

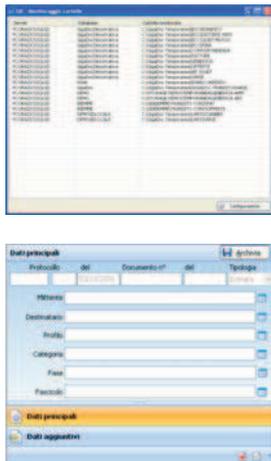
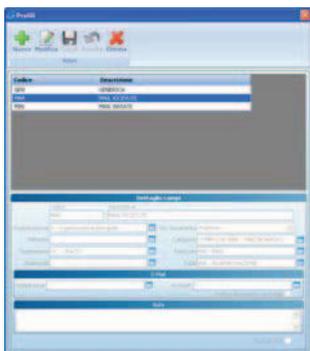
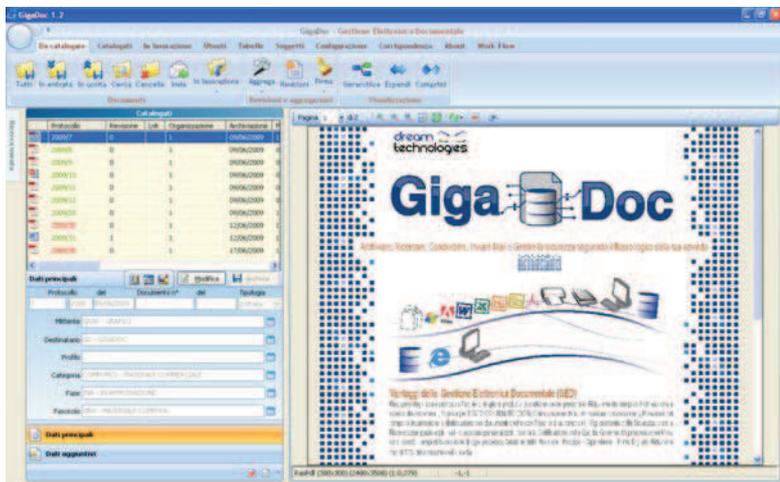
GigaDoc

Il software di gestione elettronica documentale che concilia le esigenze di rapidità e sicurezza con la semplicità di utilizzo.

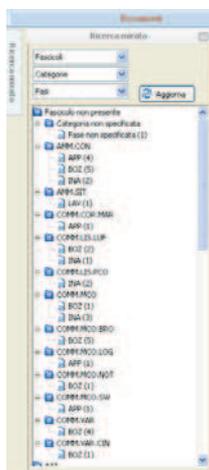


Diventa il protagonista di un nuovo modo di lavorare in ufficio integrando GigaDoc con le tue soluzioni gestionali, con l'office automation e con l'hardware

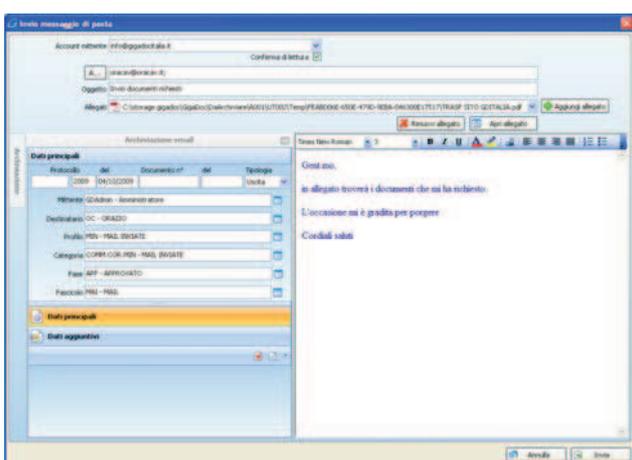
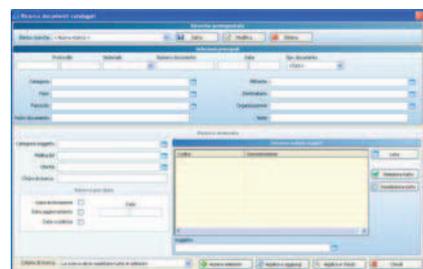
Un'architettura facilmente "leggibile" ed una grafica "amichevole" per semplificare al massimo le operazioni di acquisizione, ricerca e movimentazione di qualsiasi file o documento



Un apposito programma acquisisce, secondo regole pre-impostate, in modo automatico i file da archiviare direttamente da scanner o da file systems. La lettura OCR e strumenti di semplificazione consentono l'archiviazione veloce di qualsiasi file o documento

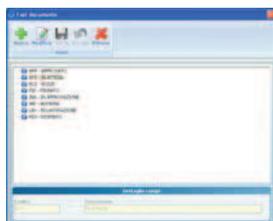
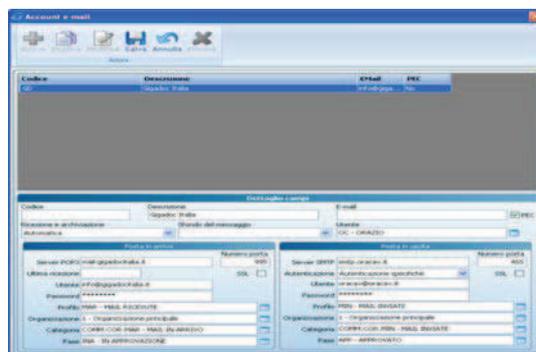


Tre diverse "viste" per la ricerca consentono di rinvenire i documenti con estrema facilità: ricerca completa per indici, la ricerca veloce per date e la ricerca per fascicolo \ pratica particolarmente indicata per i professionisti

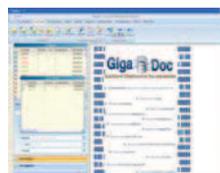


Un mailer proprietario consente di movimentare i documenti sia fra colleghi che verso soggetti esterni. Le @mail ricevute ed inviate sono automaticamente archiviate e disponibili a tutti gli utenti che ne hanno permesso

Gestione della Posta elettronica Certificata integrata. Alla P.E.C. inviata vengono allegati automaticamente i due certificati di accettazione e ricezione che danno valore legale il messaggio inviato. Basterà ricercare la P.E.C. inviata e verranno visualizzati anche i certificati.



Fasi documentali per gestire lo stato di lavorazione e automatizzare la movimentazione dei documenti

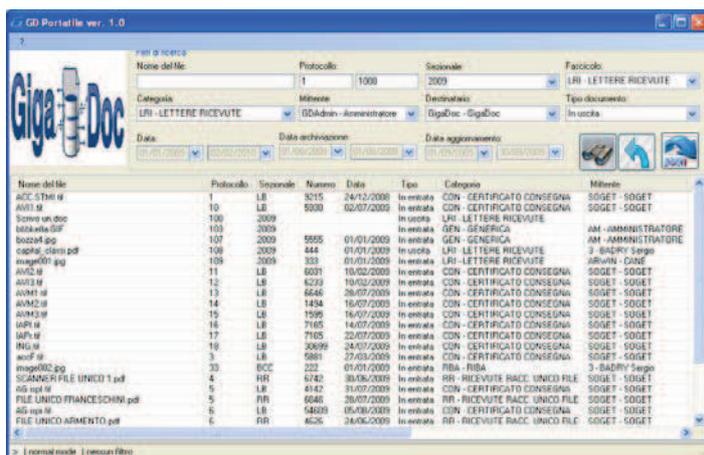
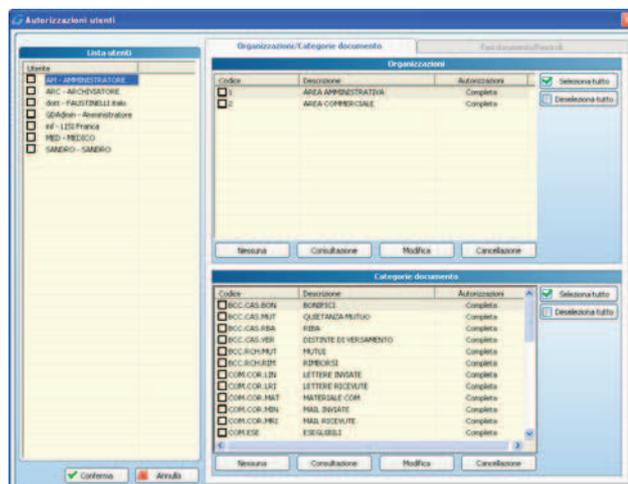


Revisioni per mantenere la memoria storica della lavorazione del documento

Firma digitale integrata per facilitare le operazioni di autentica dei documenti



Cinque livelli di permessi per garantire la sicurezza dei documenti



Un programma per poter ricercare i documenti esportati su qualsiasi PC senza bisogno di installazione

Archiviazione ottica sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per poter passare dalla complessa conservazione cartacea dei documenti fiscali e di tutti quei documenti di cui si ha obbligo di conservazione, alla semplice archiviazione digitale. Il risparmio di spazio, la maggior sicurezza, i bassi costi di conservazione, la ricerca veloce e la presentazione dei documenti in modalità elettronica sono sicuramente motivi per passare dai vecchi archivi polverosi ai moderni e dinamici archivi informatici.

Gestione personalizzata per tipologie documentali caratteristiche dei consulenti del Lavoro (es. cedolini, prospetti contabili, malattie, maternità, infortuni, ecc.):

Archiviazione facilitata: una delle difficoltà che si incontrano quando decidiamo di iniziare il processo di archiviazione ottica dei documenti è la creazione degli indici di archiviazione e ricerca adatti alla propria attività e alle abitudini procedurali del singolo consulente. GigaDoc in collaborazione con Centro Paghe ha creato un data base di classificazioni standard adatto specificamente ai Consulenti del Lavoro che rende immediatamente operativo il lavoro di archiviazione. Questo data base è adattabile in modo semplice e rapido alle esigenze specifiche del singolo consulente.

Anagrafiche:

GigaDoc importa automaticamente le Anagrafiche presenti in Centro Paghe, compresi i codici, in modo da avere da subito valorizzato il data base di archiviazione con gli stessi dati dall'anagrafica utilizzata. Inoltre l'anagrafica di GigaDoc si aggiorna costantemente, quindi se modifichiamo un soggetto o ne inseriamo uno nuovo in Centro Paghe questi sarà immediatamente disponibile anche in GigaDoc. Uno dei vantaggi di questa funzionalità è quella di non avere mai soggetti scritti in modo diverso nelle due anagrafiche e di poter fare ricerche per soggetto utilizzando i codici che già utilizziamo su Centro Paghe.

Archiviazione facilitata:

Tutte le stampe prodotte da Centro Paghe saranno automaticamente archiviate grazie ad un sistema di indicizzazione personalizzato. Inoltre sarà possibile ricercare in GigaDoc i documenti anche per "testo Contenuto", infatti tutti i documenti archiviati vengono indicizzati per Categoria documento, Fase, Date, Soggetto e testo contenuto nel documento.

Predisposizione per la conservazione sostitutiva del LUL:

GigaDoc è già pronto all'archiviazione ottica sostitutiva del LUL, quindi non solo il documento sarà disponibile per la ricerca ma sarà possibile conservarlo, in sicurezza, in modo digitale e valido in termini di legge.

Pratiche:

Una delle funzionalità utilizzate spesso dai consulenti è quella di creare pratiche per agevolare la ricerca e la visualizzazione dei documenti che compongono una Pratica in lavorazione.

Mail:

GigaDoc dispone di un proprio mailer in grado di inviare automaticamente al destinatario il documento prodotto da Centro Paghe, se ad esempio volete che tutti i documenti di un certo tipo vengano inviati al cliente basta creare un regola e GigaDoc provvederà in modo automatico al loro invio. Il mailer di GigaDOC è studiato anche per la gestione della P.E.C. (Posta Elettronica Certificata che ha validità legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno); infatti si preoccupa di aggregare i certificati di accettazione e di ricezione con la mail inviata in modo completamente automatico.

Archivio portatile:

Una delle funzioni più apprezzate dai professionisti è la possibilità di esportare i documenti e gli indici di ricerca su un archivio mobile, che non ha bisogno di nessuna installazione. Questa funzione viene utilizzata in particolare per consegnare ai propri clienti tutti i documenti lavorati nell'anno precedente che si riferiscono ai clienti stessi.

Obbiettivi con l'adozione di GigaDoc

Stampa documenti	-70%
Documenti perduti	-100%
Tempi di ricerca	- 80%
Tempo di svolgimento di un processo di workflow	- 70%
Qualità Condivisione delle informazioni	+38%
Tempo dedicato all'Archiviazione e alla Ricerca dei documenti \ informazioni	- 64%
Costo complessivo della gestione dei documenti \ informazioni	- 29,5%

Distribuito da:



A PADOVA:

Via Croce Rossa, 118
35129 Padova
tel. 0498075766
www.centropaghepadova.it
info@centropaghepadova.it

A TREVISO:

Via G. Galilei, 20
31057 Silea, Treviso
tel. 0422363662
www.centropaghetreviso.it
info@centropaghetreviso.it