



GESTIONE ELETTRONICA DOCUMENTALE ED ARCHIVIAZIONE OTTICA SOSTITUTIVA



GESTIONE CENTRALIZZATA

Tutti i documenti cartacei in **INGRESSO/USCITA** dal Sistema Informativo aziendale sono **DIGITALIZZATI CLASSIFICATI E INDICIZZATI**.

Facilmente integrabile con qualsiasi applicativo gestionale già utilizzato in Azienda.

ACCESSIBILITA' ED UTILIZZO

Le **PROCEDURE** di gestione documentale sono **FRUIBILI** da **POSTAZIONI LOCALI** o da **REMOTO**.
A ogni operatore abilitato è consentita la **CONSULTAZIONE** in modo **FACILE** e **VELOCE** con l'utilizzo di un web-browser per la navigazione **INTERNET**.

E' possibile acquisire e digitalizzare tutto il materiale cartaceo ricevuto classificandolo immediatamente attraverso un **PROCESSO ASSISTITO** di **INDICIZZAZIONE**.

WEB STANDARD

La soluzione proposta e' basata sulle **TECNOLOGIE WEB STANDARD**, facilitando le fasi di configurazione iniziale e riducendo nel tempo i **COSTI DI GESTIONE**.

CONSERVAZIONE LEGALE SOSTITUTIVA

La soluzione prevede anche l'applicazione di **"FIRME ELETTRONICHE"** e di **"MARCHE TEMPORALI"** ai documenti digitali classificati, al fine di garantirne la **VALIDITA' LEGALE**.





LA GESTIONE ELETTRONICA DOCUMENTALE ED ARCHIVIAZIONE OTTICA SOSTITUTIVA

SCENARIO

La sfida del mondo moderno e' rappresentata dalla gestione della complessita'. Uno degli aspetti di questa sfida e' nella disponibilita' di una sempre piu' grande quantita' di informazioni, spesso in forma cartacea, che devono essere gestite per affrontare, analizzare e risolvere i problemi quotidiani. E' inoltre necessario produrre e/o gestire informazioni, spesso cartacee, per ottemperare a disposizioni di legge, esigenze di gestione ed aspetti organizzativi di varia natura.

RISCHIAMO DI ESSERE SOMMERSI DALLA CARTA.

... ma una soluzione e' disponibile!

SOLUZIONE

La Gestione Elettronica Documentale (**GED**) ed il servizio complementare di Archiviazione Ottica Sostitutiva (**AOS**) ottengono il duplice effetto di:

- velocizzare e controllare il flusso interno dei documenti, riducendo progressivamente l'uso della documentazione cartacea.
- In conformita' con quanto previsto dalle recenti leggi sulla firma digitale e sul documento elettronico, le soluzioni proposte consentono di disporre di archivi ottici sostitutivi della carta.

L'utente diventa cosi' il protagonista di un nuovo modo di lavorare in ufficio, integrando le soluzioni gestionali con l'office automation e con gli archivi elettronici aziendali.

La Gestione Elettronica Documentale proposta da Team Memores Computer e' la soluzione integrata per la gestione dei documenti elettronici: essa comprende anche tutte le funzionalita' necessarie affinche' la forma elettronica del documento sia sostitutiva della forma cartacea, sia ai fini organizzativi che sotto il profilo normativo.

CARATTERISTICHE TECNICHE

- Soluzione centralizzata dei dati basata su tecnologie standard (linguaggio **JAVA** e gestione dati su database)
- Possibilita' di inserimento/classificazione/consultazione dei documenti da ogni postazione dotata di un programma di navigazione web (browser)), non sono richieste installazioni di applicazioni specifiche.
- Accesso ai dati controllato (mediante credenziali di accesso che individuano diversi profili di utenza) dalla rete locale aziendale o da remoto (tramite **INTERNET**)
- Integrazione facile e flessibile con i piu' diffusi sistemi di scansione digitale dei documenti cartacei.
- Classificazione dei documenti attraverso processi manuali o mediante applicazione di etichette con codice a barre

La Gestione Elettronica Documentale distribuita da Team Memores Computer e' completamente integrata con tutti i suoi applicativi gestionali aziendali e per commercialisti e con tutti i prodotti del mondo Microsoft Office.

Team Memores Computer S.p.A.

Sede Operativa e Legale: Via dell'Artigianato 64 D - 29122 Piacenza (PC) - Tel. 0523.576911 - Fax 0523.590062

Filiale: Via Magazzini Generali 2/a-b - 26100 Cremona (CR) - Tel. 0372 29321 - Fax 0372 531855

Sito web: www.teammemores.it - e-mail: info@teammemores.it

C.C.I.A.A. di Piacenza: REA 105170 - R.I. 00740430335 - Cap. Soc. € 260.000 Int. Versato - Codice Fiscale e Partita Iva 00740430335