

tinexta
visura

Servizio Fascicolo Digitale

Scheda Servizi

Sommario

FASCICOLO DIGITALE FPCU	3
Premessa	3
Cos'è il Fascicolo Digitale.....	3
Ruolo centrale della Segreteria	3
Un servizio orientato alla trasparenza	3
Accesso riservato e sicurezza	3
Vantaggi del Servizio Fascicolo Digitale FPCU	4
CONDIZIONI DI FORNITURA, AVVIAMENTO E FORMAZIONE	4
Configurazione.....	4
Formazione	5
ASSISTENZA TECNICA.....	5
MANUTENZIONE.....	5

Fascicolo Digitale FPCU

Premessa

È un servizio dedicato agli **Iscritti agli Ordini**, accessibile direttamente dall'**area riservata del portale FPCU**, che consente la consultazione online dei documenti protocollati dall'Ordine di appartenenza. Il servizio nasce con l'obiettivo di favorire la **trasparenza amministrativa** e migliorare la comunicazione tra Ordine e Iscritto, garantendo al contempo il massimo livello di sicurezza dei dati.

Cos'è il Fascicolo Digitale

Il Fascicolo Digitale permette all'Iscritto di:

- ✓ Consultare esclusivamente i documenti protocollati dall'Ordine
- ✓ Visualizzare solo i documenti in cui è diretto interessato, come:
 - mittente
 - destinatario

Non sono mai visibili documenti relativi ad altri Iscritti o a pratiche non pertinenti.

Ruolo centrale della Segreteria

La **Segreteria dell'Ordine** mantiene il pieno controllo del servizio.

In particolare:

- decide **quali documenti rendere disponibili** alla consultazione dell'Iscritto
- garantisce che l'accesso avvenga nel rispetto delle normative e delle procedure interne

Il Fascicolo Digitale è quindi uno strumento di supporto, non un automatismo, e opera sempre sotto la supervisione dell'Ordine.

Un servizio orientato alla trasparenza

Il Fascicolo Digitale si inserisce in un'ottica di:

- ✓ **Trasparenza amministrativa**
- ✓ Riduzione delle richieste di accesso agli atti
- ✓ Maggiore autonomia informativa dell'Iscritto
- ✓ Migliore comunicazione Ordine-Iscritto

L'Iscritto può consultare la propria documentazione in qualsiasi momento, direttamente online, senza necessità di contatti aggiuntivi con la Segreteria.

Accesso riservato e sicurezza

Il Fascicolo Digitale è accessibile **esclusivamente dall'area riservata FPCU**, attraverso credenziali personali.

La consultazione è:

- protetta
- limitata ai soli documenti autorizzati

Requisiti tecnici per l'attivazione

Per attivare il servizio è necessario predisporre il server dell'Ordine per l'installazione di una specifica applicazione dedicata.

Questa applicazione consente a FPCU di:

- accedere solo alle informazioni necessarie
- operare in modo sicuro e crittografato
- garantire l'integrità e la riservatezza dei dati

 Non è previsto alcun accesso indiscriminato ai sistemi dell'Ordine.

Vantaggi del Servizio Fascicolo Digitale FPCU

- ✓ Maggiore trasparenza verso l'Iscritto
- ✓ Riduzione del carico operativo della Segreteria
- ✓ Accesso controllato e sicuro ai documenti
- ✓ Rispetto della privacy e delle autorizzazioni
- ✓ Integrazione con i sistemi dell'Ordine
- ✓ Servizio moderno e coerente con la digitalizzazione amministrativa

Il **Servizio Fascicolo Digitale FPCU** rappresenta un passo concreto verso una gestione più trasparente, efficiente e digitale del rapporto tra Ordine e Iscritti, mantenendo sempre il controllo in capo alla Segreteria.

Condizioni di fornitura, avviamento e formazione

Tutti i sistemi vengono forniti attraverso il supporto del nostro personale tecnico che segue tutto l'iter dalla installazione dei software presso il cliente alla somministrazione di sessioni formative programmate in cui gli operatori di segreteria vengono istruiti sulle funzionalità dei sistemi Tinexta Visura. Tutte le attività vengono svolte in collegamento telefonico e attraverso strumenti di gestione in collegamento remoto.

Configurazione

Per poter configurare il modulo è necessario avere già installato il software AlboUnico. I servizi vengono configurati attraverso collegamento remoto presso server o PC indicato dal cliente. Al termine della configurazione e alla verifica di corretto funzionamento dell'applicazione, il nostro personale rilascia specifico modulo report di collaudo/configurazione che attesta l'avvenuta fornitura. Servizi di attivazione e configurazione: per la fornitura specifica dei servizi legati ai nostri applicativi il



nostro personale svolge attività di supporto nella gestione delle procedure di attivazione dei servizi di seguito indicati:

- Configurazione del servizio sul server del cliente
- Configurazione AlboUnico
- Configurazione FPCU

Formazione

La formazione si svolge tramite collegamento telefonico e in modalità remota con gli operatori con i quali vengono concordate date e orari di somministrazione.

Assistenza tecnica

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì con orario 9,00 – 13,00, e martedì e giovedì anche negli orari 14,00-17,00. Il servizio può essere attivato tramite contatto telefonico diretto o attraverso l'invio di una mail alla casella assistenza.tisviluppo.it. In questo secondo caso, una volta analizzata la problematica sollevata dal cliente, sarà il nostro personale a contattare gli operatori di segreteria e a risolvere il problema secondo i livelli di urgenza segnalati e gli orari indicati dal cliente. L'assistenza tecnica on site presso la sede del cliente non è ricompresa all'interno del canone di assistenza e manutenzione contrattualmente previsto per la gestione degli applicativi software, ma può essere attivata su richiesta.

Manutenzione

Tinexta Visura S.p.A. garantisce la costante manutenzione degli applicativi software attraverso il rilascio di aggiornamenti automatici che adeguano gli applicativi sia in termini di migliorie tecniche che in termini di modifiche dovute ad aggiornamenti di normative e regolamenti legati alla specifica procedura.

tinexta
visura

think next,
access now