

律师实用指南 1.0



www.yinxiang.com









4.1创建与编辑笔记 4.2 同步笔记 4.3 管理笔记 4.4 搜索笔记 4.5 共享与协作



5.2 资料收集
5.2.1 扫描纸质案卷资料
5.2.2 一键保存网页资料
5.2.3 永久收藏微信消息
5.2.4 扫描名片
5.3 资料整理
5.4 文档版本管理
5.5 生成PDF文档

律师团队解决方案 6.1 我的工作空间 6.2 客户管理 6.3 案件管理-诉讼 6.4 案件管理-非诉 6.5 文档管理 6.6 综合管理 6.7 安全保障



印象笔记助力律师团队





互联网技术的发展带动了传统法律服务手段的改变,在不久的将来, 很多标准化、格式化的工作,将会完全被新技术所替代,这对律师服 务提出了新的挑战。



面对这些挑战,很多律师都希望将新技术融入到工作中去,变挑战 为机遇,通过技术手段实现业务流程的标准化,最终实现工作效率 的提升。



印象笔记作为新一代智能、可靠的信息云存储和共享工具,致力于做律师 便捷的信息管理平台。



通过强大的信息存储系统、便捷的信息共享机制、智能的信息搜索技术、领 先的移动办公支持,印象笔记让律师们通过电脑、平板、手机等设备实现对 于客户、案件和文档信息的管理,让资源得到高效利用。





印象笔记(提供免费下载和使用)操作简单,功能强大,帮你记录生活与工作中的点点滴滴,从美好记忆和重要信息,到日常提醒和待办事项都能记下。



1. 侧边栏 提供多种方式来浏览印象笔记帐户中的内容。

2. 笔记列表 显示笔记本或印象笔记帐户中的所有笔记。进行搜索时,结果也是显示在笔记列表中。

3. 笔记编辑界面 查看和编辑当前从笔记列表中选择的笔记。默认情况下,启动印象笔记时,将会显示最 近更新的笔记。

4.搜索 通过关键词来搜索笔记。印象笔记可以对笔记的标题、内容,甚至附件图片内的文字进行搜索。
 5.新群聊 创建新群聊,可以与一个或多人开启实时对话。

6.新建笔记按钮 创建一条新笔记。点击按钮后,"笔记编辑界面"中会出现一个空白笔记,可以立即在笔 记中进行编辑,还可以点击编辑界面左上方的下拉图标,选择笔记本。

7.活动流按钮 查看共享笔记本中的更新。

8.同步按钮 手动同步印象笔记帐户。印象笔记也会定期进行自动同步。同步可确保无论在任何平台和 设备中使用印象笔记都可以获取帐户中的最新内容。

9.帐户信息按钮 添加帐户、退出登录,或查看帐户的有关信息,包括本月上传流量使用量、印象笔记私 有邮箱地址等等。



1. 侧边栏 提供多种方式来浏览印象笔记帐户中的内容。

2. 笔记列表 显示笔记本或印象笔记帐户中的所有笔记。进行搜索时,结果也是显示在笔记列表中。

3. 笔记编辑界面 查看和编辑当前从笔记列表中选择的笔记。默认情况下,启动印象笔记时,将会显示最 近更新的笔记。

4.搜索 通过关键词来搜索笔记。印象笔记可以对笔记的标题、内容,甚至附件图片内的文字进行搜索。5.新群聊 创建新群聊,可以与一个或多人开启实时对话。

6.新建笔记按钮 创建一条新笔记。点击按钮后,"笔记编辑界面"中会出现一个空白笔记,可以立即在笔 记中进行编辑,还可以点击编辑界面左上方的下拉图标,选择笔记本。

7.活动流按钮 查看共享笔记本中的更新。

8.同步按钮 手动同步印象笔记帐户。印象笔记也会定期进行自动同步。同步可确保无论在任何平台和 设备中使用印象笔记都可以获取帐户中的最新内容。

9.帐户信息按钮 添加帐户、退出登录,或查看帐户的有关信息,包括本月上传流量使用量、印象笔记私 有邮箱地址等等。





1.帐户信息按钮点击可以查看本月上传流量、退出登录、自定义主界面、进行通用设置、修改个人资料、查看入门教程、或获取帮助等。

2.文字 新建文本笔记。

3.照片 拍照、扫描名片或文件,创建图片笔记。

4.提醒 创建提醒事项,设置提醒日期和时间。

5.清单 创建待办清单

6.群聊 创建新群聊,与一人或多人开启实时对话。

7.搜索 通过关键词搜索笔记。高级帐户和企业帐户可 以对笔记图片内的文字以及附件文档内容进行搜索。

8.同步按钮 手动同步印象笔记帐户。

9.工作群聊 查看群聊对话记录。

10.快捷方式 打开快捷方式内容列表。

11.笔记 打开私人笔记列表。

12.企业笔记 打开企业笔记列表。(仅限企业用户)

13.笔记本 打开笔记本列表。

14.标签 打开私人标签列表。

15. 企业标签 打开企业标签列表。(仅限企业用户)

16.最新动态和小窍门 查看印象笔记技巧和攻略。

1.帐户信息按钮点击可以查看本月上传流量、退出登录、自定义主界面、进行通用设置、修改个人资料、查看入门教程、或获取帮助等。

2.工作群聊 查看群聊对话记录。

3.私人笔记打开私人笔记列表。

4.企业笔记 打开企业笔记列表。(仅限企业用户)

5.笔记本 打开笔记本列表。

6.标签 打开标签列表。

7.快捷方式 打开快捷方式内容列表。

8.最新动态和小窍门印象笔记最新动态和小窍门。

9.设置 帐户信息设置和通用设置。

10.新建笔记 新建笔记、拍照、添加提醒和附件。



印象笔记采用平面式的结构,可以对律师团队的资料文档进行三级目录分类管理:笔记本组、笔记本和笔记。

"笔记"存放在"笔记本"中,而多个相关联的"笔记本",则可以集合为一个 "笔记本组"。





4.1 创建与编辑笔记

笔记可以包含任何类型的内容,包括文本、图片、文件、音频等。所有的笔记 都可以搜索,让你更容易找到所需内容。高级帐户和企业用户甚至还能搜索 到笔记所附图片中的文字。

新建笔记

创建新笔记,只需点击应用程序窗口上方中间的"新建笔记"按钮。笔记创建后,就会自动保存到印象笔记,并且同步到所有设备。



编辑笔记

像使用其他文本处理器一样,使用格式工具,可以在笔记中设置文本格式:



1.字体工具 点击可设置字体、文字大小和字体样式

2.排版和特殊元素工具 在这里,可以调整文本缩进,创建项目符号或数字编号列表,插入复选 框、表格或水平分割线等特殊元素。

4.2 同步笔记

同步确保你无论在手机、电脑、平板还是网页上使用印象笔记,都可以轻松查 看、编辑和搜索帐户中的一切内容。

自动同步

运行印象笔记时,系统就会自动在所有设备间同步一次。

手动同步

可以点击应用程序窗口最上方的 📿 同步图标(安卓:左侧滑动菜单栏左下角),随时同步印象笔记帐户。

4.3 管理笔记

笔记本 是最常用的一种笔记整理方式,可以根据笔记的类别、地点或者使 用目的设置不同的笔记本。





笔记本组

笔记本可组织为"笔记本组",通过创建"笔记本组"可以对笔记本进行分组 管理。当有两个相关联的笔记本时,可以将他们集合到一个组中。



创建"笔记本组"具体操作步骤(桌面客户端):

1.把一个笔记本直接拖动到另一个笔记本上,就会自动创建一个"笔记本组" 2.或者在一个笔记本上点击右键,选择"添加至笔记本组"即可。

Tips -

★ Windows桌面客户端与Mac桌面客户端的操作步骤一致。

★ 笔记本组的结构会自动同步到你的帐户,在 iPhone,安卓, Mac, Windows 和网页版,都可以随时看到笔记本组的结构。



					Evernote Business					,
< > ① 陈学文 -	C	4			+ 在收件箱中新建笔记 、	• ② 新群聊	Q 会议			8
こ エ作群聊	返回	找到40条笔	记 🗉	22 待办事项	山标签			2014年6月25日 🕑	ų o U T	共享 🗸
快捷方式 四 收件箱	 > 提醒 更新时间 14/6/24 	标题 相关 会	2	创建日期: 2014年6月16日 创建人: 陈学文	更新日期: 2014年6月24日					B
③ 进度计划表	14/11/19		_	GIRE A. MAT						
回 待办事项	14/12/3	同…	_	会议提醒						
回 PR:媒体报导	14/12/3	6	_							
四 财务:报表	14/9/9	20								
回 销售:合同	15/1/5	20	_							
③ 进度计划表	15/2/26	20	_					•		
最近笔记	14/11/6	第					. 1	~ 1		
	14/11/12	每…					7,0			
E Google 股票	14/8/24	20	_				Xav	in 2		
E Google 业绩…	14/10/9	附			7. 1	1	AK			
同 公司年报	14/10/9	20	_						•	
日 合同 Final	15/2/26	20								
	14/11/7	目录	_							
■ 雜记	14/11/7	目录								
	15/3/20	审…			2 •	60	PNA			
丛 私人笔记	14/12/12	图…					1			
Ⅲ 企业笔记	15/1/16	20			· · · · ·	-				
🔲 笔记本	14/12/12	无…			9	19				
 ∧ += **	14/9/24	如…	-		1	12	á			
■ 你☆	14/12/12	无…			re e	02	~ X ~			
LA建筑设计…	14/12/12	无…	-			. 2				
曲 地图集	14/11/19	°₽	-		•					
SUP AG LM SK	15/1/4	00	-			0.				
Market	15/2/5	P	-		, Q	-112		5 L		
12 高级	15/2/6	市…	-		0	143		YT V		
42	15/2/6	技…					1			
♂ 印象最前线	TT Kath	▲ 八司方00条使河上	Varkhalanten X							
	田 (NN): 关。 果 >	公司有20家电记与 王立德可能知道更	小时投来相 、 多。 查看结							

在印象笔记中,一切都可以轻松搜索到,包括笔记内容和标签。印象笔记高级 帐户和印象笔记企业用户还能搜索到下列格式附件中的文字:

- ·图片(手写和印刷体)
- ·PDF文档
- ·Office文档(Word, Excel, PPT等)

4.5 共享与协作

印象笔记不仅可以帮你记住一切,还可以与他人共享信息,高效开展合作。

工作群聊 可以让你灵活选择将内容共享给一人或多人,并针对单条笔记 设置权限。

共享权限分为可以查看、可以编辑和可以编辑和邀请三种。

如果选择**可以查看**,则其他同事只能查看内容,无法修改; 如果选择**可以编辑**,他们可以直接对笔记内容进行修改; 如果选择**可以编辑和邀请**,则其他同事不但能编辑笔记,还可以将笔记共享给其他人。

	工作群	聊
输入邮箱	地址	
最近群聊		
R	周 飞 招聘人员的名单出来了吗	下午12:02
0	王立德 相关资料	下午12:01
-	Joe Hou(侯乔) 非常感谢	15/3/3 下午3:31
R	张家欣 这些数据提供给你参考	14/11/12 上午11:21
回 团队	知识库	可以编辑和邀请 💲
这个笔词 放在里面	已本是我们团队的知识库,所 [;] 氧了	有常用的参考资料都 发送

使用工作群聊共享笔记的具体操作步骤:

1.打开笔记

2.点击共享或工作群聊按钮(带有箭头的会 话气泡)

桌面客户端:笔记右上角

iOS 移动客户端:轻按笔记顶部的工作群聊按钮 安卓客户端:轻按笔记顶部的共享按钮 网页版:点击笔记顶部的共享按钮

3.将笔记权限设置为可以编辑和邀请,可以 编辑,或可以查看

4.点击发送

Tips —

★ 如果对方首次通过工作群聊接受共享消息,需要到邮箱中点击通知邮件链接确认邮箱,方可 开始接收群聊消息。如果收不到通知邮件,请查看是否归档到垃圾箱。 **电子邮件**你也可以直接将笔记通过电子邮箱发送出去,笔记中的内容和格式都将完整保留。



000				Evernote Business									
< > 🛛 苏晓维 •	0 4		+ 在法律:	文书中新建笔记 💙 🖯	新群題 [C	1. 投票电记							0
二 工作群事	法律文	#• Ә 🗉	包法律文书	A = 2 = 2 = 2 A = 2			Ø	D.	٢	(Û	共享	*
••••••••••••••••••••••••••••••••••••	法律文 更新时间 标題 15/3/12 英信调查报告 今天 即卷笔录 15/3/12 委托第护人告 15/3/12 委托第护人告 15/3/12 提供法直审判 15/3/12 超标书 15/3/12 超标书 15/3/12 目录 今天 民事起际状() 15/3/12 法律意见书	 书 、 日 日<td> 中 在法律文书 回法律文书 创建日期: 20 创建人 民事 の建 第 第 第 第 1 3 第 1 3 第 3 第 3 第 3 第 3 3 3 3 3 3 3 3 3 4 3 5 6 6 7 6 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 </td><td>○ 点击局加料等 (1) 点击局加料 (1) 点击局加料 (1) 点击局加制)(1) 点击 (1)] (1)] (1)</td><td>第15年4月2日) 15年4月2日) 其他组织 名: 務/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1</td><td>() () () () () () () () () () () () () (</td><td>0</td><td>6</td><td>٢</td><td>(1)</td><td>1111</td><td>5.5 E</td><td>×</td>	 中 在法律文书 回法律文书 创建日期: 20 创建人 民事 の建 第 第 第 第 1 3 第 1 3 第 3 第 3 第 3 第 3 3 3 3 3 3 3 3 3 4 3 5 6 6 7 6 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 	○ 点击局加料等 (1) 点击局加料 (1) 点击局加料 (1) 点击局加制)(1) 点击 (1)] (1)	第15年4月2日) 15年4月2日) 其他组织 名: 務/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1/ 第1	() () () () () () () () () () () () () (0	6	٢	(1)	1111	5.5 E	×
•ლ! 印象最前线		合并笔记 删除笔记 还跟选定的笔记	1986 O 家 の 認 の の の の の の の の の の の 家 の の の の の	笑证据及材料。 事实和理由中应驾清合同答 没有关法律、政策依据。 观告应向法院列举所有可抗 段由谁保管,并向法院提供打 本诉状适用于被告为法人或引	订的经过、具体 证明的证据。 复印件,以便测 其它组织。	\$内容、纠纷产生的原因、诉讼请 E人姓名和住所,书证、物证的来 b防调查。				4	Я	H	

Tips -

★ 通过邮件发送的是笔记快照,一旦发出,就无法更改。你对笔记做出的修改,邮件发出的快照 不会同步更新。



任务管理 每日都有多项任务并行?赶快使用印象笔记复选框来快速创建 待办事项清单,有序安排每日工作。在任何设备的印象笔记客户端都可以创

具体操作步骤如下



5.2 资料收集

律师行业是知识密集型的行业,查找与搜集资料是办理各类案件的基础。印象笔记能够让整个资料收集的过程变得更便捷、高效。

通过印象笔记不断积累各种知识,这些资源将成为个人日后宝贵的知识库。

扫描纸质案卷资料 -

法院卷宗、诉讼文书等纸质案卷材料可以通过印象笔记移动客户端上的扫描 摄像头、扫描宝(目前支持 iPhone 和 iPad)、ScanSnap 扫描仪,快速、整洁、 有序地扫描进印象笔记,进行存档。

印象笔记拥有先进的图片文字识别技术,如果你是印象笔记高级用户或企业用户,这些扫描的文档日后都可以轻松搜索得到。



Tips -

★ 通过扫描宝扫描的文件可以直接保存到印象笔记或通过邮件、短信等方式跟其他人分享。
 ★ 更多扫描方法,请查阅"高效的 2015,从无纸化办公开始"。

一键保存网页资料

网络上的案件相关资料(包括PDF文档)也可以快速保存进印象笔记。只需在 电脑浏览器安装印象笔记·剪藏浏览器插件,就可以快速收藏各类网页图文, 并永久保存进印象笔记。

使用印象笔记·剪藏的具体操作步骤包括:

- 1.下载并安装印象笔记·剪藏浏览器插件
- 2.重启浏览器(地址栏旁边会出现一个大象头图标,即为剪藏安装成功)
- 3.打开需要保存的网页,点击剪藏图标
- 4.在弹出窗口中输入印象笔记用户名和密码,点击登录
- 5.选择需要保存的笔记本,点击保存



Tips –

★ 剪藏支持 Chrome、Safari、IE 7+、360和Firefox等主流浏览器。

★ 印象笔记·剪藏提供了多种内容保存模式(网页正文、隐藏广告、整个页面、网页截屏),让你根据不同需求,选择保存内容。

★印象笔记高级帐户和企业用户在享受剪藏一键保存PDF文档的同时,还拥有PDF搜索功能。

永久收藏微信消息

随着移动互联网的发展,微信也慢慢成为了律师工作中的必备工具之一,在获取信息和客户方面,发挥着越来越大的作用。

为了方便每位微信用户,随时随地保存微信中的一切重要信息。印 象笔记开发了"我的印象笔记"微信服务号,让用户可以将各类微信 消息(图片、文字、视频,甚至地理位置信息)永久收藏进印象笔记。

具体操作步骤如下:



1.关注"我的印象笔记"公众帐号,有两种方式,搜号码:myyxbj, 或者扫描下面的二维码。

2.绑定印象笔记帐户到微信。关注"我的印象笔记"后,会收到如图消息,点击相应链接即可绑定 印象笔记帐户,或者注册新帐户。



3.打开想要保存的图文消息,点击右上角的三个点,选择"我的印象笔记",就可以保存成功了。



4.你也可以保存对话中的图文消息。

- ·长按对话中的消息,点击"更多",选择需要保存的消息
- ·点击右下角的三个点,选择"我的印象笔记"
- ·这样就保存成功了



扫描名片

工作中积累了大量客户、法官等重要人士的名片,查找起来十分困 难?不防将这些名片存放在印象笔记里,日后需要时,只需通过关键 词就可轻松找到。

印象笔记安卓和iOS移动客户端内置了专门的名片扫描摄像头,可 自动识别名片边缘,将名片数字化,保存为一条可以搜索的联系人 笔记。

如果在印象笔记中绑定 Linkedin 帐户, 扫描名片后, 还会自动获得 名片主人在 Linkedin 的个人资料和头像照片等信息。

关闭			Ø	Û	000
	陈学文 市场总监,印象笔记 回名片>				編辑 (Ì
	电子邮箱 svchen@evernote.com 电话 189-1174-9231 發博 @stevenchen 地址	^{笔记} 跟进学文的市场合作想法			
	北京市海淀区北四环西路58号 linkedin 查看资料 连接	節 印象笔记 陈学文 Steven Chen 市场总监 Director of Marketing		yir	ixiang.com
	数据由LinkedIn提供	 +86 18911749231 svchen@evernote.com stevenchen 	北京市) 理想国际	章淀区北四环 示大厦406室	西路58号 100080

Tips –

★ 名片扫描为高级帐户和企业用户专享功能。免费用户可以体验扫描五张名片。

★更多名片扫描技巧,请查阅印象笔记(Evernote)和LinkedIn,共同打造史上最棒的名片扫描。

5.3 资料整理

如果笔记本里的笔记数量太多,你也可以创建"笔记本目录"笔记, 对内容进行快速整理。

创建笔记本目录具体操作步骤(桌面客户端)

1.打开笔记本

2.在笔记列表栏,按住 Ctrl 键 (Mac: Cmd 键)选择多条笔记或 (Ctrl+A) 全选笔记

3.选择右边的 创建目录

4.所选笔记就会自动生成一条目录笔记。

	法律法 ₩ ∨	PE				
		ф Ш				
更新时间~	标题					
15/3/26		A #10.010 A6	-			
15/3/12	最高人民法院、最高人民 ⁴	检察院天…				
15/3/12	中华人民共和国证券投资;	基金法				
15/3/12	中华人民共和国物权法			曲報 1 年	共和国证券投	
10012			, a	中华人民共和国物权法 15/3/12 中华人民共和国物 权法 中华人民共和国主席令 第六十二号《中华人民共和国 物权法》已由中华人民共和国物权法》已由中华人民共和国制制工备全国人民代表大 会第五次会议于2007年3月 16日通过,现予公布,自 4 笔记日	人民共和国证 (2012年)中 主席令第七十 民共和国证券 3由中华人民 译全国人民代 会第三十…	中华人民共和国合同法 15/3/12 中华人民共和国合同法 阿法 中华人民共和国合同法 中华人民共和国全部中 中华人民共和国全部 号 《中华人民共和国第一 中华人民共和国第一 中华人民共和国第一 大居全国人民代表大会第二 大届全国人民代表大会第二 次会议于1999年3月15日…
				发送笔记	合并	保存附件
					创建目录	
					开始演示	
					移动到笔记本	
				单击以添加标签		

5.4 文档版本管理

对于律师们来讲,反复修改文档是经常发生的事情。通过印象笔记,也可以 方便追踪各个修改版本。

方案1:Word+修订模式+印象笔记

印象笔记可以很好地兼容Office文档,Office附件可以直接在笔记中打开并在"修订模式"下进行编辑。印象笔记会保存最新版本的文档(包括修订记录)。

具体操作步骤(桌面客户端)

1. 鼠标右键单击笔记附件,在下拉菜单中选择"Microsoft Word",在笔记中直接打开文档。 2. 开启修订模式,追踪修改痕迹。

3.修改完成后,保存并关闭文档,笔记里保存的会是最新的版本。

回合同管理	▲ 点击添加标签	Ø	(a)	í	Û	共享 🖌	
创建日期: 2015	年4月13日 更新日期: 2015年4月17日						
合同	V3						
	合同 .docx 126.9 KB			0	Ŧ	_	
	本合同书委托方为:	ŕ					

方案2: Word+印象笔记

你也给为文档建立多个修改版本,然后再将各个修改版本直接拖拽到笔记中 ,进行集中管理。

具体操作步骤(桌面客户端)

1.在笔记里创建一张 2 列多行的表格,第一列写上版本号,如 V1终版 2.邀请修改文档的同事,把不同的版本以附件形式添加到对应的表格中

版本	文档	
终版	终版 客户A 合同.docx. 27.3 KB	• Ŧ
V1	V1 客户A 合同.docx 25.5 KB	• ±

方案3:笔记历史记录

印象笔记每条笔记都有历史版本记录,如果笔记内容做了修改,每8小时会备份一次。8小时之前已保存的笔记版本,可以通过"查看历史记录"找回。

查看历史记录具体操作步骤(桌面客户端)

1.打开笔记,点击笔记页面右上角按钮 i 信息

2.点击 查看笔记历史

3.根据时间,选择版本,直接点击按钮 **导入**,选择的历史版本会自动导入并新建一条笔记 即可。

回合同管理 👔 点击添加标签		🕅 🔍 🕼 🚺 🕅 共享 🗸
创建日期: 2015年4月13日 更新日期: 2015年4月13日		
	标题	合同 V4
创建人:陈学文	笔记本	合同管理 ~
合同 V4	标签	
	创建于	2015年4月13日 下午7:24
本合同书委托方为:	更新于	2015年4月13日 下午7:24
(以下称"甲"方)	URL	
被委托监理方为:工程咨询监理公司	位置	中国北京市海淀区海淀街道繁金长河苏州街
(以下称"乙"方)	前一次编辑	陈学文
甲方委托乙方,按本合同书要求进行:工程项目	同步状态	上次同步:5秒以前
理范围质量控制、进度控制和投资控制工作。服务	▶ 附件状态	已索引全部附件
至年月。总费用为:万元。乙方接受甲方雾	大小	83.7 KB
书。	作者	陈学文
本合同书(协议书连同合同一般条款、特殊条款与附录,	历史	査 者历史记录

Tips —

★ 查看笔记历史版本记录是高级帐户和企业用户享有的功能

★如果是刚新建的一条笔记,误删除后请立即使用Ctrl+Z撤销。如果编辑时未及时撤销,历史记录中也找不到,这种情况丢失的笔记无法找回

★ 手机端印象笔记无法查看历史记录,需要在Windows和Mac电脑客户端,或登录印象笔记网页版查看

5.5 生成PDF文档

在印象笔记里撰写的的合同,还可以直接转化为PDF文档,方便律师下载打 印或通过邮件发送给客户。

笔记转化PDF具体操作步骤(桌面客户端)

1.打开合同笔记,在任意一处右键单击

2.在下拉菜单中选择 转换笔记为PDF

●合同管理 合 点击添加标签	💟 Ŗ 🗿 🛈 📅 共享
$lelvetica Neue \diamondsuit 14 \diamondsuit B I \ \sqcup \ \underline{a} \mathscr{P} \qquad : \exists \ ec{a} \boxdot \neg \exists \ \checkmark \blacksquare \ \underline{b} \mathscr{D} \mathscr{D}$	
合同 Final	
本合同书委托方为:	
(以下称"甲"方)	
被委托监理方为:工程咨询监理公司	
(以下称"乙"方)	
甲方委托乙方, 按本合同书要求进行:工程项目的施工监理, 监	查找"" 用"Google"搜索
理范围质量控制、进度控制和投资控制工作。服务期限为年_月	剪切
至年月。总费用为:万元。乙方接受甲方委托,签定本合同	粘贴
书。	拼写和语法 ▶ ★ 本
本合同书(协议书连同合同一般条款、特殊条款与附录,称为"本合同书")	格式
经合同双方法定代表人或代理人签字,并加盖本单位公章后生效,合同双方各 共会	段落方向 ▶
17 F1 同正太喜份和副太阳份 副太报送收理主管架门和其他有关单位	通过群聊发送… 链接
	加密所选文本
	表格 转换笔记为PDF
	导入图像
hub. hub.	从屏幕捕捉所选内容



印象笔记律师团队解决方案是围绕印象笔记企业版而设计的方案。

印象笔记企业版以团队信息管理为核心,支持多平台互动,旨在为团队成员间共 享资料以及围绕资料开展协作提供便利。

印象笔记企业版基于印象笔记免费帐户打造,与之有着相同的操作界面,支持将免费帐户直接升级为企业帐户。

企业版与免费帐户的主要区别在于增加了便于团队协作的企业笔记本、企业笔记、企业主页和管理控制台功能。此外,企业版在上传流量、功能等方面亦有大幅的 提升。

企业笔记本和企业笔记内的信息归企业所有,除了管理员,普通企业用户无法彻 底删除企业笔记,充分保障企业对数据的所有权。

"企业主页"界面可以查看所有加入企业帐户的同事个人资料及他们共享的笔记本和笔记。

管理控制台是企业管理用户、企业数据以及企业订单的后台,只有企业管理员可以访问。



印象笔记律师团队解决方案推出之初,印象笔记团队访问了律师事务所,并 举办了律师交流沙龙,与多位律所合伙人了进行了沟通,得到了积极的反馈 和建设性的意见。

解决方案主要包括三部分:我的工作空间、团队的工作空间(客户管理、案件 管理、文档管理、综合管理)、安全保障。



Tips

★ 印象笔记律师团队解决方案是模拟律师团队业务及工作场景设计的一套印象笔记模板,并不 是专门为律师团队开发的版本。

6.1 我的工作空间

我的工作空间 是一条定制的笔记,专为每位律师设计的 **个人工作平台**。每天 只需打开它,就可快速查看自己正在服务的客户、办理的案件。

我的工作空间包括有以下几个版块:

日程安排:编辑精美日历模板,记录每日工作安排。 我的客户:快速查看我的"潜在客户"、"正式客户"和"历史客户"。 我的案件:快速查看我主办的案件和协办的案件。 文档中心:快速进入"法律法规"、"法律文书"、"典型案例"、"合同范本"等团队资料库。

	我的工作空间 🗸	₽ 🗉	回 我的工作空间	▲ 点	击添加标签		ŝ)	a (i) 🗊	共享 🗸
更新时间	标题	~	创建日期: 2015年3	月18日	更新日期: 201	5年3月19日					
今天	我的工作空间										
15/3/12	2015 年 9 月		日程:	安推							
15/3/12	2015 年 8 月			~ /1							
15/3/12	2015 年 7 月										
15/3/12	2015 年 6 月						`'''''''				
15/3/12	2015 年 5 月										
15/3/12	2015 年 4 月										
15/3/12	2015 年 3 月		1		2	2		6	:	6	
15/3/12	2015 年 2 月				Z		4			0	
15/3/12	2015 年 12 月		Janua	iry	February	March	April	Ma	у	June	
15/3/12	2015 年 11 月										_
15/3/12	2015 年 10 月			,	0		10			1-	
15/3/12	2015 年 1 月				ŏ	9	 U				
			Jul	v II	August	September	October	Nove	mber	Decem	ber

我的客户

潜在客户	正式客户	历史客户
1. <u>Y 公司</u>	1. <u>A 集团</u> 2. <u>B 集团</u>	1. <u>C 集团</u> 2. <u>D 集团</u>

我的案件

	我主办的案件	我协办的案件
立案中		1. <u>B 集团合同纠纷案件</u>
办理中	1. <u>A 集团 IPO 项目</u>	
已结案	1. <u>C 集团并购项目</u>	1. <u>D集团产权纠纷案件</u>

文档中心

法律法规	法律文书	典型案例	合同范本
法律法规	法律文书	典型案例	合同范本

6.2 客户管理

01 客户管理	l	4
A 集团 ℡ 苏晓维		3
B 集团		0
C 集团		0
D 集团 D 苏晓维		0
	在01 客户管理查看所有	笔记 >

"客户管理"是一个"笔记本组",每位客户 都有一个"笔记本",再通过"笔记"对每条 客户信息进行有序整理,最终形成内容丰富 的客户库。

客户信息表									
客户编码	A0005								
客户名称	A 集团	A 集团							
客户案件/项目	A 集团 IPO 项目	L							
收案日期	2015-1-10								
客户来源	律所	客户级新	別	重点客户		当前	讨状态	正式客	户
所属国家	中国	所属省	分	上海		所属	城市	上海	
行业类别	金融	客户类	型			7	数	1000	
联系地址	中国上海浦东新日	区金融大街179	990号			电式	<mark>(编</mark> 码	80000	04
律所网址	www.sampletes	st.com				微	博		
联系邮箱	legal@samplet	est.com				微	馆		
责任律师									
经	か律师		所在	部门			所	办公室	
陵	病之		金融部			上海			
Ļ	尹相		金融部					上海	
	罗琨		金融部		上海				
			客户国	联系人					
姓名	职务	部门	Ę	手机	邮箱	窅	微	ġ.	微信/QQ
王明	法务主管	法务部	1000	0901123					
	- 1		过程控	制记录					
沟通时间	沟通方式 客户代表		表	联系	律师联系		系事项		客户反馈
2015-2-5	电话	电话 王明		卢尹相 尽		尽职调	查		
2015-2-8	拜访	王明		卢尹	相	尽职调	查	_	
								_	

备注/附件

- 1. 2.
- 2
- 3.
- 4. 5.

6.3 案件管理-诉讼



"案件管理-诉讼"是一个"笔记本组",每个 案件都有一个"笔记本",再通过"笔记"记 录每个案件相关信息,建立案件库。

案件信息表							
案件名称	合同纠纷	所有人					
案件编号		案件状态	□ 未受理 □ 受理中 □ 归档 ✔ 结案				
案件类型 (一级)	 刑事 √ 民事 行政 仲裁 法律顾问 支业非诉讼法律事务委托 	案件类型 (二级)	合同纠纷				
收案日期		代理何方	✓ 原告 ── 被告				
委托范围		合同号					
	客户	信息					
客户名称		备注					
	对方	信息					
对方名称		备注					
	受	理					
受理机构		主审法院					
收费方式		收费金额					
主办律师	陈先明						
协办人员1		协办人员2					
法院案由	 合同纠纷 -> 建设工程合同纠纷 -> 建设工程施工合同纠纷 民事经济 -> 合同、无因管理、不当得利纠纷 						
裁判要旨	 本院认为,建设工程施工合同关系合法有效,双方当事人应按约定履行自己的义务。 中心工程已经竣工验收合格,也未证明xx在保修期内不履行保修义务,因此保修期满后xx应在约定的期限内归还所欠的全部保修金。 						
法律依据	 中华人民共和国合同法 第八条 中华人民共和国合同法 第一百零七条 中华人民共和国合同法 第一百一十二条 中华人民共和国民事诉讼法(2007年) 第二百二十九条 						
	收	案					
收案审核	 □ 未审核 □ 审核中 ✓ 审核通过 						
	结	案					





"案件管理-非诉"是一个"笔记本 组",每个非诉项目都有一个"笔 记本",再通过"笔记"记录项目相 关信息,建立项目库。

进度计划表

客户名称: <u>A 集团</u>

- 项目名称: A 集团 IPO 项目
- 项目目标: 对有限责任公司进行 IPO 辅导
- 团队成员:卢尹相、陈嘉文、罗琨
- 任务分工:上海办公室担任专项法律顾问 经办律师:卢尹相、陈嘉文、罗琨 卢尹相:尽职调查 陈嘉文:法律工作报告 罗琨:法律意见书

里程碑/时间轴:

风险与规避:

进度	任务名称	截止日期	负责人	其他
🗹 进行中 📃 已完成	尽职调查报告	2015-8-31	卢尹相	<u>01 卢尹相-尽职调查</u>
🗹 进行中 📃 已完成	法律工作报告	2015-8-31	陈嘉文	02 陈嘉文-尽职调查报告
☑ 进行中 📃 已完成	法律意见书	2015-8-31	罗琨	<u>03 罗琨-法律意见书</u>

相关资料:

参与项目注意事项

1. 及时答复且均需书面

2. 答复内容需具体详实

3. 正式出具法律意见书的程序

4. 与各中介机构的协调

5. 信息传递方式

6.5 文档管理

04 文档管理	l	4
典型案例 ℡ 苏晓维		3
法律法规 ℡ 苏晓维		5
法律文书 ➡ 苏晓维		10
合同范本 ℡ 苏晓维		4
	在04 文档管理查看所有	館记 >

"文档管理"笔记本组汇聚了"法 律法规"、"法律文书"、"典型案例 "、"合同范本"四个笔记本,扮演 着"团队知识库"的角色。

	法律文书 🗸	₽ 🗉	le 法律文书	▲ …击点	0	a) (j) 共享	*
更新时间~	标题		创建日期: 201	5年3月12日 更新日期	: 2015年3月12	2日		
15/3/12	目录							
15/3/12	委托鉴定书		创建人:	苏晓维			冊	
15/3/12	提供法庭审判所需证据材	料意见书						
15/3/12	起诉书		目录					
15/3/12	委托辩护人告知书							
15/3/12	法律意见书		1.	委托鉴定书				
15/3/12	资信调查报告书		2.	提供法庭审判所需证	E据材料意见	1书		
15/3/12	阅卷笔录		3.	<u>起诉书</u>				
15/3/12	聘请法律顾问合同		4.	委托辩护人告知书				
15/3/12	民事起诉状(法人或其他	组织提…	5.	法律意见书				
			6.	<u>资信调查报告书</u>				
			7.	<u> </u>				
			8.	聘请法律顾问合同				

	创建日期: 2015年3月12日 更新日期: 2015年3月12日	
	创建人: <mark>苏晓维</mark>	₽
书		
	目录	
	1. <u>委托鉴定书</u>	
	2. 提供法庭审判所需证据材料意见书	
	3. <u>起诉书</u>	
	4. 委托辩护人告知书	
	5. <u>法律意见书</u>	
	6. <u>资信调查报告书</u>	
	7. <u>阅卷笔录</u>	
	8. <u>聘请法律顾问合同</u>	
	9. <u>民事起诉状(法人或其他组织提起民事诉讼用)</u>	

6.6 综合管理

05综合管理	Į	3
财务管理 ➡ 苏晓维		4
行政管理 曲 苏晓维		8
HR 管理		5
	在05综合管理查看所有	i笔记 >

"综合管理"笔记本组包括行政、 财务、HR等职能部门的"笔记本",通过和全公司共享这些资料, 有效促进跨部门沟通效率。

A (

	行政管理 🖌 🔁 🗐		兵學 ♥
亜新时间▽	按顺	创建日期: 2015年3月12日 更新日期: 2015年3月19日	
会于	行政管理目录		
-7八 会王	律师事务所扣音制度手册	Arizo I. the pic 44	₽.
昨天	律师事务听见音管理制度	创建入. 办税率	
昨天	主放 会议议 建增振	行政管理日寻	
昨天	高从去区区住住区	们以自任口水	
昨天	会议妇要错近,让效要题6位的工		
PFX Dex	去区纪安保留- LIX平期5日的上…	规章制度	
昨天	律师争劳所行政官理制度 		_
15/3/12	办公物品领取单	 ● 律师事务所规章制度手册 ● 律师事务所规章制度手册 	
		● 挂则争另所以早官注创这	
		公告管理	
			_
		 律师荣获"首届优秀公益服务律所"称号 	
		● <u>律师事务所:公益基金公告</u>	
		会议管理	
			_
		 会议纪要模板 - 让效率翻5倍的工作模板 	
		 会议笔记 - 最具执行力的日程规划模板 	
		● 高效会议议程模板	
		行去主义	
		行以衣平	
		 办公物品领取单 	_

6.7 安全保障

确保数据安全

行业标准 TLS/SSL 加密与两步验证,7×24 小时保护用户数据。

保障数据归属

企业版保障企业数据所有权,离职员工的企业笔记将完整保留。

快速恢复数据

印象笔记企业用户只可将笔记移至废纸篓,只有管理员才能清空废纸篓,永 久删除笔记。管理员亦可将废纸篓内容快速恢复,有效防止数据遭恶意损毁。

获取更多印象笔记安全信息,请访问印象笔记安全概述。



7.1 【用户故事】大数据采集及分析的高效技能

我现在贵州惟胜道律师事务所,本身是一名执业律师,入行五年在事务所专 注商事诉讼,我负责事务所的知识管理。

我们最近做了一份由 2148 份裁定书分析结果报告《实现担保物权特别程序 大数据报告》,很多的裁定书,收集、分类、分析必然是巨大工程量。那么问题 来了,有没有好的方法或工具帮助?今天希望通过印象笔记的平台分享给大 家。

一陈万莉律师

7.2 【成功案例】技术驱动法律,印象笔记助力律师团队

互联网技术的发展带动了传统法律服务手段的改变。作为青年律师技术派的 代表,邱富民律师带领他的鲨鱼诉讼团队,选择了印象笔记企业版,来进行案 件管理、知识管理和团队管理。

印象笔记企业版操作简单,易于上手,给邱律师团队协作带来了新的体验:

案件管理更高效。印象笔记企业版很好地解决了团队信息共享的需求。律师 团队内部协作及客户合作效率都得到了提升。

知识管理更便捷。印象笔记·剪藏浏览器插件、"我的印象笔记"微信号,可以 快速把网页、微信文章收集到印象笔记,方便日后查阅。

团队管理更规范。通过印象笔记可以了解每位成员的工作状态。分配新任务的时候,无须再打电话,直接在印象笔记操作即可,团队协作更加紧密。



— 邱富民律师



用户支持

如需帮助,请提交用户支持请求,报告使用问题。 你也可以@印象笔记微博和微信,提交你的问题。 高级帐户和企业用户提交的请求将得到优先答复。

印象笔记高级帐户

获取印象笔记高级帐户,享受17项强大功能,让会议更高效,搜索更 精确,存储文件更方便。

印象笔记企业版

立即购买印象笔记企业版,打造团队知识库,让协作更便捷!