



***Le soluzioni:  
digitalizzazione, conservazione  
e postalizzazione on-line***



## Soluzioni documentali

# DOCUMENTO

### Formazione del documento informatico:

- Documento nativo digitale
- Digitalizzato a partire da un documento analogico

DIGITALIZZAZIONE

### Vita del documento informatico:

- Viene classificato ed indicizzato
- È ricercabile e accessibile ad utenti specifici
- Partecipa ai processi aziendali
- **È distribuibile attraverso diversi canali**

POSTALIZZAZIONE

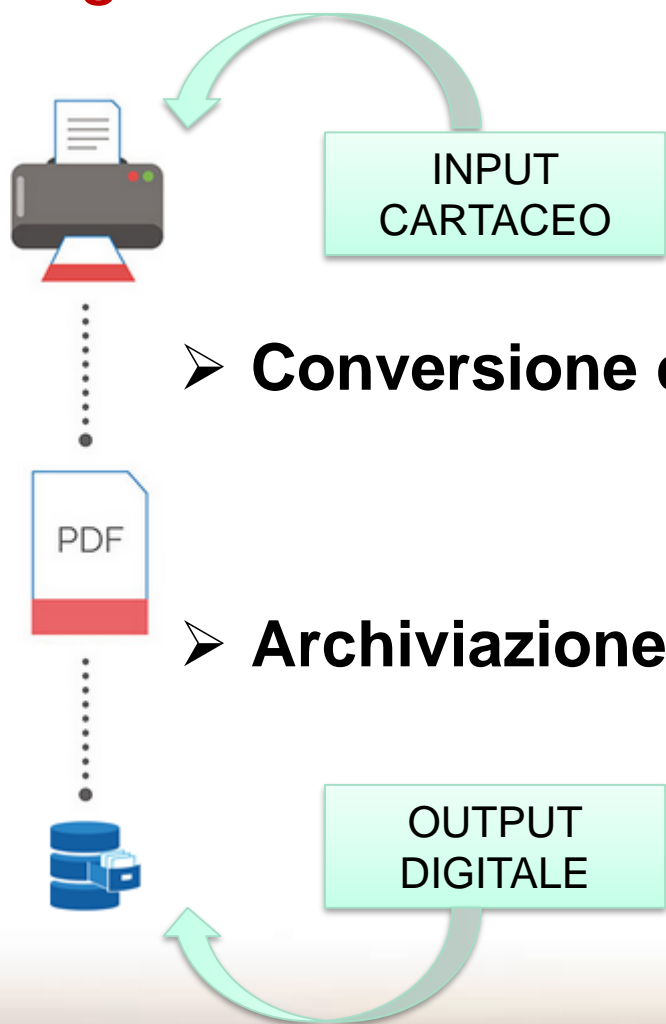
### Conservazione del documento informatico:

Conservazione a norma

CONSERVAZIONE



## Digitalizzazione



### Efficienza:

- Tempi di ricerca
- Analisi dati e statistiche

### Fruibilità:

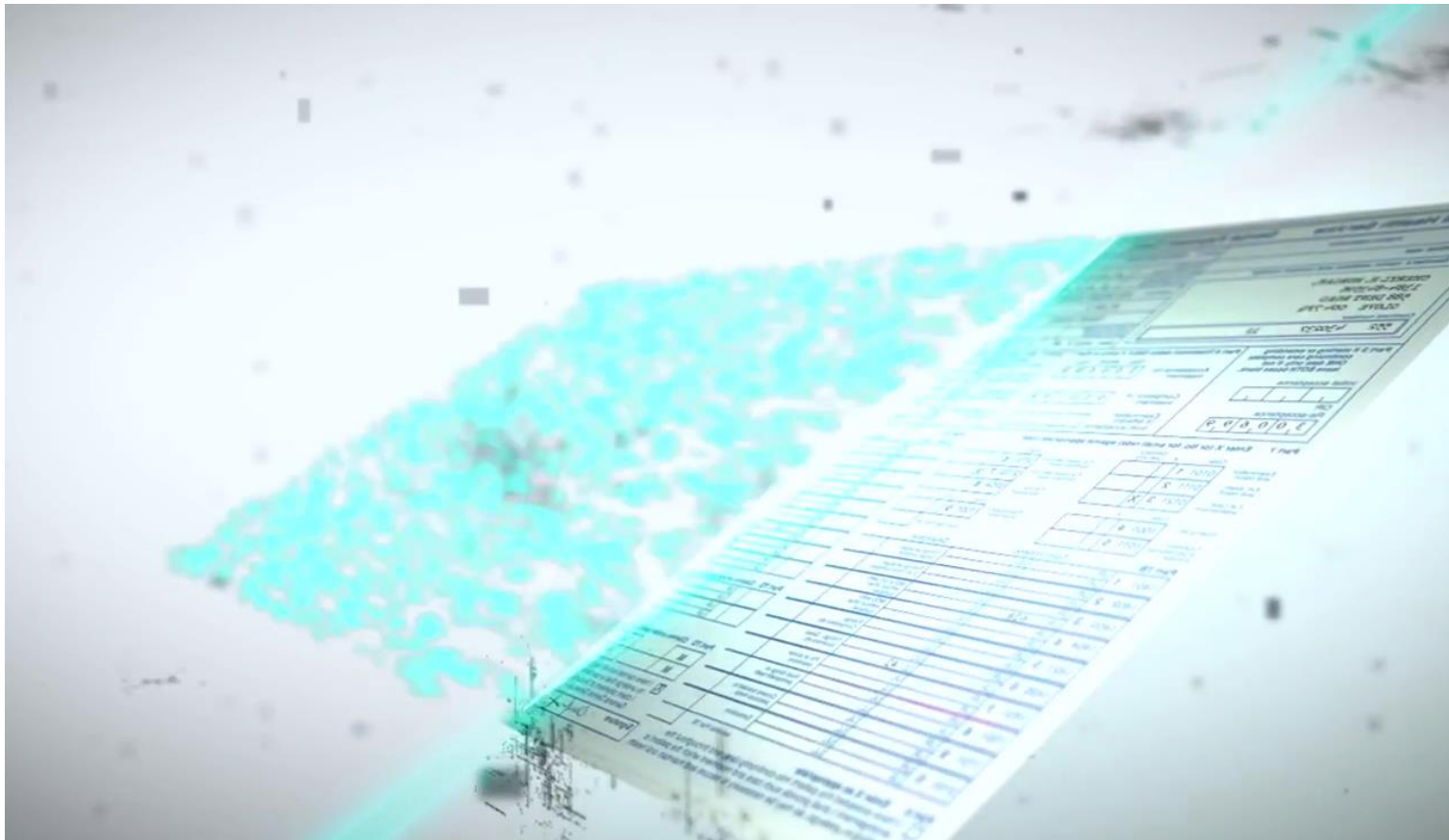
- Condivisione
- Accesso al documento da luoghi diversi
- Consultazione contemporanea dello stesso documento

### Sicurezza, privacy:

- Gestione di diversi livelli di accesso
- Tracciabilità degli accessi, delle modifiche, delle versioni
- I documenti elettronici possono essere criptati



## Digitalizzazione



[Download video](#) 



## Documenti nativi digitali

Molti documenti vengono prodotti dalle applicazioni aziendali:

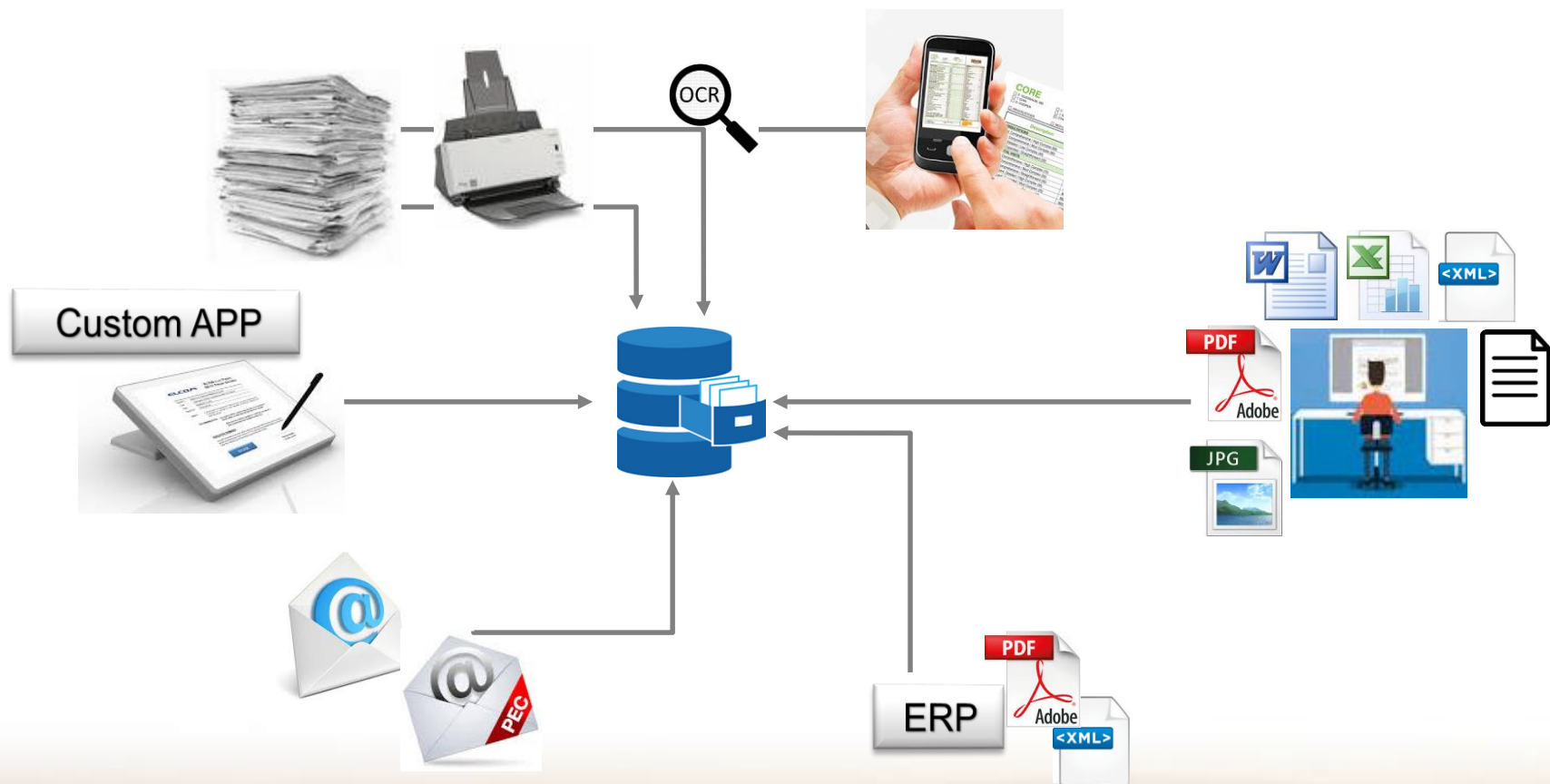
- Mail
- Pec
- Fatture, Fatture Elettroniche
- Ordini
- Documentazione tecnica
- Procedure qualità
- Manualistica
- Ecc.





## Documenti informatici e Processi aziendali

Tutti questi documenti, resi fruibili da un sistema documentale centralizzato, partecipano alla gestione dei processi aziendali





## Integrazione firma grafometrica







## Integrazione firma grafometrica



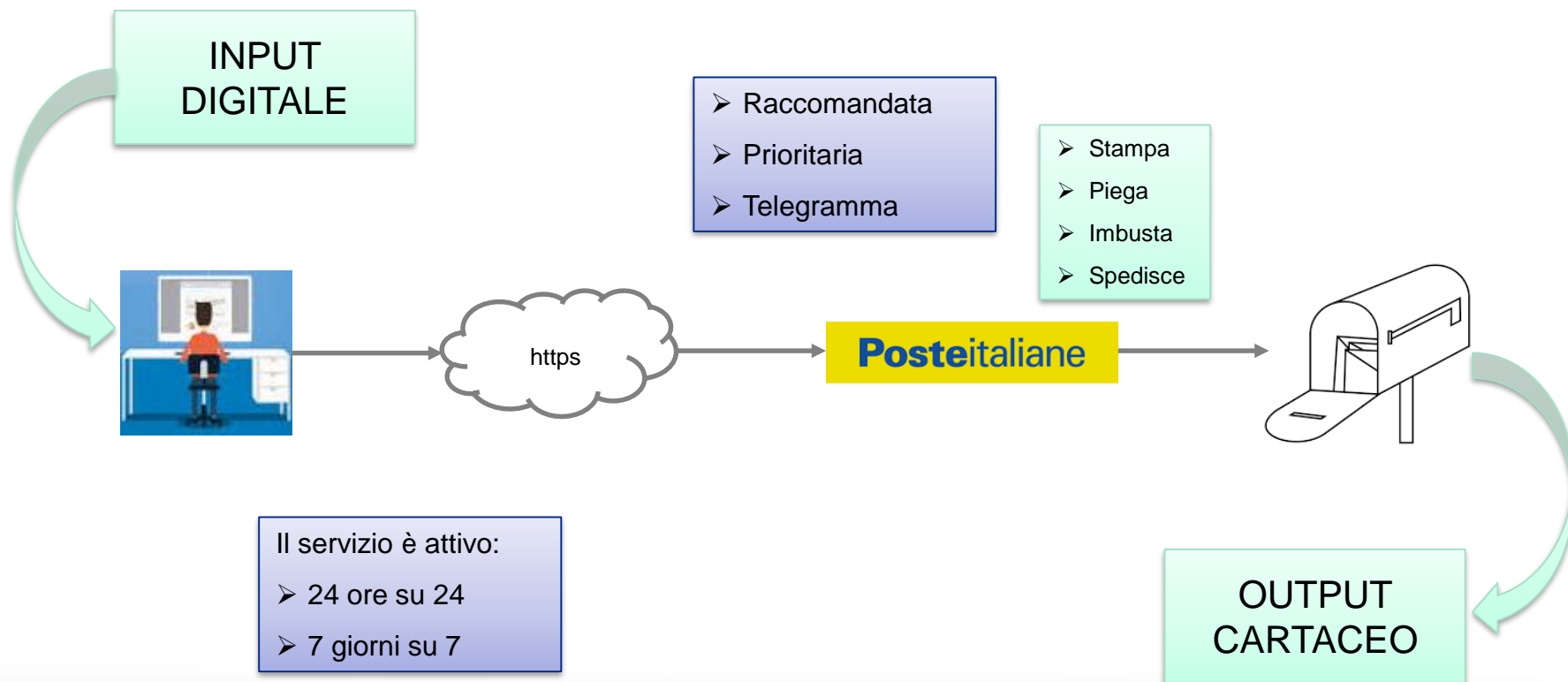
[Download video](#) 





## Postalizzazione online

I servizi Host to Host (H2H) di Poste Italiane permettono di inviare corrispondenza direttamente dal proprio PC





## Postalizzazione online

Il componente *ICONEasyPost* è dotato di un'interfaccia grafica interattiva per permettere all'utente di inviare documenti digitali generati dai propri strumenti di produttività personale verso il processo di postalizzazione (stampa e recapito) di Poste Italiane e monitorarne il flusso operativo fino alla presa in carico del messaggio.

**Documento**

Raccomandata  Ricevuta di Ritorno  Corrispondenza Riservata

**Mittente**

Massimo De Toffoli

Tipo  Indirizzo  Casella Postale

Nome Massimo Cognome De Toffoli

Ragione Sociale

Indirizzo Piazza della Chiesa n°Civico 17

Note Indirizzo CAP 20026

Città Novate Milanese Prov MI Nazione Italia

**Destinatario**

Nome	Cognome	Ragione Soc.	Via/Piaz:	Indirizzo
<input checked="" type="checkbox"/>	ROBERTA	SOFFIENTINI	ICON Srl	VIA Ortigara

Seleziona Tutti Nuovo destinatario Modifica Selezionato Rimuovi Selezionato

**Opzioni Stampa**

Bianco/Nero  Fronte/Retro

**Flusso**

Utente sistema: ICONDOM\adminx

Documento da inviare (click per visualizzarlo): C:\Users\Adminx\AppData\Local\Temp\ICPostalizzazione\3e6db2e1-5938-435c-b05e-f68d91ada4c3.pdf

IN VIA DOCUMENTO

Cattura Indirizzo

GUID univoco: ROL20180600000086

Prezzo operazione (euro): Il prezzo della Raccomandata è di: 3,7 EUR

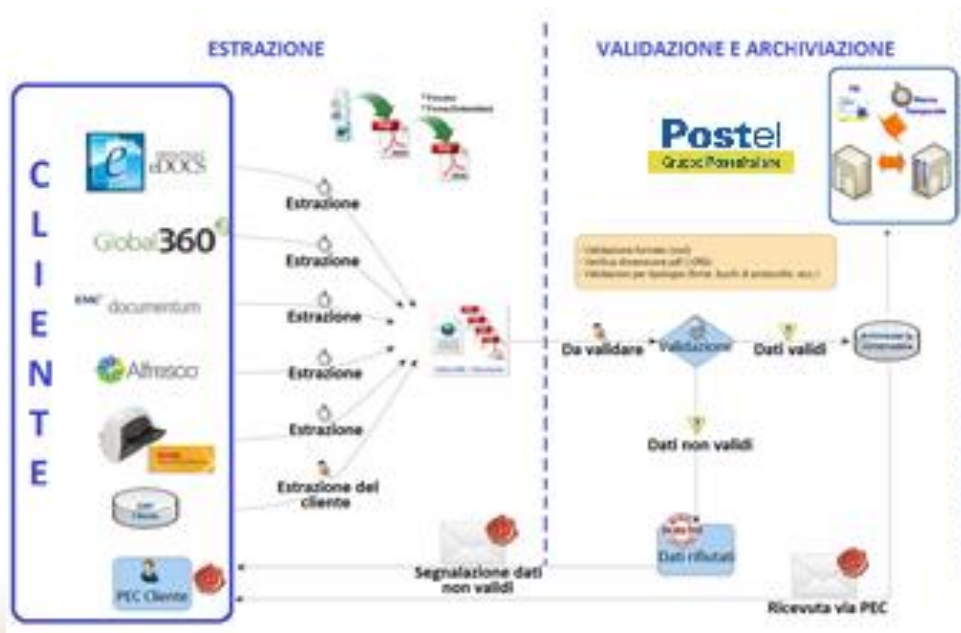
CONFERMA ANNULLA Reset



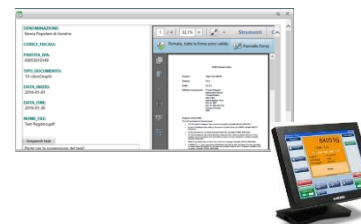
## Conservazione a norma

### I.Con. Legalkit:

- Interfaccia con i sistemi documentali e/o gli ERP aziendali
- Modulo di validazione dei dati e composizione del Pacchetto di Versamento
- Interfaccia verso il conservatore
- Modulo per il monitoraggio e la consultazione dei documenti conservati



I.Con. Legalkit



I C O N



I C O N  
group