

JBH LEGAL · MANUALES DE LA PLATAFORMA

Para el despacho

El alta, las personas, el dinero, los planes y la jornada.

Edición del 12 de septiembre de 2026. La versión al día está en jbh.legal/manuales.

JBH es una plataforma de intermediación jurídica: coordina con abogados colegiados independientes, que dirigen cada asunto. Ninguna función descrita garantiza un resultado.

Contenido

1. Alta del despacho y datos fiscales
2. Personas, roles e invitaciones
3. Dinero del despacho
4. Planes e iguales
5. Jornada y registro horario

Alta del despacho y datos fiscales

Quien administra el despacho tiene una superficie propia: «Despacho». Desde ahí se completa la ficha, se invita a las personas, se ven todos los expedientes y el dinero. Sin datos fiscales no hay factura: la plataforma lo comprueba antes.

La superficie «Despacho»

Arriba a la izquierda, en «Está usted en», elija «Despacho». Verá la ficha del despacho, sus personas, sus expedientes (todos, no solo los que lleva usted) y el dinero.

JBH LEGAL · PRUEBAS

ESTÁ USTED EN

Demo · Despacho de ejemplo · Despacho

El despacho

La plantilla

Colaboradores

Presupuestos y facturas

Consultas

Buscar en el derecho

Planes jurídicos

Letrada de captura · Demo

Despacho

Avisos

Mi jornada

Sus datos

Ayuda

Salir

Despacho

Cómo va el equipo y qué está costando. Aquí no se lee el contenido de los expedientes que uno no lleva: se ve la carga, no el caso. Para abrir uno concreto se entra por **Expedientes**, en la superficie de letrado —arriba a la izquierda se cambia—, que es donde el secreto profesional tiene sentido: se abre el caso que se lleva.

EXPEDIENTES ABIERTOS

3

todos con letrado

VENCEN ESTA SEMANA

0

CONFLICTOS POR REVISAR

0

ninguno bloquea

EQUIPO

2

1 con colegiación vigente

Datos fiscales

Sin esto no se puede emitir ninguna factura. El art. 6.1 del Real Decreto 1619/2012 exige que toda factura lleve el nombre y apellidos o razón social, el NIF y el domicilio de quien la expide.

Completar los datos fiscales

Razón social

El nombre completo con la forma jurídica, tal como consta inscrito.

DEMO — datos ficticios

CIF

Se comprueba el dígito de control al guardar.

B12345674

Domicilio fiscal

Calle, número, código postal y población.

Colegio de abogados (si procede)

Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid

Número de colegio (si procede)

Guardar

Cómo le ve su cliente

El nombre, el color y el pie que van en los correos que recibe su cliente y en las pantallas que ve.

+ Demo · Despacho de ejemplo

Conflictos de intereses

Ningún conflicto pendiente de revisar.

LA SUPERFICIE DEL DESPACHO EN LA DEMO PÚBLICA.

La ficha

1. **Marca** Nombre comercial, logotipo y color. Aparecen en lo que el cliente recibe.
2. **Colegiación** Colegio y número de cada letrado. Las materias exigen colegiación para dirigir un expediente; sin ella, la plataforma no deja asignar.
3. **Datos fiscales** Razón social, CIF y domicilio. Son los que van en la factura; si faltan, no se puede cobrar y la pantalla dice qué falta y por qué (art. 6 del Reglamento de facturación).
4. **Conflicto de intereses** Antes de aceptar una consulta derivada, la plataforma comprueba contra sus partes conocidas y avisa si hay coincidencia.

Cerrar el despacho

Un despacho se puede cerrar desde su ficha. Los expedientes se cierran o se pasan a otro despacho antes; la constancia (auditoría) se conserva.

Preguntas frecuentes

- ¿Puedo ser letrado y administrador a la vez?
- ¿Por qué me pide el CIF para cobrar?
- ¿La demo escribe algo?

Siga por aquí

Precios para despachos

Personas, roles e invitaciones

Cada persona del despacho tiene un rol y ve lo que su rol permite. Se invita por correo, se asignan expedientes y se retira con un clic. Todo queda en la auditoría.

Los roles

- **Letrado:** lleva expedientes, escribe, cobra en los suyos. Ve los del despacho en la lista, y entero solo el que lleva o en el que es co-letrado.
- **Administrador del despacho:** todo lo anterior más la ficha, las personas, el dinero de todos los expedientes, los planes y la jornada.
- **Perito:** acceso puntual a lo compartido, con caducidad.
- **Cliente:** su asunto y nada más.

Invitar

1. **Despacho → Personas → Invitar** Escriba el correo, el nombre y el rol. Si es letrado, su colegiación.
2. **La persona recibe un correo** Entra con su código de un solo uso; al abrir el primer expediente configura el segundo factor.
3. **Asigne expedientes** Desde cada expediente («Más → Asignar un letrado») o desde la lista del despacho.

JBH LEGAL · PRUEBAS

ESTÁ USTED EN
Demo · Despacho de ejemplo ·
Despacho

El despacho

La plantilla

Colaboradores

Presupuestos y facturas

Consultas

Buscar en el derecho

Planes jurídicos

LD

Letrada de captura · Demo
s.abogado.be3b11@ejemplo...
Despacho de ejemplo

Despacho

Avisos

Mi jornada

Sus datos

Ayuda

Salir

Despacho

Cómo va el equipo y qué está costando. Aquí no se lee el contenido de los expedientes que uno no lleva: se ve la carga, no el caso. Para abrir uno concreto se entra por **Expedientes**, en la superficie de letrado —arriba a la izquierda se cambia—, que es donde el secreto profesional tiene sentido: se abre el caso que se lleva.

EXPEDIENTES ABIERTOS
3
todos con letrado

VENCEN ESTA SEMANA
0

CONFLICTOS POR REVISAR
0
ninguno bloquea

EQUIPO
2
1 con colegiación vigente

Datos fiscales

Sin esto no se puede emitir ninguna factura. El art. 6.1 del Real Decreto 1619/2012 exige que toda factura lleve el nombre y apellidos o razón social, el NIF y el domicilio de quien la expide.

— Completar los datos fiscales

Razón social

El nombre completo con la forma jurídica, tal como consta inscrito.

DEMO — datos ficticios

CIF

Se comprueba el dígito de control al guardar.

B12345674

Domicilio fiscal

Calle, número, código postal y población.

Colegio de abogados (si procede)

Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid

Número de colegio (si procede)

Guardar

Cómo le ve su cliente

El nombre, el color y el pie que van en los correos que recibe su cliente y en las pantallas que ve.

+ Demo · Despacho de ejemplo

Conflictos de intereses

Ningún conflicto pendiente de revisar.

DESDE «DESPACHO» SE INVITA, SE ASIGNA Y SE RETIRA.

Retirar

«Retirar» quita el acceso al momento. Sus expedientes quedan sin letrado hasta que se asignan; nada se borra. La auditoría conserva lo que hizo.

Preguntas frecuentes

- ¿Puede un letrado ver todos los expedientes?
- ¿Cuántos administradores puede haber?
- ¿Se puede cambiar el rol de alguien?

Dinero del despacho

Todo el dinero del despacho en una superficie: lo presupuestado, lo pendiente de cobrar, lo cobrado y facturado, los gastos y los impuestos. Con una regla que lo ordena todo: la factura se emite con el cobro.

Las pantallas

- **Presupuestos:** los abiertos, aceptados y caducados, con su enlace público de aceptación.
- **Facturas:** los albaranes (pendientes de cobro) y las facturas (cobradas), en su serie correlativa, con sus PDF.
- **Cobros:** lo cobrado a la tarjeta, por enlace y por transferencia, y lo que ha fallado.
- **Gastos:** lo que paga el despacho, con su justificante.
- **Impuestos:** lo devengado por trimestre, calculado con lo cobrado.
- **Laboral:** contratos y nóminas del personal.
- **IA:** lo que cuesta la inteligencia y lo que se cobra por ella, por operación.

La regla de la casa

Ninguna factura se emite sin cobro confirmado. Hasta entonces es un albarán o un presupuesto. La plataforma lo impide: no hay botón «Emitir» y la base rechaza una factura emitida fuera de un cobro.

Facturar un presupuesto

1. **El cliente acepta el presupuesto** En su página pública; queda constancia de cuándo.
2. **Se convierte en albarán** «Facturar» desde el presupuesto crea el albarán con sus conceptos.
3. **Se cobra** A la tarjeta guardada, por enlace de pago o anotando la transferencia.
4. **Nace la factura** Con su número y su registro encadenado; se puede descargar en PDF y rectificar si hace falta.

JBH LEGAL · DEMO

ESTÁ USTED EN

Expedientes

Expedientes

Causas

Consultas

Presupuestos y facturas

Jurisprudencia

Buscar en el derecho

Planes jurídicos

Marta Ruiz (demo) · Demo

demo.letrada@jbh.legal

Despacho de ejemplo

Expedientes

Avisos

Mi jornada

Sus datos

Ayuda

Salir

Presupuestos y facturas

Lo que se ha ofrecido, lo que se ha aceptado y lo que se ha cobrado.

+ Abrir un presupuesto

Presupuestos

Nº	PARA	IMPORTE	VALE HASTA	ESTADO
3	Trabajador (demo)	1.936,00 €	16/10/2026	• ESPERANDO RESPUESTA
Impugnación de despido objetivo y reclamación de horas				Volver a enviar el enlace Se genera uno nuevo; el anterior deja de abrir.
2	Propiedad de la vivienda (demo)	2.904,00 €	16/10/2026	• ESPERANDO RESPUESTA
Reclamación de cantidad por obra abandonada				Volver a enviar el enlace Se genera uno nuevo; el anterior deja de abrir.
1	Álvaro Sanz (demo)	2.178,00 €	16/10/2026	• ESPERANDO RESPUESTA
Defensa en instrucción por denuncia de estafa				Volver a enviar el enlace Se genera uno nuevo; el anterior deja de abrir.

Albaranes y facturas

Del presupuesto aceptado sale un **albarán**. La factura se emite sola —numerada y registrada— en el momento en que el cobro se confirma: a la tarjeta, por el enlace de pago o anotando la transferencia. Nada se factura antes de cobrarse.

Ninguna todavía.

Ver los cobros y quién recibe el dinero → Lo que marca una factura como cobrada es el aviso firmado de la pasarela, no que alguien vuelva a la pantalla de «gracias».

El certificado de la sociedad

Sin certificado. Es la llave con la que se firma ante la Agencia en nombre de la sociedad, y no se sube por esta pantalla a propósito: viaja del ordenador de quien lo tiene al gestor de secretos, sin pasar por el navegador ni por ningún registro. Lo hace quien administra la plataforma, una vez.

Todavía sin remitir a la AEAT. La huella de cada factura y su código QR ya se generan con el formato oficial —contrastado contra los tres ejemplos del documento técnico de la Agencia—, y la cadena se puede verificar. Lo que falta es la REMISIÓN, que exige el certificado electrónico de la sociedad. Mientras tanto el QR apunta al validador «no verificable», que es lo que corresponde: decir lo contrario sería decirle al cliente que su factura está enviada.

LO PENDIENTE ES UN ALBARÁN; LO COBRADO, UNA FACTURA.

Los libros

Los libros de facturas emitidas, recibidas y de bienes se generan de lo cobrado y lo gastado, y se exportan para la gestoría.

Preguntas frecuentes

- ¿Y si un cliente paga por adelantado?
- ¿Puedo numerar mis facturas con mi serie?
- ¿Qué pasa con las facturas de prueba?

Planes e igualas

Un plan es una iguala: una cuota fija a cambio de horas o consultas al año, para una persona, una familia o una empresa. Se contrata en la web, se cobra por cuotas y el despacho ve qué tiene activo, qué está impagado y qué caduca.

El catálogo

Los planes se publican en jbh.legal/planes-juridicos con su precio sin IVA y lo que incluyen. La calculadora de la web enseña la cuota según las personas cubiertas y las horas.

Contratar

1. **El cliente elige y contrata** Rellena sus datos, las personas protegidas (con su correo, para que la plataforma las reconozca cuando pidan ayuda) y guarda la tarjeta.
2. **Nace la suscripción** Con su contrato, sus cuotas y su fecha de renovación. La primera cuota se cobra al firmar; las siguientes, cada periodo, a la tarjeta.
3. **Se consume** Cada consulta o expediente con cargo al plan descuenta de lo contratado. El cliente lo ve en su área; el despacho, en Planes.

JBH LEGAL · PRUEBAS

ESTÁ USTED EN

Demo · Despacho de ejemplo · Despacho

El despacho

La plantilla

Colaboradores

Presupuestos y facturas

Consultas

Buscar en el derecho

Planes jurídicos

Letrada de captura · Demo

s.abogado.06787e@ejemplo... Despacho de ejemplo

Despacho

Avisos

Mi jornada

Sus datos

Ayuda

Salir

Planes jurídicos

Calculadora

Comparar planes

Presupuestos

Suscripciones

Cobros

Solicitudes

Elija para quién es, cuánta capacidad necesita y qué áreas; el sistema recomienda el plan mínimo que lo cumple y calcula la cuota. El precio lo fija el servidor con la tarifa vigente.

¿PARA QUIÉN ES EL PLAN?

Particular

Familia

Autónomo

Microempresa

Pyme

Empresa

Gran empresa

PERSONAS Y FAMILIAS

Personas protegidas

Capacidad jurídica al mes (UJ)

Primera respuesta

ÁREAS JURÍDICAS ADICIONALES

MODALIDAD

Este servicio constituye una prestación de servicios jurídicos por suscripción. No es un contrato de seguro ni garantiza el resultado de ningún procedimiento.

La prestación jurídica la realiza JBH Abogados y Peritos, S.L.P., con profesionales de la Abogacía colegiados que asumen la dirección letrada. El portal lo proporciona técnicamente JBH LEGALTECH & ADVISORY, S.L., que no es responsable del asesoramiento. Los servicios tecnológicos no sustituyen la decisión de un abogado.

Todo asunto está sujeto a comprobación de conflicto. Los procedimientos requieren estudio de viabilidad y puede exigirse una hoja de encargo específica. No se garantizan resultados.

Los asuntos conocidos o iniciados antes de la contratación pueden requerir presupuesto independiente.

No están incluidos automáticamente procuradores, peritos, notarios, traducciones, desplazamientos, tasas, depósitos, multas, sanciones, indemnizaciones ni costas de terceros.

La activación urgente no equivale a defensa procesal ilimitada.

Todos los precios se muestran sin IVA; el presupuesto indica base imponible, IVA y total.

PLANES: ACTIVOS, CUOTAS, IMPAGOS Y LO QUE CADUCA.

Impagos y bajas

Un cobro fallido pasa el plan a **impago**: se reintenta, se avisa al cliente y, si persiste, el despacho decide. La baja se anula con constancia; lo consumido se liquida.

Preguntas frecuentes

- ▶ ¿Quién puede pedir ayuda con un plan?
- ▶ ¿Las cuotas llevan factura?
- ▶ ¿Se puede ofrecer un plan a un cliente concreto?

Siga por aquí

Planes jurídicos

Jornada y registro horario

El despacho lleva el registro de jornada de su personal en la misma plataforma: se ficha, se anotan ausencias, se rectifica con constancia y se entrega el registro a una inspección tal como lo exige la ley.

Fichar

Cada persona ficha desde «Mi jornada» en su propio menú: entrada, pausa y salida. El día se cierra solo a la hora prevista si alguien olvida salir, y queda marcado para rectificar.

Ausencias y saldos

- Las **ausencias** (vacaciones, baja, permiso) se anotan con su tipo y sus fechas.
- El **saldo** compara lo trabajado con lo previsto en el contrato de cada persona.
- Las **rectificaciones** se hacen con motivo y quedan las dos versiones.

Inspección

«Inspección» genera el registro de un periodo tal como lo pide la Inspección de Trabajo, con las rectificaciones visibles. Se puede retirar cuando ya se entregó.

Preguntas frecuentes

- ¿Se puede fichar desde el móvil?
- ¿Cuánto tiempo se conserva el registro?

Siga por aquí

Registro de jornada (enciclopedia laboral)
