

IL MIGLIOR MODO DI GESTIRE UN FLUSSO DI LAVORO



Innovate. Work. Succeed.



www.contentflowservice.it

SOLUZIONE PROTOCOLLO LITE PER UNA AZIENDA OPERANTE NEL BUILDING



**PROGETTO
GIUGNO 2018**

ANALISI DI MERCATO ECM

Bisogna sempre risolvere le esigenze del cliente e non adattare le esigenze alla tecnologia documentale che si sta proponendo...



- Mercato saturo
- Metodologia necessaria
- Nuove figure professionali
- Meno spending su licenze
- Bisogno d'integrazione

UNA STORIA ITALIANA...

2008 Contenitore e Web Content Management;

2009 Legislativo ed accademico;

2011 Flussi informatici da adattare;

2012 Integrazione ERP ed altri sistemi con flussi di stampa;

2013 Introduzione della figura del Records Manager;

2014 Affermazione della figura del Records Manager;

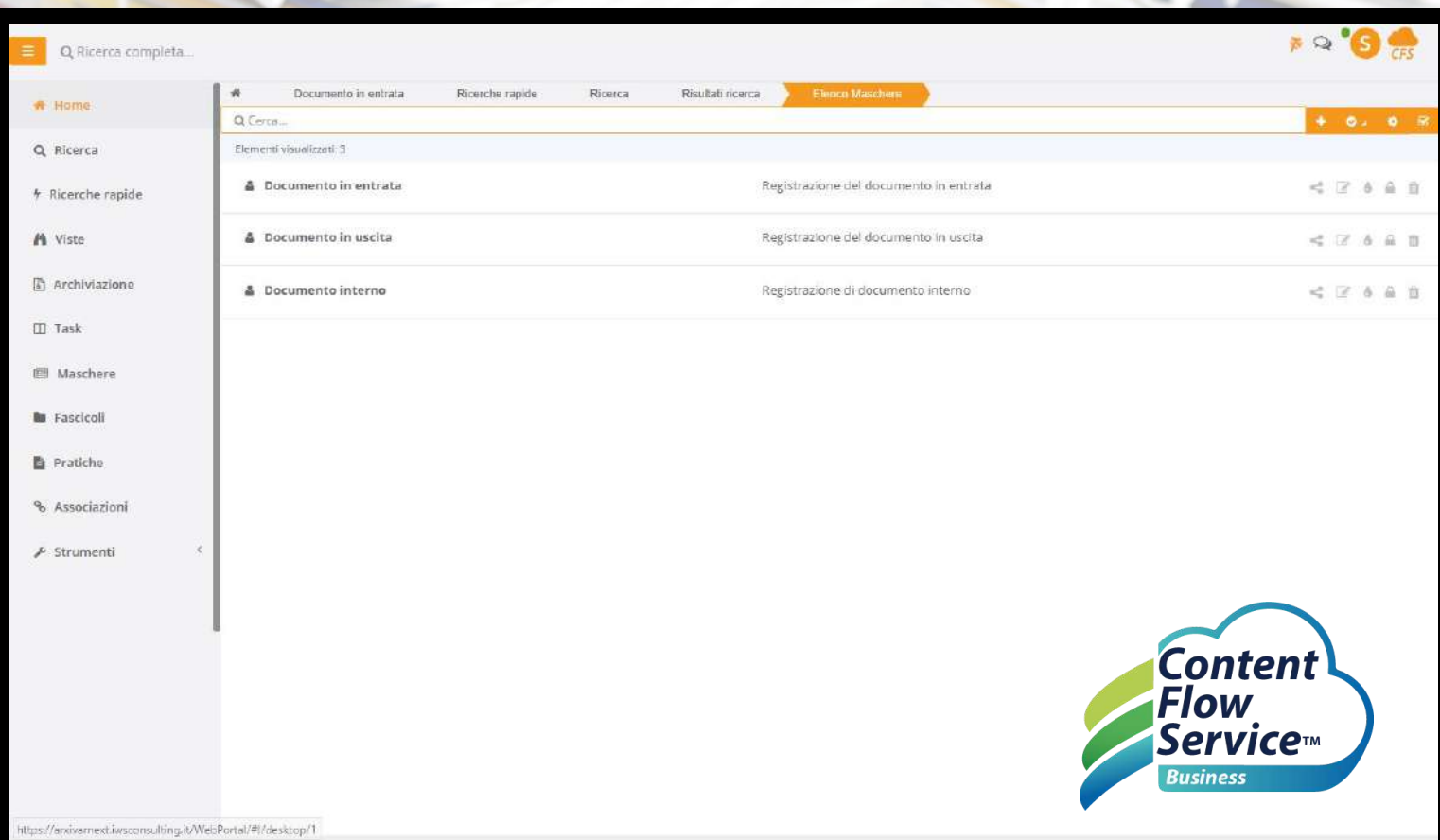
2017 Content Flow Service

LA GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DEI DOCUMENTI: IL CASO DELLA REGISTRAZIONE DEL PROTOCOLLO DELLA CORRISPONDENZA.

Il cliente aveva la necessità di dematerializzare il Registro del Protocollo, nello specifico l'attività di registrazione di protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita, in modalità digitale e su supporto analogico.

Si è preferito un approccio di graduale processo di informatizzazione delle attività di protocollazione e dei flussi documentali collegati, dunque il modello organizzativo proposto, totalmente centralizzato, è risultato il più idoneo per una efficiente gestione documentale interna.

Lo sviluppo della piattaforma permette non solo una estrema customizzazione, ma soprattutto la gestione autonoma delle attività da parte del cliente dopo aver usufruito della assistenza per la configurazione iniziale del sistema e della formazione erogata direttamente dal personale specializzato di IWS.

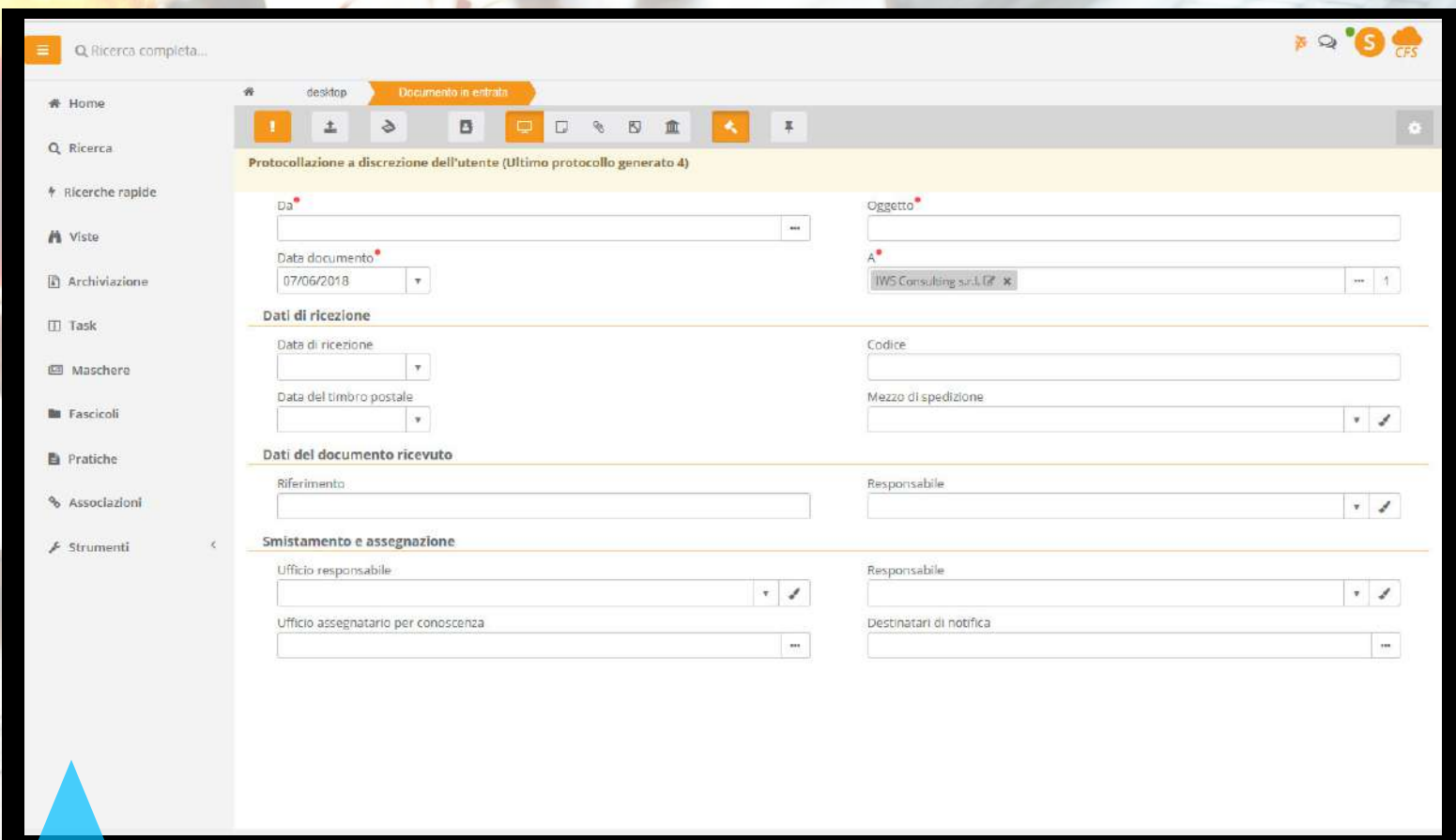


The screenshot displays the 'Content Flow Service Business' web portal. The interface includes a search bar at the top left with the text 'Q Ricerca completa...'. Below the search bar is a navigation menu with options: Home, Ricerca, Ricerche rapide, Viste, Archiviazione, Task, Maschere, Fascicoli, Pratiche, Associazioni, and Strumenti. The main content area shows a breadcrumb trail: Documento in entrata > Ricerche rapide > Ricerca > Risultati ricerca > Elenco Maschere. Below this, there is a search input field and a table of document types. The table has three rows:

Elementi visualizzati	
Documento in entrata	Registrazione del documento in entrata
Documento in uscita	Registrazione del documento in uscita
Documento interno	Registrazione di documento interno

Each row in the table includes a lock icon and a set of action icons (back, forward, refresh, delete). The Content Flow Service Business logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Quello che caratterizza lo sviluppo della piattaforma è il Records Management Layer, anello di congiunzione per la messa in opera del Framework Content Flow Service. Ogni registrazione di protocollo informatico produce un record nel sistema di gestione documentale che viene inserito in un database.



Automatizzazione dell'attività di registrazione di protocollo della corrispondenza.



Archiviazione

Storage illimitato dei dati e di qualsiasi tipologia di documento organizzato tramite RML – Records Management Layer.



Workflow

Processi aziendali automatizzati e ottimizzati.



Protocollo

Registrazione dei documenti a norma di legge tramite l'introduzione del RML – Records Management Layer.



Conservazione a norma

Conservazione sostitutiva dei documenti validi fiscalmente secondo le regole dettate dalla normativa vigente.



Gestione della corrispondenza

Organizzazione della posta elettronica in modo coerente con i flussi documentali.



Interscambio

Invio delle fatture in modo automatico verso le PA e aziende private.