



# Condivisione Collaborazione Archiviazione

One company, one team, one solution.

Condividere le informazioni, collaborare nella stesura dei documenti, assegnare un incarico e accedere a documenti scritti da altri sono esigenze comuni a tutte le aziende.

DOCus è una soluzione nata per rispondere a queste necessità e gestire l'intero processo di elaborazione dei documenti aziendali: generazione, archiviazione, ricerca e distribuzione.

DOCus non è un semplice sistema di archiviazione ma permette di creare i documenti in modo rapido, semplice e omogeneo senza bisogno di nessun'altra suite di prodotti.

## **UFFICIO**

(Modulo base)

Tutti i documenti standard per l'ufficio sia in arrivo che in uscita quali mail, fax, lettere, appuntamenti, appunti telefonici, documenti liberi etc...

La gestione delle anagrafiche e dei progetti

## **ASSISTENZA**

(Modulo opzionale)

I documenti per gestire le richieste di assistenza e la generazione di un Know How aziendale. Inoltre il rapporto di attività per registrare gli interventi di assistenza ed avere sempre una precisa e chiara immagine dell'avanzamento del progetto.

## **VENDITA**

(Modulo opzionale)

I documenti per seguire la vendita e il personale coinvolto all'interno e all'esterno della sede.

## **MODULI AGGIUNTIVI**

DOCus nasce prevedendo la possibilità di realizzare qualsiasi documento al suo interno sfruttandone fin da subito le caratteristiche condivise (come lo storico sui documenti, la visibilità, le annotazioni, l'assegnazione di un incarico etc.)

DOCus è una applicazione in ambiente Lotus Notes che ne sfrutta tutte le potenzialità (sicurezza, replica, funzioni di ricerca etc...) dando vita ad un database in grado di interagire con il sistema di posta.

# DOCus

- Favorire il controllo e la diffusione delle informazioni e dei documenti
- Ridurre la documentazione cartacea interna ed esterna.
- Accedere con tempestività ai dati: funzioni di ricerca molto veloci e complete per l'individuazione dei documenti.
- Archiviare e ricercare qualunque tipo di documento.
- Archiviare per contatto: di ogni contatto (fornitore, cliente, partner etc.) si crea tutta la storia tramite tutti i documenti di comunicazione.
- Archiviare per progetto: ad ogni progetto (di vendita, di assistenza, interno etc.) è possibile tutta la documentazione inerente.
- Lavorare con la massima semplicità grazie ad un'interfaccia standard appositamente studiata.
- Consultare lo storico sui documenti.
- Verificare l'elenco delle attività da fare per ogni utente.
- Proteggere le informazioni e gestire la riservatezza.
- Supportare agli utenti mobili.
- Analizzare statisticamente le informazioni..

The screenshot shows the DOCus software interface. On the left is a navigation pane with a tree structure under 'Attività' containing 'Tutti i documenti', 'Aziende', 'Documenti', and 'Guida Cestino'. The main area displays a list of documents with columns for 'Oggetto', 'Data', and 'Indirizzo'. The list is organized into sections: 'FORNITORE 01', 'FORNITORE 02', 'MIA AZIENDA', 'PRIMO CLIENTE', and 'SECONDO CLIENTE'. Each section contains a list of documents with their subjects, dates, and addresses. A 'DOCus' logo is visible in the bottom left corner of the interface.

Oggetto ^	Data ^	Indirizzo
<b>FORNITORE 01</b>		
<b>FORNITORE 02</b>		
<b>MIA AZIENDA</b>		
Mia azienda S.r.l.	08/09/2004	MIA AZI
Rossi Stefano	21/09/2004	MIA AZI
Bianchi Marco	21/09/2004	MIA AZI
Verdi Massimo	10/11/2004	MIA AZI
<b>PRIMO CLIENTE</b>		
<b>SECONDO CLIENTE</b>		
Sec Cliente S.r.l.	10/09/2004	SECONI
Dante Giovanni	08/09/2004	SECONI
Petrarca Franco	10/09/2004	SECONI
Oggetto: Nuova promozione	08/09/2004	SECONI
Oggetto: Chiede se l'appuntamento è cc	08/09/2004	SECONI
DOCUS SECONDO CLIENTE - Vendita	08/09/2004	SECONI
DOCus	08/09/2004	SECONI
Oggetto: Conferma invio software	09/09/2004	SECONI
SECONDO CLIENTE - Rossi Stefano	09/09/2004	SECONI
Oggetto: DEMO	09/09/2004	SECONI
SECONDO CLIENTE - Rossi Stefano	09/09/2004	SECONI
Oggetto: vuole l'offerta	10/09/2004	SECONI