

“ AKSES FILE DOKUMEN KANTOR ”

Hampir semua karyawan menyimpan file dokumen di komputer atau laptop kantor dan menggunakan *sharing folder* untuk akses bersama. Cara seperti ini TIDAK AMAN sekaligus TIDAK EFISIEN (pencarian file lama, tidak bisa *searching* konten, file ter-copy di banyak tempat, buka file lambat, sangat tergantung rekan kerja lain dll.)

Apalagi, saat WFH ini cara diatas TIDAK jalan sama sekali.

Solusinya dengan aplikasi

Digital Cabinet™

“Give people in your company the documents they need with secure, fast, familiar search tools”



Info lengkap, kunjungi di www.DigitalCabinet.co.id
Demo/Presentasi via ZOOM: Senin-Minggu (08.00-20.00)

KEUNTUNGAN PERUSAHAAN menggunakan Digital Cabinet™ ?



Mencari File Dokumen Semudah “Google”

Untuk mencari file dokumen jauh lebih mudah dan sangat cepat. Digital Cabinet™ melakukan proses indexing (OCR) seluruh isi (*content*) file dokumen seperti DOC, XLS, PPT, PDF, PDF hasil scanning, dll.



Kolaborasi Kerja Semakin Efisien

Komunikasi dan kerja antar tim semakin mudah, link file dokumen bisa dikirim ke email rekan kerja. Catatan tambahan pada suatu dokumen bisa dengan mudah di-*search* dan diakses oleh kolega kerja.



Backup Semua File Dokumen Penting Perusahaan

Secara otomatis semua file baru di-*backup* pada server DigitalCabinet™ di perusahaan (*on premise*), selalu bisa diakses setiap saat. Sistem bebas virus komputer dan ransomware.



Renewal Notification : Setting tanggal notifikasi pada file dokumen (contoh tanggal perpanjangan kontrak, PO, dsb.) Kirim notifikasi ke email & outlook calendar.



Document Versioning: Memudahkan akses kembali file original bila ada perubahan data.



Document Security: File/Folder Password, Hide Folder/File, Watermark dll.



Audit trail: Monitoring log setiap aktivitas, siapa, kapan dan file saja yang diakses.

Contact Person:

Joan (HP/WA: 0823-1776-3212)

Email: joan@digitalcabinet.co.id

Digital Cabinet™

