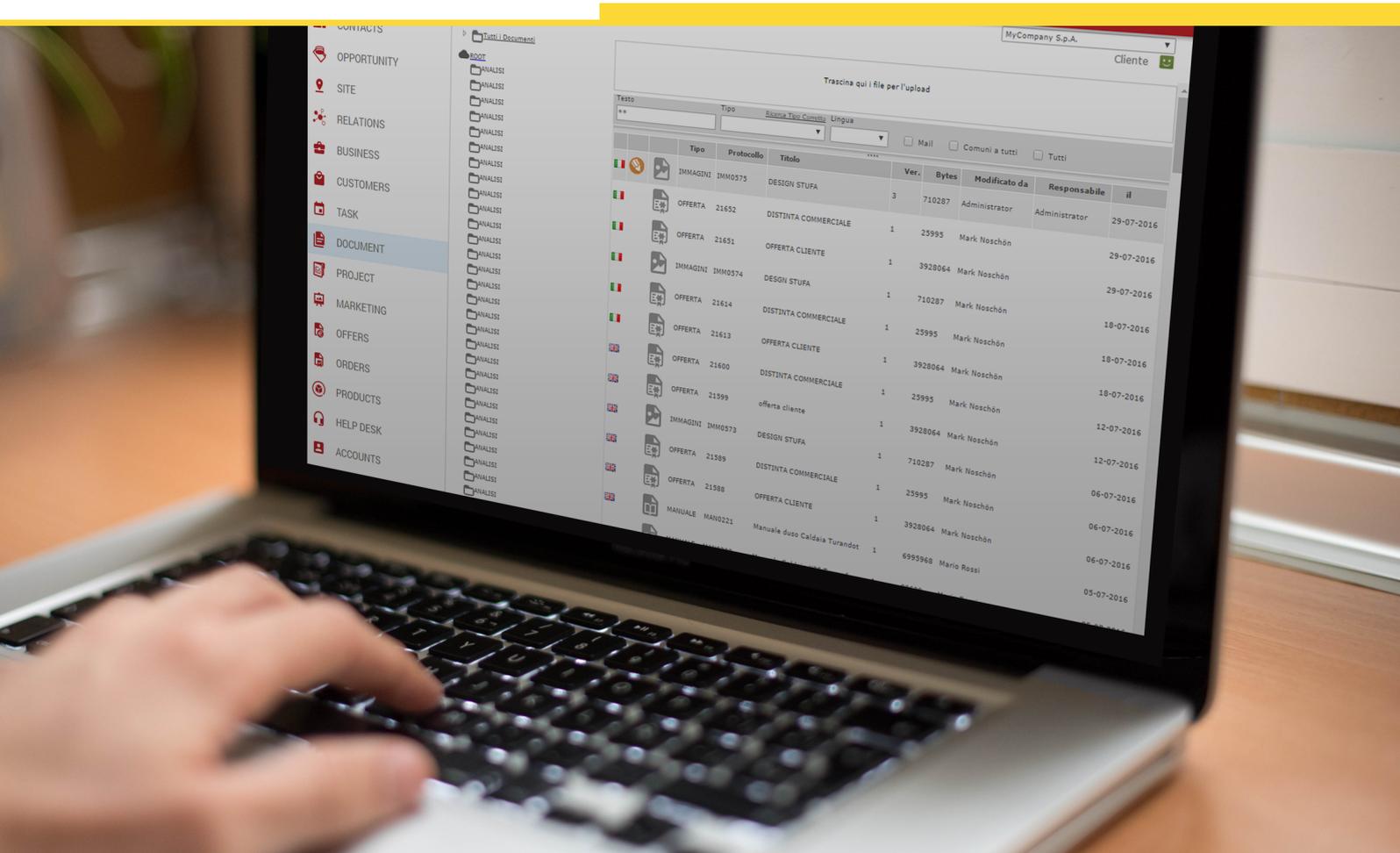


RuleDesigner[®]

Document



Un archivio documenti condiviso nell'impresa estesa.

RuleDesigner® fornisce un ambiente modulare, integrato e trasversale dedicato alla gestione dei documenti aziendali. Un ampio ventaglio di funzionalità e l'elevata configurabilità garantiscono una perfetta adesione ai processi aziendali. Il modulo di gestione documentale supporta i processi di creazione, aggiornamento e archiviazione dei file in un repository aziendale organizzato e integrato.

RuleDesigner® può essere potenziato con gli strumenti di generazione e configurazione documenti ed esteso con tutti i moduli della suite per ottenere il massimo valore aggiunto dall'associazione di documenti ad aziende, progetti, offerte, codici PDM, matricole, ticket.

La suite di soluzioni RuleDesigner® è stata concepita per offrire un modo di lavorare integrato a supporto di una realtà collaborativa che vada oltre i confini fisici dell'azienda.

Sfrutta al meglio il patrimonio di conoscenza, aumenta efficienza e competitività.

Tutti i documenti aziendali accessibili ovunque

Acquisizione documenti

RuleDesigner® consente di acquisire e archiviare file e documenti in qualsiasi formato. L'acquisizione può avvenire per singolo documento o in modalità massiva con successiva classificazione.

È possibile definire sorgenti di acquisizione dalle quali importare in modalità automatica e schedulata documenti. L'archiviazione dei documenti può anche avvenire direttamente tramite altri applicativi opportunamente predisposti o web service.

Creazione da template

E' possibile creare documenti a partire da template parametrizzando gli attributi all'interno del documento stesso.

Archiviazione automatica email

Un aspetto importante della tracciabilità dell'informazione è legato alla gestione delle email. Infatti molte comunicazioni importanti e scambio di documenti avvengono via posta elettronica. RuleDesigner® intercetta tutte le email in entrata e in uscita, analizza il contenuto ed archivia le email come documento. Il tutto avviene senza necessità di dover cambiare server di posta o client.

Classificazione

Ogni documento archiviato può essere classificato in base a specifiche "classi documentali" configurabili. I documenti possono essere messi in relazione alle diverse entità gestite da RuleDesigner®, quali Aziende, Persone, Prodotti, Progetti, Codici PDM, Offerte, Ordini...).

Per ogni categoria è possibile definire i livelli di sicurezza per determinare l'insieme di persone/gruppi abilitati all'accesso o alla modifica che verranno ereditati da tutti i documenti di tale categoria. E' inoltre possibile specificare sicurezze personalizzate per singolo documento.

Possibilità di definire attributi di classificazione per ogni tipologia di documento. Le proprietà, dinamiche e configurabili, possono essere collegate tra loro definendone le relazioni di implicazione con logica rule-based.

Gestione Fascicoli

Il modulo consente di organizzare i documenti archiviati in fascicoli virtuali. I documenti presenti nel fascicolo possono essere importati da file system con un semplice drag & drop, trascinando nel fascicolo i singoli documenti o un'intera cartella. La creazione di nuovi documenti (testo, fogli di calcolo o presentazioni), può avvenire a partire da un modello personalizzato.

Crea e collabora nel network aziendale

Workflow

Per ciascuna categoria di documento è possibile definire uno specifico processo di approvazione e livelli di autorizzazione intermedi fino alla distribuzione e condivisione. Le richieste di approvazione sono notificate in tempo reale alle figure interessate che possono agire sul flusso anche in mobilità.

Condivisione

La condivisione dei documenti può avvenire con singoli collaboratori aziendali o gruppi definiti in base a ruoli e funzioni ricoperte. La condivisione può avvenire anche con utenti esterni all'azienda in base alla loro classificazione (clienti, fornitori o reseller) i quali possono prendere visione di tutta la documentazione a loro correlata accedendo a portali dedicati.

Distribuzione

I documenti in lavorazione possono essere assegnati automaticamente dal sistema a specifici gruppi di utenti tramite MyHome personale dei singoli utenti o notifiche di sistema.

Organigramma e liste di distribuzione

RuleDesigner permette di definire l'organigramma aziendale con ruoli e funzioni svolte da ogni collaboratore gestendo inoltre le liste di distribuzione attraverso le quali notificare modifiche su documenti.

Ricerca

La ricerca sui documenti archiviati può avvenire in diverse modalità: per attributi, per ricerca libera o per navigazione grafica di cartelle logiche. I documenti possono essere individuati rapidamente tramite la configurazione di profili di ricerca personalizzati. I risultati di ricerca restituiti possono essere visualizzati come griglia elenco o anteprime di documento.

Revisione documenti

Sono disponibili funzioni di revisione dei documenti per mantenere traccia delle modifiche avvenute nel tempo e rendere possibile la consultazione di tutte le revisioni del documento e il dettaglio di tutte le azioni svolte dagli utenti sul documento stesso.

Integrazione con Microsoft Office Suite

L'integrazione con Microsoft Office consente di creare e modificare i propri documenti direttamente dagli ambienti Word o Excel eseguendo archiviazioni o estrazioni con funzioni di ottimizzazione nel trasferimento file.

Log Documento

Per ogni documento viene mantenuta tracciabilità di tutte le azioni effettuate per ogni revisione dagli utenti (consultazione, modifica o revisione) sia interni che esterni.

Traccia e condividi la documentazione prodotta

Annotazioni e messaggistica

Possibilità di inserire annotazioni nei documenti e utilizzare strumenti di messaggistica integrata per avviare thread di discussione contestualizzati.

Bacheche documenti

La classificazione consente di organizzare i documenti in gadget tematici da utilizzare per comporre pagine utenti personalizzate.

Sincronizzazione con sistemi esterni

Possibilità di attivare sincronizzazioni con gli applicativi aziendali per acquisire, aggiornare o eliminare documenti condividendoli tramite un unico portale integrato e aggiornato in tempo reale.

Coordinamento team di lavoro

Attraverso l'ambiente dedicato alla gestione progetti è possibile coordinare le attività di un gruppo di lavoro per creare fascicoli tecnici o altri documenti che richiedono la partecipazione di più funzioni aziendali.

Configuratore documenti

I processi di configurazione possono essere applicati all'ambito documentale per la generazione automatica di fascicoli tecnici, manuali, istruzioni di montaggio, cataloghi o listini in una modalità standard e omogenea. RuleDesigner® Configurator può produrre documenti in molteplici formati di output (Microsoft Office, Adobe Indesign, pdf e html) e archivarli automaticamente nel gestore documenti.

Gestione documenti clienti

Integrando il documentale con la gestione CRM è possibile organizzare tutta la documentazione relativa a ciascun cliente rendendola disponibile per la consultazione agli utenti preposti e al cliente stesso tramite portale dedicato.

Fascicoli di commessa

Integrando il documentale con la gestione progetti e commesse è possibile fornire una consultazione rapida e sicura del patrimonio documentale, ottenendo una drastica riduzione dei tempi di attraversamento e di rilascio della documentazione ufficiale (Requisiti di prodotto, Capitolato di progetto, Work Package,) in modalità integrata alla gestione del processo collaborativo.

Documentazione di prodotto

Integrando il documentale con la gestione PLM è possibile raccogliere e condividere tutta la documentazione di prodotto lungo il suo ciclo di vita con collaboratori o stakeholder aziendali.

**RuleDesigner**[®]

ENGINEERING PLM Solutions srl

via Dismano 773 - 48125 Ravenna (RA), Italia

www.ruledesigner.com

0544 554949