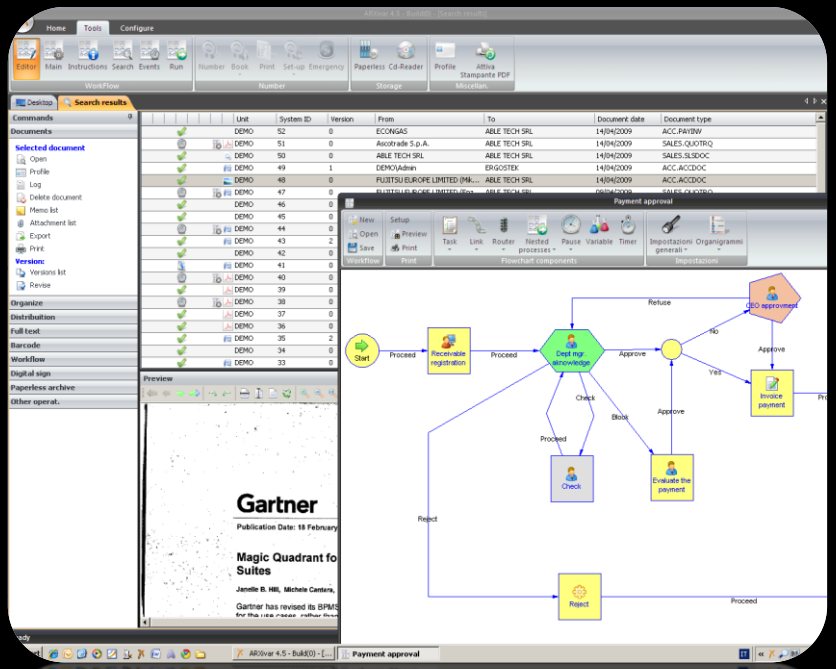
ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT



PRESENTAZIONE ARXivar

Murphy law

"Le possibilità di ritrovare un'informazione archiviata sono inversamente proporzionali alla sua importanza"

“Noi non ne abbiamo bisogno”

ma …

- Il 20% del tempo degli impiegati e usato per gestire i documenti
- Il 40% dei doc. viene copiato 3/4 volte
- Il 7% dei doc. non si trova più
- Il 20% doc. non sono disponibili quando servono
- L’80% doc. archiviati non vengono mai utilizzati. Di questi, la maggior parte dell’azienda ne ignora l’esistenza e quindi vengono ricreati
- Per ogni fax inviato perdiamo 7 minuti i tempo

Allora forse

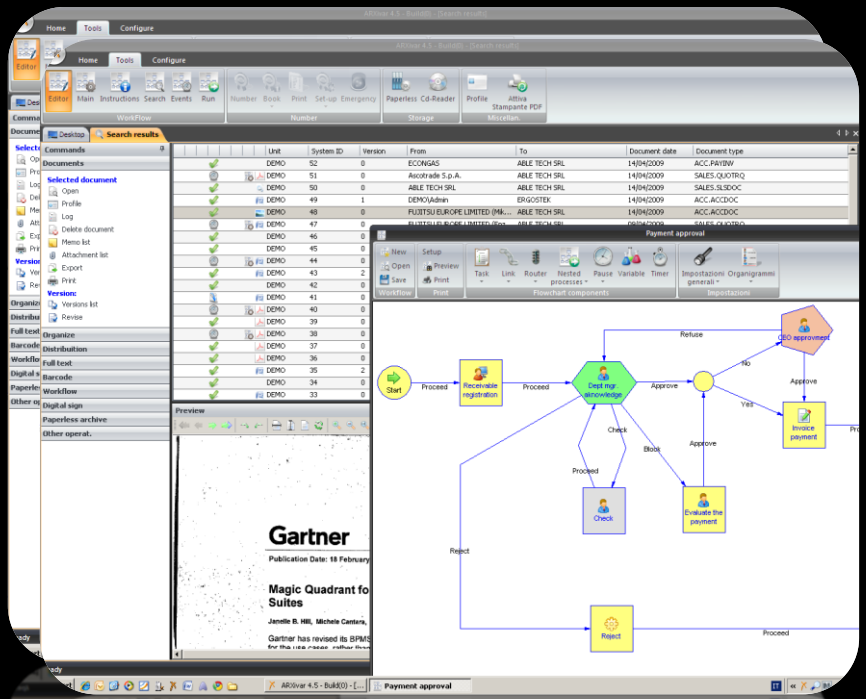
- La gestione dei documenti e delle informazioni è un problema
- Il costo della loro gestione si avvicina all'1% del vostro fatturato?
- Non basta archiviare i documenti bisogna gestirli
- **La loro gestione ci porta a migliorare l'efficienza e a risparmiare**

Si ma come?

Pochi e semplici accorgimenti

- Centralizzare le informazioni
- Migliorare la sicurezza
- Backup e aggiornamenti
- Semplificare l'organizzazione
- Facilitare la ricerca
- Condividere le informazioni
- Integrazione Documenti, Mail , Fax
- Integrazione con il sistema gestionale.
- Organizzare i lavori gestendo i processi
- **Essere autonomi nella loro gestione**

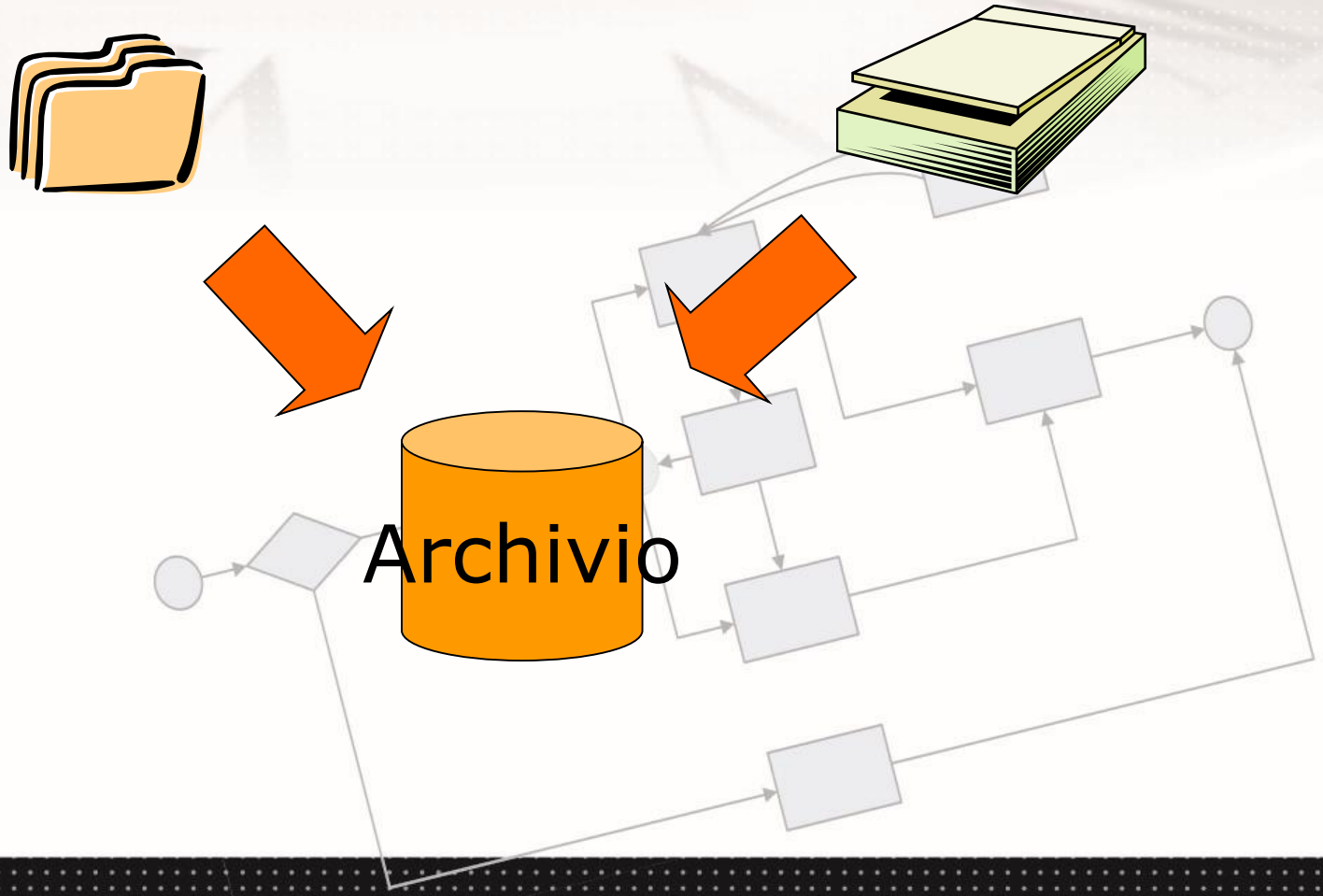
ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT



COS'E' ARXivar 4.5

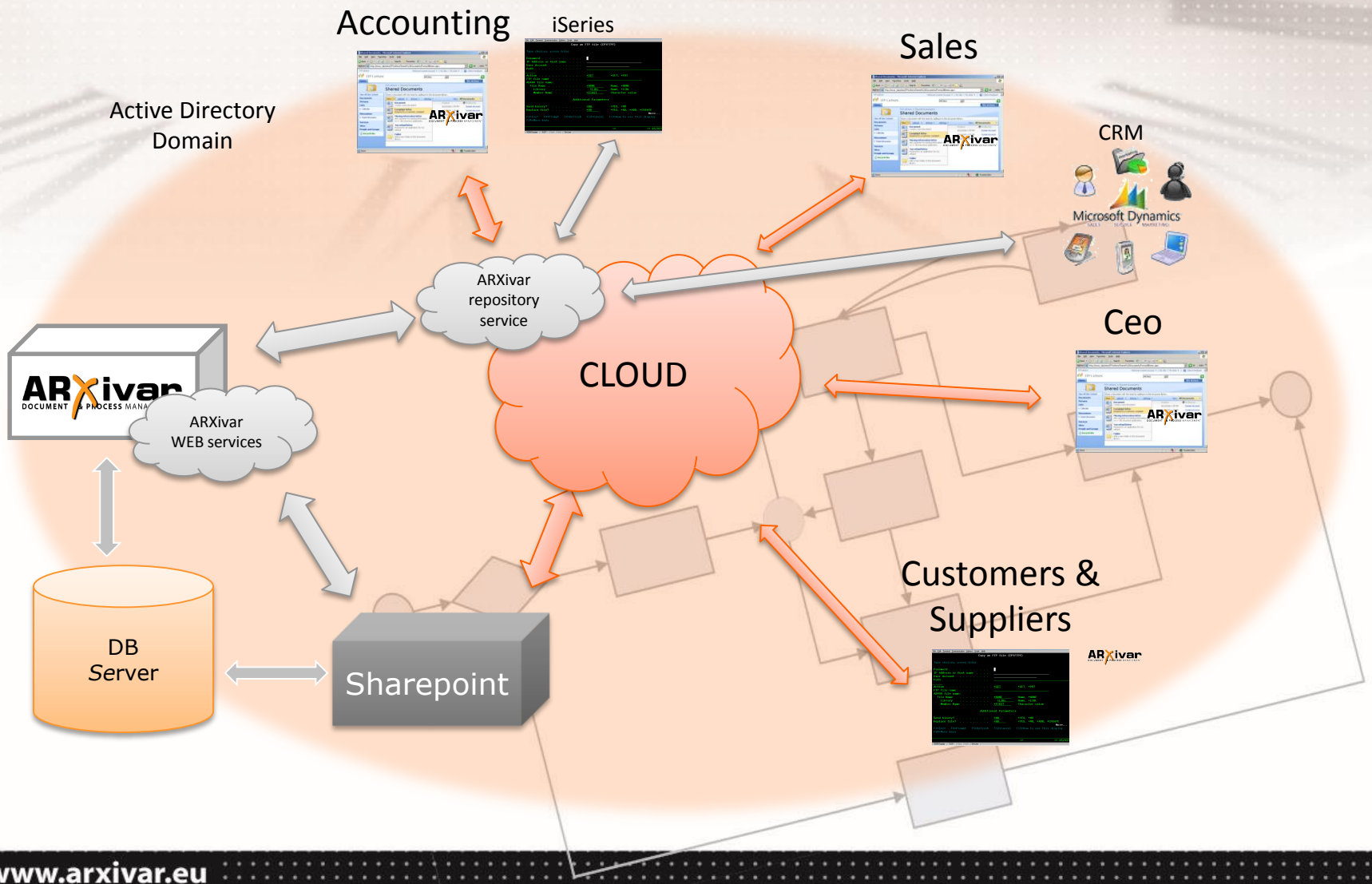
C’erano una volta …

SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE



Oggi non basta più archiviare

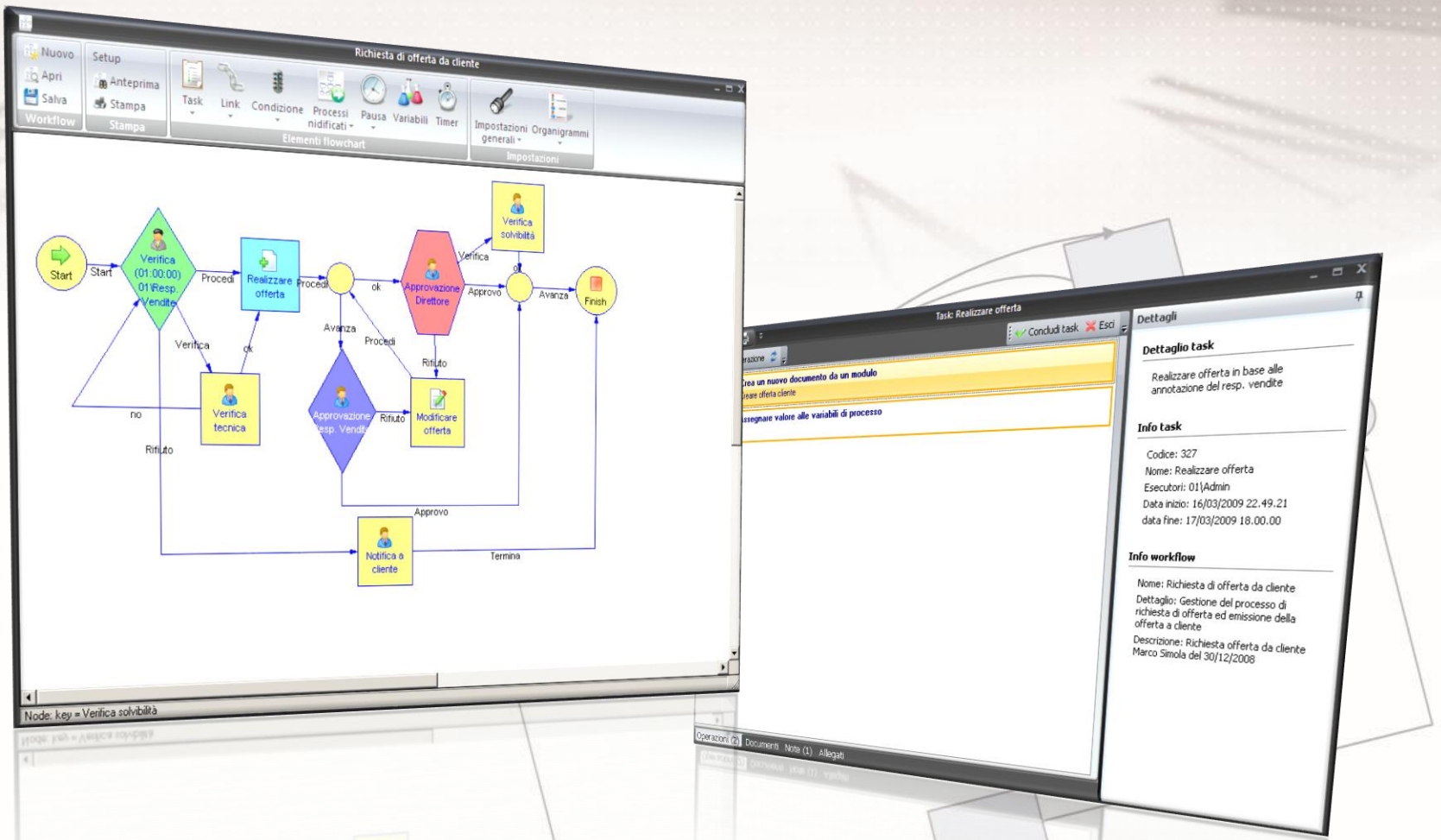
Dobbiamo integrare



E gestire le informazioni

ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT

Workflow & BPM



ALL IN ONE

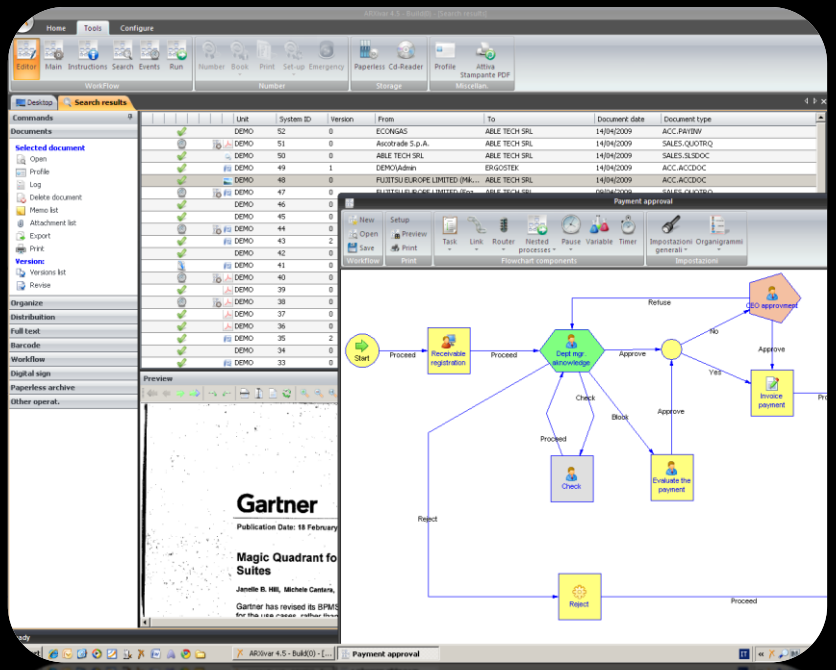
ARCHIVIAZIONE
Dematerializzazione
ciclo attivo / passivo

Conservazione
Sostitutiva

BPM
Gestione dei processi

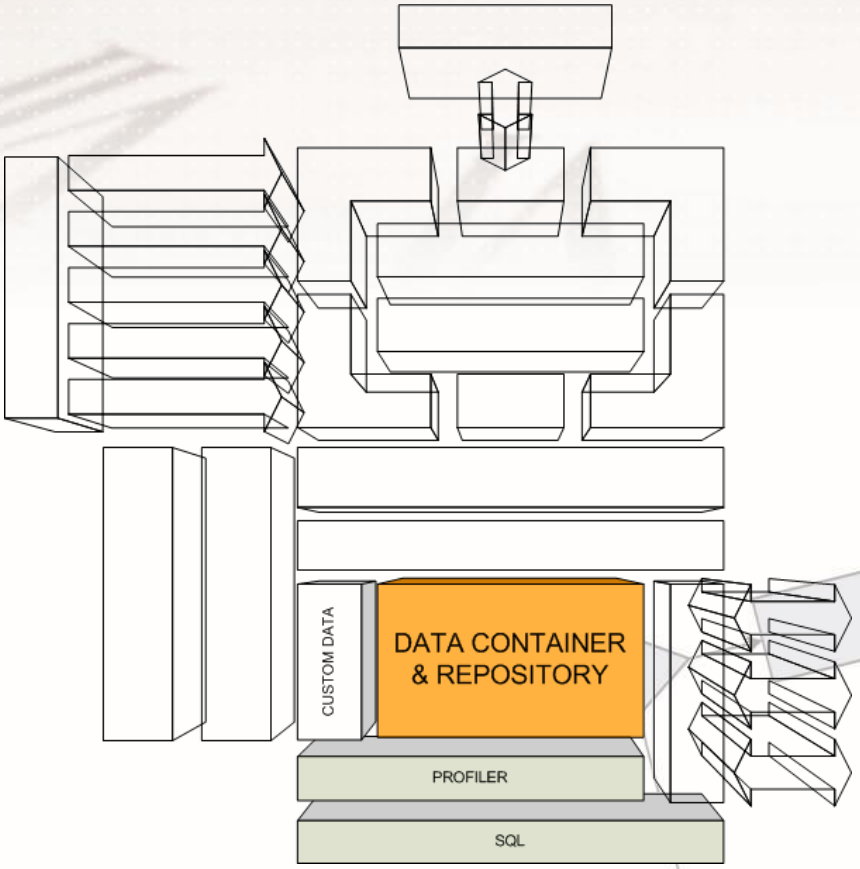
GESTIONE DOCUMENTALE
Versioning, fax, mail

ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT



STRUTTURA ARXivar 4.5

Repository

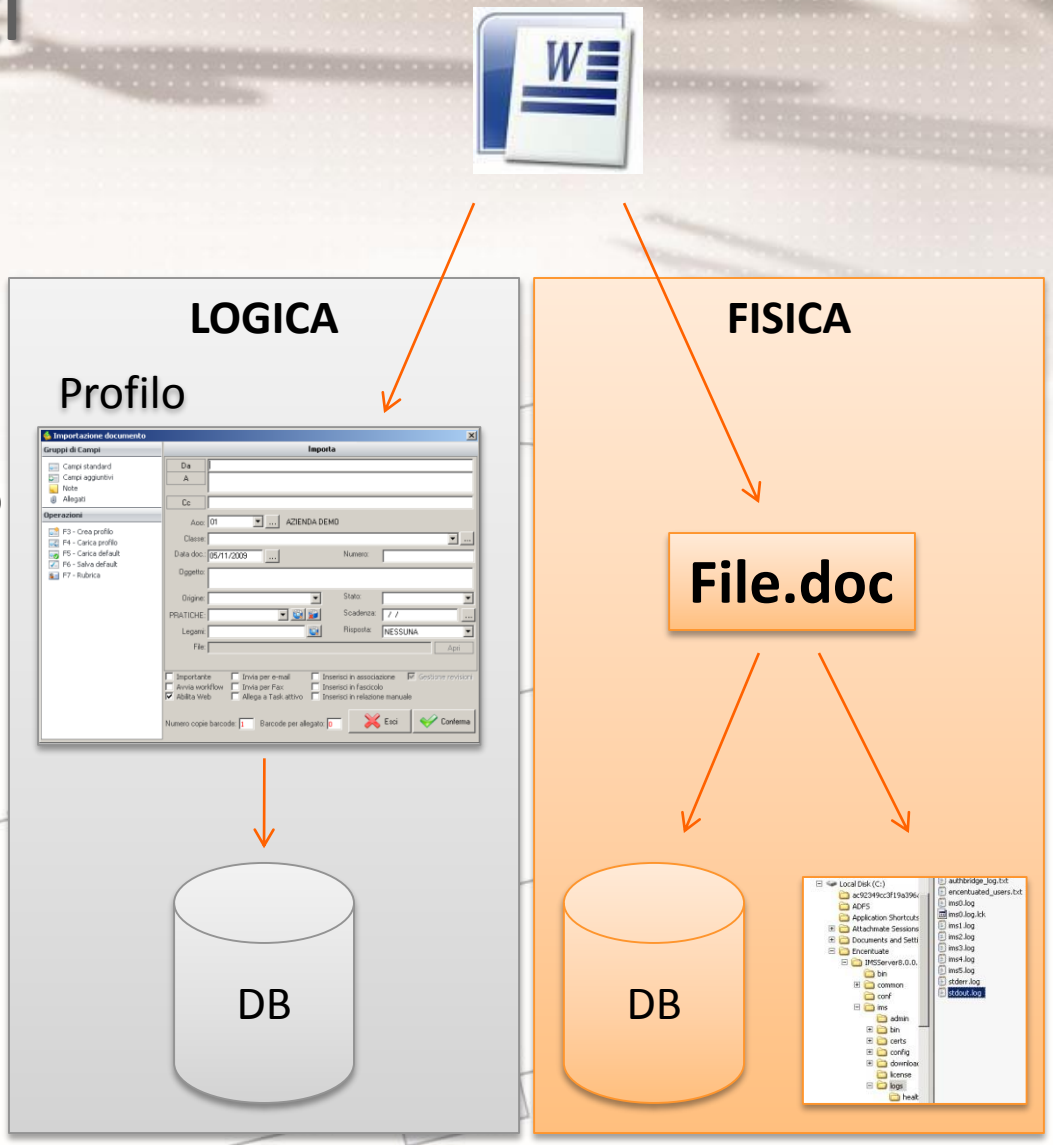


- SQL based
  - MS SQL
  - ORACLE
  - MySql
- Informazioni fisiche salvate nel database o nel file system
- Repository globale con localizzazione per area organizzativa omogenea

Struttura dei dati

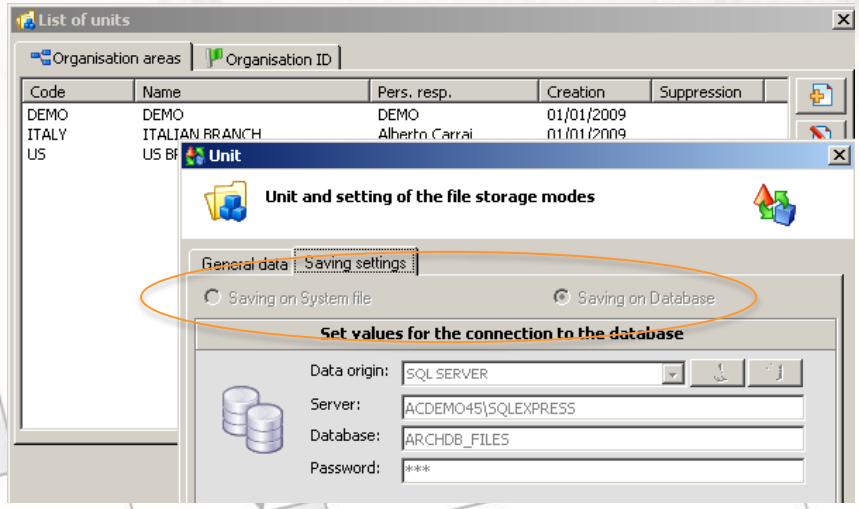
Ogni documento archiviato viene separato in:

- PARTE LOGICA
  - Profilo documento
  - Archiviato nel DB
- PARTE FISICA
  - File compresso
  - File system
  - Database

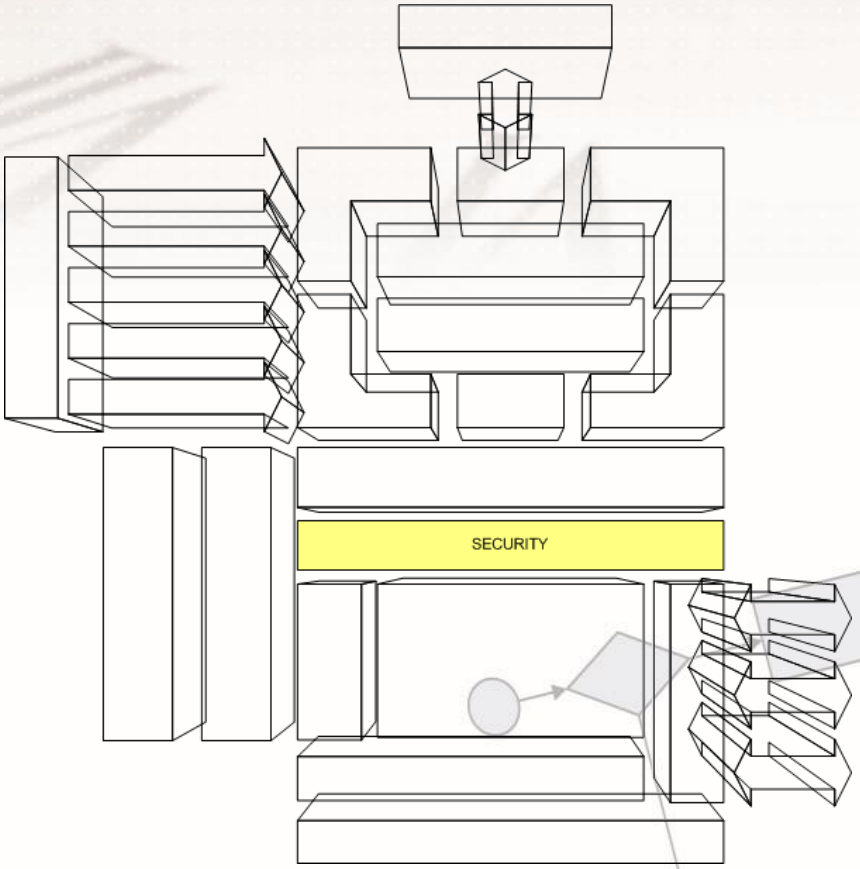


Aree Organizzative Omogenee

- Possiamo separare la parte fisica in unità di archiviazione omogenee e per ognuna di queste definire dove devono essere salvati i dati
- Riduzione del traffico di rete

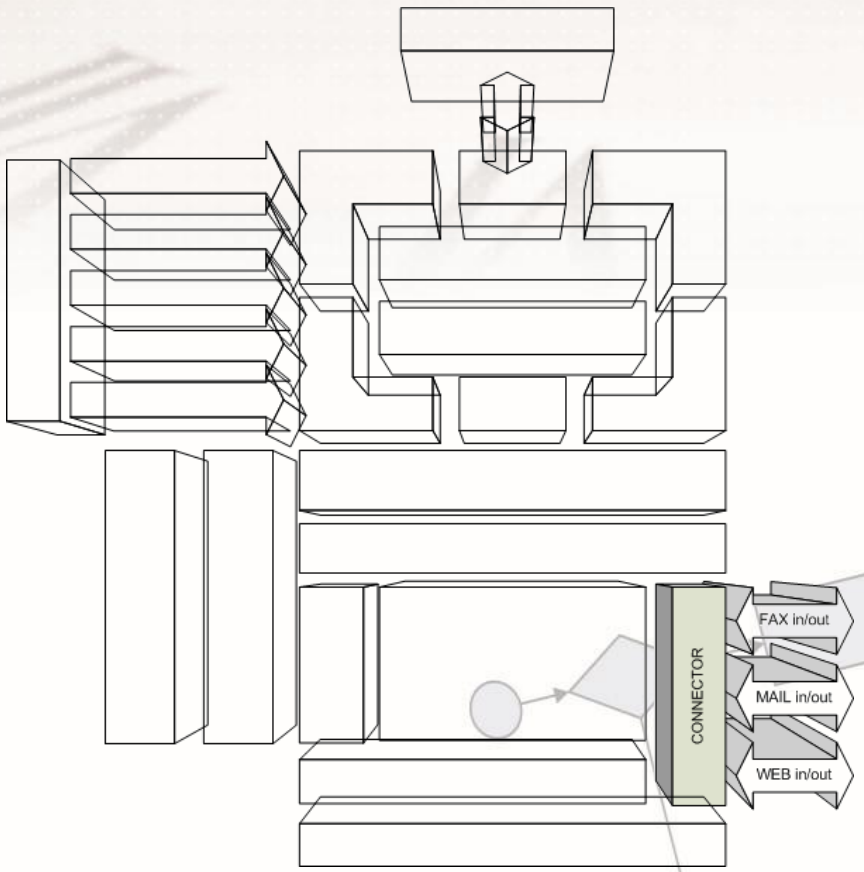


Sicurezza



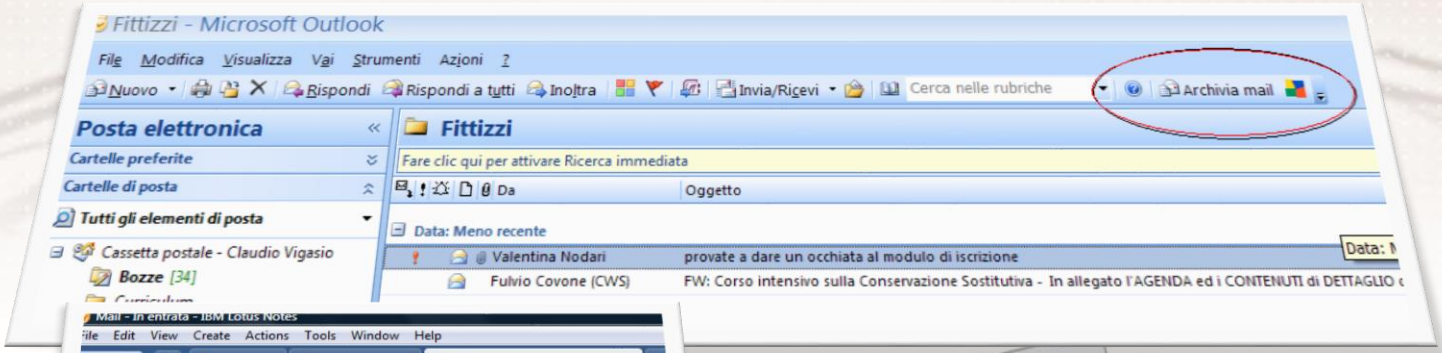
- Sicurezza fisica
  - Dati non visibili se non attraverso ARXivar client
  - Criptazione
- Sicurezza logica
  - Basata sui gruppi
  - Facile da gestire

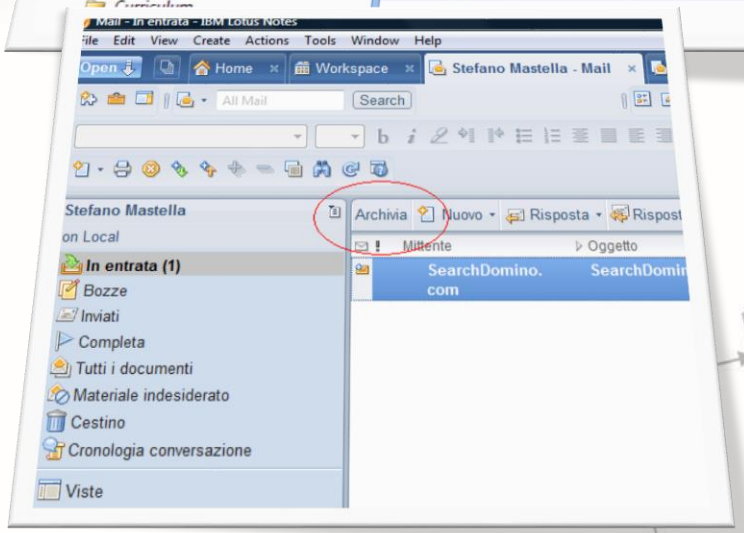
Connettori



- Connettori verso i principali “produttori” di informazioni:
  - ERP
  - Mail
  - Fax
  - WEB
  - SDK per connetere qualunque altra applicazione

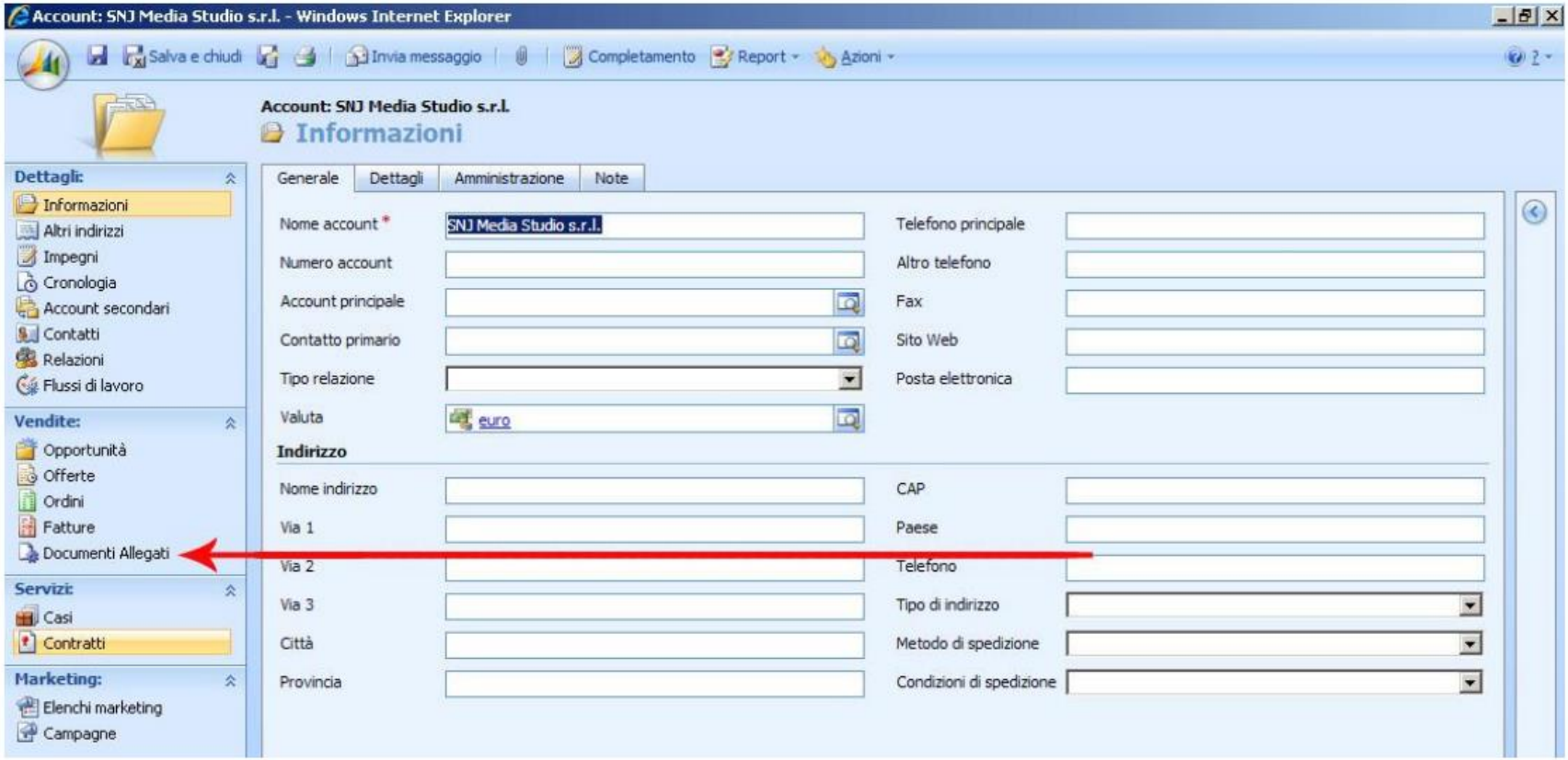
INTEGRAZIONE MAIL





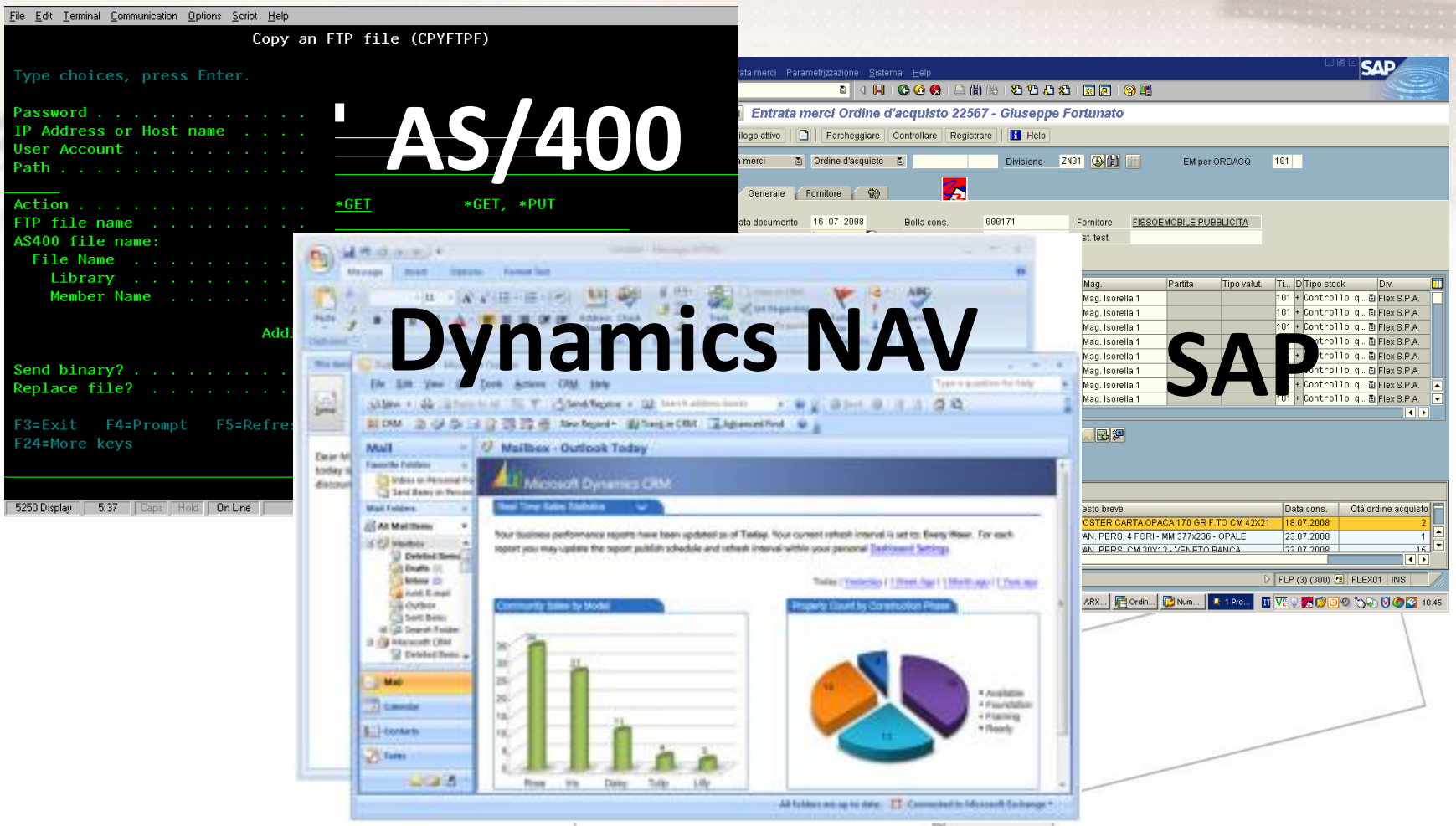
- ARCHIVIAZIONE MAIL MANUALE o AUTOMATICA
- Da Outlook, Exchange o Lotus Notes e POP3

INTEGRAZIONE MICROSOFT CRM

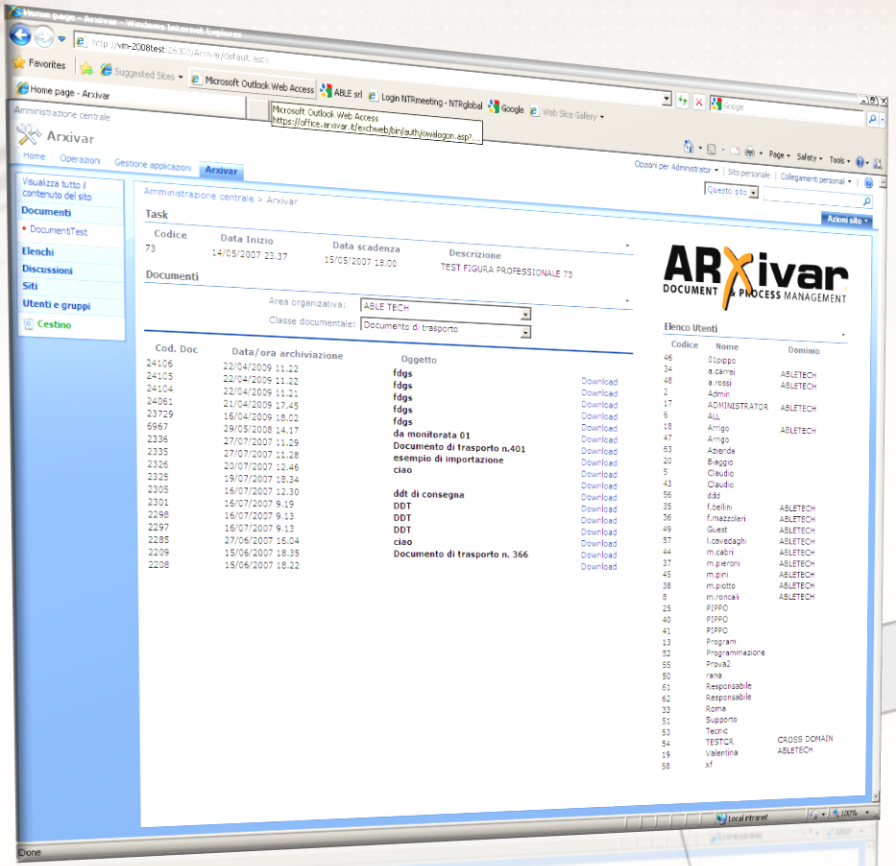


ARXivar DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT

Integrazione ERP

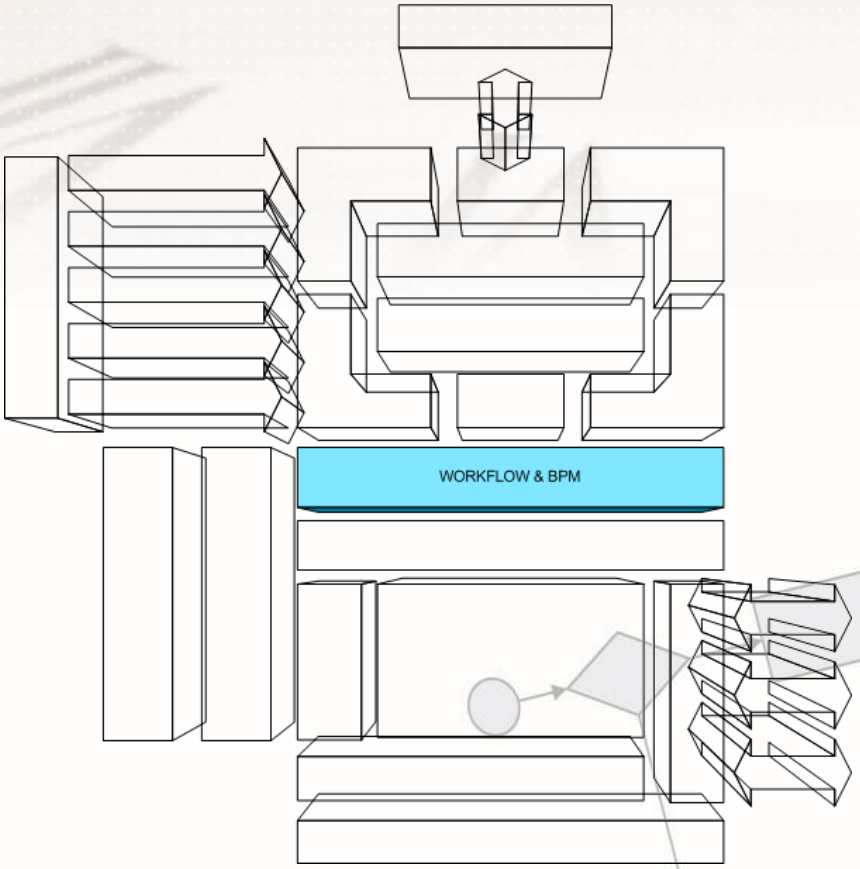


MS Sharepoint



- Navigare i documenti di ARXivar direttamente da Sharepoint
- Avanzamento dei processi
- Distribuire i documenti dell’ERP

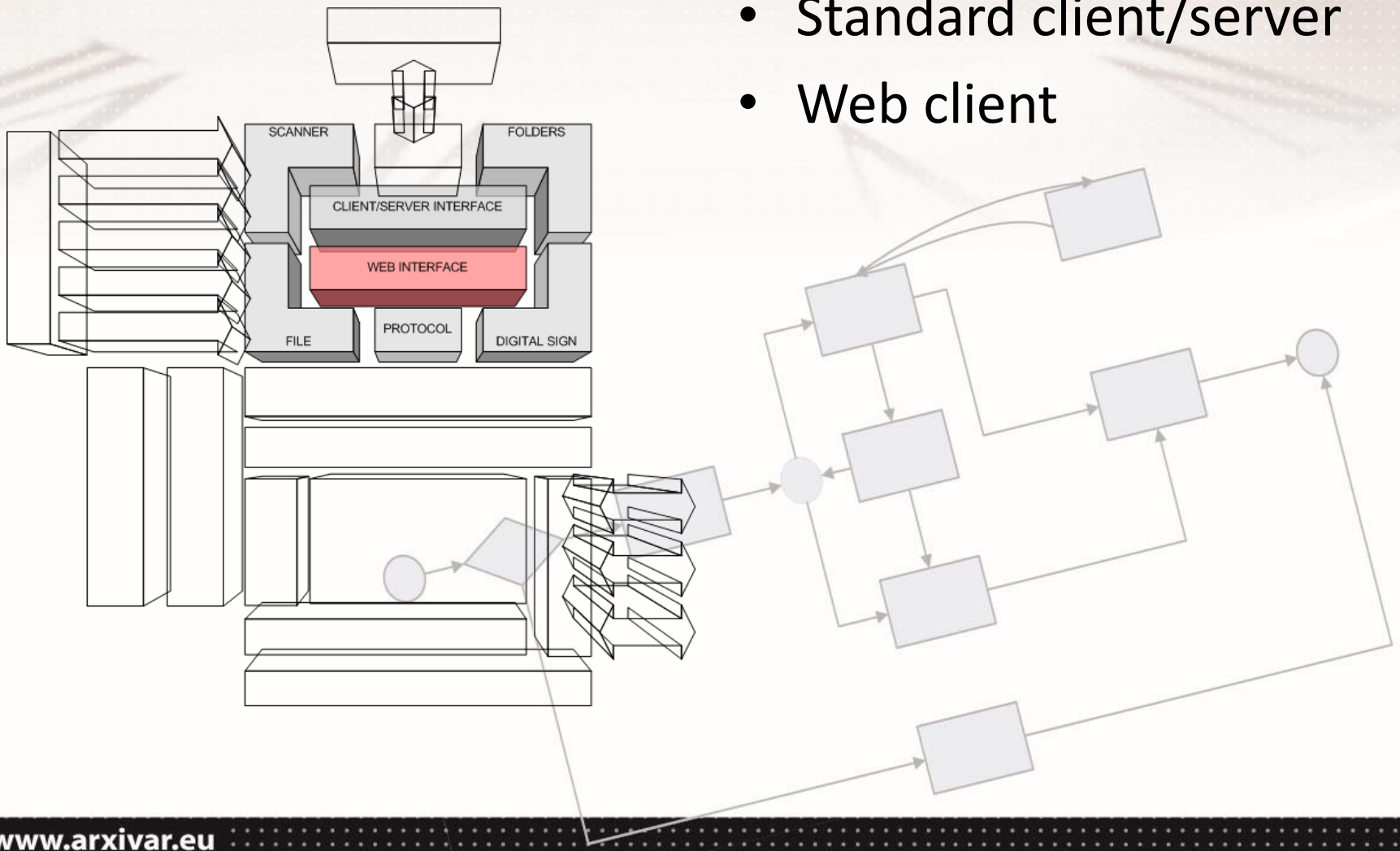
Workflow management



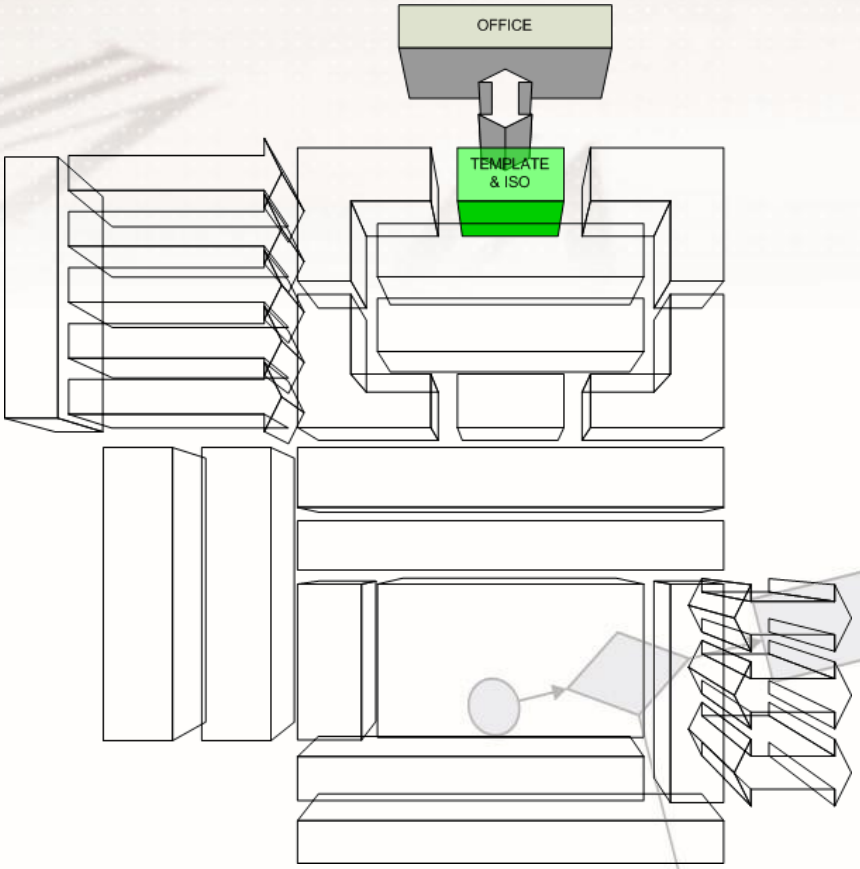
- Trasforma i vostri documenti in elementi attivi della vostra azienda
- Business Prosess Management
- Company Performance Management

Interfaccia

- Standard client/server
- Web client

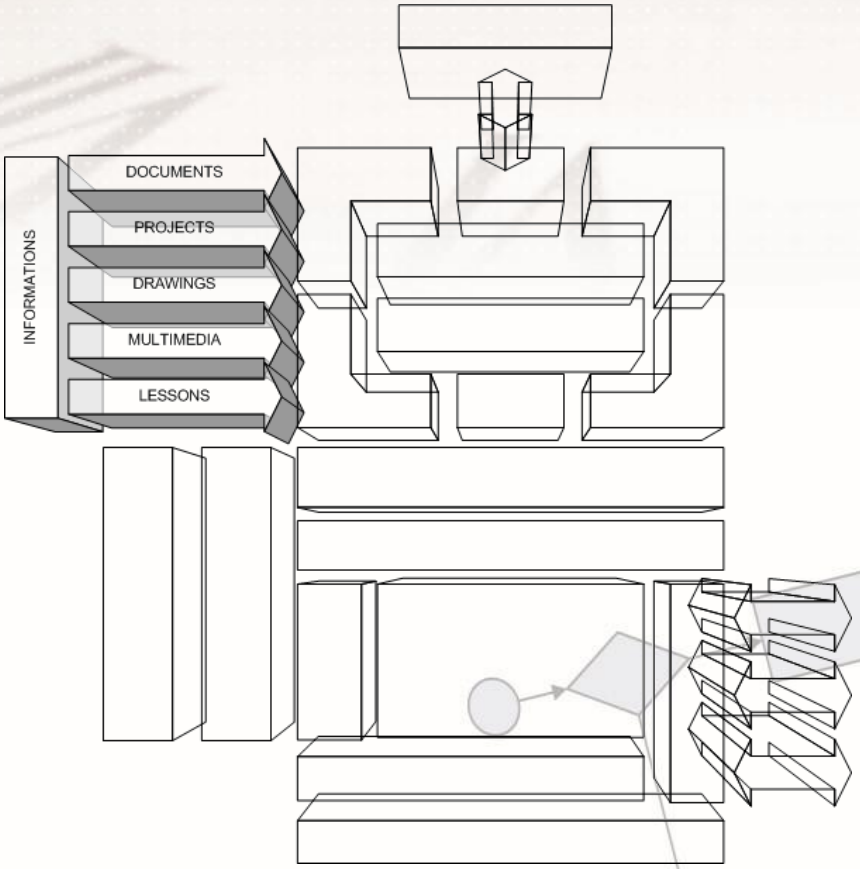


Template



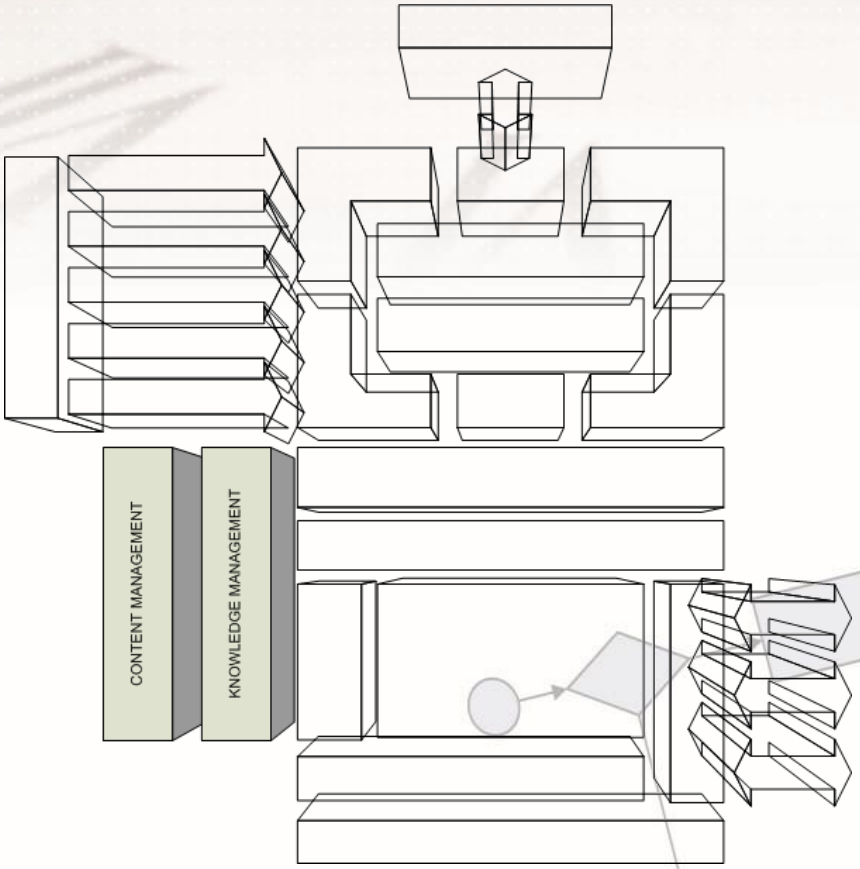
- ARXivar come punto di partenza per la creazione dei documenti
- Word, Excel
- Web Forms

Tipo dati



- Possiamo salvare qualsiasi tipo di documenti
  - Documenti office
  - CAD
  - Disegni
  - Musica e Video

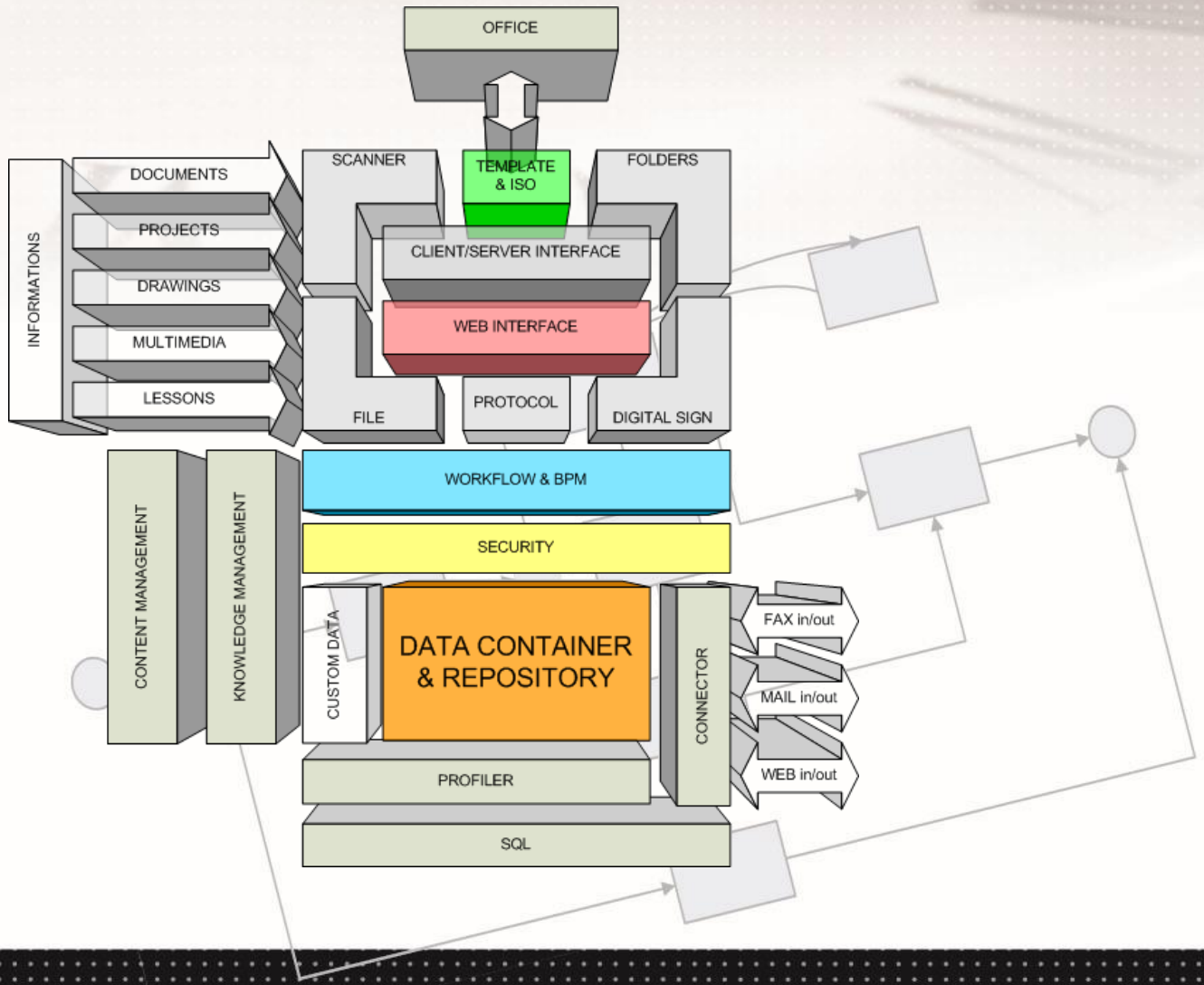
KMS & CMS



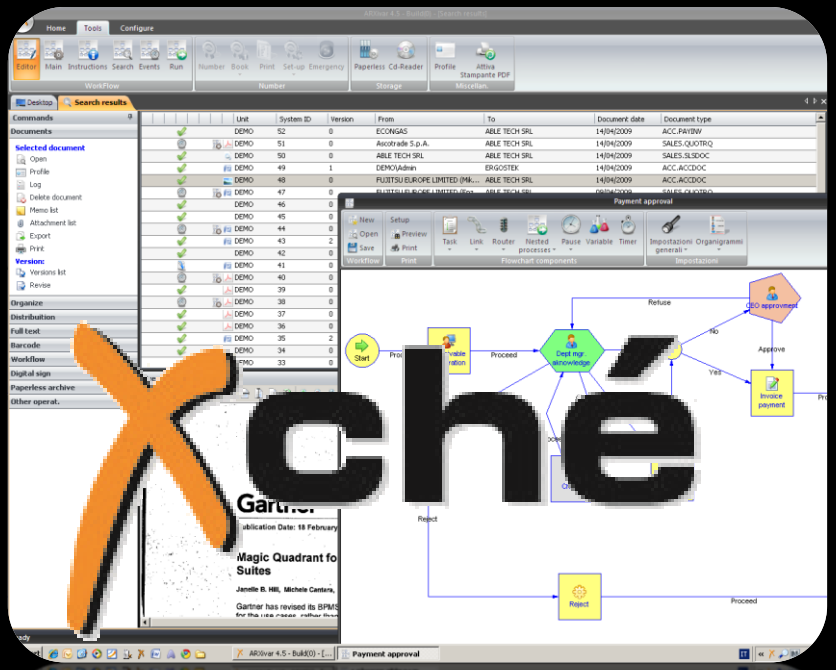
- ARXivar si comporta come un sistema di Knowledge Managment quando dovete trovare un informazione
- Può essere integrato con i vostri CMS attraverso l'esposizione di Web Services

ARXivar DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT

An easy way to manage information



ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT



USO ARXivar 4.5

ARXivar®
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT

Xché

- *Ciclo Attivo*
- *Spool Recognition*
- *Ciclo Passivo*
- *Barcode*
- *Conservazione sostitutiva*

- Sicurezza dati
- Condivisione
- Versioning
- Protocollo
- Modelli aziendali
- Integrazione mail / fax

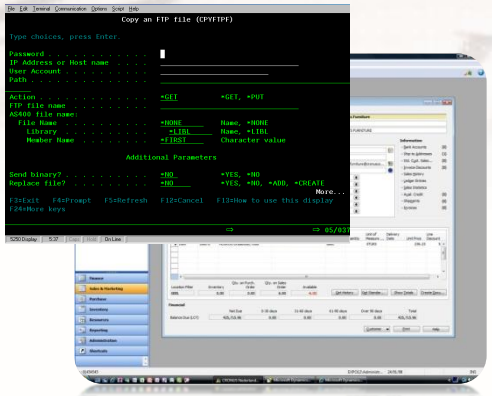
- Approvazione fatture fornitori
- Emissione offerte
- Gestione Qualità
- Approvazioni fidi

Dematerializzazione

Gestione informazioni

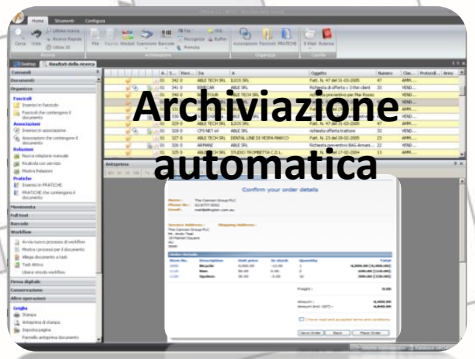
Business Process Management

DEMATERIALIZZAZIONE



Stampa fattura

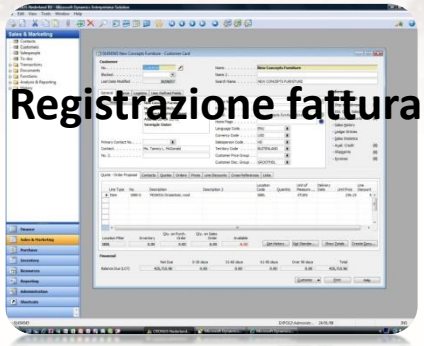
Riconoscimento PDF



Archiviazione automatica

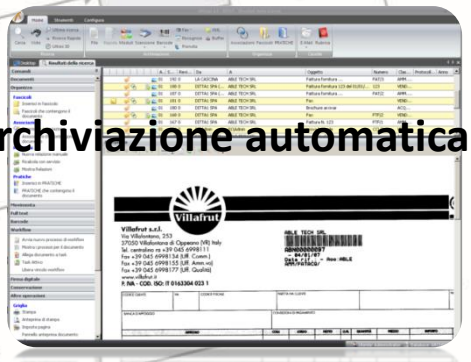
- **CICLO ATTIVO**
  - Acquisizione **automatica** dell'output di qualsiasi sistema gestionale

DEMATERIALIZZAZIONE



Registrazione fattura

Stampa etichetta

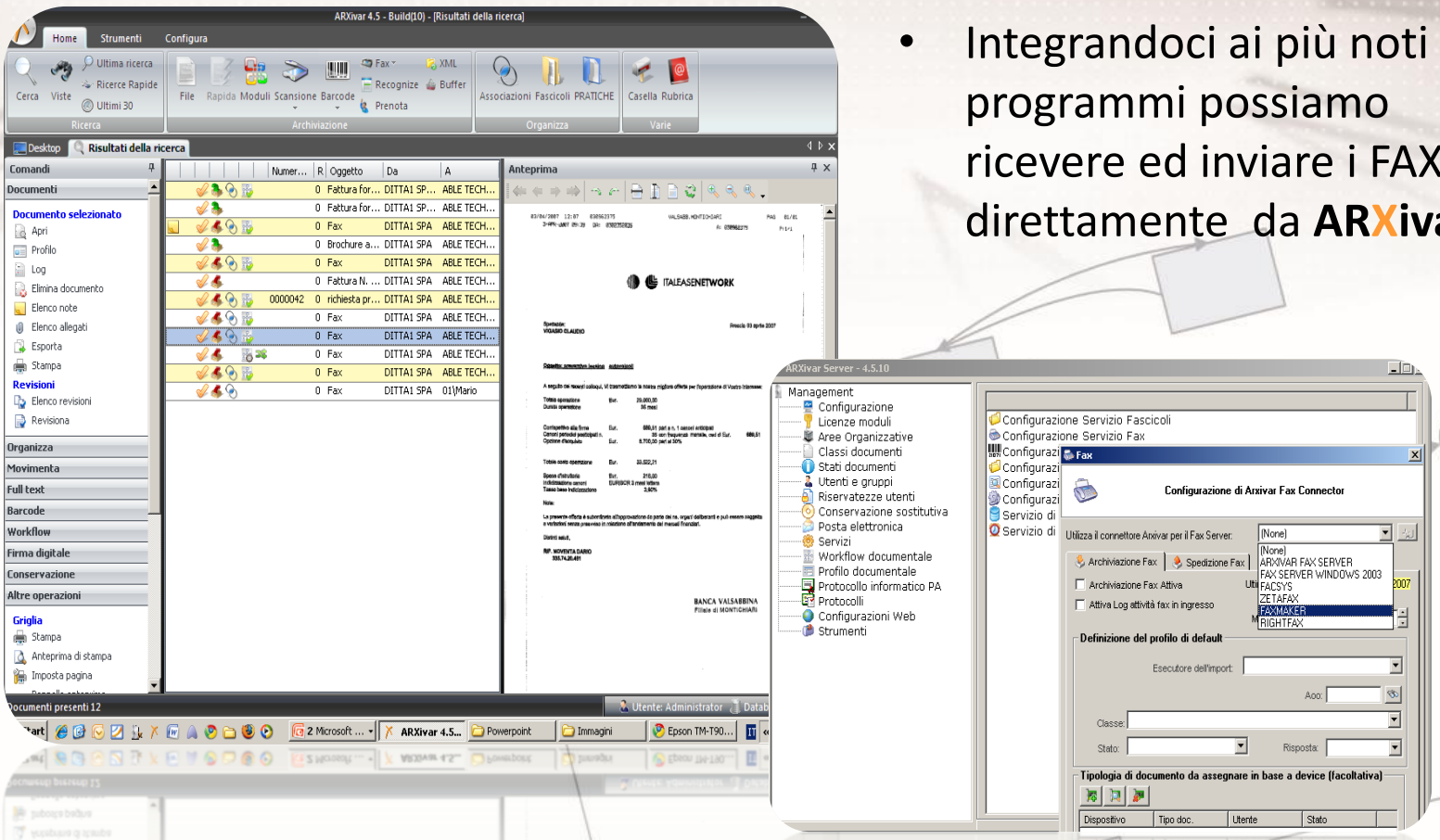


Archiviazione automatica

- **CICLO PASSIVO**
  - Aquisizione **automatica** attraverso la tecnica dei **barcode** delle fatture fornitori

ARXivar
DOCUMENT & PROCESS MANAGEMENT

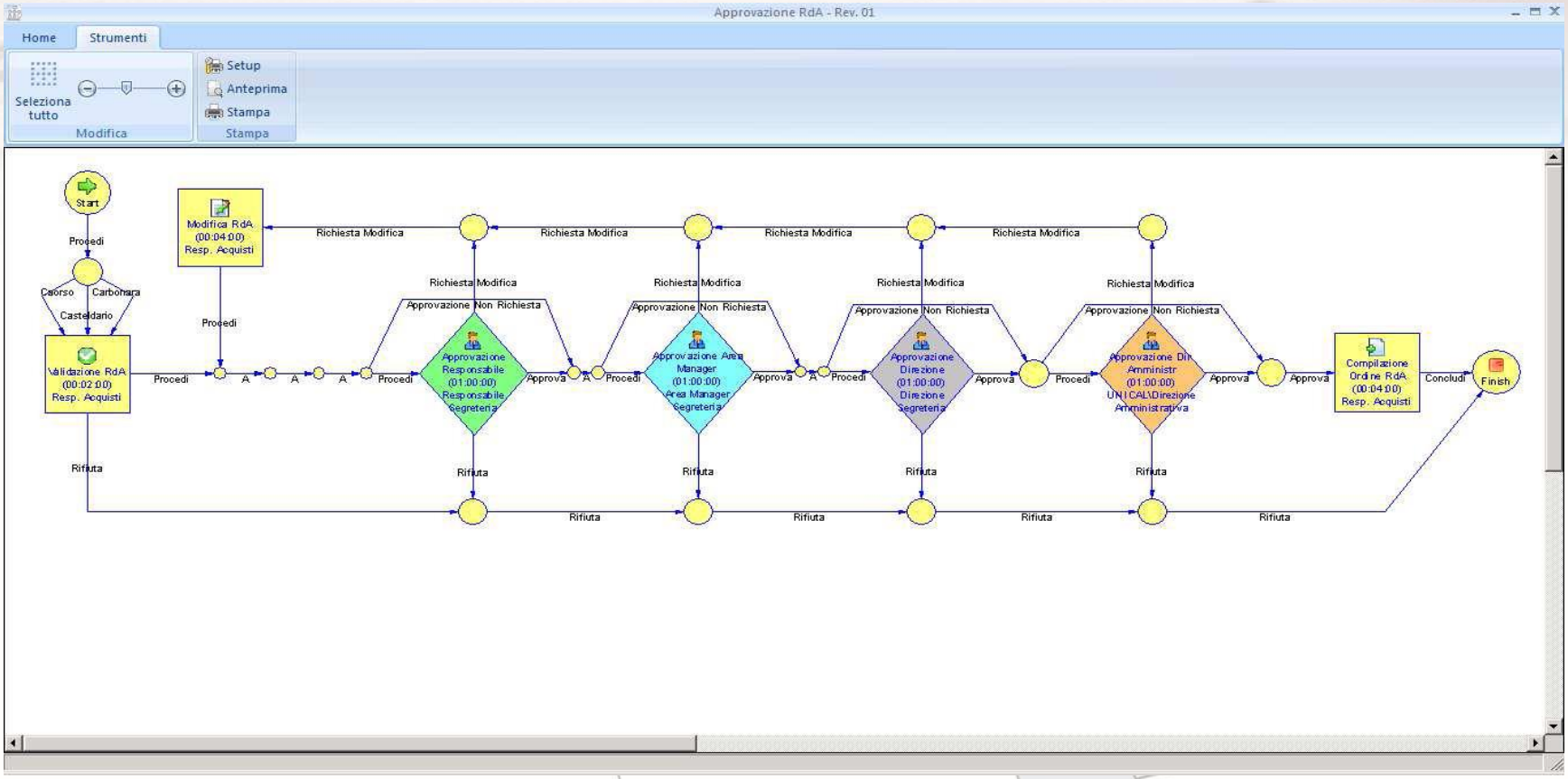
INTEGRAZIONE FAX



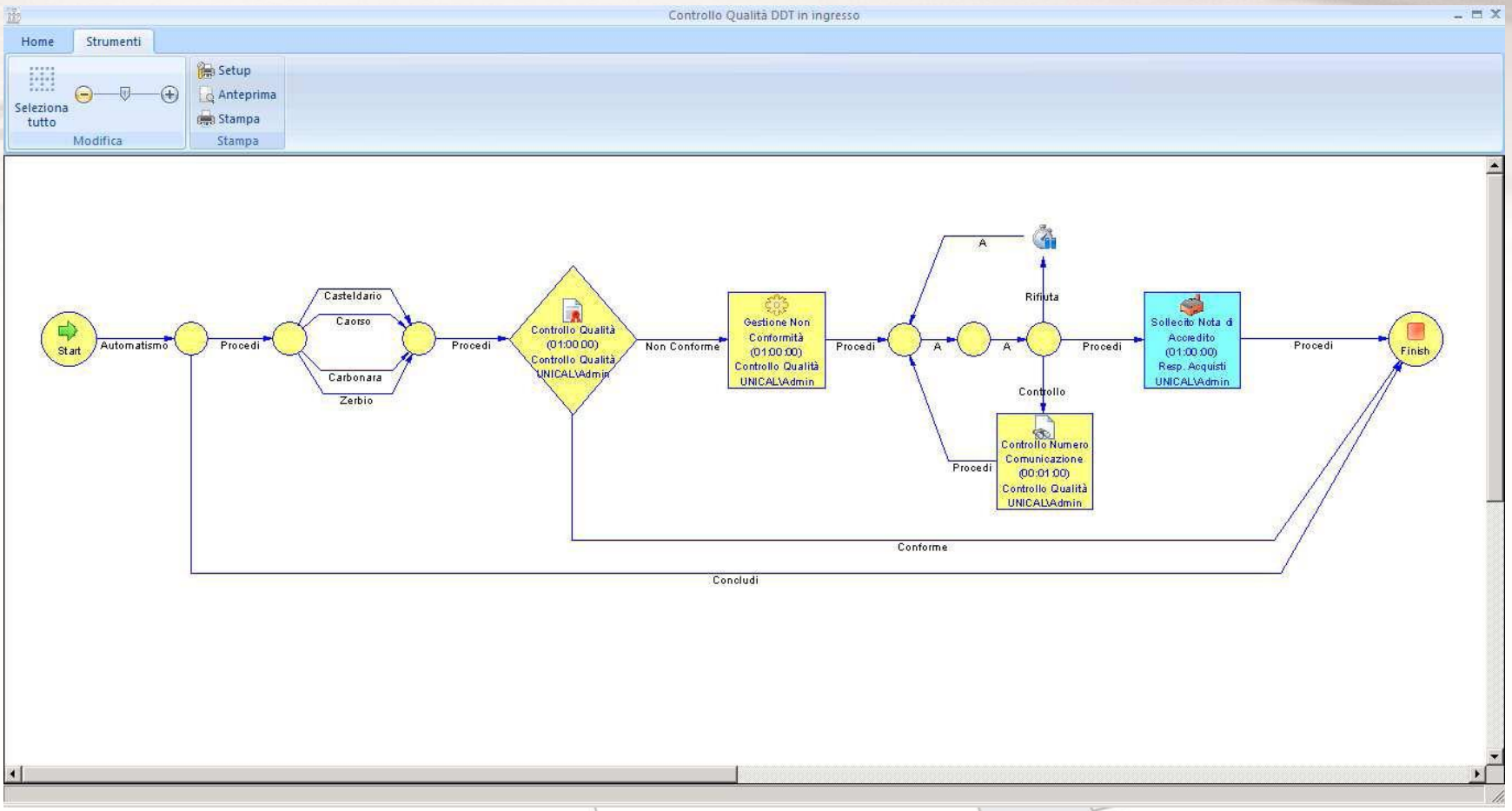
- Integrandoci ai più noti programmi possiamo ricevere ed inviare i FAX direttamente da **ARXivar**

ALCUNI ESEMPI DI FLUSSI

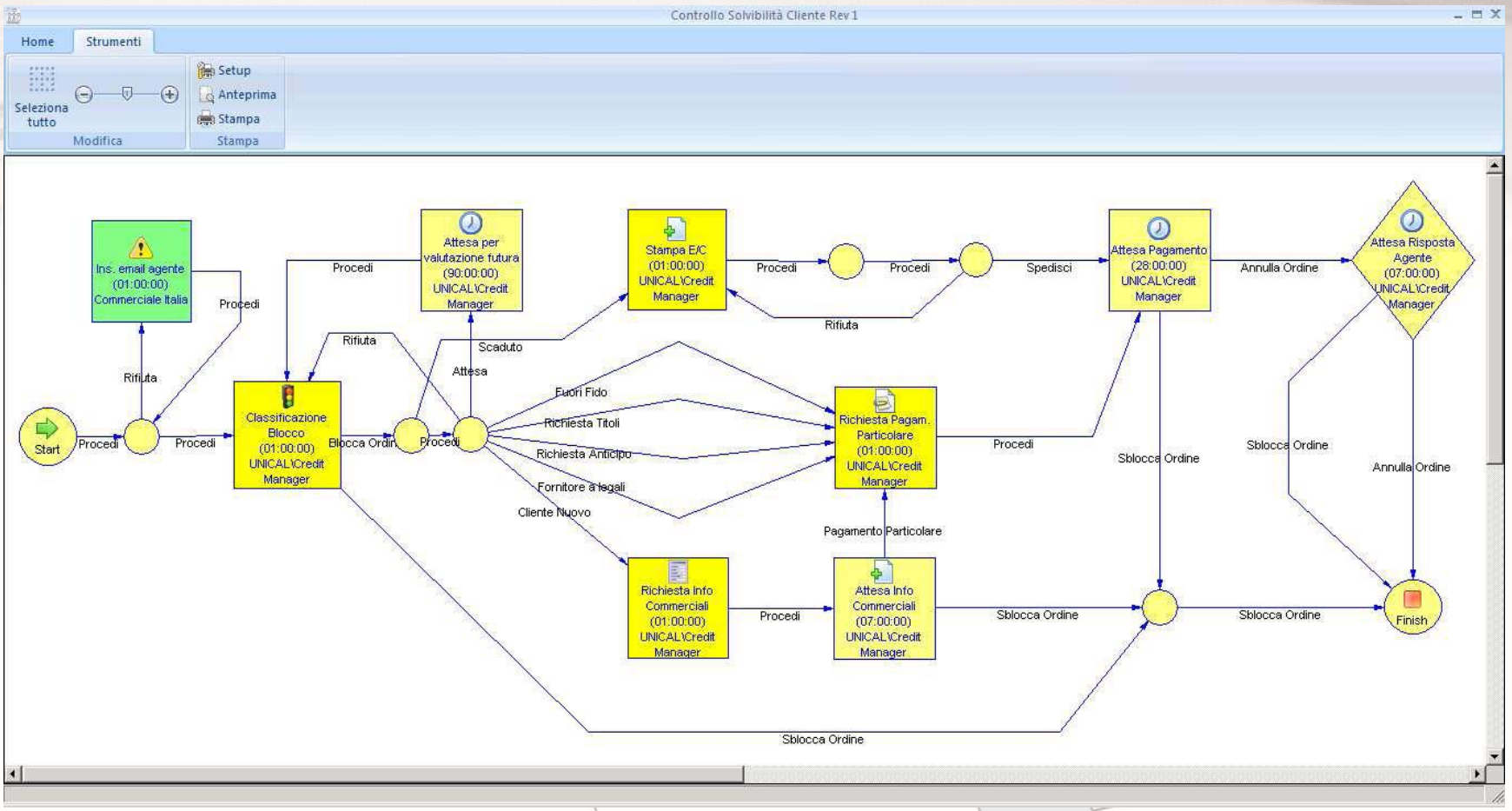
esempio r.d.a.



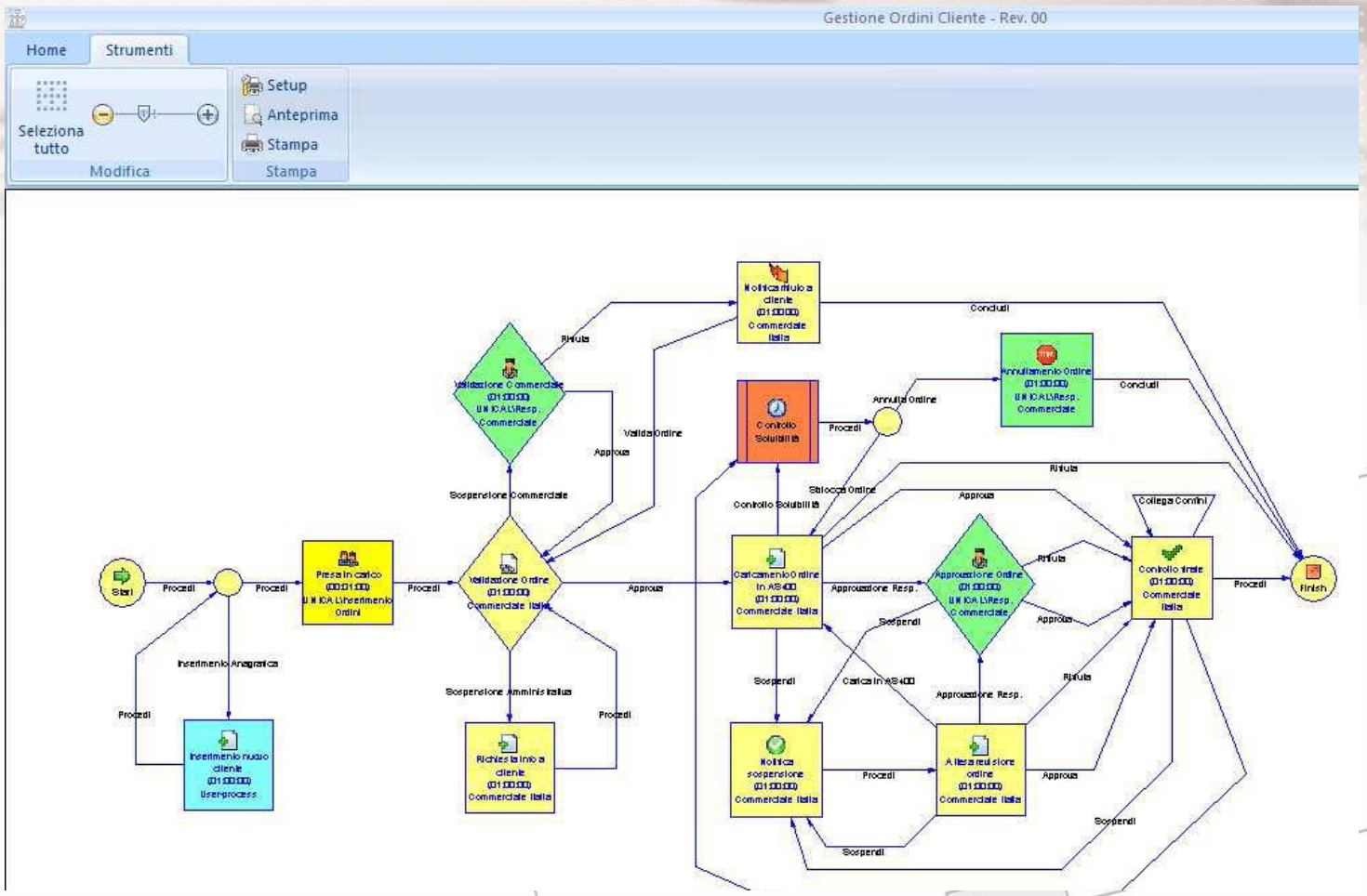
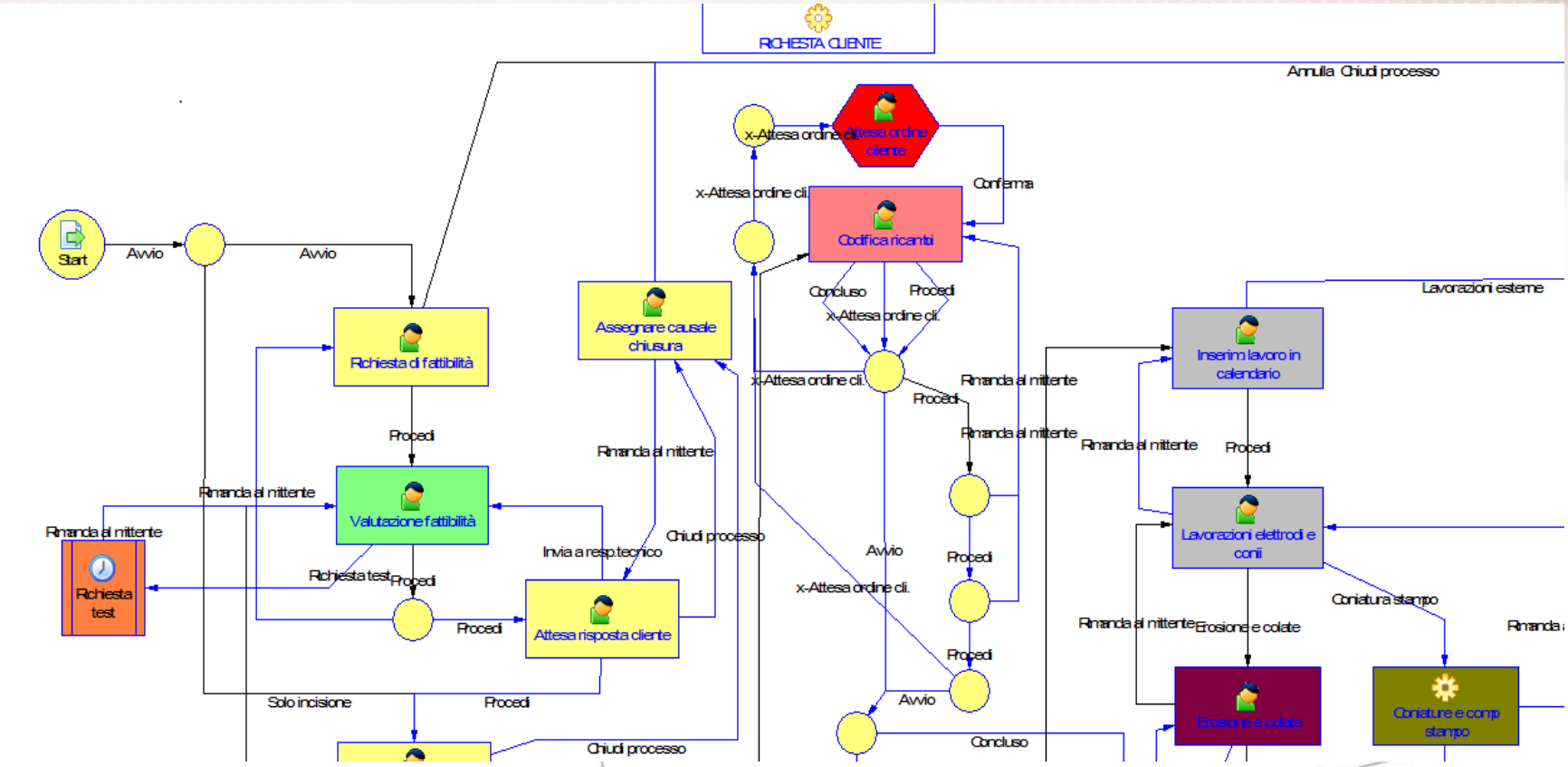
Controllo qualità DDT ingresso



Controllo solvibilità cliente



Gestione ordini clienti



Gestione richieste offerte cliente