

[Home \(/legalsoftware/s/\)](#)

[Ticket Aperti \(https://support-wolterskluwer.force.com/legalsoftware/s/case/Case/Default\)](https://support-wolterskluwer.force.com/legalsoftware/s/case/Case/Default) | [Apri una segnalazione \(https://support-wolterskluwer.force.com/legalsoftware/s/customer-contact-page\)](https://support-wolterskluwer.force.com/legalsoftware/s/customer-contact-page)

PRINT

AVVOCATI

[\(/LEGALSOFTWARE/S/TOPIC/OTO08...](#)

## KLEOS WEB - Creazione della pratica, Il riquadro della pratica

🕒 13-giu-2024 · Knowledge

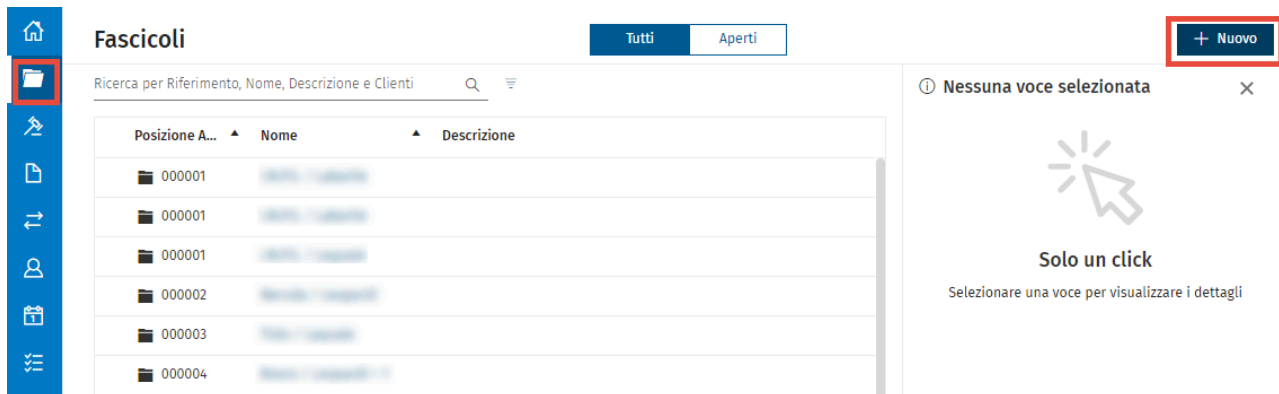
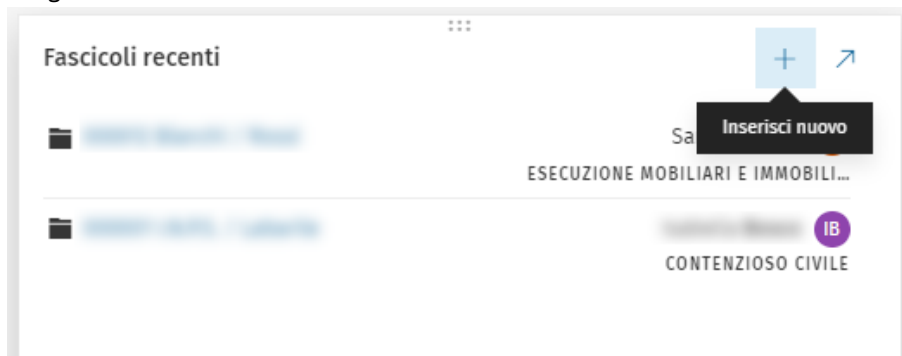
### Titolo

KLEOS WEB - Creazione della pratica, Il riquadro della pratica

### Contenuto

#### Creazione della pratica

Kleos consente di creare nuove pratiche in diversi modi. È possibile creare nuove pratiche cliccando sul pulsante + nel Widget Fascicoli recenti o dal tasto Nuovo nel modulo Fascicoli.



Gli unici campi obbligatori sono il Tipo e il nome della pratica. Posizione archivio e Data di creazione verranno autocompilati.



Fascicoli > Nuovo fascicolo

## Nuovo fascicolo

Generale

Parti

Schede aggiuntive

Parametri forensi

Appunti

**Generale**

Tipo \* Contenzioso Civile (Giudiziale)

Posizione Archivio \* 009/a/2022

Creato il \* 4/2/2022

Nome \*

+ Inserisci Descrizione

Profilo fascicolo

Collegli di studio **1**

Ruolo \* Titolare

+ Inserisci colleghi studio

Altro

Collega di studio \*

- Utente Kleos
- Utente Kleos
- 
- 
- 
-

Annulla **Crea fascicolo**

Per creare una pratica in pochi istanti, scrivere il nome della pratica e cliccare Crea fascicolo. Questa modalità consente di creare rapidamente la pratica e di popolarla in seguito, con i documenti e tutte le informazioni necessarie. Benché gli unici campi obbligatori siano il Tipo e il nome della pratica, si suggerisce vivamente di includere le informazioni sulle parti e i dettagli operativi della pratica.

Inserendo tutte le informazioni rilevanti sarà possibile ottimizzare il lavoro per i passaggi successivi. Per esempio, sarà possibile generare i documenti, i report e le fatture in pochi passaggi, e le ricerche nelle pratiche saranno più efficienti.

### Il riquadro della pratica

La finestra della pratica contiene molte schede. Osservandole bene si noterà che c'è una somiglianza fra le schede della pratica e i moduli del menu principale. Il motivo sta nel fatto che tutto quanto in Kleos è incentrato sulle pratiche. Per esempio, i documenti hanno un senso solo se fanno parte di una pratica e la stessa cosa vale per le scadenze, gli appuntamenti e i promemoria. Per esempio, si può utilizzare il menu principale per accedere alla lista completa dei Documenti di Kleos, mentre la scheda Documenti dalla finestra della pratica per accedere all'elenco dei documenti compresi in essa.



Fascicoli > Rossi/Bianchi > Generale

009/a/2022 **Rossi/Bianchi** [Modifica](#)

**Generale** Parti Documenti Agenda Adempimenti e scadenze Timesheet Parcellazione

**Dettagli Fascicolo**

Dettagli Schede aggiuntive Profilo Fascicolo

Posizione Archivio 009/a/2022

Tipo Contenzioso Civile

Titolare Utente Kleos UK

Creato il 4 feb 2022

Creato da Utente Kleos UK

**Documenti recenti**

Iniziamo

Nessun documento da visualizzare

**Quadro finanziario**

**Adempimenti e scadenze**

Imposta widget

Per aggiungere una parte a una pratica, cliccare su “Nuova parte” nella scheda Parti della pratica.

Kleos

Fascicoli > Rossi/Bianchi > Parti

009/a/2022 **Rossi/Bianchi** [+ Nuova Parte](#)

Generale **Parti** Documenti Agenda Adempimenti e scadenze Timesheet Parcellazione

**Iniziamo**

Nessuna parte da visualizzare

Scegliere il tipo di parte e selezionare quindi un’anagrafica. La configurazione di default di Kleos comprende i tipi di parti più frequenti. È possibile aggiungere altre tipologie attraverso la schermata di configurazione. Le anagrafiche andrebbero registrate nel database di Kleos per essere utilizzate come tipi di parti, ma è possibile registrare una nuova anagrafica direttamente in fase di inserimento del soggetto nella pratica utilizzando il pulsante “Nuova persona”.



## Nuova parte

**Tipo \***

**Nome \***  
  
 Mario Rossi  
 (Italia)  
 Nessuna P.IVA  
 + Nuova persona "rossi mario"

**Riferimento**

Selezionare il Ruolo Processuale e cliccare su Crea Parte.

**Tipo \***

**Nome \***

**Riferimento**

**Indirizzo**

**Ruolo Processuale**  
  
 Attore principale  
 Attore secondario  
 Chiamato in causa  
 Comproprietario  
 Convenuto principale

## Documenti Relativi

### Nome URL

KLEOS-WEB-Creazione-della-pratica-Il-riquadro-della-pratica

Avvocati  
 (/legalsoftware/s/topic/0TO08000...)

FAQ per Kleos web  
 (/legalsoftware/s/topic/0TO08000...)

Guide di Apprendimento per Kleos w  
 (/legalsoftware/s/topic/0TO08000...)

Kleos web  
 (/legalsoftware/s/topic/0TO08000...)

Prodotto e Aggiornamenti per Kleos  
 (/legalsoftware/s/topic/0TO08000...)

Questo articolo è stato utile?



0



0





File (0) (/legalsoftware/s/relatedlist/ka208000000DfXpAAK/AttachedContentDocuments)

Post

### Related Topics (5)

Type a topic name and press Enter.



Avvocati (/legalsoftware/s/topic/0TO08000000Y9RcGAK/lawfirms) ✕

FAQ per Kleos web (/legalsoftware/s/topic/0TO08000000Y7hKGAS/faq-for-kleos-web) ✕

Guide di Apprendimento per Kleos web (/legalsoftware/s/topic/0TO08000000Y7hAGAS/learning-guides-for-kleos-web) ✕

Kleos web (/legalsoftware/s/topic/0TO08000000Y7h0GAC/kleos-web) ✕

Prodotto e Aggiornamenti per Kleos web (/legalsoftware/s/topic/0TO08000000Y7hFGAS/product-and-updates-for-kleos-web) ✕



When you have to be right

Condizioni di utilizzo (<https://www.wolterskluwer.com/it-it/terms-of-use>) Privacy e Cookie (<https://www.wolterskluwer.com/it-it/privacy-cookies>) © Wolters Kluwer N.V.e/o sue consociate. Tutti i diritti riservati.