Document Manager

Managers · https://fai.business/protocollo/document-manager/

Quest’area fa da raccoglitore documentale per la gestione di tutti quei documenti in azienda che sono necessari per poter operare legalmente (Autorizzazioni, Licenze, Concessioni, Affitti di Immobili, Acquisti di Immobili, Assicurazioni, Documenti dei soci fondatori, Visure Camerali, Contratti Speciali, etc. etc, qualsiasi documento si ritenga necessario conservare per poter essere riutilizzato in altre occasioni attraverso un semplice click.

Inoltre, se i documenti sono sottoposti a scadenza un comodo flag e una data di scadenza ci permette di ricordare il rinnovo attraverso una notifica e creare uno scadenzario documentale.

Il Document Manager è uno strumento molto potente che può essere utilizzato non solo per poter conservare documenti importanti dell'azienda, è probabile che il suo uso sarà diffuso all'interno dell'applicazione.