL	CONSTITUCIÓN SOCIEDAD	ES 44444444A	SANCHEZ MIURA RAQUEL	ALFONSO SANCHEZ RUIZ
08/01/2016	0	Penal	PREPARACIÓN JUICIO	TR-17-03504	ASESORAMIENTO GENERAL	PENAL	SEPARACIÓN	ES 5555555A	CASAS CASAS ALONSO	ERNESTO OLIVERA MIURA

La Excel generada incluye los siguientes campos principales:

- **Fecha.** Fecha de la acción y creación del expediente
- **Tipo.** Acción imputable en módulo de actividades. (Se generará en a3asesor|business en el caso de no existir en el apartado de Ficheros / Otros / adicionales de gestión). Por defecto se genera como General.

A la hora de traspasar los costes, el coste se determina en este orden:

1. **Tipo de acciones imputables.** Si está informado el precio / coste se tomará en cuenta para crear la acción. Solo se informará si es genérico para todas las personas, dado que si se informa prevalece este precio. Se ha de marcar "Importe según hora " si se quiere calcular el coste por el coste hora,

b Asesoría - Tablas adicionales									
Plantilla Facturación Impuesto Soc.	Plantilla Facturación Renta	Proveedores de Servicios Profesionarios	Codigo de Responsable en A3Nom	Situaciones de expediente	Tipos de Acciones Imputables		Formas Jurídicas de empresas		
Tipo Acción	Detalle de la Acción	Código de Artículo	Código Indicador	Modelo	Facturable?	Importe según coste hora	Importe unitario	Coste Hora	Tipo de Facturación
ACC_0012	General				✓	✓	0	0	
ACC_0013	Visita				✓	✓	0	0	
ACC_0014	CONSULTA				✓	✓	0	0	ERIODICA
ACC_0015	LLAMADA				✓	✓	0	0	ERIODICA
ACCC					✓	✓	0	0	ERIODICA
CJURIDIC	CONSULTA JURIDICA	CJURIDICA	ACCION-02		✓		40		
CONSCBLE	CONSULTORIA FISCAL/CONTABLE	FIS028			✓		20		
CONSULT	CONSULTORIA EMPRESARIAL	CONSULT			✓		40		
CONTAJ	CONTABILIZACION JUNIOR	HCONTAB	ACCION-01		✓		30		
CONTAS	CONTABILIZACION SENIOR	HCONTAB	ACCION-01		✓		40		
GTOSEXP	GASTOS (COMIDA, DESPLAZAMIENTO, HOTEL)	GTOSEXP			✓		0		
HCONTAB	CONTABILIZACION DE FACTURAS (horas)	HCONTAB	ACCION-01		✓		20		
HGJUR	ASESORAMIENTO JURIDICO	HGJUR			✓		60		
INF007	CONSULTORIA DE SISTEMAS	INF007			✓		45		
LAB064	CONSULTORIA LABORAL	LAB064			✓		40		
LOPDAUDI	CONSULTORIA/AUDITORIA LOPD	LOPDAUDI			✓		30		

2. En el caso que se quiera predeterminar un coste por acción y por responsable se ha de acceder a personas e indicar para ese usuario el precio de coste.

b DESPACHO DEMOS1 - Persona : DM/Daniela Marquez

Código: DM

Descripción: Daniela Marquez

General | Configuración | Calendario | Observaciones | Campos externos | Niveles y permisos de personas | Coste Hora por Persona y Acción | Codigo de Responsable en A3Nom | Usuarios del sistema

Tipo de Acción	Detalle	Importe Hora	Coste Hora
ACC_0001	visita	60	60

3. En el caso que no esté indicado tomará el precio hora de la pestaña de personas/General

b DESPACHO DEMOS1 - Persona : 1/sa

Código: 1

Descripción: sa

General | Configuración | Calendario | Observaciones | Campos externos | Niveles y permisos de personas | Coste Hora por Persona y Acción | Codigo de Responsable en A3Nom | Usuarios del sistema

Alias: sa Fecha alta: 12/09/2016 NIF: _____

Dirección: c/ Valencia 453 Obsoleto

Población: _____

Provincia: BARCELONA

País: ESPAÑA

Teléfonos: _____

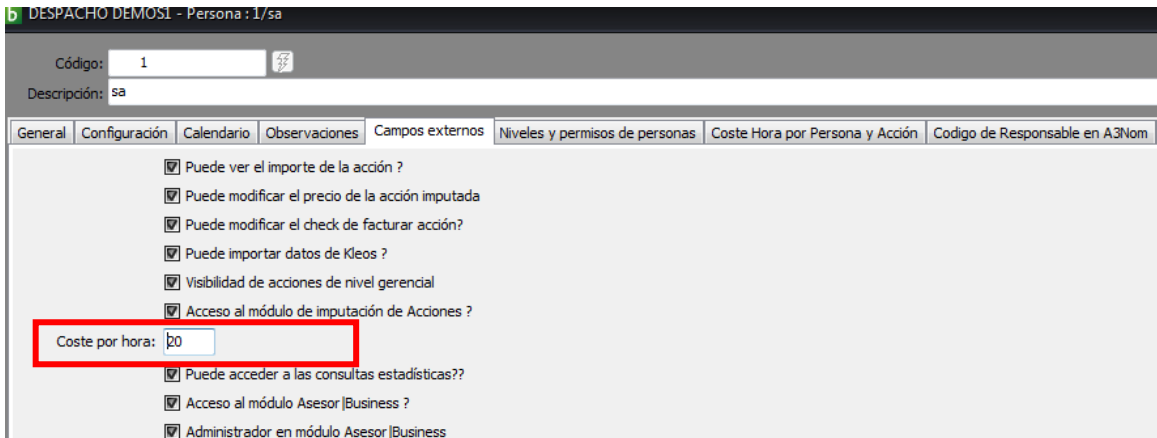
Fax: _____

E-mail: _____

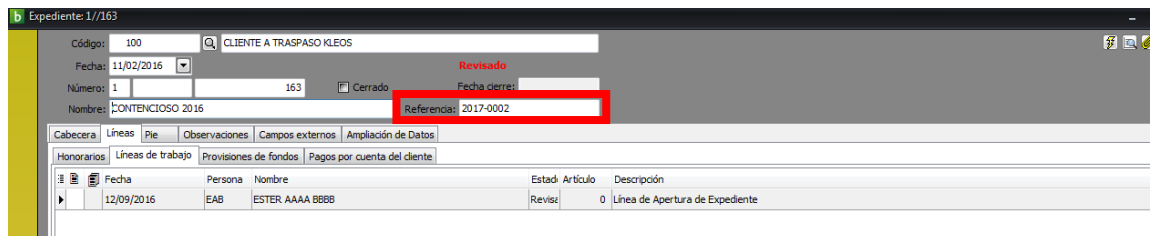
Cargo: _____

Precio hora: 30,00 Siempre aplicar este precio en expedientes

Y el precio de coste del apartado de **Datos Externos**.



- **Descripción.** Texto de la acción que se traspasará como Asunto dentro de a3ASESOR|business.
- **Referencia.** Referencia del expediente. Se buscará un expediente que pertenezca al NIF indicado y que contenga el campo referencia de a3asesor|business. Esta referencia es independiente del contador de expedientes de a3ASESOR|business. En caso de no existir se creará un nuevo expediente en B360 y con la referencia aquí indicada que corresponde al código de Kleos.



- **Nombre del Expediente** Se trasladará al nombre del expediente.
- **Tipo de expediente.** Asociado a la tabla auxiliar tipo de expediente. Si no existe un tipo con la descripción indicada se crea en B360. Por defecto se crea como genérico. Se traspasará al expediente como campo externo. Al generar el expediente se generará en la cabecera como expediente “facturable”.

b DESPACHO DEMOS1 - Tablas adicionales

Código	Motivo de Rechazo de ofertas	Tipos de agencia	Servicios Profesionales	Tipos de expediente	Usuarios del sistema
Código	Nombre		Facturar con Cuota	Expediente Genérico	
▶ CUO	EXPEDIENTE DE CUOTA		✓		
EXP_0003	TRÁMITES			✓	
EXP_0004	JURIDICO			✓	
EXP_0005	MERCANTIL			✓	
EXP_0006	CIVIL			✓	
EXP_0007	PENAL			✓	
EXP_0008	LABORAL			✓	
EXP_0009	FISCAL			✓	
EXP_0010	GENERAL			✓	
EXP_0011	PROCESAL PENAL			✓	
EXP_0012	PROCESAL CIVIL			✓	
EXP_0013	PCPC-14-000			✓	
EXP_0014	TIPOPRUEBA			✓	
GES	EXPEDIENTE DE GESTIONES			✓	

- **Descripción expediente.** Información adicional, se guarda en campo externo por si es necesario consultarlo.

b Expediente: 1//163

Código: 100 CLIENTE A TRASPASO KLEOS

Fecha: 11/02/2016 Revisado

Número: 1 163 Cerrado Fecha cierre:

Nombre: CONTENCIOSO 2016 Referencia: 2017-0002

Cabecera | Líneas | Pie | Observaciones | Campos externos | Ampliación de Datos

Responsable del Expediente:

Tipo de expediente:

Situación:

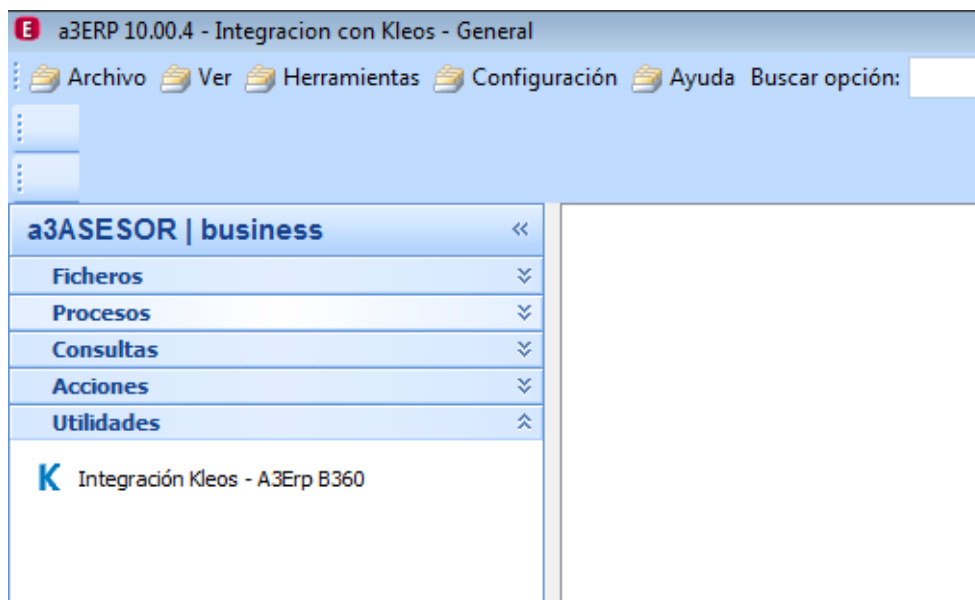
Otra referencia: 77002 / 11023938 DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE

- **Nif.** Nif del cliente
- **Nombre cliente.** Nombre del cliente
- **Propietario.** Persona responsable del expediente. Se creará como persona en la tabla de personas y como persona como cabecera del Expediente
 En el caso de no existir se crea en la relación de personas. Será necesaria la configuración de la confidencialidad, parametrización e información del coste.
- **Tabla de honorarios.** Tarifa de precios a aplicar.
- **Identificador único.** Identificador único de línea que permite el control de los registros. Cuando los registros no están facturados se insertarán. Solo avisará cuando un elemento con el mismo ID ya estén facturadas y tengan implicación económica (facturación). Si están facturadas pero son imputaciones de costes no facturables no se actualizarán, se avisará.

- **Elemento facturable**. Descripción del concepto si es facturable como honorarios o gastos. En tal caso se grabará como honorario y con la descripción del artículo en la tabla de artículos y como campo F6 extensible, la descripción indicada en este campo.
- **Estado**. Valores posibles “No facturado”, “No facturable”. El valor facturado-final no se tratará el elemento.
- **Unidad**. Unidad de medida del valor cantidad.
- **Tiempo**. Tiempo en minutos empleado en la realización de la acción.
- **Cantidad**. Unidades (en caso de ser cero se calcula pasando a horas el tiempo en minutos).
- **Honorarios (Externo)**. Importe a facturar en concepto de honorarios.
- **Gastos (Externo)**. Importe a facturar por gastos.

Integración desde a3asesor | business 360

El proceso de integración con Kleos se realiza desde el apartado Utilidades / Integración con Kleos -A3Erp b360 del menú a3ASESOR|business



Confidencialidad

Para configurar la confidencialidad se deberá asignar en el apartado persona aquellos usuarios que quiere que puedan acceder al apartado integrar Kleos. Se informará el precio hora de facturación por defecto.

b DESPACHO DEMOS1 - Persona : 1/sa
 Código: 1
 Descripción: sa

General Configuración Calendario Observaciones Campos externos Niveles y permisos de personas Coste Hora por Persona y Acción Código de Responsable en A3Nom Usuarios del sistema

Alias: sa Fecha alta: 12/09/2016 NIF:
 Dirección: c/ Valencia 453 Obsoleto
 Población:
 Provincia: BARCELONA
 País: ESPAÑA
 Teléfonos:
 Fax:
 E-mail:
 Cargo:
Precio hora: 30,00 Siempre aplicar este precio en expedientes

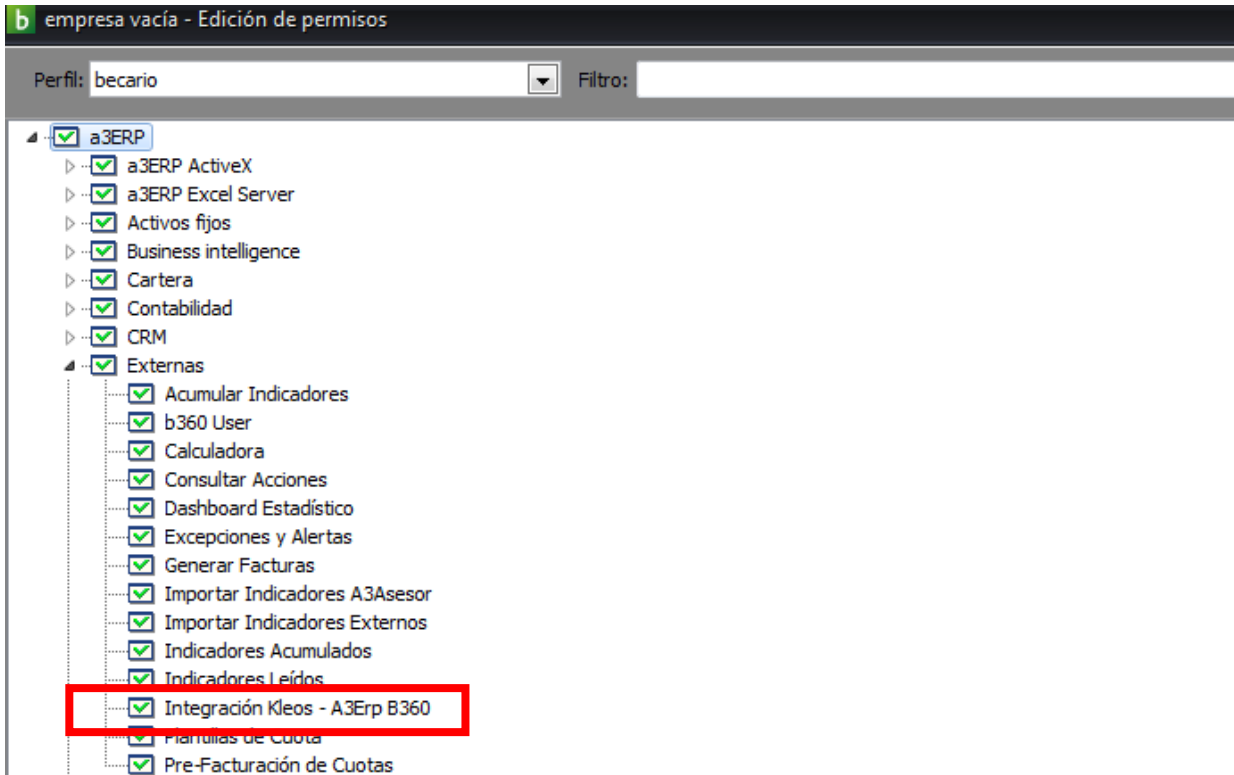
En el apartado de campos externos se indicará el precio de coste hora.

b empresa vacía - Persona : 1/sa
 Código: 1
 Descripción: sa

General Configuración Calendario Observaciones Campos externos Niveles y permisos de personas Coste Hora por Persona y Acción Código de Responsable en A3Nom Usuarios del sistema

Visibilidad de acciones de nivel gerencial
 Acceso al módulo de imputación de Acciones ?
 Puede modificar el precio de la acción imputada
 Puede modificar el check de facturar acción?
 Puede ver el importe de la acción ?
Coste por hora: 40
 Puede acceder a las consultas estadísticas??
 Puede importar datos de Kleos ?
 Acceso al módulo Asesor |Business ?
 Administrador en módulo Asesor |Business
 Código Oficina
 Imputa actividades en Cuotas/Expedientes
 Procesa actividades de Cuotas/Expedientes
 Usuario con permisos avanzados (Exp/Liqu)
 Imputa Actividades solo en Expedientes propios

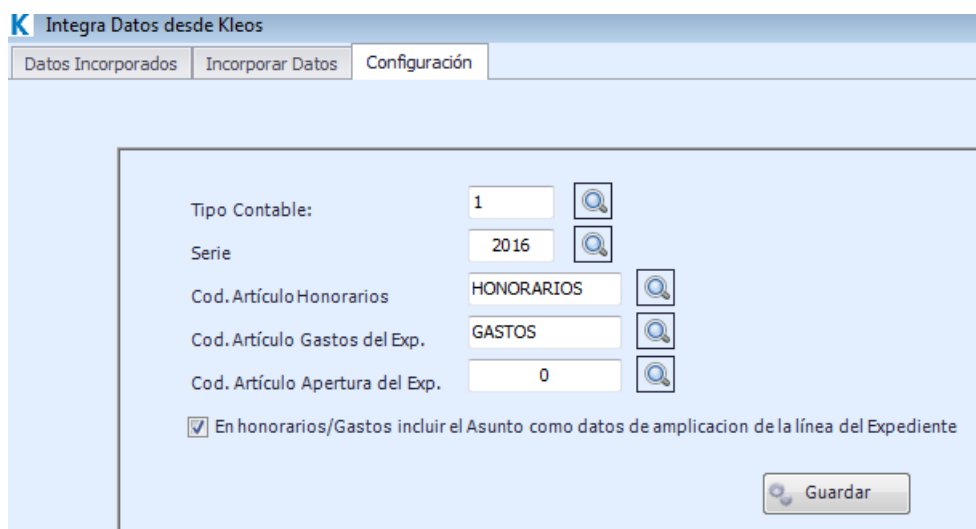
Y en el apartado de seguridad se ha de marcar:



Adicionalmente si se quiere forzar el precio el precio coste de cada usuario, para una determinada actividad se podrá forzar en precio de coste de hora por acción. Esta parametrización se ha de indicar antes de integrar las acciones de Kleos.

Configuración de la integración con Kleos

Desde el apartado de configuración se indicará los valores por defecto para incorporar los datos

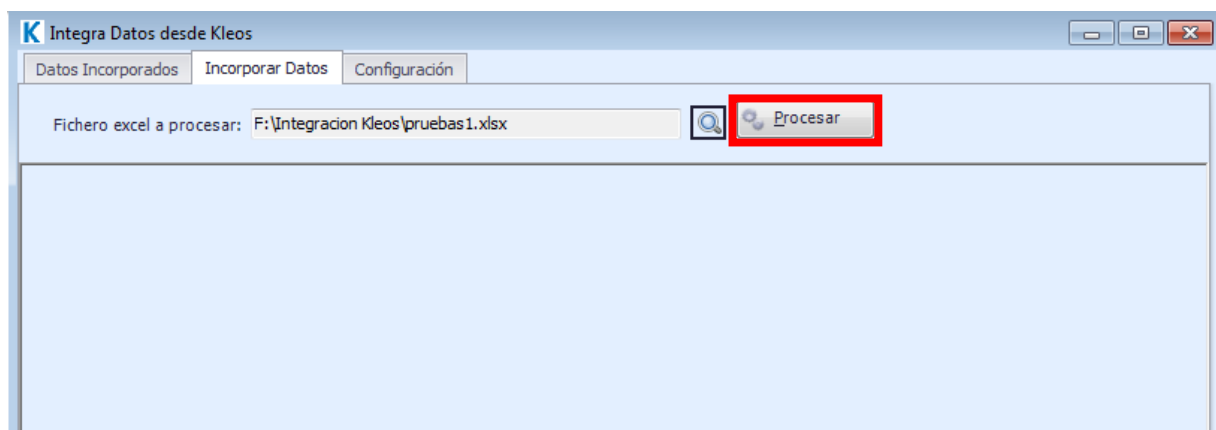


Tipo contable: Se indicará la empresa (tipo contable) en la que se importará la información

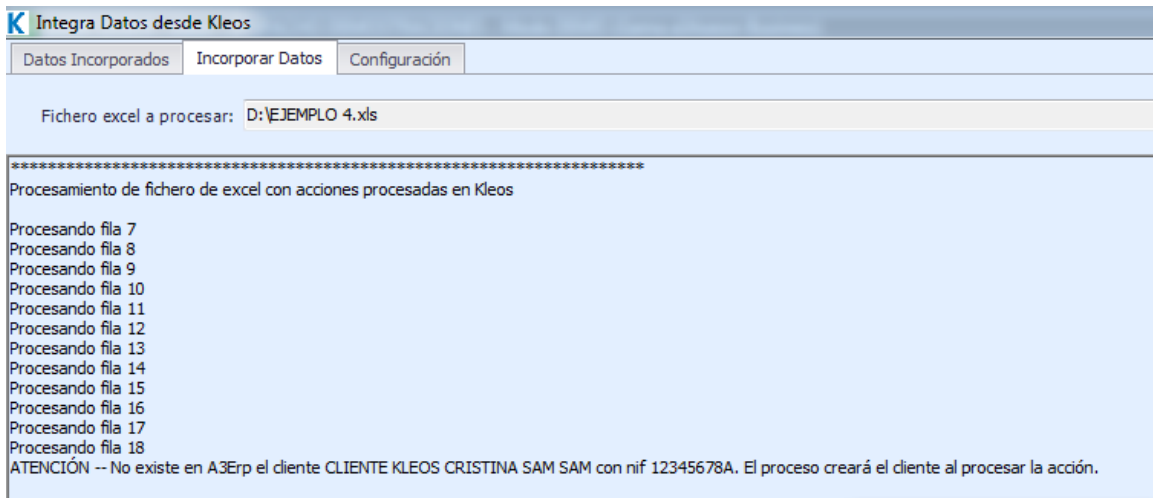
- **Serie:** Se indicará la serie en la que se grabarán los datos.
- **Cod. Artículos honorarios:** En el caso de traspasar un honorario, se creará este honorario por defecto con la descripción indicada en el artículo y el precio indicado en el traspaso. En el caso de marcar el indicador de “incluir en el asunto como datos de ampliación de la línea del expediente” en este caso agregará la descripción de Kleos como f6 en el honorario, y como línea de ampliación en la factura si se ha diseñado el formato de ampliación para ello.
- **Cod. Artículo Gastos del Exp.:** Código de gasto por defecto. Se traspasará como gasto con la descripción de la tabla, pudiendo escoger si se traspasa el detalle del traspaso de Kleos.
- **Cod. Artículo Apertura del expediente:** Por defecto es necesario la creación de un concepto para abrir un expediente, en este caso por defecto se creará un artículo Apertura del expediente sin importe. Se crea facturable para poder utilizar la misma línea que se quiere facturar.
- **En honorarios / gastos incluir el asunto como datos de ampliación de la línea del Expediente.** Al marcar este apartado se copiará la descripción de Kleos como detalle adicional, visible con f6 desde el artículo del expediente. Siempre y cuando se cree un formato de impresión de factura que se defina ver el literal, podrá aparecer en la factura.

Incorporar datos

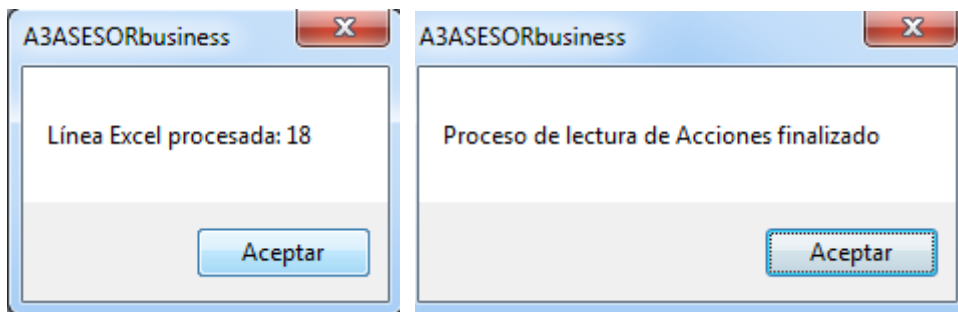
Desde este apartado se gestiona el proceso de lectura de la Excel que incluye los datos a importar a petición del usuario. Se selecciona el fichero y procesamos los datos incluidos en la Excel remitida desde Kleos, mediante el botón procesar.



El programa gestionará todos los registros leídos emitiendo las oportunas incidencias en el caso que sea necesario, para que el usuario pueda corregir la situación.



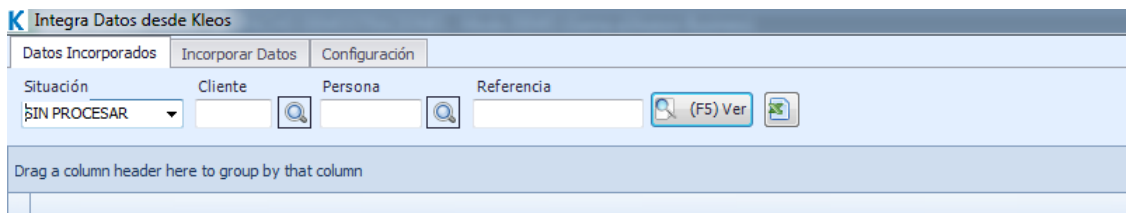
El programa indicará el número de Líneas procesadas



Datos incorporados

Es importante parametrizar a las personas antes de incorporar datos desde este apartado.

Desde este apartado se incorporan los datos. Al acceder a la pantalla por defecto se filtrará por los datos no procesados. Seleccionaremos F5 Ver para que muestre los datos sin procesar.



K Integra Datos desde Kleos

Datos Incorporados Incorporar Datos Configuración

Situación: SIN PROCESAR Cliente: Persona: Referencia: (F5) Ver

Drag a column header here to group by that column

Id.Línea	Pro...	Cod.P...	Nombre persona	Asunto	Elemento facturable	Situación	Estado	Nombre Expedi...	Fecha	Nº Expediente	Tipo Exp.	Descr. Tipo Exp.	Referen...	Referencia en Kleos	
1434	5	EAB	ESTER AAAAA 8888	llamada a Cristina	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	CRISTINA NO...	01/04/2016		EXP_0003	TRÁMITES	2016-0...	77002 / 11023938	
1435	5	MMM	MARTA MARTA MA...	Vista a cliente	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	LUIS DELSO - J...	02/04/2016		EXP_0004	JURIDICO	2016-0...	DESCRIPCIÓN Kleos	
1436	5	MMA	MAR MAR ALONSO	consulta a cliente	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	RODRIGO RATO	03/04/2016		EXP_0005	MERCANTIL	2016-0...	DESCRIPCIÓN Kleos	
1437	5	AA	ANA ANA	general. Consulta gen...	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	ARISTRRAIN	04/04/2016		EXP_0006	CIVIL	2016-0...	DESCRIPCIÓN Kleos	
1438	5	CCC	CRIS CRIS CRIS	consulta general	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	ARISTRRAIN	05/04/2016		EXP_0007	PENAL	2016-0...	DESCRIPCIÓN Kleos	
1439	5	EGC	ESTER GONZALES C...	vista a cliente	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	LOLA REY - CA...	06/04/2016	1	0	EXP_0008	LABORAL	2017-0...	DESCRIPCIÓN Kleos
1440	5	EGA	ESTER GONZALES C...	CLIENTE BLOQUEADO...	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	INSPECCION I...	07/04/2016	1	...	EXP_0003	TRÁMITES	2017-0...	77002 / 11023938
1441	5	EGC	ESTER GONZALES C...	cliente bloqueado tien...	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	nombre del ex...	08/04/2016	1	...	EXP_0004	JURIDICO	2017-0...	DESCRIPCIÓN Kleos
1442	5	ARDL	ANA RUJZ DE LIEGA...	consulta general	REUNIÓN EN EL DESPA...	SIN PROCESAR	NO FACTURABLE	ARISTRRAIN	11/04/2016	1	...	EXP_0007	PENAL	2017-0...	DESCRIPCIÓN Kleos
1443	5	ASS	ABOGADO SOR SOR	vista a cliente	DESCRIPCIÓN DEL ELE...	SIN PROCESAR	NO FACTURADO	nombre expedi...	12/04/2016		EXP_0014	TIPOPRUEBA	cris 20...	DESCRIPCIÓN DEL E	

10 Registros. Procesar Seleccionar Todo Deseleccionar Todo Cambia Situación a: NO APLICA Cambiar Salir

Desde esta pantalla se pueden visualizar los datos a incorporar y decidir si alguno de ellos no se quiere aplicar. Mediante la selección de “seleccionar todos se puede marcar masivamente”

Mediante el cambiar situación se puede escoger no aplicar ni traspasar ese elemento.

Una vez seleccionados se marcará procesar.

Una vez terminado el proceso emitirá un log con el resultado.

```

Visualizador de Log
*****
Procesar acciones desde kleos.
-----
Fecha del proceso : 14/09/2016 0:00:00
-----
Comienzo de proceso. 14/09/2016 23:23:25
Acciones a procesar: 12

Id.Línea: 13 : Procesando expediente GE-2016-1 del cliente CLIENTE 1 KLEOS
-- ATENCION -> Se ha creado el cliente 13 -> CLIENTE 1 KLEOS con NIF 00000001A complemente los datos adicionales del registro creado.
-- Error. El cliente en la accion no corresponde con el cliente del expediente.
Id.Línea: 14 : Procesando expediente GE-2016-1 del cliente CLIENTE 1 KLEOS
-- Error. El cliente en la accion no corresponde con el cliente del expediente.
Id.Línea: 15 : Procesando expediente GE-2016-1 del cliente CLIENTE 2 KLEOS
-- ATENCION -> Se ha creado el cliente 14 -> CLIENTE 2 KLEOS con NIF 00000002 complemente los datos adicionales del registro creado.
-- Error. El cliente en la accion no corresponde con el cliente del expediente.
Id.Línea: 16 : Procesando expediente GE-2016-4 del cliente CLIENTE 3 KLEOS EXTRANJERO
Id.Línea: 17 : Procesando expediente GE-2016-5 del cliente CLIENTE 4 KLEOS
Id.Línea: 18 : Procesando expediente GE-2016-6 del cliente CLIENTE 5 KLEOS
Id.Línea: 19 : Procesando expediente GE-2016-7 del cliente CLIENTE 6 KLEOS
Id.Línea: 20 : Procesando expediente GE-2016-8 del cliente ANA JURIDICO KLEOS
Id.Línea: 21 : Procesando expediente GE-2016-9 del cliente JESUS KLEOS CAMPEON
    
```

Adicionalmente desde este apartado gestionemos los datos leídos. Incluye un filtro de visualización (según la situación, el cliente, la persona o la referencia), un grid con los registros que cumplen los criterios del filtro.

Se Usará el campo identificador único de kleos, para validar si el registro existe o es uno nuevo. En el caso de registro existente, si el estado situación del registro no procesado se actualizará la información de la tabla con el registro leído, si la situación de la acción es <A> (registro Actualizado) y hubiera alguna diferencia en datos cuantitativos (unidades, precio, etc.) que afecte al traspaso de honorarios, el sistema informará de la incidencia la usuario para la corrección de la incidencia, no modificando el registro guardado en la base de datos.

Una vez enlazados se podrá consultar los datos incorporados filtrando según el estado del registro:

- Sin procesar
- Procesada
- Con errores
- No aplica

K Integra Datos desde Kleos

Datos Incorporados Incorporar Datos Configuración

Situación: SIN PROCESAR Cliente: [] Persona: [] Referencia: [] (F5) Ver

TODOS

SIN PROCESAR

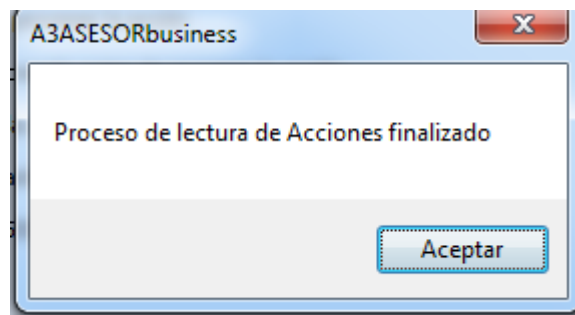
PROCESADA

CON ERRORES

NO APLICA

	Cod.Persona	Nombre persona	Asunto
1	1 EGA	ESTER GONZALEZ AUDITIA	llamada a Cristina
2	1 EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	Visita a cliente
3	1 JA	JUDIT ALONSO	consulta a cliente
4	1 1	sa	general. Consulta general con muchos datos . • Tabla de honorarios. Tarifa de precios a aplicar.
5	1 ARDL	ANA RUIZ DE LIEGANA	consulta general
6	1 EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	visita a cliente
7	1 EGA	ESTER GONZALEZ AUDITIA	llamada a Cristina
8	1 EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	Visita a cliente
9	1 JA	JUDIT ALONSO	consulta a cliente
10	1 1	sa	general. Consulta general con muchos datos . • Tabla de honorarios. Tarifa de precios a aplicar.
11	1 ARDL	ANA RUIZ DE LIEGANA	consulta general
12	1 EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	visita a cliente

Se permite la exportación a Excel. Una vez proceso se emitirá un log con la información del enlace.



Una vez procesado se puede ver filtrando los elementos por situación PROCESADA

K Integra Datos desde Kleos

Datos Incorporados Incorporar Datos Configuración

Situación: PROCESADA Cliente: 105 Persona: [] Referencia: [] (F5) Ver

Drag a column header here to group by that column

Id.Linea	Proceso	Cod.Persona	Nombre persona	Asunto	Elemento facturable	Situación	Estado	Nombre Expediente	Fecha	Nº Expediente
1429	4	EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	Visita a cliente	PROCESADA	NO FACTURABLE	LUIS DELSO - JOSE GOMIS	18/02/2016	1	1
1441	5	EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	cliente bloqueado tiene	PROCESADA	NO FACTURABLE	nombre del expediente cliente bloqueado	08/04/2016	1	1

Ver Datos del Cliente

Ver Expediente

Para facilitar la revisión de los datos generados, con la tecla derecha encima del elemento se puede acceder a ver los datos del cliente, o acceder al expediente. Una vez en el expediente a la vez se puede consultar la acción o los honorarios generados.

Comprobaciones que se realizarán:

Cientes: La importación de datos se realizará mediante la comprobación del NIF. Se comprueba si el cliente existe, si no existe se crea.

Expedientes. Se valida si existe un expediente con la referencia indicada. En caso de no existir la referencia, se creará un expediente con los datos suministrados. Los campos específicos de cabecera del expediente serán los asignados al cliente.

En el caso que el expediente estuviera cerrado se reportará como error y el proceso no continuará.

El expediente se creará como “facturable “

Expediente: 4/2016/4

Código: 5 CLIENTE 5 KLEOS

Fecha: 06/04/2016 **Revisado**

Número: 4 2016 4 Cerrado Fecha cierre:

Nombre: EXPEDIENTE JURIDICO Referencia: GE-2016-6

Cabecera Líneas Pie Observaciones Campos externos Ampliación de Datos

Moneda: EURO

Forma de pago: Contado

Persona: EGC ESTER GONZALES CAMESTRALES

Código facturación: 5 CLIENTE 5 KLEOS

Facturable

Centro coste: BARCELONA Representante: LA EMPRESA

Centro coste 2: **CENTRAL**

Centro coste 3: FISCAL

- **Creación de acciones imputadas al expediente.**

- Inserción de líneas de acciones: Se generará un registro por cada línea que tenga informada un tiempo. (convertido a horas) y se grabará el usuario de las acciones indicando el expediente. El coste lo tendrá indicado cada usuario o por cada tipo de tarea. Si el importe de Honorarios o Gastos sea cero o el estado de la línea en la Excel sea “No facturable” se generará un registro por cada línea que tenga informado un tiempo (pasado a horas) y se grabará el usuario que ha realizado la acción imputando al expediente asociado.
- Esta acción tomará los datos del responsable de la acción (abogado), la acción (campo tipo) y el tiempo empleado. El sistema calculará el coste de la acción en base a los datos de costes asignado a la persona, pudiendo ser específico persona-Acción o en caso de no estar especificado ser el valor genérico de coste asociado a la persona.

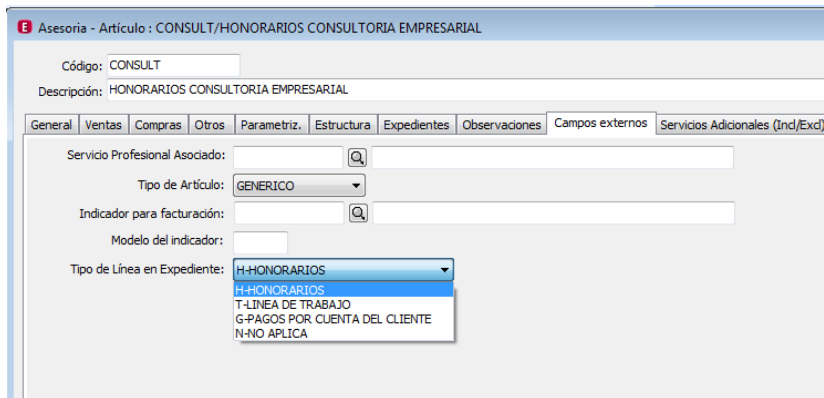
Creación de líneas de honorarios o Gastos. Se crearán las líneas de expediente correspondientes a honorarios o a gastos según el siguiente criterio:

Para que una línea se impute en un expediente (como honorarios o como gasto) deberá venir asignado en la Excel el campo “Facturado” como <No facturado>, si este campo toma el valor de <No facturable> solo generará una acción imputable aun cuando incluya importes.

El valor indicado en la columna “Honorarios” o “Gastos” corresponde con el importe total para todas las unidades. El proceso calcula el valor unitario del servicio (dividiendo importe total entre unidades).

El artículo a usar en la línea de honorarios o en línea de gastos será el especificado en la pantalla de selección siendo el mismo en todas las líneas que sean procesadas en un mismo proceso. Existirá la opción de buscar el artículo en la tabla de artículos para facilitar la usabilidad.

Los artículos usados como honorarios o gastos deben estar creados previamente en a3Erp y tener asignado el campo “Tipo de línea en expediente” en la pestaña “Campos externos” de la ficha del artículo el valor <H-HONORARIOS> o <T-LINEA DE TRABAJO> (para el caso de gastos).

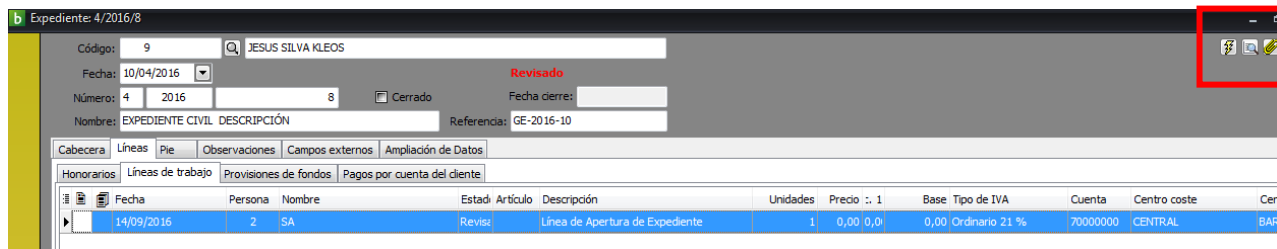


Si el campo “Cantidad” toma el valor cero, se calculará este valor a partir del dato de la columna “tiempo” (expresado en minutos) convertido en su equivalente en horas. Si no viene especificado tiempo ni cantidad el módulo asignará el valor 1 como unidades.

El importe de coste del servicio se calcula en base al coste hora de la persona (abogado) que ha realizado la acción indicada en la columna Tipo (si hay un importe de coste específico para el binomio persona-acción se propone ese valor, si no está especificado se usará el importe de coste genérico de la persona).

Cómo ver la información traspasada

Desde los expedientes se puede ver las acciones generadas mediante el rayo en la parte superior.



Una vez se indique el honorario (se puede utilizar la misma línea de parte de trabajo) que por defecto es no facturable, o crear nuevas línea de trabajo (No honorario) para indicar los centros de coste y el usuario al que se quiere imputar el ingreso y y se puede generar la facturación.

Listado de las acciones

Se podrán realizar las consultas de acciones tanto desde de a3asesor|business Acciones / consulta de acciones, permitiendo filtrar por persona, cliente, cuota, expediente, fecha y según si es para una cita / cuota o expediente.

Persona	facturar	procesado	facturado	Fecha Ini	Fecha fin	Hora Ini	Hora Fin	Tiempo empleado	unidades	importe	subtotal	Acción	Detalle
MARTA MARTA MARTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12/04/2016	12/04/2016	00:00	00:00	2,0000	1,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0003	accion de consulta con responsable sin importe
MARTA MARTA MARTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12/04/2016	12/04/2016	00:00	00:00	2,0000	1,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0003	accion de consulta con responsable sin importe
MARTA MARTA MARTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09/04/2016	09/04/2016	00:00	00:00	0,1700	1,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0003	acción de consulta
ESTER GONZALES CAMESTRALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/04/2016	08/04/2016	00:00	00:00	0,1700	2,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0005	cliente bloqueado tiene que avisar
ESTER GONZALES ALDITIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07/04/2016	07/04/2016	00:00	00:00	0,1700	1,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0004	CLIENTE BLOQUEADO PANTALLA OTROS
ESTER GONZALES CAMESTRALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/04/2016	06/04/2016	00:00	00:00	1,5000	1,50	0,00 €	0,00 €	ACC_0002	visita a cliente
ESTER GONZALES CAMESTRALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06/04/2016	06/04/2016	00:00	00:00	1,5000	1,50	0,00 €	0,00 €	ACC_0002	visita a cliente
CRIS CRIS CRIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05/04/2016	05/04/2016	00:00	00:00	4,0000	4,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0001	consulta general
CRIS CRIS CRIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05/04/2016	05/04/2016	00:00	00:00	4,0000	4,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0001	consulta general
ALBA AUREN ASTORIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/04/2016	04/04/2016	00:00	00:00	3,0000	3,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0001	general. Consulta general con muchos datos . • Tabla de hor
ALBA AUREN ASTORIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/04/2016	04/04/2016	00:00	00:00	3,0000	3,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0001	general. Consulta general con muchos datos . • Tabla de hor
MARTA MARTA MARTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/04/2016	02/04/2016	00:00	00:00	2,0000	2,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0002	Visita a cliente mismo expediente otro tipo. No facturado
KLEO AAAA B888	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01/04/2016	01/04/2016	00:00	00:00	1,0000	1,00	0,00 €	0,00 €	ACC_0001	consulta separació

Se puede ver la información desde Utilidades / integración con Kleos seleccionando PROCESADA y con la opción de seleccionar la persona, referencia o cliente.

Id.Línea	Proceso	Cod.Persona	Nombre persona	Asunto
1	1	KAB	KLEO AAAA B888	consulta separació
2	1	MMM	MARTA MARTA MARTA	Visita a cliente mismo expediente otro tipo. No facturado
4	1	AAA	ALBA AUREN ASTORIA	general. Consulta general con muchos datos . • Tabla de honorarios. Tarifa de precios a aplicar.
5	1	1	CRIS CRIS CRIS	consulta general
6	1	EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	visita a cliente
7	1	EGA	ESTER GONZALEZ AUDITIA	CLIENTE BLOQUEADO PANTALLA OTROS
8	1	EGC	ESTER GONZALES CAMESTRALES	cliente bloqueado tiene que avisar

Soluciones integrales de
gestión para Despachos
Profesionales y
Empresas

902 330 083 tel
www.wolterskluwer.es

