

PROJECT SRL

IL VALORE DELL'ESPERIENZA

Le esigenze per una gestione professionale e tecnologicamente evoluta del document processing sono il punto focale d'Image-2.

Image-2

La necessità di integrare le funzionalità proprie delle applicazioni d'ufficio e di gestione elettronica dei documenti con quelle applicative, in modo che tutti i servizi possano essere fruibili direttamente o come oggetti utilizzabili da altri applicativi, ha comportato la necessità di prevedere un'architettura software modulare, il cui primo obiettivo è stato quello di rendere il più possibile semplice la integrazione delle più diverse applicazioni.

I livelli realizzativi

Image-2 si articola in vari elementi che prevedono il controllo degli accessi, l'acquisizione dei documenti, l'indicizzazione, l'archiviazione e ovviamente la ricerca delle immagini.

Accesso ai servizi

Il sistema è in grado di gestire con **sicurezza** le abilitazioni d'ogni utente a diversi livelli:

- Accesso alle procedure applicative.
- Operazioni permesse per ogni procedura.
- Accesso al singolo documento o alla classe

Acquisizione documenti

Il concetto di **DocClass**, assieme a quello di **Sessione**, fondamentale per Image-2, permette di ottimizzare molte funzioni sia nella fase d'introduzione dei documenti sia in quella di ricerca.

La DocClass individua un insieme omogeneo di documenti, i cui parametri d'omogeneità sono definiti dall'utente in funzione delle esigenze organizzative e funzionali.

Definire una DocClass significa quindi definire:

- Tipi di documenti che la compongono.
- Campi ed indici d'ogni documento.
- Regole di controllo ed elaborazione omogenee, comuni ai documenti.

Indicizzazione

Permette di associare criteri logici ai documenti da archiviare. Utilizza semplici ed **affidabili** strutture dati, su cui sono memorizzati gli indici, associati ad ogni documento, nell'attesa della successiva Commit e catalogazione sul data base.

Archiviazione

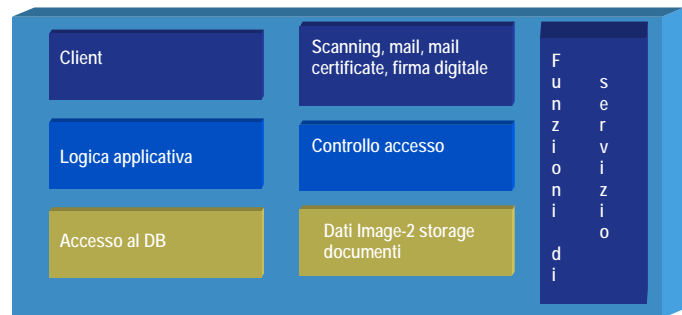
Registra le immagini documentali sull'archivio di destinazione finale. La Commit completa e conclude la fase d'indicizzazione salvando il DocId, unitamente al numero delle pagine, nella stessa struttura dati in cui sono stati salvati gli altri indici.

Ricerca

Image-2 prevede l'utilizzo di un data base di tipo SQL, individua ed attiva il software per la specifica tipologia di documento (formato TIF, JPEG, etc), integra tutte le principali funzioni di trattamento immagini.

Funzioni

- La manipolazione immagini prevede quelle funzioni che non modificano il contenuto ed il valore informativo dell'immagine (zoom, rotazione, gray level, scrolling, etc). Questo per preservare il "valore dell'originale".
- Le funzioni di modifica dell'immagine originale (cut, raster editing, etc) sono eseguite su copie delle immagini stesse.
- Le Annotazioni, permesse solo ad operatori abilitati secondo diverse modalità, completano le immagini con note a margine.
- Le funzioni di BarCode, utili per l'indicizzazione automatica, possono essere contestuali alla scansione o successive.
- La gestione della Mail è fatta direttamente tramite standard smtp, attivando e permettendo l'invio, lo smistamento o la ricezione di documenti in forma elettronica.



Architettura Image-2

INDEXER

Permette la generazione automatica delle form da usare per operare sui documenti con:

- Caratterizzazione della DocClass e dei relativi indici. E' prima definita la DocClass e poi gli indici relativi, per ognuno dei quali, sono richiesti il nome, le caratteristiche e i controlli previsti.
- Generazione automatica delle form. Sono generate run time ed automaticamente e sono atte ad implementare tutte le principali funzioni.

Il modulo Indexer d'Image-2, gestisce tutte le attività utente ed è caratterizzato dall'estrema flessibilità e dalla possibilità di essere personalizzato su misura d'ogni utente tramite le funzioni del FormDraw "



REFERENZE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

AGSM - VERONA: Il problema da affrontare è stato quello complessivo della gestione documentale per il protocollo e pratiche dell'azienda.

A.S.A. - LIVORNO: Il problema affrontato è quello relativo alla gestione del protocollo documentale a norme di legge (DPR 445/2000) per tutta l'Azienda.

ASM - TERNI: Il problema affrontato è stato quello complessivo della gestione documentale per il protocollo, l'iter delle pratiche e le delibere dell'ente.

ATR - FORLI': Il problema affrontato è stato quello complessivo della gestione documentale per il protocollo, delibere e pratiche dell'azienda.

CAP - PRATO: Il problema è quello di affrontare la gestione documentale del protocollo ingresso/uscita dell'Azienda.

CENTRALE DEL LATTE DI FIRENZE PISTOIA LIVORNO: L'installazione è presso la Centrale del latte di Firenze Pistoia Livorno nell'ambito dei servizi amministrativi e della gestione protocollo.

COMANDO DELLA CAPITALE - ROMA: L'installazione è presso il Comando della Capitale di Roma (Stato Maggiore dell'Esercito), il distretto Militare e il Settore degli Approvvigionamenti.

COMUNE DI AREZZO: E' stata affrontata e completamente risolta la problematica relativa alla gestione delle pratiche fondamentali nel lavoro quotidiano del servizio ambiente con i rispettivi iter (workflow management) nel settore ambientale.

COMUNE DI CECINA Il problema da risolvere è quello della gestione del protocollo documentale ingresso/uscita con lo smistamento tramite mail.

COMUNE DI CERRETO GUIDI: Il problema da risolvere è quello della gestione del protocollo documentale ingresso/uscita con lo smistamento tramite mail.

COMUNE DI FIRENZE: Abbiamo provveduto alla gestione del sistema documentale delle pratiche matricolari del personale per un totale di oltre 1 milione di pagine. Sempre nel comune è stato gestito il flusso delle variazioni alle dichiarazioni ICI dall'anno 2001 ad oggi, per un totale di circa 800.000 documenti archiviati.

COMUNE DI IMOLA: Il problema da risolvere è stato quello della gestione del protocollo con recupero del pregresso, degli atti deliberativi, delle pratiche d'edilizia pubblica e privata e dello sportello unico alle imprese.

C. P.T. Spa (Consorzio Pisano Trasporti): Il problema da affrontare è stato quello della gestione del protocollo documentale con gestione dell'iter sui trenta utenti facenti parte dei vari servizi.

TOSCANA GAS SPA - PISA: Il problema affrontato è stato quello complessivo della gestione documentale del protocollo.

GIUNTA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Il problema principale affrontato è stato quello dell'integrazione con la realtà delle applicazioni informatiche esistenti, nel rispetto di una soluzione documentale basata sui sistemi aperti.

GIUNTA REGIONE PIEMONTE

Il problema principale affrontato è stato quello della gestione documentale dell'archivio dell'ente per quanto attiene le delibere, le determinazioni e le leggi dal 1997 ad oggi per un totale di oltre 2 milioni di documenti archiviati e consultabili dagli addetti nell'ambito di una procedura gestionale messa a loro disposizione.

INAIL - ROMA

Il problema affrontato è stato quello della gestione documentale dell'archivio dell'ente per quanto attiene i contratti e le forniture, ad oggi per un totale di oltre 600.000 documenti archiviati e consultabili dagli addetti. Tale archivio documentale è stato corredato di un'applicazione che periodicamente estrae i contratti di un determinato periodo e tramite Cd-Rom questi sono forniti in visione al CNIPA per i controlli di merito.

COMUNE DI LIVORNO

Il problema da risolvere è stato quello della gestione complessiva dei flussi documentali e del loro iter, nell'ambito di tutti i settori del comune.

Sono state automatizzate le seguenti aree di gestione del protocollo con interoperabilità, delle delibere e degli atti, delle pratiche con il relativo flusso per quasi tutti i settori del comune. Vi sono oltre 500 stazioni installate ed in funzione con oltre 50 tipologie d'iter di pratiche automatizzate, dello sportello unico alle imprese via Web, servizi dei tributi ICI e Tarsu con archiviazione di circa 2 milioni di documenti e pubblicazione in linea via internet. L'applicazione prevede la gestione della firma digitale dell'accesso tramite browser internet, e dell'interscambio di messaggi a norme Cnipa. E' già funzionante il collegamento con la Regione Toscana nell'ambito del progetto B2 d'interoperabilità Regionale (tra le prime soluzioni operative per lo scambio informatico dei documenti).

Nell'ambito delle attività con il Comune di Livorno abbiamo acquisito ed attivato il progetto di e-government **AIDA** (Applicazioni Interoperabili Digitali per l'Amministrazione), finanziato dal Ministero dell'Innovazione Tecnologica e mirante a fornire servizi alle aziende. Abbiamo integrato il nostro sistema dei flussi documentali, atto a garantire l'interscambio dei documenti con firma digitale secondo il protocollo del CNIPA e della Regione Toscana (progetto B2).

PROVINCIA DI LIVORNO

L'installazione è presso la Provincia di Livorno riguarda la gestione del protocollo documentale, la gestione delle pratiche e lo sportello unico via Web.

L'applicazione prevede la gestione della firma digitale dell'accesso tramite browser internet, e dell'interscambio di messaggi a norme Cnipa.

Sono già state implementate le seguenti Pratiche con relativo iter documentale: gestione impianti rifiuti, gestione reflui, gestione appostamenti fissi di caccia, gestione occupazione suolo pubblico e passi carrabili, gestione pozzi e settore idrico

AZIENDA USL 6 DI LIVORNO

Il progetto ha previsto l'automazione documentale della gestione del protocollo ingresso/uscita e delle pratiche (con iter e work-flow) in modalità documentale nei cinque distretti in cui attualmente è divisa l'Azienda USL e più precisamente la sede Centrale di Monterotondo, di Piombino, di Cecina, dell'isola d'Elba e dell'Ospedale di Livorno.

Il progetto comprende inoltre la gestione della firma elettronica dell'interoperabilità del protocollo secondo le norme del CNIPA e la gestione delle pratiche.

