



# GESTIONE DOCUMENTI

CONSENTE LA GESTIONE CONDIVISA, EFFICACE ED EFFICIENTE  
DEI DOCUMENTI AZIENDALI DIRETTAMENTE SUL WEB



Migliora la condivisione

Velocizza la ricerca documentale

Riduce il cartaceo



# gestione dei documenti

## Soluzione completa per la gestione dei documenti aziendali



Con l'affermazione preponderante dell'informatica nella governance dei flussi amministrativi e della burocrazia aziendale, risulta ormai inevitabile in molte realtà il passaggio a sistemi di gestione documentale di tipo paperless.

L'applicazione "TaleteWeb – Gestione dei Documenti" garantisce la completa gestione e condivisione informatizzata di tutti gli elementi documentali ed organizzativi aziendali, riunendo in un unico sistema di archiviazione tutte le informazioni che un'azienda intende condividere con i propri dipendenti e collaboratori. L'applicazione permette, dunque, di raccogliere, protocollare, catalogare, archiviare e reperire agevolmente qualsiasi documento e rappresenta, pertanto, una preziosa opportunità per razionalizzare i flussi documentali, elevare il livello di distribuzione e condivisione delle informazioni e favorire i requisiti di trasparenza sia all'interno che verso l'esterno dell'azienda.

Il sistema è sviluppato con una logica di integrazione totale con le altre applicazioni del sistema informatico TaleteWeb, consentendo la condivisione della base dati.

### FUNZIONALITA'

- Campi configurabili sul documento per una rapida identificazione e classificazione
- Piena rispondenza alle prescrizioni dei sistemi normativi (ISO 9001, OHSAS 18011, ISO14001, etc.)
- Firma elettronica del documento da parte delle funzioni autorizzate
- Importazione rapida di cartelle documentali da altri sistemi di protocollo
- Possibilità di autorizzazione in sola lettura o lettura e scrittura
- Gestione della distribuzione controllata
- Categorizzazione documentale attraverso gerarchie di attributi definibili dall'utente
- Versioning dei documenti inseriti e recupero delle versioni precedenti
- Archiviazione dei documenti su database per garantirne una maggior protezione e sicurezza
- Organizzazione dei documenti in un file-system virtuale basato su database
- Motore di ricerca avanzato per l'individuazione del documento

### VALORE AGGIUNTO

- Riduzione volumetrica degli archivi fisici e snellimento burocratico (archiviazione sostitutiva)
- Facilità e rapidità di ricerca e consultazione di documenti contenuti in "fascicoli elettronici"
- Ottimizzazione dei processi amministrativi e di business
- Strutturazione organizzata e puntuale del sistema di firma e di notifica di lettura, in funzione delle dipendenze gerarchiche e delle singole responsabilità
- Velocità di immissione della documentazione aziendale nel sistema
- Garanzia di conservazione documentale per scopi legali
- Risparmio di tempo e denaro nel reperimento delle informazioni primarie