

edocu

SISTEMA PER LA GESTIONE DOCUMENTALE

eDOCU è un applicativo scritto con Visual Studio 2010, utilizza un database Microsoft SQL Server 2008R2 ed è disponibile per piattaforma Windows.

Il database può essere sia locale che remoto (anche su di un server internet).

Le etichette prodotte sono in formato DYMO e possono essere modificate, mentre le stampe sono realizzate mediante Crystal Report.

L'accesso alla procedura avviene tramite la seguente schermata:

DS eDOCU | Archiviazione Documentale

Login

Server locale Server cloud

Utente

Password

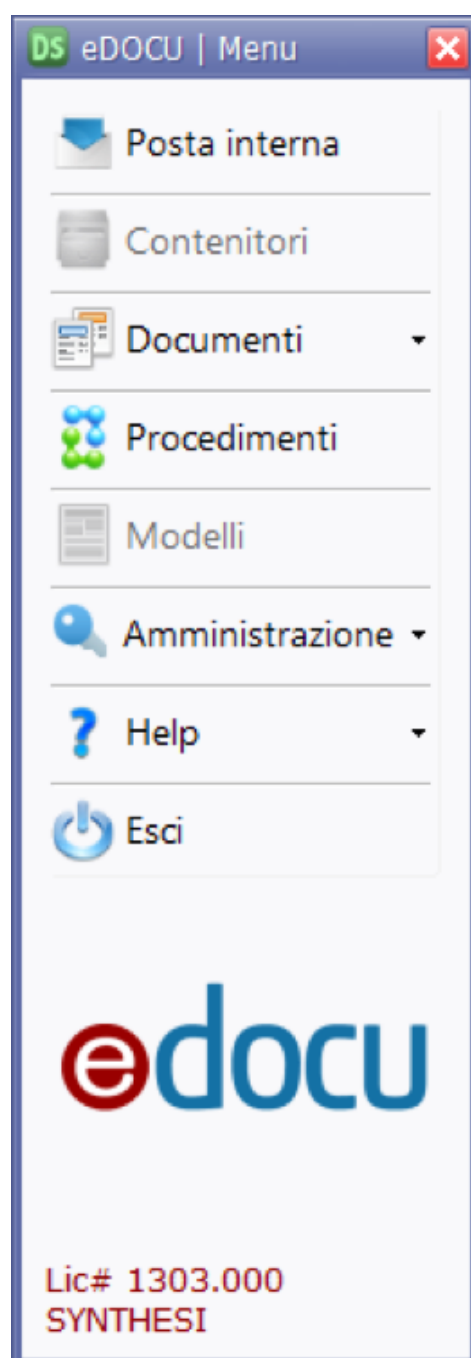
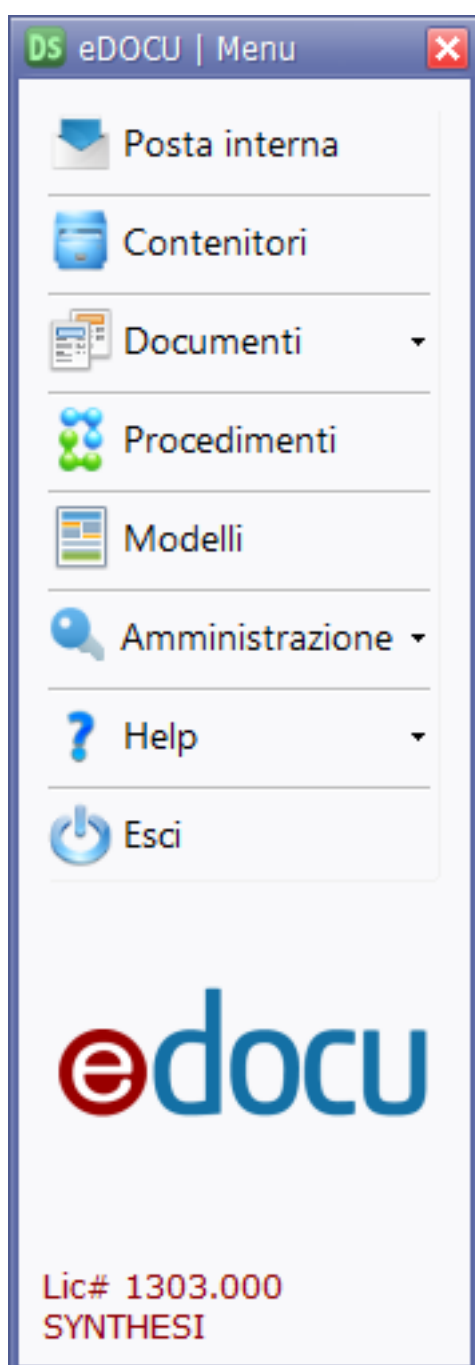
Entra

Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN)

Sono visibili nella parte bassa della schermata le informazioni sulla licenza d'uso.

La schermata principale dell'applicazione comprende la possibilità di effettuare tutte le operazioni permessa dal profilo utente e che sono: posta interna, gestione dei contenitori, gestione documenti con ricerca semplice, ricerca full-text, gestione dei procedimenti, gestione dei modelli, amministrazione utenti, visualizzazione dei logs.

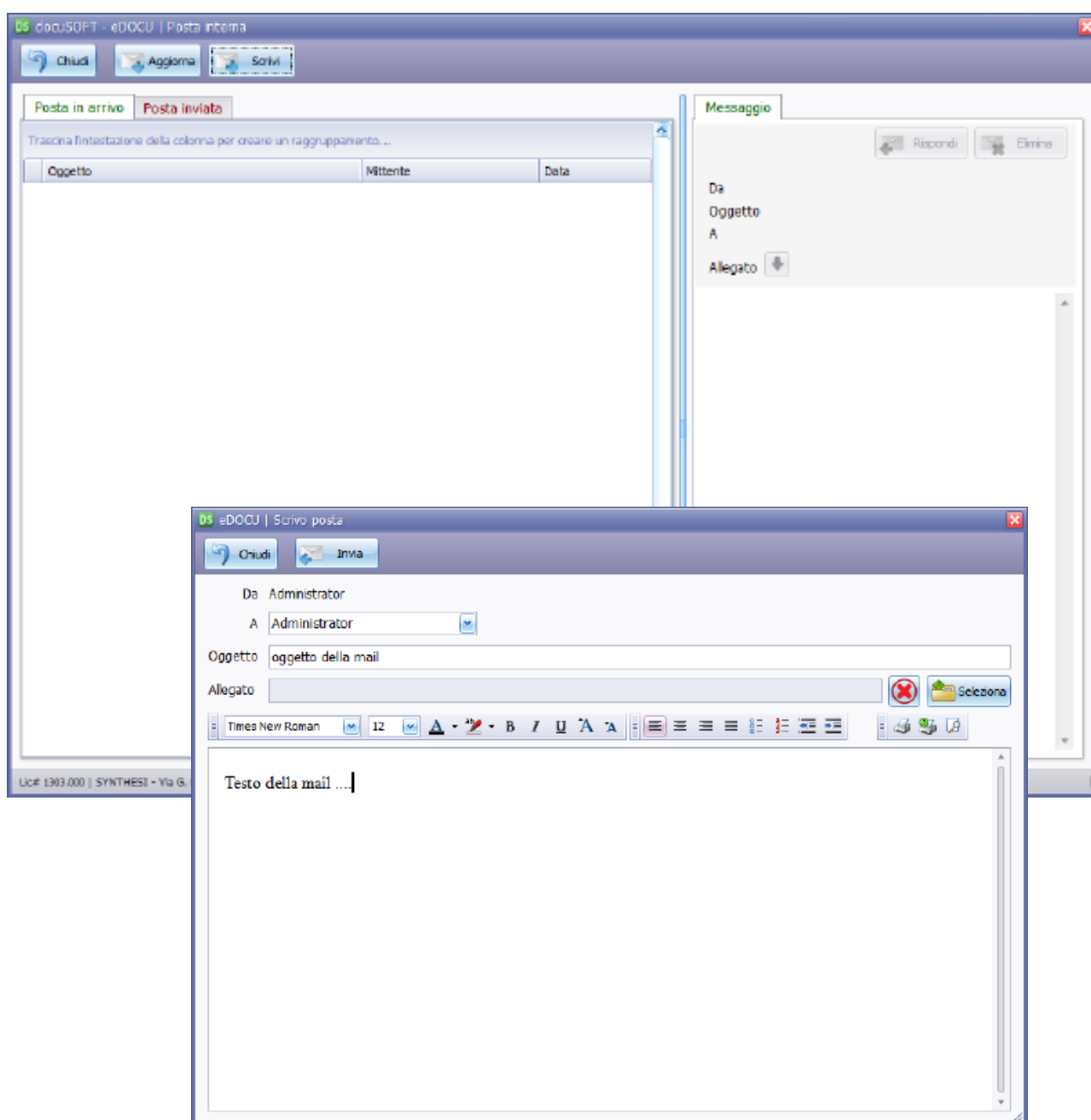
Di seguito la schermata con i permessi di amministratore e con i permessi di utente semplice ...



POSTA INTERNA

Cliccando sul bottone “Posta interna” l’utente avrà la possibilità di utilizzare un sistema di invio e ricezione messaggi con allegato tra I vari utenti della procedura.

La maschera presentata è la seguente:



GESTIONE DEI CONTENITORI

La procedura permetta la costruzione di una struttura “virtuale” ad albero per la definizione dei contenitori nei quali si inseriranno i documenti.

Il contenitore principale è denominato ARCHIVIO, non può essere contenuto in altri contenitori ed il suo nome deve essere unico.

All’interno di questo possono essere creati gli altri tipi di contenitori e precisamente MODULO, CARTELLA e FASCICOLO. Ognuno può contenere altri contenitori dello stesso stipo, ma mai del tipo precedente.

Ad ogni contenitore diverso da ARCHIVIO è associato un modello che non è altro una serie di campi i cui valori lo possono identificare facilmente. Questi valori, se presente “Abilità eredità chiavi” saranno riportati automaticamente nei campi dei documenti contenuti se hanno lo stesso modello ed il come dei campi è uguale.

DS eDOCU | Gestione dei Contenitori

Chiudi

Filtro (utente) []

Filtro (titolo) []

ARCHIVI PRINCIPALI | MODULI | CARTELLE | FASCICOLI | PERMESSI DI ACCESSO

+ Aggiungi - Elimina

Contenitore selezionato: ANNO 2013
154 - DEFAULT

Tipo contenitore: MODULO

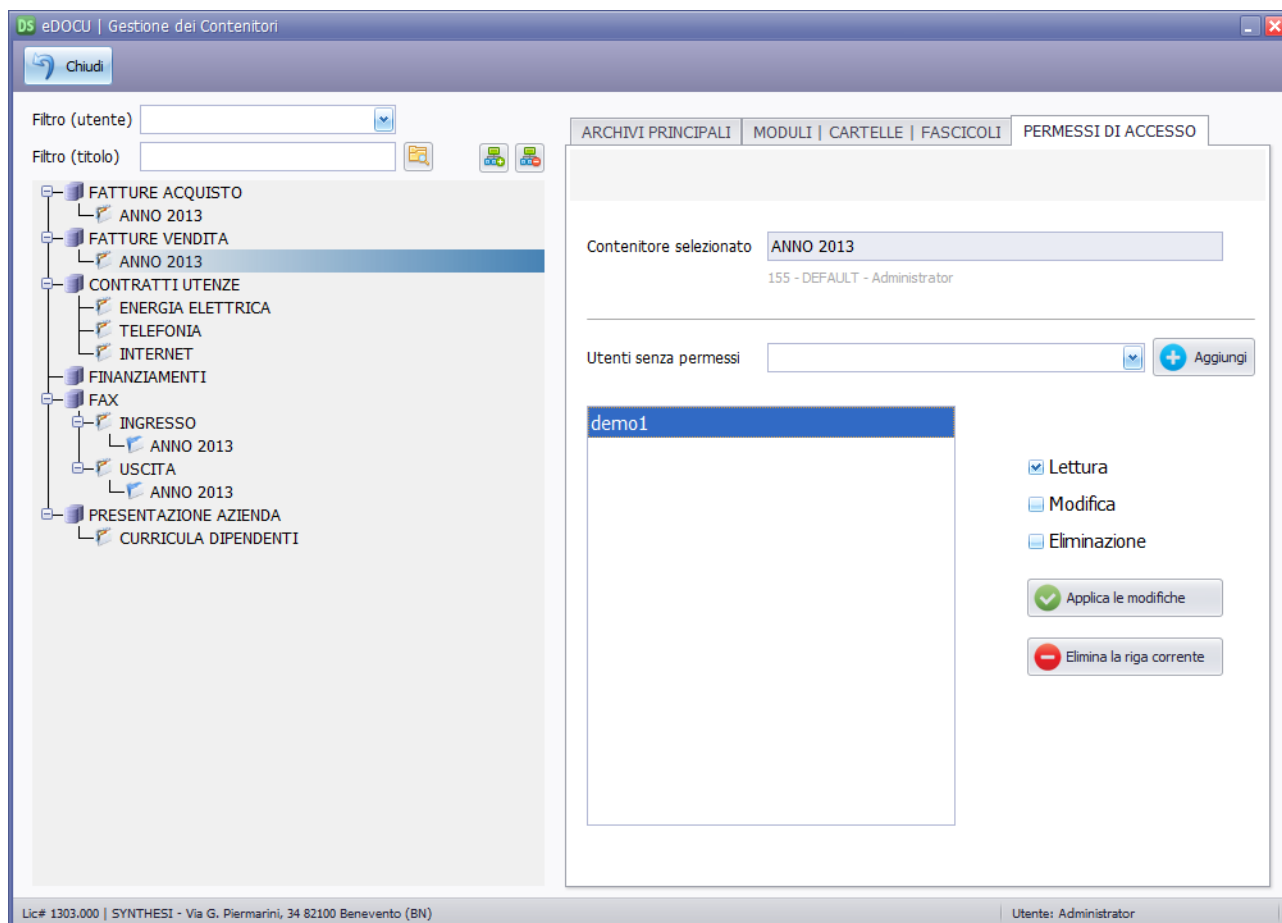
Abilità eredità chiavi: []

Titolo contenitore: []

Modello: []

Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN) | Utente: Administrator

Per tutti i CONTENITORI, sia creati da utenti semplici che da un amministratore, l'utente amministratore può permetterne la visione, la modifica o l'eliminazione dei documenti contenuti a qualsivoglia utente agendo sulle voci presenti nel tab "PERMESSI DI ACCESSO" come da



Per visualizzare l'elenco dei contenitori sui quali l'utente possiede diritti basta indicare l'utente desiderato selezionando dalla casella a discesa presente a destra dell'etichetta "Filtro (utente)".

MODELLI CONTENITORI E DOCUMENTI

Ad ogni CONTENITORE e ad ogni DOCUMENTO occorre associare un modello chiavi. Il modello non è altro che un insieme di campi prestabiliti che identificando l'oggetto ne permettono una puntuale ricerca.

I campi dei modelli possono essere di tipo TESTO, DATA, NUMERICO (obbligatorio o meno) ed è effettuato il controllo nell'inserimento del dato.

L'organizzazione delle informazioni gestita dal sistema per mezzo della classificazione consente il processo di "indicizzazione automatica": i campi chiave di documenti inseriti in un altro contenitore di livello superiore vengono popolati automaticamente se le chiavi che li caratterizzano coincidono esattamente con quelle del contenitore superiore (case sensitive) in cui sono inseriti.

Per attivare l'ereditarietà è necessario, in fase di creazione di un contenitore, fleggere l'opzione "Abilita ereditarietà delle chiavi"

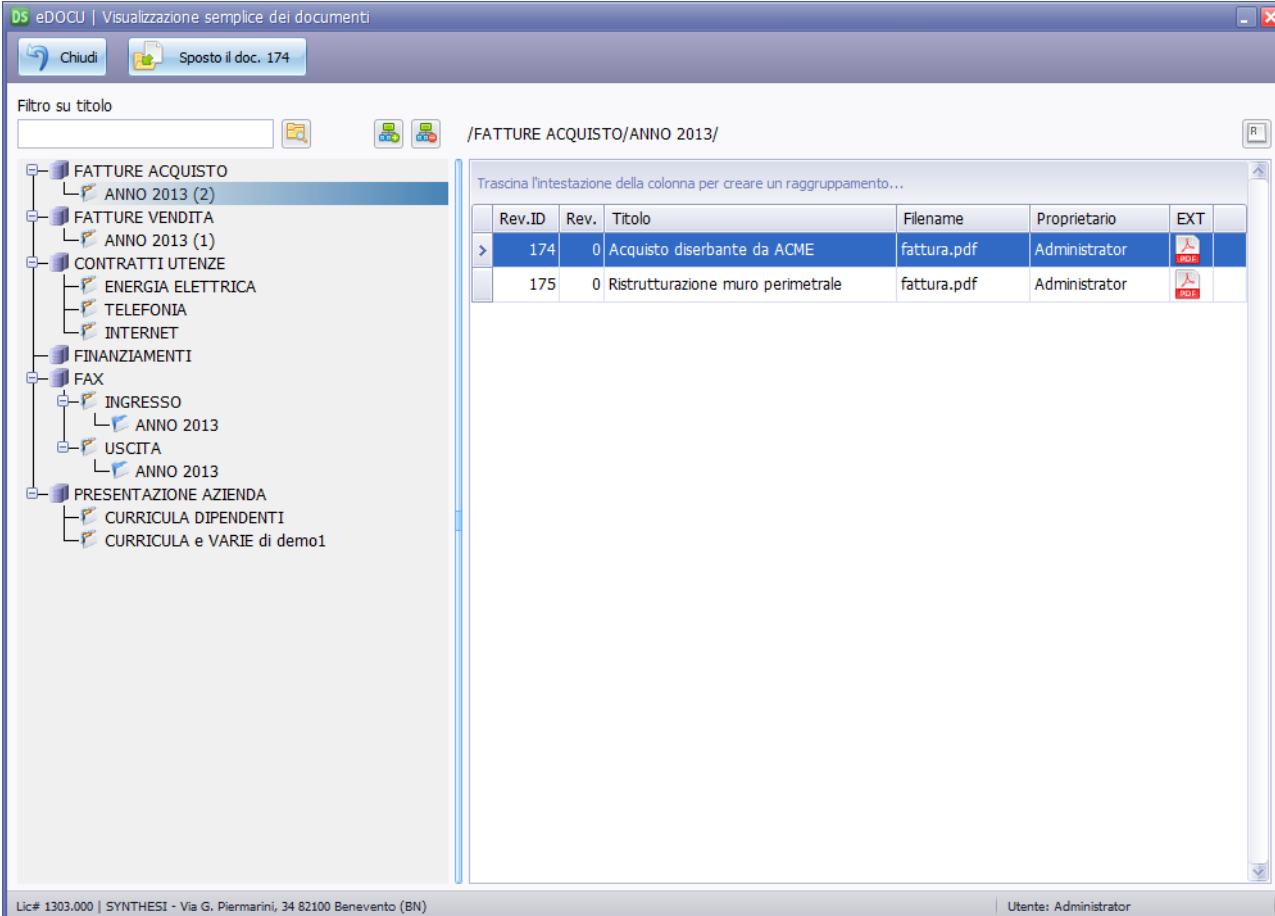
The screenshot shows the 'frmModelli' application window. It has two tabs: 'MODELLI CONTENITORI' and 'MODELLI DOCUMENTI'. The 'Nuovo' button is visible. On the right, there are buttons for 'Aggiungi', 'Salva', and 'Elimina'. The main area shows the configuration for a model named 'FATTURA'. Below the name, it indicates '(50) Modello presente in 0 documenti'. A table lists the fields of the model:

#	Etichetta	Tipo	Richiesto	Usa
1	Denominazione azienda	Testo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Numero	Testo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Data	Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Totale documento	Numero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the window, the license information 'Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN)' and the user name 'Utente: Administrator' are displayed.

RICERCA E VISUALIZZAZIONE

La ricerca delle informazioni inserite può essere del tipo visualizzazione dell'albero dei CONTENITORI con elenco del contenuto cliccando in corrispondenza del contenitore desiderato come da figura seguente:



The screenshot shows the eDOCUI application window titled "Visualizzazione semplice dei documenti". The interface includes a search filter, a document tree, and a table of documents.

Filtro su titolo

/FATTURE ACQUISTO/ANNO 2013/

Trascina l'intestazione della colonna per creare un raggruppamento...

Rev.ID	Rev.	Titolo	Filename	Proprietario	EXT
> 174	0	Acquisto diserbante da ACME	fattura.pdf	Administrator	pdf
175	0	Ristrutturazione muro perimetrale	fattura.pdf	Administrator	pdf

Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN) | Utente: Administrator

Nella maschera sono predefiniti anche un campo di input per la creazione di un filtro sui contenitori mostrati, due bottoni per espandere o contrarre l'albero dei contenitori, un bottone per effettuare lo spostamento del documento selezionato in un diverso contenitore.

Una delle caratteristiche della tabella che visualizza l'elenco dei documenti presenti (ma anche di tutte le altre) è la possibilità di effettuare un raggruppamento delle informazioni trascinando semplicemente una o più intestazioni nella barra superiore.

Per le ricerche “avanzate” è invece da utilizzare le seguenti schermate:

eDOCU | Ricerca e visualizzazione dei documenti

Esce Ricerca Esporta in Excel Salva layout tabella

Ricerca semplice Ricerca per chiavi Ricerca Full-text

Titolo del documento Proprietario Revisione Data archiviazione

Filename Estensione

Contenitore

Trascina l'intestazione della colonna per creare un raggruppamento...

Rev.ID	Rev.	Titolo	Filename	Creato da ...	Archiviato Il ...	EXT
174	0	Acquisto diserbante da ACME	fattura.pdf	Administrator	19/06/2013	PDF
/FATTURE ACQUISTO/ANNO 2013/						
175	0	Ristrutturazione muro perimetrale	fattura.pdf	Administrator	19/06/2013	PDF
/FATTURE ACQUISTO/ANNO 2013/						

Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN) Utente: Administrator

eDOCU | Ricerca e visualizzazione dei documenti

Esce Ricerca Esporta in Excel Salva layout tabella

Ricerca semplice Ricerca per chiavi Ricerca Full-text

Seleziona il modello Denominazione azienda Inizia

FATTURA

Trascina l'intestazione della colonna per creare un raggruppamento...

Rev.ID	Rev.	Titolo	Filename	Creato da ...	Archiviato Il ...	EXT
176	0	Cuscinetti a sfera per AGP spa	fattura.pdf	Administrator	19/06/2013	PDF
/FATTURE VENDITA/ANNO 2013/						

Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN) Utente: Administrator

Mediante la “Ricerca semplice” o la “Ricerca per chiavi” sarà possibile effettuare ricerche mirate o utilizzando i campi generici che identificano il documento tipo il nome del file, il titolo assegnato, il proprietario, la data di archiviazione e altro ... Oppure con la “Ricerca per chiavi” selezionando un opportuno modello sarà possibile effettuare la ricerca discriminando i documenti in base ai campi chiave. Entrambe le ricerche producono una lista di documenti che è possibile visionare in dettaglio mediante un doppio click in corrispondenza della riga interessata.

eDOCU | Dettaglio documento

Chiudi Aggiorna Revisione Elimina Mostra logs Procedimenti Check-In Check-Out

Doc. # 174 | Rev.: 0 | Inserito da Administrator il 19/06/2013 Bloccato da Administrator

Titolo /FATTURE ACQUISTO/ANNO 2013/

Contenitore

Filename Mostra Scarica Scansiona Apri

Modello

Pagina 1 Pagina 2

Denominazione azienda (testo)

Numero (testo)

Data (data)

Totale documento (numerico)

ANTEPRIMA
NON
DISPONIBILE

Ogni operazione sui dati in questa maschera (a parte la visualizzazione dei logs, se documento proprio, o dei procedimenti se esistono) è subordinata al check-in, operazione che “blocca” il documento e ne impedisce ad altri di effettuare modifiche. Naturalmente l’operazione è possibile solo se il documento non risulta già bloccato da altro utente.

PROCEDIMENTI DI ASSEGNAZIONE

eDOCU consente sia di gestire l'assegnazione dei nuovi documenti che di avviare dei procedimenti sui documenti già archiviati.

eDOCU | Procedimenti relativi al documento selezionato

Chiudi

Creato	Utente	Annotazione	Stato	Chiuso data	Chiuso da
19/06/2013	Administrator	controllo fattura	Evaso	19/6/2013	demo1

Da	A	Assegnazione	Messaggio	Stato	Scadenza
Administrator	demo1	19/06/2013	Non mi risulta che ne avevamo bisogno...	Chiuso	24/06/2013

DETTAGLIO NUOVO PROCEDIMENTO E PRIMA ASSEGNAZIONE

Da: Administrator Assegnazione: 19/06/2013 Stato: Chiuso Riassegna

A: demo1 Scadenza: 24/06/2013 Evadi

Messaggio: Non mi risulta che ne avevamo bisogno...

L'utente assegnatario troverà nella sezione "Procedimenti" del menu principale il richiamo di una avvenuta assegnazione.

GESTIONE UTENTI

Di default sia il gruppo che l'utente, una volta creati, vengono automaticamente associati a tutto ciò che da quel momento in poi viene creato (contenitori) ed inserito (documenti/file) nell'archivio, mentre non vengono associati a nulla di ciò che è già stato archiviato/creato.

Si accede alla seguente maschera dal menu principale Amministrazione / Gestione utenti:

The screenshot shows the 'Gestione utenti' (User Management) interface. The window title is 'DS eDOCU | Gestione utenti'. The interface includes a toolbar with buttons for 'Chiudi', 'Aggiungi', 'Modifica', and 'Elimina'. The main area is titled 'Versione 5 utenti (compreso Administrator)'. It contains a form for user details and a list of permissions.

User details form:

- Indirizzo: []
- Username: demo1
- Comune: []
- Password: X6KF4b6+CmYj4zr8BKH71Q==
- Cap: [] Pv: []
- Ruolo: Amministratore Utente
- Telefono: []
- Cognome: ROSSI
- Codice fiscale: []
- Nome: MARIO
- Email: []

Permissions list:

- Crea modelli documeti Attivo
- Crea modelli contenitori
- Crea contenitori
- Carica documenti
- Modifica documenti
- Elimina documenti
- Scarica documenti

Table below the form:

Trascina l'intestazione della colonna per creare un raggruppamento...

	Ruolo	Username	Cognome	Nome	Indirizzo	Comune	Cap	Pv
>	USR	demo1	ROSSI	MARIO				

Footer: Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN) | Utente: Administrator

La password è salvata in formato criptato.

LOGS

Tutte le operazioni eseguite dai vari utenti sono salvate in una tabella di logs e disponibili alla visualizzazione dell'utente amministratore.

Trascinando una o più intestazioni nello spazio soprastante la tabella è possibile operare un raggruppamento dei dati.

DS eDOCU | Visualizzazione logs

Escl

Elimina i logs dell'utente selezionato

Seleziona l'utente per cui vuoi visualizzare i logs

Trascina l'intestazione della colonna per creare un raggruppamento...

Data	Azione	Descrizione	Doc. ID	Doc. Titolo	Utente
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: INTERNET	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: TELEFONIA	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: ENERGIA ELETTRICA	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: CURRICULA DIPENDENTI	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: ANNO 2013	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: ANNO 2013	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: USCITA	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: INGRESSO	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: ANNO 2013	0		Administrator
19/06/2013...	CONTENTITORE	Aggiunto contenitore: ANNO 2013	0		Administrator
19/06/2013...	ARCHIVIO	Aggiunto archivio: PRESENTAZIONE AZIENDA	0		Administrator
19/06/2013...	ARCHIVIO	Aggiunto archivio: FAX	0		Administrator
19/06/2013...	ARCHIVIO	Aggiunto archivio: FINANZIAMENTI	0		Administrator
19/06/2013...	ARCHIVIO	Aggiunto archivio: CONTRATTI UTENZE	0		Administrator
19/06/2013...	ARCHIVIO	Aggiunto archivio: FATTURE VENDITA	0		Administrator
19/06/2013...	ARCHIVIO	Aggiunto archivio: FATTURE ACQUISTO	0		Administrator
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
19/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator
18/06/2013...	LOGIN	Accesso consentito	0		Administrator

Lic# 1303.000 | SYNTHESI - Via G. Piermarini, 34 82100 Benevento (BN) | Utente: Administrator

eDOCU

Sistema per la Gestione dei Documenti