

Fatture, solleciti, raccomandate, ordini,
conferme, archiviati e spediti in pochi istanti,
automaticamente e a costo ZERO tramite la PEC



POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Tutti i documenti, in pochi istanti !

Global Document System[®]



**Il software più completo e avanzato
per la gestione dei documenti**

- ✓ Gestione e archiviazione di tutti i documenti
- ✓ Fatturazione elettronica alla Pubblica Amministrazione
- ✓ Gestione delle procedure e dei flussi documentali (workflow)
- ✓ Accesso ai documenti tramite Internet
- ✓ Spedizione automatica dei documenti tramite PEC, e-mail, fax o su carta (Postel, Koinè)
- ✓ Gestione della PEC
- ✓ Firma digitale
- ✓ Conservazione elettronica sostitutiva
- ✓ Libri e documenti contabili elettronici con valore fiscale

Global Document System[®] 5 è completamente integrabile con il vostro software gestionale e con il vostro sistema informativo

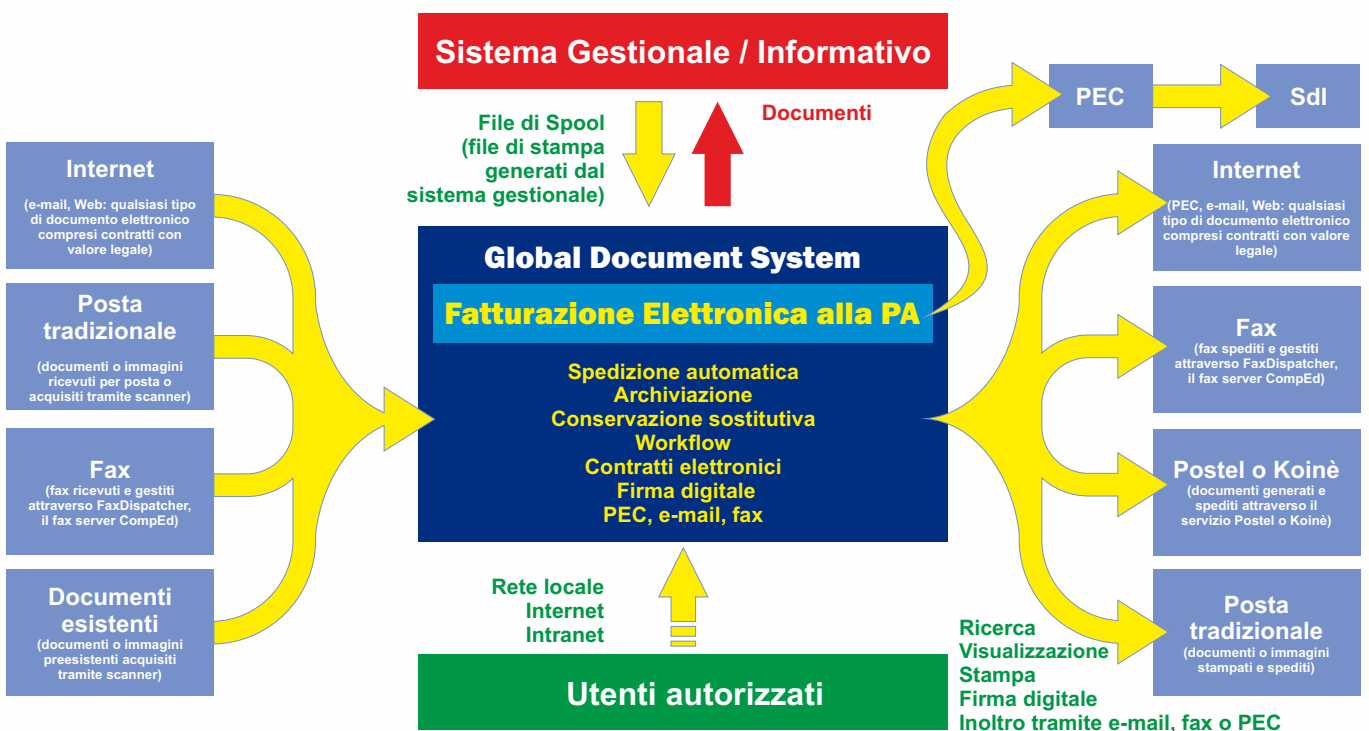
Conforme ai requisiti di legge



1 Cosa potete fare con Global Document System

Global Document System consente alla vostra Organizzazione di:

- convertire i documenti prodotti dal vostro sistema informativo in documenti informatici con valore legale e fiscale
- emettere, trasmettere e conservare autonomamente fatture elettroniche alla PA
- conservare i documenti in modalità elettronica, mantenendone nel tempo la validità legale e fiscale
- spedirli automaticamente ai destinatari, nel modo che desiderate:
 - in forma elettronica a costo zero, tramite PEC, e-mail o Web (pubblicandoli in un'area riservata del sito e rendendoli disponibili ai destinatari con avviso tramite e-mail e/o SMS)
 - su carta, tramite Postel o Koinè
 - tramite fax (utilizzando il fax server incluso nel prodotto)
- archiviare qualsiasi tipo di documento, cartaceo o elettronico
- acquisire e integrare nel nuovo archivio informatizzato i documenti cartacei prodotti internamente o ricevuti da terze parti, trasformandoli in documenti informatici a norma di legge e conservandone il valore nel tempo
- gestire i più diffusi sistemi di codifica a barre ("barcode") per l'indicizzazione automatica dei documenti negli archivi elettronici
- definire e gestire procedure e flussi di Workflow
- gestire gli archivi aziendali in modo efficiente e sicuro sui più diffusi database, quali Oracle, MS SQL Server e Firebird
- definire i diritti di accesso degli utenti agli archivi, limitandoli ai documenti di loro competenza
- organizzare i documenti archiviati in modo autonomo, comodo, flessibile ed efficiente, grazie alla possibilità di definire a piacere dei "contenitori logici" dei documenti (i "volumi virtuali"), a cui associare i documenti (o loro sottoinsiemi) contenuti in uno o più volumi fisici dell'archivio; i "volumi virtuali" possono essere organizzati e riorganizzati più volte, successivamente, in qualsiasi momento, secondo le necessità di archiviazione, di lavoro, di gestione, di visualizzazione dei documenti da parte di ciascun utente, a prescindere dalla struttura fisica degli archivi precedentemente definita; ciascun utente disporrà quindi della propria "vista personalizzata" sugli archivi
- accedere agli archivi tramite rete locale, Internet o Intranet, per tutte le operazioni da voi autorizzate (consultazione, stampa, inoltro via e-mail, PEC o fax, archiviazione)
- visualizzare i documenti archiviati direttamente dalle vostre applicazioni software (per le piattaforme più diffuse quali, a titolo di esempio, SAP, JD Edwards, AS400, BAAN, etc.)
- consentire ai vostri clienti di consultare i documenti di loro pertinenza tramite un apposito portale Web, con servizio di avviso, tramite e-mail o SMS, di avvenuta pubblicazione di nuovi documenti
- comporre, inviare e monitorare i messaggi PEC uscenti e le loro notifiche correlate, aggiornando dinamicamente lo stato dei documenti archiviati
- archiviare i messaggi PEC entranti e le notifiche correlate
- inviare fax da qualsiasi personal computer aziendale autorizzato e da qualsiasi applicazione abilitata alla stampa in ambiente Windows
- ricevere automaticamente i fax e inoltrarli via e-mail ai destinatari
- archiviare automaticamente le e-mail e i fax entranti e uscenti
- eliminare fax e fotocopiatori



2 Applicazioni

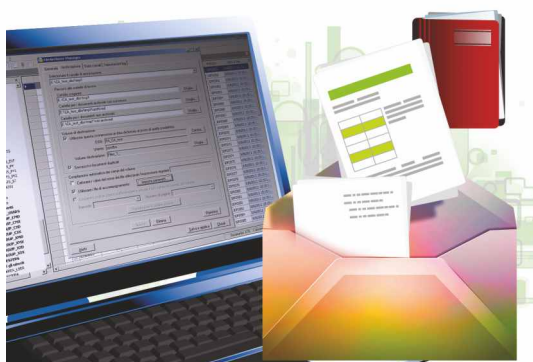
- Emissione, archiviazione e conservazione in forma elettronica dei documenti, in conformità alle norme civilistiche e fiscali
- Emissione, trasmissione, archiviazione e conservazione delle fatture elettroniche alla PA, in conformità alle vigenti normative



- Estrazione dei fascicoli dei documenti (clienti o fornitori) destinati all'ufficio legale per il recupero dei crediti e la gestione dei contenziosi
- Conservazione elettronica dei documenti, conservazione sostitutiva della carta



- Spedizione automatica di:
 - raccomandate
 - fatture, solleciti di pagamento, ordini, conferme d'ordine, cedolini paga
 - proposte e conferme contrattuali
 - lettere circolari
 - disposizioni di bonifico, ricevute bancarie
 - bollettini di conto corrente postale



- Conservazione del valore legale, civilistico e fiscale dei documenti informatici



- Spedizione elettronica automatica, o pubblicazione su portale Web, delle copie dei documenti destinate agli agenti
- Definizione e gestione organizzata di procedure aziendali ("Workflow") e cicli autorizzativi di qualsiasi genere, quali ad esempio:
 - autorizzazione al pagamento delle fatture passive
 - autorizzazione al pagamento delle note spese / fogli viaggio
 - autorizzazione emissione ordini ai fornitori
- Emissione e conservazione in formato elettronico con valore legale e fiscale di scritture contabili, quali:
 - libro giornale, mastri, registri IVA, corrispettivi
 - libro giornale di magazzino, cespiti, ...

- Gestione degli archivi dei documenti con accesso agli stessi tramite Internet (con qualsiasi browser), Intranet e rete locale
- Automazione dei fax spediti e ricevuti, con inoltre via e-mail e archiviazione elettronica automatica



3 Vantaggi di Global Document System

Global Document System offre importanti vantaggi, che si possono sintetizzare in:

- forte riduzione dei costi
- risparmio di tempo
- recupero di personale ad attività produttive
- risparmio di spazio
- migliore organizzazione
- maggiore efficienza
- migliore immagine aziendale (più moderna, efficiente e rispettosa dell'ambiente grazie alla riduzione del consumo di carta e delle emissioni inquinanti per il suo trasporto)



Alcuni esempi:

- eliminazione dei costi (e dei tempi) di produzione, di archiviazione e di recapito dei documenti, da qualche Euro per ciascun documento (fatture, solleciti, raccomandate), ad alcune decine di Euro (contratti, fascicoli cliente/fornitore per l'ufficio legale) fino a centinaia di Euro o più a documento (libro giornale, libro inventari)
- eliminazione dei costi e degli spazi fisici occupati dagli archivi dei documenti cartacei
- reperibilità in pochi istanti dei documenti e delle informazioni in essi contenute, con la conseguente possibilità di fornire risposte rapide ai clienti, al personale e al management e di migliorare i servizi di "helpdesk"
- risparmio di tempo del personale amministrativo



- risparmio di tempo del personale addetto alle vendite
- recapito immediato e a costo zero delle offerte ai clienti e delle conferme ai fornitori, con conseguente accelerazione dei processi produttivi e finanziari dell'azienda
- utilizzando la PEC (Posta Elettronica Certificata) per il recapito dei documenti si ottiene, in aggiunta all'azzeramento dei costi e all'immediatezza della consegna ai destinatari, anche la certezza e la non ripudiabilità del recapito
- sempre grazie alla PEC, maggiore efficacia dei solleciti di primo e secondo livello, precedenti le raccomandate; quindi accelerazione dei tempi di incasso dei crediti (miglioramento dei flussi finanziari)
- processi aziendali più veloci, migliore organizzazione, minore rischio di errori, tempi di sviluppo delle procedure documentali più rapidi, grazie alle funzioni di Workflow

4 Oltre 2.000 Aziende, Enti e Pubbliche Amministrazioni hanno scelto CompEd

Con 25 anni di esperienza e decine di migliaia di licenze vendute, CompEd e i suoi Concessionari Specializzati assicurano alla vostra organizzazione, oltre ai migliori prodotti software, anche i più elevati standard di servizio e di professionalità. Prodotti, servizio e professionalità che hanno già conquistato la fiducia di note ed esigenti aziende italiane e internazionali operanti nei più diversi settori, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici e privati tra cui:

Autorità Portuale di Genova, Telecom Italia, Siemens, Cerved Business Information, GE Capital Servizi Finanziari, Aermec, Cartiere Paolo Pigna, Gewiss, Perofil, Liabel, Alfa Wassermann, ING Lease Italia, Giunti Editore, Humana Italia, Calligaris, Galbusera, Mattel Italy, Yamaha Musica Italia, Materis Paints Italia, Industries (Moncler, Henry Cotton), Cementizillo, GSE Gestore Servizi Elettrici, INPGI Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani, Takeda Italia Farmaceutici, Novartis Vaccines, Praxi, Sanagens, Istituto Clinico Mater Domini, Novartis Cibavision, Tenuta di Donna Fugata, Casa Vinicola Zonin, Kelemata, Fincantieri, Fila, Deutsche Leasing, Grandi Navi Veloci, Ipercoop, MacDonald's, Citterio, Bassetti, Volvo Servizi Finanziari, Siderurgica Gabrielli, Intesa Sanpaolo Group Services, Gras Calce, Emiflex, Bonfiglioli Riduttori, Golden Lady Company, Globo, Messagerie Del Garda, Sterilgarda, AMAT Imperia, Energetic Source Brescia, Ospedale San Martino, Ospedale Galliera, Ospedale San Gerardo, IBM Intesa, Carabinieri, Consiglio dei Ministri, Ministero degli Interni, Regione Lombardia, Regione Valle d'Aosta, Digit PA, Arcola Petrolifera, Atlantyca (Geronimo Stilton), B Braun Milano, Coswell, Data General Security, Emmi Italia, Ferrari Group, Maggioli, Pensplan Service, Togni, Trumpf Homberger, Widmann, ZF Italia.

5 Valore legale, fiscale e conformità alle norme

Global Document System e tutti i suoi componenti sono conformi alle più recenti norme italiane e comunitarie che conferiscono valore legale, civilistico e fiscale, ai documenti informatici (firma digitale, fatturazione e conservazione elettronica, documenti informatici, fatturazione elettronica alla PA, PEC - Posta Elettronica Certificata).

6 Completa integrazione con il vostro sistema informativo

Global Document System è stato progettato per essere integrato nel sistema informativo della vostra organizzazione, senza la necessità di apportare alcuna modifica al vostro software gestionale.



7 Semplicità d'uso

Global Document System è molto semplice e intuitivo e può essere utilizzato anche da personale non esperto.

8 Licenze e prezzi per ogni esigenza

Global Document System è disponibile in una serie di licenze che ne consentono l'acquisto da parte di aziende, organizzazioni e pubbliche amministrazioni di qualsiasi dimensione.

Il prezzo delle licenze è studiato in modo che la sola riduzione dei costi materiali consenta di ammortizzare il costo del prodotto prodotto in pochi mesi.

Licenze "Developer" sono disponibili per le software house che desiderano integrare il software di CompEd nelle proprie applicazioni.

Global Document System dispone di interfaccia di programmazione COM per l'integrazione con altre applicazioni software.

Per maggiori informazioni su Global Document System e sugli altri prodotti e servizi di CompEd, potete consultare il sito www.compedit.it oppure scrivere a info@compedit.it.

9 Componenti di Global Document System

Global Document System è costituito dai seguenti componenti software, tutti progettati e realizzati da CompEd:

- **DigitalSign**, per la firma digitale certificata e la marcatura temporale a norma di legge
- **DigitalFile**, il sistema di archiviazione dei documenti e di conservazione del loro valore legale e fiscale
- **Web Interface**, per l'accesso e la gestione dei documenti tramite Web (Internet e Intranet); consente l'invio (tramite e-mail, PEC e fax) dei documenti, l'apposizione di firme digitali e la completa gestione di ricerche e filtri per un'interrogazione facile e rapida degli archivi
- **DocsOnLine**, per abilitare i vostri clienti, fornitori, agenti, partner alla consultazione tramite Web di documenti di loro interesse. Gestisce sia la parte di esposizione che quella di notifica, attraverso l'invio di messaggi di avviso di avvenuta pubblicazione di nuovi documenti. Supporta anche la fase di back office, tramite sistemi automatizzati per la gestione dell'autorizzazione/revoca alla trasmissione di documenti con valore fiscale in modalità elettronica in luogo della cartacea (circolare AdE 45/E del 20/10/2005)
- **ViewDoc per IBM AS/400**, per visualizzare uno o più documenti i cui riferimenti siano presenti nella schermata delle vostre applicazioni su AS/400 (non richiede modifiche al vostro software)
- **ViewDoc Server**, per consentire ai vostri software applicativi di consultare i documenti archiviati in Global Document System
- **CompEd Workflow**, per la definizione ed esecuzione del workflow documentale
- **CompEd PDF Generator**, per la conversione dei documenti elettronici in formato PDF e PDF/A
- **CompEd PDF Volume Printer**, per la stampa ottimizzata di volumi di documenti PDF e PDF/A
- **PostManager**, per convertire i documenti elettronici (anche in formato "spool di stampa") in documenti informatici a norma, per archivarli automaticamente in DigitalFile e per spedirli, sempre automaticamente, tramite i canali di invio disponibili (PEC, e-mail, Web, Postel, Koinè, fax)
- **PEC Master**, per la gestione (spedizione e archiviazione automatiche, verifica dello stato) dei documenti da spedire tramite PEC (Posta Elettronica Certificata)
- **Fax Dispatcher**, il "fax system" (componenti "server" e "client") di automazione e archiviazione fax integrato con l'e-mail e gli altri componenti di Global Document System
- **Fattura Elettronica alla PA**, per l'emissione, la trasmissione e la conservazione delle fatture elettroniche alla Pubblica Amministrazione.

Ambiente operativo e requisiti del software

Global Document System è compatibile con le seguenti piattaforme e ambienti operativi:

- sistemi operativi: Windows XP (SP3+), Windows Server 2003 (SP2 R2, 32bit/64bit), Windows Server 2008 (SP1, 32bit/64bit), Windows 2008 R2 (64 bit), Windows 7 (32bit/64bit), Windows 2012 (64 bit)
- database: Oracle (9i, 10g, 11g), MS SQL Server (2000, 2005, 2008, 2012), Firebird (2.5)
- interfaccia web: Java 2 SE Development Kit 6.0 o sup., Microsoft IIS 5.0 o 6.0
 - lato server: Apache Tomcat 6.0 o sup.
 - lato client: un browser che supporti HTML4.0 e DOM (es. MS Internet Explorer 5.5 o sup., Mozilla Firefox), Adobe Flash Player 10
- gestione fax: Microsoft Fax Service
- per le stazioni di lavoro che hanno necessità di stampare lotti di più documenti PDF per volta e altre funzioni (si veda la descrizione tecnica), è richiesto il software CompEd PDF Volume Printer o Adobe Acrobat (non incluso).

Il vostro Global Document System sempre aggiornato con il Servizio "UpToDate" di CompEd

CompEd è costantemente impegnata a migliorare i propri prodotti e a mantenerli in linea con l'evoluzione tecnologica e normativa. Potete beneficiare di tutti i vantaggi di un prodotto vivo e in continuo miglioramento sottoscrivendo l'utile e conveniente Servizio "UpToDate" di Abbonamento agli Aggiornamenti del Software.

Servizio e assistenza al Cliente

Consulenza, assistenza e attenzione alle esigenze del Cliente completano i punti di forza di CompEd e dei suoi Concessionari Autorizzati.