



LAW MAX

Legal Affairs Management Program

برنامج إدارة الشؤون القانونية

نبذة عن البرنامج

- "لو ماكس" هو برنامج ذكي متخصص في إدارة الشؤون القانونية، يهدف إلى تيسير وتحسين إدارة جميع الجوانب القانونية داخل مكاتب المحاماة وإدارات الشؤون القانونية في الشركات، حيث تمت مواءمته ليلبي المتطلبات والإجراءات المتعلقة بالمحاكم بشكل عام وأعمال تسيير المكاتب بشكل خاص سواء المالية أو الإدارية
- يقدم "لو ماكس" مجموعة شاملة من الوحدات والأدوات والخصائص، بما في ذلك إدارة القضايا والجلسات ومتابعتها وتنظيم ملفات الدعاوى، وإدارة الوثائق، والأعمال الإدارية، وإصدار التوكيلات، وغيرها من الخيارات
- يتميز هذا البرنامج باستخدامه لأحدث التقنيات في مجال تكنولوجيا المعلومات والذكاء الاصطناعي وبتابعه لأحدث نظم الحماية السيبرانية، مما يساهم في تعزيز الكفاءة في العمل، وتقليل الأخطاء، وتسريع عمليات اتخاذ القرارات الإدارية الإستراتيجية للمكتب، وذلك من خلال لوحة المعلومات المصاحبة لكل وحدة
- تم تطوير برنامج "لو ماكس" من قبل شركة اينوفا وايد للطلول الذكية والتي تعد أحد اهم الشركات المتخصصة في التكنولوجيا القانونية والتي كرست جهودها وخبراتها لخدمة هذا المجال





من هم المستفيدون من LAWMAX

تستفيد من برنامج "لو ماكس" مجموعة متنوعة
من الكيانات، بما في ذلك:

- مكاتب المحاماة
- إدارات الشؤون القانونية في الشركات
- إدارات الشؤون القانونية في شركات التأمين
- إدارات الشؤون القانونية في البنوك
- إدارات الشؤون القانونية في المجمعات التجارية
- إدارات الشؤون القانونية في الأندية الرياضية

- نسعى بجدية لنكون السباقين في تسخير كل قدراتنا وامكانياتنا لدمج التكنولوجيا في القطاع القانوني، وذلك لما رأينا من افتقار هذا القطاع للتكنولوجيا.
- بناء شراكات قوية مع عملاءنا في مختلف المجالات والتخصصات سواء مكاتب المحاماة أو إدارات الشؤون القانونية في مختلف القطاعات.
- تطوير برنامج قوي تفاعلي يلبي احتياجات السوق المتزايدة ليكون النظام الأوحده الذي يُعتمد عليه في إدارة موارد المؤسسات القانونية.
- الانتشار في مختلف القطاعات القانونية ليتم توفير خدمات مميزة وفريدة تواكب تطلعات العملاء.

نحن في "لو ماكس" نسعى جاهدين لتحقيق تحول جذري في نمط إدارة العمليات القانونية وذلك من خلال دمج التقنيات المتقدمة والذكاء الاصطناعي بالبيانات القانونية، مما يمكّن المؤسسات والشركات على حدٍ سواء من تحسين جودة خدماتها، كما نهدف إلى تعزيز كفاءة إدارة القضايا والوثائق، وتبسيط الأعمال الإدارية وتتبع المواعيد والإشعارات، والعديد من الخصائص والخدمات الأخرى. هدفنا الأساسي هو تحقيق تحول جوهري في مجال الشؤون القانونية، من خلال تقديم منصة تكنولوجية مبتكرة تدعم عمليات اتخاذ القرارات الاستراتيجية وتعزز من التواصل الفعّال بين مستخدمي البرنامج وعملائهم.

رؤيتنا



وحدة التحكيم



وحدة الاستشارات



وحدة التوكيلات



وحدة التقاضي

وحدات Lawmax



وحدة الدعم
الفني



وحدة جهة
الاتصال

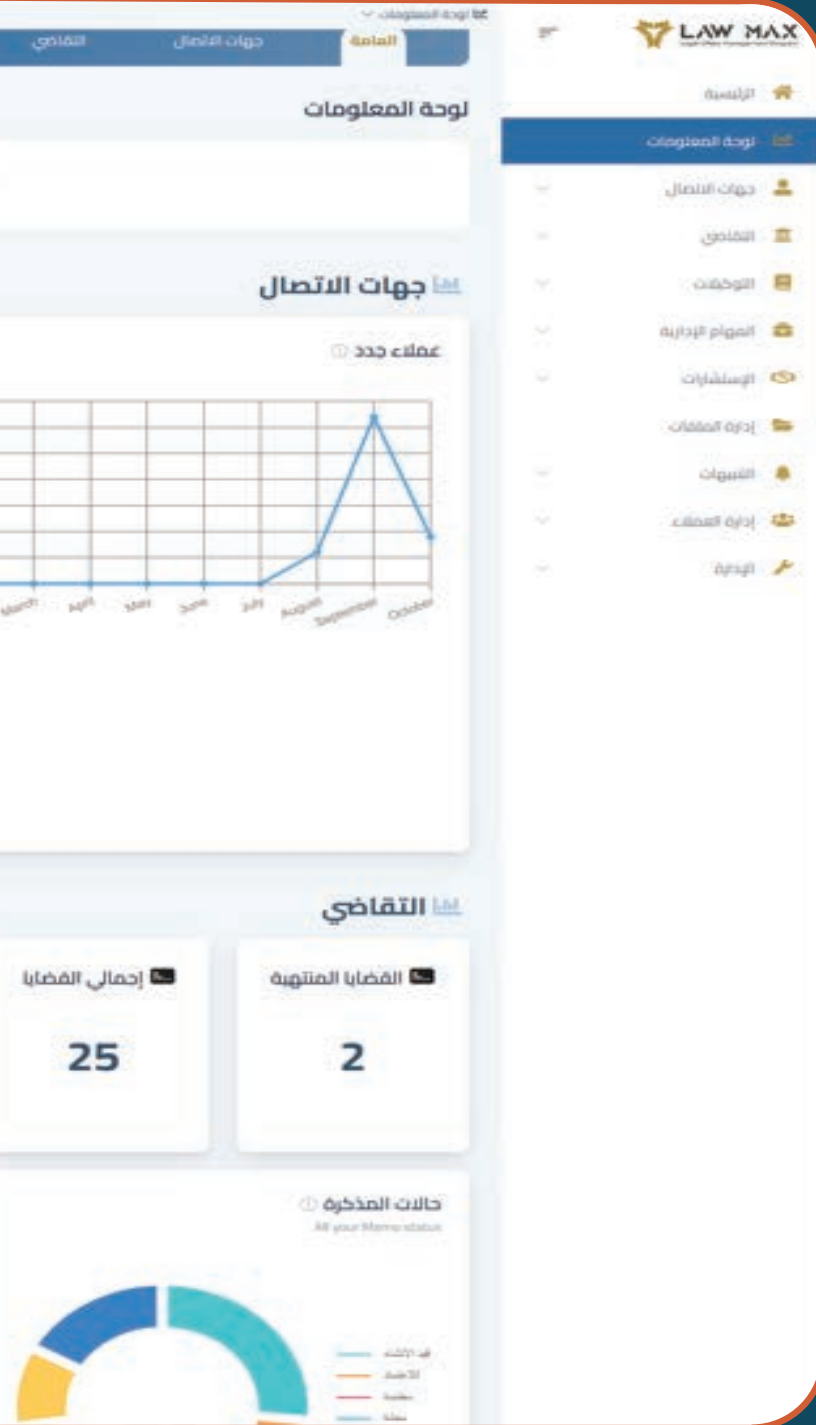


وحدة الإعدادات
والصلاحيات



وحدة الأعمال
الإدارية

وحدة لوحة المعلومات



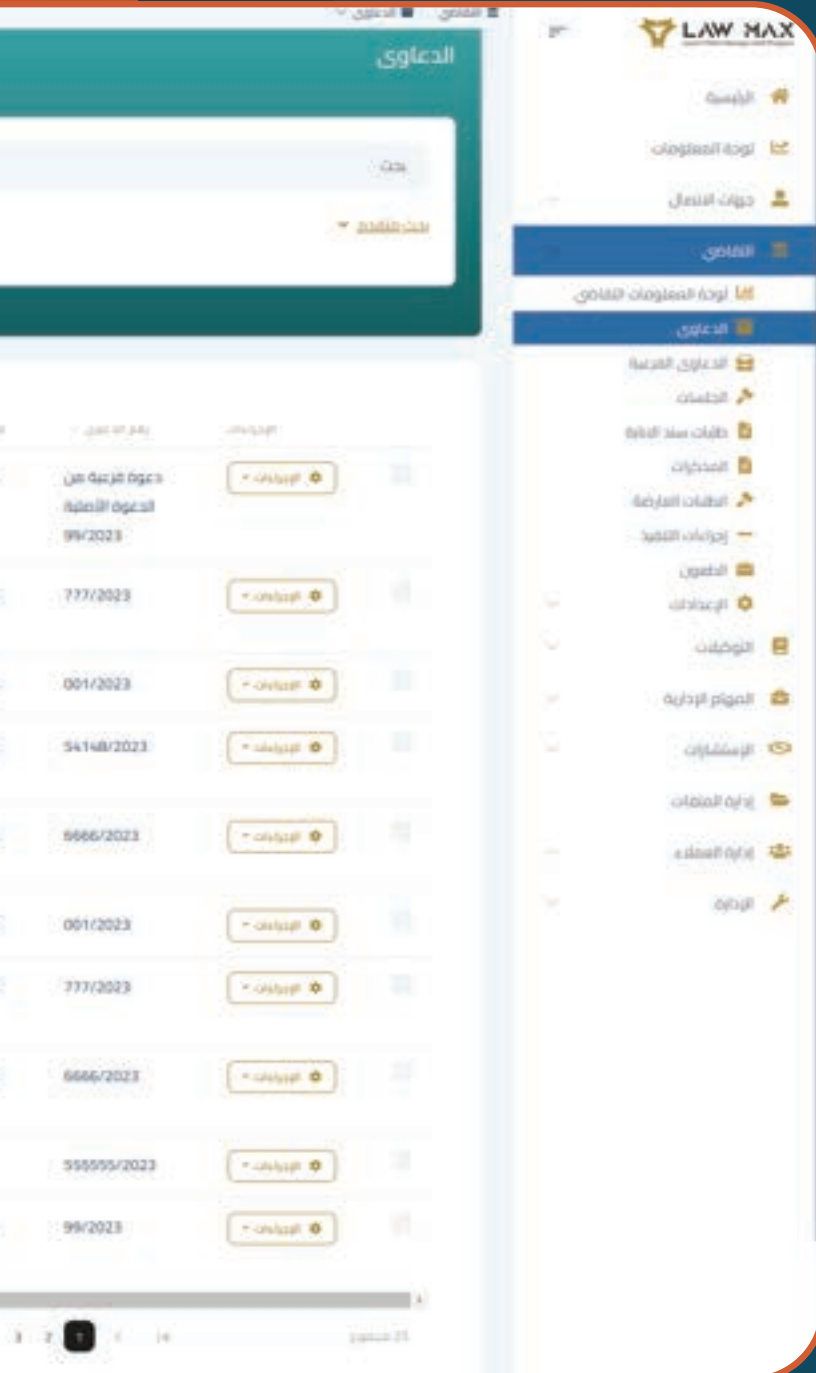
تم تصميم وحدة المعلومات لتوفير واجهة تفاعلية تتيح للإدارة العليا وفرق العمل القانوني تخصيص العرض والمحتوى وفقاً لاحتياجاتهم وبحسب الصلاحيات الممنوحة

تُسهّم وحدة لوحة المعلومات في توفير رؤية استراتيجية دقيقة من خلال جمع وتحليل البيانات القانونية والإدارية والمالية، وكذلك القدرة على تعقب ورصد تطورات القضايا والجلسات، وتقديم تقارير قائمة على أسس دقيقة مما يدعم عملية اتخاذ القرارات الملائمة

بفضل خاصية تخصيص الواجهات، يُمكن للمستخدمين تحديد المعلومات والبيانات التي تعكس احتياجاتهم وأهدافهم بدقة، حيث يُمكن للمستخدمين الوصول إلى مجموعة متنوعة من المؤشرات والإحصائيات المتعلقة بالأمور القانونية والإدارية وكذلك المالية



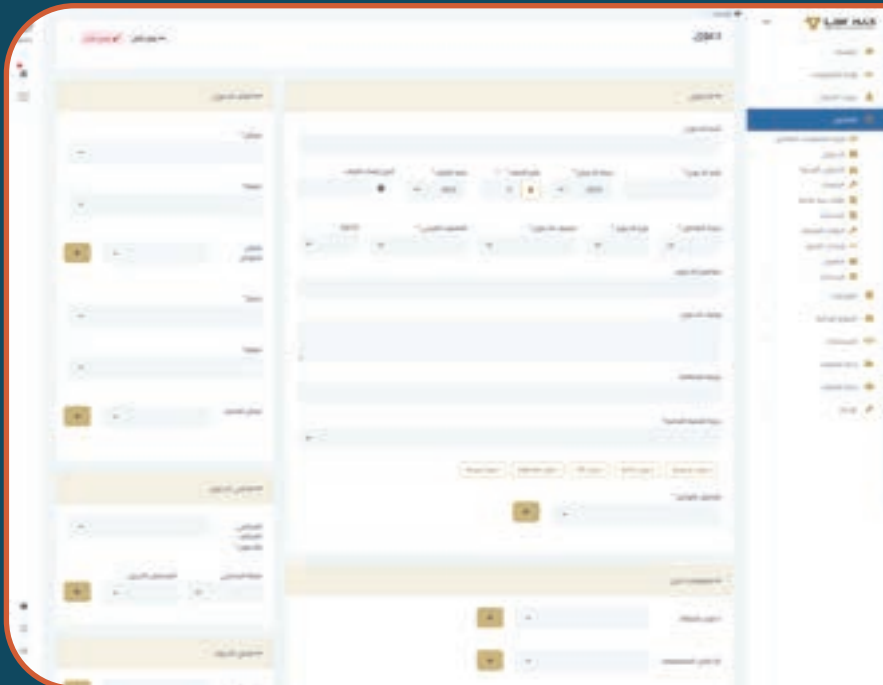
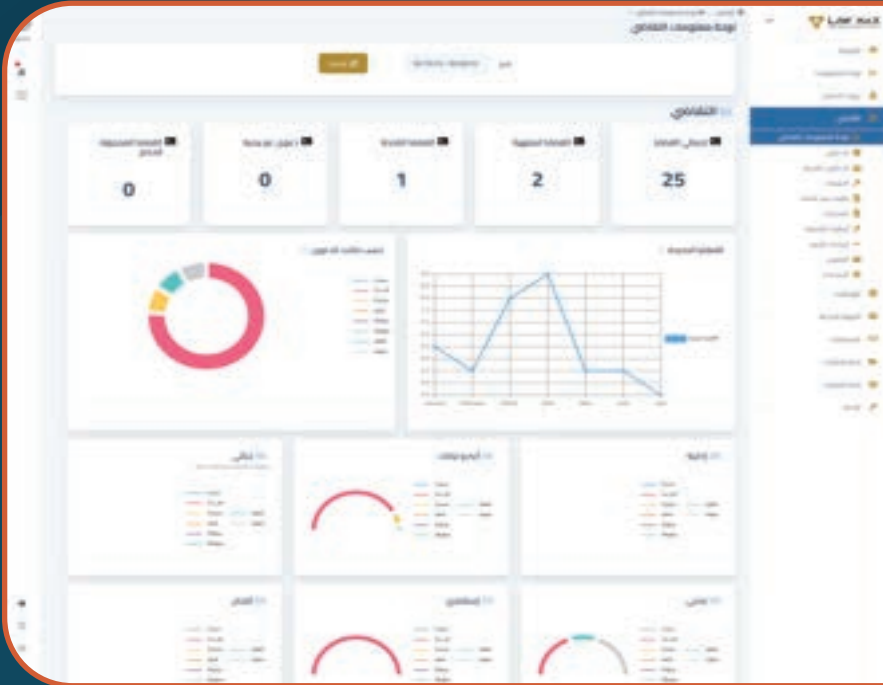
وحدة التقاضي



وحدة التقاضي تُعتبر أحد أركان نظم إدارة الشؤون القانونية المتخصصة، حيث تهدف إلى تسهيل وتحسين متابعة القضايا القانونية. تتمثل مهمتها في توفير بنية متكاملة تمكن من تتبع وتنظيم مجموعة متنوعة من القضايا وإدارة الإجراءات الناتجة عنها، من خلال هذه الوحدة، يستطيع المحامون وفرق العمل القانوني تسجيل تفاصيل القضايا وتوقيت الجلسات وكتابة المذكرات والأعمال الإدارية، وإضافة الوثائق ذات الصلة بدقة وسهولة.

وبالإضافة إلى ذلك، تُسهم وحدة التقاضي في تعزيز التنسيق بين جميع الأطراف المعنية باستخدام البرنامج، وتقديم رؤية شاملة لتطورات القضايا ومراحلها المختلفة. وهذا يُسهم بفعالية في تحسين إدارة الأعباء العملية والاستفادة الأمثل من الموارد المتاحة، وبواسطة تقديم تقارير دقيقة وشاملة حول حالة القضايا وتطوراتها، تمكن هذه الوحدة من اتخاذ قرارات استراتيجية مستنيرة استنادًا إلى الحقائق والمبادئ القانونية.

ومن خلال وحدة التقاضي، يصبح بإمكاننا تحقيق تحسينات جوهرية في إدارة القضايا بشكل واضح، مما ينعكس إيجابيًا على كفاءة المكتب القانوني أو إدارة الشؤون القانونية بشكل عام، ويؤمّر جهدًا كبيرًا في إدارة الزمن والموارد، كما تُسهم هذه الوحدة بقوة في الالتزام الدقيق بالمواعيد القانونية وتعزيز التفاعل والتعاون بين أعضاء الفريق، من خلال تنبيهات وإشعارات تغطي جميع الإجراءات والأنشطة التي تتم داخل البرنامج، تلك التفاعلات الناتجة تعزّز بشكل إيجابي جودة العمل في التعامل مع القضايا وتعزيز فعالية النتائج.



رقم الطلب	الجهة	الجهة	رقم الطلب	اسم العميل
25	شركة لاندان	شركة لاندان	25	شركة لاندان
24	شركة لاندان	شركة لاندان	24	شركة لاندان
23	شركة لاندان	شركة لاندان	23	شركة لاندان
22	شركة لاندان	شركة لاندان	22	شركة لاندان
21	شركة لاندان	شركة لاندان	21	شركة لاندان
20	شركة لاندان	شركة لاندان	20	شركة لاندان
19	شركة لاندان	شركة لاندان	19	شركة لاندان
18	شركة لاندان	شركة لاندان	18	شركة لاندان
17	شركة لاندان	شركة لاندان	17	شركة لاندان
16	شركة لاندان	شركة لاندان	16	شركة لاندان

وحدة التوكيلات

تُعد وحدة التوكيلات جزءًا أساسيًا من منظومة برنامج إدارة الشؤون القانونية نظرا لقدرتها على إدراج جميع التوكيلات بسهولة وتوفير سهولة الوصول إليها في أي وقت ومكان، بالإضافة إلى ذلك، تُسهّم بشكل كبير في تنبيه مستخدميها لانتهااء صلاحية التوكيلات، بهدف تفادي رفض ملفات الدعاوى في المحكمة نتيجة انتهاء مدة الوكالة.

تمكّن هذه الوحدة أيضًا من تحديد التوكيلات السارية والمنتهية، وكذلك التوكيلات التي تم إلغاؤها سواءً من قبل المكتب القانوني أو العميل، تلك الخيارات المميزة تسهم بشكل كبير في تحسين أداء المكتب وتسهيل سير التعامل مع العملاء والمحافظة عليهم.

العنوان	الرقم	الحالة
توكيل جديد 001	10	التوكيلات
توكيل جديد 1	1	التوكيلات
توكيل جديد 190	9	التوكيلات
توكيل جديد 199	8	التوكيلات
توكيل جديد 2	2	التوكيلات
توكيل جديد 22	3	التوكيلات
توكيل جديد 22	5	التوكيلات
توكيل جديد 222	4	التوكيلات
توكيل جديد Test1	6	التوكيلات
test	7	التوكيلات



The form includes the following fields and sections:

- تاریخ انتشار:** 2023/10/29
- تاریخ اتمام:** 2023/10/28
- موضوع:** (Empty text field)
- محتوا:** (Large text area for the notice content)
- وضعیت:** (Dropdown menu)
- نوع اطلاعیه:** (Dropdown menu)
- تاریخ:** (Text field)
- تاریخ:** (Text field)
- تاریخ:** (Text field)

عنوان	تاریخ انتشار	تاریخ اتمام	تعداد
توجه عام	2023/10/29	2023/10/28	001
توجه عام	2023/10/29	2023/10/02	1
آه شوی	2023/10/20	2023/10/19	1
آه شوی	2023/10/19	2023/10/19	1
توجه عام	2023/10/19	2023/10/04	1
توجه عام			14
توجه عام			14
توجه عام		2023/10/13	12
آه شوی	2023/10/29	2023/10/13	1
انداب محکمه	2024/10/16	2023/10/17	55

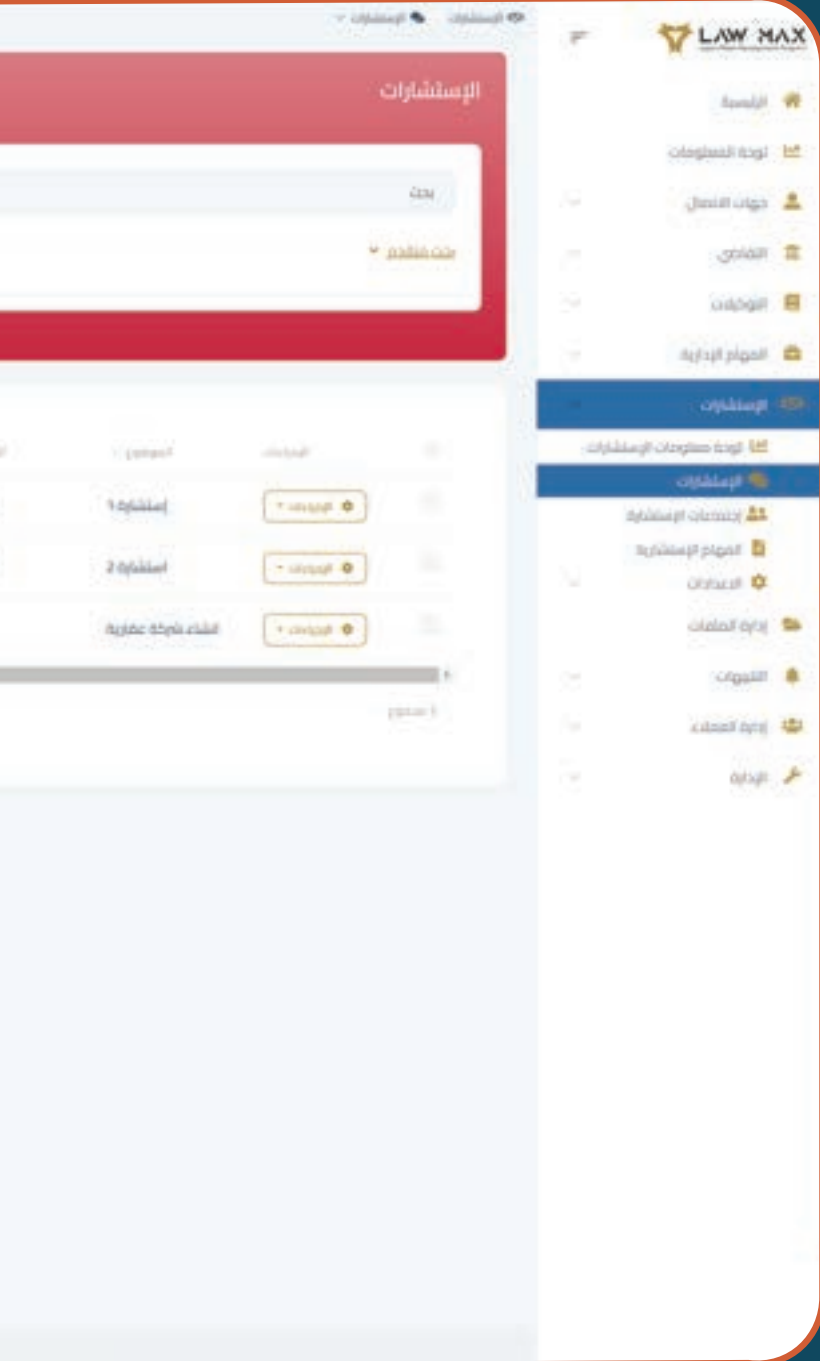
وحدة الاستشارات

وحدة الاستشارات تشكل عنصراً أساسياً داخل نظم إدارة الشؤون القانونية، حيث صممت لتيسير وتحسين عمليات تقديم الإرشادات والتوجيهات القانونية الموثوقة للعملاء.

من خلال وحدة الاستشارات، يتسنى للمحامين وفرق العمل القانوني تشكيل استشارات قانونية شاملة، حيث يتم تسجيل تفاصيل الاستشارة وأرشفتها داخل النظام لتكون مرجعاً قانونياً يمكن الاعتماد عليه لتقديم الاستشارات المستقبلية.

وبالإضافة إلى ذلك، توفر هذه الوحدة إمكانية إعداد تقارير دقيقة تلخص الاستشارات المقدمة بكل تفاصيلها، كما تسهل تحويل الاستشارات المقدمة إلى دعاوى قانونية مباشرة دون الحاجة لإعادة إدخال بيانات الموكل أو الخصم المعنيين بهذه الاستشارة.

علاوة على ذلك، تعزز هذه الوحدة جودة الخدمة المقدمة للعملاء من خلال تقديم توجيهات ونصائح قانونية دقيقة ومحدثة.

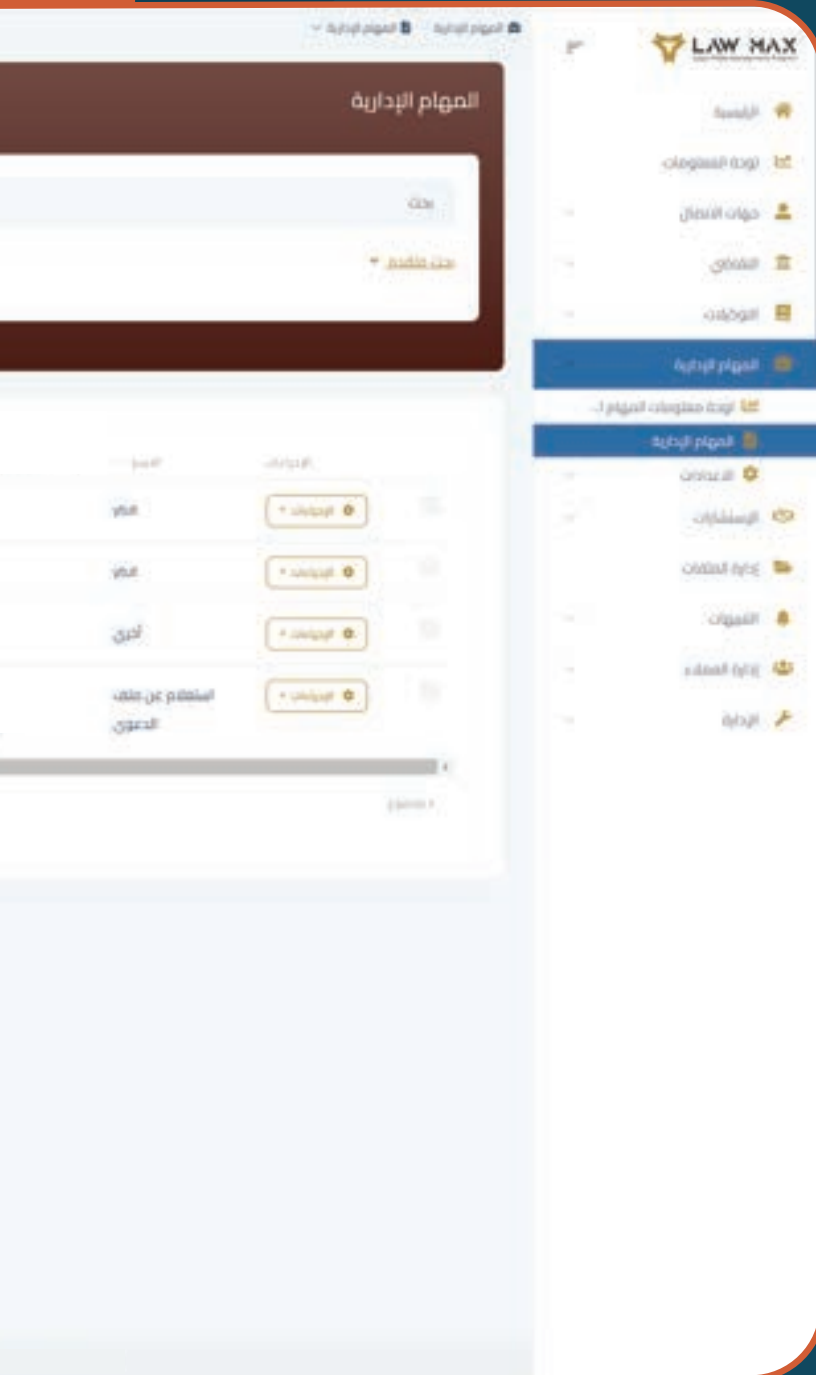




This table lists individual projects with the following columns: 'پروجیکٹ کا نام', 'پروجیکٹ کی نوعیت', 'پروجیکٹ کی تاریخ', 'پروجیکٹ کی حالت', 'پروجیکٹ کی شرح', 'پروجیکٹ کی قیمت', and 'پروجیکٹ کی تاریخ'. The table contains several rows of project data.

This table displays project data with a red header. The columns include 'پروجیکٹ کا نام', 'پروجیکٹ کی نوعیت', 'پروجیکٹ کی تاریخ', 'پروجیکٹ کی حالت', 'پروجیکٹ کی شرح', 'پروجیکٹ کی قیمت', and 'پروجیکٹ کی تاریخ'. The table contains several rows of project data.

وحدة الأعمال الإدارية



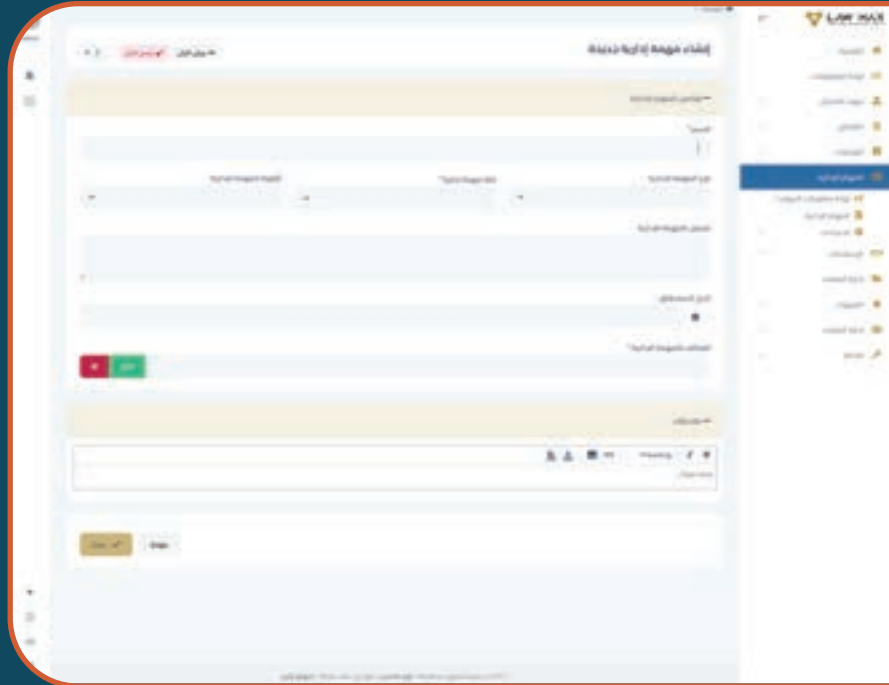
تهدف وحدة الأعمال الإدارية إلى تيسير وتحسين كافة الأعمال والمهام المتعلقة بالجهة المستخدمة للبرنامج

تكمُن مهمة هذه الوحدة في توفير خيارات متكاملة لتنظيم العمليات الإدارية بشكل عام أو المرتبطة بالقضايا والمسائل القانونية

من خلال وحدة الأعمال الإدارية، يمكن للمحامين وفرق العمل القانوني تسجيل ومتابعة الأعمال الإدارية بشكل عام والقضايا بشكل خاص، كما يمكن من تخصيص المهام وتحديد المواعيد لكل عمل إداري، كما يمكن إدارة ومراقبة التقارير والوثائق ذات الصلة

بالإضافة إلى ذلك، تساهم وحدة الأعمال الإدارية في تحقيق تكامل فعال بين العمليات القانونية والأعمال الإدارية الروتينية، مما يؤدي إلى تنسيق أفضل للجهود وتحسين الكفاءة التشغيلية

تعمل هذه الوحدة على تحسين إدارة التخصيص الزمني واستخدام الموارد بكفاءة، وتوفير تقارير دقيقة وشاملة للأعمال الإدارية المنجزة والمتبقية، وبالتالي، يظهر دور وأهمية وحدة الأعمال الإدارية بوضوح في تحسين إدارة الشؤون القانونية بفعالية وتحقيق الأداء المرجو والنتائج المحددة بدقة



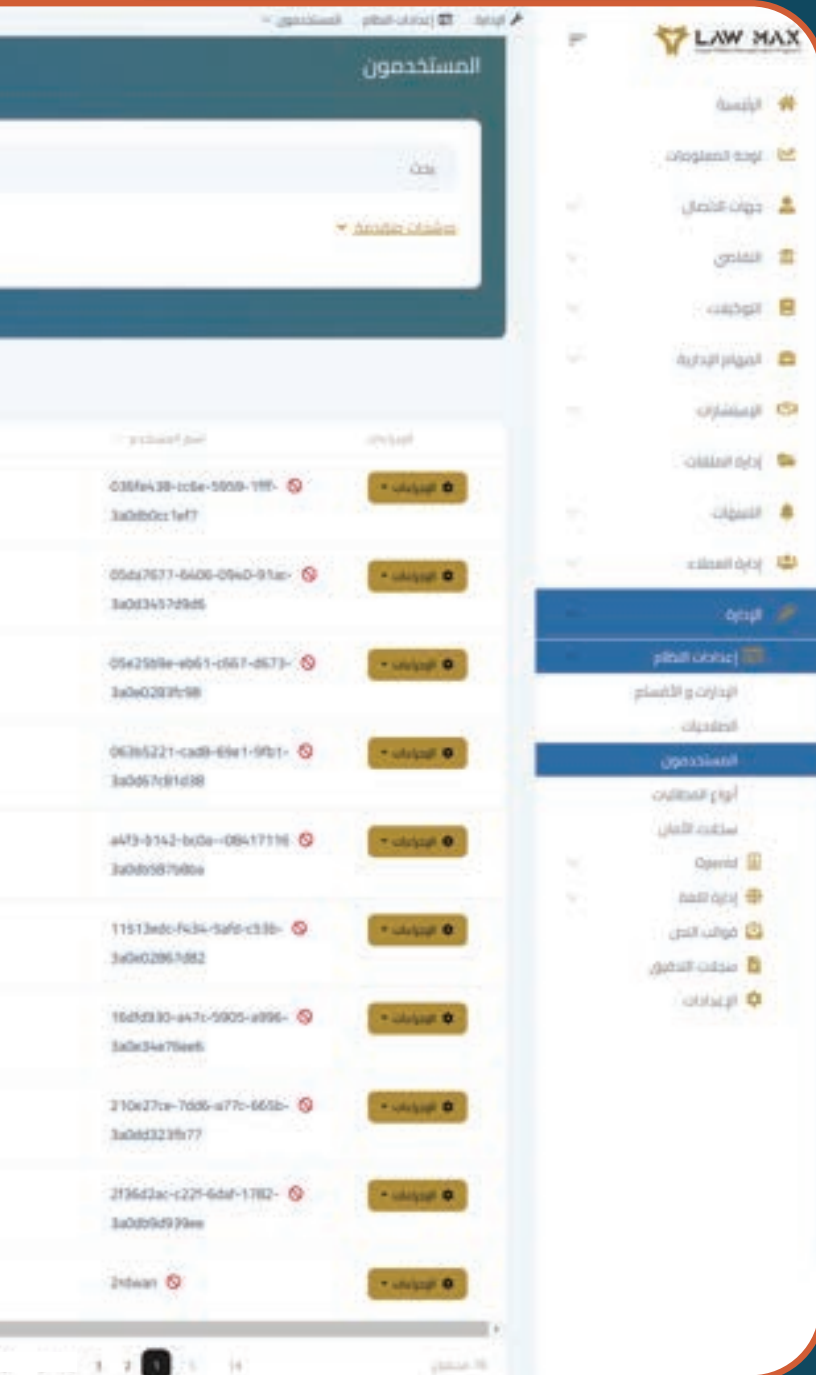
This table displays a list of records with the following columns: 'Kulliyatun', 'Kulliyatun', 'Kulliyatun', and 'Kulliyatun'. The records are as follows:

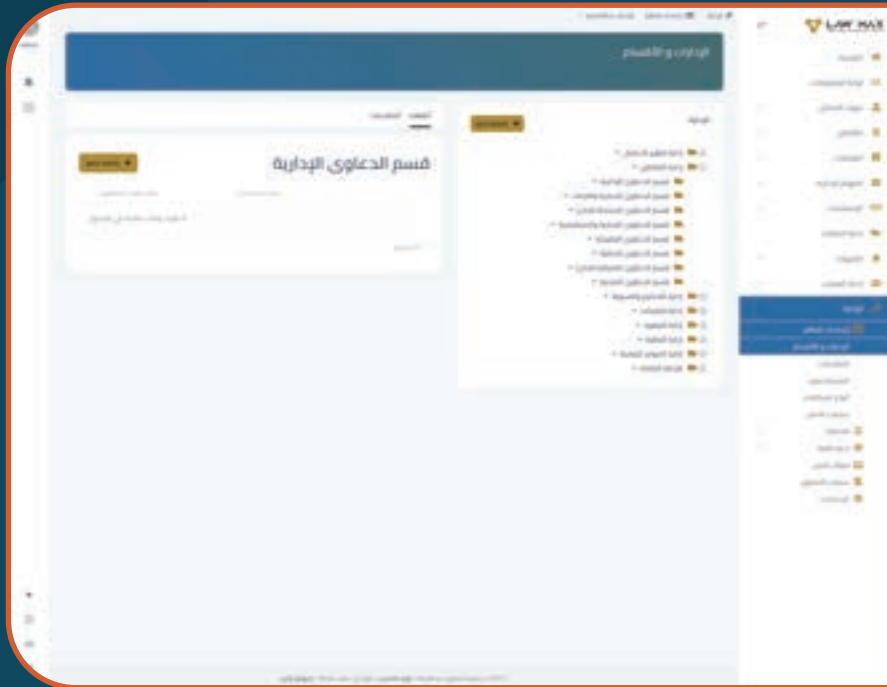
Kulliyatun	Kulliyatun	Kulliyatun	Kulliyatun
عادي	استاذة مروة الشكر	2023/10/14	
عادي	الفرح طهات	2023/10/14	
عادي	أخرى	2023/10/22	2023/10/21
عادي	استاذات	2023/10/02	2023/10/03

وحدة الإعدادات والصلاحيات

يمكن من خلال وحدة الإعدادات والصلاحيات التحكم في كافة الخيارات الموجودة في البرنامج، من إعدادات التقارير وتخصيص الواجهات ومنح الصلاحيات

تحتوي هذه الوحدة على عدد كبير من القواعد والصلاحيات التي تم وضعها بدقة تامة يتم توزيعها ومنحها للمستخدمين إما تلقائياً بحسب الهيكل الإداري المعتمد، أو من خلال خاصية التخصيص والتعديل على صلاحية المستخدمين من قبل مدير البرنامج





رقم الدعوى	التاريخ	اسم الدعاوي المتابعة	البريد الإلكتروني
00000		رئيس قسم الدعاوي المتابعة	ger1@gmail.com
00000			td@gmail.com
02252			gttdy@gmail.com
00000			gtg@gmail.com
06			gt@gmail.com
142			gt2@gmail.com
03000			thale0@gmail.com
			tdan1@innovawide.com
052			tdgg2@gmail.com
		admin	rdwan7@innovawide.com



Microsoft Azure Cloud

هي عبارة عن منصة سحابية عملاقة، توفر العديد من الخدمات السحابية والتي تشمل البنية التحتية كخدمة (IAAS)، والنظام الأساسي كخدمة (PAAS)، والبرمجيات كخدمة (SAAS) والتي نستخدمها في البرامج الخدمية الخاصة بنا، و مثال على الخدمات التي تقدمها المنصة هي التحليلات والتخزين والحماية والنسخ الاحتياطية وأكثر من ذلك بكثير.

وأهم ما يميز Microsoft Azure عن باقي المنصات السحابية الأخرى هو

- موثوق إلى درجة تصل لـ 99.99% .
- دعم فني وتقني في أي وقت.
- يوجد Datacenter تابع لها في قطر ، و يمكن الوصول إلى البيانات في أي مكان جغرافي وبشكل متزامن .
- اقتصادي : يتم دفع ما تستخدمه فقط. (Pay as you go)
- مرن : حيث يمكن التوسع في استخدام الموارد أو التقليل حسب حاجة الشركة وحسب نموها.
- مفتوح : بمعنى أنه يدعم تقريبا أي نظام تشغيل وأي لغة أو أداة أو إطار.
- آمن: فهو يتمتع بدرجة عالية جداً من الحماية من المخترقين.
- يمكن عمل نسخ احتياطية بدول مختلفة لضمان عدم فقدان البيانات، وهي أحد الخدمات التي يقدمها.



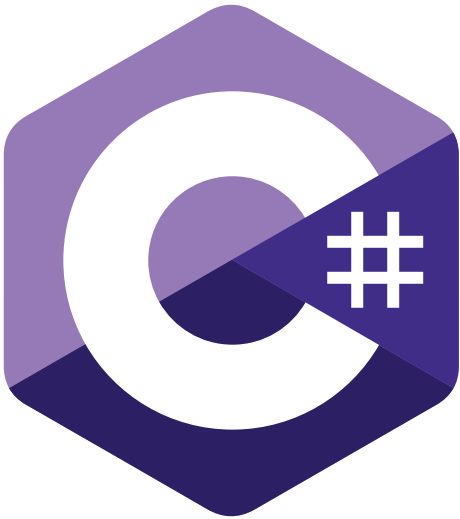
لغات البرمجة

#C

#C (تُتلق "سي شارب") هي لغة برمجة عصرية، متعددة الاستخدامات، وعالية المستوى تم تطويرها من قبل مايكروسوفت. تم تقديمها لأول مرة في أوائل العقد الأول من الألفية الجديدة ومنذ ذلك الحين أصبحت واحدة من أكثر اللغات شعبية في صناعة تطوير البرمجيات.

الخصائص

- **الأمان النوعي (Type Safety):** تضمن #C استخدام المتغيرات بشكل صحيح، مع تأكيد أنواع البيانات قبل استخدامها، مما يقلل من الأخطاء أثناء تشغيل البرنامج.
- **الكائنات الموجهة (Object-Oriented):** تدعم #C مفاهيم البرمجة الموجهة نحو الكائن مثل الوراثة، التغليف، والتعددية الشكلية. هذا يسهل إدارة وتعديل التطبيقات المعقدة.
- **الاستقلالية عن المنصة (Platform Independence):** #C، التي كانت تقتصر في السابق على نظام التشغيل ويندوز، أصبحت الآن تدعم التطوير عبر المنصات المختلفة، بما في ذلك لينكس وماك أو إس.
- **تنوع إطار عمل .NET و .NET Core/ +5 NET:** #C هي اللغة الأساسية للتطوير على إطار عمل .NET، الذي يوفر مجموعة واسعة من المكتبات والأدوات. التحول إلى .NET Core ولاحقاً إلى .NET +5 قد عزز تنوعها بشكل كبير.
- **نظام تطوير قوي (Strong Development Ecosystem):** يدعم النظام البيئي القوي للغة #C الأدوات الشام



التحديثات والتكامل والنشر

Continuous Integration Continuous Deployment

هي عبارة عن مجموعة من مبادئ التشغيل والعمليات، التي تُمكن وتساعد فريق تطوير البرمجيات، على تقديم تغييرات موثوقة وذات جودة عالية، متعلقة بالتعليمات البرمجية للنظام أو التطبيق ومتطلبات الأعمال، كما تُساعد في أتمتة خطوات تطوير النظام، ومراقبته، وإجراء الاختبارات المستمرة على هذه الخطوات، بشكل تلقائي من أجل إزالة الأخطاء، وتقديم نظام أو برنامج عالي الجودة.

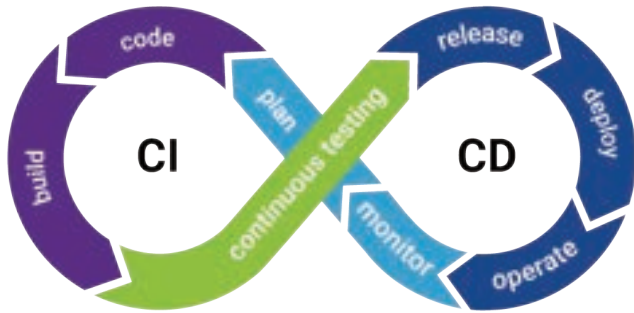
ويعرف التكامل المستمر (Continuous Integration) على أنه قيام المطورين بدمج التغييرات البرمجية، التي تحدث على النظام أو التطبيق مع الجزء الرئيسي من النظام، ويتم التحقق من صحة هذه التغييرات عن طريق إخضاعها لاختبارات مؤتمتة، إذ يساعد هذا على التقليل من الأخطاء، واكتشافها بوقت سريع، والعمل على اصلاحها قبل تفاقمها.

فوائد التكامل المستمر: (CI)

- أتمتة البرامج واختبارها
- تقديم البرنامج أو نظام بجودة عالية للمستخدمين
- يساعد على اكتشاف وتحديد العيوب والأخطاء التي تؤثر على جودة النظام، والعمل على اصلاحها بسرعة
- يعمل على تقليل التكاليف المرتبطة بإجراء الاختبارات

فوائد النشر المستمر: (CD)

- أتمتة المهام المتكررة والتركيز على الاختبار الفعلي
- تحقيق سير عمل متناغم عن طريق الاستعانة بأدوات وتقنيات خاصة
- دمج الفرق والعمليات في خط عمل موحد
- تحسين الإنتاجية النهائية للنظام أو التطبيق
- السرعة في التطوير



خدمات الرسائل القصيرة/البريدية

SMS by Ooredoo

التكامل السلس لخدمة الرسائل القصيرة من أوريدو يعزز كفاءة الاتصال، مما يضمن الإشعارات والتحديثات في الوقت المناسب لشركات المحاماة داخل نظام ERP.



Microsoft Exchange Server

تيسير التواصل البريدي القوي والتعاون، حيث يقوم خادم Microsoft Exchange بتسهيل تبادل المعلومات وإدارة التقويم، مع تعزيز الإنتاجية داخل نظام ERP لشركة المحاماة.

خدمات الحماية والأمن

2FA (المصادقة الثنائية العاملة)



رفع مستوى بروتوكولات الأمان من خلال تنفيذ المصادقة الثنائية العاملة مع تعزيز مراقبة الوصول وحماية البيانات القانونية الحساسة داخل نظام .ERP.

Log Block



استخدام تقنية Log Block لتعزيز نزاهة البيانات وقابلية التتبع، مما يوفر سجل تدقيق آمن وشفاف لجميع المعاملات والأنشطة داخل نظام ERP لشركات المحاماة.

مميزات البرنامج

١- تخزين سحابي: توفير خيارات لتخزين البيانات في Azure cloud.

٢- تخزين آمن للبيانات: ضمان حماية البيانات والمعلومات الحساسة من خلال تقنيات الحماية العالية الخاصة

ب Microsoft Azure

٣- استخدام خاصية التوازن التحميلي الخاصة ب مايكروسوفت AZURE: توزيع متوازن لحمولة العمل على

مجموعة من الخوادم أو الموارد الحاسوبية.

٤- إدارة المستندات: تخزين وإدارة المستندات والوثائق.

٥- متابعة المهام: تعقب وإدارة تقدم المهام والأنشطة المختلفة في البرنامج

٦- التقويم: تقويم متكامل لعرض مواعيد الجلسات والأحداث الهامة.

٧- متابعة الجلسات القضائية: متابعة تقدم الجلسات وتسجيل القرارات والتطورات.

٨- تنبيهات القضايا: إرسال تنبيهات وإشعارات لمراحل محددة من تقدم سير القضايا.

مميزات البرنامج

- ٩- التحكم في الوصول إلى البيانات: إدارة الصلاحيات والوصول إلى المعلومات بناءً على أدوار المستخدمين.
- ١٠- دعم متعدد اللغات: يدعم البرنامج عرض وإدخال البيانات بلغات متعددة حسب الحاجة.
- ١١- تقارير أداء المكتب: إنشاء تقارير تحليلية لأداء المكتب بشكل دوري.
- ١٢- تكامل مع الأجهزة المحمولة: توفير تجربة فريدة عبر تطبيقات الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية.
- ١٣- تخصيص متقدم: إمكانية تخصيص النظام وفقاً لاحتياجات كل عميل.
- ١٤- تطوير مستمر: الالتزام بالتطوير المستمر لتلبية احتياجات المستخدمين ومتطلبات السوق.
- ١٥- دعم فني متقدم: تقديم دعم فني عالي الجودة ومستمر لحل المشكلات وتقديم المساعدة.
- ١٦- تقديم تدريب: تقديم دورات تدريبية للمستخدمين للاستفادة القصوى من النظام.
- ١٧- توفير نسخ احتياطية: إنشاء وإدارة نسخ احتياطية للبيانات للحفاظ على سلامتها.



✉ info@innovawide.com 📮 P.O.Box :17079

☎ (+974) 50 80 50 47 - (+974) 33 554 558

☎ (+974) 44 44 88 34 - (+974) 444 965 111

📍 17 Floor Laffan Tower street No. 820 Zone 61 AlDafna, West Bay, Doha, Qatar

