



www.dimsystem.it



distribution information management system

# White Paper

Dicembre 2006

## Il Patrimonio Informativo Aziendale



In ogni azienda il Patrimonio Informativo Aziendale è l'insieme delle informazioni utili e spesso necessarie allo svolgimento delle attività e al supporto dei processi che concorrono a realizzare il business dell'azienda.

Per questo motivo le informazioni devono essere gestite, organizzate, comunicate e condivise in maniera efficiente e efficace. Infatti la crescente competitività del contesto economico del nuovo millennio, che da un lato sempre più richiede alle aziende di fornire nuovi servizi ai propri clienti e dall'altro impone di farlo in un'ottica di costante riduzione dei costi legati alle inefficienze dei processi collegati, impone di operare in due aree distinte e tra loro fortemente collegate:

- **organizzazione** e **gestione** delle informazioni aziendali
- **condivisione** delle informazioni aziendali e loro **accessibilità**

*L'informazione che compone il Patrimonio Informativo Aziendale si divide in strutturata e destrutturata.*

Oggi possiamo affermare che nelle aziende la maggior parte del Patrimonio Informativo è disponibile in formato digitale, ovvero facilmente codificabile in formato digitale. L'informazione digitale, indipendentemente da ciò che rappresenta, cioè dai suoi contenuti, può essere **strutturata** oppure **destrutturata**.

### Informazioni strutturate

*L'elemento atomico che compone l'informazione strutturata è il **dato**.*

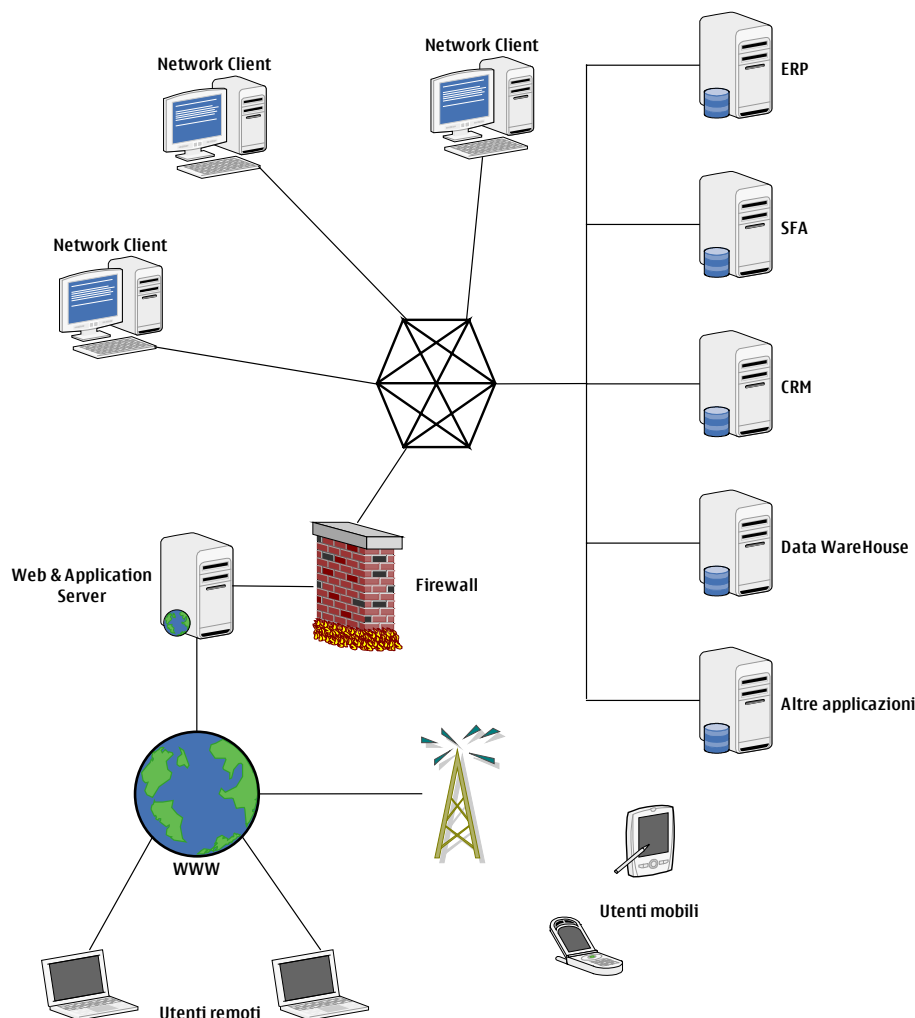
Col termine **informazioni strutturate** si identificano, nell'ambito del Patrimonio Informativo Aziendale, tutti i dati codificati generalmente in uno o più database e gestiti da apposite applicazioni. Un esempio classico di informazioni strutturate sono i dati di un sistema gestionale (anagrafiche, movimenti contabili, fatture, ordini, ecc.). L'organizzazione e la gestione dei dati sono funzioni garantite dai Database e dalle applicazioni su di essi costruite.

La condivisione delle informazioni strutturate con gli utenti della rete aziendale generalmente è garantita dalla stessa applicazione di gestione. La necessità di coinvolgere utenti esterni (clienti, fornitori, forza vendita, partner) nel processo di condivisione ed accesso ai dati viene generalmente soddisfatta attraverso applicazioni di e-business basate su piattaforma Web oppure di Business Mobility.

Il mantenimento della consistenza dei dati e le politiche di accesso e sicurezza vengono realizzate dalle applicazioni stesse, in modo da garantire una piena aderenza con l'organizzazione ed i processi aziendali.

**Informazione strutturata**

*L'architettura del sistema informativo aziendale per la gestione e l'accesso all'informazione strutturata.*



**Informazioni destrutturate**

Col termine **informazioni destrutturate** si identificano, nell'ambito del Patrimonio Informativo Aziendale, tutte quelle informazioni, rilevanti per l'azienda cioè importanti a livello aziendale, che non sono codificate in una base dati e non sono gestite, sia per l'archiviazione che per l'accesso e condivisione, da apposite applicazioni.

Solitamente queste informazioni sono rappresentate da **documenti in formato elettronico** o, più in generale, **files**.

Spesso l'informazione destrutturata viene generata attraverso strumenti di produttività personale (office) oppure tramite applicazioni e dispositivi che generano files come output (scanner, output di stampa), ma che non si fanno carico della loro organizzazione ed archiviazione, tanto meno della distribuzione ed accesso.

*L'elemento atomico che compone l'informazione destrutturata è il **documento** o, più in generale il **file**.*



*Informazioni destrutturate generate dall'attività di operatori.*

Informazioni destrutturate generate dall'attività di operatori sono, ad esempio:

- Circolari
- Brochures
- Manualistica
- Modulistica
- Presentazioni
- Offerte commerciali
- Newsletter
- Relazioni
- .....

Altre volte le informazioni destrutturate vengono generate in maniera automatica da procedure del sistema informativo aziendale ed in grande quantità.

*Informazioni destrutturate generate da procedure automatiche.*

Informazioni destrutturate generate da procedure automatiche sono, ad esempio:

- Fatture
- Ordini
- Report
- Estratti conto
- Stampe dal gestionale
- E-mail
- ...

Un altro fattore importante è che tali documenti sono generate in formati eterogenei, che dipendono dalla natura dell'informazione che contengono, come ad esempio:

- documenti di testo (txt, doc, pdf, rtf, ...)
- fogli elettronici (xls, ...)
- presentazioni (ppt, ...)
- immagini (gif, jpg, tiff, ...)
- video (avi, mpg, ...)
- compressi (zip, ...)
- ...

In conseguenza della mancanza in azienda di applicazioni "enterprise" per l'organizzazione, gestione e condivisione delle informazioni destrutturate, queste ultime vengono "trattate" in maniera estemporanea, talvolta improvvisata, pur essendo altrettanto importanti di quelle strutturate nel supporto dei processi di business.

Ad esempio le aziende con una rete di vendita sono generalmente dotate di applicazioni che consentono ai propri agenti di inoltrare un ordine o consultare un listino in maniera telematica (via web, oppure via smartphone), mentre non sono in grado di offrire alcun supporto applicativo ed integrato per quanto riguarda le informazioni tecniche e commerciali (ad esempio brochures, presentazioni o modulistica) relative ai prodotti commercializzati.

## Informazioni destrutturate: organizzazione e processi

Normalmente nell'ambito di aziende ed organizzazioni l'informazione destrutturata ha un impatto sull'organizzazione e sui processi che può essere schematizzato nel seguente modo:

- Generazione dell'informazione
- Archiviazione (organizzazione), gestione e delivery dell'informazione
- Consultazione (accesso/condivisione) dell'informazione

### Generazione delle informazioni destrutturate

L'informazione (file) deve essere innanzi tutto generata. I processi di generazione dell'informazione destrutturata possono molto diversi tra loro per:

- Complessità
- Natura dell'informazione (statica o dinamica)
- Tempo necessario a generare l'informazione
- Figure e/o applicazioni coinvolte nel processo di generazione
- Strumenti a supporto della generazione
- Formato finale dell'informazione

Ad esempio una circolare aziendale viene generata generalmente da una persona preposta dopo un lavoro di qualche ora (ed eventualmente validata da un responsabile) tramite strumenti di office automation (MS Word).

Un disegno tecnico, generato col supporto di opportuni software di CAD/CAM può invece vedere il coinvolgimento di più figure professionali all'interno dell'organizzazione e necessitare di tempi molto lunghi.

D'altra parte vi sono esempi, come documenti di output dal gestionale (stampa di bolle/fatture in formato PDF), che vedono coinvolte procedure automatiche nel processo di generazione (la procedura di stampa di un gestionale) e sono capaci di generare un'imponente quantità di informazione (files) in tempi brevissimi.

Più in generale possiamo dire che per generazione di una informazione destrutturata si intendono tutti quei processi, umani ed informatici, che intervengono fino alla creazione dell'informazione stessa, cioè del **file**, e che tali processi dipendono fortemente dall'assetto organizzativo dell'azienda oltre che, naturalmente, dalla natura dell'informazione.

### Organizzazione e gestione delle informazioni destrutturate

Organizzare l'informazione destrutturata significa archivarla secondo una logica aziendale (e non personale) in modo tale che non solo l'informazione, ma anche le modalità di catalogare ed archiviare l'informazione siano un patrimonio aziendale condiviso.

Archiviare significa avere una gestione centralizzata dell'archivio, in modo da preservare al meglio la consistenza e la sicurezza del Patrimonio Informativo.

Gestire l'evoluzione nel tempo dell'informazione significa poter gestire l'evoluzione delle informazioni che stanno nell'archivio, sempre in maniera strutturata e controllata, secondo regole precise.

*I processi di generazione delle informazioni aziendali sono molteplici, generalmente molto diversi tra di loro e comunque indipendenti dai processi di archiviazione, gestione e accesso alle informazioni generate.*

## Condivisione delle informazioni destrutturate

Condividere l'informazione destrutturata significa definire le regole di accesso alle informazioni archiviate, in modo da poter regolare l'accesso secondo principi di sicurezza e riservatezza dell'informazione che sono peculiari dell'informazione stessa rispetto all'universo degli utenti.



Significa anche utilizzare, nell'ambito dell'infrastruttura informatica aziendale, le piattaforme tecnologiche che permettano l'accesso all'informazione sia agli utenti residenti che a quelli remoti o addirittura mobili.

## Informazione destrutturate: stato dell'arte nelle aziende

*La gestione strutturata delle informazioni destrutturate oggi è per le aziende un'area di investimento con un altissimo ritorno in termini di benefici e minori costi.*

*L'importanza e la criticità dell'informazione non dipendono dalla sua struttura, ma dal contenuto.*

Nel corso degli anni le aziende hanno posto la massima attenzione nello sviluppare soluzioni informatiche evolute che permettano loro di gestire in maniera integrata i dati strutturati (un esempio per tutti il software gestionale), mentre hanno dedicato poca o nessuna energia nel realizzare soluzioni che contemplino una gestione strutturata, efficiente ed efficace delle informazioni destrutturate. Questo fatto comporta, ancora oggi, inutili overheads, inefficienze e costi nascosti.

E' piuttosto immediato comprendere come l'importanza dell'informazione per l'azienda non dipenda tanto dalla natura dell'informazione (strutturata o destrutturata), ma da ciò che rappresenta, cioè dal contenuto dell'informazione stessa e dall'uso che se ne fa in azienda.

Ad esempio un Listino, se codificato nell'anagrafica del magazzino e gestito dal gestionale è una informazione strutturata, mentre se creato e gestito con MS Excel e salvato in PDF per la distribuzione alla rete di vendita è una informazione destrutturata. Non si può dire che il secondo sia meno importante del primo per l'azienda.

Nel momento in cui l'azienda deve gestire le informazioni destrutturate (organizzarle, archivarle e distribuirle) si appoggia nella migliore delle ipotesi a funzionalità messe a disposizione dai sistemi operativi di rete (ad es. cartelle condivise e posta elettronica), o addirittura demanda alla libera iniziativa individuale l'archiviazione e distribuzione dei documenti di rilevanza aziendale secondo regole non codificate.

I limiti di questo approccio sono evidenti. Vediamone solo alcuni:

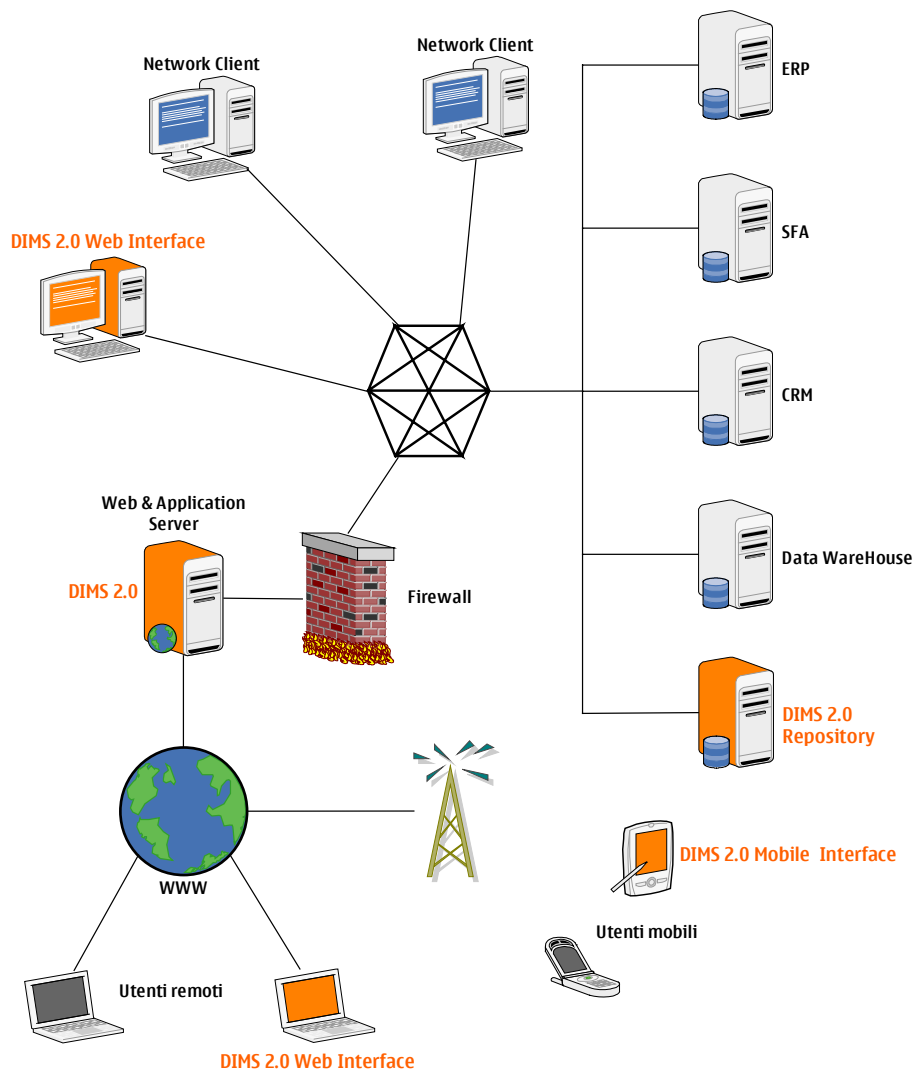
- Le cartelle condivise sono accessibili solo nell'ambito di reti locali
- Non permettono di implementare facilmente politiche di accesso condiviso che tengano conto dei diversi diritti di accesso all'informazione e non garantiscono gli opportuni livelli di riservatezza.

- Non forniscono meccanismi di ricerca articolati in presenza di grandi quantità di documenti.
- La posta elettronica come strumento di distribuzione dell'informazione demanda ai riceventi il compito di organizzare ed archiviare le informazioni ricevute.
- Comunque la posta elettronica non è uno strumento adeguato, in quanto gestisce sia informazioni personali che aziendali, e non è strutturato.

E' chiaro come una gestione approssimativa, se non addirittura assente, dell'informazione destrutturata comporti disservizi, inefficienze, ritardi, confusione errori, perdita di tempo e di opportunità.

**Informazione destrutturata**

*DIMS 2.0: la soluzione per la gestione e condivisione strutturata ed integrata col sistema informativo aziendale dell'informazione destrutturata.*



Per abbattere i costi improduttivi, per fornire nuovi servizi, per migliorare la qualità dei servizi esistenti, per aumentare la propria efficienza ed efficacia, in altre parole per aumentare il proprio vantaggio competitivo, le aziende devono gestire ed organizzare la componente destrutturata del proprio patrimonio informativo in maniera integrata con le informazioni strutturate e fornire ai propri utenti (dipendenti, clienti, fornitori, partner) una modalità di condivisione comune e personalizzata alle specifiche esigenze: cioè devono **strutturare l'informazione destrutturata** e devono definire una modalità unica (portale) e condivisa di accesso al Patrimonio Informativo Aziendale.

## DIMS 2.0

*DIMS 2.0 trasforma le informazioni destrutturate nel Portale Informativo Aziendale.*

**DIMS 2.0** è una soluzione di **Document Management** potente e flessibile, basata su di una **piattaforma di integrazione "Host to Web"**, che permette ad aziende ed organizzazioni di centralizzare l'archiviazione, gestione, accesso e distribuzione di informazioni destrutturate a dipendenti, partner, clienti, fornitori e di creare il **Portale Informativo Aziendale**.

**DIMS 2.0** è strutturato in modo da cogliere i seguenti obiettivi:

- Riflettere l'assetto organizzativo aziendale coinvolto nella gestione ed accesso dell'informazione destrutturata
- Mappare i processi aziendali riguardanti il ciclo di vita dell'informazione destrutturata
- Gestire l'archiviazione dell'informazione in maniera centralizzata
- Essere flessibile nella logica di archiviazione
- Gestire informazioni in qualunque formato
- Essere 100% web
- Essere sicura
- Garantire la riservatezza delle informazioni
- Fornire molteplici modalità di ricerca dell'informazione
- Essere efficace: informare sulle novità
- Fornire statistiche di accesso alle informazioni
- Fornire strumenti di controllo sulle operazioni svolte
- Essere facile ed intuitiva
- Fornire automatismi per l'effettuazione di operazioni ricorrenti
- Essere facilmente integrabile col sistema informativo aziendale
- Entrare in produzione in tempi rapidi
- Essere indipendente dai processi e modalità di generazione dell'informazione
- Essere indipendente dalla piattaforma Hardware e Software

Grazie a **DIMS 2.0** le aziende possono, in maniera semplice, organizzare le informazioni destrutturate (files e documenti) integrandole con le informazioni strutturate (dati) codificando ed automatizzando i processi interni di gestione. Con **DIMS 2.0** le aziende possono creare un unico punto di accesso (portale informativo) grazie al quale gli utenti (dipendenti, clienti, partner, fornitori) condividono in maniera sicura e personalizzata il Patrimonio Informativo Aziendale a supporto dei processi di business.

### Riflettere l'assetto organizzativo aziendale coinvolto nella gestione ed accesso dell'informazione destrutturata

*Grazie alla gestione utenti estremamente flessibile, l'adozione di DIMS 2.0 non impone alcun mutamento nell'organizzazione aziendale.*

La gestione degli utenti di DIMS 2.0 è stata pensata in modo da potersi adattare sia alla struttura organizzativa aziendale sia alle deleghe e privilegi che i singoli utenti hanno nei confronti dell'informazione destrutturata.

In particolare esistono tre tipologie principali di utenti:

- Amministratori
- Gestori
- Consultatori

Gli **amministratori**, oltre a gestire le impostazioni e configurazioni generali di DIMS 2.0, sono responsabili della definizione degli utenti gestori e dei loro privilegi.

I **gestori** hanno il compito ed il privilegio di gestire i contenuti dell'archivio (documenti), i criteri di archiviazione, le politiche di accesso da parte dei consultatori. Tali privilegi possono essere concessi a uno o più gestori, congiuntamente o disgiuntamente. In tal modo DIMS 2.0 riesce facilmente ad adattarsi alla realtà aziendale senza imporre mutamenti organizzativi.

I **consultatori** sono gli utenti fruitori dell'informazione contenuta in DIMS 2.0. Possono vedere e consultare tutte le informazioni cui hanno accesso, possono scaricarle sul proprio client (PC, Laptop, o Smartphone) senza poter modificare la versione che risiede sul server.

La possibilità, da parte di un utente, di avere una qualsiasi combinazione fra i diritti di amministrazione, gestione e consultazione (situazione tipica di realtà con un basso grado di complessità), consente all'utente stesso di utilizzare un unico account per poter accedere a tutte le funzioni di DIMS 2.0 cui è abilitato.

*DIMS 2.0: un'unica soluzione per gestire tutto il patrimonio informativo aziendale destrutturato in maniera strutturata e nel rispetto dei processi aziendali esistenti.*

## Mappare i processi aziendali riguardanti il ciclo di vita dell'informazione destrutturata

La singola informazione destrutturata prodotta e gestita in azienda generalmente contribuisce ad uno specifico processo.

In una azienda di produzione, ad esempio, una brochure di prodotto nasce nella divisione marketing che ha il compito di redigerla, renderla disponibile (pubblicarla) e mantenerla aggiornata (revisionarla o sostituirla), per essere utilizzata (consultata) dalla forza vendita. In DIMS 2.0 tale processo può essere codificato configurando opportunamente gli utenti (pubblicatori) abilitati a gestire le brochures, configurando i criteri di archiviazione delle brochures in cartelle e sottocartelle (categorie), definendo i diritti di accesso dei consultatori alle brochures a livello di categoria o di singola brochure.

Questa procedura di configurazione può essere ripetuta in DIMS 2.0 per ogni tipologia di informazione, il che permette di mappare in un unico ambiente i vari processi che riguardano l'intero patrimonio di informazione destrutturata.

## Gestire l'archiviazione dell'informazione in maniera centralizzata

*DIMS 2.0 gestisce l'informazione in maniera centralizzata massimizzando la sicurezza e minimizzando i costi di gestione.*

Quando un'informazione è rilevante dal punto di vista aziendale deve essere gestita, archiviata e protetta in maniera centralizzata, potendosi avvalere delle risorse hardware, dei meccanismi di sicurezza e backup presenti, sotto il totale controllo dei ced aziendale.

L'architettura di DIMS 2.0, client-server a tre livelli, quindi completamente web-centrica, non solo rispetta il vincolo della gestione centralizzata, ma permette di sfruttare fino in fondo le risorse hardware e software già presenti nel ced aziendale. Il tutto fa di DIMS 2.0 una soluzione con un basso TCO (Total Cost of Ownership).

## Essere flessibile nella logica di archiviazione

*In DIMS 2.0 possono convivere più logiche di archiviazione per lo stesso insieme di informazioni.*

La logica di archiviazione delle informazioni deve riflettere la cultura le consuetudini presenti in azienda. Per questo motivo DIMS 2.0, grazie ad una gestione estremamente flessibile delle categorie (nessun limite al numero delle categorie, tanto meno alla profondità dell'albero delle categorie) consente di realizzare la logica di archiviazione desiderata. Non solo. Una altrettanto flessibile gestione degli argomenti consente di realizzare, per uno stesso insieme di informazioni, più logiche di archiviazione e quindi di reperimento dell'informazione stessa.

## Gestire informazioni in qualunque formato

*Con DIMS 2.0 nessun limite o vincolo al formato delle informazioni da gestire.*

Oggi l'informazione digitale può presentarsi in numerosi formati diversi tra di loro. Documenti testuali in formato testo, MS Word, PDF oppure fogli elettronici, presentazioni, audio, video, formati legati a specifiche applicazioni (ad es. Autocad, Photoshop, Illustrator), formati compressi (ad es. ZIP, .RAR) o addirittura formati proprietari. Una soluzione completa deve poter gestire tutti i formati in cui l'informazione può essere codificata.

DIMS 2.0 soddisfa in pieno questo requisito, in quanto tratta l'informazione, qualunque sia il suo formato, come un file, cioè come una sequenza di bytes, indipendentemente dal formato e dalle dimensioni. Oltre a ciò DIMS 2.0 riconosce, dall'estensione eventuale del file, il suo formato e di conseguenza riesce a "tipizzare" il file al suo interno per una più agevole consultazione da parte degli utenti.

## Essere 100% web

*L'accesso 100% web-based minimizza il TCO e massimizza la flessibilità.*

**DIMS 2.0** è fondato su di una architettura J2EE, quindi client-server a tre livelli. Ne consegue la netta separazione tra le funzioni di accesso ai dati, logica applicativa e presentazione. Quindi la presentazione, cioè l'interfaccia utente per interagire con **DIMS 2.0** (**DIMS 2.0** Web Interface), è interamente accessibile da un web browser, senza necessità di installare alcun applicativo o plug-in sui client.

Questa scelta architetturale presenta una serie di importanti vantaggi:

- Poter accedere a DIMS 2.0 ovunque ci si trovi
- Basso TCO (nessun costo legato al client)
- TCO costante indipendentemente dal numero di client che accedono a DIMS 2.0
- Tempi di deploy istantanei
- Accessibilità da parte di qualsiasi dispositivo dotato di un Web Browser (ad es. Smartphones, grazie a DIMS 2.0 Mobile Interface)

## Essere sicura

*Sicurezza e controllo sono elementi chiave in DIMS 2.0 a tutela del patrimonio informativo aziendale.*

La sicurezza è uno dei fattori critici di maggior interesse per gli EDP Manager, quindi lo è anche per ciò che riguarda la gestione e l'accesso alle informazioni destrutturate, una volta che vengono gestite in modalità centralizzata.

Sensibile a questa esigenza **DIMS 2.0** offre diversi livelli di sicurezza che riguardano prevalentemente tre aree:

- Sicurezza sugli accessi
- Sicurezza nel trasferimento dei dati da server a client e vice versa
- Controllo

Per quanto riguarda la sicurezza sugli accessi DIMS 2.0 implementa tre diversi meccanismi di controllo degli accessi che possono essere abilitati indipendentemente e in maniera diversa per ogni singolo utente:

- Username e Password (obbligatorio)
- Vincolo dell'accesso da un determinato indirizzo IP, o da una classe di indirizzi IP
- Vincolo dell'accesso subordinato all'utilizzo da parte dell'utente di una chiavetta di autenticazione USB

La sicurezza nel trasferimento dei dati da server a client (download) e da client a server (upload) è realizzata tramite l'utilizzo dell' http come unico protocollo per entrambi i trasferimenti. Infatti **DIMS 2.0**, per ogni download e upload apre una socket http e trasferisce i dati come stream di bit. L'installazione di **DIMS 2.0** in una configurazione https offre ovviamente un ulteriore livello di sicurezza.

Oltre ai sistemi di sicurezza sugli accessi e sui trasferimenti dati **DIMS 2.0** consente, grazie ad un sofisticato meccanismo di log applicativo delle attività svolte da parte degli utenti, di verificare a posteriori "chi ha fatto che cosa, quando e da dove". Ad esempio è possibile "loggere" anche i tentativi di login che non sono andati a buon fine. Il meccanismo di log di **DIMS 2.0** è completamente configurabile in modo da aderire perfettamente ai livelli di controllo che l'azienda vuole esercitare.

## Garantire la riservatezza delle informazioni

*Ad ogni utente tutte e sole le informazioni a lui riservate: efficienza e ulteriore sicurezza.*

Mentre i meccanismi di sicurezza evitano accessi indesiderati o non autorizzati, **DIMS 2.0** garantisce anche una politica di riservatezza delle informazioni nel senso che ogni utente ha visione dell'esistenza delle sole informazioni che è autorizzato ad accedere. Questo significa che un utente che accede a **DIMS 2.0** vedrà solamente le categorie, i files, gli argomenti che si riferiscono a tutte e sole le informazioni a lui riservate: di tutto il resto non avrà traccia alcuna.

## Fornire molteplici modalità di ricerca dell'informazione

**DIMS 2.0** è stato concepito per poter gestire centinaia di migliaia di informazioni (files). In una realtà anche di solo poche migliaia di informazioni non sempre un consultatore sa esattamente cosa cercare e dove trovarlo. Talvolta non sa nemmeno se sta cercando una cosa che esiste.

Per questo motivo **DIMS 2.0** mette a disposizione dei consultatori molteplici modalità di ricerca delle informazioni, così da massimizzare l'efficienza e l'efficacia della ricerca. In particolare:

*Molteplici modalità di ricerca per massimizzare l'efficienza e la rapidità di consultazione.*

- Ricerca per navigazione dell'albero delle categorie
- Ricerca per navigazione dell'albero degli argomenti
- Ricerca per titolo
- Ricerca per descrizione
- Ricerca per contenuto (full text retrieval – solo per documenti testuali)
- Ricerca per collegamento con altre informazioni
- Ricerca complessa come combinazione dei seguenti criteri:
  - Categoria
  - Argomenti
  - Parole presenti nel titolo
  - Parole presenti nella descrizione
  - Parole presenti nel documento (se testuale)
  - Parole presenti nelle release notes
  - Data di pubblicazione
  - Ricerca anche tra i documenti revisionati

## Essere efficace: informare sulle novità

*Grazie all'integrazione col servizio di e-mail aziendale i consultatori sono immediatamente avvertiti se ci sono nuove informazioni di loro interesse.*

Nell'ambito della gestione dell'informazione destrutturata i processi di gestione e di consultazione sono indipendenti ed asincroni. Talvolta capita che sia necessario informare tempestivamente un utente (consultatore) della disponibilità di una nuova informazione, o della revisione di una informazione in modo che possa acquisirla non appena disponibile.

Per ovviare a questa necessità **DIMS 2.0** offre un meccanismo estremamente flessibile e configurabile grazie al quale ogni utente gestore può definire delle politiche mirate di sincronizzazione (alert) che riguardano singole informazioni, gruppi di informazioni, singoli utenti o gruppi di utenti. La sincronizzazione consiste nell'invio automatico, contestualmente alla pubblicazione, di un messaggio di email ai consultatori interessati, messaggio contenente tutti i riferimenti ed il link di accesso immediato all'informazione.

Anche i consultatori, indipendentemente dalle politiche di sincronizzazione impostate dai gestori possono richiedere, sulla base dei propri interessi, delle notifiche via email relative a specifici documenti.

## Fornire statistiche di accesso alle informazioni

*Con DIMS 2.0 è possibile verificare l'efficacia delle comunicazioni aziendali.*

**DIMS 2.0** è una soluzione di archiviazione e gestione delle informazioni destrutturate ed allo stesso tempo è uno strumento di comunicazione aziendale. Per questo motivo mette a disposizione di ogni pubblicatore di informazione un semplice ed efficace meccanismo per verificare quanto le informazioni da lui gestite vengono utilizzate (consultate) dagli utenti consultatori.

Grazie a questo meccanismo ogni pubblicatore può verificare l'utilità effettiva delle informazioni da lui gestite e, conseguentemente, migliorare l'efficacia della comunicazione agendo sui contenuti oppure sulla periodicità.

## Fornire strumenti di controllo sulle operazioni svolte

*DIMS 2.0 fornisce uno strumento di log potente e flessibile per controllare e salvaguardare il patrimonio informativo.*

**DIMS 2.0** mette a disposizione degli utenti amministratori un meccanismo estremamente puntuale e flessibile per effettuare controlli sulle operazioni svolte da tutti gli utenti del sistema.

In particolare **DIMS 2.0** permette di “loggarci” oltre 70 diverse azioni possibili come, ad esempio, il login di un utente, la pubblicazione di un documento oppure la creazione di una nuova mailing list. In fase di configurazione del meccanismo di log l'amministratore può decidere quanti e quali tipi di azioni devono essere “loggati”, mentre in fase di controllo può consultare il file di log utilizzando un filtro di ricerca.

Per ogni azione “loggata” il file di log fornisce le seguenti informazioni:

- Descrizione dell'azione
- Data e ora
- Username dell'utente che ha effettuato l'azione
- Indirizzo IP del client da cui è stata effettuata l'azione

## Essere facile ed intuitiva

L'esperienza fatta in dieci anni di lavoro coi nostri clienti ci ha insegnato che il successo di una soluzione software dipende in larga misura dalla sua semplicità d'uso. Per questo motivo abbiamo investito nel progettare e realizzare per **DIMS 2.0** una interfaccia utente semplice, intuitiva e coerente.

*Facile da utilizzare ed intuitivo anche per utenti non esperti.*

L'obiettivo della semplicità e dell'intuitività è stato raggiunto realizzando nell'ambito di un web browser una interfaccia del tutto simile a quella dei più comuni software di Office Automation in modo che l'utente si ritrovi, fin dal primo approccio, in un ambiente a lui familiare.

La coerenza è stata ottenuta garantendo comportamenti e paradigmi di interazione omogenei in tutte le sezioni dell'applicazione.

## Fornire automatismi per l'effettuazione di operazioni ricorrenti

*Possibilità di standardizzare ed automatizzare le operazioni ricorrenti.*

Accade di sovente che l'attività di gestione dei contenuti di un sistema documentale preveda anche attività ricorrenti (ad esempio pubblicazione di newsletter periodiche). In questi casi risulta estremamente utile codificare una volta per tutte e tali operazioni per poi poterle eseguire in maniera automatica e standard.

A riguardo **DIMS 2.0**, tramite il meccanismo del Template di Pubblicazione, consente di definire dei “percorsi di pubblicazione” e di associarli a determinati pubblicatori, i quali ne possono usufruire.

L'uso dei Template garantisce maggiore sicurezza, controllo e standard nell'attività di gestione dell'informazione, oltre ad un consistente risparmio di tempo.

## Essere facilmente integrabile col sistema informativo aziendale

*DIMS 2.0 Web Services, DIMS 2.0 Batch Publisher, DIMS 2.0 Windows Publisher, DIMS 2.0 Office Publisher: servizi e strumenti per una completa integrazione col sistema informativo aziendale.*

Una soluzione di Document Management oltre a fornire una interfaccia che permetta la gestione dei contenuti da parte di operatori deve anche potersi integrare con i dati e le applicazioni del sistema informativo aziendale, per i seguenti motivi:

- Esistono informazioni (files) che vengono generati da applicazioni in grande quantità (si pensi ad esempio alle fatture prodotte da un gestionale) e non è pensabile gestirne la pubblicazione manualmente
- Un sistema di Document management deve abbattere complessivamente i costi di gestione e non deve creare “nuovo lavoro”.
- L'integrazione col sistema informativo aziendale è un requisito necessario per garantire degli automatismi che non possono essere delegati alla buona volontà e memoria di un operatore

Con **DIMS 2.0** questi requisiti irrinunciabili sono garantiti grazie alla sua architettura che permette di effettuare tutte le operazioni di amministrazione, gestione e consultazione tramite una libreria di **Web Services**. Per questo motivo DIMS 2.0 può anche essere considerata una piattaforma di integrazione Host-to Web.

Grazie alla libreria di Web Services qualunque applicativo aziendale può interagire con DIMS 2.0, anche da remoto, effettuando decine di operazioni come, ad esempio, pubblicare un documento, definire un nuovo utente, revisionare un documento ecc.

Oltre ai Web Service **DIMS 2.0** mette a disposizione altri strumenti di integrazione:

- **DIMS 2.0 Web Publisher** – applicazione che permette di schedare e gestire automaticamente la pubblicazione di informazioni che risiedono nel file system aziendale
- **DIMS 2.0 Windows Publisher** – applicazione che permette di pubblicare un file direttamente dal desktop del proprio PC senza dover utilizzare la Web Interface
- **DIMS 2.0 Office Publisher** – applicazione che permette di pubblicare, sostituire, revisionare un documento MS Office direttamente da MS Office senza dover utilizzare la Web Interface.

## Entrare in produzione in tempi rapidi

*Pochi giorni per entrare in produzione.*

La struttura di **DIMS 2.0**, la sua organizzazione, la sua architettura software sono fattori che consentono una rapida installazione configurazione e messa in opera. Inoltre la semplicità di utilizzo e l'intuitività fanno sì che i tempi di istruzione degli utenti siano rapidissimi.

## Essere indipendente dai processi e modalità di generazione dell'informazione

*La totale indipendenza dai processi di generazione permette a DIMS 2.0 di gestire tutto il Patrimonio Informativo Aziendale destrutturato.*

**DIMS 2.0** è stato progettato per gestire tutta l'informazione destrutturata facente parte del Patrimonio Informativo Aziendale, indipendentemente dal formato, dai processi che concorrono alla generazione dell'informazione stessa e dal tempo necessario a produrre l'informazione.

Poco importa se l'informazione è, ad esempio, una newsletter redatta e corretta nell'arco di giorni col contributo di più persone oppure la stampa di una fattura generata in pochi istanti dal gestionale: **DIMS 2.0** si prende carico dell'informazione dal momento in cui questa è "definitiva" e cioè è pronta a far parte del Patrimonio Informativo Aziendale.

## Essere indipendente dalla piattaforma Hardware e Software

*La più ampia compatibilità con i principali standard di mercato*

Un Document Management System deve potersi facilmente integrare e operare nella piattaforma tecnologica presente in azienda, senza porre vincoli hardware e software. Con **DIMS 2.0** i responsabili EDP non devono introdurre nuove piattaforme tecnologiche, ma semplicemente utilizzare quelle esistenti e quindi conosciute, con un evidente risparmio di costi e di tempi.

**DIMS 2.0** è stato sviluppato e progettato in modo da cogliere completamente questo obiettivo. Grazie alla sua architettura client/server a 3 livelli e all'utilizzo di piattaforme standard e aperte **DIMS 2.0** è compatibile con le seguenti architetture:

### Sistemi Operativi Server

- Linux
- MS Windows Server
- Unix

### Web Server

- Apache
- MS Internet Information server

### Application Server

- Tomcat
- IBM Websphere

- Qualsiasi J2EE compliant

#### RDBMS

- Oracle
- MS SQL Server
- Informix
- DB2

#### Web Browser

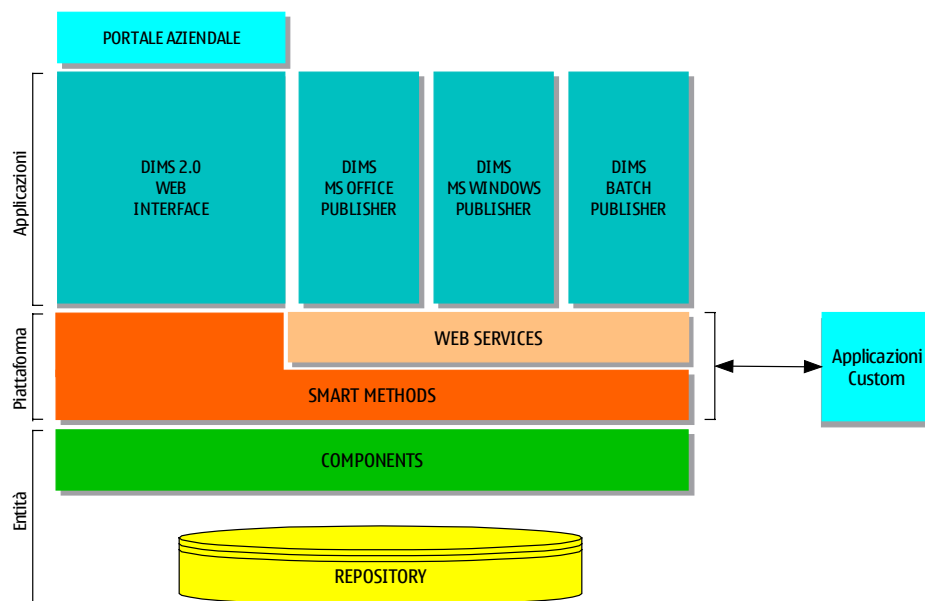
- MS Internet Explorer (versione 5 e successive)
- Netscape Navigator (versione 7 e successive)
- Opera (versione 7 e successive)
- Mozilla (versione 1.02 e successive)

## DIMS 2.0: Architettura

DIMS 2.0 è stato progettato secondo una architettura modulare, flessibile ed espandibile così da garantire il massimo livello di integrabilità col Sistema Informativo Aziendale.

### DIMS 2.0: Architettura logica

*La più ampia compatibilità con i principali standard di mercato*



DIMS 2.0 è suddiviso in tre componenti principali:

- Entità
- Piattaforma
- Applicazioni

Le entità sono gli elementi tramite i quali vengono rappresentati, organizzati e gestiti i contenuti, la piattaforma è lo strato software (API) grazie al quale possono essere sviluppate applicazioni verticali oppure moduli di integrazione col Sistema Informativo Aziendale, le applicazioni sono gli strumenti tramite cui utenti o programmi possono interagire con DIMS 2.0.

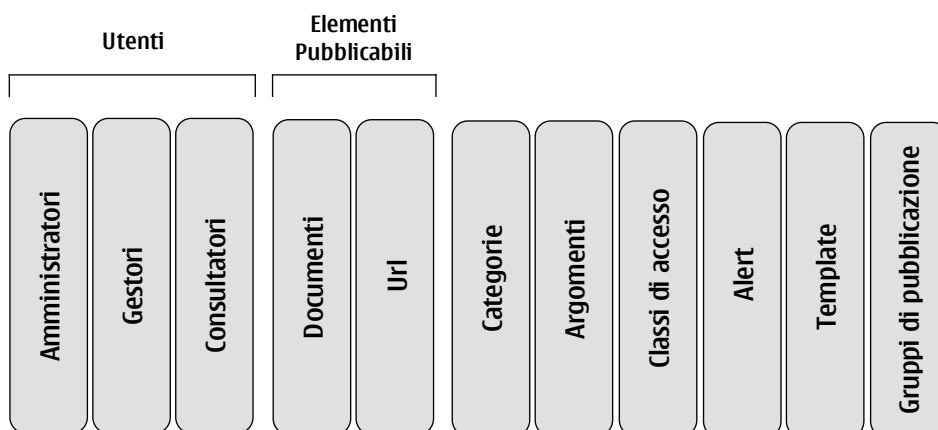
## DIMS 2.0: Entità

Le entità, grazie alle quali **DIMS 2.0** rappresenta, organizza, gestisce e consente l'accesso alle informazioni destrutturate sono:

- Utenti
- Elementi pubblicabili
- Categorie
- Argomenti
- Template di pubblicazione
- Gruppi di pubblicazione
- Classi di accesso
- Alert

### **DIMS 2.0: Entità**

*Consentono una gestione agevole e flessibile dei contenuti dell'organizzazione e delle politiche*



### Utenti

**DIMS 2.0** contempla una gestione degli utenti che riflette la modalità con cui le informazioni destrutturate vengono create, gestite, distribuite e fruite all'interno di una organizzazione.

Pertanto **DIMS 2.0** prevede tre tipologie di utenti:

- Amministratori
- Gestori (o pubblicatori)
- Consultatori

L'**Amministratore** gestisce tutti i parametri di configurazione del sistema tra cui le politiche di log e definisce e gestisce gli account dei Gestori e i relativi privilegi.

In **DIMS 2.0** sono Gestori coloro i quali hanno delega e compito da parte dell'azienda di organizzare, pubblicare (archiviare), gestire e definire le regole di accesso alle informazioni.

I **Gestori** sono solitamente figure interne all'azienda (dipendenti). Talvolta, ma non necessariamente i Gestori possono coincidere con coloro che generano l'informazione (dipende dall'organizzazione e dai processi aziendali), oppure la funzione di Gestore può essere assolta anche da applicativi dedicati di integrazione con fonti dati aziendali.

I Gestori gestiscono tutte le altre Entità, quindi possono essere dotati di privilegi diversi, in funzione delle entità che sono autorizzati a gestire.

In **DIMS 2.0** non tutti i Gestori hanno gli stessi privilegi. Infatti creando un Gestore, l'Amministratore può, selettivamente assegnargli 1 o più dei seguenti privilegi:

- Gestione elementi pubblicabili
  - Diritto di pubblicare documenti e link
    - In maniera analitica

- Tramite templates
- Gestione delle logiche di archiviazione
  - Gestione categorie
  - Gestione argomenti
  - Gestione templates di pubblicazione
- Gestione della sicurezza e dei diritti di accesso
  - Gestione classi di accesso
  - Gestione alert
  - Gestione consultatori
  - Gestione delle autorizzazioni (gruppi di pubblicazione)

In questo modo è possibile, ad esempio, assegnare ad un Gestore il compito di organizzare Categorie ed Argomenti, ad un altro Gestore il compito di organizzare le Classi di Accesso i Consultatori e le Mailing List, e ai restanti Gestori il compito di pubblicare e gestire documenti.

In **DIMS 2.0** ogni Entità (documento, categoria, argomento, classe di accesso, alert, template, gruppo di pubblicazione) ha un **proprietario** (Gestore), che altri non è che il Gestore che ha creato l'Entità.

Valgono le seguenti regole:

- Solo il proprietario di una entità può modificarla/cancellarla, ad eccezione degli Elementi Pubblicabili (documenti) i quali possono essere modificati anche da altri Gestori che appartengono allo stesso Gruppo di Pubblicazione
- Tutti i Gestori possono usare qualunque entità (propria o di altri), ad eccezione delle categorie che possono essere usate solo dai Gestori autorizzati alla pubblicazione
- Un Gestore può trasferire la proprietà di una entità ad un altro Gestore a condizione che abbia il privilegio di gestione di quel tipo di entità

Usare una categoria significa pubblicare un'informazione in quella categoria, usare un argomento significa associare un'informazione all'argomento, usare una classe di accesso significa associare un'informazione alla classe di accesso, usare un alert significa associare un'informazione all>alert.

Nella pratica il profilo di un Gestore, che è conseguenza dei privilegi che gli sono stati assegnati, definisce con esattezza il suo ruolo nell'ambito della organizzazione che ha il compito di gestire **DIMS 2.0** nel suo complesso.

Ad esempio un Gestore coi privilegi di "Gestione Categorie" e "Gestione Argomenti" avrà il compito di definire e mantenere la logica di archiviazione e di navigazione delle informazioni in DIMS 2.0. Tale logica verrà utilizzata dai Gestori (Pubblicatori) che hanno il privilegio di "Pubblicazione e gestione dei contenuti".

I **Consultatori** sono i destinatari dell'informazione, coloro che l'accedono e la utilizzano per i loro compiti a supporto dei processi di business in cui sono coinvolti. Possono essere sia utenti interni all'azienda (dipendenti) che esterni (clienti, fornitori, agenti,...).

## Elementi pubblicabili

In **DIMS 2.0** gli **Elementi Pubblicabili** sono le "entità atomiche dell'informazione" (così come il campo di un record è l'entità atomica di informazione di un Database) e possono essere di due tipi:

- Documenti (File)
- Url (indirizzi internet)

Pubblicare un elemento in **DIMS 2.0** significa inserirlo nel repository, dopo avergli associato uno o più attributi quali Titolo, Descrizione, Note di rilascio, Categoria, Argomenti, Classi di accesso, Mailing list.

Un **Documento** è un file in qualunque formato ed è proprio grazie alla gestione dei documenti che **DIMS 2.0** permette di strutturare l'informazione destrutturata presente in azienda.

Esempi di documenti sono:

- Documenti MS Word
- File MS Excel
- Presentazioni MS Power Point
- Documenti Acrobat (PDF)
- File di immagine
- File video
- File audio
- Un programma eseguibile
- ...

**DIMS 2.0** riconosce automaticamente il formato di oltre 30 tipi di Files e comunque permette di gestire (pubblicare e consultare) files in qualsiasi formato (anche proprietario).

Un **URL** è un qualsiasi indirizzo internet o appartenente alla rete locale.

## Categorie

La maniera più naturale ed efficiente di organizzare informazioni è quella di utilizzare in una struttura gerarchica di cartelle e sottocartelle (come le directories di un file system).

In **DIMS 2.0** una **Categoria** è di fatto una cartella, la quale in DIMS 2.0 Web Interface corrisponde ad una pagina dell'albero di navigazione.

Le cartelle sono organizzate tra di loro in maniera gerarchica (ad albero) e di fatto l'**Albero delle Categorie** rappresenta la modalità principale (ma come vedremo non l'unica) con cui archiviare ed organizzare l'informazione.

Ovviamente in **DIMS 2.0** non c'è limite al numero di Categorie tanto meno alla "profondità" dell'Albero delle Categorie.

## Argomenti

Come detto l'Albero delle Categorie rappresenta in **DIMS 2.0** la principale modalità con cui organizzare i Documenti. Si potrebbe dire in altre parole che tale albero è "l'indice principale" sfogliando il quale il Consultatore può ricercare le informazioni che interessano.

Gli **Argomenti** sono delle entità che consentono la creazione di "indici secondari" ovvero logiche di archiviazione e di ricerca diverse da quella rappresentata dall'Albero delle Categorie.

Quindi se è vero che un Documento deve risiedere in una ed una sola Categoria, è anche vero che **può essere associato a zero o più Argomenti**. In **DIMS 2.0** non c'è limite al numero di argomenti definibili.

Così come per le Categorie, anche gli Argomenti possono essere organizzati in una struttura gerarchica ad albero.

## Classi di accesso

Una soluzione di Document Management aziendale deve consentire la gestione di **informazioni riservate**. Un'informazione è riservata se è accessibile solo ad un sottoinsieme dei consultatori.

La riservatezza delle informazioni non deve essere realizzata semplicemente impedendo l'apertura una informazione da parte di un consultatore non abilitato: tale informazione non deve essere visibile, cioè un consultatore non abilitato non deve neppure sapere che esiste.

Ovviamente questo concetto deve essere esteso alle categorie e agli argomenti: se in una categoria abbiamo esclusivamente informazioni cui un consultatore non è abilitato, allora al consultatore saranno nascosti non solo le informazioni, ma anche la categoria.

In **DIMS 2.0** la riservatezza delle informazioni viene gestita attraverso entità chiamate **Classi di Accesso**. Una Classe di Accesso è un raggruppamento di Consultatori (1 o N).

Per consentire l'accesso di un documento esclusivamente ad un gruppo di consultatori è sufficiente associare l'informazione (il documento) alla Classe di Accesso che contiene tale gruppo. Gli altri consultatori non vedranno l'esistenza del documento.

Si può definire un numero arbitrario di classi di accesso, un consultatore può stare in più classi di accesso, un documento può essere associato a più classi di accesso.

Anche una categoria può essere associata ad una classe di accesso: in questo caso tutte le informazioni che verranno pubblicati (collocati) in tale categoria saranno visibili solo dai consultatori che appartengono alla Classe di Accesso associata alla Categoria padre.

Le Classi di Accesso permettono di implementare delle regole di riservatezza dell'informazione capaci di riflettere le caratteristiche e l'assortimento dei gruppi di utenti (consultatori) che hanno accesso a **DIMS 2.0**, ovvero creare delle viste personalizzate del Patrimonio Informativo.

## Alert

Il web è uno strumento di condivisione dell'informazione estremamente efficiente, a basso costo e **asincrono**: cioè chi pubblica informazioni e chi consulta informazioni si collegano al sistema in maniera indipendente uno dall'altro (in momenti diversi e con frequenza diversa).

Pertanto è necessario avere uno strumento che permetta di sincronizzare pubblicatori e consultatori, per aumentare l'efficacia del sistema.

In **DIMS 2.0** gli **Alert** servono a realizzare un servizio di sincronizzazione mirato e puntuale via posta elettronica. Un Alert è un raggruppamento di Consultatori (1 o N).

Per sincronizzare un gruppo di consultatori su tutti i cambiamenti che intervengono ed interverranno nel tempo su di una informazione è sufficiente associare l'informazione All'Alert che contiene tale gruppo.

Si può definire un numero arbitrario di Alert, ed un consultatore può stare in 0 o più Alert.

Gli Alert sono utilizzate dai pubblicatori per informare, in maniera selettiva, i consultatori circa novità sulle informazioni, ed in particolare:

- Nuova informazione pubblicata
- Informazione revisionata
- Informazione cancellata
- Informazione sostituita
- Informazione spostata

Ogni Pubblicatore può impostare le sue politiche di Alert e personalizzare i testi dei messaggi di posta elettronica.

## Template di Pubblicazione

I **Template** di pubblicazione sono entità che permettono la pubblicazione di informazioni in maniera rapida e controllata. In altre parole un Template definisce un percorso e degli attributi di pubblicazione riutilizzabili ogni volta che si desidera, semplicemente pubblicando l'informazione tramite il Template.

Un Template è associato ad una categoria e può essere associato a zero o più classi d'accesso, argomenti o alert. In **DIMS 2.0** esiste uno specifico privilegio per i pubblicatori che consente loro di pubblicare solo tramite Template: grazie a questo privilegio è possibile dare i diritti di pubblicazione anche a utenti che quali devono avere possibilità di pubblicazione limitate e controllate.

## Gruppi di pubblicazione

I **Gruppi di pubblicazione** sono raggruppamenti di Gestori (con diritti di pubblicazione) che possono essere associati ad elementi pubblicabili (documenti). Tutti i Gestori che appartengono ad un Gruppo di Pubblicazione possono gestire (modificare o cancellare) un'informazione che è

stata associata a quel Gruppo di pubblicazione. Se un'informazione non è associata ad alcun Gruppo di pubblicazione potrà essere gestita solo dal Gestore (pubblicatore) che ha pubblicato l'informazione in **DIMS 2.0** (proprietario).

## **DIMS 2.0: Piattaforma**

La **Piattaforma** in **DIMS 2.0** è un insieme di API (Application Program Interface), sulla quale sono basate le DIMS 2.0 Applications, che consente a sviluppatori di software di integrare in maniera semplice **DIMS 2.0** con le applicazioni del sistema informativo aziendale.

La Piattaforma contempla tutte le funzioni necessarie ad interagire con **DIMS 2.0**, le quali permettono di gestirne tutte le Entità.

Utilizzando le procedure messe a disposizione dalla Piattaforma è possibile sviluppare applicazioni verticali integrate con **DIMS2.0** oppure implementare all'interno di applicazioni esistenti nuove funzionalità di integrazione con **DIMS 2.0**.

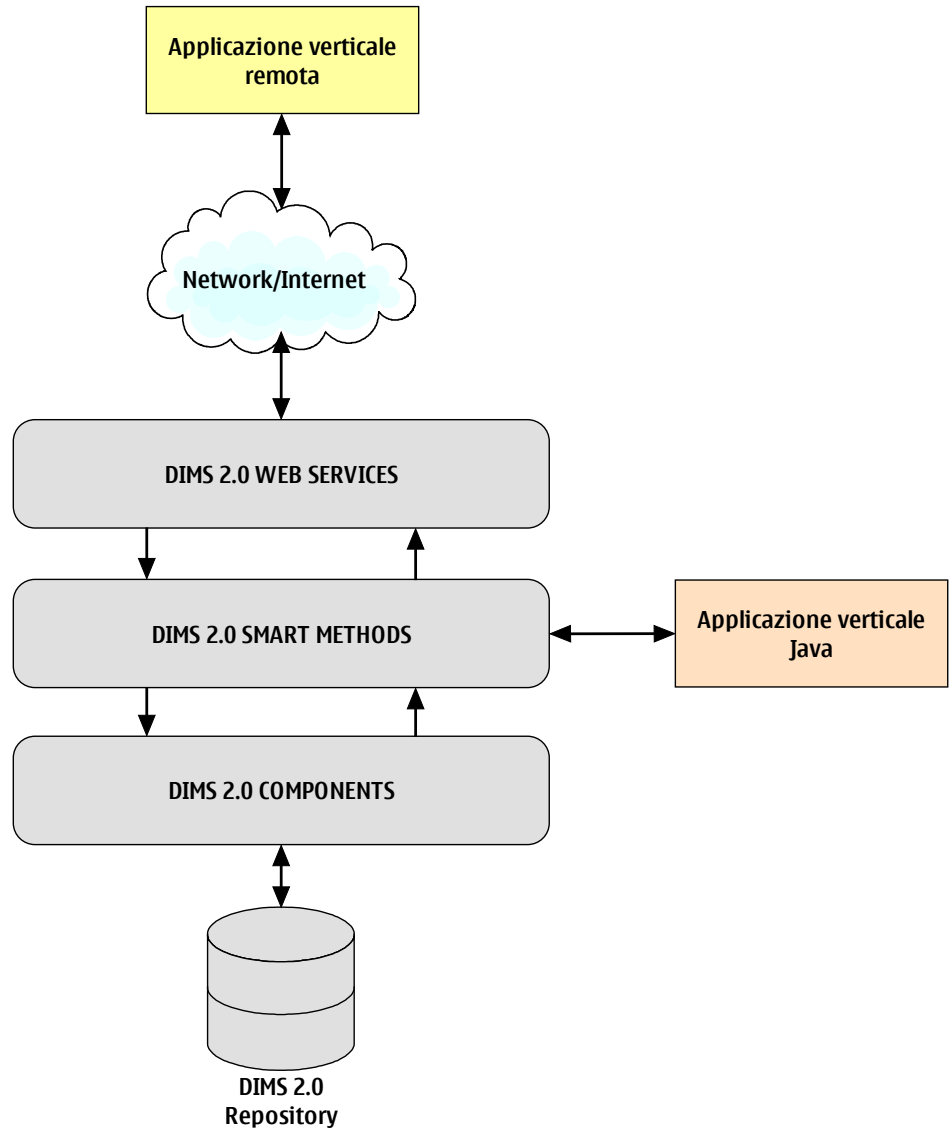
Ad esempio è possibile, all'interno del programma di fatturazione del gestionale, sviluppare una funzione che consente di pubblicare su **DIMS 2.0** l'immagine PDF di una fattura.

Le procedure che costituiscono la Piattaforma sono accessibili attraverso due librerie:

- Web Services (WS)
- Smart Methods (SM)

**DIMS 2.0: Piattaforma**

*Permette un'integrazione completa e robusta con applicazioni del Sistema Informativo Aziendale e lo sviluppo di nuove applicazioni che sfruttano tutte le funzionalità di DIMS 2.0*



**Web Services**

**DIMS 2.0 WS** è una collezione di **Web Services** che consente di utilizzare qualsiasi funzionalità offerta da **DIMS 2.0** in maniera procedurale da qualunque applicativo aziendale. Grazie a DIMS 2.0 WS è possibile gestire i contenuti e tutte le entità di **DIMS 2.0** in maniera automatica ed integrata col Sistema Informativo Aziendale.

L'elemento fondamentale di DIMS 2.0 Web Service è che l'integrazione avviene operando unicamente lato sistema informativo aziendale con i linguaggi e gli ambienti di programmazione già presenti in azienda, quindi senza bisogno di competenze sul web o sulla programmazione Java.

Grazie alle caratteristiche offerte dai Web Services, i quali si basano sul protocollo http, è possibile interagire con DIMS 2.0 anche in maniera remota via Web.

## Smart Methods

**DIMS 2.0 SM** è una collezione di **Classi Java** che consente di utilizzare qualsiasi funzionalità offerta da **DIMS 2.0** in maniera procedurale da qualunque applicativo Java che viene eseguita nella medesima Java Virtual Machine di **DIMS 2.0**.

Dal punto di vista operativo **DIMS 2.0 SM** offre le stesse funzionalità offerte da **DIMS 2.0 WS** con migliori performances.

## DIMS 2.0: Applicazioni

### DIMS 2.0: Applicazioni

*Un ricco insieme di applicazioni per una agevole gestione del Patrimonio Informativo Aziendale*

Le **Applicazioni** sono una suite di programmi che consentono agli utenti di interagire in maniera semplice ed intuitiva con **DIMS 2.0** e di automatizzare il processi di integrazione di **DIMS 2.0** col Sistema Informativo Aziendale.

Le applicazioni che fanno parte di **DIMS 2.0** sono:

- DIMS 2.0 Web Interface
- DIMS 2.0 Mobile Interface
- MS Office DIMS Publisher
- MS Windows DIMS Publisher
- DIMS Batch Publisher

### DIMS 2.0 Web Interface

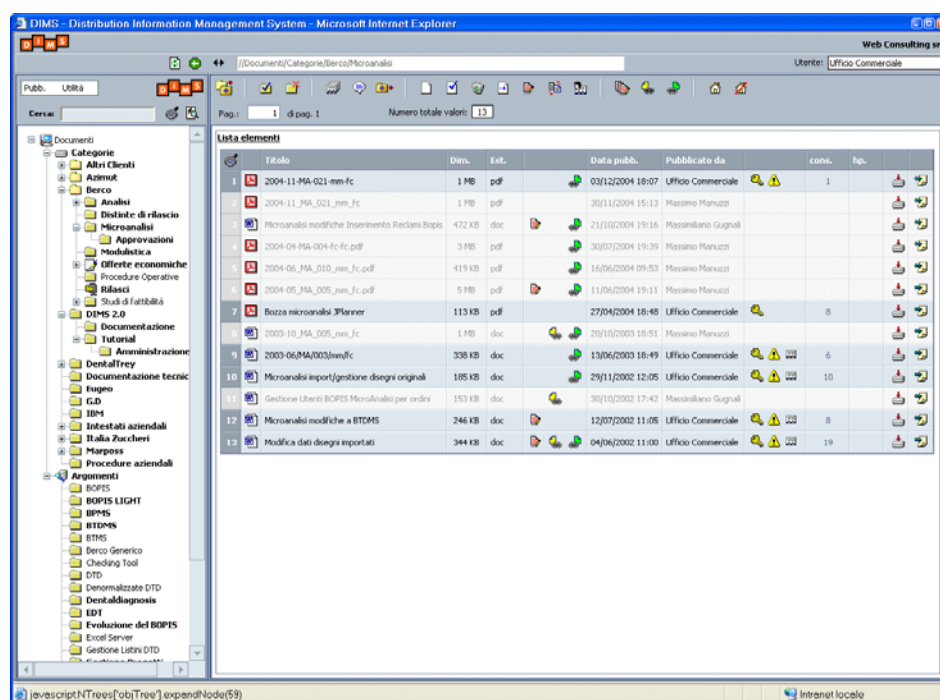
**DIMS 2.0 Web Interface** è una applicazione web che consente agli utenti di interagire con **DIMS 2.0** attraverso un Web Browser.

DIMS Web Interface consente, in funzione dei privilegi dell'utente, di:

- Amministrare i parametri di configurazione generali di **DIMS 2.0** (funzioni di amministrazione)
- Organizzare e gestire tutte le entità di **DIMS 2.0** (funzioni di gestione)
- Accedere ai contenuti di **DIMS 2.0** (funzioni di consultazione)

### DIMS 2.0 Web Interface

*Amministrare, Gestire e Consultare il Patrimonio Informativo Aziendale in maniera rapida ed efficiente, con un Browser.*



Grazie alla sua interfaccia semplice intuitiva DIMS 2.0 Web Interface è lo strumento ideale per costruire e gestire in maniera rapida ed efficiente il Portale Aziendale.

In generale attraverso le funzioni di Gestione è possibile:

- Pubblicare, revisionare, sostituire, spostare, cancellare Documenti e Url
- Gestire l'Albero delle Categorie
- Gestire l'Albero degli Argomenti
- Gestire le Classi di Accesso
- Gestire gli Alert
- Gestire i Template di pubblicazione
- Gestire i Gruppi di pubblicazione
- Personalizzare i messaggi di alert e definire le politiche di notifica
- Visualizzare le statistiche di consultazione
- Definire nuovi consultatori
- Visualizzare i commenti ai documenti inviati dai consultatori

Attraverso le funzioni di consultazione è possibile:

- Ricercare i documenti
  - per categoria di appartenenza
  - per argomento
  - per titolo
  - per descrizione
  - per contenuto
  - per collegamento con altri documenti
  - per criteri logici complessi
- Inviare commenti ai pubblicatori
- Personalizzare il proprio desktop
- Gestire i propri dati di account
- Gestire i propri preferiti
- Gestire le proprie richieste di notifica

## DIMS 2.0 Mobile Interface

### **DIMS 2.0 Mobile Interface**

*Accedere alle informazioni aziendali in piena libertà, ovunque ci si trovi*

DIMS 2.0 Mobile Interface è una applicazione web che consente ai consultatori di interagire con **DIMS 2.0** attraverso uno Smartphone.

DIMS 2.0 Mobile Interface consente, in funzione dei privilegi dell'utente, di navigare, scaricare e consultare sul proprio Smartphone i documenti.

Le molteplici modalità di collegamento disponibili (Wlan,/GPRS/UMTS) insieme al ricco corredo di applicativi per l'apertura dei documenti (PDF, MS Office, Immagini, Suoni) e ai meccanismi di sicurezza e riservatezza di **DIMS 2.0**, permettono di essere costantemente collegati alle informazioni aziendali facilmente, in piena libertà e sicurezza.

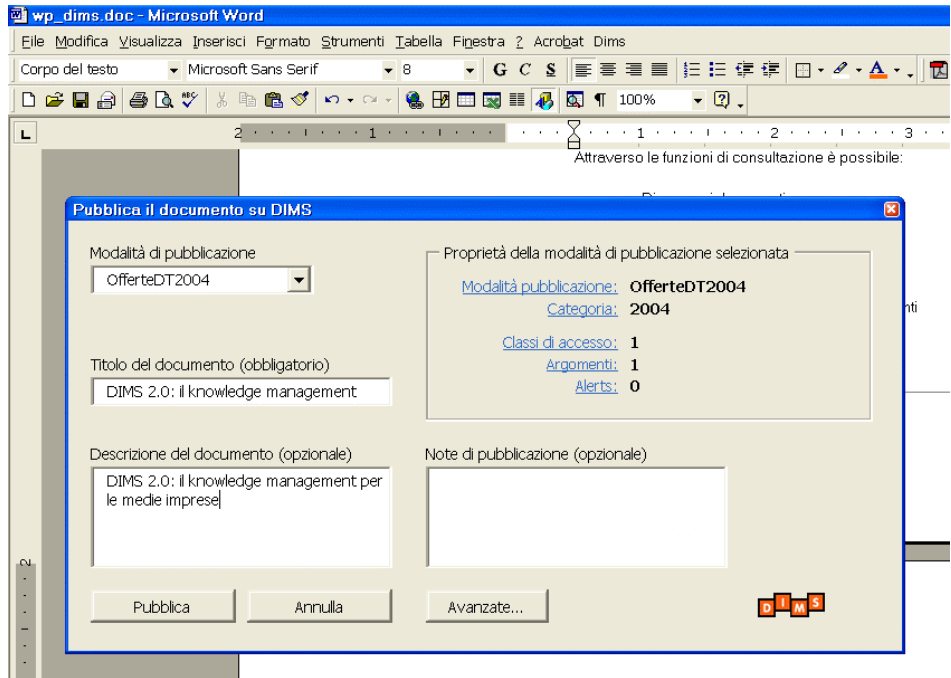


## Office DIMS Publisher

Basato sulla tecnologia DIMS 2.0 Web Services, DIMS 2.0 Office Publisher è un componente da installare sul client che permette di pubblicare, revisionare, sostituire un documento MS Word, MS Excel, MS PowerPoint direttamente dall'ambiente MS Office in maniera semplice ed automatica.

**DIMS 2.0 Office Publisher**

*Publicare le informazioni direttamente dall'ambiente di Office*



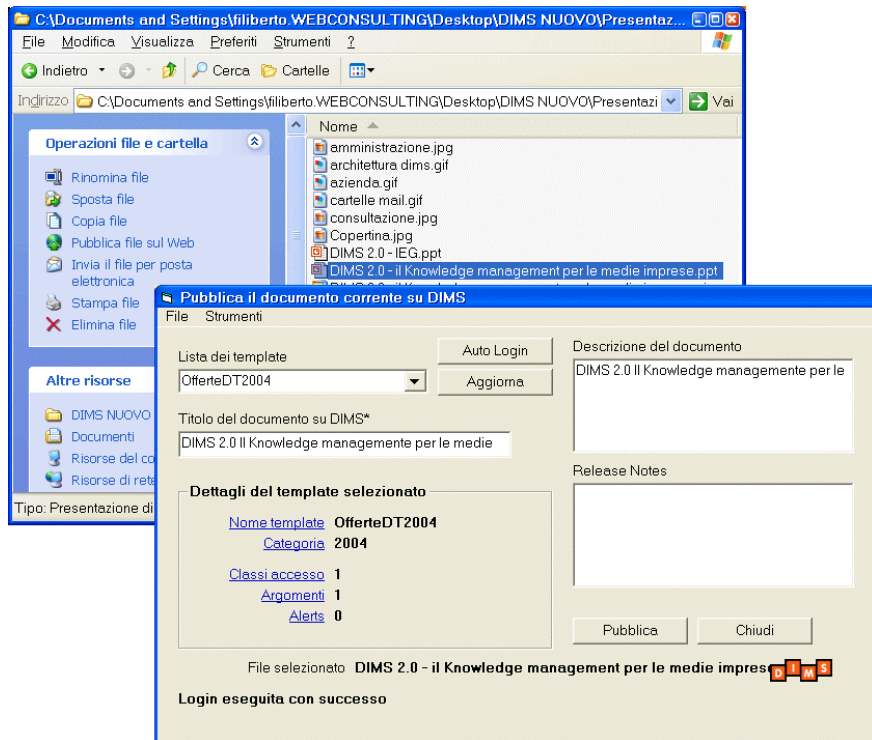
Grazie all'utilizzo del meccanismo della pubblicazione tramite Templates, DIMS2.0 MS Office Publisher può essere utilizzato anche da utenti che non hanno competenze su DIMS 2.0 e conoscenza dell'organizzazione dei suoi contenuti.

**Windows DIMS Publisher**

Basato sulla tecnologia DIMS 2.0 Web Services, DIMS 2.0 Windows Publisher è un componente da installare sul client che permette di pubblicare un documento semplicemente selezionandolo e attivando la pubblicazione attraverso una specifica funzione associata al menù contestuale del file (click col tasto destro del mouse).

**DIMS 2.0 Windows Publisher**

*Interagire con DIMS 2.0 dal proprio Desktop*



Grazie all'utilizzo del meccanismo della pubblicazione tramite Templates, DIMS 2.0 MS Windows Publisher può essere utilizzato anche da utenti che non hanno competenze su DIMS 2.0 e conoscenza dell'organizzazione dei suoi contenuti.

### DIMS Batch Publisher

DIMS 2.0 Batch Publisher è un applicativo che consente di integrare in maniera semplice applicativi aziendali esistenti con DIMS 2.0. Gestisce la pubblicazione "Batch" di files generati da altre applicazioni

E' composto da due moduli:

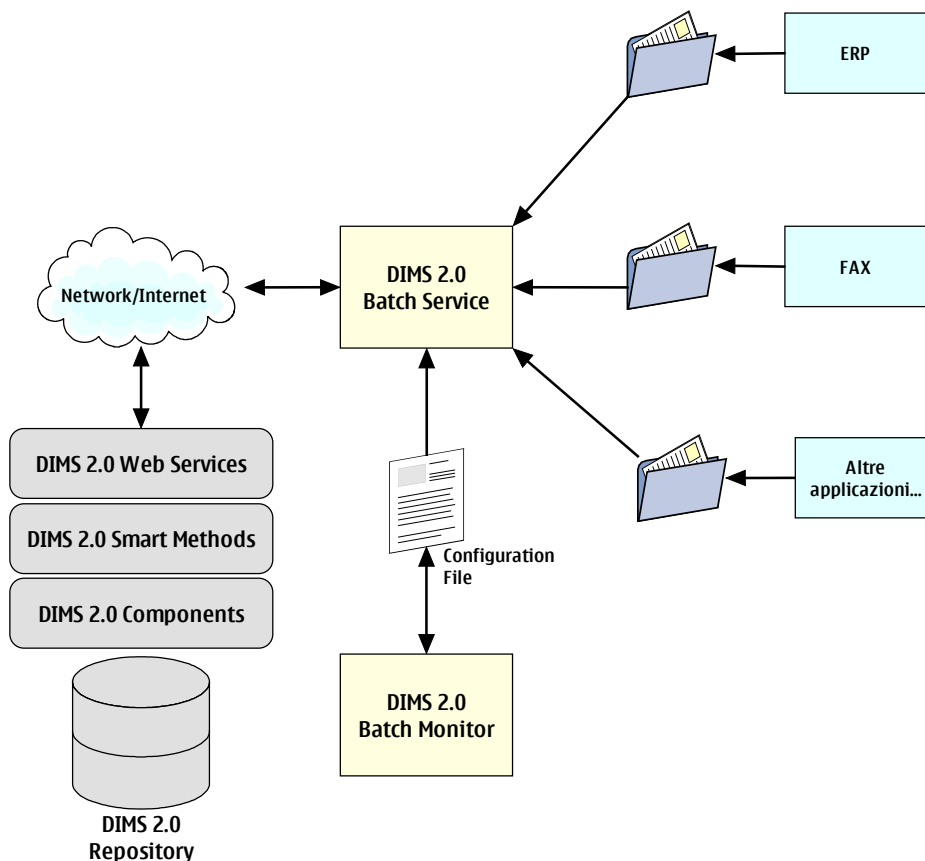
- DIMS 2.0 Batch Monitor: per la configurazione, controllo e gestione delle regole e dei meccanismi di pubblicazione
- DIMS 2.0 Batch Service: per la pubblicazione batch dei files secondo quanto stabilito dal DIMS Batch Monitor

Schedala e automatizza le attività per la pubblicazione automatica di documenti generati da applicativi aziendali.

Basato sulla tecnologia DIMS 2.0 Web Services, DIMS 2.0 Batch Publisher è lo strumento ideale per pubblicare su DIMS 2.0 automaticamente ed in maniera sicura files generati da qualsiasi applicazione facente parte del sistema informativo aziendale, anche remota.

#### **DIMS 2.0 Batch Publisher**

*Integrare l'informazione prodotta dagli applicativi aziendali con DIMS 2.0.*



## Conclusioni

Le informazioni destrutturate sono una parte fondamentale del Patrimonio Informativo Aziendale, necessarie allo svolgimento e al successo dei processi di business.

La gestione e condivisione efficiente, flessibile, sicura, integrata, strutturata e controllata di tali informazioni è sempre di più un obiettivo irrinunciabile da parte delle aziende.

In tal senso **DIMS 2.0** è la soluzione ideale in quanto associa alla ricchezza di funzionalità una grande facilità di utilizzo ed un basso TCO, il tutto sulle fondamenta di una piattaforma tecnologica aperta, standard e robusta.

Aziende di produzione, di distribuzione e di servizi grazie a **DIMS 2.0** hanno aumentato la loro efficienza e ridotto i costi, migliorando il proprio vantaggio competitivo.

**Web Consulting srl**  
Via Cesare Battisti, 157  
47023 Cesena (FC)  
Tel 0547-613918  
Fax 0547-363231  
[www.webconsulting.it](http://www.webconsulting.it)  
[dims@webconsulting.it](mailto:dims@webconsulting.it)