

Il Document Management System (DMS) di Kepler Informatica. E' la soluzione per l'archiviazione in digitale di documenti o di file, in qualsiasi formato, con assegnazione di indici di ricerca e associazione di commenti, possibilità di versioning dei documenti e firma grafometrica.

Perché archiviare documenti digitalmente?

Le Aziende, private e pubbliche, Enti o Organizzazioni, producono ormai un gran quantitativo di documenti cartacei. La loro gestione assorbe preziose energie del personale nella ricerca delle informazioni. I documenti vengono modificati, stampati e distribuiti in formato cartaceo generando ovviamente potenziali danni. La carta si deteriora, ingombra gli scaffali e gli armadi e naturalmente gli archivi, trasferiti anche lontano dai siti di consultazione. I documenti duplicati aumentano facilmente, con conseguente inefficienza delle ricerche e maggiori costi di gestione e reperimento delle giuste informazioni. È facile capire quanto la necessità di condivisione delle informazioni anche fra sedi separate o la perdita di documenti importanti per involontarie cancellazioni è diventato ormai un problema.



Cosa è un DMS?

DMS è l'acronimo di Document Management System, letteralmente "Sistema di gestione dei documenti", è una categoria di sistemi software che serve a organizzare e facilitare la creazione collaborativa di documenti e di altri contenuti.

LA SOLUZIONE DI KEPLER INFORMATICA

Il servizio DMS sviluppato da Kepler Informatica per l'archiviazione dei documenti su supporto informatico permette di condividere facilmente e riprodurre le informazioni in modo veloce e sicuro. La soluzione proposta offre:

- la capacità di gestire milioni di dati e di trovare facilmente quello che occorre in pochi secondi;
- la facilità del processo di archiviazione e sicurezza nel rintracciamento dei documenti;
- la condivisione dei documenti con le persone autorizzate;
- la protezione delle informazioni riservate;
- la massima accessibilità e integrazione con qualsiasi applicazione grazie ai servizi WEB, non occorre gestire il flusso documentale e l'indicizzazione, è sufficiente richiamare i servizi web messi a disposizione per accedere, scaricare, modificare, protocollare e versionare un documento.

Easy Doc Pro fornisce differenti metodi per archiviare le informazioni per un immediato utilizzo.

In base al gruppo e ruolo al quale l'utente appartiene, permette di classificare i documenti acquisiti. Ciascun documento può essere facilmente archiviato con tutti i suoi eventuali allegati, con la possibilità di storicizzare tutte le sue modifiche. È possibile archiviare documenti o file in qualsiasi formato, con assegnazione di indici di ricerca, versioni.

I documenti possono essere consultati, riprodotti, inviati e aggregati tramite una gestione controllata e sicura degli accessi.

Il sistema è composto da tre moduli:

- 1 Il servizio, che è erogato come webservice in licenza di accesso
- 2 La smart tab di firma Wacom STU-430 o superiori in vendita
- 3 Il certificato Namirial per firma grafocerta in licenza

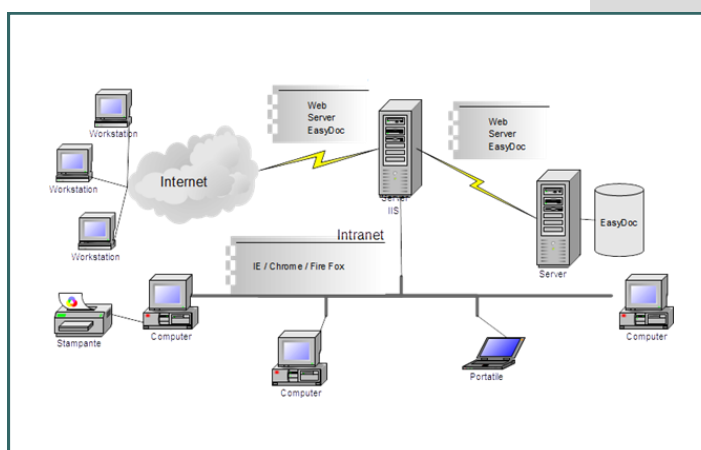
FUNZIONALITÀ AVANZATE

Il DMS di Kepler Informatica permette tramite un flusso di lavoro di interfacciarsi a qualsiasi applicativo per gestire e protocollare documenti **firmati mediante dispositivi grafometrici** preservando l'integrità del certificato di firma. I documenti conterranno al loro interno i dati di creazione, gli indici di ricerca e i dati biometrici della firma, il tutto in un file PDF leggibile con qualsiasi applicativo. In qualsiasi momento è possibile recuperare il documento, revisionarlo e archivarlo nella stessa posizione senza perdere il documento originale.

La flessibilità del DMS permette di gestire anche altri tipi di firma, per esempio con Smart Card, Token o firme remote. È possibile quindi archiviare sia documenti firmati in formato PADES che CADES.

Easy Doc Pro è tecnicamente un'applicazione che si occupa di eseguire operazioni talvolta massive sui documenti, catalogandoli ed indicizzandoli secondo specifici algoritmi.

La differenza sostanziale tra DMS e archiviazione in file system risiede nella centralizzazione dei file all'interno di un database dedicato residente presso l'azienda e, di conseguenza, fornisce una migliore gestione dei backup e del



Per info contattare:
Dott. Stefano Baicchi
mobile: +39 392 935 2371
eMail: s.baicchi@keplerinformatica.it

