

Accessibilità e condivisione

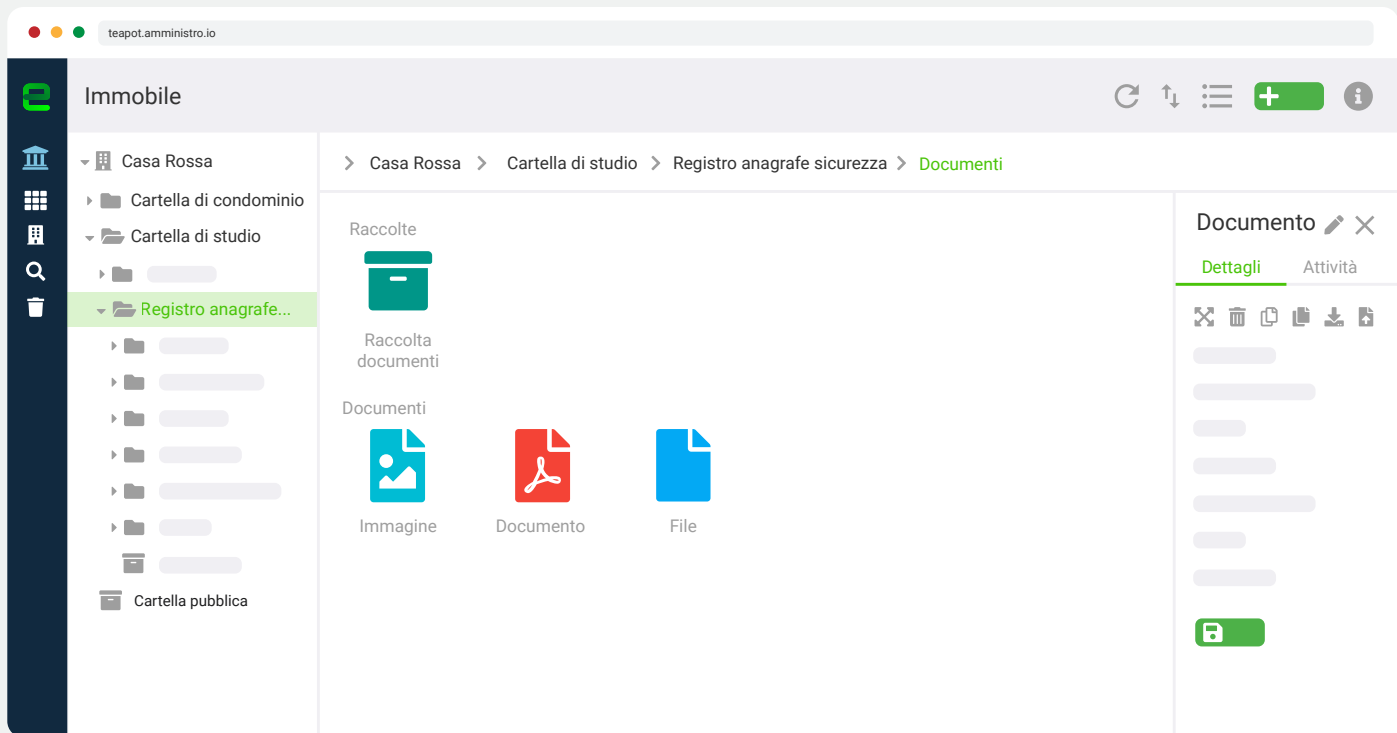
Gestione attiva in cloud dei documenti (fascicoli, registri, RAC, RAS) e relative scadenze.

Teapot **conserva e condivide** documenti in digitale, risparmiando costi di stampa e invio.

Teapot **classifica i contenuti**, li archivia, per essere ricercati e modificati facilmente e gestisce le scadenze.

Teapot **riduce gli accumuli** di documenti fisici, mantenendo tutti i contenuti a portata di mano.

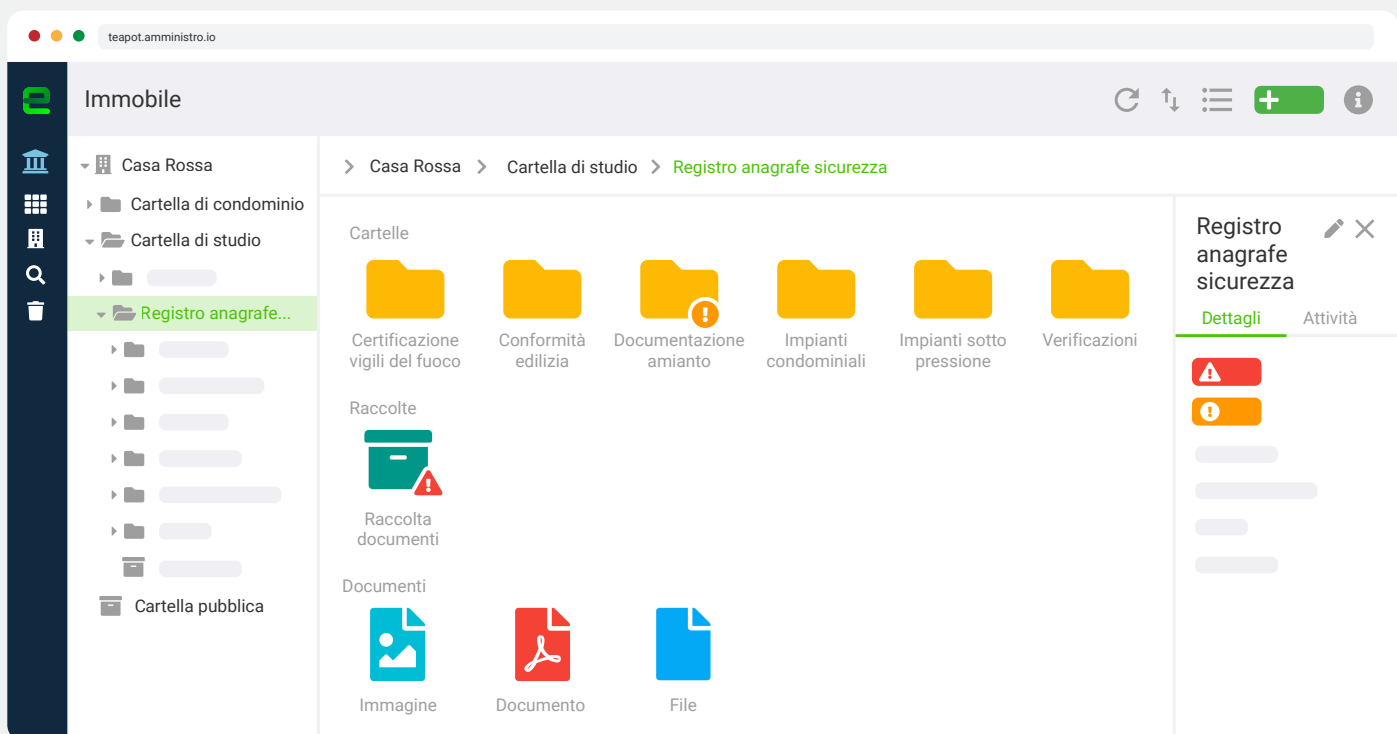
Documenti organizzati e scadenze sotto controllo



1. Organizzazione dei documenti e delle cartelle **dettagliata** e **facilmente modificabile**.

2. **Conservazione** delle verifiche periodiche e **avviso alla scadenza**.

3. **Risparmio di spazio** fisico all'interno dello studio.



4. **Ricerca semplice** di ogni documento, con cronologia e log delle modifiche.

5. Gestione delle **scadenze** dei documenti con evidenza in dashboard.

• Possibilità di gestire PDF editabili. Dettagli di ogni cartella, raccolta o file, con possibilità di modifica e download