



# ***Protocollo***

***Gestione del protocollo postale***

**TCS SRL**

Via del Poggio Laurentino 118 Eur – tel + 39 06 591 60 31 fax + 39 06 592 09 24

## **Protocollo: gestione del protocollo postale informatizzato**

### **Contatti**

Gestisce i nominativi di terzi che hanno contatti di corrispondenza con noi. L'archivio raccoglie i loro dati essenziali compresi quelli utili alla forma quali il titolo (Sig., Ing., Dott., ecc...)

### **Protocollo**

Gestisce il protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita classificando il documento come tipo, sistema di spedizione, destinatario o mittente oltre, naturalmente al numero di protocollo, data di ricezione ecc...

Permette di visualizzare protocolli di anni precedenti e la stampa del registro bloccando la modifica dei dati che sono stati riportati su fogli stampati.

### **Documenti**

Consente di gestire una cartella nella quale archiviare: i nostri documenti in uscita (sia prodotti elettronicamente in formato PDF sia acquisiti attraverso scanner); i documenti in entrata acquisiti attraverso scanner. Tali documenti possono essere richiamati immediatamente sul video.

In ambiente windows, si integra con tutte le ns applicazioni