



Per realizzare progetti di Gestione Documentale, Gruppo Sistema propone le soluzioni specifiche - **KarthaDoc e Kartha ForInvoice** - e, per progetti ad hoc, la suite **Microsoft Office SharePoint Server 2007**.

KarthaDoc

KarthaDoc consente l'acquisizione, l'archiviazione, la conservazione sostitutiva, il trattamento, la consultazione, la riproduzione e la distribuzione di contenuti, immagini e documenti.

I sistemi per la conservazione sostitutiva dei documenti e i sistemi di gestione della firma digitale sono diventati una realtà, grazie ai recenti decreti attuativi. Le aziende moderne, nella loro attività quotidiana, trattano un numero consistente di documenti, la cui gestione, spesso non organizzata, porta ad una riduzione dei livelli di produttività.

KarthaDoc è lo strumento che consente di gestire, archiviare e consultare tutto il flusso documentale aziendale, rappresenta la soluzione ai problemi derivanti dalla gestione documentale cartacea, è un valido supporto per l'organizzazione aziendale, ottimizza i processi aziendali e ne riduce i costi.

KarthaDoc permette di inviare documentazione digitale fiscale (ad esempio le fatture) in ottemperanza alle normative vigenti consentendo un notevole risparmio economico.

KarthaDoc è uno strumento completo di gestione documentale e soddisfa tutti i requisiti di legge per la conservazione sostitutiva.

KarthaDoc è: personalizzabile, integrabile, innovativo, modulare e sicuro.

I più importanti moduli aggiuntivi di KarthaDoc sono i seguenti:

EmailPortal: permette agli utenti registrati in KarthaDoc di accedere ai documenti ivi presenti effettuandone richiesta attraverso un messaggio di posta elettronica non strutturato e ricevendo sempre per posta elettronica il documento richiesto (se presente).

LegalDoc: è il servizio che permette di affidare alla società esterna Infocert la delega completa delle responsabilità della conservazione sostitutiva secondo gli obblighi definiti nella delibera CNIPA 11/2004, con modalità completamente integrate nel prodotto KarthaDoc. Con l'attivazione di tale servizio Infocert viene quindi nominata Responsabile della conservazione sostitutiva dei documenti dell'azienda.



Brochure
KarthaDoc

KarthaForInvoice

La soluzione per acquisire, elaborare e trasferire verso i vostri sistemi informativi le fatture dei fornitori. Alta qualità dei risultati e bassi costi di esercizio rappresentano i fattori peculiari della soluzione.

Il processo di elaborazione delle fatture passive richiede tradizionalmente un rilevante dispendio di risorse umane ed economiche: dalla raccolta delle fatture cartacee, la loro protocollazione e distribuzione all'ufficio amministrativo preposto, alla registrazione contabile, alla validazione presso gli uffici interni competenti e, per ultimo, all'archiviazione

cartacea. Il reperimento successivo della fattura dall'archivio (ad esempio in caso di contenzioso) è inoltre lento, costoso e soggetto ad errori (ad esempio nel caso di fattura catalogata erroneamente).

KarthaForInvoice velocizza, abbattendone i relativi costi, una parte significativa del processo prima descritto, automatizzando la fase di acquisizione, rilevamento automatico dei dati della fattura e trasferimento verso i sistemi contabili e di gestione documentale presenti in azienda.

KarthaForInvoice permette infatti di:

- Acquisire le fatture cartacee utilizzando scanner dedicati o multifunzioni dipartimentali
- Prelevare fatture ricevute su caselle di posta elettronica
- Riconoscere automaticamente il fornitore e prelevare le informazioni essenziali della fattura (numero e data della fattura, partita IVA ed anagrafica del fornitore – verificata, se è il caso, con l'anagrafe fornitori già disponibile in azienda, importi, condizioni di pagamento, riferimento ad ordini o documenti di trasporto)
- Controllare la qualità del risultato ed eventualmente correggere errori di lettura o interpretazioni
- Inviare automaticamente i dati e le immagini elettroniche delle fatture ai sistemi contabili ed eventualmente al sistema di gestione documentale KarthaDoc



Brochure
Kartha For
Invoice

Microsoft Office SharePoint Server 2007

Microsoft Office SharePoint Server 2007 supporta le esigenze di gestione dei documenti delle organizzazioni con funzioni specifiche per archiviare, organizzare e individuare documenti.



Sfruttando queste potenzialità Gruppo Sistema ha realizzato rapidamente diversi progetti ad hoc di gestione documentale che hanno garantito l'uniformità dei documenti, e dei metadati, la protezione dei documenti dall'accesso o dall'utilizzo non autorizzato e hanno introdotto flussi di lavoro, coerenti per la gestione dei documenti.



[Per saperne di più](#)