

Meeting, il software svizzero per la gestione delle riunioni

La soluzione adatta a tutti i tipi di riunione che permette di guadagnare in termini di efficienza.

Il successo di una riunione dipende dalla sua preparazione. Più è organizzata, gestita e monitorata, più sarà efficace e consentirà a chi partecipa di ottimizzare il proprio tempo. Il software Meeting mette al centro l'ordine del giorno. In questo modo le e i partecipanti possono accedere più facilmente alle informazioni e beneficiare di una soluzione più efficace.

In cosa consiste la soluzione di gestione delle riunioni Meeting?

Strumento ideale per la preparazione, il coordinamento, il monitoraggio e la ricerca di temi da trattare, il software di gestione delle riunioni Meeting consente di prendere decisioni rapide ed efficaci. Grazie alla possibilità di impostare vari tipi di riunioni, si rivela utile in tutti i settori: dalle amministrazioni pubbliche ai consigli di amministrazione, fino alle riunioni di gruppo e molto altro ancora. Meeting è una soluzione ospitata e sviluppata in Svizzera.

Che vantaggi offre Meeting?

Dando la massima priorità ai temi da trattare, Meeting garantisce la centralizzazione dei documenti in un unico strumento. La cronologia delle decisioni e il motore di ricerca a testo pieno integrato consentono di richiamare tutti i tipi di informazioni in modo semplice e rapido. Questa soluzione fa risparmiare tempo e facilita il processo decisionale permettendo, con un solo clic, l'accesso a tutta la documentazione.

Quali sono le funzionalità integrate in Meeting?

La soluzione di gestione delle riunioni offre diverse funzionalità e i sei punti che seguono illustrano quelle principali.

1. Cronologia dei temi e delle versioni

Mediante una semplice ricerca, il software consente di reperire tutta la cronologia e le varie versioni di un documento all'intero dello strumento.

2. Gestione elettronica dei documenti (GED) integrata

Una GED integrata consente di gestire i diritti e di preparare versioni legate ai temi da trattare o alle riunioni, garantendo una ricerca ottimizzata delle informazioni.

3. Ricerca a testo pieno

La ricerca all'intero di tutti i documenti presenti nel software viene effettuata utilizzando la funzione di riconoscimento dei caratteri. In questo modo Meeting consente di trovare rapidamente le informazioni nei temi da trattare o negli allegati.

4. Integrazione di tutti i formati più utilizzati per i documenti

I documenti Word, Excel e PDF possono essere scaricati, modificati e salvati direttamente da Meeting. Il documento si apre in modalità di lettura con un solo clic e più persone possono consultarlo contemporaneamente.

5. Conversione automatica dei documenti in PDF

I documenti vengono automaticamente convertiti in PDF per migliorarne la visualizzazione. La modifica è effettuata direttamente da Meeting quando il documento viene aperto nel suo formato originale.

6. Centralizzazione delle informazioni relative a un tema presso un'unica sede

Questa opzione consente di aumentare l'efficienza e ridurre i tempi di ricerca. Tutti gli elementi necessari per trattare un tema sono memorizzati direttamente nel tema stesso. Decisioni, votazioni e allegati sono quindi disponibili con un semplice clic.

Tutte queste funzioni sono centralizzate nella soluzione di gestione delle riunioni Meeting, il che consente di assicurare il follow-up e prendere decisioni in modo efficiente dall'ufficio o da remoto.



Come viene implementata la soluzione di Meeting?

La soluzione è indipendente da altri software e si integra perfettamente con il vostro ecosistema attuale. Nella prima fase, vedrete attribuirvi una o un responsabile di progetto che costituirà la vostra figura di riferimento. Dopo aver verificato il soddisfacimento dei prerequisiti e i tipi di riunione da gestire, questa persona pianificherà insieme a voi le fasi per di implementazione di Meeting come nuova soluzione di gestione delle riunioni.

Con 40 anni di esperienza alle spalle come sviluppatore e integratore di soluzioni IT, Groupe T2i è lo specialista informatico della Posta per la trasformazione digitale. La sua competenza e la sua esperienza nello sviluppo di soluzioni e nella collaborazione con clienti del settore pubblico e delle imprese ne fanno un partner di fiducia. Quando lanciate un progetto IT, potete contare sulla competenza del Groupe T2i.

« Per me il punto di forza di Meeting è il suo motore di ricerca. Un consigliere alla ricerca di informazioni è in grado di reperire tutta la documentazione relativa a un tema con un semplice clic e farsi così un'idea della situazione in un batter d'occhio. »

Nathalie Hejda, responsabile delle finanze, Comune di Sorens



« Ritrovare la cronologia dei dossier e le circostanze in cui sono state prese le decisioni è semplice ed estremamente pratico. »

Georges-Henri Débois, Consigliere comunale, Comune di Saint-Martin