



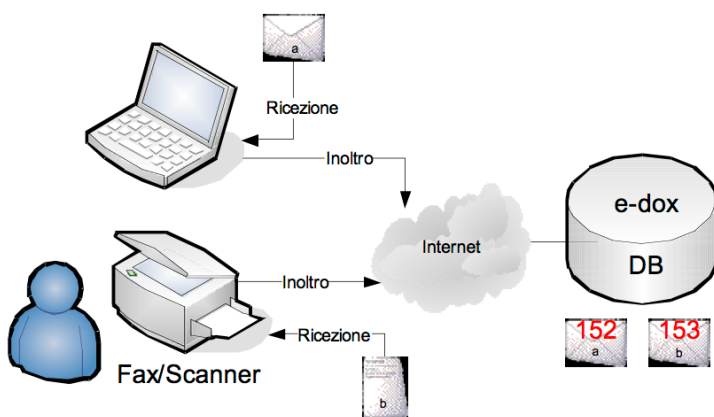
Edox: tutti i documenti importanti in un click

Problema

Uno dei problemi delle aziende è quello della gestione documentale.

Attualmente le comunicazioni aziendali con clienti, fornitori, collaboratori sono al 99.8% costituiti da e-mail con allegati.

Il restante 0.2% è formato da lettere e fax che si possono facilmente trasformare in formato elettronico.



Archiviare

Per inserire e-mail, documenti e fax in e-dox basta semplicemente inoltrare la mail o il fax ad una specifica casella di posta elettronica.

Il sistema e-dox provvederà all'archiviazione ed alla definizione del numero di protocollo.

Per separare i documenti in entrata da quelli in uscita, basta definire due caselle di posta. E' anche possibile utilizzare specifici attributi personalizzabili (centro di costo, progetto, ecc.) e creare ulteriori caselle di protocollo.

Recuperare

Da web si possono recuperare sia l'elenco dei documenti, sia ottenere la mail completa di allegati, attraverso una ricerca in tutti i campi dell'e-mail compreso il testo della mail e il contenuto degli allegati se possibile.

Soluzione

e-dox è la soluzione di gestione documentale che permette di memorizzare tutta la documentazione e di generare in automatico il protocollo di uscita e di entrata attraverso il semplice inoltro della mail a delle specifiche caselle di posta.

Il sistema e-dox permette quello che con altri sistemi di posta è complesso:

Condivisione dei documenti fra più utenti senza interventi manuali su un software documentale.

Tecniche

MOTORE DI I.A.:

- Categorizzazione,
- Valutazione comunicazioni con clienti e fornitori

Fruizione:

- Software as a Service,
- In-house Server
- Rugged Server

Per provare il sistema:
edox.online -> area riservata,
utente: test password: test