

GESTIONE DOCUMENTALE

LA TUA AZIENDA E' PRONTA PER...IL PRESENTE?

Come organizzare in maniera efficiente i flussi di informazione cartacei e digitali nell'ottica di un sistema di DOCUMENT MANAGEMENT

WEBINAR GRATUITO DI TETRASOFT

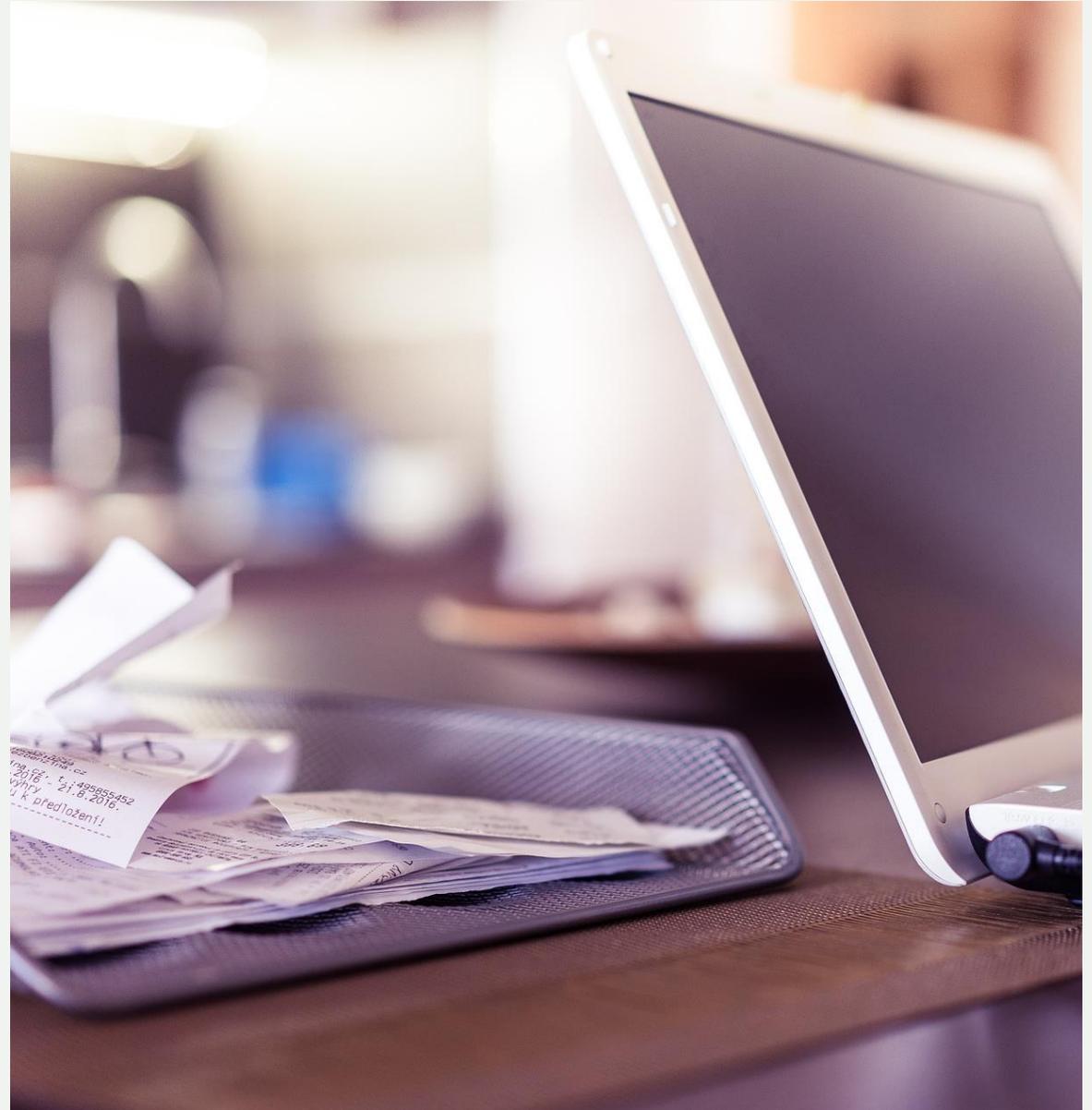
MERCOLEDI 21 APRILE 2021 ORE 14:30

RELATORE: Ing. Marco Piccirilli



DOCUMENTI CARTACEI vs DIGITALI

- Il documento riveste un ruolo centrale
- Quantità impressionante di documenti
- Accesso semplificato ai documenti elettronici
- Importanza della conservazione nel tempo
- Nuove modalità di accesso e di gestione



OCCORRONO STRUMENTI PER:

- la corretta formazione
- la corretta trasmissione
- la corretta verifica
- la corretta sottoscrizione
- la verifica degli accessi





VANTAGGI E BENEFICI

- Velocità di trasmissione, semplicità di modifica e revisione, semplicità di duplicazione, minor spazio richiesto per la conservazione
- L'accesso è più semplice per un numero di persone che possono beneficiarne in termini di conoscenza e cultura



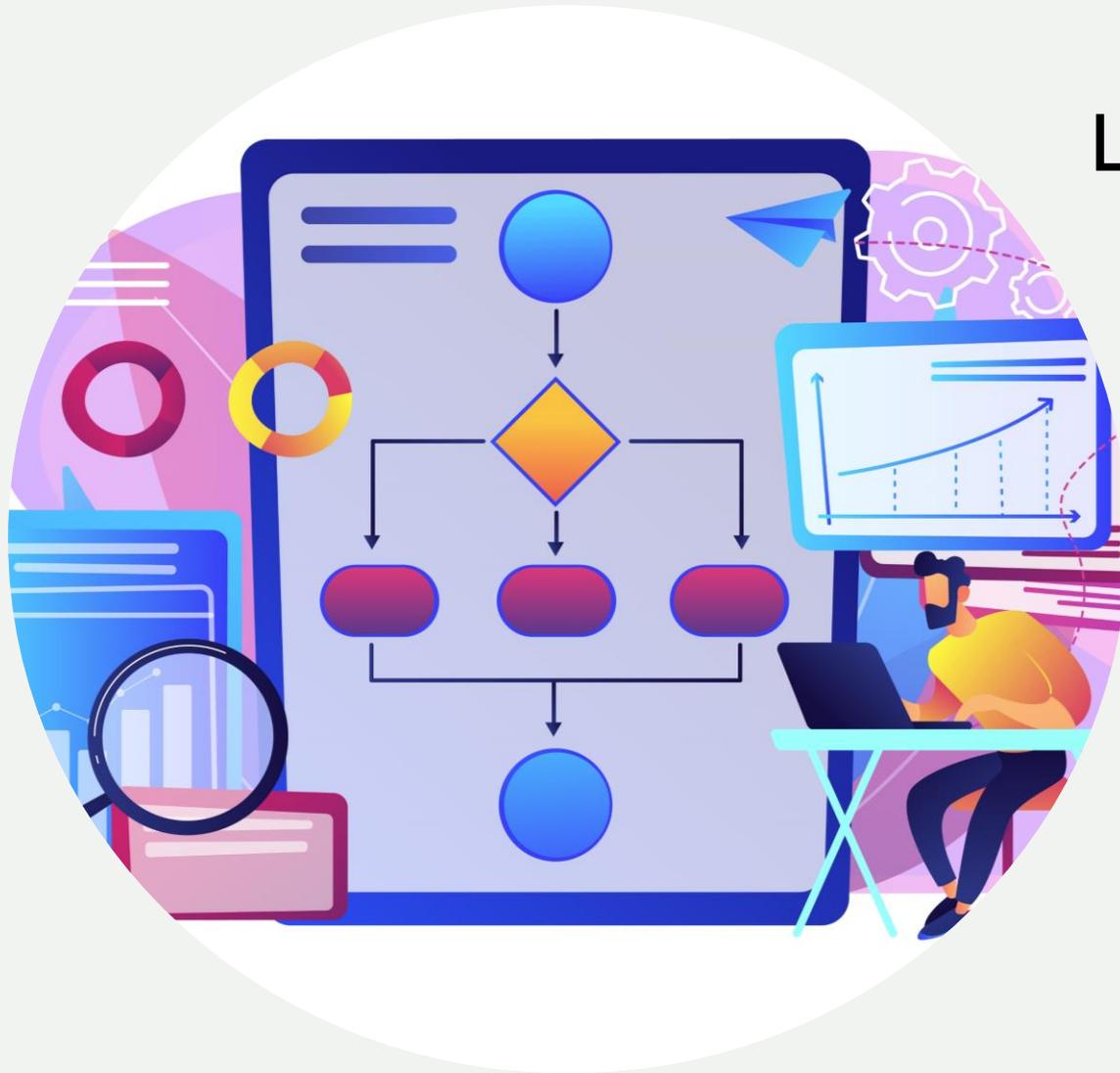
IL RISCHIO DIETRO L'ANGOLO

La mancata o scorretta gestione dell'enorme massa di documenti che si stanno generando rischia di diventare informe e inutilizzabile se non viene tenuta sotto controllo

ANALOGICO E DIGITALE A CONFRONTO

- Formazione dei documenti
- Trasmissione dei documenti
- Verifica dei documenti
- Sottoscrizione
- Verifica degli accessi





L'IMPORTANZA DI UN SISTEMA DI WORKFLOW

- Il corretto controllo della mole di documenti prodotti da un'organizzazione è essenziale per questioni di efficienza
- Possibilità di indirizzare in modo automatico ciascuna tipologia di documento agli interessati nel momento opportuno



REQUISITI PER UN FUNZIONAMENTO EFFICIENTE

- Attenzione e uniformità
- Integrazione della sostenibilità della strategia di business aziendale
- Piano operativo dettagliato e misurabile



UNO SGUARDO AGLI OBBLIGHI DI LEGGE

- La gestione documentale diviene oggetto di un proliferare di norme di legge sia a livello Italia sia – e soprattutto – a livello di Comunità Europea
- Le pec devono essere sottoposte a conservazione sostitutiva altrimenti nel tempo perdono valore



LA PROPOSTA DI TETRASOFT

- Il ciclo di Deming (o ciclo di PDCA, acronimo dall'inglese Plan–Do–Check–Act, in italiano "Pianificare - Fare - Verificare - Agire")
- Software in cloud PDCA sviluppato da Tetrasoft



PDCA DI TETRASOFT

- Permette di gestire i documenti stabilendo permessi di accesso, di verifica e approvazione
- Registrazione di informazioni sulla base di scadenziari



T₁

H₄

A₁

N₁

K₅

S₁



STAY IN CONTACT!

[WWW.TETRASOFT.IT /eventi](http://WWW.TETRASOFT.IT/eventi)

Seguiteci sui nostri canali
social