

Les nouvelles fonctionnalités / les évolutions de l'outil

1. *Attirer l'attention sur les expertises*
2. *Retrait d'une désignation*
3. *Gestion des parties qui ne dématérialisent pas*
4. *Afficher la liste des fichiers à importer*
5. *Recherche d'expertise pour les avocats*
6. *Modification du bouton « tutoriel »*
7. *Modification du suivi des coûts*



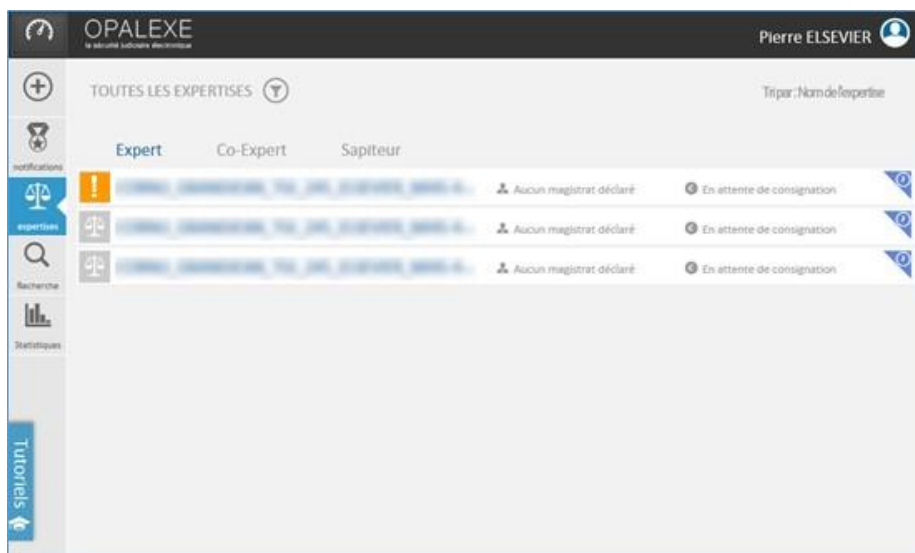
1. Attirer l'attention sur les expertises : Mettre en avant les expertises ayant au moins un document non téléchargé pour tous les utilisateurs

Chaque type d'utilisateur est averti de la présence d'au moins un document non téléchargé dans une expertise. L'utilisateur est averti par deux moyens :

- - Les expertises concernées sont remontées dans la liste du tableau de bord et de l'écran « toutes les expertises »
 - a. Elles sont remontées par ordre alphabétique et par ancienneté des documents non téléchargés
 - b. Lorsque les documents ont été téléchargés l'expertise reprend sa place dans la liste.
- NB : la mise en avant reste active tant qu'il y a des documents non lus dans le dossier.**
- - Sur chaque expertise concernée, le pictogramme de balance (en tête de chaque ligne d'expertise) est remplacé par une pastille indiquant un point d'exclamation
 - a. Lorsque les documents ont été téléchargés la pastille disparaît et le pictogramme de balance reprend sa place.

NB : la mise en avant reste active tant qu'il y a des documents non lus dans le dossier.





- - Les utilisateurs n'ont la mise en avant des expertises que pour les documents non téléchargés présents dans des dossiers auxquels ils ont accès et tant qu'il subsiste un élément non téléchargé dans le dossier
- - La mise en avant des expertises se fait en temps réel, une fonction d'actualisation de l'affichage est ajoutée

2. Retrait de désignation : Retrait d'une désignation par un greffier ou un magistrat lorsque l'expert n'a pas répondu par Opalexe, dans les délais souhaités

- - **Préalablement**, dans le détail d'une désignation les profils de justice doivent relancer l'expert, ce qui occasionnera un nouvel envoi d'email (notification de l'activité).

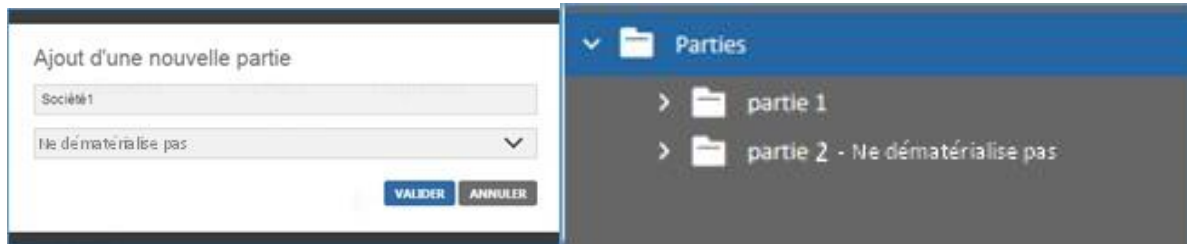
L'email de relance a le même objet que l'email initial précédé de la mention « Relance : » et en haut du corps de l'email la mention « Vous avez été désigné par le greffe le {date} »

- - **Une fois la relance faite**, les profils de justice pourront annuler la désignation
- - L'expertise prend alors dans un nouveau statut : annulée il est donc possible pour un profil de justice de consulter les listes de désignations annulées
 - - Le statut annulé d'une expertise est visualisé dans la liste « toutes les désignations »
 - - il existe un filtre « désignations en attentes et désignation annulées » – par défaut le filtre est sur désignation en attente
 - - Lorsque la désignation est annulée le pictogramme vert passe en gris
- - Du côté de l'expert, le comportement des désignations annulées reprend celui des profils de justice
- - Si la désignation est annulée l'expert reçoit un email le notifiant de cette annulation
- - Ce comportement est en temps réel comme celui de la désignation

The screenshot displays the OPALEXE interface. At the top, the user is identified as Jean Delaroche. The main section is titled 'TOUTES LES DESIGNATIONS' and shows a list of designations with dates and times (03/03/2015 17:29). A filter menu is open, showing options for 'En attente' (checked) and 'Annulée'. Below the list, there are buttons for 'APPLIQUER' and 'ANNULER'. A secondary window titled 'Désignation pour une expertise' is open, showing details for a designation dated 18/12/2019 17:46. It includes an 'EXPERT' field, a 'DOCUMENTS' section with a PDF file named 'fiche-procedure-contradictoire.pdf' (1.1 Mo, 18 déc. 2019 17:46), and buttons for 'Annuler la désignation' and 'Relancer'.



3. **Gestion des parties qui ne dématérialisent pas** : Permettre à l'expert d'indiquer qu'une partie ne dématérialise pas
- - Lors de l'ajout d'une partie, dans la liste sur le comportement de la partie, on ajoute « ne dématérialise pas »
 - - Dans « administration », il est noté que la partie « ne dématérialise pas » en s'assurant de l'affichage complet de la mention et avec un code couleur rouge
 - - Même si la partie ne dématérialise pas, il reste possible pour l'expert d'ajouter des documents dans le dossier de la partie en question
 - - Dans le coffre-fort, à côté du dossier de la partie, il est inscrit le fait qu'elle ne dématérialise pas et le pictogramme de dossier passe en rouge



- - Les parties qui ne dématérialisent pas, ne reçoivent, aucune notification email
- - Les parties qui ne dématérialisent pas, sont exclues du suivi du coût
- - Il est possible d'indiquer qu'une partie passe à la dématérialisation en modifiant le comportement de la partie dans administration dans ce cas la partie se comporte normalement

4. **Afficher la liste des fichiers à importer : la popup de confirmation affiche la liste des noms de fichiers à importer**
 - Si on en a plus de 10, seuls les 10 premiers sont affichés avec le nombre total non affichés

5. **Recherche d'expertise dans l'interface avocat** : Permettre aux avocats de rechercher dans leur liste d'expertises au même titre que les experts
 - - Ajouter la fonctionnalité de recherche (onglet rechercher) de profils utilisateurs expert et magistrat dans le profil avocat
 - - La fonctionnalité fonctionne exactement de la même manière que pour les experts

6. **Modification du bouton Tutoriel** : Renommer en bouton aide avec lien vers la FAQ, le guide utilisateur, mailto vers support Opalexex et CGU et tutoriels vidéos justice



- 7. Modification de l'onglet suivi du coût : Présenter le suivi du coût et permettre un export de celui-ci ainsi que le téléchargement des deux types de factures**
- - Par défaut le tableau de suivi du coût est affiché
 - - Pour chaque facture, il doit être précisé le type de facture : d'acompte ou définitive

Présentation de la page :

- • Suivi général du coût

Réservation de capacité Opalexe Ouverture de l'expertise

Partie

Certificats logiciels Montant total HT TVA (20%) Montant total TTC

- • Facturation d'acompte
- • Facturation définitive

Prix unitaire HT

Quantité

Télécharger .pdf Prix total HT

- La facture d'acompte est émise 6 mois après le début de l'expertise
 - - Dans la facture définitive, le montant TTC de la facture d'acompte est retranché au montant total TTC et la ligne finale est la ligne « restant à payer TTC »
 - - Il est possible de télécharger les deux factures au format .pdf une fois que celles-ci sont émises