



GESTIONE DOCUMENTI .NET è un sistema informativo gestionale, pensato per gestire e definire i processi e i documenti secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Nello stesso modo in cui si catalogano informazioni in cartelle, schedari, raccoglitori, armadi etc. allo stesso modo e con lo stesso criterio, si possono organizzare le informazioni in **GESTIONE DOCUMENTI .NET**, avendo nel contempo la possibilità di una ricerca potente, veloce e flessibile in base a molteplici criteri.

ARCHIVIARE, ORGANIZZARE E GESTIRE QUALSIASI TIPO DI DOCUMENTO

GESTIONE DOCUMENTI .NET consente di archiviare qualsiasi tipo di documento o file.

Il software consente di organizzare in maniera libera ed archiviare file, mail, immagini, documenti provenienti da scanner.

Potrete anche archiviare le vostre relazioni, le vostre lettere e semplici appunti che così non andranno mai persi, eliminando tutti i foglietti facilmente perdibili.

Si possono organizzare i dati in uno o più scenari o simulare la presenza di armadi; ogni persona dell'ufficio può organizzare i suoi dati anche indipendentemente dal resto dei componenti del gruppo. Ogni archivio può essere protetto da password di accesso.

In **GESTIONE DOCUMENTI .NET** i documenti archiviati possono essere generati con qualsiasi software e possono essere di qualsiasi tipo, come ad esempio: immagini, testi, filmati, disegni, fogli di calcolo, disegni cad, documenti scannerizzati, e-mail, fax, etc.

L'applicazione consente di organizzare le informazioni come nel suo studio.

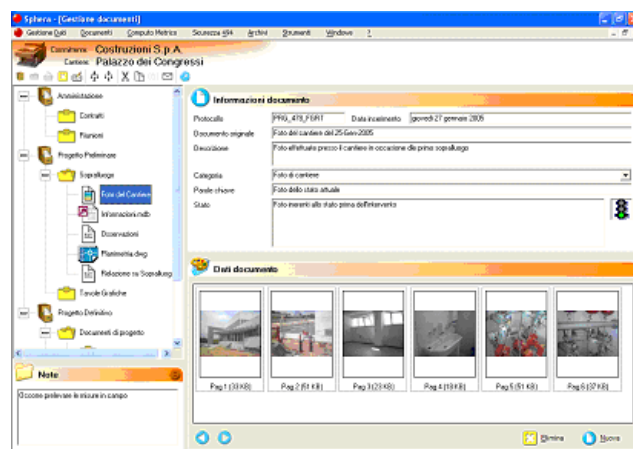
La versione per professionisti, è particolarmente curata per:

- Liberi professionisti;
- Studi Tecnici;
- Studi di Architettura;
- Società di Ingegneria;
- Studi associati;
- Uffici tecnici di Enti ed Imprese;

L'applicativo consente una organizzazione di documentazioni, pratiche e informazioni di vario genere.

Esso permette un perfetto controllo della gestione di una commessa, pratica, di un lavoro, di un progetto, e di tutti i documenti di un ufficio.

GESTIONE DOCUMENTI .NET offre la massima flessibilità di organizzazione e gestione; è il software che si adatta alle esigenze dell'ufficio e non il contrario.



APPLICATIVO CONFORME AL D.Lgs. 196/03 – CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

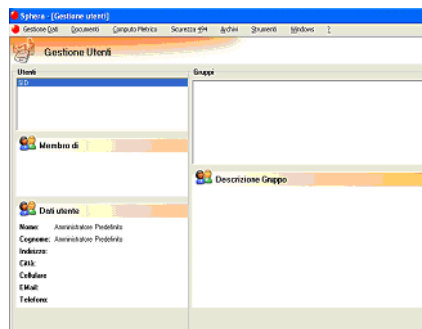
L'accesso al software è consentito solo mediante l'inserimento di Nome Utente e Password. Ma non solo.

Ad ogni singolo utente può essere associato un livello di accesso, ad esempio può accedere solo a particolari tipi di dati o archivi.

E' possibile definire le impostazioni affinché anche il singolo documento possa essere letto da alcuni ma non da tutti.

Questa applicazione permette di:

- Organizzare e raccogliere tutte la documentazione e informazioni di ingresso e uscita;
- Archiviare ed organizzare qualsiasi documento;
- Archiviare ed organizzare qualsiasi tipo di file (.doc, .xls, .dwg, .txt., .jpg, .tiff, .mdb, ...etc.);
- Archiviare ed organizzare immagini e foto;
- Archiviare filmati;
- Pianificare e controllare le operazioni nel tempo (mediante diagrammi di Gantt);
- Controllare i costi;
- Organizzare le risorse in maniera personalizzata;
- Gestire la comunicazione tra le figure professionali in tempo reale (real-time) tramite e-mail, sms, messaggistica interna al software **SPHERA**.



Gli accessi ai singoli archivi possono essere singolarmente gestiti tramite password, per garantire il pieno rispetto della segretezza e della privacy.

E' possibile stabilire una politica di accesso, per determinare chi vi può accedere e cosa può fare. La gestione degli accessi può essere anche molto raffinata, arrivando a gestire tramite password e tipo di accesso anche il singolo documento, sia esso una semplice lettera o immagine.

Questo per garantire all'utente la massima riservatezza dei suoi dati; non solo, ma se ad una determinata cartella un utente non ha accesso, la cartella e i documenti in esso presente non compaiono neanche nella lista visibile alla persona.

Persino la movimentazione e l'astrazione dei dati può avvenire mediante sistema di criptazione.

LAVORARE OVUNQUE COME VUOI CON CHI VUOI

GESTIONE DOCUMENTI .NET nasce anche per permettere agli utenti di lavorare in rete locale o anche in rete internet contemporaneamente sugli stessi archivi.

Quanti progetti vengono redatti in collaborazione con collaboratori esterni o altri studi? **GESTIONE DOCUMENTI .NET** permette il collegamento contemporaneo ai suoi dati sia dalla rete del singolo ufficio, sia attraverso la rete internet, e senza alcuna necessità di avere un macchina server.

- Possibilità di lavoro in team anche sugli stessi documenti;
- *Live update*: tramite internet si può mantenere aggiornato il software costantemente;