



DokDUO

DOKDUO È IL MODULO DI GESTIONE DOCUMENTALE BASATO SU TECNOLOGIA WEB, FORTEMENTE INTEGRATO CON L'O.S. DESKTOP E CON LE SUITE DI PRODUTTIVITÀ

Ideale per la gestione centralizzata dei documenti ed il supporto al loro ciclo di vita: organizzazione, catalogazione, archiviazione, condivisione, team working ed information retrieval sono le keywords che lo caratterizzano.

L'interfaccia intuitiva, rispondente ai nuovi paradigmi WEB 2.0 è organizzata per supportare al meglio le attività di backoffice garantendo una maggiore produttività individuale grazie ad una forte integrazione col desktop del sistema operativo.

DokDUO rappresenta il nuovo riferimento nel panorama dei software di gestione documentale !

DokDUO è la piattaforma che eroga i servizi di gestione documentale di base per tutti i moduli della **DokSUITE**.

In particolare **DokDUO** offre i seguenti servizi:

- repository documentale centralizzato
- organizzazione, catalogazione, archiviazione
- sicurezza, confidenzialità
- condivisione, lavoro di gruppo, ricerca avanzata, ricerca full text
- versioning
- Firma Digitale
- integrazione con desktop Windows®, suite MS Office®, Adobe Acrobat®
- scalabilità
- cooperazione applicativa mediante web services

I DOCUMENTI AL CENTRO

I documenti, in tutti i loro formati analogici o digitali, rappresentano la conoscenza, il know-how, l'esperienza e il business aziendale. **DokDUO** realizza un repository centralizzato dei documenti aziendali, in grado di supportare tutte le attività inerenti la loro gestione. I principali benefit derivanti dall'adozione della soluzione sono il considerevole abbattimento dei costi di gestione (*stampa, spedizione, archiviazione*), dei costi di lavorazione (*produzione, revisione, condivisione e distribuzione*) e dei costi di archiviazione e ricerca (*si abbattano fino al 90% i tempi di ricerca e di archiviazione*). **DokDUO**, integrato con i moduli della suite, che lo specializzano per le esigenze verticali, rappresenta la piattaforma ideale per tutte le esigenze in fatto di gestione documentale.



VERSO L'EFFICIENZA: ORGANIZZAZIONE, CATALOGAZIONE, ARCHIVIAZIONE... E RICERCA

DokDUO consente di archiviare i documenti in cartelle organizzate gerarchicamente, come un comune file system. E' possibile creare una struttura di cartelle non modificabile dagli utenti, che in questo modo dispongono di una struttura preorganizzata per catalogare ed archiviare i documenti. L'introduzione di regole fisse e condivise per l'archiviazione dei documenti consente di abbattere del 90% i tempi di ricerca archiviazione.

Gli utenti possono comunque creare la workspace personale in cui archiviare i documenti in lavorazione.

DokDUO permette di tipizzare i documenti, creando un modello di documento cui sono associati determinati metadati. I metadati possono essere di tipo carattere, numerico o lista. Un efficiente motore di ricerca consente di ricercare su tutti i dati di profilazione del documento (*metadati*) e sul contenuto stesso (*ricerca full text*). Consente inoltre di ricercare secondo i metadati associati ai modelli di documento personalizzati.

IL VERSIONING

DokDUO supporta il ciclo di lavorazione di un documento. La gestione delle versioni consente di mantenere la storia delle modifiche sul documento. Una apposita interfaccia riporta l'elenco di tutte le versioni del documento esistenti nel sistema. Per ogni versione sono riportati: il numero progressivo interno della versione, il numero di versione utente (*organizzabile in tre livelli*), la data e l'ora di creazione della versione, l'utente che ha generato la nuova versione. E' possibile visualizzare tutte le versioni presenti, ma solo l'ultima può essere modificata, mentre le precedenti sono in sola lettura.

È inoltre possibile:

- riprendere una versione precedente e riportarla come versione attuale
- creare un nuovo documento a partire da una versione precedente (*branching o forking delle versioni*)

LA FIRMA DIGITALE ED IL VIEWER A NORMA

Il modulo consente all'ente di attivare completamente i processi paperless, garantendo l'inalterabilità e la paternità dei documenti elettronici a norma di legge. Non sarà più necessario stampare i documenti finali, nemmeno per apporre le firme autografe, grazie al supporto di tutte le funzionalità di firma digitale a norma CNIPA, dei certificati digitali a norma X509, di tutte le CA accreditate in Italia e dei supporti smart card o token usb. Come la normativa prevede, il viewer consente di apporre o verificare la firma e visualizzare il certificato del firmatario contemporaneamente al documento che ci si appresta a firmare, o di cui si sta verificando la firma. Il modulo supporta la gestione della firma multipla (*più firmatari firmano lo stesso documento*), le notifiche su file firmati con certificati scaduti, non validi o revocati, la lettura dei timestamp (*marche temporali*) apposte sui documenti.

COOPERAZIONE APPLICATIVA

DokDUO supporta pienamente l'integrazione con soluzioni e applicativi di terze parti. A questo scopo è possibile utilizzare tre metodologie standard:

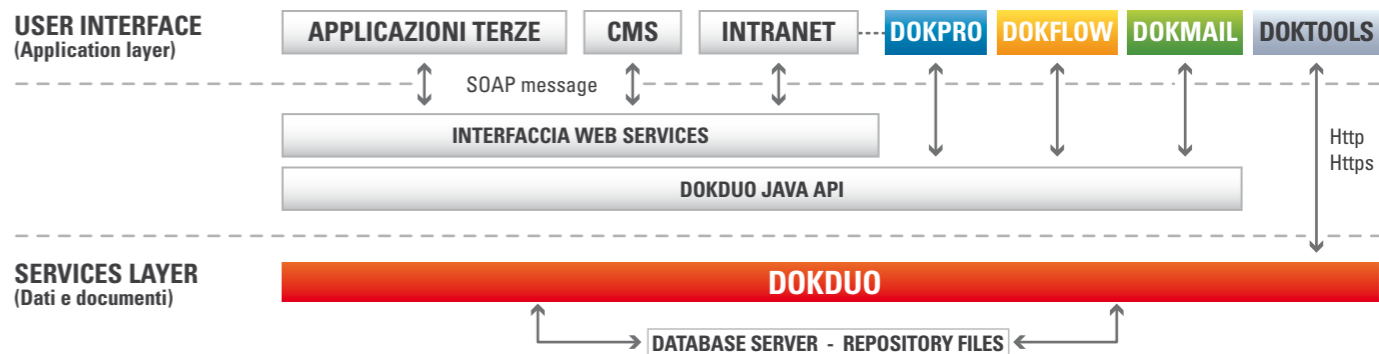
1. Java API
2. interfaccia web services basata su SOAP Messages
3. Http/Https

Tutte le interfacce sono ampiamente documentate per cui ogni fornitore di soluzioni può utilizzare **DokDUO** come repository documentale, sfruttandone tutti i servizi.

L'integrazione mediante Java API è utilizzabile se gli applicativi da integrare sono realizzati in Java; mediante questa interfaccia si ottiene il massimo controllo sulle operazioni che si compiranno sul sistema documentale.

L'interfaccia web services risulta fondamentale per integrare soluzioni basate su piattaforme / tecnologie diverse da Java. Mediante questa interfaccia è possibile integrare qualunque applicazione scritta con qualunque linguaggio, funzionante su qualunque piattaforma.

Per azioni molto semplici che non richiedono transazionalità, è possibile utilizzare l'interfaccia Http/Https.



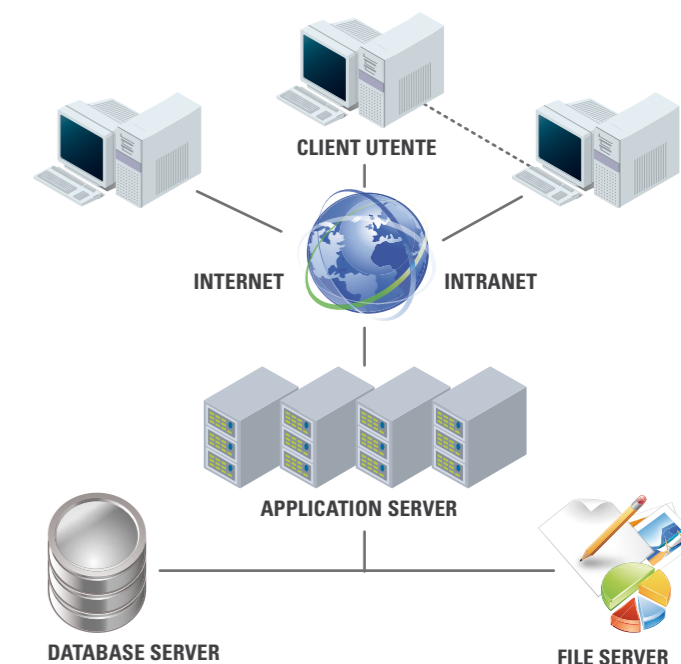
ARCHITETTURA DEL SOFTWARE

L'architettura della soluzione **DokDUO**, si compone di tre componenti principali:

- Document Server
- Application Server
- Client Utente

Il Document Server, a sua volta, integra le due componenti fondamentali:

- Database Server: è il server RDBMS (*Oracle, MySQL, Sql Server, PostgreSQL*) che ospita i dati di gestione dei documenti. Il Database Server contiene tutti i dati di profilazione dei documenti, l'anagrafica degli utenti e gruppi, le informazioni sulla sicurezza (*le ACL dei documenti*), le informazioni di configurazione generale del sistema, gli indici per la ricerca
- File Server: è il file system nel quale sono memorizzati fisicamente i documenti elettronici nei loro formati originali. In generale il File Server è un server dedicato che mette a disposizione lo spazio disco mediante un insieme di cartelle condivise in rete. Può anche essere realizzato mediante un sistema dedicato NAS (*Network Attached Storage*)



APPLICATION SERVER

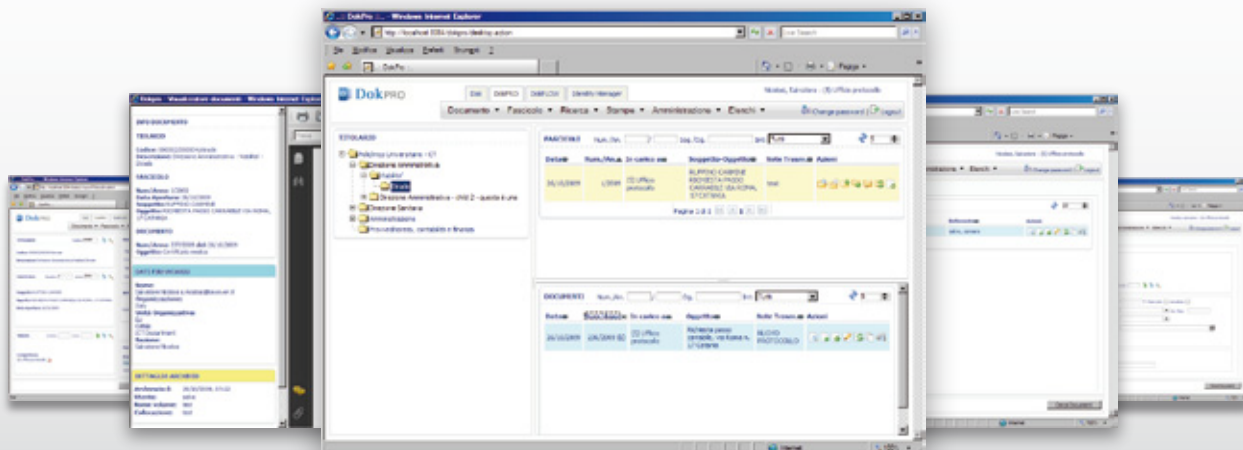
È il server che implementa la logica di business del sistema documentale. Erega tutti i servizi e le funzionalità del sistema documentale ai client, applicando i criteri di visibilità e sicurezza, registrando le attività degli utenti. Controlla e sistemizza, di fatto, tutte le attività di accesso al Document Server. Sviluppato in tecnologia J2EE, si svincola da qualunque sistema operativo, potendo funzionare indifferentemente tanto su sistemi free (*linux, bsd*), quanto su sistemi Windows o Unix proprietari.

L'architettura modulare e scalabile di **DokDUO** consente di configurare un sistema a più server dedicati, secondo le necessità di carico e prestazioni richieste. Uno scenario estremo è quello che prevede 3 livelli di server (*Application, DBMS, File Server*) ognuno dei quali formato da due o più server in cluster per ottenere il massimo in termini di prestazioni e disponibilità del servizio.

CLIENT UTENTE

È il pc dell'utente abilitato alla gestione documentale. Non necessita di installazioni di software ed è sufficiente Internet Explorer versione 5.5 o superiore o Mozilla Firefox. L'edit di un documento comporta il trasferimento e l'apertura sul client, utilizzando l'applicazione associata al tipo di documento. Contemporaneamente il documento è bloccato (*check out*) sul server. La gestione del trasferimento del documento dal client al server e viceversa, e la gestione dei blocchi o sblocchi (*check out, check in*) dei documenti, può essere assistita dal sistema o totalmente manuale.

Grazie a **DokTOOLS** è possibile integrare le suite di produttività Microsoft Office, Outlook, Adobe Acrobat con **DokDUO**. Il plug-in permette infatti di salvare il documento o l'e-mail corrente direttamente nel repository documentale.



IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L.59/1997: il documento informatico

DPR 513/1997: la firma digitale

DPR 445/2000: testo unico sulla documentazione amministrativa

Del. 11/2004 CNIPA e relative note esplicative: l'archiviazione sostitutiva

PIATTAFORMA

Application Server J2EE

- JBOSS 4.0.3 su JDK 1.6
- Tomcat 6 su JDK 1.6
- Oracle AS 10g o superiore

Database RDBMS

- Oracle Database 8.1.7 o superiore
- PostgreSQL 8.4 o superiore
- MySQL 5 o superiore

Sistema Operativo

- Microsoft Windows 2000 Server o superiore
- Linux / Unix

REQUISITI CLIENT

Stazioni standard di protocollazione e/o sola consultazione

- Microsoft Windows 2000 o superiore
- Linux / Unix
- Microsoft Internet Explorer 5.5 o superiore
- Mozilla Firefox 2.0 o superiore

Stazioni specialistiche (scansione documenti, firma digitale)

- Microsoft Windows 2000 o superiore
- Microsoft Internet Explorer 5.5 o superiore

KEYOVER s.r.l.

sede legale: via Cervignano, 29 - 95129 - Catania / sede operativa: via Carnazza, 81 - 95030 - Tremestieri Etneo - Catania

tel.: +39 095 09 36 488 / fax: +39 095 09 36 459 / web: www.keyover.it / e-mail: info@keyover.it

p.iva: 04545560874

