

Follow

SISTEMA DE GESTIÓN,
SEGUIMIENTO
Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS
PARA NOTARIOS



actualred

Descripción del producto

Follow es un sistema de gestión notarial, permite crear, mantener, imprimir y consultar documentos sin tener que preocuparse por conceptos técnicos de informática.

Mantiene automáticamente una base de datos en la que se organizan los clientes y asuntos.

Posee, entre otras, herramientas para:

- Registro de datos de los clientes, asuntos y textos,
- Creación automática de documentos,
- Mantenimiento de modelos,
- Seguimiento de escrituras,
- Creación, control e impresión del índice del protocolo y otros reportes,
- Almacenamiento y respaldo de datos automáticamente, incluso en red.

Los documentos de los clientes se organizan en asuntos, en el momento de la impresión se puede seleccionar el formato a utilizar: Sellado notarial, Florete u otro definido por el usuario.

Utiliza Word® como editor de textos, potenciándolo con una nueva barra de herramientas exclusiva.

Utilización “amigable” de la tecnología

Es nuestra premisa entregar un producto amigable y de fácil uso por todos los profesionales.

En ese aspecto no arriesgamos “amigabilidad” por incorporar nuevas tecnologías.

Por ejemplo “Merlin”, el asistente del programa, quien puede incluso **¡leer el texto para Ud!**.

Hola!, soy Merlin, asistente de Follow y estoy a sus ordenes



¿Qué opinan nuestros clientes?

Estudio Urruty – Esc. Alicia, Esc. Rodolfo y Esc. Solano Urruty (Paysandú)

“Estamos muy satisfechos con la operatividad del programa, **facilidades de manejo, almacenamiento y búsqueda de datos** que el mismo posee, trabajando con un sistema de difusión mundial como es WINDOWS. Ofrece por tanto, una gran cantidad de ventajas, entre las que figuran:

- Conversión de textos de anterior formato, para adecuar los trabajos anteriores al nuevo programa.
- Almacenamiento ordenado de carpetas de clientes, y de fácil acceso.
- Facilidad para redactar nuevos textos, sobre la base de modelos preexistentes, con la posibilidad de agregar nuevos.
- Automatización para el ingreso de datos de clientes y bienes, obteniendo luego la redacción adecuada para su inserción en un documento notarial.
- **Posibilidad de perfeccionamiento del sistema, con una continua búsqueda de mejoras y complementos a realizarse**, tales como posibilidad de imprimir índice de protocolos, impresión de formularios registrales e impositivos, etc.”

Esc. Marina Casas (Paysandú)

“Desde hace ya aproximadamente un año, cuento con el Programa FOLLOW, instalado en mi equipo de computación. El Programa realmente me ha posibilitado **ahorrar tiempo en la búsqueda de datos y rapidez en la gestión**. Puedo crear una carpeta para cada cliente y ahí archivar todos los trabajos solicitados por éstos. **La calidad de trabajo ha sido superada y el Programa me resulta muy amigable y eficaz.**”

Esc. Raúl Machado (Colonia)

“Follow, y su “compatibilidad” con Word, **nos ha permitido, por sobre todas las cosas, organizar, y mantener organizados, todos los documentos realizados en las respectivas carpetas de los clientes. Esta organización, junto con una muy buena base de datos y con un manejo agradable, nos otorga una gran agilidad en la redacción de los documentos. Además funciona perfectamente en red, se respalda fácilmente y sus diseñadores son muy accesibles a consultas y sugerencias.**”

Descripción de funciones

Contactos

Puede completar un formulario con los datos personales de las Personas Físicas, Jurídicas y otros contactos en general.

Registrar esos valores le ayudará a crear contralores y comparencias en forma automática.

A cada cliente se le asigna un número de carpeta en el sistema, el que se corresponderá unívocamente con la carpeta física de ese cliente en el archivo.

Personas Físicas

Contacto | Otros Datos | Contralor | Comparencia

Nombres: Federico Moacyr

Apellidos: Peña Pedullá

Calle: Washington

Número: 727 Piso: Apto:

Teléfono: 41958 Sexo: Masculino Femenino

FAX: 41958

Correo electrónico: penafede@actualred.com

Fecha de nacimiento: 07/Jul/1976

Documento tipo: edula de Identidad N°: 3.921.166-2

Nacionalidad: Oriental

Cliente 1 Notario Gestoría: Usuario

Notas: Director de Actualred

Aceptar Eliminar Limpiar Cancelar

Mostramos un ejemplo de pantalla, en este caso para **Personas Físicas**, puede registrar en ella el estado civil (indicando, si lo desea, la contraparte, el número de nupcias, la separación de bienes, etc.) para que la creación de comparencias y contralores sea más completa todavía.

En el caso de las Personas Jurídicas, se registran todos los valores incluso los representantes con su correspondiente categoría (los que serán Personas Físicas definidas), al momento de crear automáticamente contralores y comparencias puede seleccionar cuales representantes intervienen en esa oportunidad.

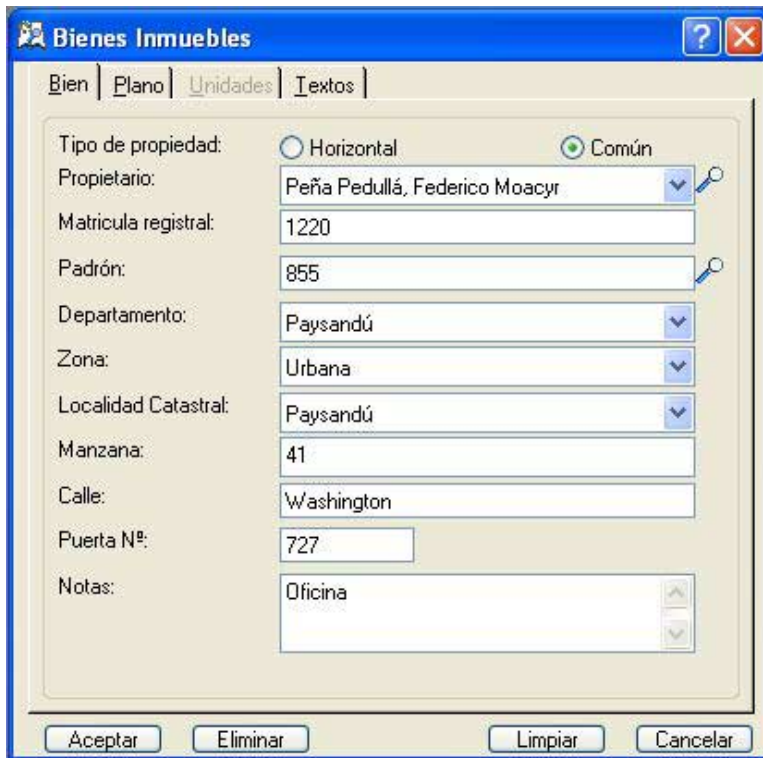
Cada Contacto puede tener varios contralores y comparencias.

Bienes

Puede definir los bienes de cada Contacto

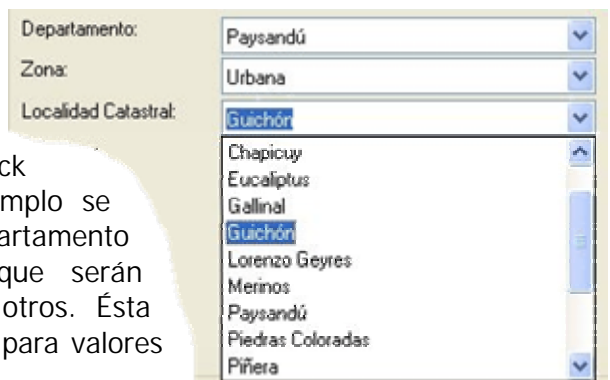
- Bienes Muebles
- Bienes Inmuebles
 - Propiedad Común
 - Propiedad Horizontal (con sus unidades)

Para cada bien se puede crear en forma automática la descripción del mismo para incluir en los documentos



Ejemplo de la pantalla de **Bienes muebles**, en este caso con los campos para Propiedades comunes, la pantalla cambia automáticamente los campos necesarios para el registro de propiedades horizontales si se selecciona la opción.

Es importante nombrar que muchos campos permiten la selección de los valores comúnmente utilizados o disponibles, estos campos se identifican por una "v" dentro de un botón a la derecha del campo, haciendo click en ese botón se despliega la lista, por ejemplo se ofrecen todas las localidades del departamento seleccionado, así como los propietarios (que serán Personas Físicas o Jurídicas), Zonas, entre otros. Ésta funcionalidad se aplica en muchas pantallas y para valores distintos.



Modelos y opciones de seguimiento

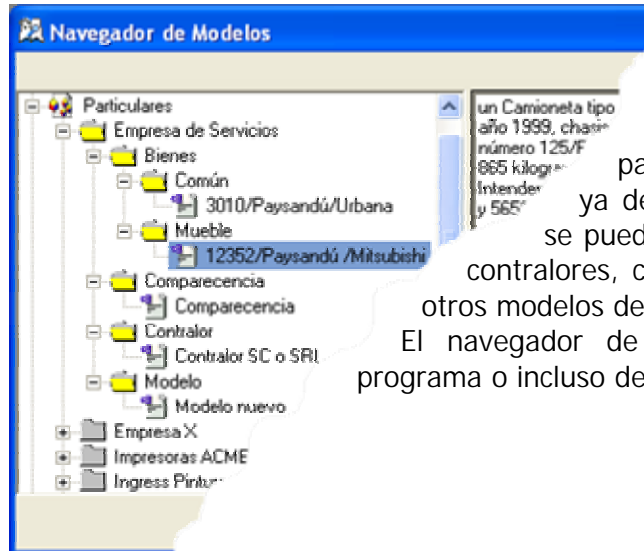
Adicionalmente a la creación automática de Contralores, Comparecencias y Descripciones de bienes, el sistema le ofrece la posibilidad de crear modelos de documentos para que el texto sea creado rápidamente.

Esos modelos pueden ser globales (sin datos de ningún bien ni particulares de ninguna parte) como particulares, estando en éste caso asociado a un cliente, cuando se utilice dicho modelo solo restará ingresar los datos de la contraparte.

Para cada modelo se pueden definir diversas opciones de seguimiento o recordatorios, los que serán ingresados en la agenda para el cliente e impresos en una lista para entregarle.

De esta manera se resuelven, a primera vista, 2 problemas:

- Evitar que el cliente olvide algún documento para el momento de la firma
- Recordar al usuario del sistema de los requerimientos necesarios para la firma de determinado documento, especialmente útil para aquellos documentos realizados ocasionalmente.



El **Navegador de modelos** es utilizado para ubicar rápidamente cualquier modelo ya definido, ya sea por cliente o global, como se puede ver en la figura anterior, se incluyen los contralores, comparecencias, descripciones de bienes y otros modelos definidos para cada cliente o globales. El navegador de modelos puede ser llamado desde el programa o incluso desde el editor de textos utilizado.

Asuntos

De manera de mantener toda la información organizada, cada cliente cuenta con una lista de asuntos en los cuales se agregan los textos.

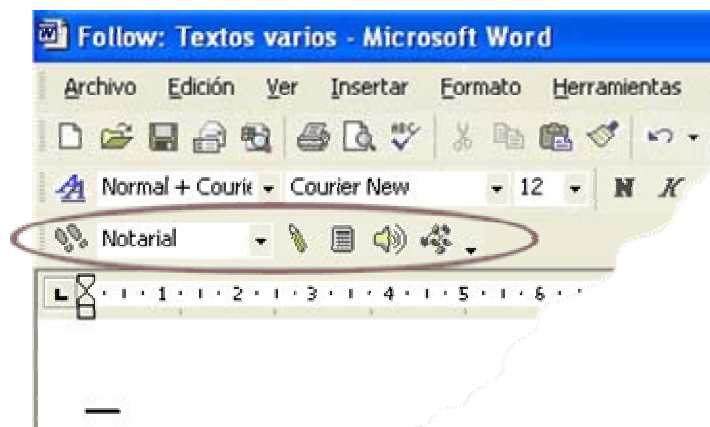
Adicionalmente los Asuntos pueden ser agrupados por Rubro

Textos

La edición de los textos se realiza mediante Microsoft Word® 2000 o XP.

Se agregan a Word® funcionalidades propias del sistema, como, por ejemplo, la posibilidad de formatear el texto a florete o sellado notarial o pasar un número a literales.

Los textos se almacenan en forma automática y centralizada, siendo esto transparente para el usuario y asegurando el fácil respaldo de los mismos.



La anterior es una muestra de la **Nueva barra de herramientas** exclusiva de Follow funcionando en Word®

Se adicionan a Word® funciones para:

- Dar formato a un documento importado desde otra aplicación
- Modificar automáticamente y solo con un click las propiedades del documento, para que se pueda imprimir perfectamente en distintos papeles (sellado, florete, carta, etc.) incluso si tiene renglones.
- Pasar un número a literales
- Llamar a la calculadora
- Dictado del texto completo o la parte seleccionada gracias a Merlin, el asistente.
- Buscar con el navegador de módulos un modelo, contralor, comparecencia o descripción de bien existente en el sistema.

Puede utilizar la impresora de su agrado, ya sea de matriz de puntos, chorro de tinta o láser, se pueden definir pequeñas correcciones al formato para cada impresora a utilizar en su red, logrando que el documento se imprima perfectamente independientemente de la impresora utilizada.

Búsquedas

El sistema posee un avanzado motor de búsquedas, gracias al cual un documento puede ser ubicado instantáneamente, buscando por:

- Descripción del documento
- Tipo de documento (protocolar, extra registral, etc.)
- Cliente y/o Asunto
- Materia
- Fecha de creación

Reportes y consultas de información

Se ofrecen reportes que pueden ser consultados en pantalla o impresos, de esta manera el usuario puede contar con la información registrada en el sistema de la manera que más le convenga a la función que esté desempeñando.

Registro de firmas

Puede registrar cada otorgamiento indicando número de escritura, folios, fechas e incluso los papeles sellados que fueron utilizados.

Del registro de firma se obtienen los datos necesarios para la generación del Índice del protocolo.

Cuando se llama a la pantalla para el ingreso de registro de firma el sistema sugiere automáticamente los datos adecuados, por ejemplo el número de escritura que corresponde, el folio desde y folio hasta adecuado, el primer número de papel sellado disponible y la cantidad de papeles utilizados, también puede modificar valores del documento en este momento, por ejemplo la materia o el notario asignado.

También puede registrar la utilización de papeles sellados por cualquier otro motivo, por ejemplo copias, y así tener el stock controlado.

Índice del Protocolo

Se incluye un avanzado mecanismo de control para la generación del índice del protocolo.

Entre los valores controlados destacamos:

- Falta de:
 - Alguno, o los dos otorgantes
 - Número de escritura
 - Número de folio desde o folio hasta
 - Fecha de otorgamiento
 - Materia
 - Notario asignado

- Control general de:
 - Número de escritura correlativas (sin faltantes, sin duplicados, etc.)
 - Números de folio correlativos (sin faltantes, sin duplicados, etc.)
 - Número de folio no concordantes con la cantidad de páginas del documento
 - Fecha de otorgamiento no adecuada al número de escritura (fecha menor a la de la escritura anterior)

Todos los controles realizados son mostrados al usuario, indicando el documento con error, se habilita que sea corregido directamente sobre la pantalla de control.

Al momento de la impresión puede optar por imprimir el índice en distintas calidades, por ejemplo para control, pero siempre la impresión será perfecta en distintos tipos de papeles.

Ayuda en pantalla y a mano.

Con el programa se entrega un manual del usuario en el que se describen todas las funciones con ejemplos paso a paso.

El contenido del manual es igual al de la ayuda en pantalla, ofreciendo así comodidad, seguridad y velocidad de respuesta.

Herramientas adicionales

Se provee un conjunto de poderosas herramientas de ayuda:

- Seguimiento de documentos a Registros, Gestorías, retoro por parte del cliente
- Agenda de tareas y grupo de trabajo
- Seguridad de ingreso a nivel de usuario
- Modelos o textos insertables:
 - Glosario
 - Particulares

- Transferencias de documentos fuera del estudio
- Asistente con lectura de los textos
- Respaldo de información
- Exclusivo programa y servicio de migración para transferir automáticamente documentos de formatos anteriores (DOS, Wordstar, etc.) a Follow.

Servicio de actualización y mantenimiento

Incluido en la compra se entrega la capacitación de los usuarios del sistema en el estudio notarial, (disponible en algunas ciudades).

Asimismo cuenta con un servicio de actualización de 1 (un) año renovable, período en el cual se le ofrecerán todas las nuevas liberaciones de funciones que se realicen.

Próximas funciones

- En el corto plazo, estaremos liberando las siguientes funciones:
 - **Control de asuntos y expedientes jurídicos**
 - Registración de la procuración
 - Definición y control de la carátula
 - Seguimiento y control de la ficha de actividad del expediente
 - **Impresión en formularios pre-impresos**
 - Minutas
 - Solicitudes, boletos de reserva,
 - Documentos a DGI (ITP), etc
 - **Cuenta corriente de clientes**

Consideraciones finales

Como puede ver Follow es un producto amigable y abierto, de última tecnología. Que lo acompañará "codo a codo" en el crecimiento de su actividad, haciendo que su trabajo sea más fácil, dándole el tiempo libre necesario para lograr más y mejores oportunidades.

Cuenta con respaldo técnico especializado que lo atenderá "On Site" o remotamente, garantizando una alta velocidad de respuesta a todas sus consultas.

Ud. fue atendido por:

Todos los datos mostrados en las pantallas o como ejemplos son ficticios, Microsoft Word, Windows MSN Messenger y MS Agent son marca registrada de Microsoft Corp. Otras marcas, nombres y logos propiedad de sus respectivas compañías.