

Plurima Protocollo

Soluzione di gestione Protocollo Informatico e Flusso documentale



Premessa

Protocollo è la soluzione software della Plurima Software che gestisce in maniera completa e flessibile le procedure relative all'attività di protocollazione informatica e alla gestione dei Flussi Documentali - gestione digitale di tutti i passaggi del "ciclo di vita" di un documento amministrativo-. Grazie ad una gestione completamente automatizzata del flusso di documenti in entrata e uscita dall'ente, consente di tracciare il flusso documentale, di effettuare ricerche approfondite e gestire in maniera efficace ed efficiente gli archivi.

Un Software modulare e integrato

Protocollo è un sistema modulare, in grado di adattarsi alle necessità di clienti diversi e facilmente integrabile con applicazioni esistenti o al ns. gestionale Plurimpresa/Win. Grazie alla semplicità e alla velocità nella gestione dei documenti, rappresenta uno strumento di lavoro essenziale per enti pubblici e medie-grandi aziende.

Tecnologia sofisticata e affidabile

Protocollo è trasportabile in tutti gli ambienti più diffusi e permette ulteriori rielaborazioni. Ha un elevato contenuto tecnologico, è costruito con metodologie e strumenti avanzatissimi, è adattabile a svariate esigenze di gestione ed è di facile manutenzione.

Potente nell'accesso

Protocollo permette di visualizzare e aggiornare i dati in tempo reale e consente l'utilizzo contemporaneo della stessa procedura ad un numero illimitato di utenti, senza problemi di conflittualità.

Pre-requisiti di sistema

Protocollo richiede un Personal Computer, preferibilmente nella versione Windows 8/ 7/Vista .

Garantito

Protocollo è un prodotto Plurima Software srl che cura direttamente i servizi di avviamento formazione del personale e di manutenzione.

I vantaggi:

- Centralizzazione delle informazioni
- Riduzione della quantità di carta da gestire
- Semplificazione delle procedure operative
- Razionalizzazione nella gestione dei documenti in ingresso ed in uscita
- Risparmio di tempo e costi del personale nella gestione dei documenti
- Semplificazione delle procedure di ricerca dei documenti
- Miglioramento dei servizi volti alla trasparenza dell'azione amministrativa consentendo un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese)

Le funzionalità

Gestione Protocollo informatico:

- Registrazione protocollo in ingresso ed in uscita con **generazione automatica numero di protocollo progressivo**
- Possibilità di gestire **più registri di protocollo** in ingresso e in uscita(ad esempio per la gestione dei protocolli di vari uffici)
- Registrazione dei documenti con trattamento delle immagini (**scansione dei documenti** cartacei) o tramite **importazione diretta da file**
- Fascicolazione e classificazione dei documenti in base al **Titolario di classificazione** dell'Ente con gestione fino a 4 livelli di gerarchia
- **Possibilità di creare nuovi campi personalizzati**, legati al tipo di documento, per raccogliere informazioni aggiuntive relative al documento utilizzabili per eventuali rielaborazioni di dati o per ricerche mirate
- Possibilità di definire **destinatari multipli** per protocollo, **precodificati** oppure **occasional**
- Possibilità di visualizzazione e trattamento dei documenti in base al **livello di autorizzazione** dell'utente
- **Notifica automatica** via mail al destinatario dell'invio del documento
- **Registrazione dei log** relativi a tutte le operazioni effettuate sui documenti
- **Ricerche libere e/o parametrizzabili**
- Funzione di **stampa etichette** dei protocolli con codice a barre, con possibilità di utilizzare il programma in abbinamento ad un lettore
- **Associazione automatica del documento** scansionato, con il protocollo assegnato dalla procedura
- Funzione di **annullamento del protocollo**
- Gestione **multAzienda** e **multiset**to

Gestione flusso documentale

- Tracciamento degli smistamenti effettuati all'interno dell'Ente
- **Notifica automatica** via mail al destinatario dell'invio del documento
- **Registrazione dei log** relativi a tutte le operazioni effettuate sui documenti
- **Ricerche libere e/o parametrizzabili**
- **Gestione delle pratiche**, per poter raggruppare più documenti che fanno parte della stessa pratica e tenere traccia dello svolgimento della stessa
- **Gestione delle notifiche dei protocolli e delle pratiche** ad altri utenti del programma in modo da poter smistare i documenti in azienda a seconda della competenza, creare uno **scadenario** per le **pratiche** e smistare il lavoro tra i vari operatori.
- Gestione **multiazienda** e **multisetto**

Per maggiori informazioni vai su <http://www.plurima.it/Protocollo>

Plurima^{spa}
Software

Via Bari 63 – 70010 Capurso (BA)
Tel 080.455.22.14 Fax 080.919.05.04

www.plurima.it

info@plurima.it