

InfoCenter è una applicazione per l'archiviazione e la conservazione in formato elettronico dei documenti; permette di acquisire, catalogare, spedire, condividere qualsiasi documento. Tutti i documenti vengono registrati in un unico database che può essere organizzato secondo le vostre esigenze.



InfoCenter è l'ideale sia per i servizi tecnici che per quelli amministrativi, i documenti possono essere conservati in diverse versioni, facilitando, per esempio, la conservazione dei manuali tecnici di diverse versioni dello stesso prodotto.

Vantaggi di InfoCenter

- Riduzione dei costi della gestione cartacea
- Incremento della produttività
- Garanzia della conservazione dei documenti nel tempo
- Il costo di acquisto delle licenze si ripaga, mediamente, entro un anno dall'installazione
- Possibilità di interagire con il gestionale aziendale, collegando i documenti conservati con i dati presenti nei database aziendali (p. es. ordini, fatture, ...)

Funzioni principali

Sicurezza e disponibilità

- I documenti possono essere organizzati tramite cartelle e file ad accesso controllato. L'interfaccia risulta familiare all'utente perché rispecchia quella comunemente usata per l'accesso ai file su disco. La registrazione, però, avviene all'interno del database: non sarà quindi necessario "cercare" in diverse cartelle (e a volte in diversi personal computer) i file.
- Registrazione dei documenti in un unico database, con accesso utenti controllato (i permessi di lettura e modifica su cartelle e file vengono assegnati per gruppi e per utente).
- La ricerca è garantita attraverso tag (etichette significative), full-text e annotazioni
- Storico: ogni documento può essere salvato in diverse versioni; tutte le modifiche vengono registrate con l'indicazione della versione, dell'utente che ha effettuato i cambiamenti, con data - ora e annotazioni.
- I documenti possono essere firmati con firma elettronica (tramite smartcard) ed è quindi possibile la conservazione sostitutiva a norma di legge
- I documenti in modifica presso un utente (check-out) possono essere visualizzati da altri (ma non modificati) fino alla conferma o alla rinuncia alle modifiche stesse (check-in).

Documenti collegati e workflow

- Ciascun documento può essere messo in relazione ad altri documenti o fonti esterne (su database) creando una "rete" di informazioni collegate. Sfruttando questa funzione possiamo accedere con una sola ricerca a diversi contenuti in relazione tra loro.
- I documenti possono essere inseriti in un flusso di lavoro (workflow) perché possano essere analizzati, modificati e infine approvati (o respinti) prima di essere disponibili in versione definitiva.

Acquisizione e comunicazione

- I documenti possono essere acquisiti tramite scanner, il deposito in directory sorvegliate (ogni file che vi viene inserito viene caricato su InfoCenter), importazione di intere cartelle (la sola struttura, i soli file o entrambi), da strumenti di Microsoft Office (Outlook, Word, ...) attraverso le estensioni fornite con l'applicazione.
- I documenti possono essere inviati tramite e-mail direttamente da InfoCenter.

Requisiti tecnici

- Sistema operativo Windows
- Database Microsoft SQLServer
- Infocenter è basato su SQLServer: è possibile però accedere anche a database esterni (via linked server), consentendo di creare relazioni tra i documenti e i dati di altre applicazioni (per esempio il gestionale aziendale o un software CRM).