

ARKon

Scheda Prodotto

ARKon è la soluzione che permette di eliminare definitivamente la carta, snellendo i processi di archiviazione e di gestione dei documenti.

Un archivio digitale indispensabile in grado di modellarsi su ogni tipologia di processo documentale, consentendo la creazione e la personalizzazione di flussi documentali.

Il software si integra con tutti i gestionali Wolters Kluwer permettendo il trasferimento di documenti direttamente nella piattaforma per l'archiviazione e la conservazione a norma dei documenti.

ARKon è tranquillità e sicurezza della conservazione di documenti per dieci anni.

A chi si rivolge

Studi professionali, Associazioni, Enti e Aziende che vogliono gestire la dematerializzazione delle informazioni e dei processi e adempiere agli obblighi in materia di conservazione documentale in modo organizzato, coerente ed efficace.

Principali funzionalità

ARCHIVIO DIGITALE DI DOCUMENTI

ARKon, tramite strumenti evoluti o connettori, dialoga con le soluzioni presenti in studio/azienda, rendendo l'operazione di indicizzazione e archiviazione molto semplice e veloce.

FASCICOLI, DOCUMENTI E MODALITÀ DI RICERCA

I documenti sono fascicolati e messi in relazione tra loro. Possono essere ricercati in tempo reale tramite un'interfaccia web denominata "MegaSearch".

È possibile recuperare i documenti tramite:

- Interfaccia unica contenente tutte le informazioni necessarie
- Ricerca per campi indice
- Visualizzazione a griglia con la possibilità di esportare la vista in Excel
- Esportazione di più documenti contemporaneamente tramite file compressi (zip)
- Ricerca sui fascicoli/cartelle
- Ricerca Full-Text direttamente sul contenuto di qualsiasi file. Il motore di ricerca esamina tutte le parole in ogni documento archiviato

FIRMA AUTOMATICA MASSIVA

Con la firma automatica massiva non è più necessario firmare ogni documento che si vuole conservare a norma di legge. Utilizzando delle credenziali specifiche di studio/azienda, sarà possibile automatizzare questo passaggio.

CONSERVAZIONE LEGALE SOSTITUTIVA

Il sistema di conservazione prevede regole precise, procedure e tecnologie avanzate e garantisce l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti.

È un servizio di archiviazione digitale certificato e accreditato che consente di conservare a norma di legge (DPCM 3-12-2013 – GU 59 del 12-3-2014), di ricercare e visualizzare legalmente tutta la documentazione, delegando le responsabilità direttamente all'ente certificatore.

CONSERVAZIONE PEC

I messaggi di Posta Elettronica Certificata rappresentano una corrispondenza con rilevanza giuridica pertanto devono essere conservati per almeno 10 anni in osservanza all'art.2220 cod.civ. e art. 22 del DPR 600/73.

Tramite il sistema di Conservazione PEC è possibile archiviare e conservare tutti i messaggi e relativi allegati della casella email PEC selezionata.

WORKFLOW DI FIRMA DOCUMENTI

Processo di firma documenti definito in maniera automatica e integrato al sistema di archiviazione, consente la gestione di attività definite da un workflow sequenziale che guida il flusso di operazioni fino al loro completamento.

Ad esempio, per raccogliere la firma dei vari soggetti sullo stesso documento, il processo definito dal workflow si interfaccerà con il libro firma per la raccolta delle firme previste o necessarie.

I vantaggi

Semplicità nel reperire i documenti. Documenti organizzati e disponibili immediatamente. La combinazione di campi chiave, la creazione di fascicoli e le ricerche “full text” permettono di reperire velocemente le informazioni.

Snellimento delle procedure

Tradurre un processo cartaceo in un processo aziendale è facile e intuitivo. È possibile definire flussi documentali che rispecchino la propria organizzazione, avendone quindi il pieno controllo.

Automatizzazione

Il processo di conservazione digitale diventa immediato e completamente automatico. Il flusso di conservazione è gestito tramite la definizione di regole che automatizzano il versamento di tutti i documenti tramite l'apposizione della firma digitale e la marca temporale.

Sicurezza

Documenti sicuri e protetti disponibili in qualsiasi momento evitando la perdita di dati e di informazioni.

Riduzione di tempi e costi diretti e indiretti. I tempi di svolgimento delle attività di reperimento delle informazioni, i costi legati all'occupazione fisica degli spazi occupati dalla carta (scaffali e magazzini).

Funzionalità aggiuntive

ARKon Remote Client

ARKon Remote Client è un'estensione del sistema web che consente con semplici operazioni “Drag and Drop” di velocizzare le operazioni di archiviazione dei documenti.

ARKon Remote Client è dunque uno strumento che consente di richiedere firme digitali ad utenti interni o esterni.

Sarà quindi possibile:

- ricercare i documenti direttamente da interfaccia windows richiamabile da combinazione di tasti
- ricercare sui fascicoli predisposti in ARKon
- archiviare immediatamente i nuovi documenti con un semplice trascinarsi nel fascicolo appropriato. Il modulo Libro firma integrato in ARKon Remote Client gestisce molteplici tipi di modalità di firma digitale (Es.: Smart-Card, token usb)

ARKon Add-in per Outlook

L'Add-In per Outlook, il client di posta più utilizzato, consente l'archiviazione di ogni tipo di file che transita dalla posta elettronica.

Argomento molto sentito soprattutto per la gestione dei documenti amministrativi che affollano le caselle email di studi e aziende (es.: ordini clienti/fornitori, conferme d'ordine, fatture)

Sarà quindi possibile:

- archiviare le e-mail semplicemente selezionandole e cliccando su archivia.
- scegliere se archiviare l'intero messaggio / corpo e allegati, oppure solo allegati e corpo separato.
- ricercare e visualizzare documenti direttamente da Outlook.
- trascinare le e-mail nel fascicolo desiderato, archivarle e renderle disponibili istantaneamente agli altri utenti.

ARKon Spool Printer

La stampante virtuale ARKon Spool Printer consente di archiviare qualsiasi documento in ARKon nel formato nativo o convertendolo in PDF.

Sarà quindi possibile:

- convertire qualsiasi documento in PDF
- convertire qualsiasi file in PDF / A (standard ISO per conservare i file a lungo termine)
- unire in un unico file PDF più documenti (anche eterogenei)
- dividere in più documenti PDF un qualsiasi PDF formato da più pagine.