

K-FILES: IL PIENO CONTROLLO DI TUTTI I TUOI DOCUMENTI



**I tuoi Files archiviali con la Kappa:
K - FILES**



Kelyan

Specializzata nella realizzazione
di soluzioni che migliorano
l'efficienza e il costo dei processi
aziendali

Presenta

K-FILES

La soluzione documentale definitiva che ottimizza i tuoi processi aziendali

I processi rappresentano il cuore di un'azienda: innovarli è la strada giusta per incrementare la competitività.

Kelyan ha sviluppato una strategia globale che consiste in una serie di "**Servizi Atomici**" in **Cloud** integrabili nei processi dei diversi ambiti aziendali ed anche in mobilità.

Tra questi, **K-Files** rappresenta la soluzione più completa per la gestione documentale e l'archiviazione sostitutiva a norma di legge.

VANTAGGI

- **CLOUD**

I documenti risiedono in una struttura centralizzata sicura, e sono accessibili da più stazioni di lavoro, solo dagli utenti autorizzati.

- **COMPLETA**

K-FILES è un'unica Suite di Servizi Atomici per tutto, dal ciclo di vita dei documenti alla gestione dei processi.

- **ECONOMICA**

K-FILES è la soluzione definitiva a 6 moduli che riduce il total cost of ownership.

- **FLESSIBILE**

Ogni singolo servizio è fruibile autonomamente rispetto al flusso documentale da qualsiasi device autorizzato.



K-FILES

Soluzione Cloud completa e modulare per la gestione e la dematerializzazione dei documenti



IL CONCETTO ON DEMAND IN K-FILES

Bassi investimenti iniziali e costi proporzionali ai benefici

Il modello di business proposto da Kelyan va incontro alle nuove esigenze degli imprenditori anche dove è necessario automatizzare i flussi dei documenti.

L'architettura di **K-Files** permette di **archiviare digitalmente**, in piena sicurezza, **grandi quantità di documenti**, senza dover investire in costose infrastrutture.



Inoltre, **K-Files** è erogato in modalità **On Demand**, il che permette di:

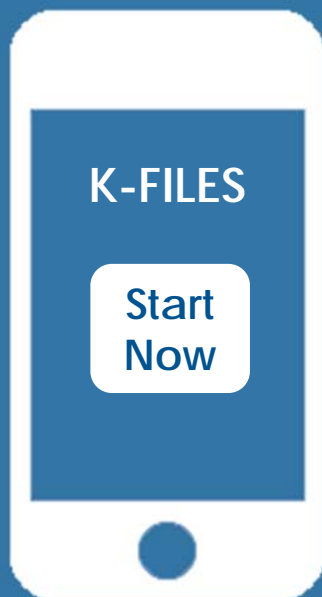
- Attivare subito i servizi che servono alla riduzione dei costi dei processi;
- Pagare a consumo in base ai documenti effettivamente archiviati.

K-FILES

L'ultima frontiera dell'archiviazione documentale

Strutturata su 4 livelli:

- Interfaccia Web Utente (GUI)
 - Web Services
 - Base Dati
 - File Server



LE FUNZIONALITA' DI BASE

Integrabile con i principali sistemi gestionali, **K-Files** sfrutta le migliori tecnologie per permettere di:



Preparare, normalizzare, elaborare, indicizzare documenti prima della loro archiviazione



Creare classificazioni dinamiche e pratiche organizzate in base alle esigenze dell'utente



Trovare documenti in modo veloce attraverso diverse possibilità di ricerca



Creare regole specifiche attraverso l'analisi dei documenti stessi



K-FILES: PORTALE DOCUMENTI

Ciclo Attivo: La distribuzione dei documenti

L'invio di fatture in formato cartaceo, implica elevato tasso di errore nella gestione, costi ingenti di stampa e materiali di consumo, costo elevato per distribuzione e archiviazione, ritardi nel recupero crediti ed insoddisfazione dei clienti.

La completa automazione del ciclo attivo tramite il **Portale Documenti di K-Files** risolve questi problemi.





K-FILES: PORTALE DOCUMENTI

Perché scegliere il Portale Documenti

RIDUZIONE TEMPO LAVORO
(dal 15 al 30% delle ore uomo)

Riduce i costi di invio e conservazione della fatture a pochi centesimi cadauna.

DISTRIBUZIONE AUTOMATICA DEI DOCUMENTI

Distribuzione automatica e multicanale dei documenti tramite PEC, E-mail, Fax e Postalizzazione.

ELIMINA TEMPI DI CONSEGNA A MANO

Permette a clienti certificati di **visionare e scaricare i documenti online**, in totale sicurezza e conformemente alle norme per la privacy.

NIENTE PIÙ CARTA

Ogni fattura è **archiviata automaticamente** e portata in Conservazione Sostitutiva a norma di legge.



K-FILES: SCRIVANIA DIGITALE

Ciclo Passivo: La dematerializzazione dei documenti

Attraverso la **Scrivania Digitale** di K-Files, è possibile automatizzare il processo di acquisizione, registrazione, controllo ed inserimento in prima nota delle fatture passive, il tutto indipendentemente dal numero di documenti e dal modo in cui si ricevono dai fornitori.





K-FILES: SCRIVANIA DIGITALE

Perché scegliere la Scrivania Digitale

- **Semplicità nella digitalizzazione e classificazione dei documenti:** componenti di riconoscimento caratteri, analisi semantica e interfaccia ad elevata usabilità.
- **Memorizzazione di eventuali correzioni dell' operatore** per future interpretazioni ed indicizzazioni.
- **Possibilità di associare ai documenti informazioni aggiuntive:** Firma Digitale, Protocollo IVA.
- **Maggior rapidità nei processi:** automatismi ed esperienza tattile permettono una forte riduzione di errori, costi e anche del personale addetto, con minimi sforzi di formazione.
- **Archiviazione digitale del documento validato** e successivamente può essere portato in Conservazione Sostitutiva; Il tutto all'interno del **Cloud Kelyan**.





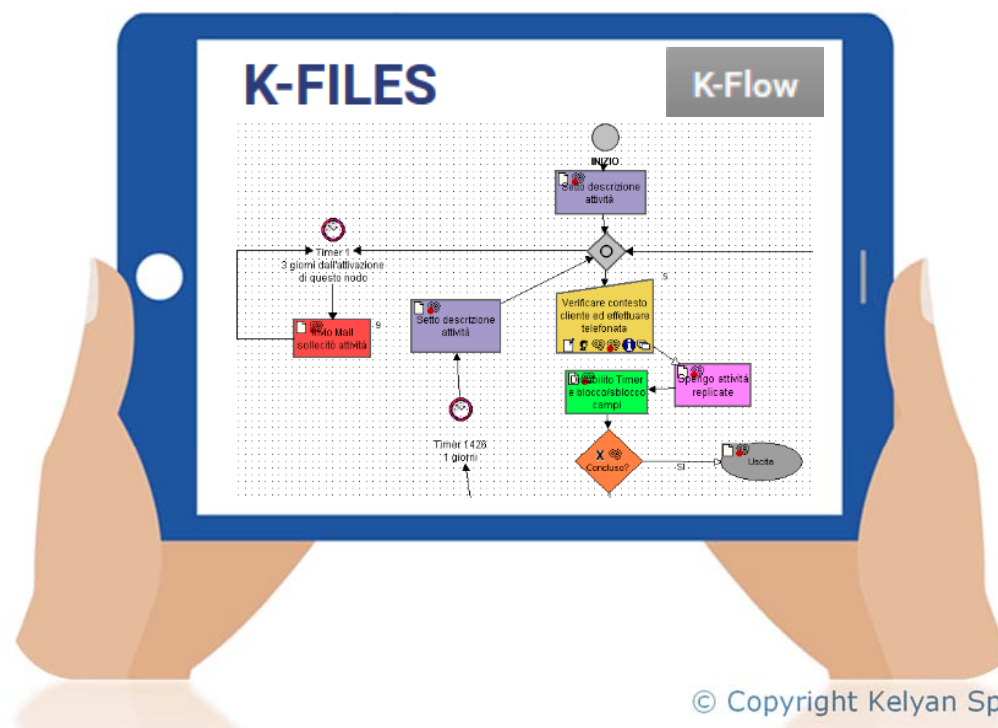
K-FLOW: BUSINESS PROCESS MODELING

Gestione Automatizzata dei Processi

Kelyan propone un sistema evoluto che permette al personale di lavorare con una produttività mai sperimentata prima: **K-FLOW**.

Accessibile attraverso qualsiasi web browser, K-Flow consente di creare e modificare i processi disegnandoli facilmente.

L'allineamento immediato degli strumenti software per l'esecuzione operativa dei processi e la gestione dei documenti consente di **supportare con agilità le evoluzioni del business** aziendale.





K-FLOW: BUSINESS PROCESS MODELING

Perché scegliere K-Flow

Diretta **importazione ed elaborazione dei dati** provenienti dal sistema gestionale.



Mappatura ed **aggiornamento dei processi** con semplicità ed in piena autonomia.

Rappresentazione dell'organizzazione, con gli uffici coinvolti nel processo, le tipologie ed i flussi documentali.



Possibilità di **tracciare in ogni momento lo stato di avanzamento del processo** e l'ufficio coinvolto.

Massima visibilità e controllo delle azioni intraprese con conseguente **velocizzazione dei processi e resa più efficiente delle prestazioni**.



Eliminazione di documenti cartacei e **automatizzazione di qualsiasi flusso documentale**, anche in mobilità.



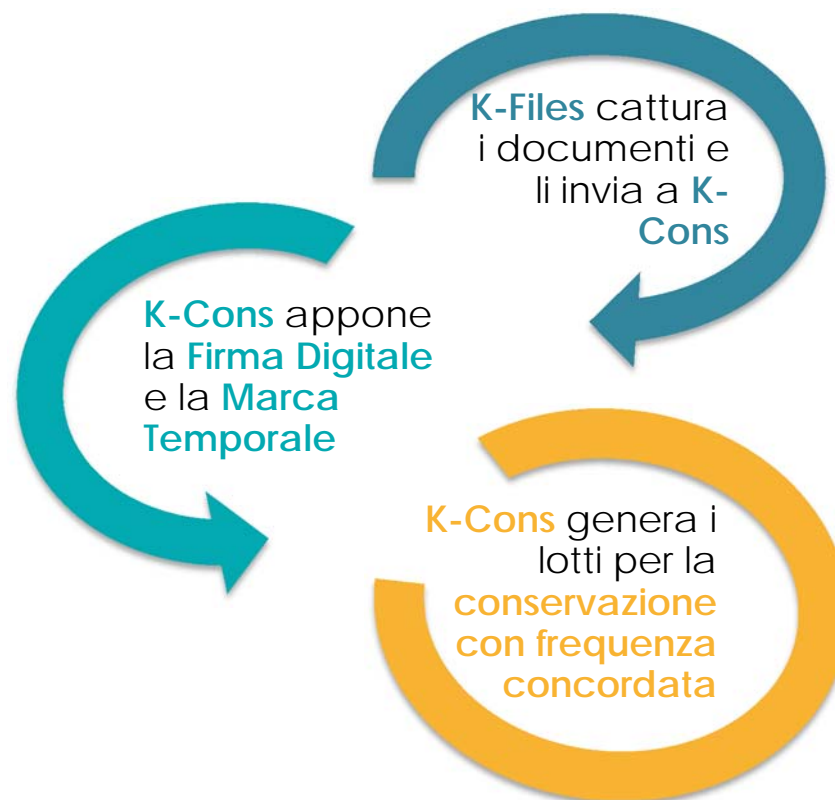
K-CONS: CONSERVAZIONE DIGITALE

L'Archiviazione a Norma di Legge

Kelyan, avvalendosi di personale altamente specializzato e di avanzati supporti tecnologici ed informatici, propone **K-Cons**, il servizio di **Archiviazione a Norma di Legge con Delega della Responsabilità** per l'intero processo di conservazione.

La procedura assicura:

- **Disponibilità** del documento;
- **Integrità** nella forma e nei contenuti;
- **Autenticità e validità** ai fini legali e fiscali, attestata dall'apposizione della Marca Temporale e della Firma Digitale;
- **Eliminazione costi di affitto e manutenzione** di spazi per l'archiviazione.





K-FILES: FIRMA DIGITALE REMOTA

L'Autenticazione dei Documenti Elettronici

Tutti i documenti elettronici presenti in **K-Files** possono essere firmati digitalmente: **Kelyan** propone la **Firma Digitale Remota**.

Due modalità di attivazione:

Qualificata

Firma Presidiata: permette di apporre firme su documenti singoli o multipli. Al momento della firma da parte del titolare del certificato, verrà richiesto di inserire username, password e un'ulteriore credenziale di autenticazione forte (OTP), che verrà ricevuta via SMS, tramite App Smartphone, Token USB.

Massiva

Firma Non Presidiata: permette di firmare documenti in maniera automatica senza la necessità di intervento da parte del titolare del certificato di firma digitale.



K-FILES: FIRMA DIGITALE REMOTA

I Vantaggi:

- Attivazione del processo di firma **senza** dover ricorrere **all'installazione di hardware o software dedicato**.
- Possibilità di **certificare data e ora** in cui avviene l'operazione di firma apponendo sul file firmato una **marca temporale**.
- Possibilità di **archiviazione automatica dei documenti firmati**, invio, portata in conservazione ed inserimento in un processo approvativo.
- Possibilità di **sottoscrivere digitalmente documenti informatici via web**, in massima sicurezza.
- I certificati di firma risiedono in **Internet Data Center di massima sicurezza, resistenza ed efficienza**; Non importano né esportano mai i dati, bensì li generano o distruggono direttamente al loro interno.





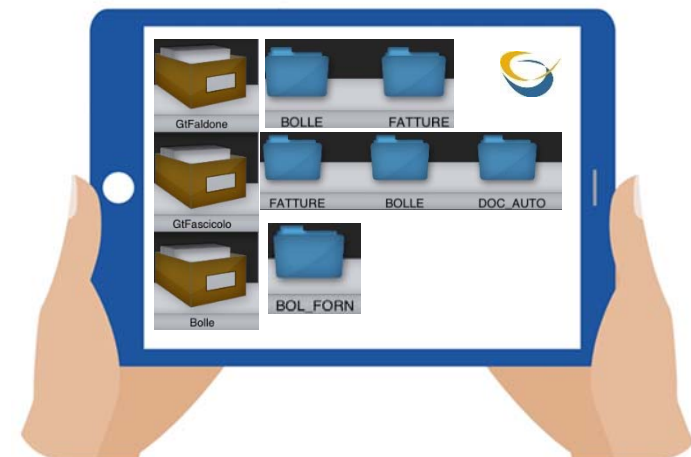
K-FILES PORTABLE:

Utenti in Mobilità

Applicazione per iPad per avere sempre a portata di mano i documenti archiviati in K-Files

Perché scegliere K-FILES PORTABLE

- Per avere sempre con sé i documenti archiviati in **K-Files** anche in modalità offline.
- Facile organizzazione delle cartelline di lavoro in base agli appuntamenti programmati.
- Servizio di **Mobile Device Management** incluso (protezione dei dati, gestione dell'App).



K-APPROVAL: FIRMA REMOTA DOCUMENTI

Raccoglie, in un'unica interfaccia, le autorizzazioni richieste dai diversi sistemi aziendali.

Permette anche di apporre la Firma Digitale, con rispetto delle policies aziendali, in modo facile ed immediato su qualsiasi documento di business.



K – APPROVAL

Vantaggi:

- Segreterie più efficienti,
- Manager meno vincolati alla presenza fisica in ufficio,
- Riduzione dei tempi legati all'approvazione dei documenti,
- Servizio di Mobile Device Management incluso.



**Thank You
For Your Attention**

www.Kelyan.it

www.documentisicuri.it

 <http://www.linkedin.com/kelyan-srl>

 <http://www.facebook.com/Kelyan-spa>

 <http://twitter.com/KelyanSpa>

 info@kelyan.it

 800 199983

 **Sede Legale Torino**
Via XX Settembre, 17 - 10121 Torino (TO)

Sede Amministrativa e Operativa Carpi
Via delle Magliaie, 12 - 41012 Carpi (MO)

Sede Operativa Cuneo
Via della Magnina, 1 - 12020 Cuneo (CN)

Sede Operativa Savigliano
Via Sprina, 2 - 12038 Savigliano (CN)

Sede Commerciale Verona
Via E. Fermi, 2 - 37135 Verona (VR)