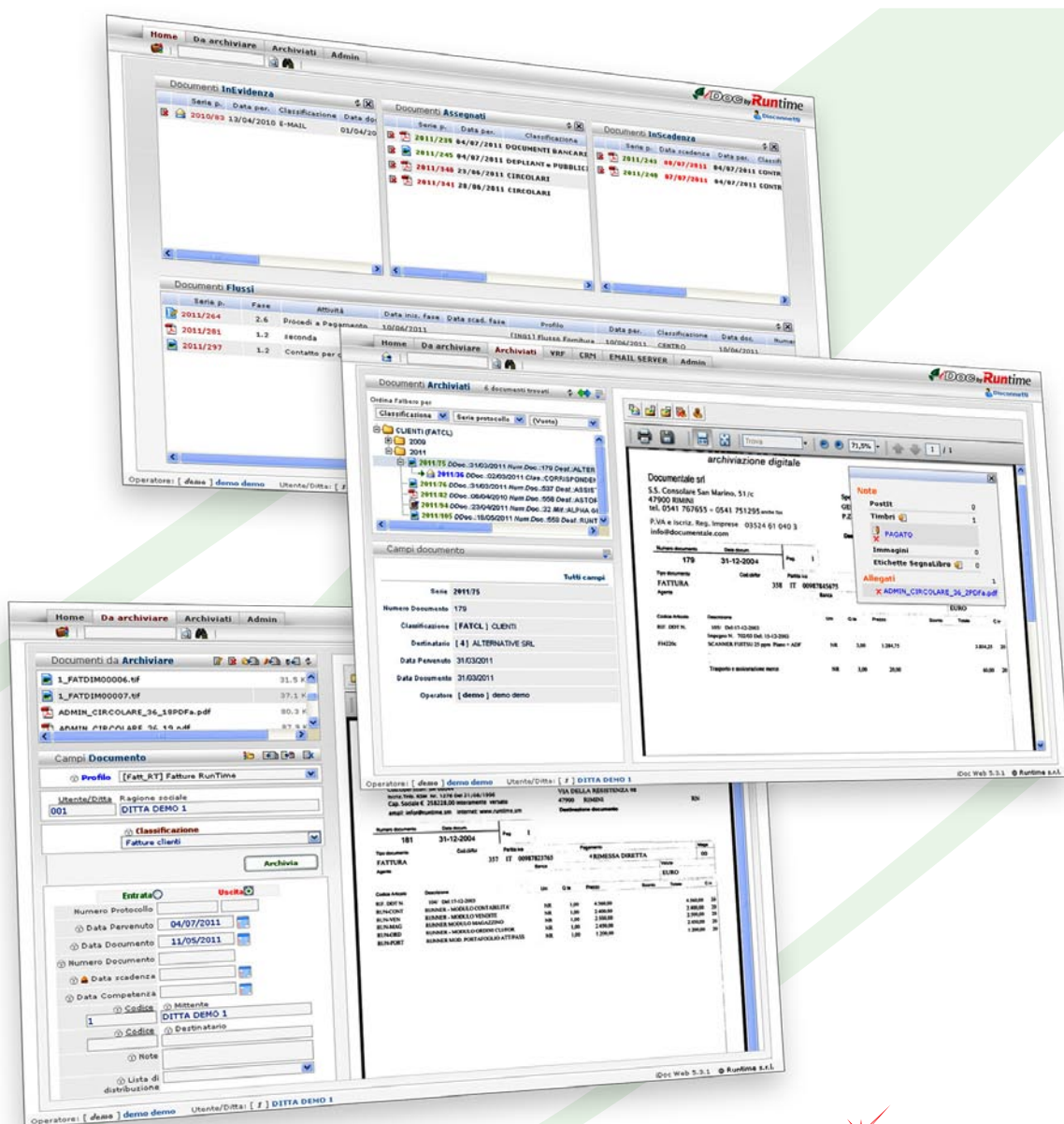




iDOC WEB

*Gestione completa e modulare per
l'archiviazione digitale dei documenti*



The image displays several overlapping screenshots of the iDOC WEB software interface, demonstrating its document management capabilities. The interface is organized into several main sections:

- Documenti InEvidenza:** A table showing document status with columns for 'Serie p.', 'Data per.', 'Classificazione', and 'Data del'.
- Documenti Assegnati:** A table showing assigned documents with columns for 'Serie p.', 'Data per.', 'Classificazione', and 'Data del'.
- Documenti InScadenza:** A table showing documents due for attention with columns for 'Serie p.', 'Data per.', 'Classificazione', and 'Data del'.
- Documenti Flussi:** A table showing document flows with columns for 'Serie p.', 'Fase', 'Attività', 'Data info. fase', 'Data ricad. fase', 'Profilo', 'Data per.', 'Classificazione', and 'Data del'.
- Documenti Archiviati:** A detailed view of archived documents, including a tree structure for 'CLIENTI (FATCL)' and a list of documents with their respective dates and classifications.
- Documenti da Archiviare:** A section for documents ready for archiving, listing files like '1_FATDIM0004.tif' and 'ADMIN_CIRCOLARE_36_19PDFa.pdf'.
- Campi Documento:** A form for entering document details, including 'Numero Documento', 'Classificazione', 'Destinatario', and 'Data Pervenuto'.
- Documentazione archiviazione digitale:** A detailed view of a digital document, showing its metadata, classification, and a list of related documents.

SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE

SINTESI DELLE PRINCIPALI FUNZIONI

- archiviazione Digitale Documenti via browser, intranet e internet
- protezione dell'accesso ai documenti da parte degli operatori
- gestione del recupero password dimenticata
- gestione della doppia password legata a due operatori
- gestione dei flussi Documentali (approvazione dei documenti)
- gestione delle revisioni Documenti
- annotazioni Digitali sui documenti archiviati
- pannello con scadenze Documenti per ciascun utente
- pannello con Documenti in evidenza per ciascun utente
- collegamento tra documenti e gestione dei documenti allegati
- distribuzione documenti ad operatori o gruppi di lavoro (lista di distribuzione)
- tracciabilità (log) di tutte le operazioni effettuate sui documenti da ciascun operatore
- archiviazione automatica email ricevute ed inviate (richiede modulo mail server)
- profili di archiviazione documenti pre-definibili in tabelle
- campi e tabelle del database personalizzabili direttamente dall'utente
- gestione pratiche standard ed evoluta, con profilo definibile e visualizzazione dello stato

ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA AI FINI LEGALI

Utilizzando il modulo "Archiviazione sostitutiva" di iDoc Windows, qualsiasi documento archiviato con iDoc WEB può essere sottoposto alla procedura di archiviazione sostitutiva dei documenti ai fini legali, eliminando i documenti cartacei.

GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI (workflow),

ovvero "l'iter" al quale viene sottoposto uno specifico documento o una categoria di essi. Infatti iDoc WEB permette ai vari operatori autorizzati di conoscere la fase nella quale si trova un determinato documento, durante il percorso definito in una apposita tabella.

SCAN to MAIL

archiviazione automatica tramite copertine con codici a barre, scansionate con multifunzioni.



ALCUNI VANTAGGI ...

LIBERI Dal Desktop

iDoc WEB essendo un'applicazione web nativa, "libera" l'utente dal proprio desktop, nel senso che il lavoro di consultazione ed archiviazione documenti può essere svolto da una postazione PC qualsiasi, non necessariamente dal proprio PC abituale.

ARCHIVIAZIONE e CONSULTAZIONE DOCUMENTI DA QUALSIASI PC COLLEGATO ad INTERNET

iDocWEB è stato progettato per essere utilizzato via internet, permettendo quindi di archiviare e consultare documenti su web server, quest'ultimo può risiedere presso la propria azienda oppure in remoto presso un Data Center esterno.

STANDARDIZZARE L'ARCHIVIO DIGITALE

Utilizzando l'apposita gestione dei profili documento, è possibile memorizzare, le chiavi obbligatorie da inserire, in base alla classificazione dei documenti, in modo che i diversi operatori che si occupano dell'archiviazione dei documenti usino sempre i medesimi criteri.

LIVELLI DI PROTEZIONE

Attraverso l'utilizzo degli operatori e dei relativi "gruppi di lavoro", iDoc WEB permette all'amministratore del sistema informativo, di determinare quali di essi possono accedere o meno alla gestione di determinati documenti, rispondendo in tal modo anche alle specifiche dettate dalla normativa sulla "privacy".

SETTORI SPECIFICI DI APPLICAZIONE

iDoc WEB, è applicabile in qualsiasi:

- azienda
- ente pubblico
- banca, società finanziaria, ecc.
- compagnia assicurativa
- studio professionale (legali, notari, commercialisti, C.D.L.) dove vengono

trattati documenti in forma cartacea e digitale, sono state implementate delle "funzioni specifiche" ad utilizzo tipico di determinati settori di attività.



Note tecniche

iDoc WEB :

- sviluppato in ambiente PHP – JAVA con estensioni AJAX utilizza Database MS-SQL e MySQL
- il database utilizzato è il medesimo di quello windows, pertanto può essere consultato sia con l'interfaccia windows che con quella WEB, la stessa postazione può utilizzare contemporaneamente sia l'interfaccia windows che quella WEB.

Prodotti correlati

iDoc Windows:

Sistema di archiviazione digitale documenti in ambiente Windows

One Web Office:

Sistema WEB integrato per l'Office automation:

- Archiviazione e consultazione documenti
- CRM
- Mail Server
- Telefonia VoIP

iDocTouch:

Sistema archiviazione digitale documenti tramite interfaccia TouchScreen

 **Runtime**

Via H. Bustamonte, 3
47899 - Serravalle Rep. di San Marino
tel 0510 980843 • fax 0510 980844

www.runtime.sm
info@runtime.sm

© Tutti i nomi di aziende e prodotti menzionati sono marchi registrati dei rispettivi proprietari.