



Suite o servizio:
Arkottica migliora l'organizzazione aziendale

Arkottica

Gestisci. Organizza. Risparmia.



Una lunga storia, uno sguardo sempre rivolto al futuro.

InfoSvil è una società nata nel gennaio 1994 come naturale evoluzione di uno studio di informatica che, dal 1983, operava in ambito di sviluppo software e consulenza informatica. La nascita e l'evoluzione dell'azienda si sono fondate su un portfolio clienti composto da piccole e medie imprese, operanti in ambiti di mercato molto diversi tra loro. La crescita si è accompagnata a una strategia commerciale che ha privilegiato la costante partnership con la committenza piuttosto che l'intervento spot.

Da questo approccio si è consolidato il mercato di riferimento, principalmente grazie a nuove acquisizioni di commesse in Toscana e in Centro Italia, relative ad aziende e studi professionali di diverso tipo e dimensione. Tale fase ha permesso non solo di fornire

soluzioni tecnologiche funzionali alle esigenze di ogni impresa ma anche di fornire consulenza specifica sull'organizzazione dei flussi interni all'azienda stessa, contribuendo alla definizione di nuove dinamiche interne.

Con questo bagaglio, sviluppato nell'arco di una storia decennale, InfoSvil ha continuato a crescere proponendosi non solo come software house ma anche come vera e propria azienda di consulenza, capace di elaborare piani di riorganizzazione dei flussi di lavoro e di gestione dei documenti, nel pieno rispetto delle norme previste dagli specifici ambiti di mercato. Oltre a tutto questo continua la ricerca e lo sviluppo tecnologico di soluzioni informatiche.

Competenze

- Progettazione&Sviluppo Software
- Conoscenza delle dinamiche aziendali
- Problem solving
- Esperienza specifica
- Capacità di lavorare su progetto
- Conoscenza della legislazione di settore
- Competenze strutturate e alta flessibilità
- Esperienza con aziende di diversi dimensioni

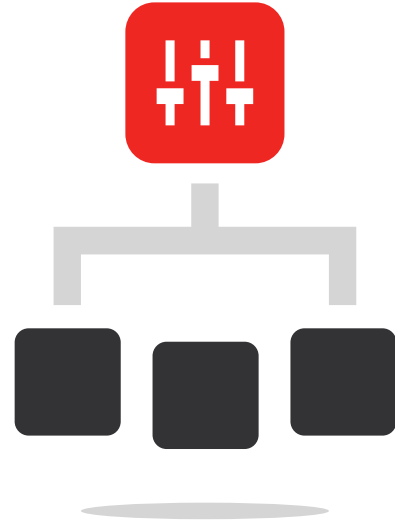
Arkottica

Un software di gestione documentale completo e modulare

Scegli quali moduli sono più funzionali alla tua attività e migliora il tuo business

La suite Arkottica è software di gestione documentale flessibile e modulare che puoi installare in azienda per migliorare l'organizzazione interna, controllare i flussi di lavoro, gestire i documenti e supportare la tua attività commerciale.

Nasce come un software in grado di essere utilizzato in base alle specifiche esigenze di un'azienda, non a caso lo definiamo una suite, proprio perché non è un sistema chiuso bensì una soluzione che viene configurata secondo il tuo business e i tuoi bisogni. In altri termini puoi scegliere Arkottica in versione completa, con tutte le sue funzioni, oppure attivare uno solo dei moduli previsti (ad esempio utilizzarlo solo per la fatturazione elettronica o per il modulo CRM). In ogni caso il sistema viene installato nei tuoi server aziendali - o in un server a tua scelta - e puoi accederci quando vuoi, semplicemente via web.



Semplice.

Così com'è semplice la sua interfaccia e l'usabilità che, non a caso, è stata pensata per facilitare la navigazione e, in particolare, le operazioni di archiviazione e ricerca informazioni. Proprio la semplicità è un concetto chiave del sistema, sviluppato per elaborare grandi moli di documenti e informazioni, organizzarle e metterle a disposizione degli utenti in modo razionale.

Su questo approccio Arkottica ha basato la sua evoluzione che ha portato il software a completarsi con una serie di nuove funzionalità strategiche per diversi aspetti del business aziendale.

Cos'è la suite Arkottica

Una soluzione flessibile

Capace di crescere con la tua azienda e di evolversi, grazie a una serie di moduli che possono essere aggiunti anche successivamente e capaci di rendere Arkottica un software globale e polivalente.

Una soluzione completa

Che ti permette, con una sola piattaforma, di fare gestione documentale, controllare il workflow aziendale, fare fatturazione elettronica e attività commerciale contando su un CRM flessibile ed esaustivo. E in un'unica interfaccia hai tutto sotto controllo.

Un nuovo modo di organizzare l'azienda

Grazie a un sistema che, da solo, ti consente di fare attività complementari e con finalità diverse (organizzative, commerciali, amministrative). E, in questo modo, di implementare l'efficienza generale della tua attività.

GESTIONE DOCUMENTALE

Un sistema completo di gestione documentale

Risparmi tempo e organizzati tutti i tuoi documenti



Vantaggi

Tutti i documenti

Il sistema accetta tutti i tipi di documenti prodotti dall'azienda (file Word, Excel, Power Point, PDF, ecc.), emessi tramite posta elettronica o generati con la scannerizzazione di documenti cartacei.

Un solo server

ArkOttica si basa su un sistema web based. Questo significa che in unico server risiedono sia il software che l'archivio dati e il personale può accedere via web, con un qualsiasi browser, avendo subito la possibilità di operare sul software o effettuare ricerche in archivio.

Profili differenziati

L'amministratore del sistema (la tua azienda) può creare profili utente con diversi permessi. In altri termini può decidere cosa mostrare a ogni utente e su quali cartelle farlo operare. Una soluzione che permette di tenere sempre tutto sotto controllo ma di aprire ArkOttica anche a un uso esterno.

Un sistema di gestione documentale sviluppato per archiviare in modo ordinato e razionale i documenti aziendali di qualsiasi tipo e formato, sia prodotti internamente, sia di provenienza esterna.

Ma non solo. Il modulo è anche uno strumento efficace per aggiornare la forza vendita (per esempio su budget, novità, listini) e avere una comunicazione efficace con clienti e fornitori, permettendo loro di accedere ad aree riservate nelle quali possono consultare documenti, fatture, conferme d'ordine

Funzionalità

Standard

- Menu dinamici e accessi differenziati in base agli utenti
- Motore di ricerca interno in stile Google
- Inserimento documenti guidato e funzione anteprima
- Criptazione dei documenti con chiave RSA
- Archivio aziendale suddivisibile per aree logiche (es. produzione, amministrazione, assistenza ecc).
- Possibilità di inserimento e gestione di qualunque tipologia di documenti
- Configurabilità completa dei campi usati per caratterizzare ciascuna tipologia di documento delle modalità di visualizzazione
- Inserimento dei documenti con copia/incolla oppure mediante procedure automatiche d'interfacciamento con altri applicativi
- Indicizzazione automatica di ciascun documento inserito
- Possibilità di definire relazioni fra documenti e organizzarli in fascicoli.
- Ricerca con filtri sui campi o sui contenuti dei documenti con motore di ricerca testuale
- Operazioni su singolo elemento o su selezioni multiple
- Rubriche per contatti e aziende
- Invio dei documenti mediante email, PEC, fax, sms, postel, tnt post, selecta

Opzionali

- Barcode per import intelligente e rapido di documenti scannerizzati, etichettati con barcode o altro identificativo.
- OCR per estrazione informazioni dai documenti scannerizzati ed utilizzazione dei dati per archiviazione.
- EDI analisi del documento, estrazione informazioni ed invio ad applicativi.
- Archiviazione email con procedure automatiche e/o manuali
- Webmail integrata con la piattaforma e con le proprie rubriche. Da ogni contatto è possibile verificare le mail inviate e/o ricevute e risalire a tutti gli allegati
- Import/Esport documenti e dati tramite interfaccia standard (webservice, file xls, csv, html)
- Creazione di un documento da modelli precostituiti e loro inserimento automatico in archivio sulla base del contenuto inserito
- Interfaccia con gestionale e/o database esterni per import diretto o tramite interfaccia https.
- Firma digitale
- Firma grafometrica
- Protocollo informatico
- Gestione delle revisioni

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Per chi lavora con la PA

Invio e conservazione delle fatture in formato digitale



La suite Arkottica consente di inviare fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione conservandole, insieme alle ricevute, con le modalità previste dalla normativa vigente.

E' sufficiente installare Arkottica nel server aziendale senza altri programmi o applicazioni. Il sistema è pensato per dialogare con il tuo gestionale (qualsiasi esso sia) e permette di effettuare la conversione delle fatture, il loro invio in formato XML l'archiviazione di documenti e ricevute.

Una soluzione che si concretizza in un enorme risparmio di tempo e una procedura che garantisce il pieno rispetto delle norme, oltre a una ricerca immediata ed estremamente intuitiva di tutti i documenti archiviati dopo l'invio.

Vantaggi

Sicuro e immediato

Rispetti le norme di settore e lo fai con un sistema che dialoga con il tuo gestionale rendendo più fluido ed efficiente tutto il processo di lavoro.

Affidabile

Perché non solo converti e invii fatture in formato XML ma hai la certezza di archiviare tutti i documenti che hai prodotto e anche le ricevute di ricezione.

Flessibile

Si adatta a qualsiasi gestionale, non richiede nessun cambiamento nell'organizzazione interna, non necessita di nessun intervento sui software che utilizzi quotidianamente.

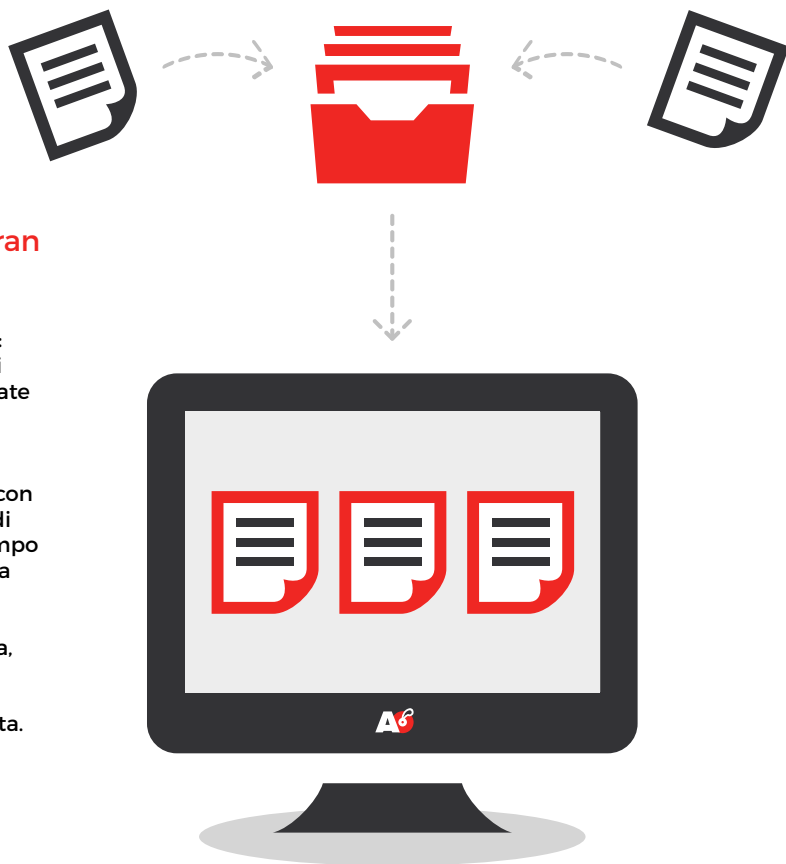
Funzionalità

- Acquisizione documenti dai gestionali più diffusi
- Immissione di singole fatture direttamente su portale
- Creazione del documento elettronico in formato XML
- Invio delle fatture alla PA mediante SDI e gestione delle ricevute
- Invio di messaggi/allarmi al mittente per incongruenze e/o irregolarità
- Conservazione fatture e ricevute per il periodo previsto dalla legge
- Accesso alle proprie fatture ed agli esiti degli invii su portale Arkottica

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Un sistema sicuro e automatico

Rispetti la procedura di legge, risparmi tempo e risorse



A partire da gennaio 2004 la legislazione italiana ha introdotto la possibilità di archiviare e conservare, in forma digitale, gran parte dei documenti aziendali.

In particolare tutti i documenti con valenza tributaria, quali: fatture attive e passive, documenti di trasporto, libri giornali ed IVA, Libro Unico del Lavoro. Tali procedure sono identificate come Conservazione Sostitutiva e costituiscono una base fondamentale per la Fatturazione Elettronica.

Arkottica consente di smaterializzare i documenti cartacei con notevole riduzione di spazio occupato, spese per materiali di consumo e, soprattutto, con un consistente risparmio di tempo nella gestione degli archivi documentali, nella ricerca e nella fascicolazione dei dati.

Tutto il flusso di gestione prevede però una procedura rigida, che prevede la firma digitale dei documenti (attraverso una smart-card rilasciata da un ente certificato) e la marcatura temporale effettuata via internet su un'authority riconosciuta.

Arkottica permette di effettuare tutti questi passaggi in modo automatizzato e sicuro, garantendo archiviazione e conservazione sostitutiva, a norma di legge e con il minor impatto operativo sull'azienda.

Vantaggi

Intelligente

Perché, oltre a conservare i documenti in modo razionale, il sistema ti permette di archivarli con modalità che consentono di effettuare ricerche immediate e intuitive.

Sicuro

Hai la certezza di adempiere a tutti i passaggi previsti dalla normativa, senza doverti occupare di fare controlli e monitorare le modalità di archiviazione.

Completo

Puoi effettuare, in modo rapido e completo, il processo di conservazione sostitutiva, riducendo al minimo l'uso della carta e il tempo dedicato alla gestione dei documenti.

Funzionalità - Documenti che è possibile conservare in formato elettronico:

- Libro giornale
- Libro inventari
- Altre scritture richieste da natura e dimensioni impresa
- Lettere e telegrammi ricevuti e spediti
- Fatture ricevute e emesse
- Registri IVA
- Libro cespiti ammortizzabili
- Scritture di magazzino
- Telefax e email
- Contratti e atti societari
- Ricevute fiscali
- Estratti conto
- Mastrini di stato e avanzamento lavori
- Procedure automatiche conformi alla normativa
- Gestione a lotti
- Processo di firma digitale e marcatura temporale massivo
- Strumenti per il Responsabile della Conservazione
- Creazione (opzionale) di DVD contenente documenti e software per la navigazione in archivio.

CRM

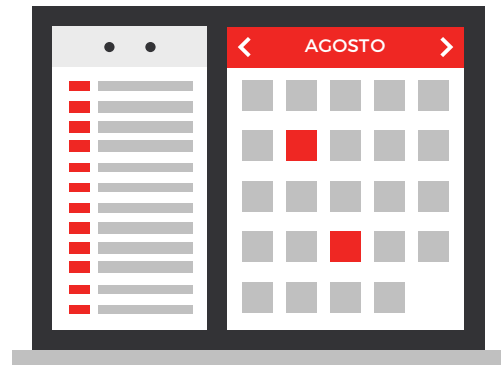
Valorizza le tue strategie commerciali

Migliori le relazioni con i clienti, conti su un'anagrafica completa ed efficace

La suite Arkottica prevede anche un sistema CRM sviluppato per supportare al meglio le strategie commerciali delle aziende.

Il modulo è stato pensato per gestire in modo efficace il parco clienti, per implementarlo con nuove anagrafiche e attivare flussi di comunicazione costanti e monitorabili.

Ma il sistema CRM è un supporto importante soprattutto per la rete vendita dell'azienda che può contare su una soluzione in grado di anticipare e accompagnare le sue azioni commerciali, oltre che di organizzare tutte le informazioni nel modo più razionale e funzionale.



CUSTOMER SATISFACTION

Non solo. Attraverso il CRM è possibile attivare un processo di customer satisfaction che consente di monitorare il livello di soddisfazione dei propri clienti, misurare l'efficacia dei servizi proposti o il gradimento per i prodotti commercializzati, così da avere sempre il polso del mercato e intervenire quando necessario e nei tempi giusti.



ANAGRAFICA DEI CLIENTI

In definitiva il sistema permette di avere una vera e propria anagrafica dei clienti, segmentabile secondo criteri di tipo commerciale e utilizzabile anche per l'invio massivo di campagne di direct marketing con monitoraggio dei risultati e del livello d'interesse mostrato dai clienti stessi.



CALENDARIO/ATTIVITÀ

A tutto questo si aggiunge la funzione di calendario-attività che permette la gestione centralizzata delle attività del personale aziendale per conoscere, in qualsiasi momento, lo stato delle trattative, il tipo di azione commerciale intrapresa da ogni figura aziendale (telefonata, visita, brief) o da chi si occupa di acquisti e si interfaccia con i fornitori.

Vantaggi

Strategia e Monitoraggio

Il CRM accompagna le tue azioni commerciali e ne diventa parte integrante. Così puoi avere sempre sotto controllo lo stato delle attività, supportarle con azioni di direct marketing e misurarne costantemente il livello di efficacia.

Organizzazione interna

Perché ti permette di gestire in modo centralizzato le attività dei tuoi uffici, sapendo sempre quali trattative ci sono in corso o quali comunicazioni sono intercorse con i tuoi fornitori. Una soluzione di gestione completa ed efficiente.

Maggiore fidelizzazione

Tutto il sistema è pensato per migliorare le tue relazioni con clienti, partner e fornitori. La fidelizzazione e lo sviluppo del cliente sono l'obiettivo principale del CRM Arkottica che, per questo, si configura proprio come strumento utile al tuo fatturato.

Funzionalità

- Gestione anagrafica contatti 'potenziali'
- Import massivo di contatti anche importandoli da banche dati
- Gestione campagne di mailing e liste di spedizione
- Monitoraggio dello stato degli invii
- Personalizzazione dei messaggi mediante processo stampa-unione
- Inserimento di link e tracker
- Gestione (in soli tre click) di una campagna di direct marketing
- Agenda con promemoria, segnalazione agli interessati mediante sms e/o email, inviti
- Liste di attività con filtri che elencano, per esempio, le attività per stato di avanzamento, responsabile/addetto, arco temporale

WORKFLOW

Governance efficace

E massima fluidità nella gestione dei processi

Il Workflow è un sistema di organizzazione dei processi di lavoro che ha come obiettivo la completa automazione del flusso documentale, dal suo ingresso in azienda fino alla giacenza in archivio.

Il sistema consente di contare su una condivisione delle informazioni all'interno dell'organizzazione aziendale permettendo agli operatori di svolgere le attività di gestione documentale senza dover intervenire sui documenti.

In sintesi il Workflow consente di condividere in modo efficace i documenti e le informazioni, gestire al meglio i processi aziendali e aumentare la sicurezza dei dati. Ma, soprattutto, riduce notevolmente i tempi necessari alla gestione di tutto il processo grazie a una definizione chiara dei ruoli e alla cancellazione di inutili passaggi intermedi.



Vantaggi

Riduzione dei costi

Minori spese per materiali di consumo (come carta e cartucce per le stampanti) e notevole riduzione dei tempi di gestione del processo

Maggiore sicurezza

I dati gestiti attraverso il Workflow vengono conservati dal sistema e si annulla la possibilità di perdita delle informazioni.

Massima efficienza

Grazie alla condivisione delle informazioni l'organizzazione aziendale e la gestione dei flussi risulta più rapida ed efficace, così come la comunicazione tra i vari uffici e il reperimento dei dati.

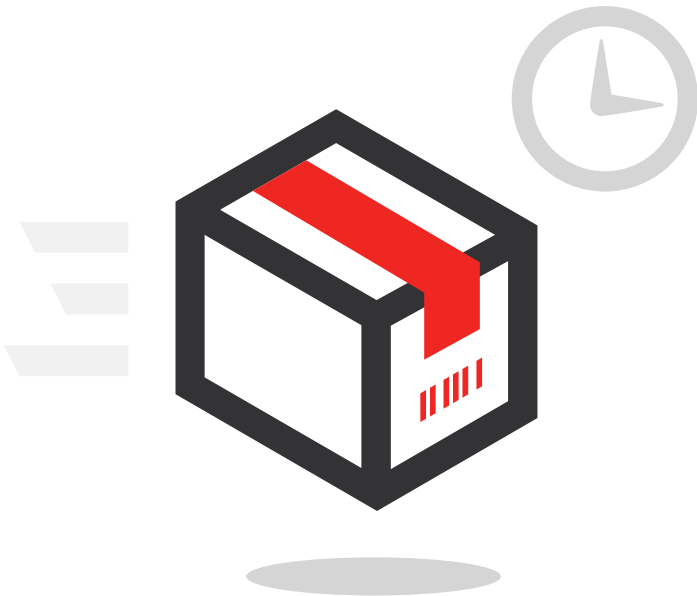
Funzionalità

- Definizione, per ogni procedura, della sequenza che deve seguire un documento, così come degli uffici e degli utenti abilitati ad operare.
- Assegnazione dei poteri di firma e del livello di autorità di ogni utente
- Possibilità di conoscere, in ogni istante, i documenti e il loro stato di avanzamento.
- Ogni utente può integrare un documento con note e appendici, rinviarlo ad un livello precedente per chiarimenti e completamenti, sospenderlo, respingerlo ed archivarlo, in via definitiva, notificando agli interessati le motivazioni, approvarlo e fare in modo che prosegua il suo iter.
- A fine procedura il documento sarà archiviato automaticamente insieme al resoconto dell'iter seguito.

SPEDIZIONE

Spedizione fatture elettroniche e documenti

Effettui spedizioni multicanale e hai un monitoraggio completo dei risultati



Il modulo di spedizione fatture elettroniche e documenti ti permette di effettuare invii multicanale in pochi istanti e, soprattutto, di monitorare i risultati della tua attività.

Il sistema è stato pensato per essere flessibile fin dalle prime fasi di uso, per esempio estraendo dall'archivio gruppi di documenti con caratteristiche comuni (data di emissione, tipologia..) e di inviarli ai rispettivi destinatari.

Possono essere effettuati anche invii multicanale, in funzione delle preferenze del destinatario e configurabili in cascata per passare da una modalità all'altra nel caso l'invio non sia andato a buon fine.

Nel caso di email con invio di un link al documento da distribuire sono possibili monitoraggi sullo stato del processo e sul prelievo dello stesso da parte dell'interessato. È inoltre possibile l'invio con Pec e l'archiviazione automatica delle ricevute.

Vantaggi

Risparmi risorse

Arkottica invia per te comunicazioni e documenti, in modo immediato e massivo. In più ti conferma il loro recapito e ottimizza al massimo il tempo dedicato all'attività.

Misuri il ritorno

Perché puoi contare su un sistema di tracking che ti permette di misurare i risultati delle tue azioni di comunicazione e, se previsto, la conservazione delle ricevute.

Controlli ogni aspetto

Grazie a un sistema che ti consente di organizzare gli indirizzi in base a criteri di preferenza dei destinatari o in funzione delle caratteristiche di ogni documento.

Funzionalità

- Distribuzione di documentazione in modalità multicanale
- Canali: sms, email con allegato, email con link, fax, postel
- Invii con modalità definite dal destinatario
- Definizione gerarchica delle modalità di invio
- Verifica e Report dello stato degli invii
- Estrazione degli inevasi per invio convenzionale



Infosvil srl

Viale Donato Giannotti, 45
50126 Firenze
Telefono: (+39) 055 681 2565
Email: info@arkottica.it

Website: www.arkottica.it
www.infosvil.it