

# FIVE 4.2



## Document Management Solutions



***Nella Information Age il margine di competitività di un'azienda si misura nella capacità di gestire bene le informazioni critiche e i documenti.***

VEGstore fornisce soluzioni (UNI-EN ISO 9001) di Document Management hardware e software pensate su esigenze specifiche mettendo a disposizione un team di specialisti per realizzare uno studio di fattibilità personalizzato attraverso il quale vengono analizzate le esigenze, i diritti di accesso, e i bisogni reali del cliente.

VEGstore è specializzata nella creazione di soluzioni complete per il mass storage e il document management. La soluzione Five consiste in un sistema multimediale e di workgroup che integra funzioni di office automation con l'archiviazione, la consultazione, la trasmissione e la stampa di documenti in formato immagine. Five è un software in ambiente Windows, facilissimo da usare ed interfacciabile a sistemi come SAP, gestionali in ambiente AS/400 e applicazioni Lotus Notes. E' disponibile una vastissima gamma di moduli aggiuntivi adatti ad ogni esigenza di archiviazione.



### Gestione Organigramma Aziendale (fig.1)

L'organigramma aziendale multilivello permette una perfetta gestione delle diverse competenze sulla documentazione all'interno dell'azienda. I gruppi di lavoro facilitano la gestione dei profili utente o permettono la creazione di gruppi con competenze specifiche ma trasversali all'organigramma aziendale effettivo.

### Gestione Utenti (fig.2)

La combinazione di 30 diversi diritti permettono la creazione di un profilo utente adattabile alle più disparate esigenze.



figura 1

figura 2

L'attribuzione dei documenti di pertinenza all'utente avviene con la sua associazione ad uffici o a gruppi di competenza. Il monitoraggio delle attività significative dell'utente completa qualsiasi esigenza di controllo e di verifica.



### Gestione tipologia documenti (fig.3)

La maschera di inserimento e di ricerca di documenti è completamente personalizzabile sia nel numero che nella tipologia delle chiavi necessarie. La gestione della visibilità sul tipo documento assicura la riservatezza all'interno dell'azienda. La spedizione predefinita velocizza e garantisce l'inserimento di documenti nel sistema mentre la gestione archivi e la page di visibilità sono a salvaguardia di una corretta gestione.

figura 3



figura 4

### Report di stampa (fig. 4)

I report relativi a tutta la documentazione inserita nel sistema sono configurabile facilmente utilizzando modelli predefiniti o definendo l'applicazione per l'utilizzo generatori di report esterni come ad es. Cristall Report.

### Il Viewer (fig. 5)

Il visualizzatore di documenti è uno strumento studiato appositamente per il document management con una serie di scorciatoie che lo rendono particolarmente versatile e facilmente utilizzabile. E' possibile modificare le proporzioni del documento, ruotarlo in caso di inserimenti non corretti, aumentare la qualità dell'immagine per documenti particolarmente sbiaditi, effettuare OCR sull'intero documento o sulla zona selezionata. E' possibile configurare, tra le altre cose, la posizione della finestra e dell'immagine in essa contenuta.

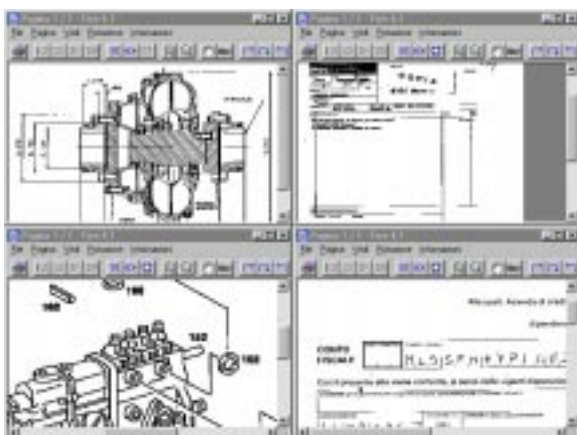


figura 5





figura 6

### La scheda documento (fig. 6)

La scheda contiene tutte le informazioni e gli strumenti necessari alla gestione dell'iter del documento. Con la scheda documento oltre a visualizzare l'immagine è possibile modificare le chiavi di ricerca (se abilitati); visualizzare la storia o il flusso avuto dal documento fino a quel momento; inserire degli allegati al documento principale (file Word, Excel, etc.); inserire delle annotazioni con autore, data e ora automatici; visualizzare quali funzioni aziendali hanno visibilità sul documento rintracciato e spedire il tutto ad un utente o ad un intero ufficio. Dalla stessa maschera è possibile aggiungere pagine in coda ad un documento precedentemente acquisito o riacquisire le pagine nel caso in cui il documento abbia subito modifiche significative.



figura 6



figura 7

### Spool (fig.7)

Uno dei moduli più spettacolari per velocità e semplicità d'uso è la gestione degli spool di stampa. E' possibile inserire centinaia di migliaia di documenti in breve tempo ottenendoli, quando necessario, in formato immagine.

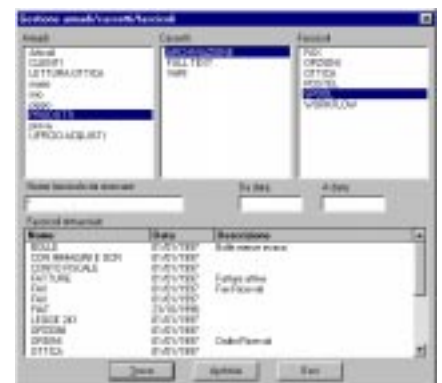


figura 8

### La gestione fascicoli (fig. 8)

La gestione dei fascicoli permette di raggruppare in modo semplice ed intuitivo documentazione non omogenea. L'utilizzatore può ricercare i propri documenti nell'archivio Five e raggruppare il frutto delle ricerche effettuate in un fascicolo per una più facile consultazione o per inviare il tutto via mail o via fax. E' una funzionalità molto apprezzata dagli utilizzatori per l'indubbia semplicità ed intuitività che la contraddistingue.



figura 9

### Connessioni Host (fig. 9)

Interfacciamento a SAP/R3 e ad emulatori pc per AS/400. Agganciare il software Five a applicativi in ambiente SAP è semplice. E' possibile utilizzare diversi metodi di inserimento (archiviazione anticipata, posticipata o differita) a seconda delle scelte organizzative effettuate. Il modulo permette di ricercare un documento in ambiente SAP e di ottenere l'immagine corrispondente, in ambiente

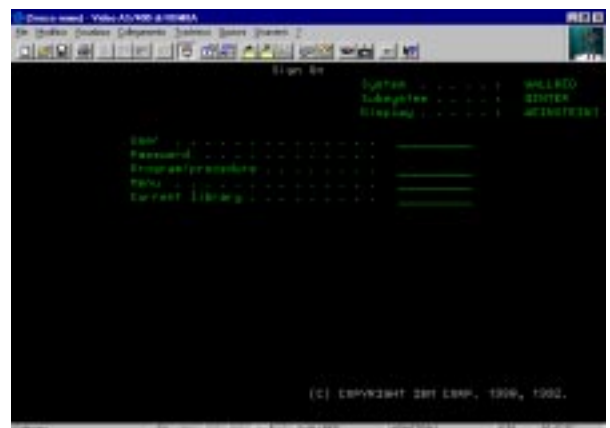


figura 9

Five, con la semplice pressione di un tasto. La connessione a gestionali in ambiente AS/400 viene utilizzata principalmente per la registrazione della fatturazione permettendo l'associazione dell'immagine ai dati della fattura senza sovraccarico alcuno da parte dell'operatore. Gli utenti autorizzati potranno, con la semplice pressione di un tasto, ottenere anche l'immagine del documento visualizzato.

## FUNZIONI STANDARD

- Gestione di qualsiasi tipologia di scanner sia con scheda di compressione sia con driver TWAIN.
- Dimensioni documenti: da A3 ad A6 ed intermedi; A0 optional.
- Compressione: via hardware in formato standard TIFF (CCITT gruppo 3 o 4) con apposita scheda collegata allo scanner; in alternativa, via software.
- Decompressione via software, su ciascuna stazione di consultazione (l'immagine viaggia compressa sulla rete) senza la necessità di schede hardware su ciascun client della rete.
- Trasferimento immagini ottimizzato sulla rete.
- Information retrieval: attraverso chiavi multiple di accesso con tempi di ricerca molto bassi (1-2 sec.) anche con moli notevolissime di documenti.
- Acquisizione e protocollo centralizzato dei documenti: con immissione di dati parziali obbligatori come chiavi di ricerca, da parte dell'operatore addetto centralmente all'acquisizione, e smistamento selettivo della documentazione verso i vari uffici o utenti, con funzioni di posta elettronica dei documenti in formato immagine.
- Riconoscimento ottico (OCR) in linea, di una parte o tutto il testo di un documento archiviato, con sua trasformazione in file di testo, ed eventuale indicizzazione automatica delle chiavi di ricerca.
- Creazione di più maschere di immissione delle chiavi di ricerca (protocollo, fax, fatture, ecc.).
- Archiviazione e protocollo della documentazione in entrata e uscita in formato immagine o in formato testo.
- Immissione delle chiavi di ricerca immediate o in batch.
- Compressione e decompressione delle immagini dei documenti.
- Information retrieval dei documenti attraverso chiavi multiple di accesso.
- Creazione e personalizzazione delle maschere di archiviazione documenti e information retrieval.
- Configurazione dei diritti e possibilità di accesso ai documenti controllato.
- Archiviazione per protocollo unico o per tipologie o raggruppamento di documenti in classi e sottoclassi (con classificatori autoesplicanti, come armadi, cassette, fascicoli, ecc.).
- Ricerca anche per argomento, con chiavi ipertestuali (ogni parola di un campo descrittivo diventa chiave di ricerca del documento stesso), ricerche con wildcard o con operatori logici.
- Manipolazione dell'immagine del documento (rotazione, zoom, lente, filtro grigi, filtro nero).
- Riproduzione veloce in formato immagine o testo del documento cercato.
- Gestione delle variazioni, con possibilità di aggiunte di dati, chiavi o immagini ad uno stesso protocollo.
- Gestione automatica del numero protocollo per tipologia di documento.
- Gestione dei collegamenti tra più protocolli.
- Gestione dei livelli di riservatezza.
- Importazione e gestione di files ASCII o files immagini.
- Tools di scrivania (calcolatrice, orologio, agenda appunti, ecc.).
- Gestione delle periferiche magnetiche od ottiche (drives ottici, jukeboxes, ecc.).
- Gestione dei back-up di salvataggio.
- Definizione e gestione dei gruppi di lavoro ed uffici, con assegnazione sia a livello di ufficio che di operatore delle funzioni assegnate.
- Acquisizione e protocollo dei documenti con immissione dei dati parziali obbligatori come chiavi di ricerca, da parte dell'operatore addetto centralmente all'acquisizione.
- Completamento o variazione delle informazioni, dati, chiavi di ricerca dai vari uffici ed operatori.
- Accesso selettivo ai documenti con password, differenziate per ufficio e funzione.
- Documentazione del flusso e dell'iter del documento nei vari passaggi tra Uffici ed Utenti.
- Creazione di archivi storici, archivi esterni completamente definibili dall'utente.
- Creazione automatica di CD-ROM

## MODULI OPZIONALI

- Archiviazione spool di stampa su disco ottico dei documenti prodotti internamente (es. bolle, fatture, ordini, ecc.).
- Gestione immagini distribuite per connessione remota
- Procedura di riconoscimento automatico a mezzo bar-code.
- Gestione dei lotti Postel
- Modulo WEB. Connessione Internet/Intranet.
- Creazione, spedizione, ricezione e stampa di fax.
- Posta elettronica (Outlook, Ms-Mail, CC-Mail, Exchange, Notes)
- Archiviazione documenti da Lotus Notes.
- OCR sui documenti archiviati.
- Full text retrieval, con gestione dizionario, sinonimi, prossimità, ecc..
- Gestione Fax in ingresso ed uscita
- Stampa on line del protocollo su ciascun documento.
- Archiviazione documenti in formato immagine con creazione automatica delle chiavi di ricerca (OCR on line e full text).
- Gestione e stampa di report.
- Collegamento di ulteriori tools o piattaforme.
- Registrazione e trasmissione di messaggi vocali.
- Collegamento di modem per trasmissione dati o teleassistenza.

## CARATTERISTICHE GENERALI DI FIVE

La piattaforma di base è MS WINDOWS, del quale sfrutta le facility di trattamento dei menù e delle finestre. E' scritto in linguaggio C++, Visual C ed è pertanto compatibile con WIN 9x, NT, 2000, ME. Può essere messo in linea su qualsiasi tipo di rete (NT, WIN9x, ecc.) su base ETHERNET o TOKEN RING o con protocolli di rete standard.