



# W-Protocol

---

La soluzione di protocollo informatico per la gestione del Registro di Protocollo con la massima semplicità

## ▣ Il Protocollo Informatico



Il Protocollo Informatico è un Registro digitale su cui vengono trascritti progressivamente i documenti e gli atti in entrata, in uscita e interni di un'organizzazione.

Permette in maniera semplice e veloce di acquisire e protocollare documenti, gestire protocolli, generare registri giornalieri e stampare chiavette e ricevute.

Rappresenta la razionalizzazione dei flussi documentali attraverso la dematerializzazione e la riorganizzazione dei processi amministrativi, relativi alla creazione, classificazione, assegnazione, reperimento e gestione degli archivi relativi ai documenti digitali creati internamente o acquisiti.



## W-Protocol

La soluzione di Protocollo Informatico di W-Enterprise



### Che cos'è W-Protocol?



W-Protocol è il sistema di Protocollo Informatico di W-Enterprise realizzato su piattaforma Alfresco e integrabile con qualsiasi altro sistema aziendale.

Adempie alle disposizioni a partire dal decreto DPR n° 445/2000.



# W-Protocol

## Funzionalità



Registrazione e segnatura protocollo

Gestione registro protocollo e protocollo di emergenza

Protocollazione email e PEC con gestione ricevute

Registro giornaliero ed invio in conservazione automatico

Scansione massiva documenti mediante barcode

Conversione documenti in PDF/a

Ricerca documenti Generazione registri giornalieri, etichette, ricevute

Creazione e gestione titolario

Classificazione e fascicolazione



## W-Protocol

Le funzionalità nel dettaglio



Il sistema consente di:

Gestire e organizzare razionalmente i documenti in entrata ed in uscita attraverso il sistema di protocollazione.

Visionare il cruscotto dei protocolli assegnati per Competenza e Conoscenza, con visibilità gerarchica.

Acquisire i documenti cartacei e associarli a un dato di protocollo. L'acquisizione dei documenti può avvenire attraverso: scanner, file system e posta elettronica.

Classificare la documentazione in Categorie e Classi, schematizzando in maniera logica le competenze e funzioni. Ogni documento viene classificato secondo regole condivise e dettate dal Titolare.



# W-Protocol

Le funzionalità nel dettaglio



Il sistema consente di:

Registrare i Protocolli Riservati per garantire la visibilità riservata dei dati sensibili.

Un documento protocollato può essere annullato/modificato. L'annullamento non comporta la cancellazione fisica del record/documento.

Trasmettere per PEC i protocolli in uscita e gestire gli allegati

Integrare automaticamente le ricevute PEC per ogni trasmissione di Protocollo

Protocollare in entrata più PEC contemporaneamente



(funzione abilitata da ruolo specifico)

# Vantaggi

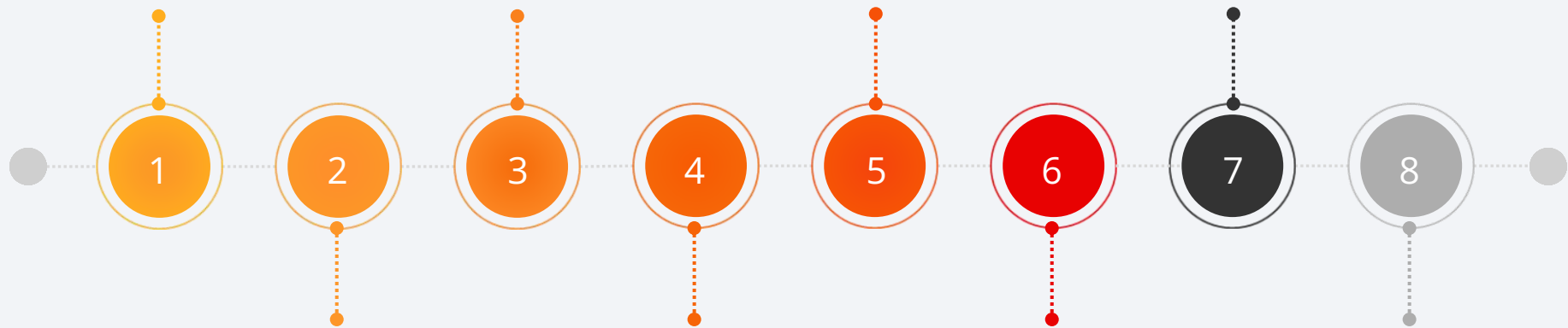


Favorisce le procedure interne delle aziende

Gestione Titolario e Classificazione

Acquisizione dei documenti

Registrazione e Segnatura di Protocollo



Notevole semplificazione a livello gestionale

Protocollo Riservato, Annullamento e Protocollo di Emergenza


Gestione Protocollo delle PEC in Entrata e Uscita


Ricerca del documento nel gestore documentale Alfresco integrato alla soluzione, con possibilità di conservazione a norma




# Grazie per l'attenzione.

W-Enterprise Srl

 [www.w-enterprise.eu](http://www.w-enterprise.eu)

 [info@w-enterprise.it](mailto:info@w-enterprise.it)

 +39 080 5648684