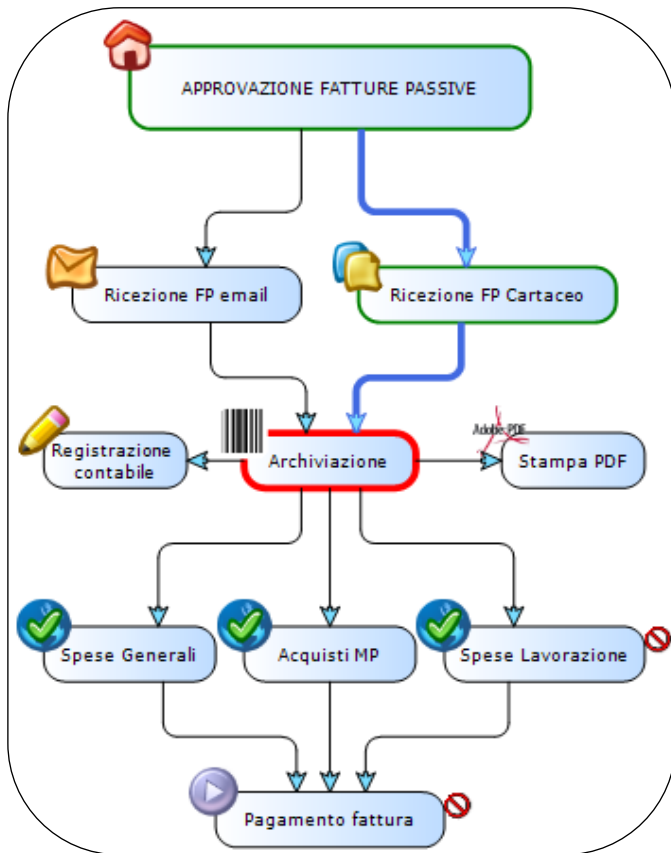


## Workflow dei processi documentali

Il sistema documentale web-based si integra con workflow grafici per la gestione guidata e automatizzata dei processi documentali. Creare una procedura di archiviazione, di approvazione, di gestione delle revisioni è diventato un gioco!



Una volta disegnato il processo, il sistema guiderà gli utenti nello svolgimento dei propri compiti.

Tutti i processi potranno essere monitorati!

Il manuale della qualità non è un manuale da aggiornare periodicamente in corrispondenza delle visite ispettive ... le procedure del manuale della qualità possono essere facilmente ingegnerizzate in **INFO Doc** ... e il manuale diventa uno strumento di lavoro per raggiungere l'efficienza e la soddisfazione del cliente!

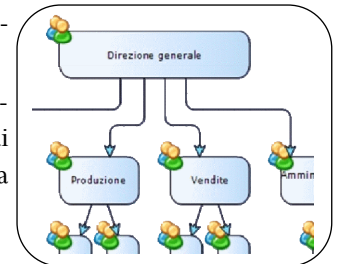
## Sistema di gestione documentale web-based

### Organigrammi

E' possibile definire un numero illimitato di organigrammi: processi documentali differenti potrebbero necessitare di organigrammi funzionali differenti.

Anche disegnare un organigramma è un gioco!

L'organigramma per assegnare i diritti di accesso ai documenti e i compiti da svolgere.

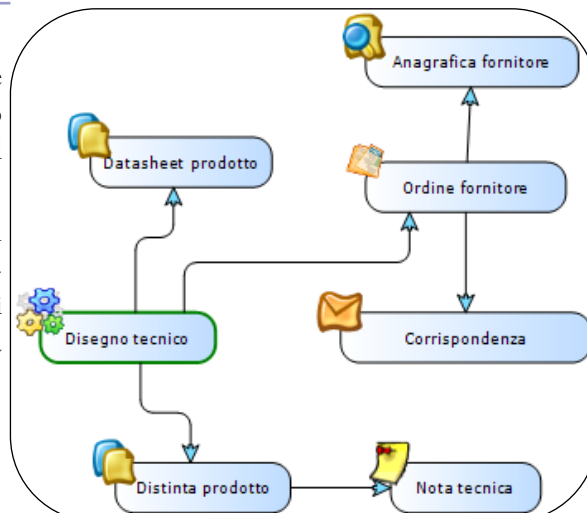


## IL SISTEMA DOCUMENTALE CHE TI GUIDA!

### Cross Referencing

Spesso le informazioni che cerchiamo in un sistema documentale non stanno nello stesso documento e soprattutto i documenti sono tra di loro eterogenei ... come

facciamo a sapere o ricordarci quali sono tutti i documenti che dobbiamo cercare? **INFO Doc**, attraverso il Cross Referencing ci permette di creare un contenitore in cui inserire e relazionare tutti i documenti.



### Comunicazione

Abbiamo abolito tutte le telefonate inutili tra i vari uffici! Abbiamo abolito i misunderstanding tra gli utenti del sistema documentale!

E' **INFO Doc** che si preoccupa di avvisare gli attori coinvolti in un processo (ad esempio un processo di approvazione, di verifica dell'obsolescenza di un documento, ecc.).

## Caratteristiche



### ARCHIVIAZIONE

- Gestione delle cartelle logiche
- Gestione dei gruppi di lavoro (organigramma)
- Archiviazione automatica da cartella (di massa)
- Definizione del livello di riservatezza
- Archiviazione files
- Archiviazione e-mail
- Conversione documenti in PDF
- Annotazioni personali o condivise
- Supporto periferiche ottiche
- Archiviazione diretta da scanner
- Storizzazione dei dati e dei file
- Versioning (revisione e iteration)
- Integrazione con ERP
- Visualizzazione specifica per ogni gruppo di lavoro
- Funzione avanzata "rilascia file"

### CONSULTAZIONE

- Ricerca standard
- Ricerca avanzata
- Ricerca full-text
- Anteprima di consultazione documenti
- Salvataggio delle stringhe di ricerca
- Stampa ed esportazione dei risultati della ricerca
- Apertura diretta del file salvato sul client
- Visualizzazione specifica per ogni gruppo di lavoro
- Funzione avanzata "preleva file"

### CROSS REFERENCING

- Gestione dei legami e delle dipendenze

### MODELLI DATI

- Definizione di modelli per la raccolta dei dati

### PROTOCOLLAZIONE

- Titolare e classificazione
- Ricevuta di protocollo

### CRUSCOTTO

- Documenti di interesse
- Cross Referencing di interesse

### COMUNICAZIONE

- Notifiche via fax, e-mail, sms
- Smistamento per conoscenza o per competenza
- Comunicazioni push
- Comunicazioni automatiche

### FIRMA DIGITALE

### SIGLATURA DEL DOCUMENTO

### ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA

### BARCODE

## Benefici

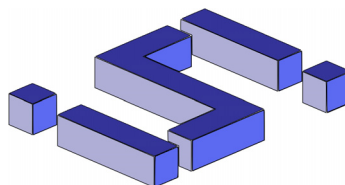
Riduzione dei costi operativi, l'aumento della produttività, la riduzione dei tempi di produzione. Grazie al workflow management si ottiene un concreto miglioramento dei servizi, delle condizioni di lavoro e delle comunicazioni interne. La gestione dei processi si impone sempre più come lo strumento principale di controllo e supporto alle decisioni per i manager.

**INFO Doc** gestisce qualsiasi tipo di processo; es.: selezione del personale, valutazione del personale, acquisizione fatture passive, emissione fatture attive, gestione della produzione, ottenimento e mantenimento delle certificazioni di qualità, ambientali, etc.

**ISI SOLUTIONS S.R.L.**

ISI Solutions sviluppa e commercializza:  
sistemi di gestione documentale

sistemi di gestione, automazione e organizzazione dei processi di business  
sistemi di riconoscimento intelligente dei contenuti



Via Marcora n°34  
20010—INVERUNO (MI),  
Tel.: 02 89.65.41.00  
Fax: 02 89.65.41.03  
E-mail: [info@isisolutions.it](mailto:info@isisolutions.it)  
Web: [www.isisolutions.it](http://www.isisolutions.it)