



# Applicazione per i consulenti aziendali



# GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI



## 1 IL CONTESTO

Un libero professionista, qualunque sia l'attività che svolge, gestisce il rapporto con clienti e mondo esterno tramite lo scambio della più eterogenea varietà di documenti, dal cartaceo al digitale.

Oggi, si predilige il supporto digitale, ma il professionista deve comunque essere dotato di una multifunzione per un'eventuale stampa di verifica, la scansione di un documento cartaceo, etc.

Nel tempo, la massa di documenti tende ad aumentare, ma la gestione mediante software documentali non è ancora una pratica consolidata, spesso perché troppo gravosa, prediligendo l'organizzazione con cartelle nella posta elettronica e nel file system.

Sui pc o nei cloud si accumulano così "montagne" di documenti difficili da recuperare anche perché spesso i criteri di archiviazione non sono chiari e condivisi. Per ovviare al problema si tende a razionalizzare l'archivio creando cartelle capsule del tempo nelle quali vengono trasferiti tutti i documenti, e ricomincia il processo di creazione di altre cartelle nel file system o nella posta elettronica secondo nuovi criteri.

A tutto ciò, si aggiungono anche gli errori di digitazione dei nomi di cartelle e documenti che rendono la ricerca ancora più difficoltosa.

## 2 I PROBLEMI

Questo scenario comporta alcune criticità:

- **perdita di tempo** per memorizzare i documenti;
- **replicazione** di cartelle e documenti;
- **difficoltà nel reperire** l'ultima versione di un documento archiviato;
- **difficoltà nel trovare** documenti e cartelle attraverso la ricerca per nome;
- **difficoltà a capire** l'alberatura delle cartelle per poter navigare;
- **errori di digitazione** che rendono introvabili i documenti.

## 3 LA SOLUZIONE

TA Easy Folder per Consulenti 4.0 è l'applicazione di TADI **per rendere immediata, guidata e a prova di errore la gestione, l'archiviazione e la ricerca di qualsiasi documento** su carta o in digitale, utilizzando le cartelle del file system e inoltre non necessita di alcun apprendimento tecnico.

La gestione dei documenti con TA Easy Folder è:

- **operativamente semplice**, perché l'applicazione archivia in cartelle di rete secondo una logica comune;
- **intuitiva da utilizzare**, perché è una funzionalità di una normale stampante multifunzione;
- **a portata di click**: non cambia l'abituale modo di operare.



## TA Easy Folder per Consulenti 4.0

è un'applicazione presente sul **pannello della multifunzione** dove, **utilizzando un set di bottoni** predefiniti al momento dell'installazione, si impostano i dati per la gestione e la memorizzazione automatica dei documenti.

La stessa applicazione si usa anche da pc, se i documenti pervengono già in formato digitale, come succede per gli allegati di posta.

Dalla multifunzione o dal pc, impostando le informazioni presenti nei bottoni, i documenti:

- **vengono automaticamente denominati** secondo i parametri impostati;
- **vengono depositati in cartelle che sono generate, secondo regole condivise**, sia come denominazione sia come struttura ad albero: per esempio, si generano una serie di cartelle già impostate con tasti per mandante, cliente, anno, progetto.

Qualsiasi parametro o struttura si personalizza durante l'installazione e i bottoni possono accedere ai dati di data base, Excel, etc.

In questo modo, il metodo, la denominazione dei file e la generazione di cartelle sono standardizzati nell'applicazione e qualsiasi utente lavorerà correttamente senza perdere tempo.

# COME FUNZIONA

## Creazione



Nella fase di configurazione dell'applicazione, si **impostano dei tasti di immissione dati**, uno per ciascuna cartella che si desidera generare. Per esempio, si crea un'alberatura composta da cliente, progetto, tipo documento, data.

I tasti possono recuperare dati da qualsiasi sistema esterno, come per esempio i nomi dei clienti da un Excel o da un database.

e impostando gli stessi tasti si possono memorizzare i file già salvati in formato digitale, generando la stessa struttura delle cartelle.

Sempre dalla multifunzione, in caso di **scansioni massive**, per evitare di impostare ogni volta la sequenza dei tasti, è possibile stampare dei **frontespizi con barcode** che riportano le regole di memorizzazione e una volta posti sui documenti, **generano in automatico le cartelle** del file system riducendo l'operatività.

**È possibile anche gestire flussi più articolati di documenti.** Per esempio, si possono definire specifiche cartelle le quali, non appena vengono popolate, fanno scattare delle azioni automatiche, come per esempio l'inoltro del documento ad uno specifico indirizzo di posta, una spedizione in ftp, etc.

## Memorizzazione



Alla scansione di un documento, il consulente **imposta i dati cliccando i bottoni** e in automatico la **multifunzione genera le cartelle** di rete e deposita la scansione. La scansione può essere prodotta in PDF in modo da facilitare la ricerca anche per contenuti del testo. La struttura del nome della scansione può essere programmata: per esempio Progetto\_Cliente\_Data.  
**Il pannello della stampante è visibile anche da pc**

## Ricerca



Le copie scansionate vengono **salvate** in formato pdf ricercabili anche per testo, secondo **categorie predefinite** e potranno quindi essere ritrovate facilmente seguendo la struttura e i nomi delle cartelle, che non dipenderanno più dall'operatore. Oppure sarà possibile eseguire la ricerca anche per contenuti di testo, utilizzando gli strumenti disponibili nei sistemi operativi MS-Windows.

**TADI S.r.l.**  
Distributore Triumph-Adler per l'Italia

[www.taditalia.com](http://www.taditalia.com)

