

MTR - GESTIÓN DOCUMENTAL

Solución orientada al almacenaje de información en formato digital

Fin del papel

La Gestión Documental es una herramienta de almacenaje de información en formato digital.

Esta herramienta le permitirá digitalizar, centralizar y mantener accesibles en las mismas aplicaciones de MTR los diferentes archivos que tienen relación con el desarrollo de su actividad empresarial cotidiana.

Utilidades

La Gestión Documental permite almacenar documentos en formato digital y tener acceso a esos datos desde la misma aplicación de MTR - Gestión.

De esta manera podrá tener almacenada información adicional como correos electrónicos o faxes relativos a una gestión, vínculos a Internet de sus clientes o proveedores y todo tipo de archivos.



Funciones

Las funciones básicas de la Gestión Documental de MTR son:

- Adjuntar un archivo o realizar una copia de un archivo, que esté en cualquier unidad del ordenador o de la red, y archivarlo dentro de la Gestión Documental.
- Adjuntar un archivo desde escáner.
- Crear un acceso directo o realizar un vínculo desde la Gestión Documental a un archivo situado en el propio PC o en la red de la empresa. Este vínculo permite acceder al documento desde la Gestión Documental, consultarlo y modificarlo.
- Insertar un vínculo a Internet. De esta manera podrá tener acceso rápido a las páginas que decida.
- Consultar y Modificar un archivo.
- Enviar un archivo por correo electrónico.
- Eliminar un archivo.



BENEFICIOS

- Aumento de la rapidez en la atención al cliente, mejorando la calidad del servicio.
- Reducción de costes.
- Incremento de la productividad.
- Mejora en la gestión de los documentos.
- Disminución de los tiempos de localización y recuperación de los documentos.
- Disminución del espacio físico de almacenamiento de la información.
- Aumento de la seguridad: política de backups.

MTR - GESTIÓN DOCUMENTAL

Solución orientada al almacenaje de información en formato digital

Gestión documental en MTR - Gestión

Un ejemplo clarísimo de la utilidad de esta nueva herramienta es la ubicación de la Gestión Documental dentro de MTR – Gestión. De esta manera encontraremos la opción de la Gestión Documental en:

- Entidades fiscales
- Mantenimiento de clientes
- Mantenimiento de proveedores
- Mantenimiento de personal
- Mantenimiento de representantes
- Mantenimiento de cobradores
- Mantenimiento de bancos
- Mantenimiento de agencias de transporte
- Mantenimiento de referencias comerciales
- Plan general de cuentas
- Rapport de gestiones de venta
- Mantenimiento de textos por zona
- Mantenimiento textos grupos
- Direcciones de envío de empresa
- Selección de facturas de venta
- Consulta de facturas de venta
- Selección de facturas de compra
- Consulta de facturas de compra

- Selección de facturas de leasing
- Alta de asientos
- Asientos desde extracto
- Consulta de cuentas
- Elementos amortizables
- Cálculo de nóminas
- Liquidación del IVA.
- Resumen anual del IVA
- Declaración anual de operaciones

gestione toda su documentación desde MTR - Gestión

- Artículos
- Selección de ofertas
- Registro de ofertas
- Selección de Pedido de venta
- Registro de pedidos
- Detalle del pedido
- Consulta de histórico de pedidos
- Conceptos fijos
- Conceptos periódicos

- Selección de Albaranes de venta
- Registro de albaranes
- Consulta de albaranes
- Consulta de albaranes de venta facturados
- Selección de avisos
- Gestión de avisos
- Contratos de compra
- Selección de pedidos de compra
- Registro de pedidos de compra.
- Selección de albaranes de compra
- Registro de albaranes de compra
- Registro de devoluciones de compra
- Tipos de control de calidad
- Mantenimiento textos aparatos de medición
- Pautas de control de calidad
- Unidades de obra
- Selección de presupuestos
- Selección de presupuestos mediciones
- Registro de presupuestos mediciones
- Selección de hojas de coste
- Registro de Hojas de coste
- Calendario de festivos
- Mantenimiento textos máquinas
- Histórico de órdenes
- Lanzamiento de órdenes de fabricación