

Integração do módulo de assinatura de documentos com o sistema GED (Solis):

A integração entre o módulo de Assinatura de Documentos e o sistema GED da Solis permite que a empresa colete assinaturas em documentos específicos de cada funcionário, como folhas de pagamento, avisos, recibos de férias, entre outros. Essa solução elimina a necessidade de o funcionário utilizar múltiplas ferramentas para assinar documentos.

Como funciona?

A empresa terá acesso a uma plataforma administrativa completa no GED, que permite o gerenciamento eficaz de documentos. A eliminação dos documentos físicos facilita a localização e a organização dos arquivos, garantindo maior controle e eficiência no fluxo de documentos.

Inserção de Documentos:

No GED, a empresa pode inserir documentos de forma individual ou em lote, direcionados para a assinatura de um setor específico ou de todos os setores da organização. Isso possibilita a personalização e o direcionamento adequado de cada documento, conforme as necessidades internas.

Assinatura pelo Funcionário:

Os funcionários acessarão o sistema STISoft, onde terão uma visão clara e imediata dos documentos que estão pendentes de assinatura, além do histórico de documentos já assinados. O funcionário também tem a possibilidade de fazer o download em PDF dos documentos assinados.

Retorno e Armazenamento:

Após a assinatura digital, o documento é automaticamente retornado ao sistema GED, onde é armazenado de maneira segura. Esse processo garante a integridade e a confidencialidade dos documentos, além de facilitar o acesso futuro.

Gestão de Documentos:

No GED, a empresa pode visualizar todos os documentos assinados e os pendentes de assinatura, além de gerenciar o arquivo documental.

Relatórios no STISoft:

A empresa também terá acesso, via STISoft, a relatório detalhado das assinaturas realizadas nos documentos disponibilizados pelo GED.