



Dichiarata la fine degli attuali metodi di comunicare !

(ove si vuole dimostrare lo scambio di documenti comunemente in uso è antieconomico)

La comunicazione si basa sulla parola e sui documenti. Questo scritto tratta dei documenti.

I documenti sono per lo più non strutturati come, per esempio, comunicazioni, rapporti, relazioni, consulenze, avvisi, modifiche a testi esistenti, fogli di calcolo, disegni, grafici, progetti, campagne di marketing, filmati e chi più ne ha più ne metta.

Questo tipo di dati rappresenta attualmente, in media, il 70% (secondo un rapporto IBM 2009) dell'informazione necessaria per lavorare e quindi va gestita razionalmente se si vuole che non venga dispersa su reti e computer (od addirittura persa a causa delle inefficienze).

Ai vecchi metodi di distribuzione (fotocopia, spedizione, catalogazione, ecc.), viene sempre più utilizzata **la posta elettronica** per lo scambio di messaggi e documenti fra soggetti che si relazionano (come con fornitori e clienti oppure con colleghi) all'interno di una organizzazione o dei suoi gruppi di lavoro.

Lo strumento è però completamente manuale, solo la spedizione e la ricezione sono state computerizzate e semplificate, mentre tutte le altre operazioni sono ancora quelle tradizionali e sono quindi di seguito esemplificate.

Operazioni:

- 1) IN INVIO: scrivi il messaggio, aggiungi allegati, spedisce,
- 2) IN RICEZIONE: leggi la posta, scarica allegati, archivia,
- 3) distribuisci messaggio ed allegati agli altri interessati con un'altra mail o con copia cartacea,
- 4) la conseguenza è una duplicazione di documenti che possono essere non aggiornati,

Problemi (parzialmente risolti):

- ricerca del documento da spedire ("...dove l'ho messo sul PC...?"),
- tempi e costi: a) per l'operazione di invio, b) per l'operazione di lettura,
- salvataggio in una cartella (sperando sia quella giusta),
- ricerca successiva ("... ma dove è finito quel documento...?"),
- incertezza sulla sua validità ("...è la versione definitiva...?"),
- incertezza sulla lettura ("... gli allegati importanti sono stati letti e/o salvati...?"),
- metodo di comunicazione essenzialmente sincrona (spedisci -> rispondi -> rispondi alla risposta, ecc.) con pericolosi e frustranti vuoti temporali fra una spedizione e l'altra, che comportano ogni volta il rifacimento di tutte le operazioni descritte.

La macchinosità del processo impatta sull'efficienza e sui costi di gestione ed in generale non è stato ancora affrontato con sufficiente razionalità e completezza.

Non ultimo il problema di raccogliere i documenti per tipologia, progetto, o soggetto ecc. in cartelle (cartacee o digitali) spesso separate ma omogenee, non viene risolto dai metodi fin qui in uso.

Il costo dei processi e dei tempi di collaborazione e comunicazione è generalmente sottostimato, ed il valore monetario può essere considerevole.

La soluzione !!

(ove si vuole dimostrare che l'informatica deve essere sempre più al nostro servizio)

DOCUMENTA da una risposta ai seguenti interrogativi:

- Quanto costano gli spostamenti fisici per recarci in un luogo dove incontrarci?
- Quanto certi siamo che i rilievi importanti fatti da qualche partecipante ad un incontro siano noti a tutti?
- Perché non poter discutere e/o modificare un documento attraverso un collegamento Internet?
- Come fare per ridurre le manualità, la ripetitività, le possibilità di errore, ed aumentare gli automatismi, la sicurezza e l'aggiornamento delle informazioni agli ultimi dati disponibili ?
- Come fare tutto ciò conservando le pratiche, i protocolli di comunicazione e le procedure informatiche esistenti, che sono patrimonio acquisito e difficilmente modificabile delle organizzazioni che già operano, senza cadere nel caos?

La risposta è **DOCUMENTA** che con **una unica operazione** (un click e basta), elimina tutta la manualità della posta elettronica e di tutti gli altri metodi di scambio documenti, riducendo i costi di gestione del **95%**:

i documenti sono automaticamente accessibili nella cartella giusta per 1,2,3....n destinatari giusti e con il contenuto aggiornato.

Soluzione: acquisto di una licenza d'uso di **DOCUMENTA** ed eventuale rafforzamento della struttura hardware già in uso.

Con i seguenti vantaggi:

- layout delle schermate di lavoro comprensibile anche ad utenti "non esperti",
- il documento è unico, nell'organizzazione, per tutti gli utenti,
- automatismi avanzati di ricerca documenti per singolo utente o gruppi di utenti,
- possibilità di aggiungere allegati e commenti (pubblici o privati),
- messaggistica incorporata per singolo utente o gruppi di utenti,
- cronistoria degli accessi ai documenti (= chi ha fatto cosa sul documento),
- cestino individuale per utente con possibilità di recupero dei documenti cancellati,
- standardizzazione dei tipi di documento più frequentemente utilizzati,
- avvisi immediati all'utente per i documenti in arrivo, da leggere o letti,
- riservatezza dei documenti sensibili (= gerarchia di accesso),
- possibilità di lavoro onLine e offLine dal proprio PC,
- salvataggi di sicurezza automatici,
- ambiente sicuro non accedibile da estranei all'organizzazione,
- presupposto per l'ottenimento della certificazione di qualità ISOxxxx,
- ROI (ritorno dell'investimento) immediato,

Attenzione! **DOCUMENTA** non sostituisce e non va a sovrapporsi a programmi e procedure in uso, ma li affianca e li integra in maniera trasparente per l'utilizzatore.

I documenti sono il tramite e la testimonianza di tutte le reazioni e **DOCUMENTA** li pone al centro dell'attenzione e della collaborazione fra individui appartenenti ad una comunità o ad un gruppo di lavoro.

DOCUMENTA include ed implementa tutti i più recenti modi di comunicazione che utilizzano Internet o le reti locali assicurando la riservatezza e l'integrità delle connessioni facendo uso di reti private virtuali e della crittografia.