

# Archiviazione Ottica dei Documenti in Daisy e Tulip

**Archiviazione Ottica dei Documenti in Daisy e Tulip.** Nelle realtà in cui non è presente un sistema di gestione elettronica documentale, le informazioni e i documenti sono spesso "sparsi" in vari archivi più o meno organizzati: questo perché a volte generati da software diversi che non comunicano tra loro. Un'efficace archiviazione documentale digitale incrementa il valore dell'azienda, riduce notevolmente il tempo dedicato alle ricerche all'interno degli archivi. Il risultato finale, è una maggiore produttività, efficienza e sicurezza. I vantaggi sono immediati:

- Riduzione dei flussi cartacei
- Semplicità nella ricerca dei documenti
- Consultazione rapida, anche da postazioni remote.
- Riproduzione dei documenti in copie illimitate.
- Consultazione contemporanea da più utenti in rete


## Archivio Ottico

Daisy e Tulip gestiscono l'archivio ottico dei documenti in due modalità operative: la prima collegata alla Pratica / Fascicolo, la seconda in maniera indipendente con la possibilità di una classificazione su due livelli (Sezione e Tipologia). Alla Pratica / Fascicolo possono essere associati file di qualsiasi tipo (Pdf, Mail, Word, Excel etc.). La Gestione dei Documenti, invece si concentra esclusivamente sui File Pdf. La Maschera di Gestione dei Documenti è questa:



Id	Data	Descrizione (*)	Exp Anagrafica	NT Sezione	Tipologia	Doc
528	12-07-2021	Nomina Nuovo Amministratore 2021	- ESEMPIO SRL	Libri sociali	LIBRO VERBALI ASSEMBLEE	
493	05-05-2021	Groupama spa	- ESEMPIO SRL	Contratti/Scritt. Privata	MANDATI/INCARICHI	
351	27-08-2020	Bilancio 2019	- ESEMPIO SRL	Bilancio	BILANCIO UE - Fascicolo -	
281	27-08-2020	Verbale Ass. - Approvaz. Bilancio 2019	- ESEMPIO SRL	Libri sociali	LIBRO VERBALI ASSEMBLEE	
541	25-02-2020	Risoluzione Contratto Loc.	- ESEMPIO SRL	Contratti/Scritt. Privata	CONTRATTI DI LOCAZIONE IMM.LI	
540	21-11-2019	Contratto Loc. comm.le - 2019	- ESEMPIO SRL	Contratti/Scritt. Privata	CONTRATTI DI LOCAZIONE IMM.LI	
558	17-09-2019	Atto costitutivo	- ESEMPIO SRL	Atto Costitutivo /Mod. Statutari	COSTITUZIONE SOCIETA'	

La Classificazione dei Documenti prevede una Tabella delle **Sezioni** ed una delle **Tipologie**. Una Tipologia può appartenere ad una Sezione. Ad esempio per le **Sezioni**:



Descrizione
Atto Costitutivo /Mod. Statutarie
Bilancio
Contratti/Scritt. Privata
Libri sociali
P.IVA /Variazioni
Quote di Partecipazione
Scia

e per le **Tipologie**:

Tipologia Documenti	
Descrizione	Sezione
ATTO MODIFICATIVO STATUTO	Atto Costitutivo /Mod. Statutarie
BILANCIO UE - Fascicolo -	Bilancio
CESSIONI QUOTE Soc. di Persone	Quote di Partecipazione
CESSIONI QUOTE SRL	Quote di Partecipazione
COMPRAVENDITA	Contratti/Scritt. Privata
CONTRATTI DI LOCAZIONE IMM.LI	Contratti/Scritt. Privata
CONTRATTI LEASING	Contratti/Scritt. Privata
COSTITUZIONE SOCIETA'	Atto Costitutivo /Mod. Statutarie
LIBRO VERBALI ASSEMBLEE	Libri sociali
LIBRO VERBALI CDA	Libri sociali
MANDATI/INCARICHI	Contratti/Scritt. Privata
P.IVA (Attest. inizio attività)	P.IVA /Variazioni
SCIA - Inizio Attività	Scia
SCIA - Variazione	Scia
VARIAZIONI IVA	P.IVA /Variazioni

Questa è la Maschera di Dettaglio per ogni Documento caricato. E' possibile aggiungere Documenti già in formato Pdf oppure tramite acquisizione diretta da Scanner:

Documento	
Id : <input type="text" value="528"/>	Data : <input type="text" value="12-07-2021"/>
Descrizione : <input type="text" value="Nomina Nuovo Amministratore 2021"/>	
Cliente Studio : <input type="text" value="ESEMPIO SRL"/>	<input type="button" value="✓"/>
Sezione : <input type="text" value="Libri sociali"/>	<input data-bbox="1212 1209 1244 1254" type="button" value="?"/>
Tipologia : <input type="text" value="LIBRO VERBALI ASSEMBLEE"/>	<input data-bbox="1212 1276 1244 1321" type="button" value="PDF"/>
Note : <input type="text" value="nuovo amministratore, Ricciardi Monica"/>	<input data-bbox="1212 1344 1244 1388" type="button" value="Scanner"/>
	<input data-bbox="1212 1411 1244 1456" type="button" value="Document"/>
admin - 25/08/2022 10:10:23	

## Filtri e Ricerche

Dalla maschera di gestione, è possibile filtrare i Documenti per *Cliente Studio*, *Sezione*, *Tipologia*, *Intervallo di Date*, *Descrizione* (anche parziale), *Tipo di Contabilità*. Tra i pulsanti di controllo:



c'è l'opzione per l'invio diretto via Mail del Documento selezionato. Il documento viene visualizzato con un click sull'ultima colonna a destra della maschera di gestione. Il Documento viene aperto in Sumatra Pdf ed è possibile *riordinare*, *aggiungere* e *cancellare* le pagine attraverso il tool descritto in [Gestione Avanzata dei Pdf a Costo Zero](#).

## Download Gratuito e Demo

[Daisy](#) è disponibile gratuitamente a [questa pagina](#). E' possibile scaricare un Dimostrativo di [Tulip](#) da [questa pagina](#). Per qualsiasi necessità di supporto e di informazioni, i nostri [canali di contatto](#) sono elencati [qui](#).