

Llegar a la oficina **eficiente**



La solución para la gestión y almacenamiento de documentos



[Procesos
más
eficientes]

[Seguridad
y
Control]

[Cumplimiento
LOPD]

[Ahorro
de
costes]



Qué es Solitium iCAB

Solitium iCAB es una aplicación de software con capacidades de gestión documental básica que se integra en un equipo multifuncional y que está orientado a mejorar los procesos de trabajo de pequeñas y medianas empresas.

Permite controlar desde una única pantalla los principales procesos de trabajo asociados a los documentos, físicos o electrónicos.

Procesos de gestión

- Pedidos
- Albaranes
- Facturación

Funciones básicas

- Fotocopiar
- Escáner
- Impresora
- Fax



Archivo

- Archivo
- Digitalización
- Búsqueda fácil

Procesos administrativos

- Nóminas
- Gestión de personal
- Impuestos
- S.S.

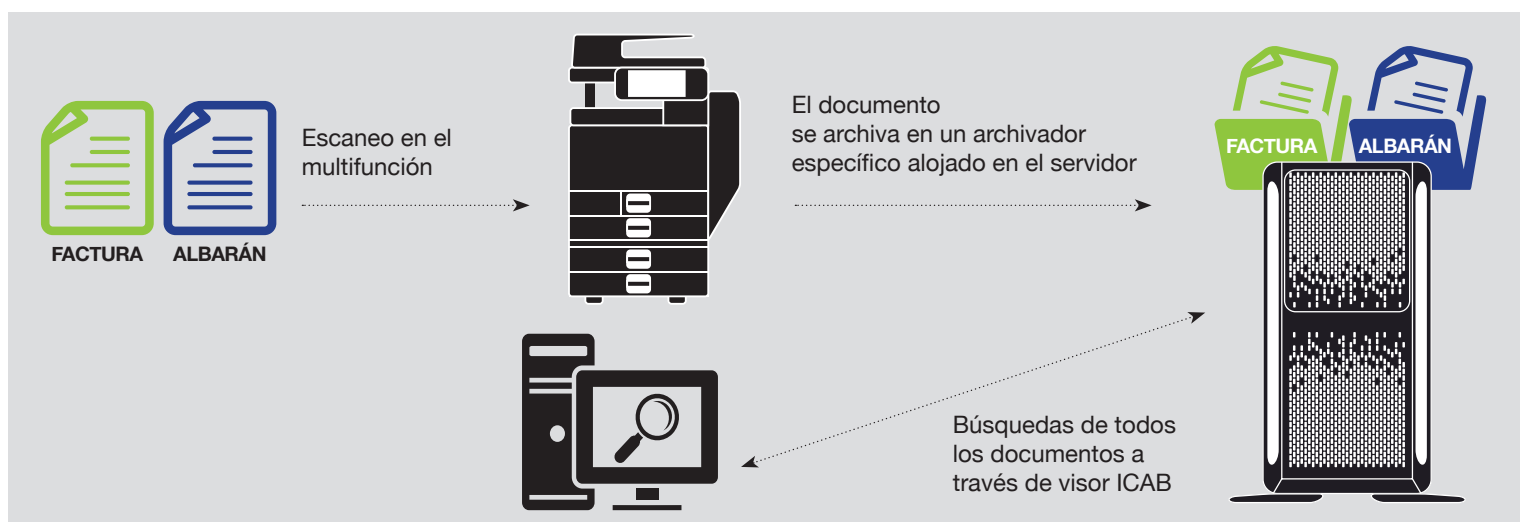
Funcionamiento de iCAB

Los usuarios dispondrán en el multifuncional de una **funcionalidad de captura y almacenamiento de los documentos** en archivadores de un gestor documental simple para su posterior gestión.

Los documentos físicos se escanean en la multifunción, eligiendo en el panel táctil de qué tipo de documento se trata. Este documento ya digitalizado se almacena automáticamente en su repositorio correspondiente del servidor donde se pasa el OCR reconociendo los textos del documento. Para indexar la información y que luego sea más sencillo buscar el documento, ICAB necesita que etiquetemos determinada información del documento, bien desde el PC o bien desde la misma multifunción.

También podremos reconocer códigos de barras en los documentos para ayudar a que los procesos sean automáticos y más rápidos. Por ejemplo, etiquetar automáticamente los documentos o enviarlos a aplicaciones o usuarios para automatizar procesos que sean habituales.

Los documentos residen en un servidor. Desde cualquier PC que tenga instalado el visor iCAB se pueden hacer búsquedas por tipo de documento, por sus etiquetas o por texto libre, recuperar y visualizar los documentos. La configuración estándar se compone de 10 archivadores documentales preconfigurados, así como conversor a Excel o a Word.





¡Moderniza tus procesos de gestión y documentación con el archivo electrónico!



VENTAJAS

Aprovecha mejor la inversión en un multifuncional
Permite dar los primeros pasos en la digitalización de documentos físicos.
Ofrece la posibilidad de evolucionar a una versión superior.

Beneficios para la empresa

EFICIENCIA DE LOS PROCESOS: Los trabajadores de la empresa encuentran todos y cada uno de los documentos de la empresa más fácilmente, reduciendo el tiempo invertido y aumentando la productividad.

CONTROL INTERNO: ICAB permite que toda la documentación de la empresa esté mucho más controlada y accesible para los gerentes.

REDUCCIÓN DE COSTES: Permite reducir ostensiblemente los costes de impresión y almacenamiento. Los documentos no se imprimen porque se encuentran en dos clics cuando son necesarios, evitando también su pérdida.

INCREMENTO DE LA SEGURIDAD Y DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO: Con ICAB cualquier acceso a los documentos estará restringido a los usuarios con permisos adecuados, facilitando el cumplimiento de la LOPD.



**SEGURIDAD Y AHORRO
DE HASTA UN 75%**



Permite optimizar el equipo multifuncional mejorando drásticamente el proceso de archivado y localización de documentos



Otras funcionalidades

Buzón de faxes: Los faxes recibidos en la multifuncional pueden entrar directamente a un buzón de iCAB desde el que se visualiza, archiva o envía a cualquier destinatario que decida el usuario. De esta forma se ahorra papel en la multifunción y se archivan y gestionan fácilmente todos los faxes recibidos.

Es posible incorporar documentos a iCAB desde el PC, no es preciso que se generen en la multifunción. Es posible incorporar un botón en las aplicaciones de Office para enviar a iCAB un documento.

Se pueden enviar documentos por correo desde el propio iCAB



Características iCAB

Utilidades de Usuario

- Visor propio de imágenes (PDF, Tiff, Jpeg, Gif ...)
- Visualización y edición de documentos Microsoft Office desde el Gestor Documental
- Agrupación de metadatos (Descriptor)
- Visualización de expedientes
- Versiones del documento
- Multi-Idioma
- Indexación Manual
- Integración con Office (Plugin) *(opcional)*

Métodos de captura e indexación

- Hot-folder
- Reconocimiento de código de barras *(opcional)*
- Indexación por contenido (OCR)

Acciones de automatización

- Alertas por caducidad o fin plazo legal

Otras utilidades

- Partir páginas automáticamente
- Gestión y Distribución de faxes
- Distribución automática
- Identificación de ubicación física del documento.
- Expurgo

Seguridad

- Usuarios internos y/o Integración con Active Directory.
- Roles de acceso
- Filtros de acceso (incluso a nivel de metadato)

Requisitos Hardware / Software

HARDWARE

Procesador: 2GHz (recomendado 2,4 GHz) Dual-Core
Memoria: 2GB (recomendado 4GB)
Espacio inicial en disco: 100MB
Espacio reservado en disco: Estimación de documentación a almacenar
Resolución: 1024 x 768 px.

SOFTWARE

MÓDULO DE ICAB

OBSERVACIONES

Sistema Operativo	Todos	32 o 64 bits. Windows 7/8, Windows Server 2003, SP2/2008/2012
Framework 4.0	Todos	
Adobe Reader	Visor	

 **GRUPO
solitium**



T. 902 440 220
marketing@gruposolitium.es