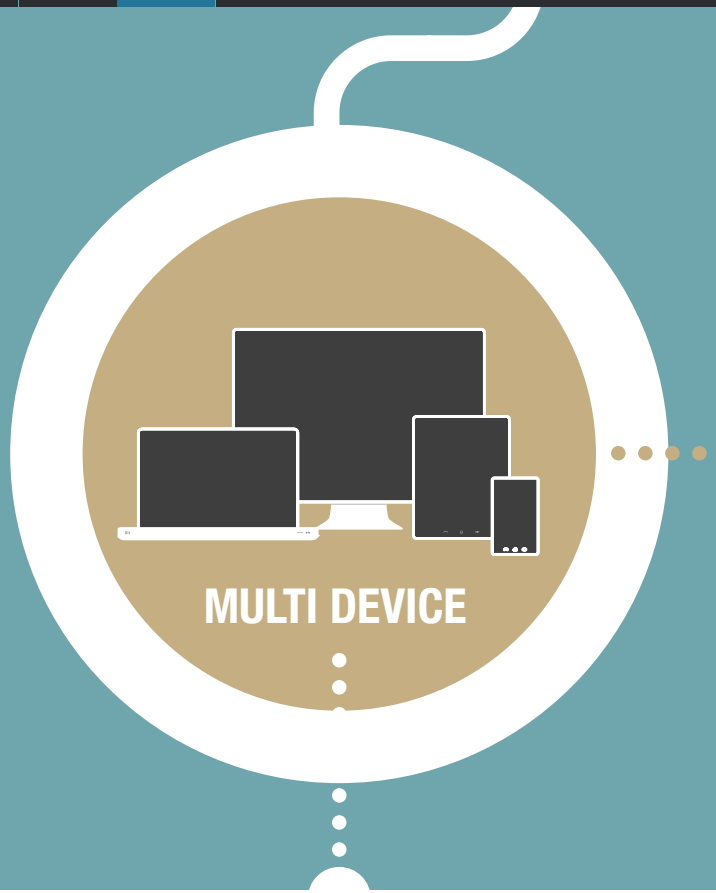


# Document Management

**Sistema di Gestione Documentale**





## PER CHI?



La soluzione per la gestione documentale **multidevice** di **nuova generazione**

## COSA FA?



- Gestione Documentale
- Fatturazione Elettronica
- Protocollo Informatico
- Email/PEC
- Conservazione Sostitutiva
- Firma Digitale
- Postalizzazione on line
- Processi Documentali
- Gestione Organigramma
- Gestione Rubrica Condivisa



Una gestione dei flussi documentali strutturata, integrata ed informatizzata. **Semplice, veloce, e sicura.**

IL FLUSSO  
DOCUMENTALE  
CON DOCPLAY MDM



# FLUSSO DOCUMENTALE DOCPLAY MDM

**META  
DATI**  
+

	EMAIL E PEC		IMPORTAZIONE DA SCANNER
	UPLOAD DI FILE		IMPORTAZIONE MASSIVA

OPTICAL  
CHARACTER  
RECOGNITION

**OCR**  
+

  
**DOCUMENTI**

**GESTORE DOCUMENTALE**

**OPERAZIONI  
SUI  
DOCUMENTI**

Protocollo Informatico

Conservazione Sostitutiva

Fatturazione Elettronica

Firma Digitale

Postalizzazione on line

Email/PEC

Processi Documentali

Gestione Documentale

**GESTIONE  
ORGANIGRAMMA** +

**RUOLI E  
PERMESSI**

+ **RUBRICA  
CONDIVISA**

MODULO PER  
MODULO



# FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



## 3 STEP

**01**

### COMPILAZIONE DELLA FATTURA

o importazione delle fatture da ERP

**02**

### GENERAZIONE XML A NORMA AgID

controlli di conformità

**03**

### INVIO TRAMITE SDI O PEC



## FATTO

**GESTIONE NOTIFICHE****INVIO IN CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA****TUTTO  
SENZA  
CARTA** **0461 421737**

Vuoi maggiori informazioni? Chiamaci

Il modulo di **Fatturazione Elettronica DocPlay mDM** permette la creazione del file in formato **XML**, dove apporre la firma digitale e l'**invio tramite PEC** o direttamente sul **sistema di interscambio SDI (SDICoop)** che provvede alla consegna della fattura all'**ufficio destinatario della PA**, e monitora l'intero ciclo delle notifiche relative alle fatture, e infine la conservazione sostitutiva a norma di legge.

# PROTOCOLLO INFORMATICO



# 1 CLICK

DA DOVE?

EMAIL/PEC  
GESTORE DOCUMENTALE  
AUTOMATISMI (WEB SERVICES)



CREARE NUOVI PROTOCOLLI

↻ in entrata   ↻ in uscita   ↻ interni

È possibile protocollare documenti e mail ricevute dal modulo email/pec, selezionati dal gestore documentale, o attraverso automatismi creati con web services dedicati.

riservati

## AZIONI SUL PROTOCOLLO

GENERA ETICHETTE E RICEVUTE  
CLASSIFICAZIONE  
ASSEGNAZIONE



**FUNZIONALITÀ VELOCI**  
PRENOTAZIONE PROTOC.,  
ASSOCIAZIONE DOCUMENTI DA SCANNER CON ETICHETTA, REGISTRO GIORNALIERO.

## È POSSIBILE INOLTRE



ARCHIVIAZIONE E RICERCA  
 AUDIT  
 PROCESSI

DocPlay mDM adempie alle “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” che disciplinando la formazione, il rilascio, la tenuta, la conservazione, la gestione, la trasmissione di documenti informatici.

Permette inoltre di **acquisire massivamente i documenti protocollati**, gestire il registro di emergenza, prenotare i protocolli, generare documenti come registri giornalieri, ricevute e xml di interoperabilità e tanto altro ancora.

AUDIT

### REGISTRAZIONE PROTOCOLLO



### VOCE TITOLARIO



## EMAIL/PEC



## IL CLIENT DI POSTA

## RICEVI

## EMAIL E PEC



## 1 CLICK

- Protocolla email e PEC**
- Protocolla allegato**
- Salva allegato**

IN **GESTORE DOCUMENTALE, PC**

Un client di posta completo ed integrato nel sistema di gestione documentale.

Gestisci la tua posta email e PEC senza uscire dal sistema DocPlay mDM.

È possibile inoltre avere automatismi personalizzati sul comportamento delle PEC ricevute.

## INVIA

## EMAIL E PEC



- Invia nuove email e PEC**
- Allega documenti**

DA **FILE ESTERNO, SCANNER, GESTORE DOCUMENTALE**

RISPONDI

RISPONDI A TUTTI

INOLTRA

PROTOCOLLA

SCARICA

STAMPA

PREFERITI

CC

BCC

DA

A

IL

Contenuto delle email in formato HTML

## GESTISCI

## SISTEMA MULTI ACCOUNT

POP3

IMAP

SMTP

Il modulo di Mail/PEC DocPlay mDM consente la gestione di **più account di posta certificata e non** dai quali è possibile protocollare e conservare e-mail e allegati con un semplice click, oltre che supportare le normali funzioni di corrispondenza elettronica.



0461 421737

Vuoi maggiori informazioni? Chiamaci



# CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA



ARCHIVI  
CARTACEI?



## CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA MDM

DEMATERIALIZAZIONE DEI  
DOCUMENTI CARTACEI



VALIDITÀ LEGALE NEL TEMPO  
(DELIBERA CNIPA 11/2004)



Attraverso la **Conservazione Sostitutiva DocPlay mDM** è possibile **eliminare gli archivi cartacei** nel pieno rispetto delle leggi in vigore, garantendo la riduzione degli spazi e del personale dedicato all'archivio; maggior **controllo degli accessi** e **sicurezza delle informazioni**; maggiore **inalterabilità** dei documenti; **ricerca** più semplice ed immediata; migliori possibilità di **condivisione** del documento che può essere consultato da più persone anche contemporaneamente.



## FUNZIONALITÀ



INFOCERT LEGALDOC  
IN HOUSE

Conservazione

Creazione e gestione lotti

Archiviazione massiva

Filtro e ricerca documenti

Automazione dei processi

Collaboration

Scannerizzazione massiva

Interfaccia altamente usabile

Perfettamente integrato con PEC, firma, Postalizzazione e Protocollo.

La Conservazione Sostitutiva DocPlay mDM **garantisce la validità legale nel tempo (delibera CNIPA 11/2004)** e permette ad aziende e Pubblica Amministrazione di **risparmiare su costi di stampa, stoccaggio e archiviazione.**

Il modulo di Conservazione Sostitutiva è perfettamente integrato con PEC, firma digitale, postalizzazione e protocollo.



## RISPARMIO SU:

STAMPA  
STOCCAGGIO  
ARCHIVIAZIONE



# FIRMA DIGITALE INTEGRATA



# 1 CLICK

DOCUMENTI  
DIGITALI?

FIRMA ELETTRONICA QUALIFICATA

Il DPR 445 del 2000 ha introdotto la **firma digitale sui documenti con valore legale**, e nuovi vantaggi.



**VALORE LEGALE**



**VANTAGGI**



- ✔ Autenticità e paternità dei documenti attestata;
- ✔ Eliminazione dei documenti cartacei;
- ✔ Eliminazione di timbri e simili.

DocPlay mDM si rivela un **sistema completo** per la gestione della documentazione digitale in toto.

autenticità  
integrità e sicurezza  
non ripudio  
facilità di gestione



è necessario essere dotati di un dispositivo di firma, un **token USB** o **una smartcard**, che permetta di firmare i propri documenti su sistema DocPlay mDM comodamente, con rapidità e sicurezza con la stessa validità giuridica di un documento firmato manualmente.



**0461 421737**

Vuoi maggiori informazioni? Chiamaci

# POSTALIZZAZIONE ON LINE



## INTEGRAZIONE CON POSTALIZZAZIONE ONLINE DI

**Posteitaliane®**

Il Sistema DocPlay mDM integra tra le sue funzioni di gestione documentale, anche la **Postalizzazione online**, un interessante e funzionale modulo di **Posteitaliane®** che ti permette di **spedire Raccomandate semplici o A/R**, posta prioritaria e telegrammi, dal proprio Desktop o dal dispositivo Mobile, rimanendo comodamente seduto, senza la necessità di recarsi all'ufficio postale.



### FUNZIONALITÀ

Invio raccomandate, posta prioritaria, telegrammi

Tracking dello stato dell'invio

Integrazione con Rubrica



### VANTAGGI

Riduzione dei volumi di carta

Migliore gestione dello smistamento/invio corrispondenza

Monitoraggio status dell'invio corrispondenza

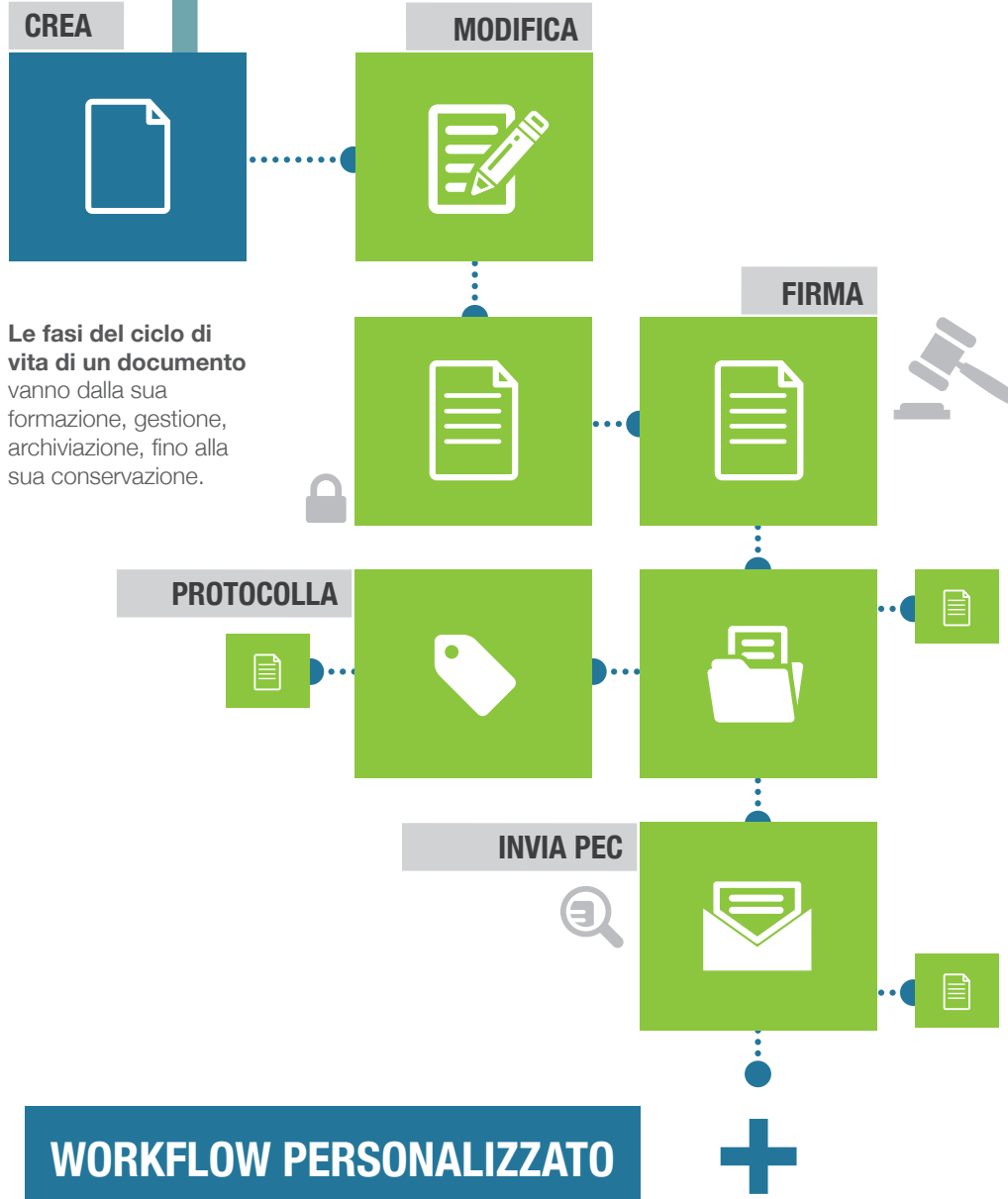
La spedizione di corrispondenza postale online, ti permette di organizzare e gestire il servizio in modo semplice e veloce, riducendo i processi interni e le spese per i materiali di stampa, con una drastica riduzione della carta e un miglioramento della gestione dei carichi di lavoro legati allo smistamento e l'invio della corrispondenza del professionista, l'azienda o della Pubblica Amministrazione.

## CON 1 CLICK

**INVIARE RACCOMANDATE A/R,  
POSTA PRIORITARIA E TELEGRAMMI CON UN  
SEMPLICE CLICK.**



# PROCESSI DOCUMENTALI



Le fasi del ciclo di vita di un documento vanno dalla sua formazione, gestione, archiviazione, fino alla sua conservazione.

Il sistema di Document Management **DocPlay mDM integra perfettamente i processi documentali standard** (esamina ed approva, assegna) e soprattutto offre la possibilità, grazie ad un **potente motore di workflow management**, di **integrare complessi processi documentali aziendali**, consentendo un notevole **aumento della produttività** e un maggiore **monitoraggio** e controllo del processo documentale, **condiviso** in real time in ottica collaborativa tra i vari uffici, **su modelli personalizzati** per la gestione informatica dei processi lavorativi che ne definisce livelli di competenza, tempi di lavorazione e conservazione.

## WORKFLOW PERSONALIZZATO

### WF DI BASE

Assegna compito

Esamina ed Approva

Invia documenti da esaminare

+ WORKFLOW PERSONALIZZATI



Una delle caratteristiche più importanti del sistema di gestione documentale DocPlay mDM è la **semplicità di utilizzo**, che permette un' **organizzazione dei flussi di lavoro fluida e sicura**, e soprattutto personalizzata, che coinvolge più aree lavorative verso il raggiungimento di un unico obiettivo.

# GESTIONE ORGANIGRAMMA



Attraverso il modulo Organigramma DocPlay mDM è possibile **gestire l'organico aziendale** a partire dall'insieme gerarchico di **Unità Organizzative (UO)**, fino ad arrivare ai **singoli utenti e ruoli**.

In DocPlay mDM è possibile definire **ruoli ad hoc** garantendo una **gestione granulare dei permessi** sulle singole voci di **titolario e delle funzionalità**.

- + FUNZIONALITÀ**
  - Creazione e modifica Amministrazione
  - Creazione utenti
  - Creazione e gestione A00
  - Creazione e gestione ruoli
  - Creazione, spostamento, eliminazione UO
  - Aggiunta funzioni al ruolo

- + VANTAGGI**
  - Analisi e monitoraggio della struttura organizzativa
  - Ottimizzazione della gestione del carico di lavoro
  - Evidenza delle relazioni organizzative

 **0461 421737**

Vuoi maggiori informazioni? Chiamaci

# GESTIONE RUBRICA



## Gestione dei contatti integrata in tutto il sistema

La rubrica DocPlay mDM non si configura come un semplice elenco contatti, ma rappresenta il **centro della gestione dei contatti** di tutte le Aree Organizzative presenti nell'amministrazione.

Essi sono infatti **utilizzabili trasversalmente per le operazioni di tutti i moduli**: possono ad esempio, fare da mittente e da destinatario per la protocollazione, oppure essere selezionati per l'invio di raccomandate o telegrammi.



**FUNZIONALITÀ**



**Visualizza, cerca, aggiungi, modifica ed elimina contatti in rubrica.**

Per ogni operazione, il sistema controllerà accuratamente che i valori dei contatti siano completi e compatibili con l'azione richiesta (ad esempio l'indirizzo di un contatto per l'invio di un telegramma).

## INTEGRAZIONE TERZE PARTI

DocPlay

m DM

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA  
FIRMA REMOTA

Posteitaliane®

H2H  
CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA  
FIRMA REMOTAxyzmo®  
SIGNIFICANT SIGNATURE SOLUTIONS

FIRMA GRAFOMETRICA

I VOSTRI  
SERVIZI

INTEGRAZIONE DI SISTEMI SOFTWARE

MIGRAZIONE E PORTING DI SISTEMI,  
DATI E DOCUMENTIMAPPING E INTEGRAZIONE CON I  
SISTEMI LDAP AZIENDALI PIÙ DIFFUSI  
(ACTIVE DIRECTORY, OPENLDAP, ETC.)

PERFORMANCE TESTING E TUNING



FUNZIONALITÀ AD-HOC

PERSONALIZZAZIONE DEI  
MODULI DOCPLAY MDMNUOVI MODULI DOCPLAY  
MDM AD-HOC

PERCHÉ  
UTILIZZARE  
UN SISTEMA DI  
GESTIONE  
DOCUMENTALE?





# PERCHÉ UTILIZZARE UN SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE?

## RISPARMIO

Su costi di carta, stampa e spese postali



+70%

## PRODUTTIVITÀ

Più Tempo guadagnato, 0% documenti perduti



+70%



**SICUREZZA DEI DOCUMENTI**



**VALIDITÀ LEGALE GARANTITA**



**ACCESSO PRIVATO AGLI ARCHIVI**



**VELOCITÀ DI PROCESSO**



**BASATO SU SOFTWARE OPEN SOURCE**

DEMATERIALIZZAZIONE



Alfresco™



DocPlay

m DM

# Document Management

**Sistema di Gestione Documentale**

**CONTATTACI**

Vuoi maggiori informazioni? Chiamaci o inviaci una email



0461 421737



info@ipsoft.it

**È UNA COLLABORAZIONE**

**menatwork**  
innovation for business

**interplay**  
SOFTWARE