E/DMS

All'interno delle aziende e fra le aziende stesse circolano documenti e informazioni; queste rappresentano un patrimonio prezioso ma oneroso da organizzare, condividere e rintracciare.
Queste informazioni, basilari per il business aziendale, costituite da documenti, cartacei e non, mail, fax, rassegna stampa ecc. devono arrivare ai diretti interessati con la certezza che siano state prese in carico e, quando previsto, divulgate e rese pubbliche alle persone o entità coinvolte.
La protocollazione, ricerca e mantenimento degli archivi anche se organizzati, non possono evitare i lunghi tempi di ricerca, le archiviazioni soggettive diverse da ufficio ad ufficio, la scarsa sicurezza d'accesso alle informazioni, la duplicazione dei documenti originali.

Un sistema di **E/DMS** è in grado di automatizzare tutti i processi di archiviazione, scambio, notifica e condivisione delle informazioni seguendo un workflow che rispetti le necessità dell'organizzazione aziendale e che consenta una vera e propria diffusione della "conoscenza" tra gli attori principali della vita aziendale. È necessaria una soluzione completa e flessibile che copra tutte le tipologie d'aziende e che sia completamente integrata con i sistemi esistenti con l'obiettivo di snellire l'indicizzazione dei dati e le funzioni di interfacciamento.
Uno degli aspetti principali di una soluzione di **E/DMS** è la possibilità di definire in modo semplice i flussi di approvazione di documenti, gestendo comunque tutte le potenzialità delle regole di workflow.

È inoltre fondamentale la modularità e la possibilità di parametrizzazione affinché il sistema si configuri sulle dimensioni e peculiarità dell'azienda, sia che si tratti di una piccola o di una grande impresa, di un'azienda di produzione o di servizi.
La possibilità di trasformazione digitale dei documenti e il processo per la "Conservazione sostitutiva" nel rispetto della normativa vigente evitano l'obbligo dell'archiviazione fisica dei documenti cartacei e consentono una drastica riduzione dei costi, degli spazi di archivio, dei tempi di ricerca, oltre a maggior efficienza.

e/Document Management System è flessibile e parametrizzabile, permette di affrontare tutte le **esigenze che esulano la tradizionale area gestionale**; non solo fatture attive e passive, DDT, ordini, preventivi, ma anche cedolini paghe, contratti, pratiche, progetti, disegni, documenti qualità, modulistica, fax, rassegne stampa, cataloghi ecc.; tutto ciò che viene veicolato con documenti può essere gestito dal **E/DMS**.

LAE SOFTWARE S.a.s. di Rachele Pelfini & C.
28041 Arona (NO) | Via Arciprete Litta 5
P.I. 01075980035
T +39 0322 65504 (r.a.) | F +39 0322 1958020 (r.a.) | F +39 0322 65086
E info@lae.it