

CAIGDI

Facilita la gestión interna de la empresa. Controla y gestiona todos los documentos de su empresa. Asigna tareas y gestiona las relaciones con los diferentes clientes.

Gestión Documental

TRATAMIENTO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN DIGITAL DE LA EMPRESA

- Escaneo **simple**
- Escaneo **multipágina** pudiendo generar
 - Un documento por página
 - Un documento con todas las páginas
- Escaneo **inteligente**
 - Mediante plantillas guardará el documento en la carpeta correspondiente
 - Mediante OCR, si localiza un CIF lo guardará en la carpeta correspondiente

POSIBILIDAD DE ESCANEO a **pdf** o **tiff**

VISTA PREVIA de documentos

HISTÓRICO de modificaciones

BÚSQUEDA INDEXADA de documentos por palabras clave.

Gestión Interna y CRM

- Gestión interna de la asesoría o despacho profesional
- Ficha de los clientes
- Control de la relación con el cliente (bien por teléfono, fax, correo postal, e-mail, etc.)
- Control de tareas
- Control de campañas
- Control de expedientes
- Posibilidad de crear múltiples Agendas con sus avisos correspondientes
- Posibilidad de crear múltiples Listines telefónicos
- Correo interno: posibilidad de enviar mensajes a otros usuarios de la aplicación
- Envío de SMS, E-mail y correspondencia con previa selección de clientes

OTROS:

BASE DE DATOS DE CLIENTES INTEGRADA con el resto de aplicaciones de CAI Sistemas Informáticos.

ENLACES de datos económicos con las Aplicaciones de Fiscal, Contabilidad y Renta.

COPIAS INTERNAS y automáticas de seguridad.

COPIAS EXTERNAS de seguridad.

GESTIÓN DE USUARIOS, permisos y registros de accesos a los datos para cumplir con la normativa de la LOPD.

AYUDA incorporada en Pantalla, servicio de Preguntas Frecuentes, Consultas por e-mail y Control Remoto

BASE DE DATOS Cliente/Servidor, que proporciona mayor seguridad en el tratamiento de los datos.

INTERFAZ GRÁFICA e intuitiva, aprovechando todas las ventajas de Windows.

DESCARGA AUTOMÁTICA actualizaciones y novedades.

VERSIONES disponibles para Monopuesto y Red Local.

CONFIGURACIÓN HARDWARE recomendada para un **Servidor** de una **Red Local**:

- Pentium a 800 Mhz.
- 1Gb. de Memoria Ram
- Disco Duro 1Gb.
- Unidad CD-Rom.
- Windows NT/2000/XP/VISTA/2003Server
- Red a 100 Mb. servidor dedicado
- SAI (Sistemas de alimentación ininterrumpida)
- Sistema externo de copias de seguridad (Dat, Cinta, CD Regrabable, Zip, Jaz, ect.)

CONFIGURACIÓN HARDWARE recomendada para un Ordenador **monopuesto** o un puesto de trabajo de una Red Local:

- Pentium a 800 Mhz.
- 1 Gb. de Memoria Ram
- Disco Duro 1Gb.
- Unidad CD-Rom.
- Windows NT/2000/XP/98/Me/VISTA
- Paquete Ofimático OFFICE

IMPRESORAS:

- Láser o Inyección tinta con Lenguaje PCL y 2 Mb. de memoria.

CONEXIÓN A INTERNET:

- Para el envío de las Declaraciones a la AEAT.
- Para descargar las actualizaciones de los programas en nuestra Web.
- Recomendaciones: de banda ancha tipo ADSL o Cable.

GARANTÍA:

SEIS MESES, contados a partir de la fecha de adquisición. Incluye todos los servicios del contrato de mantenimiento.

CONTRATO DE MANTENIMIENTO POST- VENTA:

Una vez concluida la Garantía y mediante esta contratación, el Servicio Post-Venta de CAI Sistemas Informáticos, proporciona las siguientes prestaciones:

- Servicio de Atención al Cliente vía telefónica o fax conectado las 24 horas.
- Consultas o Partes de Incidencias mediante Internet.
- Acceso a la web de www.caisistemas.es, para la descarga de actualizaciones.
- Cambios en las aplicaciones por exigencias legales.
- Mejoras realizadas en los programas a iniciativa de CAI Sistemas Informáticos.
- Nuevas versiones.
- Presentaciones monográficas sobre nuestras aplicaciones.

www.caisistemas.es

Tel.: 902 44 71 49

