

Il contesto

La scrittura dei documenti è l'attività principale di ogni studio legale. I documenti sono spesso il risultato di un articolato processo di stesura che può richiedere un faticoso lavoro di collage fatto di documenti digitali editabili. I documenti cartacei, quindi da editare ex novo, necessitano di attenta rilettura. Spesso servono anche scansioni di immagini e reperimento di ulteriori dati e informazioni da recuperare nello storico delle pratiche, archiviate in forma cartacea, in svariati faldoni che compongono l'immenso archivio.

I problemi

Dispendio di tempo nella ribattitura dei testi e nella rilettura necessaria per evitare trascrizioni errate.
Difficoltà nella ricerca delle pratiche nell'archivio storico.
Problematiche legate alle diverse modalità e logiche di archiviazione da parte del personale dello studio.
Le tempistiche di rilascio dei documenti scandite dalle scadenze processuali stressano non poco il professionista che ha gravi responsabilità da sostenere.

La soluzione

TA Easy Folder® è l'applicazione che mette a disposizione su una multifunzione il sistema per rendere sicura e guidata la trasformazione e l'archiviazione di documenti cartacei in formato elettronico, per facilitarne il reperimento e il riutilizzo. Integrare testi in un documento con TA Easy Folder® è:

Semplice: qualsiasi documento o immagine su carta diventa editabile.

Facile: a portata di click.

Intuitivo: ottimizza il sistema multifunzione senza applicazioni aggiuntive.

Veloce: ogni documento archiviato è rintracciabile anche per contenuto.



Via delle Caravelle, 6/A
06127 • Ferro di Cavallo (PG)
Tel. 075 5004906
info@multicoopia.it



multicoopia.it



presenta



LA SOLUZIONE FACILE
PER LO STUDIO LEGALE

TA Triumph-Adler



Restituire tempo alle persone facilitando la stesura, la ricerca e mettendo ordine nell'archiviazione dei documenti grazie alle innovazioni di TriumphAdler. TA Easy Folder® raggiunge proprio questo obiettivo.

Multifunzioni dotate di Applicazioni come gli SmartPhone

Abbiamo innovato replicando il paradigma degli smartphone, macchine potenti ma semplici, dotate di applicazioni facili per ogni singola esigenza.

Allo stesso modo oggi le nostre multifunzioni sono diventate macchine potenti ma semplici, focalizzate per risolvere singole esigenze nella gestione dei documenti, dal trattamento alla memorizzazione e ricerca.

Lasciare inalterate le abitudini di memorizzazione e ricerca

La pratica più comune è quella di memorizzare in cartelle sui dischi di pc o dei server.

Con TA Easy Folder® non dovrete imparare nulla di nuovo, perché è il sistema più semplice e facile per l'archiviazione dei documenti. L'innovazione però fa sì che queste cartelle siano create in automatico dalla multifunzione, in modo ordinato e strutturato, nominandole sempre con le stesse regole e archiviate, a scelta, per data, nome cliente, pratica.

In conclusione sarete guidati da un sistema ordinato e automatico, che permette una rilevante riduzione dei tempi di produzione, archiviazione e ricerca.



Come funziona

Per gli studi legali è la soluzione "easy" di Tadi. Facile da utilizzare perché non necessita di apprendere alcuna nozione tecnica. Semplice da installare in quanto non richiede alcuna modifica della struttura informatica e neanche l'acquisto di costosi programmi.



Creazione

Una pratica, un atto, un qualsiasi documento inizia con lo studio del caso. Durante questa fase l'avvocato pone in atto delle ricerche per dotarsi di testi che dovranno essere integrati nel documento finale. Si devono trattare sia documenti cartacei, sia digitali editabili e non come immagini.



Archiviazione

La logica di memorizzazione si imposta all'atto dell'installazione del servizio secondo le indicazioni del titolare e non dipende più dalle decisioni autonome dei singoli operatori. Si possono anche impostare procedure di archiviazione per facilitare la memorizzazione di pratiche relative alla clientela con cognomi stranieri. Inoltre sulla multifunzione si memorizzano non solo i documenti cartacei, ma anche quelli in formato digitale, con le medesime procedure.



Integrazione

Con TA Easy Folder® per gli studi legali i documenti in formato cartaceo vengono immessi sull'alimentatore dello scanner della multifunzione, per essere convertiti in pdf editabili con un semplice click.

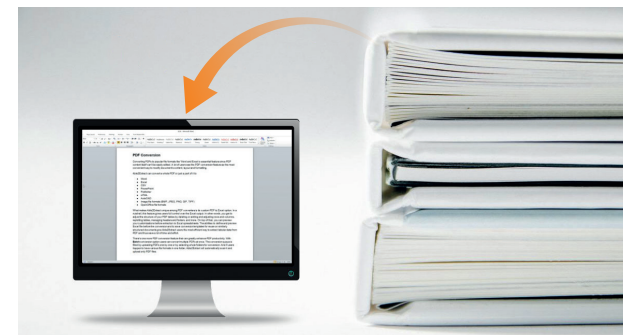
I documenti già in formato digitale, ma non editabile, possono essere convertiti con la stessa procedura di quelli su carta. L'avvocato decide a priori come il sistema debba archiviare i documenti convertiti e in quali cartelle di rete salvarli per essere utilizzati per il copia/incolla.



Ricerca

Qualsiasi documento archiviato è rintracciabile navigando tra le cartelle di rete o per contenuti con comandi dei sistemi di base Windows™ o Apple™.

Se il sistema multifunzione è in uso in uno Studio Associato è possibile suddividere i documenti addebitandoli ai singoli Associati.



Info e dimostrazioni

Puoi venire a vedere e provare l'efficienza e la facilità d'uso di TA Easy Folder®, venendoci a trovare presso la nostra sede. Chiamaci per un appuntamento.

Assistenza



Multicopia Srl fornisce un servizio di assistenza interna ed on-site.

Risoliamo problemi di carattere meccanico, elettronico e di natura software, completando così a 360° le necessità del cliente.