



STRATEGIA DOC BASE

La Piattaforma per la gestione elettronica documentale integrata

PANORAMICA

- ❖ **Doc Base** offre gli strumenti necessari per archiviare e ritrovare documenti cartacei ed elettronici, acquisiti via scanner, provenienti da fax, mail, applicazioni office o prodotti dai sistemi gestionali aziendali
- ❖ **Doc Base** semplifica il lavoro fornendo uno strumento indispensabile per la gestione efficiente dei documenti e delle informazioni vitali per l'azienda. Tutte le aziende piccole, medie o grandi possono fruire dei benefici di **Doc Base**
- ❖ **Doc Base** si integra in qualsiasi realtà aziendale, interagisce con il sistema informativo esistente, dialoga con i database già utilizzati in azienda, divenendo così il fulcro di tutti i processi documentali in azienda
- ❖ **Doc Base** accresce l'efficienza nei processi aziendali, permettendo un recupero di tempo e risorse da destinare ad attività più produttive
- ❖ **Doc Base** assicura tempi di avviamento moderati garantendo costi di start-up decisamente contenuti

CARATTERISTICHE PRINCIPALI

- ❖ **Doc Base** è Multi-gestione: con un'unica installazione si possono gestire più aziende, è possibile differenziare la lingua di ogni singolo utente
- ❖ **Doc Base** può lavorare con diversi web-server ed è in grado di gestire in modo intelligente le sedi distaccate dell'azienda

FUNZIONALITÀ PRINCIPALI

- ❖ **Trasparenza** I documenti vengono mantenuti nel loro formato originale
- ❖ **Gestione degli utenti** Creazione e gestione dinamica degli utenti, gestione single sign on
- ❖ **Gestione della sicurezza** degli accessi e impostazione di livelli diversificati di accessibilità e di abilitazione alle diverse funzionalità
- ❖ **Gestione delle notifiche** Un sistema integrato di "posta interna" permette di scambiare messaggi e considerazioni sui documenti inseriti
- ❖ **Formati gestiti** documenti di qualsiasi formato digitale
- ❖ **Categorie di documenti** permette di gestire un archivio suddividendo i documenti per categorie personalizzate e definite con il cliente.
- ❖ **Ricerca dei documenti** permette di ricercare intuitivamente e agevolmente qualsiasi documento archiviato, consentendo anche una ricerca full text
- ❖ **Interfaccia utente** ha un'interfaccia utente, fruibile attraverso un browser Internet, che risulta intuitiva, pratica, ergonomica e personalizzabile

CARATTERISTICHE TECNICHE

Doc Base è sviluppata interamente in ambiente Java® ed è completamente "server-based". Per accedere a tutte le funzionalità di **Doc Base** è sufficiente Internet Explorer

Doc Base opera in ambiente Microsoft, Linux e AS400/Iseries e si interfaccia con i database più comuni e diffusi quali Oracle®, DB2 OS400, MS SQL Server, MSDE, MySQL, senza richiedere alcun intervento. Questa totale integrazione garantisce la tutela degli investimenti aziendali



STRATEGIA DOC BPM (WORKFLOW)

La Soluzione di Workflow documentale

PANORAMICA

- ❖ **Doc BPM** è la suite documentale per la gestione di workflow documentali e di processo
- ❖ **Doc BPM** informatizza un processo che solitamente prevede il passaggio di uno o più documenti cartacei. L'immagine del documento è resa disponibile a tutti i soggetti coinvolti nel ciclo di approvazione in tempi e modalità differenti in funzione del ruolo degli stessi.
- ❖ **Doc BPM** attraverso una rappresentazione grafica contestuale del processo permette di "vedere" il ciclo esecutivo nella sua globalità, consentendo di mantenere sotto stretto controllo il flusso delle informazioni.
- ❖ **Doc BPM** offre tutti gli strumenti per gestire un flusso documentale in modo semplice, intuitivo e di sicuro successo, garantendo un notevole miglioramento delle modalità operative degli utenti.
- ❖ **Doc BPM** gestisce efficacemente processi aziendali di ogni tipo grazie alla sua flessibilità, modularità e scalabilità. La condivisione e l'approvazione di progetti complessi non è mai stata così semplice.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI

- ❖ **Doc BPM** ha un'interfaccia utente intuitiva, pratica e personalizzabile; ciascuno ha solo quanto gli serve.
- ❖ **Doc BPM** permette l'analisi oggettiva dell'efficienza del processo e il suo continuo miglioramento, riducendo i costi e incrementando la produttività in azienda.

FUNZIONALITÀ PRINCIPALI

INTERFACCIA UTENTE

- ❖ **Doc BPM** dà modo all'utente, attraverso un sistema integrato di autenticazione, di accedere ad una scrivania virtuale personalizzata da cui poter svolgere agevolmente le abituali mansioni, avendo a disposizione una lista di attività da eseguire.
- ❖ **Doc BPM** dà la più ampia libertà di configurazione di ruoli, scadenze, attività, metodi di distribuzione delle attività, definizione di regole e percorsi attraverso un ambiente grafico immediato. La presenza di uno specifico ruolo di "Tutor" permette di definire un utente quale "supervisore" del workflow delegandogli il pieno controllo del processo

INTERFACCIA DI AMMINISTRAZIONE

- ❖ **Doc BPM** fornisce un potente strumento di configurazione che abilita il sistema ad eseguire azioni di instradamento completamente automatiche che non richiedano intervento da parte di alcun operatore. Questo permette di automatizzare parti del processo velocizzando i cicli di approvazione del documento stesso.
- ❖ **Doc BPM** fornisce uno strumento di modellazione grafica del processo che, grazie all'estrema semplicità, permette una veloce messa in produzione del workflow ed un'intuitiva e precisa analisi delle emergenze o dei cambiamenti, nonché la tracciabilità di tutte le azioni compiute dagli utenti.

CARATTERISTICHE TECNICHE

Doc BPM è sviluppato in ambiente Java® ed è completamente "server based".
Per accedere alle funzionalità di Jobs è sufficiente utilizzare Internet Explorer



STRATEGA DOC OFFICE

La gestione elettronica documentale integrata con il mondo MS-Office®

PANORAMICA

- ❖ **Doc Office** è il modulo che permette la comunicazione diretta ed efficace tra le applicazioni classiche del mondo Microsoft Office® (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint e MS Outlook) nonché la piattaforma Lotus Notes® e la gestione documentale In StrategaDoc
- ❖ **Doc Office** permette la piena e completa padronanza del sistema, senza costringere l'operatore ad adattarsi a nuovi processi
- ❖ **Doc Office** è uno strumento semplice ed efficace per ottimizzare i tempi di archiviazione dei documenti e per un'indicizzazione precisa e veloce delle relative informazioni aziendali
- ❖ **Doc Office** consente una gestione completa delle pratiche aziendali.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI

- ❖ **Doc Office** grazie al suo componente Lotus Notes Interface®, permette la comunicazione tra StrategaDoc e il client di posta di Lotus Notes®

FUNZIONALITÀ PRINCIPALI

- ❖ **Doc Office** attraverso l'utilizzo di un semplice bottone aggiunto alla barra degli strumenti delle applicazioni MS Office®, consente all'utente di interagire con un'interfaccia grafica che permette l'inserimento automatico o manuale degli indici del documento.
- ❖ Con **Doc Office** è possibile inviare ad Doc Base il singolo messaggio di posta elettronica, il messaggio di posta completo dei propri allegati o anche il solo allegato. Mai più caselle di posta pesanti e piene di documenti inutili.



STRATEGA DOC FIRMA

La Soluzione per la conservazione sostitutiva dei documenti fiscali

PANORAMICA

- ❖ **Doc Firma** è la suite documentale per la conservazione sostitutiva dei documenti fiscali, completamente integrato con la piattaforma per la gestione elettronica documentale
- ❖ **Doc Firma** predispone la conservazione dei documenti garantendone l'autenticità e l'integrità nel tempo
- ❖ **Doc Firma** si integra pienamente in qualsiasi realtà aziendale e permette un disegno semplificato del flusso di conservazione sostitutiva adottato in azienda
- ❖ **Doc Firma** permette tutte le funzionalità di supporto alle attività legate al processo di conservazione dei documenti
- ❖ **Doc Firma** consente, attraverso controlli parametrici, di effettuare verifiche complesse e articolate che permettono di avere il pieno controllo sulla completezza e affidabilità dell'archivio sostitutivo

CARATTERISTICHE PRINCIPALI

- ❖ **Doc Firma** ha un'interfaccia intuitiva e pratica. L'applicazione guida agevolmente l'utente attraverso le varie fasi di produzione di una sessione di conservazione sostitutiva
- ❖ **Doc Firma** prevede meccanismi di verifica a supporto del personale amministrativo per garantire il pieno e rigoroso rispetto delle normative

FUNZIONALITÀ PRINCIPALI

- ❖ **Doc Firma** permette di firmare massivamente l'insieme dei documenti che si sia deciso di portare in conservazione sostitutiva.
Permette di firmare in modo agevole, attraverso il sistema delle firme remote, anche in modalità automatica.
- ❖ **Doc Firma** consente l'apposizione automatica della marca temporale attraverso la connessione internet alla Time Stamp Authority scelta dal cliente
- ❖ **Doc Firma** consente la verifica del supporto prodotto (disco, CD o DVD), la raccolta dei file delle impronte prodotti, la traccia di precedenti archiviazioni e ulteriori campi descrittivi della sessione prodotta
- ❖ Le sessioni di conservazione prodotte dall'applicazione **Doc Firma** possono essere trasferite interamente su supporti ottici o magneto-ottici, mantenendo la completa autonomia di lettura e consultazione. Il supporto creato è, infatti, completamente autoconsultante.

CARATTERISTICHE TECNICHE

Doc Firma è sviluppato interamente in ambiente **Microsoft.Net**® ed è installato unicamente sui computer degli operatori addetti al processo di conservazione sostitutiva.