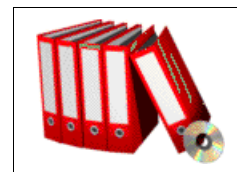


Geom. Pizzichetti Pasquale
- Consulenze informatiche e telematiche -
via Mario Lovisa 2 - 30026 Portogruaro - VE
P.I. 03226020273
Tel. 0421 770102 - Fax 02 70036601
e-mail: informa@pizz.it web: <http://www.pizz.it>



Portogruaro, ottobre 2003

Spett.le ditta

Se avete molti documenti cartacei e siete un po' "sommersi", oggi è possibile riorganizzare una gran parte degli stessi attraverso l'Archiviazione e la Gestione Elettronica dei Documenti (G.E.D.).

Si tratta di una tecnologia informatica assieme a delle procedure di facile introduzione in azienda che Vi permetterebbe di **rendere più efficienti i Vostri uffici.**

In tal modo potreste avere "a portata di mouse" i documenti più richiesti e più maneggiati senza doverli continuamente prelevare dalle cartelle o dagli armadi e quindi senza alzarsi dalla sedia per cercarli e foto-copiarli, che siate al telefono o al banco.

Se fosse effettivamente disponibile in forma elettronica questo materiale, si consentirebbe agli impiegati di rispondere con immediatezza alla maggior parte delle richieste provenienti dai clienti, dai collaboratori o dal titolare.

Una volta trovato il documento in forma di immagine elettronica, con un click del mouse si potrà stamparlo, faxarlo, inviarlo per posta elettronica, oltre che poterlo condividere con altri e consultarlo a video ed altro ancora.

Ne risulterebbe un risparmio di tempo con un aumento notevole dell'efficienza, della soddisfazione del personale, e dell'immagine dell'ufficio.

E Voi: quali documenti vorreste mantenere in linea nel vostro ufficio?

Sapevate che una buona parte dei documenti che oggi vengono fotocopiati nel Vostro ufficio potrebbero essere introdotti in archivi digitali e poi riutilizzati frequentemente da più persone con efficienza?

Inoltre, Vi sarà utile sapere che dal 1 gennaio 2004 debutterà nei paesi UE la fattura elettronica (direttiva 2001/115/Ce) che sarà archiviata solo in versione elettronica. Dunque motivo di più per introdurre l'Archiviazione e la Gestione Elettronica dei Documenti (G.E.D.) in azienda.

Si potranno facilmente memorizzare migliaia di voci e renderle disponibili a tutti i computer dell'ufficio, se sono collegati in rete locale.

In effetti, trattando meno con i documenti cartacei, subiremo meno tutti i problemi di gestione collegati.

Non ultimo, la soluzione qui presentata rappresenta una forma di assicurazione contro la perdita di documenti (furto, incendio e perdita accidentale) in quanto consente di duplicarli e memorizzarli su supporto digitale.

Per quanto illustrato, siamo disponibili a fornire ulteriori informazioni e soprattutto ad una dimostrazione approfondita e gratuita presso il Vostro ufficio, senza alcun impegno.

Vi starete chiedendo: "chissà quanto costa!" E' presto detto! Se avete un PC di media potenza e una macchina multifunzione (scanner + fax, ecc.), sarete operativi con 395,00 Euro IVA esclusa (pacchetto in promozione fino al 30 ottobre); cifra che comprende il software, l'installazione e l'istruzione a domicilio (tot 4 ore).

Certi di incontrare il Vostro interesse ringraziamo per l'attenzione prestataci e cordialmente porgiamo

Distinti saluti
geom. Pizzichetti Pasquale