



OBIETTIVI E VANTAGGI

- Reperimento rapido dei documenti senza dover fare ricerche negli archivi cartacei. Ad esempio, quando si ha su video un estratto conto (di cliente, fornitore, banca, ecc.), premendo 2-3 tasti, si ottiene a video il documento originale (il formato PDF) della registrazione contabile. Quindi lo si può stampare e/o inviare tramite mail o fax.
- Integrazione della gestione dei documenti con le altre procedure, evitando la duplicazione di lavori e l'acquisto di programmi specifici per la gestione dei documenti.
- Archiviazione immediata e definitiva dei documenti evitandone la giacenza sulle scrivanie.
- Controllo ed uso della contabilità da remoto con possibilità di vedere i documenti a video.

FUNZIONI ELABORATIVE

- Memorizzazione automatica dei documenti emessi: bolle e fatture clienti.
- Memorizzazione di tutti gli altri documenti contabili usando uno scanner piccolo e veloce (4-5 secondi per acquisire fronte e retro di un foglio). Appena immesso in contabilità il documento viene scannerizzato senza dover immettere dati, oltre a quelli già immessi per la contabilità.
- Memorizzazione (mediante scanner) delle bolle fornitore subito dopo averne immesso i dati per il carico di magazzino.
- Collegamento automatico ("pinzatura") delle bolle (già scannerizzate) con le fatture fornitore, eseguendo il programma che, dopo il controllo delle bolle, scannerizza e contabilizza le fatture. Nell'estratto conto dei fornitori si possono poi evidenziare sia le fatture che le bolle ad esse collegate.
- Gestione di documenti vari extra-contabili classificati in base al tipo documento e fascicoli.
- Evidenziazione rapida dei documenti nell'ambito dei programmi di interrogazione, con possibilità di stamparli ed inviarli tramite mail o fax.
- Possibilità di sostituire i documenti archiviati o di integrarli con altri documenti.
- Salvataggio automatico dei documenti scannerizzati, mentre si fanno le copie degli archivi.
- Archiviazione dei documenti su DVD per la loro lunga conservazione.

