



LeyExpert

Bienvenido a la documentación oficial del sistema LeyExpert. Esta guía está diseñada para proporcionarte una comprensión completa de cómo utilizar y administrar LeyExpert, un sistema robusto para la gestión eficiente de expedientes legales. Desde la creación y administración de expedientes hasta la gestión de clientes, documentos y tareas, esta documentación te guiará a través de todas las funcionalidades clave de LeyExpert.

Introducción

La gestión eficiente de expedientes legales es crucial para cualquier estudio jurídico o departamento legal. LeyExpert se presenta como una solución integral diseñada para facilitar la organización, seguimiento y administración de expedientes, optimizando así los procesos legales y mejorando la eficiencia operativa.

Este documento proporciona una guía detallada sobre cómo utilizar LeyExpert para maximizar su potencial. Desde la configuración inicial hasta las funciones avanzadas de gestión de clientes, documentos y honorarios, esta documentación está diseñada para ayudarte a aprovechar al máximo todas las capacidades de LeyExpert.

A lo largo de este documento, encontrarás instrucciones paso a paso, ejemplos prácticos y consejos útiles que te permitirán implementar y utilizar LeyExpert de manera efectiva en tu entorno legal.

Seguridad

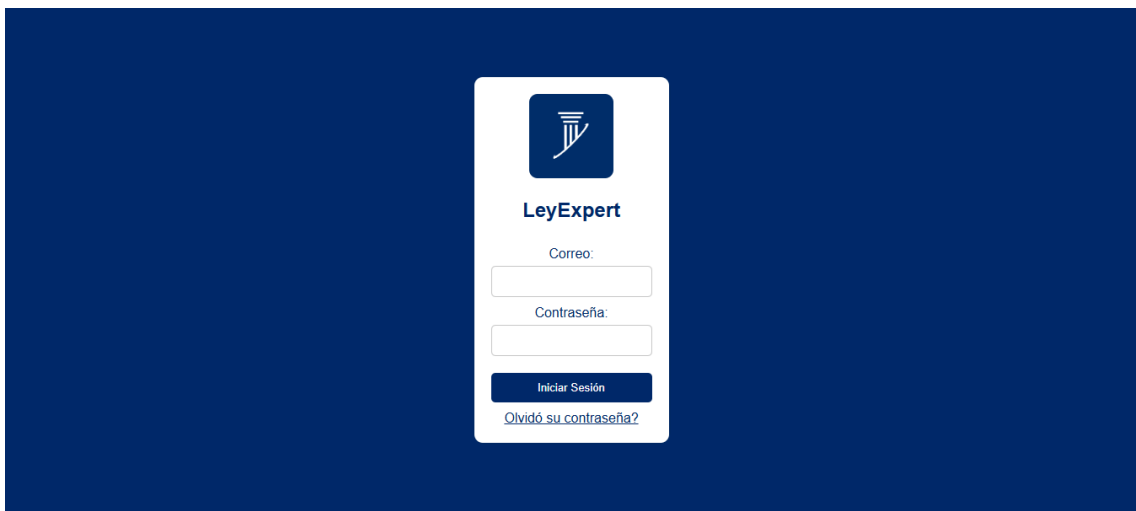
La seguridad es un aspecto fundamental en el manejo de información legal y de clientes dentro de cualquier sistema de gestión jurídica. LeyExpert se ha diseñado con un enfoque riguroso en la protección de datos sensibles y la confidencialidad de la información, cumpliendo con estándares y prácticas recomendadas en seguridad informática.

Este documento explora las medidas implementadas en LeyExpert para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos almacenados. Desde el control de acceso hasta la protección de la información sensible, cada aspecto de seguridad se aborda detalladamente para proporcionar una plataforma confiable y segura para la gestión de expedientes legales.

A lo largo de estas secciones, encontrarás directrices, mejores prácticas y configuraciones recomendadas para optimizar la seguridad en LeyExpert, asegurando así el cumplimiento de normativas legales y la protección de los derechos de tus clientes.

Documentación del Módulo de Inicio de Sesión para LeyExpert

El módulo de inicio de sesión de LeyExpert es responsable de autenticar a los usuarios antes de que puedan acceder al sistema. Este proceso asegura que solo los usuarios autorizados puedan ingresar, garantizando así la seguridad de la información contenida en el sistema



Funcionalidades Principales:

Inicio de Sesión:

- **Autenticación de Usuario:** Los usuarios pueden iniciar sesión ingresando su correo electrónico y contraseña.
- **Validación de Credenciales:** El sistema verifica que las credenciales ingresadas sean correctas y coincidan con las almacenadas en la base de datos.
- **Manejo de Errores:** Si las credenciales no son válidas, el sistema muestra un mensaje de error adecuado.

Seguridad:

- **Contraseñas Encriptadas:** Las contraseñas de los usuarios se almacenan de forma encriptada, garantizando que la información sensible esté protegida incluso en caso de acceso no autorizado a la base de datos.
- **Sesiones Seguras:** El sistema utiliza sesiones para mantener la autenticación del usuario, lo que asegura que solo los usuarios autenticados puedan acceder a sus funcionalidades.

Consideraciones de Seguridad

- **Encriptación de contraseñas:** Las contraseñas se almacenan en la base de datos utilizando algoritmos de encriptación seguros, lo que protege la información contra accesos no autorizados.
- **Sesiones:** El uso de sesiones garantiza que los usuarios permanezcan autenticados de manera segura mientras navegan por el sistema.
- **Validación de Entradas:** El sistema valida todas las entradas de los usuarios para prevenir ataques de inyección SQL y otros tipos de vulnerabilidades.

Documentación del Módulo de Olvidar Contraseña para LeyExpert

El módulo de restablecimiento de contraseña de LeyExpert permite a los usuarios recuperar el acceso a sus cuentas en caso de olvidar su contraseña. Este proceso se realiza mediante la verificación de respuestas a preguntas personales y el establecimiento de una nueva contraseña. Las contraseñas nuevas se guardan de manera encriptada para garantizar la seguridad de los datos del usuario.



Restablecer Contraseña

Correo electrónico:

Color favorito:

Película favorita:

Animal preferido:

Nueva Contraseña:

Restablecer Contraseña

Funcionalidades Principales:

1. **Restablecimiento de Contraseña:**
 - **Formulario de Recuperación:** Los usuarios pueden acceder a un formulario donde deben proporcionar su correo electrónico y responder a preguntas personales predefinidas.
 - **Verificación de Identidad:** El sistema verifica que las respuestas a las preguntas personales coincidan con las almacenadas en la base de datos.
 - **Cambio de contraseña:** Si las respuestas son correctas, el usuario puede establecer una nueva contraseña.
2. **Seguridad:**

- **Preguntas de Seguridad:** El sistema utiliza respuestas a preguntas personales (como color favorito, película favorita y animal preferido) para verificar la identidad del usuario.
- **Contraseñas Encriptadas:** Las nuevas contraseñas se almacenan en la base de datos de forma encriptada, asegurando que la información esté protegida contra accesos no autorizados.
- **Validación de Entradas:** El sistema valida todas las entradas de los usuarios para prevenir ataques de inyección SQL y otros tipos de vulnerabilidades.

3. Interfaz de Usuario:

- **Formulario Claro y Sencillo:** La interfaz proporciona un formulario intuitivo donde los usuarios pueden ingresar su correo y responder a las preguntas de seguridad.
- **Estilo Responsivo:** El diseño del formulario es responsivo, asegurando una experiencia de usuario consistente en diferentes dispositivos.

Documentación del Módulo de Inicio para LeyExpert

El dashboard de LeyExpert es una interfaz centralizada diseñada para usuarios registrados en el sistema, ofreciendo acceso rápido a funciones críticas y visualización de información relevante.



Funcionalidades Principales:

- **Tareas Pendientes:** Muestra las tareas asignadas al usuario ordenadas por fecha límite.
- **Próximo Evento:** Presenta el próximo evento programado para el usuario.
- **Notificaciones Recientes:** Lista las últimas notificaciones recibidas.

- **Gráficos Estadísticos:** Visualización de datos clave como expedientes por cliente y control de honorarios.

Seguridad

El sistema garantiza la seguridad mediante:

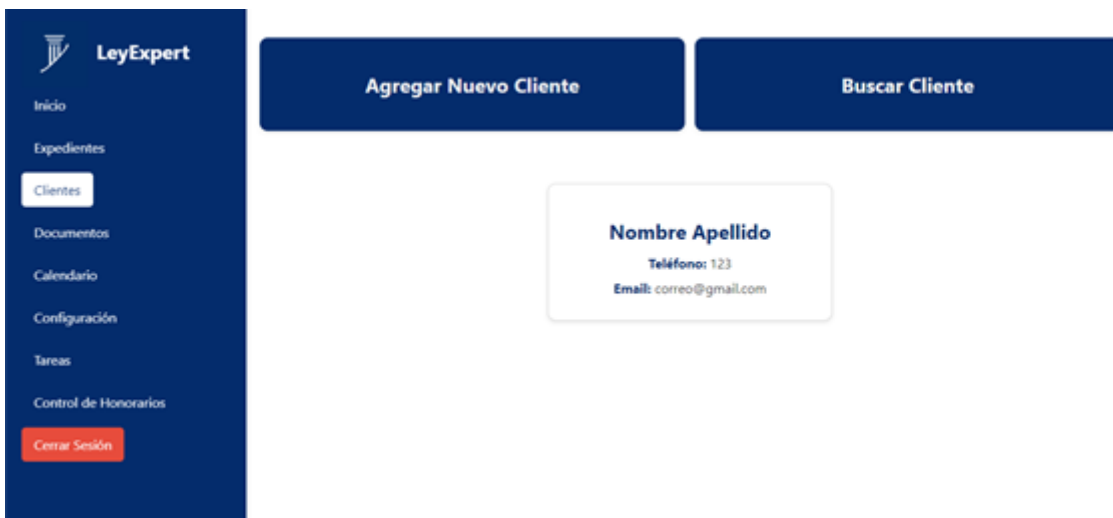
- **Inicio de Sesión Obligatorio:** Los usuarios deben iniciar sesión para acceder al dashboard.
- **Roles y Permisos:** Control de acceso basado en roles de usuario para proteger datos sensibles.
- **Conexión Segura:** Utilización de PDO y HTTPS para proteger la comunicación con la base de datos.

Interfaz del Usuario

- **Diseño Responsivo:** Adaptable a dispositivos móviles para una experiencia de usuario óptima.
- **Barra Lateral Navegable:** Permite una navegación intuitiva entre diferentes secciones del sistema.
- **Widgets Interactivos:** Módulos dinámicos que muestran información crítica de manera accesible y visualmente atractiva.

Documentación del Módulo de Clientes para LeyExpert

El módulo de clientes en LeyExpert facilita la gestión y registro de clientes asociados a expedientes legales existentes en el sistema. A continuación se detallan las funcionalidades y aspectos clave de este módulo



Funcionalidades Principales

1. Autenticación y Seguridad

El módulo requiere que los usuarios inicien sesión para acceder, garantizando así la seguridad y protección de la información confidencial de los clientes.

2. Registro de Clientes

Permite a los usuarios agregar nuevos clientes al sistema proporcionando los siguientes datos obligatorios: nombre, apellido y un identificador único de expediente relacionado.

3. Búsqueda de Expedientes

Los usuarios pueden buscar expedientes existentes por título o cualquier término relacionado, facilitando la asociación rápida de clientes a expedientes específicos.

4. Validación de Datos

Incorpora validaciones para prevenir registros duplicados de clientes basados en el correo electrónico, asegurando la integridad de los datos almacenados.

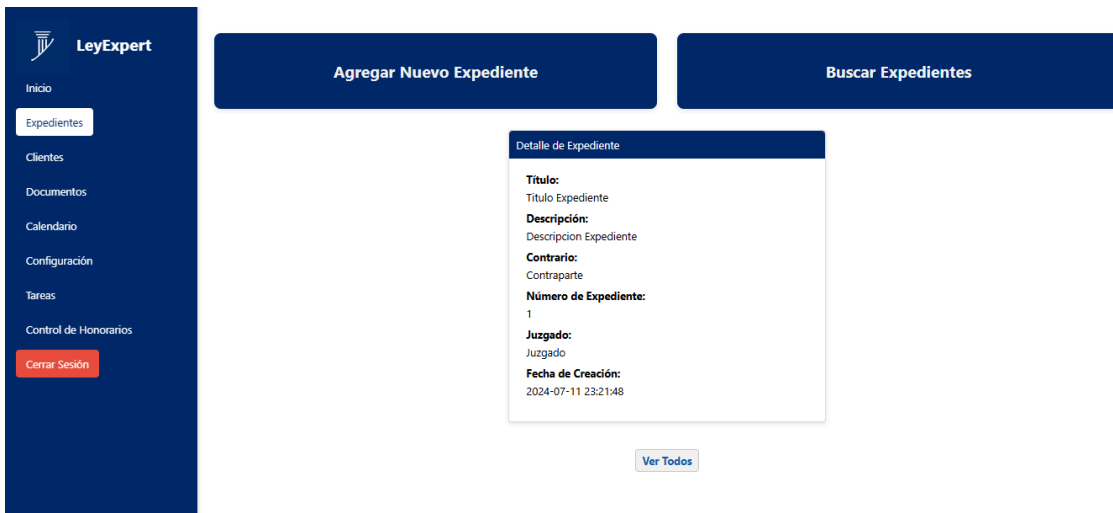
5. Interfaz de Usuario Responsiva

El diseño adaptable del módulo garantiza una experiencia de usuario óptima tanto en dispositivos móviles como de escritorio, con una navegación intuitiva y accesible.

Documentación del Módulo de Expedientes - LeyExpert

Introducción

El módulo de expedientes en LeyExpert permite a los usuarios gestionar y visualizar la información relevante de cada expediente legal registrado en el sistema. Este documento proporciona una visión general de cómo está estructurado el módulo y cómo se interactúa con él.



Funcionalidades Principales

1. Listado de Expedientes

- Visualización de los expedientes registrados por el usuario actual.
- Detalle de cada expediente, incluyendo título, descripción, datos del contrario, número de expediente, juzgado asignado y fecha de creación.

2. Agregar Nuevo Expediente

- Permite al usuario añadir un nuevo expediente, especificando título, descripción, datos del contrario, número de expediente, juzgado y otros detalles relevantes.

3. Buscar Expedientes

- Funcionalidad para buscar expedientes por cualquier campo disponible en la base de datos, como título, descripción, número de expediente, etc.

4. Visualización Detallada

- Detalle completo de cada expediente, incluyendo todos los campos relevantes para el caso.

Componentes Principales del Módulo

1. Interfaz de Usuario

- Diseño responsivo adaptado para dispositivos móviles y escritorio.
- Barra lateral de navegación para acceder a diferentes secciones del sistema.

2. Funcionalidad de Búsqueda

- Permite a los usuarios buscar expedientes específicos utilizando consultas flexibles por cualquier campo.

3. Seguridad

- Control de acceso basado en sesiones para asegurar que solo los usuarios autenticados puedan acceder al módulo de expedientes.

Documentación del Módulo de Documentos para LeyExpert

El módulo de documentos en LeyExpert permite a los usuarios gestionar y visualizar carpetas relacionadas con los documentos del sistema. Este módulo facilita la administración de carpetas, la visualización de detalles y la carga de nuevos documentos. A continuación, se describe la estructura del módulo y cómo interactuar con él.



Funcionalidades Principales

1. Visualización de Carpetas

- **Descripción:** Muestra las últimas 3 carpetas asociadas con el usuario actual.
- **Detalles Incluidos:** Nombre de cada carpeta.

2. Agregar Nueva Carpeta

- **Descripción:** Permite al usuario añadir una nueva carpeta.
- **Acción:** Redirige al usuario a la página para agregar una nueva carpeta.

3. Buscar Carpeta

- **Descripción:** Facilita la búsqueda de carpetas existentes por cualquier campo.
- **Acción:** Redirige al usuario a la página de búsqueda de carpetas.

4. Subir Documento

- **Descripción:** Permite a los usuarios subir documentos a las carpetas existentes.
- **Acción:** Redirige al usuario a la página para subir documentos.

Interfaz de Usuario

Diseño

- **Responsivo:** Adaptado para dispositivos móviles y escritorio.
- **Barra Lateral:** Navegación para acceder a diferentes secciones del sistema.
- **Contenido Principal:** Sección principal donde se muestran las carpetas y opciones adicionales.

Funcionalidad de Búsqueda

- Permite a los usuarios realizar búsquedas específicas de carpetas mediante consultas flexibles por diversos campos.

Seguridad

- Control de acceso basado en sesiones para garantizar que solo los usuarios autenticados puedan acceder al módulo.

Documentación del Módulo de Calendario para LeyExpert

El sistema de calendario de eventos permite a los usuarios gestionar sus eventos personales dentro de la aplicación LeyExpert. Los usuarios pueden agregar, visualizar y organizar eventos, los cuales son almacenados en una base de datos y se muestran en un calendario interactivo.



Funcionalidades

1. Visualización de Eventos:

- Los usuarios pueden ver un calendario con los eventos programados.
- Los eventos se muestran en un formato de calendario mensual.

2. Agregar Eventos:

- Los usuarios pueden añadir nuevos eventos especificando el título, la descripción, la fecha y la hora de inicio.
- La información del evento se guarda en la base de datos.

3. Notificaciones por Correo Electrónico:

- Los usuarios reciben un correo electrónico con los detalles del evento cuando se agrega un nuevo evento.

Requisitos

● Acceso a la Aplicación:

- Los usuarios deben estar autenticados para gestionar eventos.

● Interfaz de Usuario:

- Un calendario visual que muestra los eventos programados.
- Formularios para agregar y editar eventos.

Uso

1. Agregar un Evento:

- Navegar a la sección de eventos en la aplicación.
- Hacer clic en el botón para agregar un nuevo evento.
- Completar el formulario con el título, descripción, fecha y hora del evento.
- Confirmar la creación del evento.
- El evento se mostrará en el calendario y el usuario recibirá una notificación por correo electrónico.

2. Visualizar Eventos:

- Acceder a la sección del calendario en la aplicación.
- Los eventos se muestran en un formato mensual. Haciendo clic en un evento, se pueden ver los detalles completos.

Gestión de Eventos

● Edición de Eventos:

- Los usuarios pueden editar eventos existentes cambiando su título, descripción, fecha o hora.

● Eliminación de Eventos:

- Los eventos pueden ser eliminados si ya no son necesarios.

Seguridad y Privacidad

● Acceso:

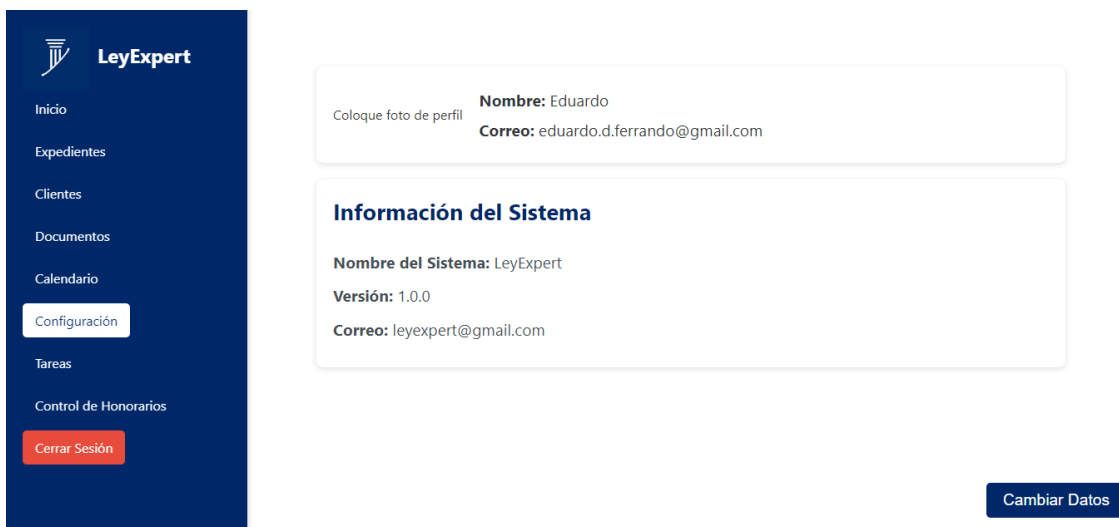
- Solo los usuarios autenticados pueden agregar o gestionar eventos.

● Privacidad de Datos:

- La información de los eventos es confidencial y accesible solo para el usuario que la creó.

Documentación del Módulo de Configuración para LeyExpert

El módulo de configuración permite a los usuarios gestionar sus preferencias personales y actualizar sus datos. A través de esta sección, los usuarios pueden visualizar información del sistema y actualizar su perfil personal.



Funcionalidades

1. Visualización de Información del Usuario:

- Muestra el nombre y correo electrónico del usuario autenticado.
- Ofrece información general del sistema.

2. Actualización de Datos Personales:

- Incluye un botón para cambiar los datos personales del usuario.
- Para acceder a esta funcionalidad, el usuario debe ingresar su contraseña.
- Permite agregar o actualizar una foto de perfil.

Uso

1. Acceso a la Página de Configuración:

- Inicia sesión en el sistema con tus credenciales.
- Navega a la sección de configuración desde el menú principal.

2. Visualización de Información del Usuario:

- En la página de configuración, verás tu nombre y correo electrónico junto con información del sistema.

3. Actualizar Datos Personales:

- Haz clic en el botón para cambiar datos personales.
- Ingresa tu contraseña cuando se te solicite.
- Añade o actualiza tu foto de perfil y realiza otros cambios necesarios en tu información.

Interfaz de Usuario

Barra Lateral:

- Incluye enlaces a diferentes secciones de la aplicación, como Inicio, Expedientes, Clientes, Documentos, Calendario, Configuración y Control de Honorarios.

Contenido Principal:

- Muestra el nombre y correo del usuario.
- Ofrece un botón para cambiar los datos personales.
- Permite agregar una foto de perfil.

Seguridad

Autenticación:

- El usuario debe estar autenticado para acceder a la configuración.
- Se requiere ingresar la contraseña para cambiar datos personales.

Documentación del Módulo de Tareas para LeyExpert

El sistema de gestión de tareas permite a los usuarios registrar, visualizar, marcar como completadas y eliminar tareas. Está integrado dentro de la aplicación

LeyExpert, ofreciendo una interfaz para que los usuarios gestionen sus tareas pendientes de forma eficiente.

Titulo de tarea

Descripción de la tarea

Fecha Límite: 2024-08-30

Marcar como Completada

Eliminar

Agregar Nueva Tarea

Titulo:

Descripción:

Fecha Límite:

dd/mm/aaaa

Agregar Tarea

Funcionalidades

- 1. Visualización de Tareas:**
 - Muestra una lista de tareas pendientes del usuario autenticado.
 - Las tareas se ordenan por fecha límite.
- 2. Agregar Nuevas Tareas:**
 - Permite a los usuarios añadir nuevas tareas especificando el título, descripción y fecha límite.
 - Las tareas se guardan en la base de datos y se muestran en la lista de tareas.
- 3. Marcar Tareas como Completadas:**
 - Los usuarios pueden marcar una tarea como completada.
 - Una vez completada, la tarea se actualiza en la base de datos y su estado se refleja en la interfaz.
- 4. Eliminar Tareas:**
 - Los usuarios pueden eliminar tareas que ya no necesitan.
 - La tarea seleccionada se elimina de la base de datos y se actualiza la lista de tareas.

Requisitos

- **Acceso a la Aplicación:**
 - Los usuarios deben estar autenticados para gestionar sus tareas.

Uso

1. **Agregar una Nueva Tarea:**

- Accede a la sección de tareas en la aplicación.
- Completa el formulario con el título, descripción y fecha límite de la tarea.
- Haz clic en "Agregar Tarea" para guardar la nueva tarea en la base de datos.

2. **Marcar una Tarea como Completada:**

- En la lista de tareas, ubica la tarea que deseas marcar como completada.
- Haz clic en "Marcar como Completada" para actualizar el estado de la tarea en la base de datos.

3. **Eliminar una Tarea:**

- En la lista de tareas, encuentra la tarea que deseas eliminar.
- Haz clic en "Eliminar" para borrar la tarea de la base de datos.

Interfaz de Usuario

● **Barra Lateral:**

- Incluye enlaces a diferentes secciones de la aplicación, como Inicio, Expedientes, Clientes, Documentos, Calendario, Configuración y Control de Honorarios.
- Proporciona opciones para cerrar sesión y acceder a la página de tareas.

● **Contenido Principal:**

- Muestra la lista de tareas del usuario con botones para marcar como completadas o eliminar.
- Incluye un formulario para agregar nuevas tareas.

Seguridad

● **Autenticación:**

- Los usuarios deben estar autenticados para acceder a la gestión de tareas. Si no están autenticados, se les redirige a la página de inicio de sesión.

● **Protección de Datos:**

- Los datos de las tareas están protegidos y solo pueden ser accedidos y modificados por el usuario que las creó.

Documentación del Módulo de Control de Honorarios para LeyExpert

El sistema de gestión de honorarios permite a los abogados registrar, visualizar, y gestionar los honorarios asociados a sus clientes. Está integrado dentro de la aplicación LeyExpert, ofreciendo una interfaz para que los usuarios gestionen sus honorarios de forma eficiente.



Funcionalidades

Visualización de Honorarios:

- Muestra una lista de los últimos honorarios registrados por el abogado autenticado.
- Los honorarios se ordenan por fecha.

Agregar Nuevos Honorarios:

- Permite a los abogados añadir nuevos honorarios especificando la descripción, el monto y la fecha.
- Los honorarios se guardan en la base de datos y se muestran en la lista de honorarios.

Requisitos

- **Acceso a la Aplicación:** Los usuarios deben estar autenticados para gestionar sus honorarios.

Uso

Visualizar Honorarios:

- Accede a la sección de honorarios en la aplicación.
- Observa la lista de los últimos honorarios registrados, ordenados por fecha.

Agregar un Nuevo Honorario:

- Accede a la sección de honorarios en la aplicación.
- Completa el formulario con la descripción, el monto y la fecha del honorario.
- Haz clic en "Agregar Honorario" para guardar el nuevo honorario en la base de datos.

Interfaz de Usuario

Barra Lateral:

- Incluye enlaces a diferentes secciones de la aplicación, como Inicio, Expedientes, Clientes, Documentos, Calendario, Configuración, y Tareas.
- Proporciona opciones para cerrar sesión y acceder a la página de honorarios.

Contenido Principal:

- Muestra la lista de honorarios del abogado con detalles como la descripción, el monto, y la fecha.
- Incluye un formulario para agregar nuevos honorarios.

Seguridad

- **Autenticación:** Los usuarios deben estar autenticados para acceder a la gestión de honorarios. Si no están autenticados, se les redirige a la página de inicio de sesión.
- **Protección de Datos:** Los datos de los honorarios están protegidos y solo pueden ser accedidos y modificados por el usuario que los creó.

Conclusión

LeyExpert se ha diseñado para proporcionar una gestión integral y eficiente de expedientes legales, facilitando la organización y administración de la información crítica para estudios jurídicos y departamentos legales. Con su amplia gama de funcionalidades, desde la creación y administración de expedientes, gestión de clientes y documentos, hasta la supervisión de tareas y honorarios, LeyExpert ofrece una solución completa y robusta.

Esperamos que esta documentación te haya proporcionado una comprensión detallada y clara de cómo utilizar LeyExpert para optimizar tus procesos legales. Para cualquier pregunta adicional o soporte técnico, no dudes en contactarnos. ¡Gracias por elegir LeyExpert para tu gestión legal!

- **Correo Electrónico:** leyexpert@gmail.com