

Paperless Process Management

I sistemi PPM si occupano di gestire business content durante tutto il normale ciclo di vita. IGSuite in anticipo di quasi 4 anni è ben pronto a questa novità.

Nei sistemi PPM i documenti cartacei vengono convertiti in formati elettronici quali PDF o TIFF e i documenti digitali già esistenti, vengono archiviati secondo il loro formato nativo.

Archiviare documenti in PPM significa gestirli attraverso flussi predefiniti che ne assicurano il massimo in termini di sicurezza e reperibilità.

IGSuite attraverso il suo sistema di [Documental System|Gestione documentale], elimina la carta dagli archivi, abbatte notevolmente i costi di gestione e migliora l'efficienza organizzativa.

L'Archivio Digitale è PRATICO perchè:

- è consultabile on-line, sempre e ovunque, da qualsiasi postazione aziendale o esterna con collegamento ad Internet;
- la ricerca dei documenti è rapida: l'indicizzazione avviene con keywords scelte dall'utente;
- è possibile effettuare dei report su specifiche categorie di documenti;
- il documento ricercato può essere consultato a video tramite un normale browser o inviato via email, non servono nuovi software.

L'Archivio Digitale è SICURO perchè:

- vi può accedere solo il personale autorizzato, provvisto di apposite username e password;
- garantisce il pieno rispetto della Legge Privacy (prevenzione di incidenti e sistemi di Disaster Recovery) grazie a sistemi automatici di backup.

L'Archivio Digitale è ECONOMICO perchè:

- vengono abbattuti i costi di gestione dell'archivio cartaceo a seguito dell'eliminazione degli spazi dedicati e della riduzione del personale necessario per gestirlo;
- non richiede alcun investimento in software lato client o in hardware particolare;
- non richiede un particolare addestramento del personale dell'azienda per la semplicità ed intuitività di utilizzo.