

Domande frequenti

Ogni azienda, ente, ufficio, indipendentemente dalla propria attività:

- riceve informazioni
- produce informazioni
- archivia informazioni

Tali informazioni sono di varia natura e formato (carta, comunicazioni vocali, fax, email) e la maggior parte di loro sono sotto forma di documenti cartacei ed elettronici.

Il processo di gestione di queste informazioni procede in modo sempre più veloce e la capacità di ottimizzare tale processo diventa un fattore di successo, o di insuccesso, di una azienda. Si pensi, a titolo di esempio, ad una banale trattativa commerciale: i documenti coinvolti sono di solito:

- una richiesta di offerta
- un offerta
- un listino prezzi
- delle eventuali email di comunicazione verso il cliente
- una fattura
- delle attestazioni di pagamento
- documenti vari di corollario (es. DDT)

Allegati ai documenti esistono poi dei precisi processi aziendali.

La gestione elettronica dei documenti ha lo scopo di ottimizzare tutte queste attività, in modo da consentire alle organizzazioni di ottenere vantaggi competitivi, miglior organizzazione, lavoro più accurato, ricerche immediate.

IN ALTRE PAROLE: **RISPARMIO ECONOMICO E VANTAGGIO COMPETITIVO.**

Il futuro è già tra noi, perchè non approfittarne?

Scopri le funzionalità di **Digital Paper**, il servizio di gestione documentale targato



La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perchè non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Cosa posso fare con la Gestione Elettronica dei Documenti?

Con la gestione elettronica documentale è possibile :

- **trasformare i documenti per renderli gestibili**
 - ✓ i documenti in una azienda sono in diverso formato e su diversi supporti; essi devono essere trasformati in modo che siano fruibili elettronicamente; ad esempio tutti i documenti cartacei devono essere digitalizzati in modo che sia possibile analizzarli a video oppure i sistemi gestionali devono emettere documenti che entrino direttamente nel sistema di gestione elettronica.
- **gestire i documenti**
 - ✓ indipendentemente dalla loro origine (da software amministrativi, da software di progettazione, da fax, dalle email ecc. ecc.) tutti i documenti devono essere organizzati e gestiti da un unico ed univoco sistema gestionale, disponibile a tutti gli utenti del sistema
- **archiviare i documenti**
 - ✓ tutti i documenti elettronici devono poter essere archiviati in modo semplice e veloce in modo da renderli disponibili per tutta la durata della vita della azienda, dell'ente, dello studio.
- **condividere documenti tra diversi utenti**
 - ✓ ovviamente i documenti devono poter essere condivisi tra diversi utenti, deve essere presente un sistema di gestione delle versioni in modo che gruppi di lavoro possano condividere e gestire gli stessi documenti.
- **gestire il flusso dei documenti**
 - ✓ molte volte i documenti devono seguire un certo flusso ben identificato (si pensi ad esempio ad un progetto che deve essere analizzato, modificato, vistato da più utenti); il sistema deve consentire la gestione del ciclo di vita del documento (workflow).
- **diffondere i documenti**
 - ✓ i documenti, in molte situazioni, devono poter essere fruibili anche da utenti remoti, ad esempio utilizzando connessioni on-line via Internet.
- **inviare i documenti**
 - ✓ l'invio dei documenti deve poter essere effettuato in modalità diverse (cartaceo, via fax, via email).
- **firmare digitalmente i documenti**
 - ✓ il sistema deve poter agevolmente firmare digitalmente i documenti in modo che essi acquisiscano valore legale.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Che vantaggi fornisce la Gestione Elettronica dei Documenti?

I vantaggi che il sistema di gestione documentale mi apporta sono molteplici:

• Risparmio economico

- ✓ Risparmi sulla fruizione dei documenti; la ricerca di documenti obsoleti, la loro catalogazione, la loro organizzazione in un unico sistema (stampe, carta email e fax tutti insieme !) sono costi molto elevati che possono essere fortemente ridotti dall'uso del sistema di gestione documentale;
- ✓ Risparmi nella produzione dei documenti; molti documenti devono venire gestiti da operatori diversi e tutte le operazioni di trasmissione, conferma, revisione ecc. ecc. vengono ottimizzate generando molti risparmi;
- ✓ Risparmi sui costi di gestione che si possono ottenere per duplicare il documento e per archivarlo. Alcuni documenti vengono duplicati, per varie ragioni, anche 8-10 volte.

• Adempimento alle normative

- ✓ Certi obblighi normativi si traducono in forti costi aziendali; con la gestione elettronica essi possono essere quasi azzerati;
- ✓ La normativa sulla Privacy 916/2003 obbliga le organizzazioni che gestiscono dati personali e/o sensibili a gestire ed organizzare i dati ed i documenti in modo che essi possano essere fruiti solo da coloro che sono dotati delle necessarie autorizzazioni;
- ✓ Anche la Normativa ISO 9001 obbliga a gestire la completa tracciabilità dei documenti, la loro revisione e il loro aggiornamento.

• Miglioramento della qualità aziendale

- ✓ Come sappiamo la conoscenza aziendale, la sua disponibilità e fruibilità, interna ed esterna, sono fattori strategici per una azienda. Poterla aumentare significa risparmiare sui costi ed ottenere vantaggi competitivi.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Chi ha l'obbligo di realizzare la gestione informatica dei documenti?

Tutte le pubbliche amministrazioni provvedono, entro il 1 gennaio 2004, a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo n.165/2001, sono amministrazioni pubbliche:

- le amministrazioni dello Stato
- le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo
- le regioni, le province, i comuni, le comunità montane
- i consorzi e le associazioni dei predetti enti
- gli istituti autonomi case popolari
- le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, e le loro associazioni
- gli enti pubblici non economici
- gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative
- le istituzioni universitarie
- le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Quali sono gli obiettivi di carattere generale realizzabili attraverso la gestione informatica dei documenti?

Le disposizioni sulla gestione informatica dei documenti consentono di:

- accrescere l'efficienza delle amministrazioni attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la diminuzione degli uffici di protocollo e la razionalizzazione dei flussi documentali;
- migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa tramite strumenti che rendano possibile un effettivo esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa da parte dei soggetti interessati.

Ciascuna amministrazione deve:

- definire un adeguato piano di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati
- individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici
- istituire i servizi per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi
- nominare i responsabili di tali servizi
- redigere e adottare il manuale di gestione del sistema documentario
- introdurre un sistema informatico per la gestione documentale che preveda almeno il nucleo minimo del protocollo informatico.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



In cosa consiste, praticamente, l'operazione di registrazione di protocollo?

Le disposizioni sulla gestione informatica dei documenti consentono di:

- numero di protocollo e data di registrazione del documento spedito, generati automaticamente dal sistema
- mittente (per i documenti ricevuti) o destinatario (per i documenti spediti)
- oggetto del documento
- impronta del documento informatico, se trasmesso per via telematica

La registrazione di tali informazioni deve avvenire in forma non modificabile.

Inoltre, se disponibili all'atto della registrazione, devono essere memorizzati anche numero di protocollo e data di registrazione del documento ricevuto.

L'impronta del documento è una sequenza di lunghezza fissa di simboli binari ottenuta attraverso l'applicazione di una specifica funzione di calcolo che garantisce una associazione biunivoca (a meno di eccezioni statisticamente irrilevanti) tra l'impronta stessa ed il documento originatore

Attraverso la registrazione dell'impronta del documento informatico in modo non modificabile si ha la certezza di aver registrato esattamente uno specifico documento (integrità del documento), rendendo in tal modo il sistema di protocollo più sicuro rispetto alla sua funzione di sistema di certificazione interna degli eventi di transito dei documenti.

Lo stesso livello di garanzia non è ottenibile per i documenti cartacei per i quali si ricorre alla registrazione dell'oggetto e del mittente o destinatario effettuata contemporaneamente alla operazione di segnatura. Nella trasmissione di un documento informatico non è necessario inviare anche l'impronta in quanto questa può essere calcolata dal ricevente (purchè nota la funzione di calcolo). La cosa importante è che l'impronta venga univocamente e permanentemente associata ai dati di protocollo.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Il fax va protocollato? E' un documento con valore legale?

Il documento, in quanto tale, è indipendente dal supporto sul quale viene scritto e dal mezzo di trasporto sul quale viene veicolato.

Recentemente, l'art. 7, comma 3 del dpr 403/1998 ha stabilito che il fax soddisfa il requisito della forma scritta ed è quindi "documento" a tutti gli effetti di legge: come tale e quindi soggetto a protocollazione.

In seguito, pervenuto l'originale, non si dovrà procedere ad una nuova registrazione, ma si dovranno riportare tutti i dati della registrazione del documento pervenuto via fax: si tratta infatti del medesimo documento, anche se pervenuto in tempi e con modalità diverse.

Un altro importante motivo di tale procedura risiede nel fatto che la registrazione del fax causa l'avvio dei termini del procedimento amministrativo o dell'affare a cui si riferisce in una determinata data.

Non è possibile posticipare quest'ultima semplicemente riproccollando il medesimo documento: ciò causerebbe un'incertezza del diritto e, nel caso ipotetico - ma non raro - di assegnazione ad un responsabile del procedimento diverso da quello precedente, anche un'incoerenza dell'azione amministrativa.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Quando e come coinvolgere archivisti ed informatici?

Gli **archivisti** devono essere coinvolti dall'inizio, come partecipanti al gruppo di progetto.

- Nella fase di rilevazione, essi dovranno analizzare lo stato pregresso del sistema di gestione dei documenti dell'ente e valutare le esigenze degli utenti interni;
- Nella fase di riprogettazione organizzativa, dovranno definire i nuovi piani di classificazione e conservazione dei documenti e gestire tutte le problematiche connesse (ad esempio, l'organizzazione e l'allocazione dell'eventuale archivio cartaceo e l'integrazione tra l'archivio cartaceo e il nuovo sistema documentale informatico).

Gli **informatici** devono essere coinvolti dall'inizio, come partecipanti al gruppo di progetto.

- Nella fase di rilevazione, essi avranno il compito di censire il parco tecnologico; nella fase di analisi e riprogettazione, dovranno individuare le criticità e proporre le relative soluzioni tecnologiche;
- Nella fase di realizzazione del progetto informatico, infine, lavoreranno pressoché in autonomia, coerentemente con gli indirizzi espressi nello studio di fattibilità.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Quale è la normativa di riferimento? Dove posso reperirla?

Ecco una serie di link utili:

Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

 http://www.cnipa.gov.it/site/_files/Opuscolo%2013II.pdf

Deliberazione Cnipa 19 febbraio 2004, n. 11

 http://www.cnipa.gov.it/site/_files/DELIBERAZIONE%2019%20febbraio%202004_v1.pdf

Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. lgs. 22 gennaio 2004, n. 42)

 http://www.cnipa.gov.it/site/_files/codice%20dei%20beni%20culturali.pdf

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

 http://www.cnipa.gov.it/site/_files/gf_Decreto%20del%20Presidente%20della%20Repubblica%2028%20dicembre%202000%20n%20445%20capo%20IV_c.pdf

Evoluzione della normativa generale su documentazione amministrativa, archivi, protocollo (1990-2005)

 http://www.cnipa.gov.it/site/_files/Evoluzione_normativa%202007.pdf

Protocollo informatico

 http://www.cnipa.gov.it/site/it-IT/Normativa/Raccolta_normativa ICT/Gestione dei flussi documentali/Protocollo_informatico/

Gestione dei flussi documentali

 http://www.cnipa.gov.it/site/it-IT/Normativa/Raccolta_normativa ICT/Gestione dei flussi documentali/

Conservazione dei documenti informatici

 http://www.cnipa.gov.it/site/it-IT/Normativa/Raccolta_normativa ICT/Gestione dei flussi documentali/Conservazione dei documenti informatici/

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com



Cosa è un Document Management System? Quali caratteristiche deve possedere?

Un sistema di Data Management costituisce uno strumento rapido ed efficace per la gestione di documenti e informazioni; i dati infatti vengono memorizzati in un formato standardizzato e possono essere inseriti, consultati, modificati o eliminati in qualsiasi momento tramite web. Ogni giorno in una azienda vengono prodotti, aggiornati e scambiati grandi quantità di documenti.

La possibilità di creare e condividere files in formato digitale ha aperto nuovi orizzonti nel lavoro quotidiano, ma ha anche introdotto nuovi problemi di organizzazione, classificazione ed archiviazione.

Studi recenti hanno calcolato che **nei prossimi 3 anni saranno generate più informazioni che negli ultimi 300.000 anni**. Ma come e dove saranno conservate? E come saranno gestite? Con l'utilizzo di un sistema di Data Management è possibile disporre di criteri e strumenti per accedere alle informazioni giuste nel momento giusto; questo costituirà uno dei principali vantaggi competitivi per le imprese del prossimo futuro.

I sistemi di Data Management sono sistemi per l'archiviazione, la catalogazione, il reperimento, la trasformazione e la gestione dei documenti. Tramite il loro utilizzo, è possibile effettuare ricerche semplici e veloci su tutte le parole contenute nei documenti archiviati e permette di conoscere l'intera storia delle modifiche apportate al documento con la data e l'autore. Consente di gestire i documenti cartacei e archivarli insieme ai documenti in formato digitale e di accedere tramite Internet con la massima sicurezza a tutti i documenti che possono essere consultati anche da persone che lavorano presso sedi diverse.

Le principali caratteristiche previste da un D.M.S. (Document Management System) sono:

- Gestione archivio documenti strutturato in folder (categorie);
- Indicizzazione completa dei principali tipi di documenti: PDF, Word, Excel, testo;
- Caricamento nuovi documenti con indicazione del contenuto del file;
- Conversione delle immagini in testo tramite riconoscimento dei caratteri (OCR);
- Possibilità di conversione delle immagini TIFF in PDF e supporto TIFF multipagina;
- Importazione batch di documenti;
- Ricerca documenti con analisi del testo completo;
- Gestione documenti: visualizzazione, modifica, cancellazione;
- Definizione di permessi di accesso distinti per gruppo di utenti;
- Funzioni di check-in, check-out, storia delle revisioni;
- Amministrazione del sistema: gestione utenti.

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perché non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com

L'85% DEI DOCUMENTI ARCHIVIATI NON VIENE MAI PIÙ RIUTILIZZATO
IL 50% DEI DOCUMENTI VIENE COPIATO FINO A 6 VOLTE
CIRCA IL 7% VIENE SMARRITO



Il futuro è già tra noi, perchè non approfittarne? Chiamaci subito!!!
Ing. Salvatore Baglieri (329 30 92 275) - Ing. Davide Bonomo (347 10 89 328)

La Digital 2B s.n.c. nasce nell'Aprile 2006 da un'idea dei due fondatori: l'Ing. Salvatore Baglieri e l'Ing. Davide Bonomo.

Il core business dell'azienda consiste nell'erogazione di servizi di gestione documentale a PMI, liberi professionisti. Grazie alla firma digitale puoi far sparire la carta dai tuoi uffici.

L'esperienza acquisita nell'ambito della gestione documentale ci ha permesso di realizzare software gestionale personalizzato per automatizzare le operazioni di qualsivoglia organizzazione societaria.

GSM .net permette di gestire in maniera efficiente ed efficace un moderno studio medico tramite la gestione rubrica, scadenziario, allegati, fatturazione ed invio automatico di flussi ASL e MEF!

Infine, la progettazione di siti internet statici e dinamici, di intranet, community e di tutto ciò che le moderne tecnologie Web 2.0 ci mettono a disposizione per automatizzare le operazioni.

Per non dimenticare la nostra piattaforma di e-learning per le scuole. Arriva Digital School: la rivoluzione dell'apprendimento che consente, tramite portale web, di seguire l'intero sistema scolastico.

Il futuro è già presente tra noi, perchè non approfittarne...

Per saperne di più >> www.digital2b.com