

OLIDALMINE

PRESENTA

 Tecnologie

Documenta Plus

“I tuoi documenti proprio dove ti ricordavi di averli messi”

Digitalizza la tua attività in modo semplice e dinamico



Caratteristiche principali

Modularità: ovvero può essere acquistata solo per i moduli che servono alla propria attività, questo permette di avere costi di acquisto e canoni di manutenzione contenuti, con la certezza che in seguito si possa integrare i moduli aggiuntivi senza perdere o dover reinserire i dati già gestiti.

Multi aziendale: ovvero la possibilità di gestire con un solo programma i dati relativi a più aziende, indipendentemente dalla loro dimensione.

Multi utente: è possibile gestire più utenti ciascuno con una serie precisa di permessi di accesso alle varie aree della procedura, permettendo così l'utilizzo della procedura all'interno dell'azienda anche a livelli in cui l'accesso completo ai dati non è consentito.

Espandibilità: la procedura è pensata per utilizzo in reti aziendali di tutti i tipi, dalla piccola impresa che non è dotata di un server vero e proprio fino alla media impresa dove i server possono essere fisici o virtuali; Il database è dotato di scalabilità ed espandibilità virtualmente senza limiti in funzione dei moduli e delle necessità di archiviazione dati di cui si necessita, con la possibilità di ampliare i piani di manutenzione in ogni momento.

Sicurezza e compatibilità: i dati sono gestiti con Microsoft SQL Server a garanzia di sicurezza e velocità di gestione dei dati. Sono previste procedure di backup periodiche programmabili su vari supporti in base alla tipologia dei sistemi operativi utilizzati. La procedura è pienamente compatibile con tutti i sistemi operativi client Microsoft supportati e dai sistemi operativi server Microsoft più recenti.

Moduli principali

La nostra procedura è strutturata in vari moduli con i quali è possibile gestire completamente tutta la documentazione aziendale in formato digitale e sempre a portata di click su ogni postazione di lavoro.

Anagrafiche: modulo per la gestione delle anagrafiche clienti e fornitori, possibilità di gestire vari dati anagrafici, indirizzi vari e contatti aziendali multipli, archiviazione ottica documentale. Con il modulo scadenziario xml, questi dati sono costantemente aggiornati e creati con l'acquisizione dei dati delle fatture elettroniche.

Risorse Umane: modulo per la gestione dei rapporti di lavoro con i propri dipendenti o collaboratori esterni. La procedura permette di gestire i dati del rapporto di lavoro con possibilità di recupero dati dai software di gestione paghe attraverso un file xml compatibile (virtualmente configurabile per ogni procedura) in questo modo sarà possibile ottenere l'archivio cedolini e libro unico di ciascun dipendente oltre che la memorizzazione dei dati aggiornati di ferie, permessi e l'elenco delle assenze.

Oltre a questo la procedura ha una sezione dedicata al calcolo del costo dipendente (operaio e impiegato) sulla base di tabelle liberamente configurabili per il calcolo di tutti i componenti del costo, fino ad ottenere dati relativi al budget aziendale annuo.

Archiviazione dati e documenti per corsi di formazione, note personali, scadenziario periodico, documenti dipendente VARI.

Risorse Aziendali: modulo per la gestione delle attrezzature e dei veicoli aziendali con scadenziario adempimenti vari. Possibilità di abbinare a veicoli e attrezzature fatture di acquisto per la determinazione dei costi di gestione.

Scadenziario XML: permette di acquisire i file xml della fatturazione elettronica e di gestire di conseguenza uno scadenziario attivo e passivo con possibilità di saldare interamente o parzialmente una scadenza con gestione insoluti. Sono presenti varie stampe di controllo e di estrazione dati per tipologia pagamento e altro.

Inoltre è presente un modulo per la statistica annuale e un confronto su base mensile del fatturato attivo e passivo. Le fatture possono essere abbinare, per la gestione dei costi, ai moduli attrezzature, veicoli e commesse, per quest'ultimo anche per la gestione delle fatture di vendita.

Commesse: gestione dell'anagrafica delle commesse, con possibilità di gestire un archivio documentale legato alla commessa. Inoltre, attraverso il modulo scadenziario collegato, il programma permette di abbinare le fatture di acquisto e di vendita in modo automatico selezionando le fatture stesse. Questo per ottenere un controllo di gestione sui costi di acquisto e il fatturato degli stati di avanzamento della commessa, con relativa gestione dello stato dei pagamenti.

Magazzino: gestione del carico scarico dei depositi con possibilità di gestire l'archivio articoli, i listini prezzi di acquisto e di vendita e di ottenere la valorizzazione del magazzino in base a criteri determinati. Gestione documenti di magazzino (ordini a fornitori) e possibilità di legarli alla relativa commessa.

Stampe: tutte le stampe della procedura sono visualizzabili in anteprima a video, con possibilità di conversione in pdf nativa.

Praticità, facilità, velocità e soprattutto economicità

Uno strumento che permette di ridurre il quantitativo di carta e di documentazione dell'ufficio e, nel caso questa sia inevitabile, di poterne usufruire senza perdite di tempo in ricerche manuali e che permette di ottenere elaborazioni dei dati in modo efficiente e conveniente.

Chiamaci allo 035.56.12.01

Scrivi a contatti@olidalmine.it

I nostri uffici sono a disposizione per maggiori informazioni e per dimostrazioni delle funzionalità del software.

SOFTWARE OLIDALMINE

QUALITÀ ED EFFICIENZA PER L'IMPRESA DI OGGI E DOMANI