

GIADA



SPEDIRE



CONDIVIDERE
ARCHIVIARE



CONSERVARE
A NORMA DI LEGGE

GESTIONE INTEGRATA
ARCHIVIAZIONE
DOCUMENTALE
AVANZATA

GIADA è la soluzione a tutti i problemi legati alla gestione dei documenti aziendali.

GIADA è la possibilità di creare, gestire, condividere ed archiviare i documenti senza alzarsi dalla scrivania.

GIADA è disponibile anche in versione ASP: tutte le funzioni sono subito fruibili semplicemente collegandosi al centro servizi di Planeta.

GIADA è una soluzione flessibile, scalabile e modulare.

I moduli subito disponibili sono:

- GIADA WEB
- GIADA SEND
- GIADA BMP
- GIADA Sostitutiva

GIADA - WEB

E' il motore documentale di Giada che consente di archiviare e gestire tutti i documenti aziendali.

Log-in e Profilazione

L'accesso al sistema avviene a seguito di autenticazione tramite login o smartcard. Ad ogni utente è assegnato un profilo per garantire la massima privacy delle informazioni contenute.

Archiviazione e Consultazione

Tutti i documenti aziendali, indipendentemente dal formato, possono essere archiviati in Giada. La consultazione dei documenti archiviati avviene tramite semplici interfacce WEB. Il documento è accessibile tramite:

Ricerca

Il sistema consente di effettuare ricerche semplici e avanzate, su indici del documento e su dati di sistema.

Tree View

È possibile navigare nei documenti utilizzando anche la visuale ad albero organizzata per classe documentale.

Azioni

L'utente può compiere, sui documenti di propria pertinenza, le azioni a cui è abilitato. Il sistema prevede le seguenti funzionalità standard:

- Modifica indici
- Sostituzione del documento e aggiunta allegati
- Download e stampa del documento
- Invio dei documenti via fax ed e-mail, tramite Giada - Send.

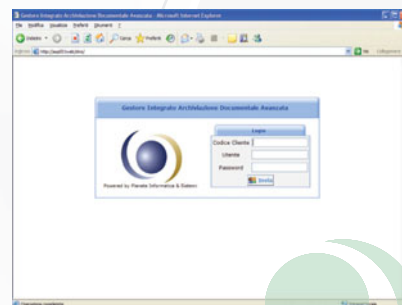
In qualsiasi momento è possibile personalizzare le azioni esistenti o crearne di nuove.

Fascicoli

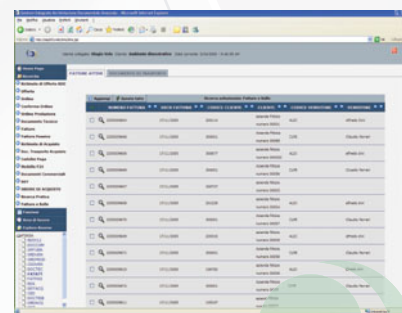
Il sistema prevede la possibilità di creare fascicoli e sottofascicoli. Il fascicolo è un contenitore logico dove sono inseriti documenti di diversa natura, collegati fra loro o facenti capo ad una stessa pratica. Sui fascicoli è possibile effettuare ricerche e compiere azioni.

Archiviazione off line

I documenti possono essere esportati su sistemi di archiviazione esterni (Juke box o simili) o su supporto ottico autoconsistente (DVD) per la consultazione off line. Una volta effettuata l'archiviazione off line, in Giada sarà possibile comunque consultarne gli indici e recuperare le informazioni relative al supporto su cui è archiviato.



Log-in



Ricerche

GIADA - SEND

E' il modulo di Giada che consente di gestire in modo completamente automatizzato l'invio multicanale dei documenti.

Le principali funzionalità del modulo sono:

Delivery

Spedizione dei flussi documentali a Centri Servizi specializzati nella stampa e consegna mediante posta tradizionale.

E-mail

Inoltro via email, anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). I documenti, eventualmente firmati digitalmente, sono recapitati come allegati e-mail il cui testo e l'oggetto sono personalizzabili.

Fax

Invio a mezzo fax ai destinatari.

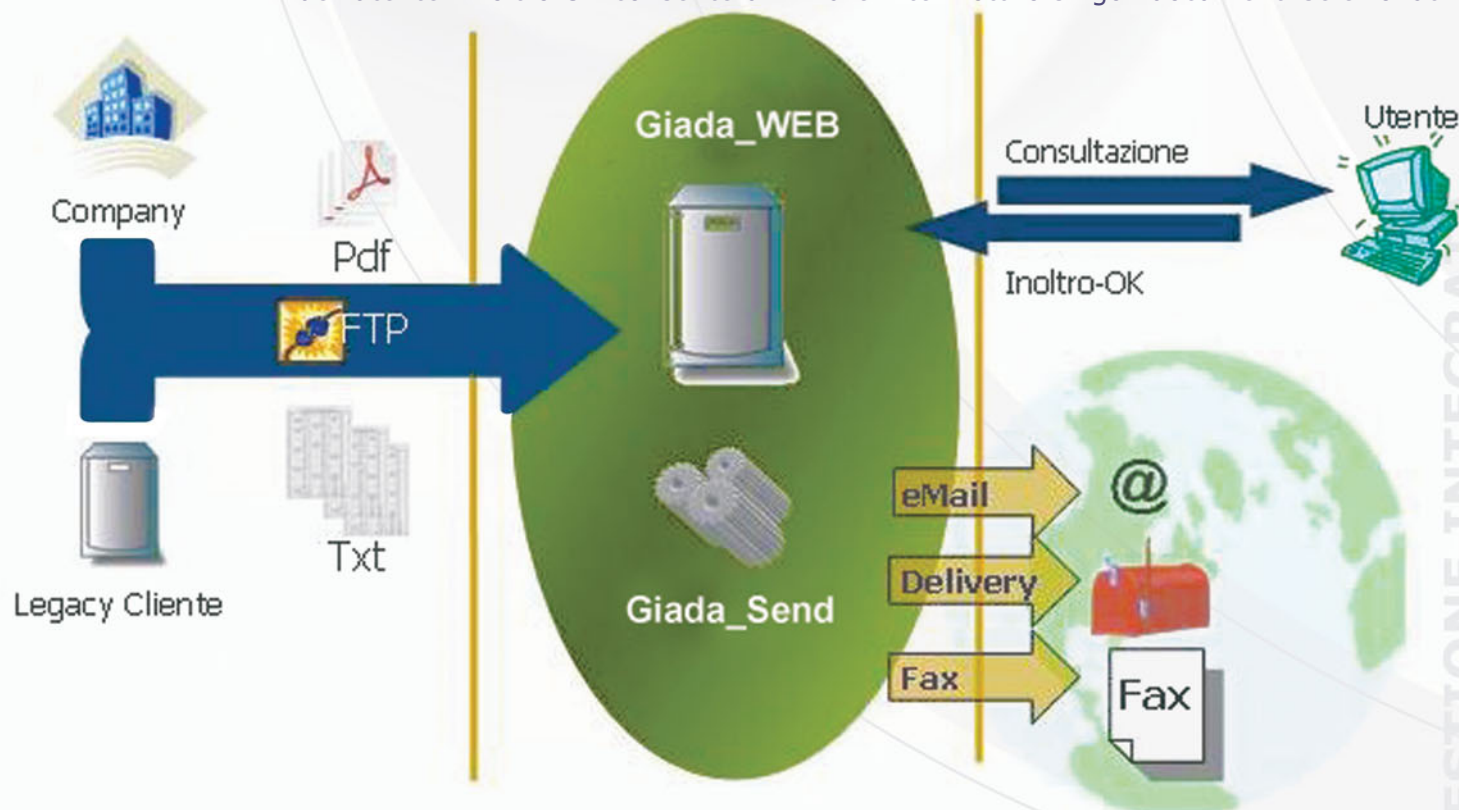
Per utilizzare il modulo GiadaSend in **modalità ASP** è sufficiente collegarsi via Internet al servizio Planeta ed inviare mediante FTP i dati da spedire. Sono accettati i seguenti formati:

- File di testo organizzato per pagine (spool file)
- File di testo organizzato in tracciato record
- File PDF

Il Cliente può fornire al Centro Servizi i documenti nel formato grafico definitivo o i dati da elaborare (spool e immagini). Giada esegue il merge delle immagini (logo fincature, marchi etc) con i dati al fine di creare la versione grafica definitiva del documento da inviare. I documenti sono pubblicati via Internet e l'utente, eventualmente informato via sms, potrà accedere a Giada e controllare i documenti, dopo essersi autenticato con la propria id e password.

Inoltro OK

I documenti, resi disponibili su Web in formato PDF, sono spediti solo dopo conferma dell'utente. Inoltro OK consente di inviare interi lotti o singoli documenti selezionati.



Altri moduli disponibili

Giada-BPM

Giada rende disponibile un sistema di workflow pienamente integrato con i sistemi di archiviazione e conservazione che permette di gestire e controllare con piena efficienza i processi documentali aziendali.

Giada-Sostitutiva

Giada consente di archiviare i documenti secondo quanto stabilito dalle norme di legge per la conservazione sostitutiva, costituendo così una valida ed efficiente alternativa agli archivi cartacei. BM&Planeta offre inoltre il servizio di Responsabile di Conservazione.

Architettura

Giada è stato interamente realizzato secondo gli schemi J2EE con architettura a 3 livelli. Lo scambio di informazioni è protetto dai protocolli di criptatura SSL.

L'architettura a 3 livelli ci consente di pubblicare su internet solo la parte HTTP di presentazione, mentre i dati ed il repository documentale sono protetti da un Firewall che rende vano qualsiasi tentativo di violazione.

I DataBase supportati sono Oracle e SQL Server.

L'Application Server supportati sono IBM Websphere e Jboss.

La consultazione dei documenti archiviati avviene tramite tecnologia WEB cross browser. Giada Web è certificato per Explorer e Firefox Mozilla.

I requisiti riportati possono variare in relazione all'evoluzione tecnologica dei prodotti e dei sistemi di sviluppo.

Vantaggi

- Riduzione dei tempi di ricerca
- Disponibilità a più persone di accedere contemporaneamente allo stesso documento
- Eliminazione dei vincoli logistici per l'accesso al documento
- Eliminazione rischi di smarrimento
- Riduzione dei costi di gestione e postalizzazione
- Maggior controllo dei flussi documentali aziendali
- Riduzione della produzione di fotocopie o stampe di un documento
- Riduzione degli ingombri fisici per la conservazione dei documenti cartacei

contatti



BM&Planeta s.r.l.

43100 PARMA

Piazza J.F. Ravenet, 3/C

Tel. 0521 981881

Fax 0521 994599

infocom@bmplaneta.it

<http://www.bmplaneta.it>

TIMBRO DEL RIVENDITORE