



## Esempio pratico di un'amministrazione comunale

### Situazione iniziale

- Diversi sistemi di archiviazione a seconda del dipartimento con classatori, cartelline sospese o appoggiate.
- Compilazione parzialmente manuale delle etichette.
- Il prelievo degli atti non viene registrato, con conseguente spreco di tempo per domande e ricerche.
- L'archiviazione degli atti nell'anno richiede molto tempo.
- I nuovi scaffali con gli archivi di consultazione vengono mantenuti.

### Problematica

- La gestione delle ordinanze e dei regolamenti è impegnativa.
- La gestione nei classatori è complicata.
- È impensabile l'uso di nuovi arredi.

### Requisiti

- Sistema di archiviazione compatibile con gli scaffali esistenti.
- Si vuole raggiungere un sistema di archiviazione uniforme. Stessa logistica per tutti i dipartimenti.

### Soluzione

- L'acquisto di un nuovo software di gestione consente una gestione più efficiente dei documenti fisici ed elettronici.
- Introduzione di cartelline per dossier in formato orizzontale con elemento identificativo sulla parte superiore.
- Scritta con etichette con codice colore.
- Numerazione progressiva, archiviazione decentralizzata, numerica in base agli argomenti.
- Possibilità di riorganizzare e strutturare per dipartimento in qualsiasi momento.
- Cambiamento di sistema con scritte con codice colore con lo stesso software.
- Possibilità per la creazione di una soluzione di tipo Document Management System (DMS).



### Vantaggi per il cliente

- Sfruttamento ottimale dell'arredo esistente
- Stessa sistematica dell'archiviazione centrale e della postazione di lavoro.
- Le cartelline dei dossier vanno bene per tutte le cartelline sospese.
- Le grandi quantità di dossier possono essere impiegate nei Rotomat, Lektriver e sistemi con armadi a serranda. I dossier sensibili in Safe e Firesafe.
- Le cartelline dei dossier possono essere gestiti negli scaffali di archiviazione come cartelle A4 orizzontali.
- Tutte le case costruttrici di mobili per ufficio offrono componenti per archivi sospesi o inserti per cartelle con elementi orientabili.
- Grazie al codice colore, si eliminano subito gli errori di archiviazione.
- Le piccole quantità di dossier in linea di massima vengono identificate con etichette autoadesive.
- I contenitori dei dossier sono adatte per valigette da pilota, cartelle per atti e contenitori per cartelline sospese.
- I contenitori possono essere comodamente trasportati.
- I contenitori dei dossier possono essere personalizzati con gli elementi Vetro Mobil.
- Discrezione grazie al codice colore numerico.
- I dossier mancanti vengono segnalati con etichette «OUT» personalizzate.
- Accesso rapido.
- I dossier attivi e inattivi vengono archiviati secondo lo stesso principio.
- Il sistema ha una struttura modulare e può essere ampliato.

Saremo lieti di individuare la soluzione che si adatta alla perfezione alle vostre esigenze:

Biella Schweiz AG  
DocManagement  
Erlenstrasse 44  
Postfach  
CH-2555 Brügg  
Telefono +41 32 366 33 57  
docmanagement@biella.ch  
www.biella.ch

