



**Soluzioni per
STUDI NOTARILI**

***Trasformate ciò che siete in ciò che sarete.
Senza limiti.***

Nubys migliora e ottimizza le performance del vostro Studio aumentando il vostro asset più importante: **il tempo da dedicare al vostro lavoro**, con semplicità e sicurezza.
Full cloud.



Soluzioni su misura per ogni tipo di Azienda, dagli studi professionali alle grandi imprese.
Dalle email alla governance dei dati, dall'ottimizzazione dei flussi di lavoro alle AI:
pensate senza limiti a ciò che può diventare il vostro Studio.



Soluzioni ideali e su misura per Studi Notarili

Dove non arriva il gestionale notarile, arriva Nubys.

Nubys può implementare nei Vostri uffici una serie di soluzioni per la **gestione della posta, della documentazione, degli spazi e delle comunicazioni** che snelliscono, **facilitano e automatizzano il lavoro in tutte quelle operazioni che non sono gestibili attraverso i tradizionali software notarili.**

Progetti e soluzioni GDPR compliant per consentire agli Studi di sgravarsi da operazioni farraginose e di routine con sicurezza e affidabilità.





Email condivise e lavoro di squadra

Maggiore produttività, minori errori e ritardi.

**Gestione delle email:
chi, quando, da chi.
Sempre.**

**Mai più comunicazioni
non gestite o in ritardo.**

Verificate lo stato della email:
chi l'ha ricevuta, a quale cliente o pratica
è collegata, se è stata elaborata.

The screenshot shows the 'Gestione Documentale' interface. The main table lists client requests with columns for ID, Title, Mailbox, Client, and Status. The side panel on the right is titled '2- Associa Pratica' and includes a dropdown menu for 'Associa Pratica Esistente', a search field, and a 'Prendi in Carico' button. Below this, there is a section for '3- Notifica - Cliente' with a toggle switch and a text area for sending notifications.

ID	Titolo	Mailbox	Cliente	Stato
111	Successione	marketing@nubys.it elena@nubys.it	Mario Rossi	
112	Procura conferimento poteri	marketing@nubys.it	non assegnato	
111	Scrive	elena@nubys.it	Maria Bianchi	

**Le email sono lo strumento principale
di comunicazione di uno Studio.**

**Tutto il potenziale di poter avere tutte le
email in un'unica interfaccia:
poterle gestire, assegnare a uno o più
membri dello staff, associarle a pratiche
o Clienti, prenderle in carico,
inviare notifiche tempestive ai Clienti.**

**In un click.
Da qualunque dispositivo.**

Gestite le associazioni delle singole email
a Clienti e a pratiche e le notifiche
con l'App integrata

Gestione documentale multifunzionale: dalle pratiche ai documenti accessori, dalle comunicazioni interne agli articoli di interesse.



Gestione e archiviazione documentale

Tutti i documenti, archiviati e disponibili in pochi secondi.

I dati all'interno di uno Studio sono di varia natura e avere un solo portale in cui cercare e inserire le informazioni è uno snodo cruciale nel processo di snellimento del lavoro.

Documenti archiviati per categoria, per Cliente, per data o comunque in ogni modo possa esservi utile.

Accessibili da ogni dispositivo.

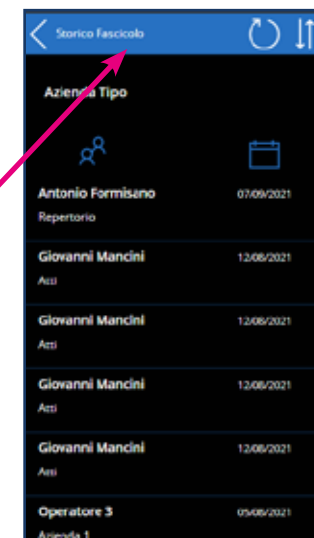
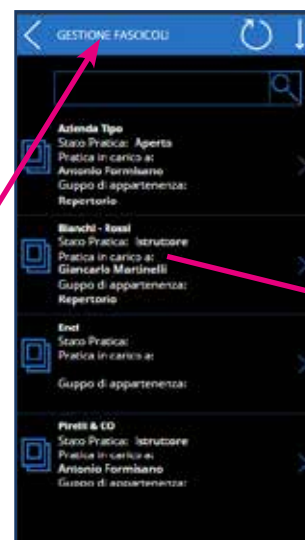
Con lo strumento di ricerca guidata è possibile risalire ad ogni documento con pochi click



Lo smartphone come strumento di lavoro

Leggere i QR code per semplificare le procedure.

Fascicoli, QR code e smartphone: tracciare ogni pratica non è mai stato tanto semplice.



Spesso riuscire a tenere traccia di ogni pratica cartacea può essere complicato e richiedere molto tempo prezioso.

Codificando ogni fascicolo con un QR e utilizzando la nostra speciale App è possibile tenere traccia di ogni documento e di ogni movimento, di chi se ne occupa e avere sott'occhio l'intero flusso di lavorazione.



Gestione degli incarichi

Conoscere sempre chi si sta occupando di una pratica e lo stato di avanzamento della stessa.

**Gestione degli incarichi:
tenere sotto controllo lo stato di avanzamento delle pratiche.**

Quando i carichi di lavoro sono importanti e ci sono molte pratiche e molte persone impegnate a seguirle può diventare dispersivo e infruttuoso cercare di tenere sotto controllo la situazione.

Con una semplice interfaccia è possibile monitorare costantemente i flussi di lavoro dello Studio.

E' inoltre possibile l'invio automatizzato di notifiche ogni volta che un Atto viene firmato.

NOME PRATICA	PARTE	SCADENZA	NOTAIO	COORDINATORE	URGENTE
2732 GIALLI	DAVIDE GIALLI	16/11/2022	DOTT 01		!
2731 BIANCHI	GIANNI BIANCHI	16/05/2022	DOTT 02		!
2729 ROSSI	MARIA ROSSI	12/05/2022			!

Ogni aspetto della gestione può essere editato e modificato facilmente ed è possibile accedere ad ogni fascicolo, apporre firme e chiuderlo per fatturare.

NOME PRATICA	PARTE	SCADENZA	REVISORE	COORDINATORE	URGENTE
lettera incarico speedy.pdf	GIALLI				!

INSERISCI NOTE O AGGIORNAMENTI PER IL DOCUMENTO

APPROVA ATTO

APPROVA LETTERA

DA FATTURARE



La newsletter dello Studio: condivisione di informazioni che possono essere utili a tutti.

L'idea di creare una newsletter aziendale con cadenza settimanale (o con altra cadenza stabilita) può apparire un lavoro poco utile e molto dispendioso in termini di tempo per la sua creazione.

Nubys può automatizzarne il processo, facendo in modo che sia il sistema a selezionare attraverso criteri stabiliti le notizie importanti e ad inviare la newsletter ad una lista di destinatari.

In questo modo, senza nessun investimento di tempo, tutti possono avere automaticamente accesso alle notizie più importanti e recenti.

La newsletter in ufficio

Avere informazioni sempre aggiornate aiuta a lavorare meglio.

SharePoint

NEWS Home page Documenti Pubblicazioni Archivio NEWS Modifica

+ Nuovo Dettagli pagina Analisi

Visualizza tutto Documenti Visualizza tutto

Nome	Classificazione	Anno	Font
Agevolazione prim...	Risoluzioni, Cir...	2022	CNN
Agevolazione 'prim...	Risoluzioni, Cir...	2022	CNN

Da: ADMIN Nubys
Data: sabato, 7 maggio 2022, 10:00
A: Marketing Nubys
Oggetto: NEWSLETTER NUBYS SETTIMANA N'22

nubys smart everywhere

Novità della settimana

Giurisprudenza
. Rassegna novità giurisprudenziali n. 16-2022

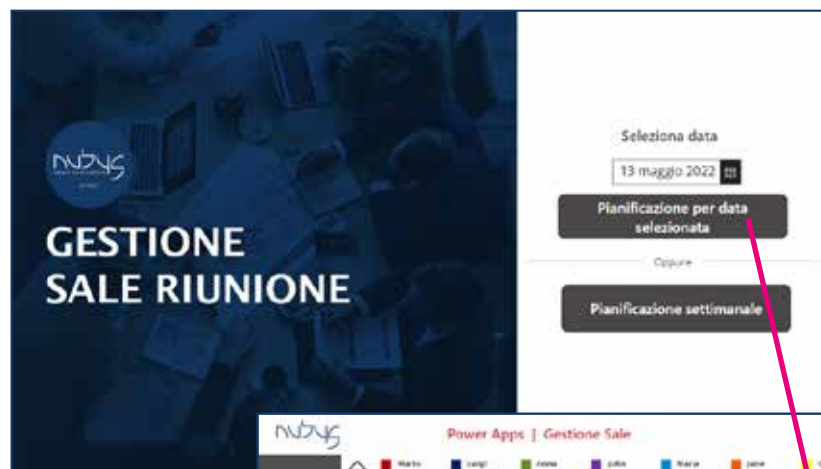
Risoluzioni, Circolari, ...
. Esenzione art. 19 della legge 6 marzo 1987, n. 74. Conviventi di fatto. La risposta a interpello n. 244-2022 dell'Agenzia delle Entrate

Gestione degli spazi: l'organizzazione è tutto.



Gestione degli spazi

L'organizzazione passa anche dal conoscere gli impegni e la logistica dello staff.



Uffici molto grandi o con molti appuntamenti in sede e fuori hanno bisogno di un'interfaccia semplice ed intuitiva per poter coordinare al meglio sia gli spazi fisici condivisi come le sale riunioni che quelli virtuali come il tempo dedicato ad appuntamenti e meeting.



Nubys s.r.l.

Sede principale Largo Tel Aviv, 5 | 20132 Milano
Sede distaccata Via Ticino, 51 | 28068 Romentino | NO



+39 02 500 470 80



info@nubys.it



company/nubys



P.iva IT11826460963



I NOSTRI SERVIZI

Analisi dei processi

Servizi Full Cloud

Governance

GDPR Compliance

Piattaforme Microsoft 365

E-mail

Data Storage / Access / Sharing

Applicazioni su misura

RPA & AI

DICONO DI NOI

“Nubys ci ha aiutato con lo sviluppo di una applicazione “su misura”, volta ad integrare alcune funzioni di Microsoft 365 con il nostro workflow. Attraverso soluzioni ad hoc per noi, abbiamo reso il lavoro più agevole e veloce. Con Nubys possiamo contare su professionisti di comprovata affidabilità per trovare soluzioni innovative per la gestione delle attività di Studio in perimetri diversi da quelli del software Notarile.”



Dott. Federico Mottola Lucano - Notaio - ZNR Notai Milano