



MC3^W

Web application per l'Ufficio Messi

Il sistema informativo che assicura la professionalità del servizio.

MC3-W è la completa evoluzione su web di MC3, il software di riferimento per l'Ufficio Messi che aiuta da oltre 20 anni ad ottimizzare il lavoro di notifiche, affissioni e depositi.

MC3-W sfrutta tutta la tecnologia Web per integrarsi ed interfacciarsi con semplicità ed immediatezza con i programmi dell'Ente (protocollo, anagrafe, delibere/determine, ecc.) e si occupa della gestione completa e dell'automatizzazione di tutte le attività dell'ufficio.

MC3-W è utilizzabile su web server di proprietà dell'Ente oppure collegandosi direttamente ai nostri web server tramite connessione internet sicura. In quest'ultimo caso il software è usufruibile "come servizio" (modalità SaaS) e non necessita di alcuna installazione.

Punti di forza

- Organizza con precisione e sicurezza le attività dell'ufficio notifiche
- Produce automaticamente le richieste e il calcolo della contabilità dei rimborsi spese
- Migliora la qualità del servizio di consegna atti della casa comunale
- Gestisce il registro delle affissioni ed automatizza l'esposizione on-line
- Condivide i dati on-line ed agevola l'integrazione delle funzioni e delle informazioni
- È disponibile anche in versione multiente (es.: per associazioni ed unioni di Comuni) per gestire più Enti in modo integrato ma distinto
- È registrato ed approvato nel mercato elettronico di Consip





Moduli e Funzioni

MC3-W integra e organizza i processi operativi e le attività del servizio di notificazione, deposito in casa comunale e affissione all'albo pretorio.

È la soluzione ideale per gestire con semplicità ed immediatezza le attività operative dell'ufficio, nel rispetto delle norme e delle regole connesse alla gestione degli atti.

Il software è configurabile in moduli opzionali per adattarsi ai diversi contesti organizzativi ed affrontare le varie problematiche per fasi gradualmente.

Gestione notifiche

Consente la gestione informatizzata dell'iter completo della pratica. Attraverso l'utilizzo di archivi e tabelle collegate (tipologie di atti, uffici richiedenti, liste, destinatari, tipi di esiti, ecc.) si ottiene una gestione guidata e controllata, secondo le varie casistiche, di tutte le fasi di inserimento, scarico e restituzione.

Tutta la modulistica è personalizzabile direttamente con Word o OpenOffice. La memorizzazione degli atti può essere integrata con files allegati (es: .pdf). Semplici funzioni di ricerca permettono di reperire velocemente gli atti dall'archivio storico.

Contabilità dei rimborsi spese di notificazione

Grazie a questo modulo, i rimborsi dovuti sono calcolati e riepilogati automaticamente per tutti gli Enti/Uffici (stampe di tabulati e richieste periodiche). Il software controlla che il rimborso sia dovuto, calcola gli importi e rendiconta con chiari riepiloghi. La registrazione dei relativi pagamenti permette di tenere sotto controllo le varie situazioni contabili.

Anagrafica interna

È possibile creare un archivio anagrafico interno, autogenerante o in integrazione con l'anagrafe, per raccogliere le informazioni utili per la consegna degli atti.

Divisione del territorio in zone

Apposite funzioni permettono di distribuire e pianificare il lavoro di consegna con l'eventuale suddivisione del territorio in zone e la ripartizione dei carichi di lavoro.

Depositi in casa comunale

Gestisce l'archivio degli atti depositati e velocizza il reperimento e la consegna al cittadino, migliorando l'efficienza e l'immagine del servizio. Organizza il lavoro e produce la modulistica necessaria ed il registro storico.

Un' apposita funzione permette (previo accordo con l'agente della riscossione) di importare direttamente i files contenenti i dati degli atti da depositare e/o da affiggere.

Affissioni all'albo pretorio

Permette di gestire le affissioni degli atti con la sicurezza del rispetto delle scadenze e produce il relativo registro storico. Può integrarsi con il nostro software AOL - Albo Pretorio on-line o con altri software già adottati dall'Ente, per pubblicare sul sito internet avvisi di concorsi, appalti e gare, delibere e determine, ecc., anche recependo le richieste provenienti da altri Uffici/Enti.

