



Archivia Plus

Conservazione digitale dei documenti

Powered by

MultiMedia IT
DIGITAL DOCUMENT MANAGEMENT
www.multimediait.com

 **TeamSystem**[®]

Indice

Archivia Plus	02
L'archivio elettronico negli studi	04
Archivia Plus versioni e moduli	06
Video Presentazioni	08





Archivia Plus

Conservazione digitale dei documenti

Archivia Plus è il software ideale per la conservazione digitale dei documenti.

Amministra

Crea strutture per la conservazione digitale dei documenti e dei dati di ricerca utilizzando le decine di modelli predefiniti e adatti a tutte le tipologie di documenti fiscali.

Definisci permessi, autorizzazioni di accesso, poteri di firma, di versamento e criteri di conservazione.

Processa

Archivia automaticamente i documenti digitali, acquisisci velocemente quelli cartacei, organizza in fascicoli e cartelle, inserisci email, file word, disegni cad e ogni tipo di documento informatico.

Raccogli i documenti elettronici da sedi esterne, filiali e clienti.

Estendi le funzioni automatiche con riconoscimenti OCR e semantici che estraggono i dati di codifica e creano cataloghi a tutto testo.

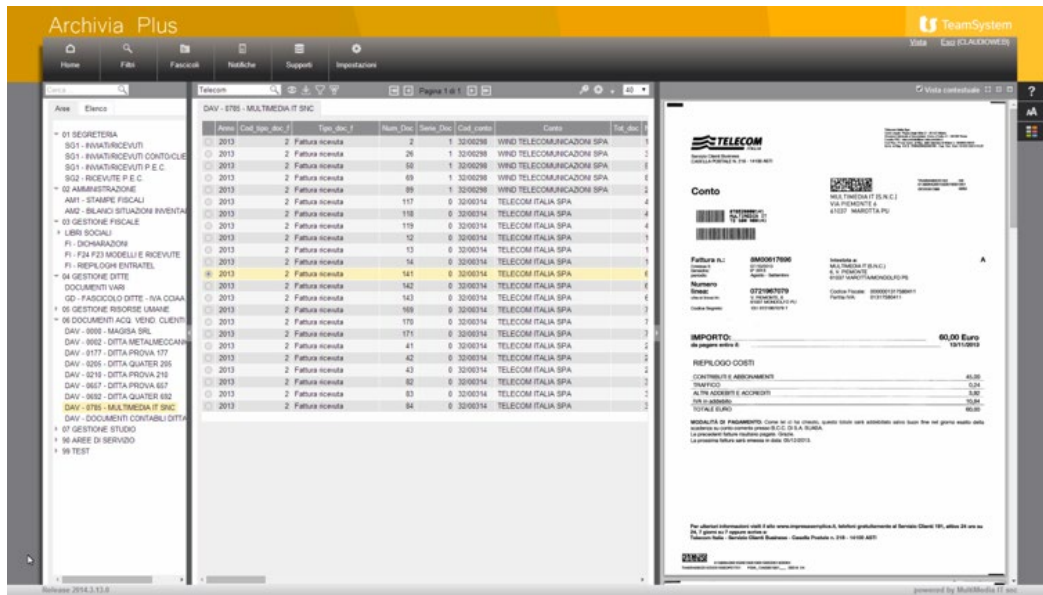
Utilizza

Cerca e visualizza i documenti con facili comandi, accedi all'archivio digitale da qualsiasi altro programma, da qualsiasi luogo, con qualsiasi dispositivo.

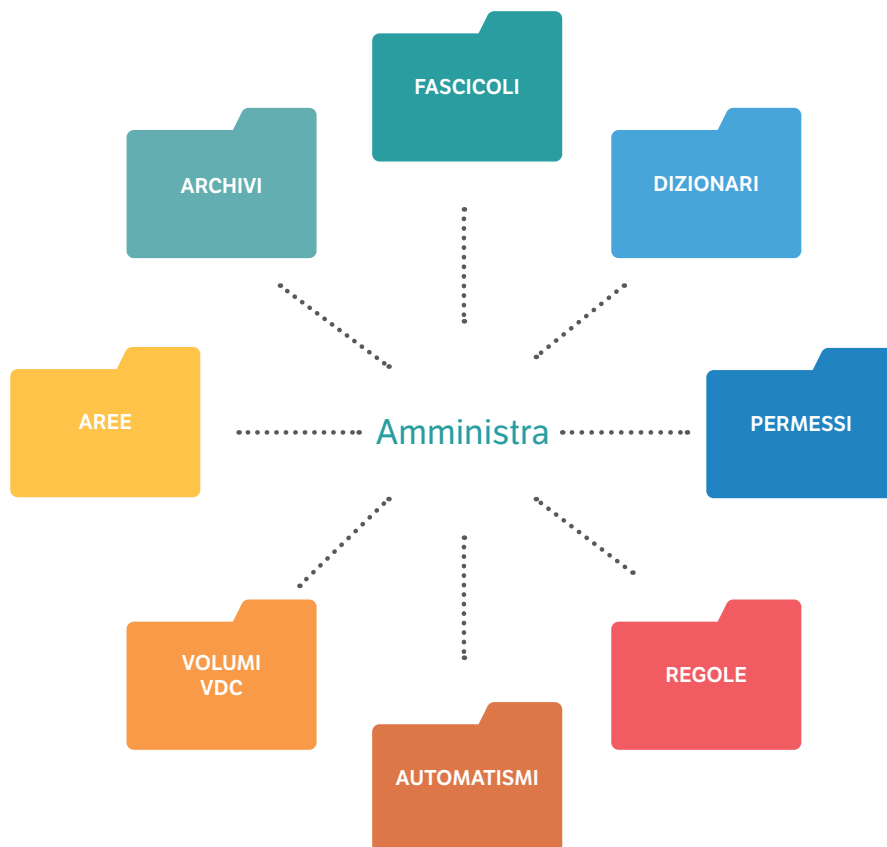
Valida

Valida l'archivio digitale con i processi di conservazione periodica e l'aggiunta della firma digitale ai supporti di conservazione.





Consultazione dell'archivio digitale



L'archivio elettronico negli studi

Negli studi tributari, del lavoro e nei centri servizi, Archivia Plus consente di creare e gestire archivi digitali relativi a:

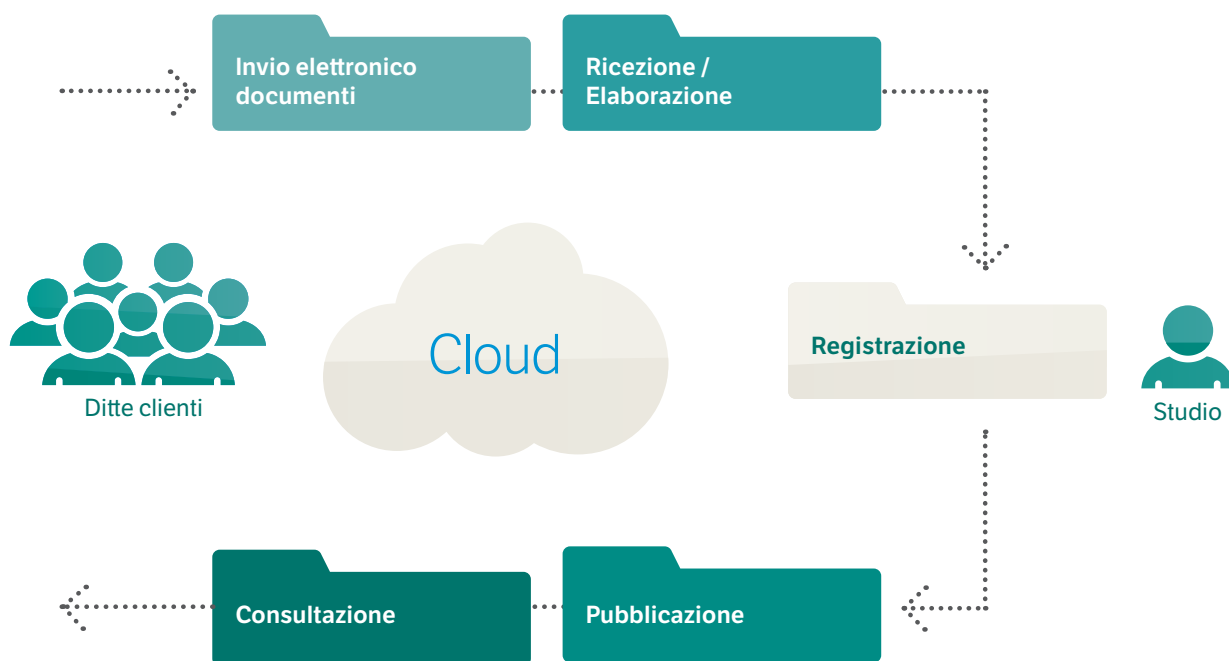
- Protocollo Comunicazioni
- Stampe fiscali e bilanci
- Dichiarazioni e ricevute
- F24, ricevute e altri pagamenti
- Libro Unico e documenti del lavoro
- Documenti contabili cartacei ed elettronici.

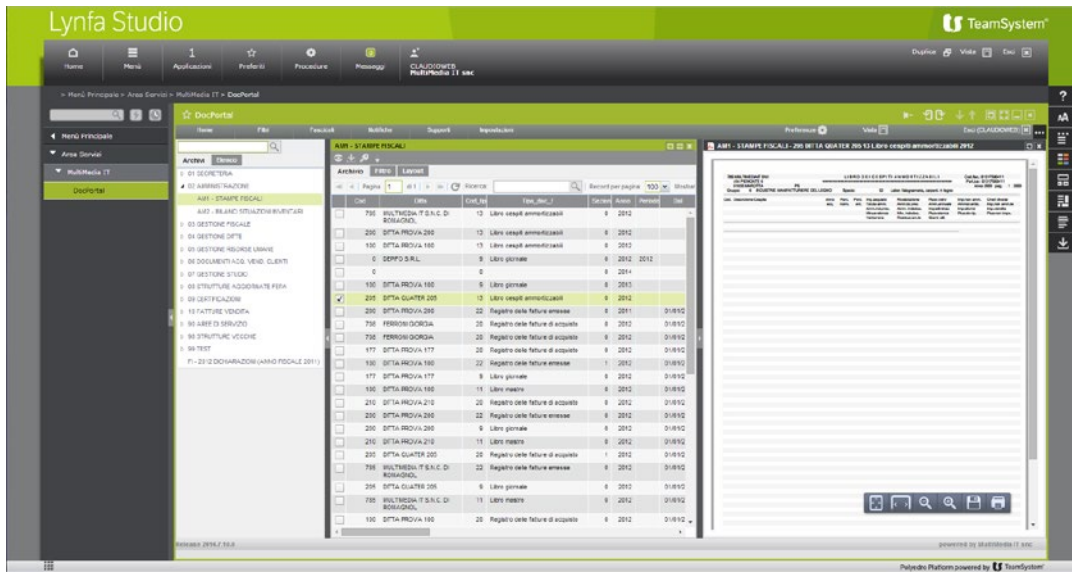
I documenti contabili sono consultabili anche dai programmi gestionali (partitativo e prima nota)

Lo studio può collegare le ditte clienti consentendo la consultazione dell'archivio e l'invio di documenti da registrare. Il programma controlla, raccoglie e inserisce automaticamente i documenti tra quelli in attesa di registrazione.

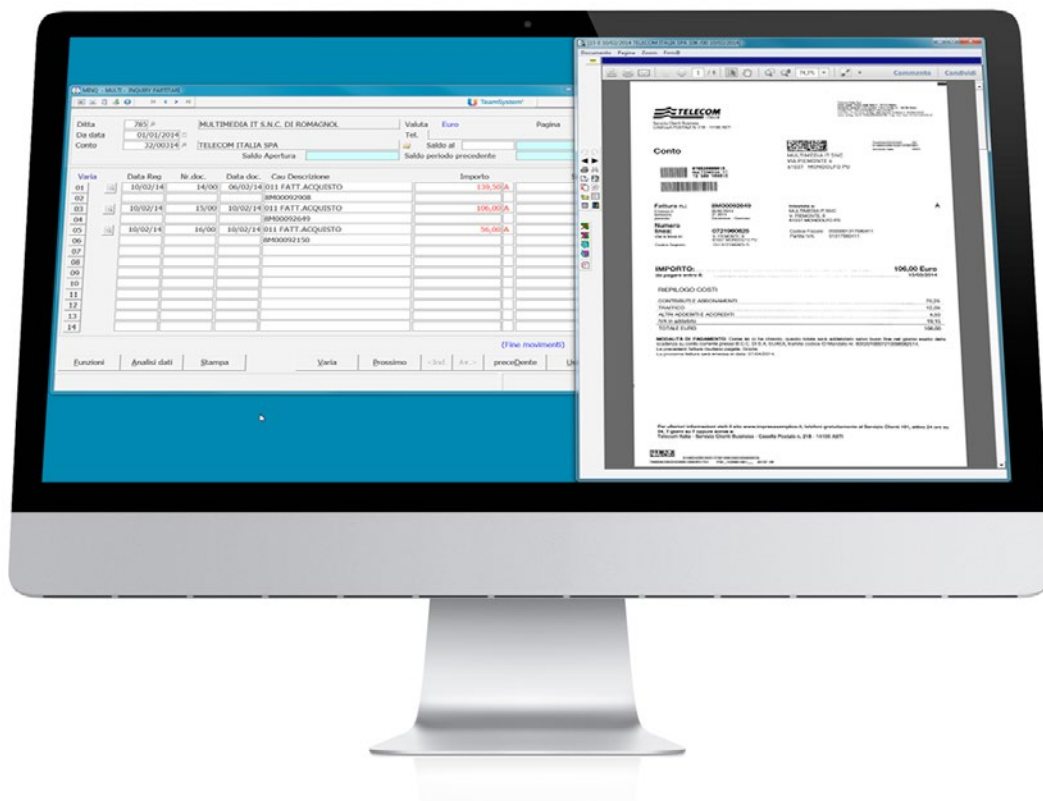
La conservazione delle stampe prodotte è totalmente automatica.

Il sistema è multi aziendale e multi intermediario.





Consultazione stampe



Consultazione documenti da partitario e prima nota

Archivia Plus versioni e moduli

Archivia No print

Soluzione monoutente per studi tributari e consulenti del lavoro. Include i moduli: Base, AutoSpool, ArchiMaster, ArchiPrint, Firma e ArchiTel.

Archivia Plus Suite

Soluzione completa per studi, consulenti, aziende, centri servizi. Include 2 utenti ed i moduli Base, AutoSpool, ArchiSpool, ArchiMaster, ArchiPrint e ArchiProto. Dimensione massima archivio dati di ricerca: 2Gb.

Archivia Plus client

Estende la suite per accettare più client contemporanei.

Firm@

Estende la suite all'uso della firma digitale e della conservazione sostitutiva:

- **Firma lite:** 2 utenti contemporanei (include ArchiTel);
- **Firma 5:** 5 utenti contemporanei (include ArchiTel);
- **Firma:** abilita la firma a tutti i client attivi (include ArchiTel).

ArchiScan

Estende la suite con funzioni di gestione etichette e riconoscimento Bar Code, Omr, Ocr (base). Licenza per singola postazione.

ArchiStorico

Gestione delle revisioni

DocPortal

Consultazione web.

Archivia Plus estensione Sql Express

Estende la suite a 10 Gb di dati di ricerca.

Archivia Plus estensione Sql Server

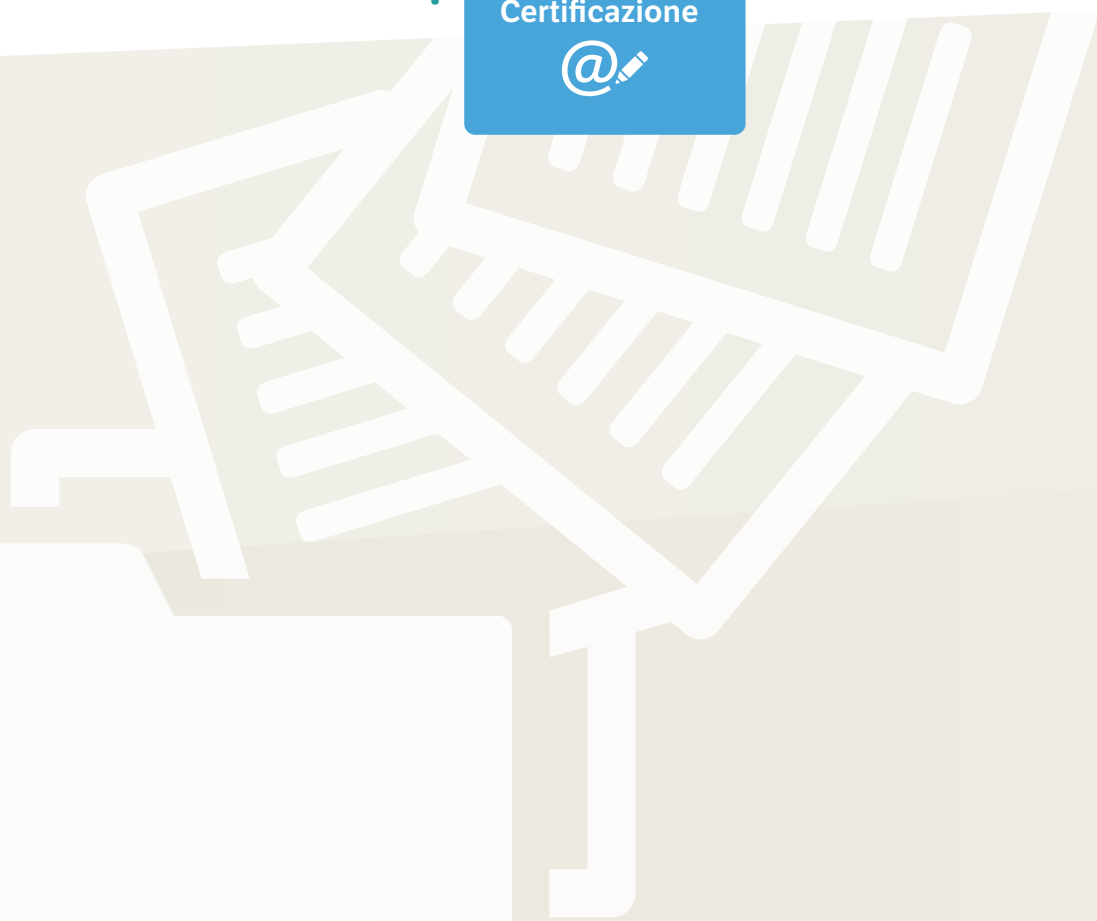
Estende la suite alla capacità massima dell'Sql installato come server.

Requisiti

- Server: Adeguato alla configurazione scelta. Nel caso di Sql express o Sql server è richiesto Server Windows 2008 o superiori, oppure workstation Windows 7 o superiore. Per le versioni web richiesta l'installazione di IIS 7;
- Client: Windows Vista - Windows 7 o superiore;
- Client consultazione web: qualsiasi browser
- Microsoft .NET framework 4.0 o superiore;
- Acrobat Reader su tutte le postazioni;
- Acrobat standard o professional: per le postazioni che eseguono Elaborazioni automatiche di file pdf (ArchiSpool ArchiTel)
- Scanner: qualsiasi dispositivo dotato di interfaccia Twain o di scan to file;
- Firma digitale: di qualsiasi certificatore, installare driver e certificati del fornitore;
- Marche temporali: sono supportate le marche temporali Infocert; altri provider sono in corso di valutazione;
- Conservazione supporti: per la conservazione dei supporti occorre generare periodicamente una copia ottica oppure una copia su disco esterno protetto, oppure una copia su servizio Cloud Backup. I supporti generati possono utilizzare il software gratuito di consultazione ArchiReader.

Ulteriori estensioni

- Firma Grafometrica
- Ocr full text
- CaptiDoc



Video Presentazioni

Video presentazioni del programma Archivia Plus e delle regole di Conservazione digitale dei documenti in sostituzione della produzione e conservazione cartacea.

I video possono essere visualizzati tramite:

- lettura del QR Code;
- accesso al sito www.archiviaplus.info;
- accesso al canale YouTube MULTIMEDIAITALY;
- link delle singole voci video (da pdf).

Studi



Introduzione



Stampe Fiscali



Dichiarazioni e ricevute



Documenti Contabili



TeamSystem
Via Yuri Gagarin, 205 - 61122 Pesaro (PU)
Tel. 0721 42661 - Fax 0721 400502
www.teamsystem.com



Sedi Certificate: Pesaro e Senigallia

Certified Software Partner
