

Il PC in Studio

dott. Andrea Mazzini



**SISTEMI INFORMATICI
SOLUZIONI SOFTWARE**

Tecnologie informatiche: gli obiettivi

- Processazione / standardizzazione / velocizzazione dei processi e delle attività
- Gestione sistemica ed ordinata di pratiche e documenti
- Raccolta e condivisione del patrimonio delle conoscenze

Tecnologie informatiche: gli obiettivi

- Monitoraggio e controllo (dei processi e dell'andamento delle attività di studio e della performance)
- Reportistica automatica, veloce e fondata sui dati di fatto
- Sviluppo delle dinamiche di comunicazione esterna tramite internet

Tecnologie informatiche: i vantaggi

- Migliore controllo dei processi di sviluppo del lavoro e degli standard qualitativi
- Monitoraggio dell'andamento dei processi e di eventuali scadenze
- Riduzione dei rischi di inefficienza / errore

Tecnologie informatiche: i metodi

- Memorizzazione in appositi archivi elettronici delle principali specificità che hanno caratterizzato il ciclo di realizzazione delle singole pratiche
- Costituzione di una base storica di partenza e di riferimento per future pratiche similari
- Sviluppo di format di particolare utilizzo

Tecnologie informatiche: i metodi

- Costituzione di un patrimonio di conoscenze, dati e informazioni / risorse interne ed esterne
- Ad esempio salvataggio e catalogazione di massime, sentenze, ricerche, ecc.

Tecnologie informatiche: i mezzi

- Apparato tecnologico-informatico minimale:
 - ✓ personal computer
 - ✓ fotocopiatrice
 - ✓ fax
 - ✓ scanner
 - ✓ telefono cellulare o palmare
 - ✓ connessione ad internet

Tecnologie informatiche: i mezzi

- **Automazione:** programmi per l'elaborazione di testi, fogli elettronici, diagrammi, ecc. e programmi di gestione elementare della posta elettronica
- **Gestione documentale:** generazione di una pratica, un atto, un documento in formato elettronico anche con modalità automatiche e in una logica integrata e condivisa di dati e informazioni

Tecnologie informatiche: i mezzi

- ***Condivisione di documenti e flussi di lavoro***: funzionalità che consente di operare sulle pratiche e sui processi in modo condiviso (anche a più mani)
- ***Archivio gestione pratiche***: raccolta di tutte le informazioni relative alle pratiche di studio. Interrogabile, aggiornabile e possibilmente stampabile

Tecnologie informatiche: i mezzi

- ***Gestione agenda informatizzata***: date e scadenziari relativi agli impegni, appuntamenti, termini di rito, adempimenti. Auspicabile l'integrazione con la ***gestione documentale*** e l'archivio ***gestione pratiche***.
- ***Anagrafica clienti (e fornitori)***
- ***Rete locale (LAN)***: condivisione dei dati e delle risorse

Tecnologie informatiche: i mezzi

- **Server centrale:** centralizzazione dei dati in un unico archivio fisico e possibile centralizzazione dei software utilizzati
- **Sistemi di sincronizzazione:** i dati e le informazioni disponibili su PC portatili (notebook) anche fuori rete (off-line)

Tecnologie informatiche: i mezzi

- **Sistemi di backup:** sistemi di copia a salvaguardia dei dati giornalieri e completamente automatizzati
- **Cellulari smartphone o palmari:** i contatti, l'agenda, ecc. sempre disponibili ovunque

Lo studio on-line

- Effettuare ricerche, reperire materiali, attingere a fonti di conoscenza e ad informazioni
- Trasferire, ricevere e scambiare file , documenti e messaggi mediante e-mail
- Gestionale di studio on-line accessibile ovunque ci sia a disposizione un PC ed un collegamento ad internet

Lo studio on-line

- Servizi web a valore aggiunto.
Ad esempio :
 - ✓ e-mail di riferimento per il cliente
 - ✓ mailing list
 - ✓ bollettino informativo personalizzato