

Easy Doc

Soluzioni per la gestione integrata dei documenti aziendali

Lo scenario di mercato

La facilità con la quale i documenti vengono stampati e duplicati nei moderni sistemi di gestione ha generato una situazione in cui si produce spesso carta senza controllo.

La gestione in ambiente informatico della mole di documentazione che quotidianamente le amministrazioni pubbliche, gli enti e le imprese producono, offre grandi prospettive in termini di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa e promette di abbattere gli sprechi e di moltiplicare i risparmi. Il Libro Bianco sulla dematerializzazione della documentazione amministrativa, pubblicato dal CNIPA nel marzo 2006, ha stimato il costo della gestione documentale in Italia pari al 2% del PIL e ha valutato a circa 3 miliardi di euro il risparmio annuale che potrebbe derivare da una gestione digitale dei documenti attualmente manipolati e conservati in formato cartaceo.

Il quadro normativo alla base dei processi amministrativi totalmente digitali è sostanzialmente completo.

Le tecnologie per la creazione, acquisizione, protocollazione, trasmissione e archiviazione dei documenti informatici sono adeguate, disponibili e accessibili a costi sempre più competitivi.

La soluzione

Easy Doc permette di gestire i documenti aziendali, condividendo le informazioni in esso contenute e supportando i relativi processi aziendali nei quali cooperano più elementi (utenti, funzioni, processi, applicazioni) dell'organizzazione aziendale.

La soluzione comprende i seguenti elementi:

Consulenza:

- Rilevazione delle esigenze aziendali, comprensione del contesto di applicazione e proposta di una soluzione in linea con gli obiettivi dell'azienda.
- Supporto specialistico per configurare e attivare la soluzione in collegamento con i processi e le applicazioni aziendali.

Applicazioni:

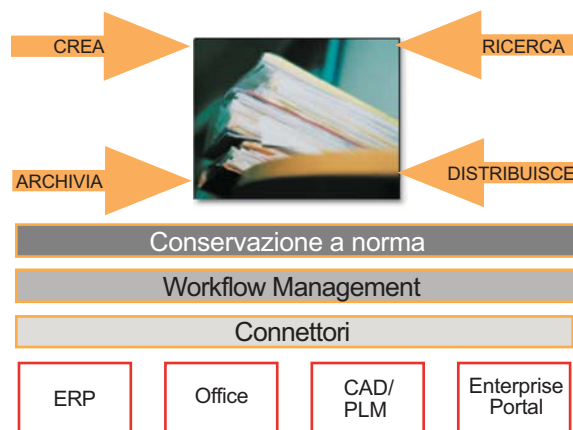
- Gestione documentale.
- Archiviazione sostitutiva e conservazione a norma.
- Workflow management.

Servizi:


- Gestione in outsourcing delle piattaforme applicative.
- Conservazione a norma dei documenti informatici.
- Scambio documenti con i Trading Partner (clienti, fornitori, banche).

Le funzionalità

- Gestisce il ciclo di vita di tutti i documenti rilevanti per l'esecuzione dei processi aziendali, indipendentemente dalla fonte e dal formato di provenienza.
- Gestisce l'archiviazione dei documenti aziendali, sia cartacei (convertiti in digitale) sia elettronici, provenienti da altre applicazioni.
- Rende disponibili i documenti alle applicazioni ed agli utenti autorizzati per il loro trattamento.
- Consente di integrare i documenti in tutte le piattaforme applicative dell'azienda per garantire i massimi risultati e portare un valore aggiunto.



Aree di applicazione

 Documenti trattati	Ciclo Vendite <ul style="list-style-type: none">- Richieste clienti- Documentazione trattative- Offerte commerciali- Corrispondenza in ingresso- Comunicazioni interne- Comunicazioni in uscita- Ordini Clienti- Corrispondenza in uscita	Ciclo Tecnico <ul style="list-style-type: none">- Disegni CAD- Manuali prodotto- Schede prodotto- Schede lavorazione	
	Ciclo Attivo <ul style="list-style-type: none">- Ordine Cliente/Conferma d'ordine- Bolla/DDT, Fattura Cliente- E/C Cliente, Pagamenti- Corrispondenza (IN/OUT)	Gestione Personale <ul style="list-style-type: none">- Curriculum, lettere (assunzione, trasformazione del rapporto di lavoro)- Certificati di malattia, Cedolini paga, CUD; Patto di non concorrenza, Lettere Conflitto d'Interessi; Modelli (C/ASS, DNA); Accettazione Codice di comportamento; Legge privacy 196/03 (dati personali e del nucleo familiare)- Comunicazione della Questura per l'assunzione di un extracomunitario- Appoggio bancario; Iscrizione/Adesione a fondi pensione- Dichiarazione per detrazioni fiscali; Fotocopie dei documenti di assunzione; Denuncia di infortunio; Domanda di maternità;- Anticipo TFR; Prestito; Dichiarazione consegna badge/carte di credito/PC/ Cellulare; Intervista di valutazione.	
	Ciclo Passivo <ul style="list-style-type: none">- Offerte ai fornitori- RDA- Ordini a Fornitori, Conferma d'ordine- Bolla/DDT, Fattura Fornitore- Bonifici/Pagamenti- Corrispondenza (IN/OUT)		

Le caratteristiche della soluzione

- Tempi di start-up ridotti.
- Semplicità ed ergonomia di utilizzo, interfaccia utente intuitiva in ambiente Web Browser e Desktop.
- Elevate prestazioni e affidabilità.
- Gestione multi azienda e multi archivio.
- Rappresentazione e gestione organigrammi complessi.
- Gestione evoluta della sicurezza e della riservatezza con firma digitale integrata.
- Gestione degli spool di stampa, posta elettronica ed immagini.
- Workflow collaborativo per la gestione di molti processi aziendali.
- Gestione distribuita dei documenti in rete geografica.
- Integrazione con i sistemi ERP e con le altre piattaforme applicative presenti in azienda.

I vantaggi della soluzione

- Annulla i costi per le fotocopie dell'originale e riduce il numero di stampe effettuate.
- Riduce i costi di stoccaggio della carta e annulla i tempi improduttivi per l'accesso agli archivi cartacei.
- Riduce i costi per l'interscambio di documenti con le sedi periferiche o aziende esterne.
- Migliora la condivisione delle informazioni aziendali.
- Mette a disposizione dell'utente informazioni storiche che andrebbero altrimenti perdute.
- Indicizza automaticamente i documenti elettronici senza la presenza di un operatore.
- Rende più efficiente la gestione dei processi aziendali e riduce i tempi di lavoro.

Per ogni richiesta e informazione potete contattare:

sito internet: www.intesa.it
e-mail: marketing@intesa.it



INTESA è certificata ISO 9001 per la progettazione, realizzazione, erogazione e assistenza di servizi e-business.

