

Gestione Documentale e Work Flow



ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT

ATC Service fa parte di un network di aziende che opera da decenni nel settore dell'Information & Communications Technology ed è in grado di fornire una risposta globale alle esigenze delle Imprese, dei Professionisti e degli Enti locali.

Il grande patrimonio di conoscenze, le competenze specialistiche e le sinergie attivabili assicurano al cliente una copertura integrale delle problematiche in gioco e il raggiungimento pianificato e garantito dei risultati attesi.

ATC Service forte dell'esperienza acquisita nel tempo dalle aziende del gruppo a fianco di partner leader di mercato, è in grado di progettare e fornire le soluzioni che meglio si adattano alle tematiche inerenti l'informatizzazione globale dell'Azienda.

Che cos'è ARXivar?

E' un software applicativo che integra uno strumento di gestione dell'informazione il quale si adatta a qualsiasi contesto all'interno dell'azienda e permette una totale integrazione con gli applicativi già presenti.

Inoltre, il suo potente motore di BPM permette di fare il salto di qualità verso l'integrazione dei processi di business.

ARXivar è una piattaforma per la gestione delle informazioni aziendali.

Vi permette di archiviare in un unico sistema qualunque tipo di informazione: documenti Office, mail, fax, documenti cartacei, film, musica, immagini, spool di stampa, etc. Vi permette di gestire la sicurezza, il flusso dei processi, la distribuzione, la firma digitale. Pubblicare i documenti sul web, organizzarli, associarli tra di loro per formare una pratica, e molto altro ancora.

Diventa, inoltre, l'unico punto di partenza per la creazione dei documenti in azienda; ottimo per le imprese certificate (ISO 9000) o che vogliono regolare la creazione dei documenti secondo degli standard, gestendone le diverse revisioni.

ARXivar è una piattaforma di Document & Process Management.

Completa e scalabile con la quale è possibile gestire in modo centralizzato infiniti documenti elettronici provenienti dai vari sistemi informativi che l'azienda utilizza (ERP/Gestionale, Email, Fax, Office, CRM, CAD, Sistemi Qualità, Rilevazione Presenze, etc.). Attraverso un'interfaccia estremamente intuitiva allineata agli standard Microsoft, permette di gestire le informazioni. ARXivar offre funzionalità quali:

la spedizione automatica dei documenti via fax, mail, posta ordinaria o raccomandata secondo le priorità del destinatario, creazione di CD autoconsultanti, gestione della modulistica aziendale (carta intestata, moduli qualità), stampante PDF, deleghe, una anteprima sempre disponibile dei documenti per i più comuni formati, liste di distribuzione, sistemi di ricerca Full-Text, firma digitale e molto altro ancora.

ARXivar possiede diversi tipi di ricerche documentali che, a seconda del tipo d'uso e di operatore, garantiscono la reperibilità dei documenti in base a livelli di riservatezza che si incrociano tra loro per soddisfare le più particolari esigenze di privacy e di accessibilità ai dati.



Dematerializzazione e Conservazione Sostitutiva Processi Aziendali

I nostri servizi

- **Amministratore di Sistema** in Outsourcing;
- **E-support** (servizio di assistenza e monitoraggio remoto Server e Client);
- **Privacy** (Documento Programmatico sulla Sicurezza) in Outsourcing;
- **Sistema7** (la nostra soluzione progettata per garantire la sicurezza, la connettività, la messaggistica interna ed esterna e per la gestione ed ottimizzazione delle risorse di rete).
- **La Gestione Post vendita**

ARXivar è costantemente ampliato nelle sue funzionalità di interconnessione con tutti i GENERATORI di informazione e con tutti i FRUITORI di queste informazioni. Di seguito alcune di queste interconnessioni:

- ◆ Integrazione mail/fax
- ◆ MS Office - Open Office
- ◆ ERP/Gestionali
- ◆ Spool Recognition
- ◆ Barcode
- ◆ AS/400
- ◆ SAP B1 e R/3
- ◆ MS Dynamics NAV
- ◆ MS Dynamics CRM
- ◆ MS Sharepoint
- ◆ Sugar CRM
- ◆ Business Intelligence
- ◆ Fonti dati esterne
- ◆ Hardware specialistico
- ◆ TPX
- ◆ High level form recognition
- ◆ Postalizzatore
- ◆ Thunderbird
- ◆ PIGC
- ◆ Kaleidos
- ◆ Cantieri
- ◆ Etc.

ARXivar è allineato alle normative in materia di archiviazione documentale che sanciscono le "Regole tecniche per la riproduzione e la conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti originali Art. 6, commi 1 e 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 28/12/2000 n. 445".

Il modulo prevede che qualunque documento elettronico archiviato in ARXivar possa essere conservato solo in forma elettronica, seguendo una procedura (Wizard) che prevede la creazione di un volume di conservazione contenente i dati validati dalla firma digitale e marcatura temporale.

La procedura offre le funzioni per la consultabilità dei dati in modo autoconsistente.

La base di ogni efficace organizzazione dei documenti è la definizione delle **Aree Organizzative**, ovvero l'insieme delle unità organizzative che concorrono nella struttura dell'azienda o delle diverse aziende di un gruppo:

- ◇ **Business Unit**
- ◇ **Aziende collegate in una holding**
- ◇ **Sedi distaccate o estere**

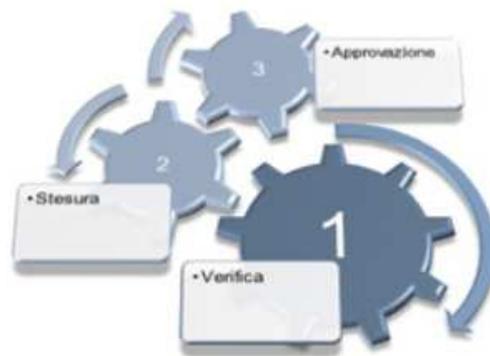


L'impresa è una macchina complessa che va messa a punto costantemente. Sempre di più il vantaggio competitivo di un'azienda dipende dalla sua abilità di adattarsi ai cambiamenti in modo rapido e di eccellere nei processi chiave di business intesi come un insieme di attività, coordinate e supportate da persone, tecnologie e conoscenze: come evadere un ordine, rispondere ad una richiesta del cliente o produrre un nuovo bene di consumo.

Nasce dunque la necessità di coordinare gruppi di lavoro definendo, a fronte di un particolare evento, chi deve fare che cosa, con quali strumenti, con quali informazioni e con quali poteri decisionali.

ARXivar è lo strumento informatico che consente di coordinare tutto questo.

Con il **Work Flow Designer** (disegnatore grafico di processi) si definiscono le azioni, i tempi, le persone che devono eseguire delle attività, che arrivano direttamente sulla "scrivania elettronica" di chi deve svolgerle.



In questo modo è possibile

monitorare in maniera più efficiente i processi aziendali, poter identificare tempestivamente le criticità e rendere disponibili strumenti per analizzare e gestire le eccezioni.

Riducendo i tempi di esecuzione dei processi si ottengono benefici in termini di efficacia ed efficienza e dunque una sensibile riduzione dei costi di gestione.

ARXivar lo strumento di gestione dell'informazione, laddove con questo termine si intende qualsiasi documento elettronico o analogico che rappresenti un valore competitivo per l'azienda.