

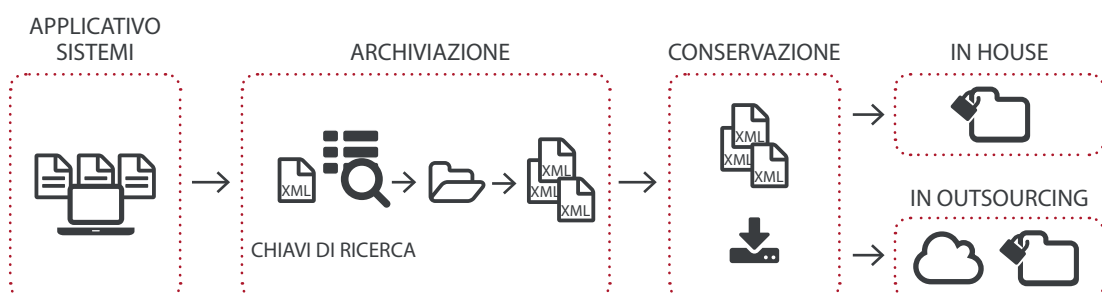


Gestione Documentale Sistemi

La soluzione software Sistemi per l'archiviazione e la conservazione digitale dei documenti.

Gestione Documentale è la soluzione completa ed integrata di Sistemi per gli Studi e le Aziende che sanno riconoscere nella corretta gestione dei documenti un vantaggio competitivo in termini di efficienza, tempestività e minori costi.

Con Gestione Documentale è possibile **archiviare e consultare i documenti** in modo facile e immediato e gestire l'intero **processo di conservazione**, con la garanzia del pieno rispetto della normativa.



Archiviazione Documenti

I documenti emessi dalle applicazioni Sistemi sono archiviati automaticamente nella Gestione Documentale e consultati direttamente dalle applicazioni.

I documenti esterni possono essere acquisiti da file system oppure tramite uno **scanner** collegato sia in modalità singola sia in modalità massiva mediante lettura del **codice a barre**.

Funzioni di ricerche avanzate e viste personalizzate permettono di visualizzare i documenti archiviati e i relativi documenti correlati (ad esempio, dal modello F24 si accede alle relative ricevute di presentazione e di pagamento).

Gestione Fascicoli

Il modulo consente di **organizzare i documenti archiviati in fascicoli** o **dossier virtuali**, strutturandoli in cartelle e sottocartelle. Dalla Gestione Fascicoli è possibile **creare nuovi documenti** (testo, fogli di calcolo o presentazioni), partendo da un modello personalizzato o **visualizzare documenti già archiviati**, sulla base di regole di visualizzazione predefinite. I documenti presenti nel fascicolo possono essere inoltre acquisiti **da scanner** oppure importati da file system con un semplice **drag & drop**, trascinando nel fascicolo i singoli documenti o un'intera cartella.

Distribuzione Documenti

I documenti archiviati in Gestione Documentale possono essere **inviati in modalità massiva, tramite e-mail a clienti, dipendenti o altri soggetti**. Per ciascun soggetto è possibile configurare i documenti da inviare, gli indirizzi di spedizione, l'oggetto e il testo della e-mail. Il **servizio DOCUMENTI/web** consente, in alternativa all'invio per e-mail, di pubblicare su Internet in un'area riservata e profilata i documenti archiviati, notificando ai destinatari l'avvenuta pubblicazione.

Gestione Documentale Sistemi

Firma Grafometrica

La soluzione consente di gestire il processo di firma dei documenti, mediante apposizione della firma autografa su un apposito tablet.

La soluzione gestisce la Firma Elettronica Semplice e risponde all'esigenza di disporre del documento firmato da archiviare ed eventualmente conservare senza transitare dalla carta. La soluzione è implementabile per la Firma Elettronica Avanzata.

Conservazione Digitale

La soluzione gestisce l'intero **ciclo di conservazione**, supportando il professionista durante tutte le fasi del processo. Procedure automatiche e guidate permettono di selezionare facilmente i documenti da conservare, apporre in modo massivo la **firma digitale** sui documenti, generare il pacchetto di versamento e chiudere la procedura di conservazione con la marca temporale e la firma del responsabile della conservazione.

La conservazione digitale può essere effettuata **in sede** ovvero **delegata a un soggetto esterno**, al quale affidare l'intero processo di conservazione, incluso il ruolo di responsabile della conservazione.

Integrazioni

La Gestione Documentale si integra con tutte le soluzioni Sistemi, caratterizzandosi per la semplicità di attivazione e di gestione dei documenti.



Servizi contabili e fiscali



Amministrazione del personale



Gestione attività professionali



Sistema integrato per la gestione aziendale



Soluzione gestionale per la PMI



Software e servizi per le imprese del vino

www.sistemi.com/gestione-documentale