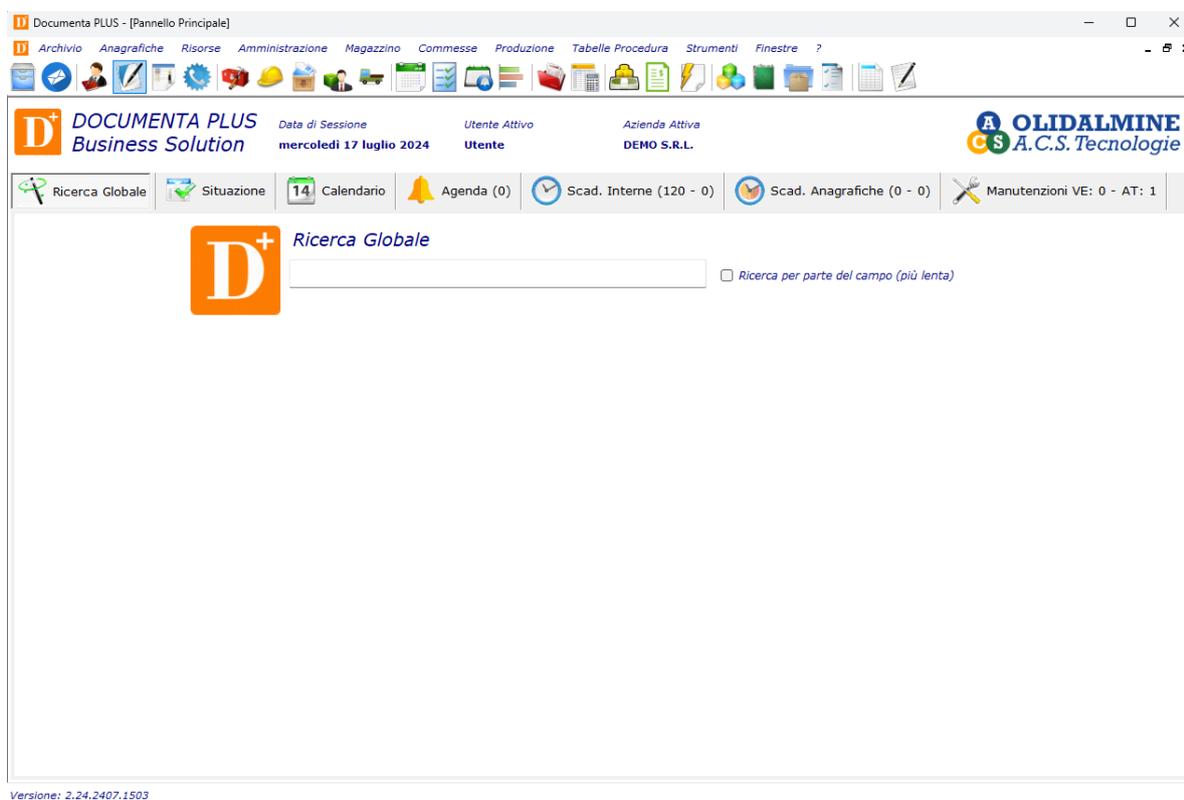


*"Per ogni attività c'è un software che può gestirla al meglio"
Siamo qui per trovarlo e costruirlo insieme a te*



DOCUMENTA PLUS

Una soluzione nata per aiutare la tua impresa



Costi contenuti, canoni annui chiari e senza sorprese nel tempo

Sviluppato quotidianamente dal nostro staff per offrire sempre un prodotto utile, versatile, completo e efficiente per i nostri clienti

Assistenza qualificata e disponibile on-line, da remoto e on-site

Contattaci i nostri uffici sono a tua disposizione

OLIDALMINE di Alessandro Zambelli
via Madonna dei Campi, 34
24010 Sorisole BG

035.56.12.01
contatti@olidalmine.it
www.olidalmine.it

Orari Ufficio: Lun-Ven 09.00-13.00 14.00-18.00

Documenta PLUS è un software nato per aiutare le aziende a ottimizzare i processi di gestione della propria attività. Compatibile con tutti i sistemi operativi Windows sia client che server, opera anche in da remoto con VPN. Il programma è multi modulo, ovvero è possibile acquistare solo i moduli che effettivamente si utilizzeranno, così da configurare il sistema secondo le proprie esigenze.

Il nostro staff è continuamente all'opera per implementare le funzioni in base alle richieste dei clienti, in modo da ottenere un prodotto che meglio si avvicina alle proprie esigenze, questo significa, per il cliente, avere la sicurezza di utilizzare un prodotto che è stato pensato e costruito per lui.

Area Base

- Gestione calendario scadenze collegabile a Google Calendar
- Gestione promemoria
- Tabelle precaricate e completamente personalizzabili e integrabili
- Gestione password per area e livello di accesso
- Gestione scadenziario per utente
- Notifiche automatiche scadenze via mail (servizio)

Area Documentale

- Archiviazione Documentale (file, immagini, email, ecc.)
- Protocollazione documenti
- Allineamento automatico documenti su FTP (per consultazione documenti in cloud)

Area Anagrafiche

- Gestione Clienti, Fornitori, Trasportatori
- Casse e Conti Correnti
- Statistiche
- Gestione Ticket Chiamate/Contatti

Area Amministrazione

- Acquisizione automatica fatture elettroniche
- Ricerca, visualizzazione, stampa fatture xml
- Creazione automatica anagrafiche
- Creazione automatica listini prezzi
- Creazione automatica articoli
- Scadenziario fatture elettroniche
- Gestione Insoluti, Pagamenti Parziali
- Flusso Bonifici XML per remote banking
- Flusso Ri.Ba. CBI per remote banking
- Scheda contabile anagrafica
- Acconti fatture
- Prima nota di cassa
- Gestione Mov. Conto Corrente e Portafoglio Effetti
- Statistiche fatturato per anagrafica, per periodo con raffronto multiperiodo, Grafico fatturato
- Invio automatico fatture ai centri di costo

Area Magazzino

- Multi magazzino
- Collegabile con Magazzini Automatici
- Registrazione automatica carico/scarico
- Preventivi Clienti, Ordini Clienti, D.D.T.
- Richieste a Fornitori, Ordini Fornitori, D.D.T.
- Evasione automatica documenti e abbinamento con relativa fattura elettronica
- Magazzini c/ terzi
- Logistica di magazzino (organizzazione per Zone, Scaffali, aree ecc) fino a 5 livelli
- Abbinamento articoli a relativa area di stoccaggio
- Listini prezzi aggiornabili con flusso fatture xml
- Statistiche Acquisti / Vendite
- Formulario Rifiuti (tabelle precaricate)

Area Commesse

- Gestione Contratti
- Gestione L.C.L.
- Gestione Commesse
- Gestione Commesse di Produzione
- Gestione costi direttamente da flusso fatture xml
- Riparto automatico per fatture riepilogative
- Abbinamento automatico con D.D.T. fornitori
- Gestione costi indiretti
- Riparto automatico costi indiretti
- Gestione Ricavi per Fatture o per S.A.L.
- Gestione Scadenze
- Rapportini di lavoro giornalieri
- Assegnazione lavori a Risorse Umane
- Scheda controlli lavorazioni
- Ore lavoro Risorse Umane, Attrezzature e Veicoli
- Abbinamento a Ordini di Produzione
- WBS Work Breakdown Structure analisi e pianificazione lavori e impegno risorse su commessa

Area Risorse Aziendali

- Gestione Attrezzature: Scadenze, Documenti, Ricambi, Manutenzioni, Manutenzioni Periodiche, Registro Ore, Rifornimenti (import da file Excel compagnie petrolifere), Schede Uso, Costi da fatture xl e Ore lavorazione su commessa
- Gestione D.P.I.: Tipologia di D.P.I., Scadenze, Schede Uso, Registro prelievo (collegabile con distributori automatici d.p.i.)
- Gestione Veicoli: Scadenze, Documenti, Ricambi, Manutenzioni, Manutenzioni Periodiche, Registro Ore, Rifornimenti (import da file Excel compagnie petrolifere), Schede Uso, Costi da fatture xl e Ore lavorazione su commessa
- Gestione Risorse Umane: Scadenze, Formazione, Annotazioni, Documenti, Dati Rapporto di Lavoro, Archiviazione Ottica Cedolini, Registro Ore Lavoro, Scheda mensile ore lavorate con possibilità di calcolo dati per elaborazione paghe
- Fabbricati, Strutture e Terreni: scadenze e gestione documentale
- Calcolo costo dipendente
- Calcolo budget dipendenti
- Cassette di Pronto Soccorso
- Estintori
- Serbatoi Carburante: carichi e scarichi importabili dalle stazioni di rifornimento interne
- Gestione Squadre di lavoro (componibili con persone, attrezzature e veicoli) per caricamento dati ore lavoro ottimizzata
- Telefoni Aziendali: gestione SIM e assegnazione a Risorse Umane
- Telepass
- Archivio Sistemi informatici aziendali: Reti Aziendali, Computer, Software, Indirizzi Mail
- Invio Massivo Email da anagrafiche
- Planning aziendale assenze dipendenti
- Planning programmazione impegno risorse
- Planning scadenze aziendali