



Mettiamo un freno alle pile di carta!
store⁺ find – systematic document management.

Gestione documentale personalizzata per medie e piccole imprese.

store+find archivia tutti i documenti aziendali, rendendoli disponibili ad un semplice click del mouse.

In molte aziende le informazioni e i documenti sono ancora conservati all'interno di schedari.

A lungo termine questo non solo porta via spazio, ma la ricerca di documenti specifici può richiedere tempo, inoltre i documenti possono andare anche facilmente smarriti.

Efficiente amministrazione? Non proprio!

Un sistema di gestione documentale (DMS) in cui tutti i documenti più importanti, fatture, ricevute, telefax, e-mail, etc, possono essere letti e archiviati elettronicamente può fornire molti tangibili vantaggi.

In aggiunta, soprattutto per piccole e medie imprese l'investimento per un DMS con relativo training risulta molto elevato, e i prodotti sul mercato sono spesso molto complessi. Con **store+find** DEVELOP oggi propone una soluzione conveniente e facile da usare, declinabile in tre diverse versioni progettate in modo specifico per soluzioni di business tipicamente PMI.

store+find e le sue funzioni:

- + Archiviazione di documenti acquisiti via scanner o già presenti in un archivio in formato elettronico
- + Compatibilità con vari formati come .doc, .xls, .ppt, .pdf o .tif
- + Importing di e-mail e relativi allegati direttamente da Microsoft Office all'interno del DMS
- + Facile indicizzazione del documento anche tramite tag
- + Ricerca full-text all'interno del documento (OCR)
- + Ricerca di documenti salvati via web browser o client programme
- + Opzioni di follow-up per documenti e e-mail che richiedono ulteriori processi
- + Parole chiave ed indici inseribili direttamente sul display del multifunzione durante le operazioni di scansione

E' possibile inserire parole chiave e indici direttamente sul display dei sistemi multifunzione DEVELOP con l'utility embedded di **store+find. In questo modo i documenti potranno essere indicizzati e catalogati durante la scansione e quindi archiviati dal sistema di gestione documentale.**

La soluzione che soddisfa le richieste.

Le aziende, indipendentemente dalle loro dimensioni e dal mercato di appartenenza, hanno esigenze differenti in termini di gestione documentale. Ecco perchè esistono tre diverse versioni di **store+find**: Team, Business e Enterprise. Team è primariamente dedicato a quelle piccole aziende con max. tre dipendenti che desiderano archiviare documenti elettronicamente senza impiegare risorse in complesse installazioni. Business è ideale per le aziende suddivise in dipartimenti che necessitano di funzioni a valore aggiunto come poter importare direttamente file di tipo MS Office. Enterprise invece, offre possibilità evolute di amministrazione integrata degli utenti per la gestione dei diritti di accesso ai documenti archiviati.

La tabella nella pagina seguente riporta le specifiche dei diversi moduli. Qualunque sia la versione prescelta **store+find** può essere upgradato in ogni momento ed i sistemi in uso ne integrano le funzioni in ogni versione.

store+find, i punti di forza:

- + Basso investimento economico
- + Installazione semplice e rapida
- + Tempi di addestramento ridotti grazie all'interfaccia utente semplice ed intuitiva
- + Considerevole risparmio di tempo tramite la possibilità di selezionare categorie pre-impostate e inserimento di parole chiave direttamente dal display dei multifunzione DEVELOP
- + Tempi brevi di risposta alle richieste del cliente di ricerca veloce dei documenti, tramite l'allocazione di parole chiave o indici
- + Procedure ottimizzate per i lavori tipicamente Office basati su filing system professionale
- + Grande risparmio di spazio e nessun archivio cartaceo



store+ find: funzionalità e specifiche

Funzioni	Descrizione	"Team"	"Business"	"Enterprise"
Plug&play	Facile installazione senza complicati lavori di configurazione	✓	✓	✓
OCR (riconoscimento)	Ricerca Full text all'interno del documento	✓	✓	✓
OCR (contatore)	Conteggio dei documenti già importati	✓	✓	✓
Integrazione MFP	Indicizzazione semplice e veloce del documento durante la fase di scansione direttamente dal MFP	✓	✓	✓
Visualizzazione documenti	Tramite funzioni di visualizzazione integrate	✓	✓	✓
Supporto PDF/A	Formato di archiviazione standard	✓	✓	✓
Back up del documento	Back up automatico dei documenti salvati	✓	✓	✓
Import digitale dei file	Importazione di documenti Office e dati digitali via Drag&Drop o direttamente da MS Office	✗	✓	✓
Import di e-mail	Import diretto da MS Outlook tramite button application	✗	✓	✓
Integrazione con Office	Import di file .xls .doc .ppt da ambienti Office	✗	✓	✓
Diritti utente	Amministrazione per la gestione dei diritti di accesso ai documenti salvati	✗	✗	✓
Document functions	Document follow-up	✗	✗	✓
Formati supportati	Formati di documento salvabili	TIF, PDF	TIF, PDF, Office,	TIF, PDF, Office
Accesso ai documenti	Metodo di accesso al documento da workstation	Web browser	Client programme	Client programme
Ricerca del documento	Metodo di ricerca del documento	Web browser	Client programme	Client programme
OpenAPI connector	Numero di MFP integrabile nel flusso DMS (dipende dalle licenze)	1	1	1
OCR (limitazioni)	Volume di scansioni mensile	500	1.200	Illimitato

Requisiti di sistema

store+ find

- + Server: Windows 2003 Server o Windows 2008 Server (ognuno con il service pack più recente)
Workstation: Windows XP, Windows Vista o Windows 7 (ognuno con il service pack più recente)
- + Sistemi a 32-bit: computer con Intel o processore compatibile a 1 GHz o più (raccomandato: 2 GHz o più; è supportato solo un processore)
- + Sistemi a 64-bit: processori con 1.4 GHz o più (raccomandato: 2 GHz o più; è supportato solo un processore)
- + Almeno 1 GB RAM (raccomandato: 2 GB o più)
- + 2 GB liberi su hard disk per i componenti del programma store+ find (senza .NET Framework); la capacità del database dipende dal volume di dati archiviati
- + Microsoft.NET Framework 3.5

MFP

- + Sistemi in rete con OpenAPI dalla versione 3.0 e HDD/
Sistemi in rete con display a colori da 8,5 pollici

