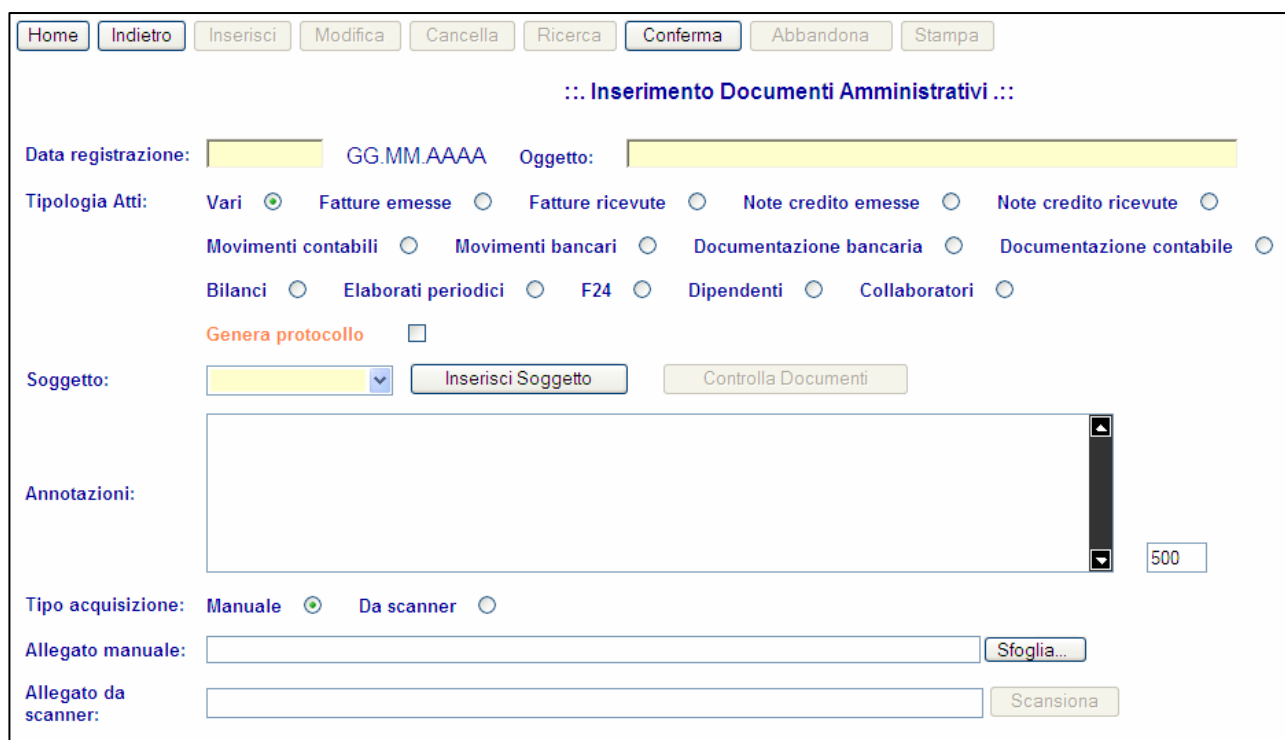


SOLUZIONI PER PMI E AZIENDE

La Soluzione Gestionale del *Documentale Amministrativo*, consente la catalogazione per ogni cliente o fornitore di tutta la documentazione amministrativa (offerte, ordini, reclami etc.) e contabile (documenti di trasporto, fatture, contabili etc.); tali documenti possono essere direttamente scannerizzati ON-LINE (se non disponibili in formato elettronico) sfruttando le potenti funzionalita' applicative, o preparati OFF-LINE con le comuni applicazioni di produttivita' personale ed allegati alla pratica utilizzando delle semplici funzionalita' di Up-Load (trasferimento).



Home Indietro Inserisci Modifica Cancella Ricerca Conferma Abbandona Stampa

:: Inserimento Documenti Amministrativi ::

Data registrazione: GG.MM.AAAA Oggetto:

Tipologia Atti: Vari Fatture emesse Fatture ricevute Note credito emesse Note credito ricevute
Movimenti contabili Movimenti bancari Documentazione bancaria Documentazione contabile
Bilanci Elaborati periodici F24 Dipendenti Collaboratori

Genera protocollo

Soggetto:

Annotazioni:

Tipo acquisizione: Manuale Da scanner

Allegato manuale:

Allegato da scanner:

Un apposito Applet e' stato predisposto dagli sviluppatori per interfacciare qualsiasi tipo di periferica di acquisizione sia connessa e configurata al computer in uso dall'utente; e' richiesta una semplicissima attivita' di Configurazione, eseguita automaticamente alla prima esecuzione sul computer, per consentire all'utente l'impostazione della periferica di scansione predefinita (qualora il computer ne abbia configurata piu' di una) e l'installazione dei Certificati di convalida del processo di interscambio Documenti tra il computer in uso ed il server remoto (senza tali certificati nessuna operazione di Up-Load (trasferimento) e' consentita dalle procedure - nel rispetto sia della normativa della Privacy - sia delle norme basilari per la sicurezza informatica dei sistemi in uso).

[Home](#) [Indietro](#) [Inserisci](#) [Modifica](#) [Cancella](#) [Ricerca](#) [Conferma](#) [Abbandona](#) [Stampa](#)

:: Ricerca Documenti Amministrativi ::

Ricerca per n° protocollo: /

Ricerca per oggetto:

Ricerca per nome soggetto:

Ricerca da data: a data:

Filtraggio: Tutti i documenti Solo documenti non trasmessi Solo documenti del professionista

Nota: se si vuole effettuare la ricerca per contenuto far precedere il nome da cercare dal simbolo %

Tipologia Atti:

TUTTI Fatture emesse Fatture ricevute Note credito emesse Note credito ricevute

Movimenti contabili Movimenti bancari Documentazione bancaria Documentazione contabile

Bilanci Elaborati periodici Vari F24 Dipendenti Collaboratori

In ogni momento i documenti acquisiti, possono essere visualizzati, riprodotti su carta, ricercati con criteri selettivi, trasmessi via e-mail allegando automaticamente il documento archiviato.

E' disponibile inoltre la Soluzione Gestionale della **Fatturazione**, attraverso la quale e' possibile gestire via Web sia il ciclo dell'attivo che del passivo alimentando automaticamente il **Documentale Amministrativo**. E' prevista tra le varie funzionalita', la gestione delle Fatture Attive emesse, con possibilita' di stampa delle stesse ed invio tramite mail direttamente al Cliente.

[Home](#) [Indietro](#) [Inserisci](#) [Modifica](#) [Cancella](#) [Ricerca](#) [Conferma](#) [Abbandona](#) [Stampa](#)

[Invia E-mail](#) [Paritario Documenti](#)

:: Anagrafica Soggetto Amministrativo ::

Cognome Rag. Sociale:

Nome:

Indirizzo:

Località:

Frazione:

Provincia: Cap:

Partita iva:

Codice Fiscale:

Telefono:

Fax:

Referente amministrativo:

E-mail:

Referente tecnico:

E-mail:

Referente commerciale:

E-mail:

Condizioni pagamento:

La funzione di registrazione dei documenti e' stata ottimizzata per contenere in una unica schermata tutte le informazioni contabili ed amministrative; qualora alcune delle informazioni codificate/codificabili non fossero disponibili, l'utente potrà provvedere interattivamente all'inserimento delle stesse senza dover uscire dalla schermata, evitando noiose perdite di tempo o passaggi inutili.

Home
Indietro
Inserisci
Modifica
Cancella
Ricerca
Conferma
Abbandona
Stampa

:: Inserimento Fatture ::

Anno: Sezionale:

Tipologia documento: Fattura emessa Fattura ricevuta Nota credito emessa Nota credito ricevuta

Soggetto: Professionista

Cond.pagamento: Cespite

Data documento: GG.MM.AAAA N° documento: Totale fattura:

Data registrazione: GG.MM.AAAA N° protocollo: Data scadenza: GG.MM.AAAA

Importo unitario: Quantita: Totale lordo:

Importo sconto: Perc. sconto: Totale netto:

Codice iva: Imponibile: Imposta: Forzaggio iva

Desc. dettaglio:

Imp. unitario	Quantità	Imp. sconto	Perc. sconto	Cod. iva	Imponibile	Imposta	Forz. iva	Elimina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rit. previdenziale: Cassa professionale Imponibile fiscale Rit. acconto

Arrotondamento: NETTO A PAGARE:

Note Fattura:

Tipo acquisizione: Manuale Da scanner

Allegato manuale:

Allegato da scanner:

Inoltre, al fine di consentire una migliore "visibilità" della pratica, sarà possibile allegare alla Fattura inserita (attiva o passiva), un numero illimitato di documenti, facilmente consultabili o riproducibili dalla gestione del **Documentale Amministrativo**. Questa semplice ma utile funzionalità, rende particolarmente efficace il lavoro di gruppo dove il livello di controllo o di autorizzazione degli atti, sono diversificati. Una apposita ma efficace gestione dei diritti di accesso, dolcificata e codificabile sia sulla tipologia degli atti/documenti, sia sugli utenti, garantisce la riservatezza sulle informazioni e la sicurezza di una corretta gestione della Privacy.

La Soluzione Gestionale del **Protocollo Informatico**, consente di effettuare in modo semplice ed efficace, tutte le operazioni previste per ottemperare alle esigenze dell'Ufficio Protocollo (sia in Entrata che in Uscita.); tutti i documenti protocollati possono essere in ogni momento ricercati con criteri selettivi visualizzati, riprodotti su carta ed eventualmente trasmessi direttamente via e-mail ai Destinatari interessati, allegando automaticamente tutti gli atti documentali protocollati.

Home Indietro Inserisci Modifica Cancella **Ricerca** Conferma Abbandona Stampa

:: Ricerca Protocollo Entrata ::

Ricerca per n° protocollo: / 2007 Ricerca per n° protocollo uscita: / 2007

Ricerca per oggetto: Ricerca per tipo documento

Ricerca per mittente: Protocolli non completi

Ricerca per referente:

Ricerca per destinatario/ufficio:

Ricerca per data documento originale: Ricerca per n° protocollo originale:

Ricerca da data: a data: 30.09.2007

Genere protocollo: Amministrativa Tecnica Documentazione Varia

I documenti possono essere direttamente scannerizzati ON-LINE, sfruttando le potenti funzionalita' applicative o preparati OFF-LINE ed allegati alla pratica utilizzando delle semplici funzionalita' di Up-Load (trasferimento).

Home Indietro Inserisci Modifica Cancella Ricerca **Conferma** Abbandona Stampa

:: Protocollo Uscita ::

Mittente/Ufficio responsabile: Tipo documento

Data acquisizione: GG.MM.AAAA

Oggetto:

Selezione destinatari:

Destinatari selezionati:

- ASDI SRL
- CALVARI SRL
- CANON ITALIA
- CARDIOFORNITURE
- CASPI2000 SOC.COOP ARL

Genere protocollo: Amministrativo Tecnico Documentazione Varie Protocollo completo

Data documento originale: GG.MM.AAAA Prot. documento originale:

Protocollo entrata: / 2007

Annotazioni:

Tipo acquisizione: Da scanner Manuale

Allegato da scanner:

Allegato manuale: