

ARCHISIS



ARCHISIS è la soluzione Sistemi per l'archiviazione e l'organizzazione elettronica dei documenti, in formato nativo; consente la consultazione di documenti in formato elettronico e la massima flessibilità di successive modifiche al documento stesso.

L'applicazione permette di catalogare tutti i documenti necessari ad un'azienda.

ARCHISIS PUNTI DI FORZA

- Ricerca dei documenti semplice e veloce (OCR integrato per facilitare le ricerche libere)
- Consultazione dei documenti archiviati direttamente dalla stazione di lavoro sia che questa si trovi in rete locale che su Internet
- Riduzione dell'utilizzo di archivi cartacei più difficilmente gestibili, sia in termini di spazio che di tempo per la consultazione
- Sistema di gestione degli utenti che garantisce la massima sicurezza e flessibilità

CARATTERISTICHE GENERALI

I documenti, acquisibili in formato cartaceo o già presenti in formato elettronico, vengono classificati secondo una serie di parametri personalizzabili dall'amministratore della procedura.

Gli utenti possono eseguire la ricerca in base ai parametri prestabiliti o una ricerca libera che comprende anche documenti non ancora classificati, grazie alle funzioni di OCR del modulo Acquisizione.

La procedura restituisce un elenco di documenti che soddisfano le richieste, con la possibilità di visualizzazione (se consentita) o di localizzazione fisica (nel caso di documenti non accessibili direttamente: es. archivi su supporti fuori linea).

I MODULI

- MODULO AMMINISTRAZIONE
- MODULO ACQUISIZIONE
- MODULO RICERCA



SISTEMI DUE S.r.l.

Via degli Artigiani, 6 - 12100 CUNEO

Tel 0171.46.78.11— Fax 0171.46.78.88

Email: info@sistemidue.it — www.sistemidue.it

MODULI

MODULO AMMINISTRAZIONE

Permette all'amministratore di configurare i parametri per l'utilizzo della procedura e per la classificazione dei documenti.

L'amministratore della procedura imposta i parametri di configurazione:

- Definizione ruoli
- Definizione utenti
- Definizione categorie di documenti da classificare
- Definizione parametri di classificazione per ogni categoria di documento
- Definizione accessi in base alla tipologia di documenti
- Definizione cartelle di file System da indicizzare

MODULO ACQUISIZIONE

Permette l'archiviazione dei documenti, sia già presenti in formato digitale che ancora su supporto cartaceo e la loro classificazione in base alle specifiche impostate dall'amministratore della procedura.

Il modulo svolge le seguenti funzioni:

- Acquisizione documenti digitali
- Acquisizione documenti cartacei da scanner

MODULO RICERCA

Permette la ricerca dei documenti archiviati secondo due modalità:

- Ricerca in base ai parametri tipici caricati in fase di classificazione
- Ricerca libera in base al testo contenuto nei documenti archiviati

Il risultato sarà filtrato in base ai permessi configurati per il singolo utente.

Questo modulo è accessibile via web (Intranet-Internet) e non richiede alcuna installazione sul computer che esegue la ricerca.

CARATTERISTICHE TECNICHE

L'applicazione è sviluppata in ambiente Microsoft con tecnologia.NET e database SQL.

L'utilizzo dell'applicazione di ricerca non è vincolato ad una particolare piattaforma; i dispositivi che potranno utilizzarla sono:

- PC Microsoft con Windows 2000 o versione successiva