

# Overzicht van de functionaliteiten



## Dossiers

Dankzij zelf te beheren extra dossiervelden registreert u alle denkbare dossierinformatie.



## Relaties

Snel en eenvoudig al uw juridische relaties registreren, zoeken en koppelen aan de betreffende dossiers.



## E-mail

Sla e-mails direct op bij het Kleos-dossier. Inclusief automatische dossierherkenning.



## Tijd schrijven

Kies voor simpel of uitgebreid, inclusief stopwatch, overzichten en complete rapportages.



## Declaraties

Voorschotnota's, urendeclaraties, prijsafspraken, Eigen Bijdrage, creditnota's, bulkdeclaraties, etc.



## Rapportages

Dankzij de rapportengenerator beschikt u altijd over actuele informatie over dossiers en kantoor.



## Correspondentie

Word-sjablonen, de pdf-converter en de e-mailkoppeling zorgen voor minder papier op kantoor.



## Agenda en taken

Koppel uw afspraken aan dossiers en relaties. Houd taken en termijnen onder controle.



## Documentbeheer

Houd een compleet en overzichtelijk beeld van alle digitale documenten en bestanden.



## Overal en altijd

Gebruik de gratis Kleos apps voor online dossierbeheer en mobiel tijd schrijven.



## Financiën

Voer zelf uw boekhouding, geïntegreerd met de dossieradministratie.



## Veilig

Goede beveiliging is cruciaal voor u als advocaat. Wolters Kluwer hanteert daarom strenge veiligheidsseisen.