



Gestione documentale

Automazione e gestione dei processi



Gestione documentale

La soluzione Alfresco



Alfresco è un Enterprise Content Management (ECM) utilizzato in sistemi Microsoft Windows e Unix-like e viene impiegato per:



- GESTIONE DI CONTENUTI AZIENDALI E DI DOCUMENTI
- COLLABORAZIONE TRA UTENTI
- GESTIONE DI RECORD, DI CONTENUTI WEB E GRAFICA

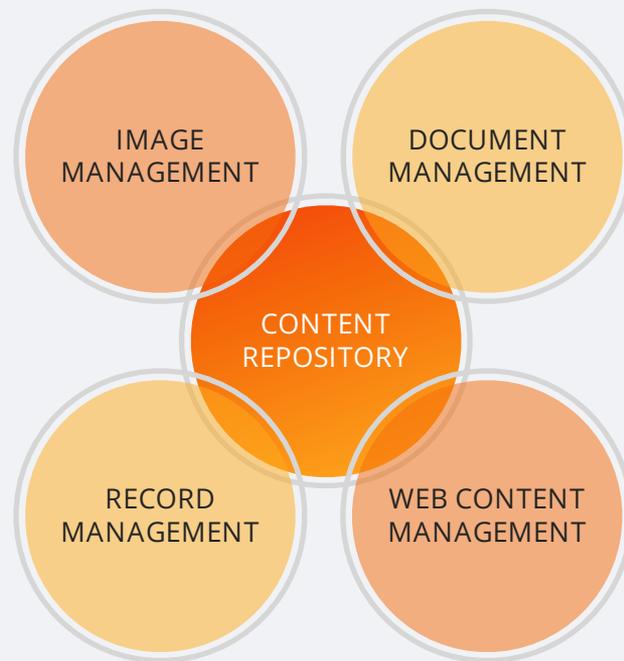
Un motore di gestione documentale per l'archiviazione e la condivisione di tutti i documenti, che garantisce il tracciamento delle operazioni sui documenti.

Le licenze possono essere distribuite sia nella versione Enterprise che open source, in base all'esigenza del cliente.



Sviluppato utilizzando Java,
ha le seguenti caratteristiche:

- ▶ Open source;
- ▶ Un gestore di contenuti di diverso tipo (documenti, record, pagine Web, immagini, contenuti avanzati);
- ▶ Un content management orientato verso chi ha bisogno di modularità e di prestazioni scalabili;
- ▶ Un software con un'ottica "service oriented";



▣ Gestione documentale

La soluzione Alfresco - Funzionalità principali



Ricerche semplici, avanzate e full-text

Gestione profilazione utenze

Gestione gruppi di utenti

Possibilità di gestione delle versioni
e dello storico delle modifiche

Sistema di commenti su più
parti, per esempio su discussioni,
documenti e cartella

Gestione dei metadati

Presenza di politiche di sicurezza
per limitare l'accesso e/o le
modalità di utilizzo dei documenti

▣ Plug in di firma digitale

La soluzione InfoCert



W-Enterprise, durante la sua esperienza con Alfresco, ha sviluppato specifici plug-in per integrare i servizi Infocert di firma digitale e di conservazione a norma al fine di completare il ciclo completo di vita del documento digitale.

È stata sviluppata apposita integrazione che invoca il servizio Firma Remota di InfoCert.



Tra le azioni che si possono svolgere sul documento, è stato inserito un tasto di firma dal quale viene invocato il servizio e in una pop-up l'utente inserisce OTP che riceve tramite sms.

Apposita configurazione consente l'abbinamento univoco tra codice fiscale, a cui è intestata la firma, e l'utente che invoca il servizio.



▣ Plug in di firma grafometrica La soluzione SCAIsign



SCAI | Secure
sign | Signature
Solution

La soluzione di Firma Elettronica
Avanzata ideata da SSG.

Un documento, inviato in firma attraverso SCAIsign è immediatamente disponibile per l'apposizione della firma autografa e senza latenza.

Il software di firma grafometrica SCAIsign è una soluzione estremamente flessibile, che permette una facile integrazione con qualsiasi ambiente DMS, ERP, CRM utilizzando le API SCAIsign.

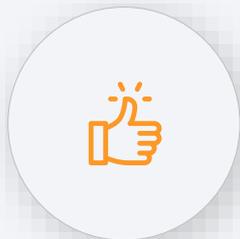
È una soluzione leggera e senza particolari policy di deploy che possano impattare sul corretto funzionamento dei sistemi esistenti.





SCAIsign

Le caratteristiche della soluzione



Semplicità di utilizzo

È semplice come firmare su un foglio di carta.



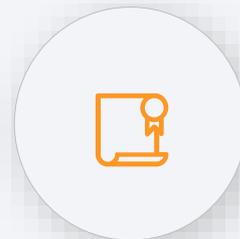
Acquisizione

Registra le informazioni digitali sensibili, uniche per ogni individuo e non riproducibili da un falsario.



Sicurezza

La firma viene incorporate secondo gli standard Adobe, all'interno di un PDF-PDF/A, sigillato dall'apposizione del certificato elettronico.



Compliance

Totale rispondenza e conformità alle normative vigenti e al regolamento privacy GDPR-



SCAIsign

I vantaggi della soluzione



Semplicità di utilizzo della piattaforma nelle sue modalità di firma user-friendly

Ottimizzazione ed efficientamento dei processi interni

Sicurezza dei dati e dei documenti firmati e archiviati digitalmente

Profonda riduzione dei costi di gestione e produzione



EFFICIENZA

VELOCITÀ

SICUREZZA

COSTI

Validità legale del documento firmato



Studi di settore hanno rivelato un costo per la gestione del cartaceo di circa il

3% - 6% del fatturato

totale di ogni azienda operante nei diversi settori di industria, quindi si può facilmente comprendere quanto impatti sul TCO l'utilizzo di processi documentali che usano il cartaceo e non il digitale.





▣ Plug in di conservazione

Le tipologie documentali di Alfresco sono mappate in modo da corrispondere alle tipologie documentali del sistema di conservazione.

L'invio in conservazione può essere impostato automaticamente secondo le specifiche esigenze (giorno, ora e tipologia documentale) o, in alternativa, manualmente mediante un tasto funzione specifico.

Inoltre, è stato implementato un batch schedulabile che procede all'invio massivo di una specifica porzione di documenti (range individuabile con periodo, tipologia, sezionale ecc).

Le tipologie contrassegnate con l'aspetto '*Conservabile*' mostrano, tra le azioni, il tasto Invia in Conservazione, per l'invio puntuale del singolo documento con intervento dell'utente.

Tramite il token univoco del documento, con cui Legaldoc risponde, è possibile esibire il documento direttamente dall'interfaccia di Alfresco.



Workflow

Business Process Management



Business Process Management

è l'insieme delle attività necessarie per definire, ottimizzare, monitorare e integrare i processi aziendali.



L'obiettivo

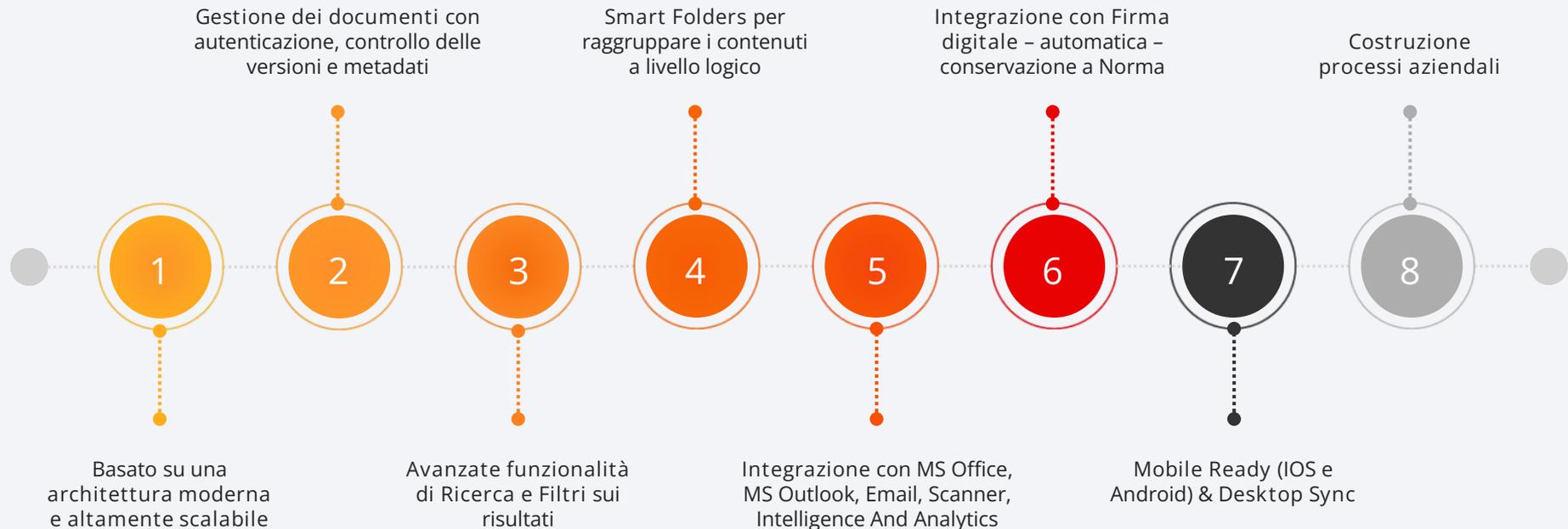
Creare un processo orientato a rendere efficiente ed efficace il business dell'azienda.

L'obiettivo del BPM è quello di ottenere una visione globale dell'insieme dei processi lavorativi dell'azienda e delle loro interazioni, per essere in grado di ottimizzarle, automatizzarle e informatizzarle.

È uno degli strumenti più innovativi in fatto di Gestione e Ottimizzazione dei Processi Aziendali, fornendo una soluzione completa a qualsiasi necessità e tipologia di business.

▶ Vantaggi

Un'unica piattaforma per il Digital Business





Grazie per l'attenzione.

W-Enterprise Srl

🌐 www.w-enterprise.eu

✉ info@w-enterprise.it

☎ +39 080 5648684