



# Gestione Documentale Sistemi

La soluzione software Sistemi per l'archiviazione e la conservazione Digitale dei documenti.

Gestione Documentale è la soluzione completa ed integrata di Sistemi per gli Studi e le Aziende che sanno riconoscere nella corretta gestione dei documenti un vantaggio competitivo in termini di efficienza, tempestività e minori costi.



Archiviare  
e consultare  
i documenti in modo  
facile e immediato.

## ARCHIVIAZIONE OPERATIVA

L'Archiviazione operativa è la **soluzione organizzativa centralizzata** per la gestione di tutti i documenti emessi dalle procedure Sistemi, con possibilità di acquisizione di documenti esterni.

- tutti i documenti emessi dalle applicazioni Sistemi sono **archiviati automaticamente** nella Gestione Documentale e consultati direttamente dalle applicazioni;
- i documenti esterni possono essere facilmente acquisiti da file system oppure da scanner, anche in modo massivo tramite **bar code**;
- funzioni di ricerche avanzate e viste personalizzate permettono di visualizzare, secondo la logica Explorer di Windows, i documenti archiviati e i relativi documenti correlati (esempio: dal modello F24 si accede alle relative ricevute di presentazione e di pagamento);
- con un semplice clic è possibile **inviare tramite mail** al cliente (e ai suoi dipendenti) tutti i documenti archiviati e i relativi allegati (esempio Certificazione Unica - CU).

## FIRMA GRAFOMETRICA

La soluzione consente di gestire il processo di firma dei documenti mediante apposizione della firma autografa su un apposito tablet.

La firma permette di rilevare i dati biometrici del firmatario (accelerazione, pressione, ecc.) necessari a collegare in modo certo la firma al firmatario, rispettando così i requisiti normativi.

Gestire  
l'intero processo  
di conservazione  
dei documenti.

## CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

La Conservazione digitale consente di attribuire e mantenere inalterato nel tempo il valore legale e fiscale dei documenti per cui vige l'obbligo di conservazione, rendendo superflua la materializzazione su supporto cartaceo:

- procedure automatiche e guidate supportano il professionista durante tutte le fasi di conservazione, dalla selezione dei documenti da inviare in conservazione fino alla generazione del lotto di conservazione, con la garanzia che tutto il processo sia effettuato nel pieno rispetto della normativa vigente;
- un sistema di firma massiva permette di firmare in modo rapido ed immediato tutti i documenti da inviare in conservazione utilizzando i diversi dispositivi disponibili (business key o smart card).

La conservazione digitale può essere effettuata in sede ovvero delegata a un soggetto esterno, al quale affidare l'intero processo di conservazione, incluso il ruolo di responsabile della conservazione.

## INTEGRAZIONE CON LE SOLUZIONI SISTEMI

Grazie all'alto livello di integrazione con i prodotti PROFIS, JOB, STUDIO, eSOLVER, SPRING e ENOLOGIA, la Gestione Documentale Sistemi si caratterizza per la semplicità di attivazione e di gestione.



Servizi contabili  
e fiscali



Amministrazione  
del personale



Gestione attività  
professionali



Sistema integrato  
per la gestione aziendale



Soluzione gestionale  
per la PMI



Software e servizi  
per le imprese del vino

La soluzione si integra inoltre con **DOCUMENTI/web**, la nuova applicazione Sistemi per pubblicare i documenti contabili, fiscali e paghe a clienti, dipendenti e collaboratori su internet in un'area riservata e sicura.

DOCUMENTI/web è la soluzione ottimale per rispondere alle esigenze di accesso alle informazioni da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento.

[www.sistemi.com/gestione-documentale](http://www.sistemi.com/gestione-documentale)