



GLOBE[®]

Document Intelligence



Business Partner

www.tecnoufficiooutdoor.it

 +39 080 3591 700

 info@tecnoufficiooutdoor.it

Globe[®] è un prodotto ARKET srl

Via Lago di Lugano, 27 - 36015 Schio (VI)
Tel. +39 0445 54 05 10 - Fax +39 0445 54 98 49
E-mail: info@arket.it - Web: www.arket.it
Partiva IVA: 02913350241

© Arket (VI) Italy
I marchi Arket, Sendy, Duplo, Globe e Station appartengono ad Arket srl.
Tutti gli altri marchi utilizzati in questo documento appartengono ai rispettivi proprietari.
I dati tecnici possono subire variazioni senza preavviso.

Cos'è Globe

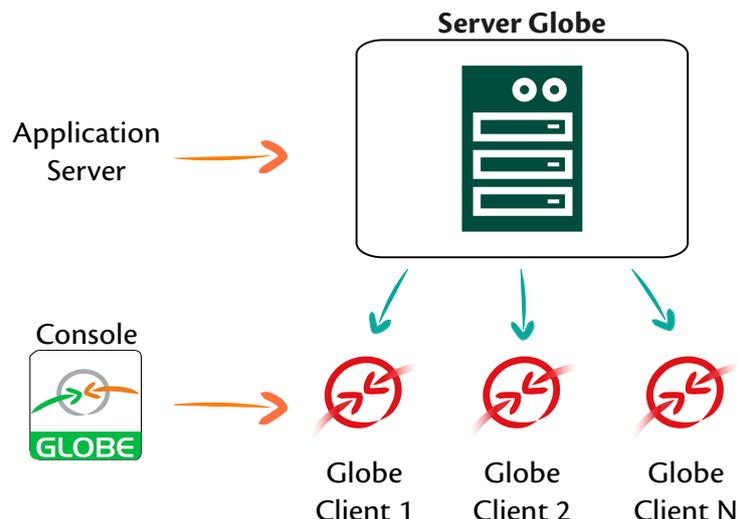
Globe è l'innovativa **piattaforma software** creata da Arket per la **dematerializzazione**, l'**archiviazione** e la **gestione di tutti i documenti aziendali**. Questo software di Document Intelligence è in grado di **adattarsi all'organizzazione** ed **integrarsi con le applicazioni di business già presenti** all'interno dell'azienda, rendendo più *snelli e controllati* i processi documentali.

- Permette di **acquisire ed indicizzare in maniera automatica qualsiasi documento** gestito nel sistema informativo aziendale (*ciclo attivo, ciclo passivo, tracciabilità, produzione, qualità, ecc.*) e qualsiasi altro documento gestito al di fuori di esso (*manualistica, documenti direzionali, gestione personale, ecc.*).
- Consente di salvare tutti i documenti aziendali utilizzando **logiche maggiormente strutturate** rispetto alla gestione tradizionale (chiavi di ricerca, informazioni aggiuntive, allegati, eventi).
- Tutti i **documenti**, e le relative **informazioni** ad essi associate, saranno fra loro **collegati** per agevolarne la navigazione ed il reperimento (Link e Dossier).
- Mette a disposizione un **potente motore di ricerca**, che consente all'utente di trovare in maniera istantanea i documenti necessari, garantendo il rispetto delle regole di accesso configurate.
- Rende i **flussi aziendali veloci e snelli**, permettendo di raggiungere *nuove economie di gestione, eliminando gli sprechi ed aumentando la produttività* aziendale.
- Ogni **utente sarà guidato nell'eseguire le attività a lui assegnate**, rispettando l'ordine ed il momento richiesti dal processo (gestione di workflow).
- **Semplifica l'invio** di qualsiasi documento, utilizzando i canali digitali più diffusi: *E-mail, PEC, Link, Portale, Fax*.
- Permette di **rappresentare in forma grafica e interattiva qualsiasi informazione** presente all'interno del software o nel sistema informativo aziendale, mettendo così a disposizione di ogni utente gli indicatori necessari per tenere sotto controllo ed analizzare i processi aziendali (**DataView**).
- Garantisce all'utilizzatore un'**esperienza d'uso gradevole** ed un **apprendimento facile e veloce**.

Come funziona Globe

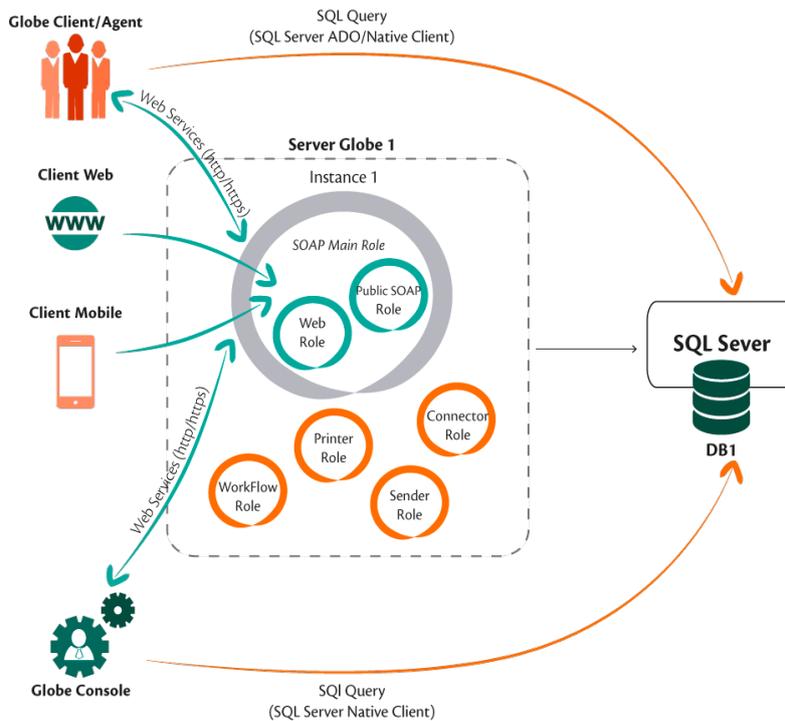
ARCHITETTURA

La piattaforma documentale comprende **tre componenti** principali: Globe Application Server, Globe Application Console e Client (in versione Windows, Web e App).

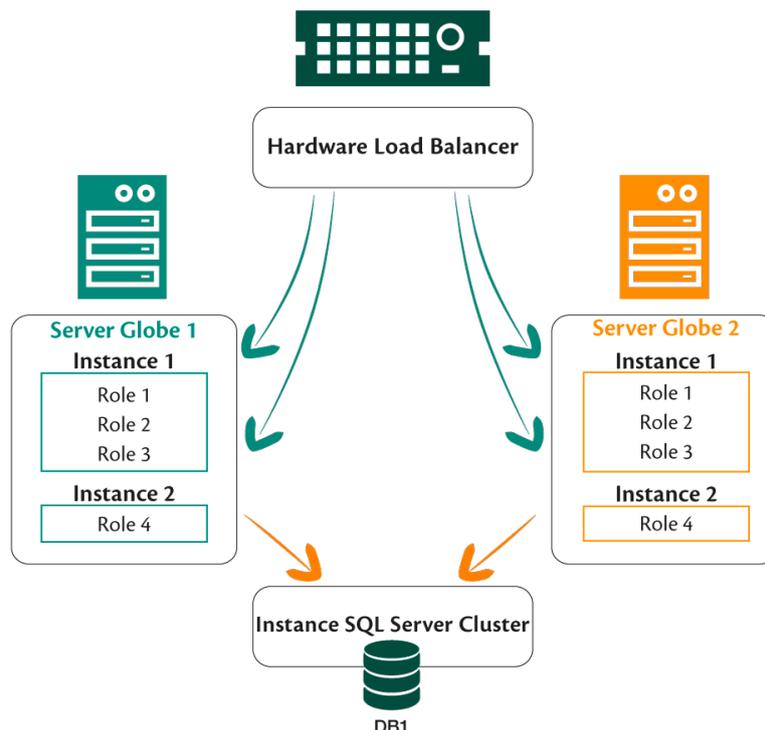


1. Globe Application Server

L'Application Server è la componente server di Globe, a **64bit**, strutturata in **diversi moduli (ruoli)** che possono essere **distribuiti su diverse istanze/server**, permettendo una grande **scalabilità e affidabilità**.



Il sistema Globe è inoltre configurabile in **modalità Load Balancing/High Availability** da 2 a "N" nodi, i quali lavorando in concorrenza, bilanceranno i carichi di lavoro e permetteranno manutenzioni a caldo.





2. Globe Application Console

L'Application Console di Globe è un'applicazione Windows a 64bit, adibita alla configurazione del prodotto. La Console consente di configurare con il cliente tutto ciò di cui ha bisogno, senza dover andare a modificare il prodotto. È supportata da una *manualistica dettagliata*, sia contestuale che pdf, arricchita da numerosi esempi e How To.

Application Objects	Template Id	Name	DB Table	Versioning Mode	Scanner	Scanner Mode	Barcode Label
CORSI_ATT	Academy Attestati		TBL0077	None	<input checked="" type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
CORSI	Academy Corsi		TBL0076	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
AUTODIDUUM	ATEST Docum. Test Automatico		TBL0063	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
AUTOTREPOR	ATEST Report Test Automatico		TBL0065	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
AUTOTRESUL	ATEST Rip. Station Test Aut.		TBL0064	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
BER	Bolla entrata merce		TBL0066	None	<input type="checkbox"/>	Manually	
BREVET	Brevetti		TBL0016	Versioning	<input checked="" type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
BUDGET	Budget		TBL0055	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
BUGLOG	Bug e Migliorie Prodotti		TBL0051	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
CALL	Chiamate Clienti		TBL0029	None	<input type="checkbox"/>		
COLLDP	Colloquio con Dipendenti		TBL0056	Versioning	<input checked="" type="checkbox"/>	Signed Copy	Colloquio Personale
COM	Comunicazioni		TBL0020	Versioning	<input type="checkbox"/>		
CONFLICISOP	Contr. App. Software e Licenza		TBL0053	Versioning	<input checked="" type="checkbox"/>	Signed Copy	Contr. App. Software e
CONASS	Contratti di Assistenza		TBL0030	None	<input checked="" type="checkbox"/>	Signed Copy	Cont. Assistenza
CONTRRIV	Contratti di Rivendita		TBL0059	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
CONTRSEGN	Contratto di Segnalatore		TBL0060	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
CONTRFOR	Contratto Fornitore		TBL0027	None	<input checked="" type="checkbox"/>	Manually	
CF_CORSO	Corsi di Formazione		TBL0067	None	<input checked="" type="checkbox"/>	Signed Copy	Corso di Formazione
CURRICULUM	Curriculum Vitae		TBL0032	None	<input checked="" type="checkbox"/>	Manually	
DEMOBMS	Demo BMS		TBL0069	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
DOCCOM	Documentazione Commerciale		TBL0013	Versioning	<input type="checkbox"/>		
CONDIR	Documentazione Direzionale		TBL0015	Versioning	<input checked="" type="checkbox"/>	Manually	CONDIR
DOCTEC	Documentazione Tecnica		TBL0021	Versioning	<input type="checkbox"/>		DOCTEC
BANCA	Documenti Banche		TBL0041	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
PAGHE	Documenti Paghe		TBL0018	None	<input checked="" type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
SICUREZZA	Documenti Sicurezza		TBL0034	None	<input type="checkbox"/>		
DOWNLOAD	Download da PiWeb		TBL0042	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
DOWNLOAD_C	Download Patch Clienti da PiWeb		TBL0044	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
FATACQ	Fattura di Acquisto		TBL0007	None	<input checked="" type="checkbox"/>	Manually	Fattura di acquisto
FATVEN	Fattura di Vendita		TBL0001	None	<input checked="" type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	Fatt. Vend.
FAX	Fax		TBL0010	None	<input type="checkbox"/>		FAX
FORMAZIONE	Formazione		TBL0036	None	<input checked="" type="checkbox"/>	Manually	
UNI_CHECK	Foto Assegni		TBL0074	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
PICS	Immagini e Loghi		TBL0079	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	
CLDISP	Info App. Cliente Dipendente		TBL0049	None	<input type="checkbox"/>	After Registration With Barcode	

3. Client

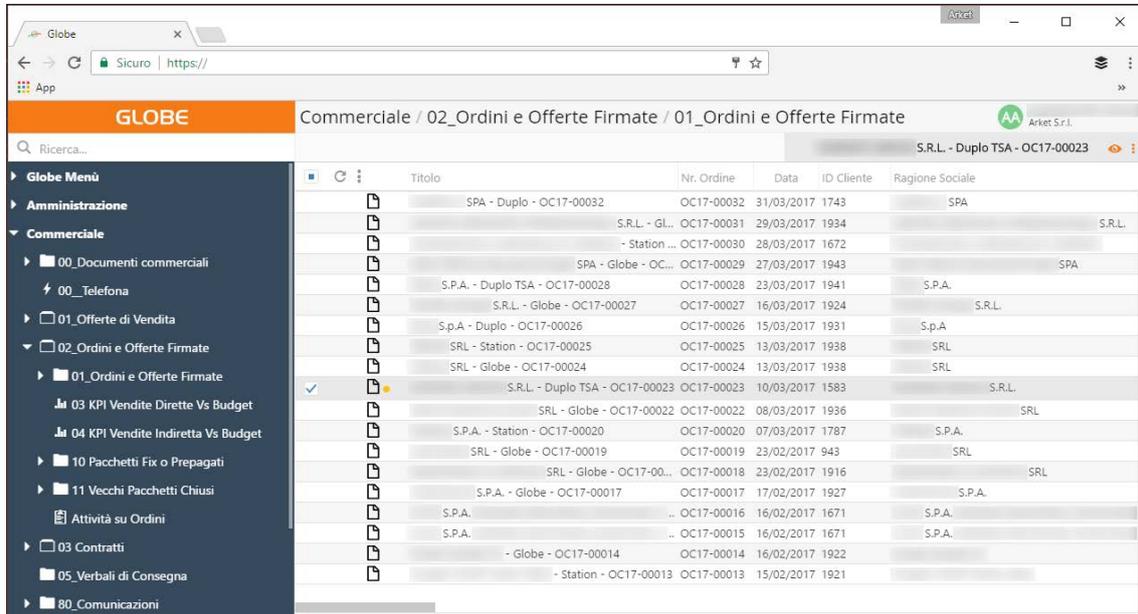
Il Client è l'applicazione ad utilizzo degli utenti ed in Globe è disponibile in 3 modalità:

- **Applicazione Windows tradizionale**, che non richiede installazione (run-time) ed è compatibile con gli ambienti Citrix, Terminal Server e VDI.

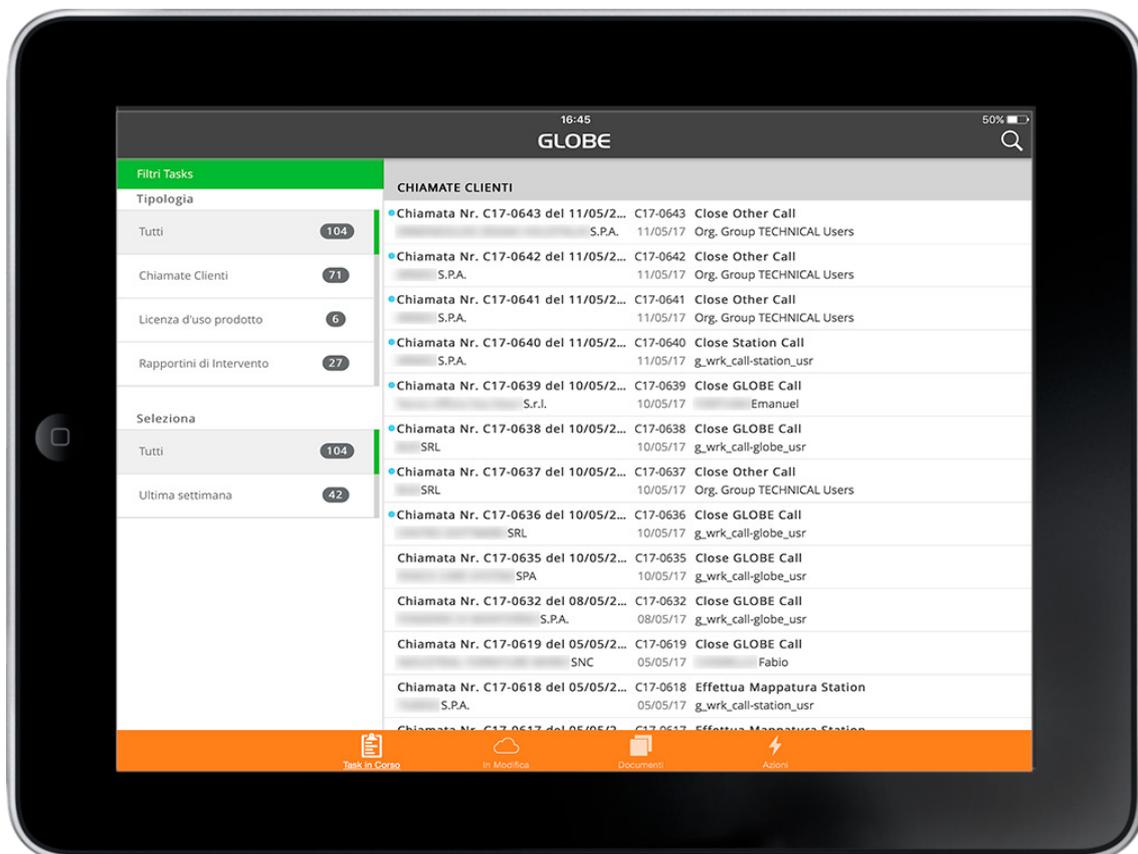
Titolo	Nr. Documento	Data Doc.	Ragione Sociale	Riferimento	Contatto
Tipologia : Academy Attestati (7)					
Tipologia : Academy Corsi (9)					
Tipologia : Chiamate Clienti (4)					
Chiamata Nr. C16-0165 del 08/03/2016	C16-0165	08/03/2016	S.P.A.		961
Chiamata Nr. C15-0345 del 16/07/2015	C15-0345	16/07/2015	S.R.L.		1025
Chiamata Nr. C15-0223 del 07/05/2015	C15-0223	07/05/2015	SRL		979
Chiamata Nr. C15-0222 del 06/05/2015	C15-0222	06/05/2015	SRL		1046
Tipologia : Contr. App. Software e Licenza (38)					
Tipologia : Contratti di Rivendita (35)					
Tipologia : Contratto di Segnalatore (25)					
Tipologia : Corsi di Formazione (2)					
Tipologia : Curriculum Vitae (79)					
Tipologia : Documentazione Commerciale (148)					
Tipologia : Documentazione Direzionale (69)					
Tipologia : Documentazione Tecnica (258)					
Tipologia : Documenti Sicurezza (51)					
Tipologia : Foto Assegni (17)					
Tipologia : Immagini e Loghi (38)					
Tipologia : Licenza d'uso prodotto (291)					
Tipologia : Medicina del Lavoro (32)					
Tipologia : Offerte di Vendita (757)					
Tipologia : Ordini di Vendita (325)					
Tipologia : Partecipanti Corso (9)					
Tipologia : Presentazione (24)					
Tipologia : Procedure / Regolamenti (1)					
Tipologia : Rapporti di Intervento (4003)					
Tipologia : Richiesta e Gestione Ferie (523)					
Tipologia : Screenshot (5)					



- Applicazione Web, fruibile dai più comuni browser: *IE, Firefox, Chrome, etc.*



- App Globe, fruibile da dispositivi mobile, sia da **Smartphone** che **Tablet**, disponibile sia per **Android** che **iOS**.





FUNZIONALITÀ

1. Archiviazione

Il software documentale Globe permette di acquisire ed archiviare con facilità ed efficienza tutti i documenti aziendali, siano essi in **formato digitale o cartaceo**. Le fonti da cui Globe è in grado di reperire i documenti sono molteplici:

- File system
- Scanner (twain o multifunzione)
- Connettori E-mail o PEC
- Mondo Office
- Client di posta elettronica
- Gli altri software Arket della suite documentale, Sendy e Station, attivando una specifica integrazione
- Stampante virtuale
- WebServices
- Drag & Drop da cartelle locali o in rete, dal client e-mail ecc.



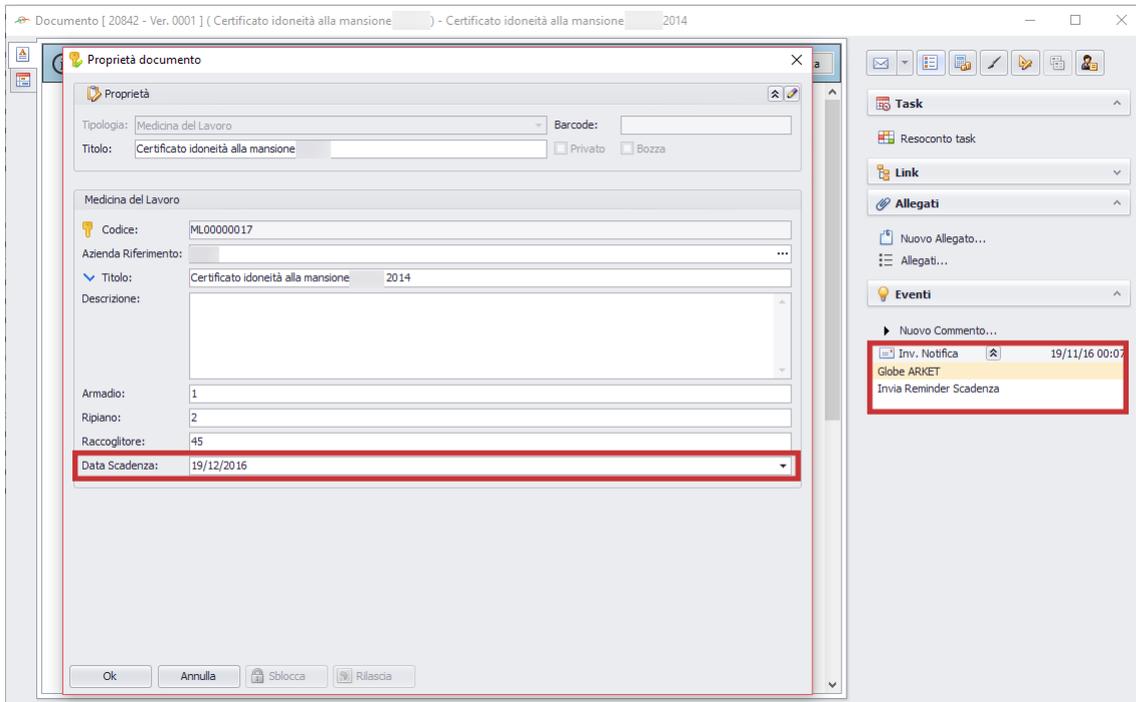
Una volta acquisiti, sarà possibile **organizzare** i documenti all'interno del repository documentale, associandoli a **specifiche tipologie** e valorizzandone le relative **chiavi di ricerca**. Queste ultime possono essere estratte dal documento stesso o lette da fonti dati esterne (es. dal database gestionale, file di indici ecc.).

L'inserimento di chiavi di ricerca associate al documento, permette di **ricercare** i documenti necessari in modo facile e veloce: grazie al potente motore di ricerca di Globe potrai sempre trovare il documento giusto al momento giusto!

Titolo	Nr. Documento	Data Doc.	Ragione Sociale	Riferimento	Contatto
Tipologia : Contr. Agg. Software e Licenza (1)					
Contr. Agg. Software e Licenza - 1037 - ARKET S.R.L.	2015-00015	18/09/2015	ARKET S.R.L.		1598
Tipologia : Contratti di Rivendita (2)					
Accordo di fornitura risorse Arket		06/12/2012	SRL		1021
Accordo		20/03/2012	SRL		1808
Tipologia : Documentazione Commerciale (4)					
Duplo TSA Arket				Arket	
Protocollo				Arket -	
Presentazione Arket				Arket	
Presentazione Prodotti Arket				Arket	
Tipologia : Documentazione Direzionale (3)					
Tipologia : Documentazione Tecnica (6)					
Globe Test App - Installazione di Globe esposta in D...	DT-0000316	01/04/2017			
Database TEST Arket	DT-0000241	07/12/2016			
Sito nuovo arket.it	DT-0000172	14/07/2016			
Progetto Globe	DT-0000155	08/06/2016			
Documentazione Flusso di Vendita Arket	DT-0000074	06/07/2015			
Nuovo sistema informativo Arket	DT-0000003	08/09/2010			
Tipologia : Immagini e Loghi (6)					
Slider Arket	34				
Slider Arket	33				
Logo Arket SVG	23				
Logo Arket 3456x1836 png	17				
Logo Arket negativo vettoriale	3				
Logo Arket vettoriale	2				
Tipologia : Licenza d'uso prodotto (2)					
Station - ARKET S.R.L.	1066-8351-8062-6...	28/02/2016	ARKET S.R.L.		1037
Globe - ARKET S.R.L.	4924-2198-0925-7...	31/07/2014	ARKET S.R.L.		1037
Tipologia : Offerte di Vendita (1)					
Offerta Upgrade Prodotti Software Arket	OV11-00324	18/04/2011			943



Globe fornisce inoltre la possibilità di **impostare e gestire la data di scadenza/validità** dei documenti, dando l'opportunità di impostare degli **alert e workflow automatici**, che si innescano una volta giunti in prossimità della scadenza del documento.



2. Scansione Barcode

Globe è in grado di **riconoscere** un eventuale **barcode** apposto sul documento cartaceo, al fine di **associare automaticamente l'immagine scansionata al record** di registrazione o di carico presente nel sistema informativo.

La **scansione** dei documenti può essere effettuata **sia internamente all'azienda**, mediante scanner Twain o stampanti multifunzione, oppure può essere **esternalizzata ad un service provider specializzato**.

L'archiviazione del documento nel documentale può essere effettuata successivamente alla registrazione nel sistema informativo oppure prima:

- **Scansione a posteriori**: dopo aver apposto sulla prima pagina un barcode, il documento viene registrato nel sistema informativo (riportando anche il relativo codice a barre). Tutti i documenti registrati vengono poi acquisiti tramite scanner da Globe, il quale riconoscendo il barcode provvede ad associare il documento scansionato con il record precedentemente inserito.

SCANSIONE A POSTERIORI





- Scansione a priori: dopo aver apposto sulla prima pagina un codice a barre, tutti i documenti vengono scansionati ed inviati a Globe. I documenti vengono poi distribuiti all'ufficio di competenza per la registrazione nel sistema informativo (riportando anche il codice precedentemente apposto sul fronte del documento). Una volta registrati, Globe provvederà ad effettuare l'associazione tra il documento acquisito ed il record presente nel sistema informativo.

SCANSIONE A PRIORI



I codici a barre inoltre possono essere apposti in automatico su qualsiasi documento generato in Globe, di modo che se ad esempio viene stampato per essere firmato o compilato e poi riacquisito tramite scanner, Globe sarà in grado di associare automaticamente questa **copia firmata** al documento originale già presente all'interno del documentale.

3. Generazione automatica PDF

Globe include un **innovativo designer** che consente di **creare documenti PDF**, usando le informazioni presenti nelle chiavi di ricerca o quelle recuperate da fonti esterne (ad esempio Data Base, File System, FTP, WebServices, ecc.).



4. Invio dei documenti

Globe include un **potente motore di spedizione dei documenti** che può **gestire flussi di invio manuali e automatici**, prevedendone anche la **schedulazione**.

É possibile inviare i documenti tramite:

- **E-mail** tradizionali.
- E-mail contenente un **Link per il download** del documento. Questa opzione consente di **monitorare** l'avvenuta apertura del documento da parte del destinatario, ricevere un alert se il destinatario non ha cliccato il link entro una determinata data, impostare una **scadenza** per il link o il numero massimo di volte che il link può essere cliccato dall'utente prima che venga disattivato.
- **PEC**, con la completa gestione e archiviazione automatica delle ricevute di accettazione/consegna/mancata consegna.
- **Fax**, utilizzando fax server esterni.
- **Postalizzazione**, integrandosi con provider esterni.
- **Portale** aziendale.

In Globe, inoltre, l'utente potrà scegliere se inviare il documento **originale** o la sua immagine **PDF** (nel caso sia un documento generato tramite modelli Office) oppure la **copia firmata** e se raggruppare più documenti comprimendoli in un **archivio ZIP**.

The screenshot displays the Globe software interface for sending documents. The main window shows an email composition screen with the following details:

- Da:** segreteria.commerdale@arket.it <segreteria.commerdale@arket.it>
- A:** info@arket.it
- Oggetto:** Contratto di Licenza e Aggiornamento Software

The email body contains the following text:

Gentile cliente,
in allegato inviamo il Contratto di Licenza e Aggiornamento Software in formato PDF che vi preghiamo di restituirci debitamente **timbrato e controfirmato**.
Restiamo a disposizione per qualsiasi chiarimento che dovesse rendersi necessario.

Distinti Saluti
Segreteria Commerciale

ARKET
So easy technology!
www.arket.it

The right-hand side of the interface shows the 'Documenti da inviare' (Documents to send) section with the following options:

- Documento originale
- Copia firmata
- Versione PDF
- File Dati
- Raggruppa e comprimi in ZIP

Below this, the 'Link' section includes:

- Invia come link
- Scadenza: // : : (dropdown)
- Nr. click: (dropdown)
- Avv. no click: // : : (dropdown)
- Avvisa mittente a click

The 'Recapito' section shows 'Dopo il: 22/02/2017 09:55:01'.

A second window in the foreground shows a list of documents with the following columns: Titolo, Nr. Docume..., Data..., Ragione Sociale, Riferimento, Contatto, and Documenti da inviare.

Titolo	Nr. Docume...	Data ...	Ragione Sociale	Riferimento	Contatto	Documenti da inviare
Globe -	.. 9024-0278-...	31/08/...	S.P.A. - U...	1018	1018	<input type="checkbox"/> <Come E-Mail>
Monitor -	.. 4611-4131-...	22/12/...	S.P.A. - U...	1018	1018	<input type="checkbox"/> <Come E-Mail>
Station -	.. 2281-0851-...	22/12/...	S.P.A. - U...	1018	1018	<input type="checkbox"/> Versione PDF
Duplo -	.. 8127-3638-...	08/05/...	S.P.A. - U...	1018	1018	<input type="checkbox"/> Documento originale
Net-Action -	.. 2061-2203-...	28/04/...	S.P.A. - U...	1018	1018	<input type="checkbox"/> Copia firmata
Sendy -	.. 4906-5878-...	26/09/...	S.P.A. - U...	1018	1018	<input type="checkbox"/> File Dati

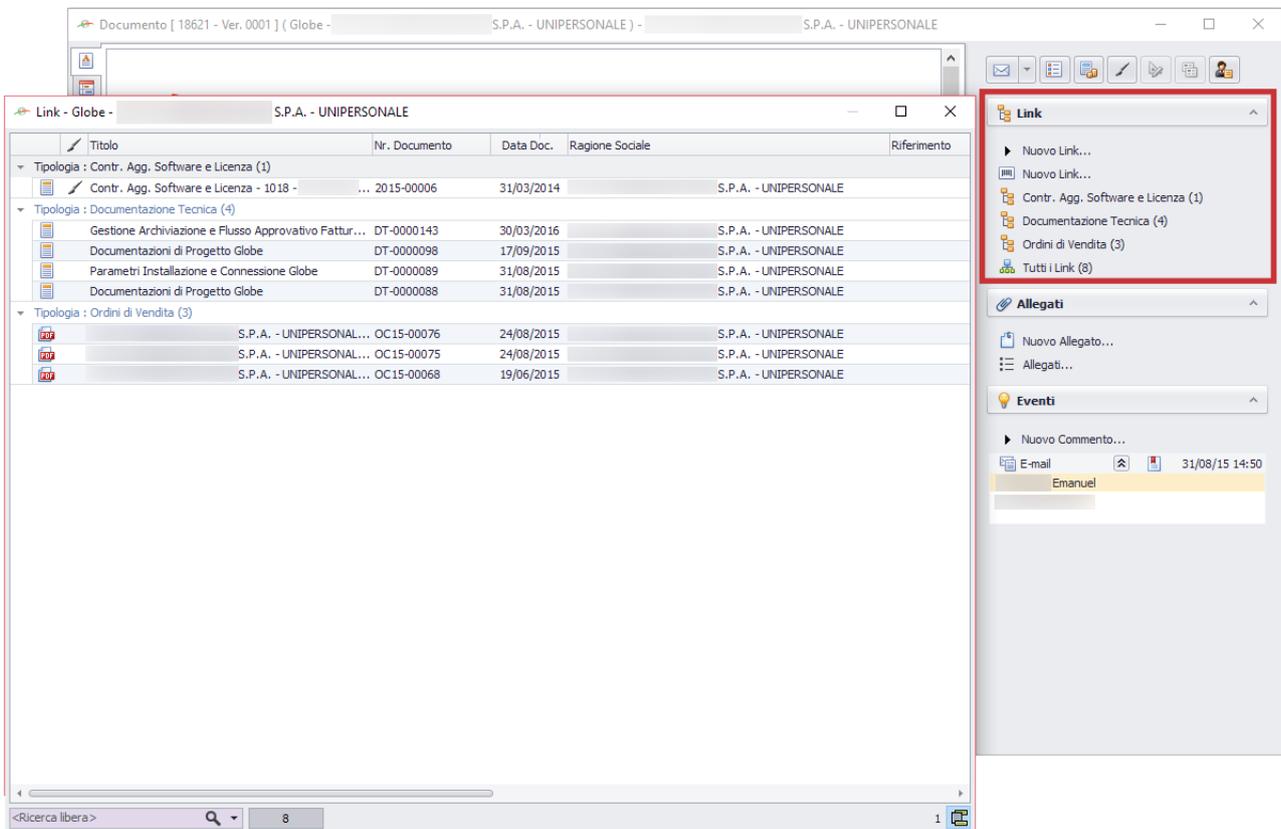


5. Link tra documenti e dossier

Nella gestione dei documenti aziendali è spesso necessario **mettere in relazione documenti diversi che appartengono ad uno stesso processo**. Un esempio classico è costituito dalla conferma ordine, a cui sono collegate la bolla e la fattura.

Creare anche all'interno del documentale delle catene di collegamento tra documenti correlati rende molto più veloci ed ordinate la navigazione e la consultazione della documentazione: Globe gestisce la **creazione automatica o manuale** di collegamenti fra documenti tramite la funzionalità **Link**.

Nel caso dei **documenti gestionali**, ovvero del ciclo attivo e passivo, i collegamenti sono spesso già presenti all'interno del gestionale stesso e pertanto sarà possibile per Globe leggere tali informazioni per **ricreare la struttura al suo interno**. In altri casi è possibile creare dei collegamenti in modo manuale molto rapidamente.



The screenshot displays the Globe software interface. The main window shows a document list with columns for 'Titolo', 'Nr. Documento', 'Data Doc.', 'Ragione Sociale', and 'Riferimento'. The list is organized into folders based on document types: 'Contr. Agg. Software e Licenza (1)', 'Documentazione Tecnica (4)', and 'Ordini di Vendita (3)'. A sidebar on the right, titled 'Link', contains a 'Nuovo Link...' button and a list of existing links, including 'Contr. Agg. Software e Licenza (1)', 'Documentazione Tecnica (4)', and 'Ordini di Vendita (3)'. Below the 'Link' sidebar are sections for 'Allegati' and 'Eventi'.

Globe oltre ai link tra documenti utilizza anche il concetto di **Dossier**: per Dossier si intende un gruppo di documenti eterogenei collegati tra loro da un punto di vista comune (ad es. tutti i documenti riguardanti uno specifico Business Partner o cliente, tutta la documentazione riguardante un prodotto con un determinato Numero Seriale o codice matrice ecc.).

In pratica il Dossier permette di sostituire i faldoni/fascicoli utilizzati nella tradizionale gestione cartacea dei documenti.

All'interno del dossier i documenti vengono **suddivisi per tipologia di documento** (ad es. offerte, ordini, licenze, documentazione tecnica ecc.) e differenti tipi di Dossier verranno collegati automaticamente se uno stesso documento appartiene a più dossier.

Globe fornisce inoltre la possibilità di **agganciare uno o più Data View al dossier**, per la visualizzazione immediata in forma grafica di informazioni correlate ai documenti.



Anno	Numero di Offerte
2011	0
2012	0
2013	10.000
2014	15.000
2015	9.000
2016	14.000

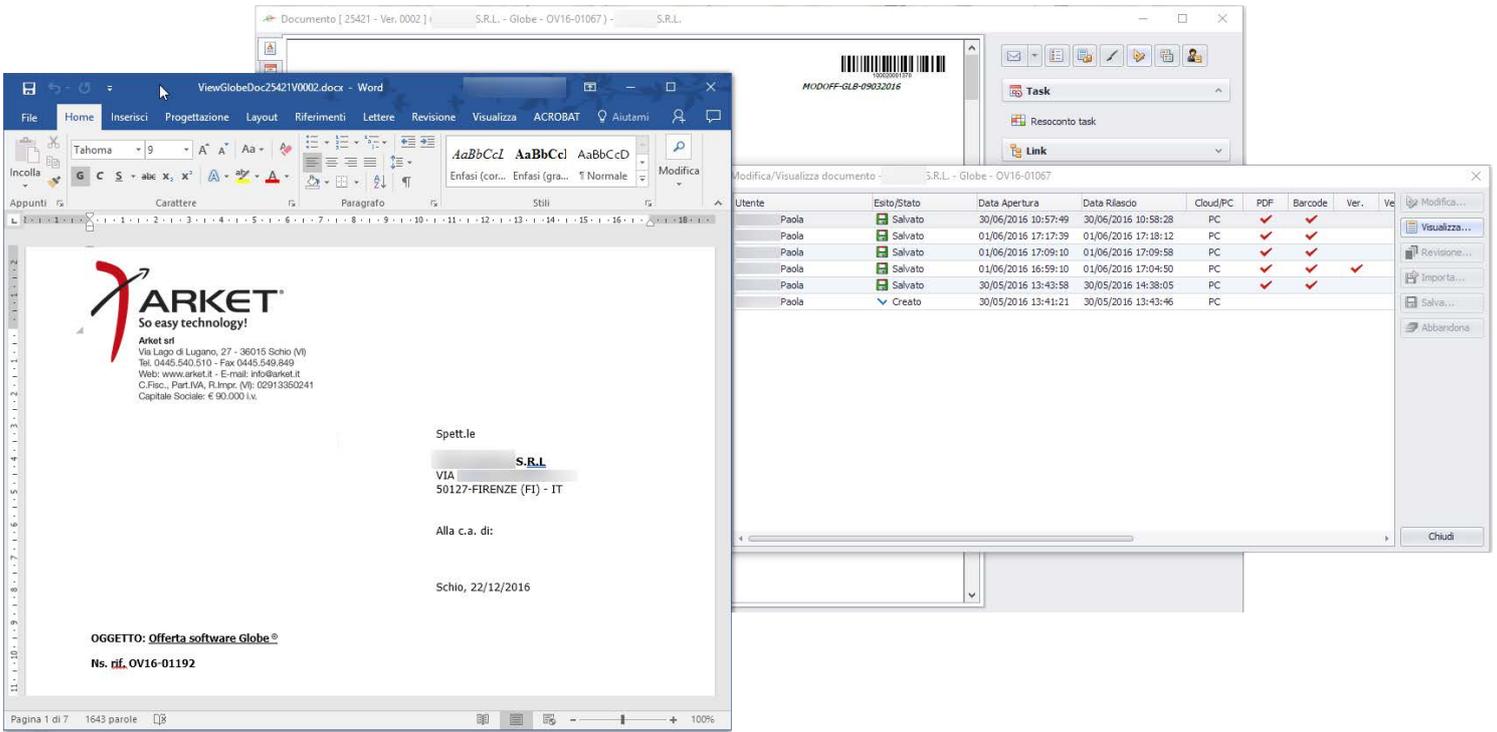
6. Gestione di documenti office

All'interno delle aziende viene prodotta una grande quantità di documenti di tipo non strutturato come, per esempio, i documenti gestiti con **Word ed Excel**. Globe è in grado di **produrre e gestire tutti questi documenti, organizzandoli in maniera strutturata e sicura**.

È possibile utilizzare un'**integrazione nativa** con il mondo Office **basata su modelli**, al fine di *standardizzare e velocizzare la creazione dei documenti*: ad esempio, in fase di creazione di un nuovo documento da modello (ad es. offerta di vendita), selezionando il cliente al quale è destinato, alcuni campi verranno compilati in automatico con le informazioni presenti nell'anagrafica clienti di Globe.

Globe permette inoltre di **gestire le versioni** ed eventuali **revisioni formali** (esempio documentazione su procedure/manuali) e di **generare automaticamente l'immagine PDF** del documento, che può essere utilizzata per la spedizione dello stesso.

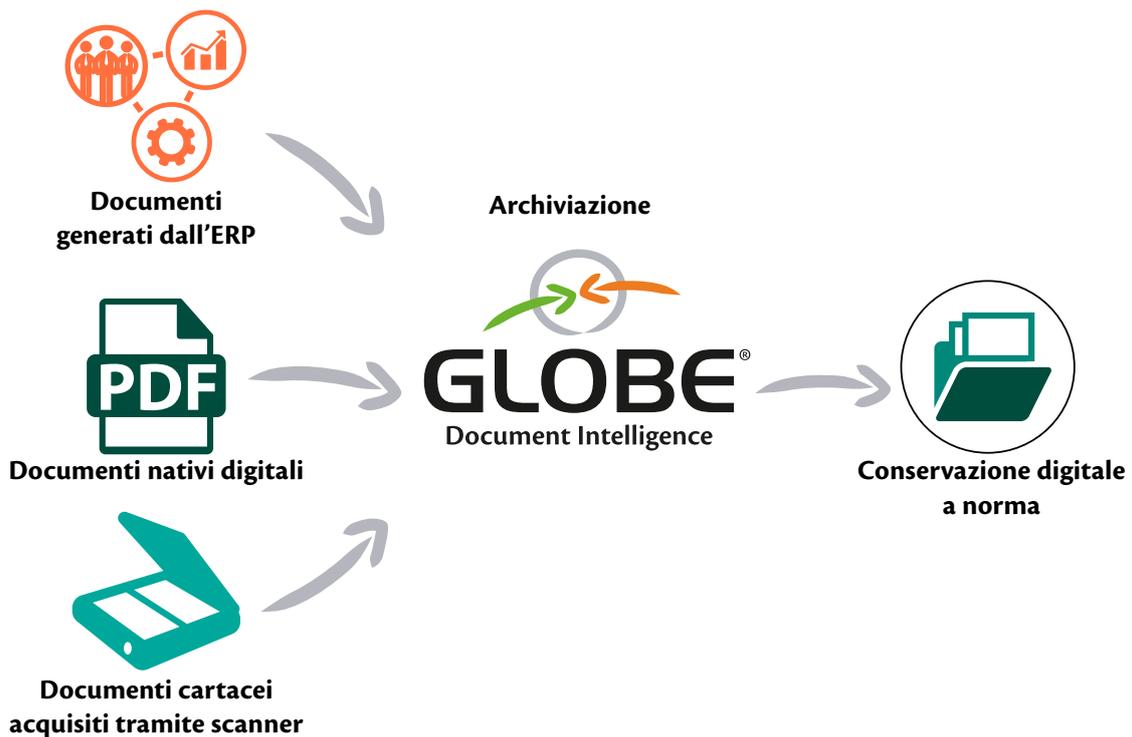
Un apposito modulo implementa poi l'eventuale **apposizione automatica di un codice a barre** in prima pagina del documento PDF prodotto. Con questa modalità sarà possibile, per esempio, acquisire in modo automatico un'offerta di vendita firmata e timbrata dal cliente (**gestione copia firmata**).



7. Conservazione digitale

La scelta fatta con Globe è stata quella di legare l'aspetto della conservazione sostitutiva a **service provider certificati**, che forniscano le maggiori garanzie in fatto di affidabilità e di competenza.

Globe è già integrato con diversi provider certificati, ed attraverso uno **specifico modulo** gestisce la trasmissione e la verifica del buon esito del processo di conservazione.





8. Gestione di workflow

Globe include un **potente strumento di Workflow completamente configurabile**, che permette di gestire i processi aziendali, guidando gli utenti nell'esecuzione tempestiva e corretta delle attività richieste, anche da mobile.

Lo strumento consente di **interagire con gli utenti coinvolti**, attraverso tutti gli strumenti di comune utilizzo: E-mail, tablet, smartphone, web ecc.

È possibile gestire processi con **attività sequenziali o parallele**, prevedendo la **delega automatica** ed eventuali **solleciti automatici** su attività in attesa.

Se necessario è inoltre possibile creare dei processi che richiedano l'**interazione esterna da parte dei business partner** dell'azienda.

Ogni responsabile può **assegnare o delegare le attività in carico** ai suoi collaboratori.

The screenshot displays the 'Globe 4.4 - Document Intelligence' application. The main window shows a list of tasks categorized by 'Tipologia'. The 'Rapporini di Intervento' category is expanded, showing a list of tasks assigned to 'Davide'. A pop-up window titled 'Esito Task Precedenti [31405 Ver.: 0001]' shows a detailed history of tasks, including 'Generazione/Aggiornamento Licenza', 'Controllo Anagrafica Cliente e Info Aggiuntive', 'Inserimento Licenza', and 'Inserire commessa'. Below the task history is a Gantt chart showing the progress of these tasks over time, with bars indicating 100% completion for 'Inserimento Licenza' and 'Inserire commessa'.

Tipologia	Utenza	Descrizione Task	Scadenza Task	Titolo
Tipologia : Bug e Migliorie Prodotti (1)				
Tipologia : Chiamate Clienti (99)				
Tipologia : Licenza d'uso prodotto (5)				
	Davide	Conferma della Messa in Produzione		Globe - S.R.L.
		Installazione Prodotto Cliente		Globe - SPA
		Effettuare Installazione con documentazione		Globe - SPA
		Installazione Prodotto Cliente		Globe - SPA
		Effettuare Installazione con documentazione		Globe - SRL
		Installazione Prodotto Cliente		Duplo - SPA
		Effettuare Installazione con documentazione		
Tipologia : Rapporini di Intervento (26)				
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 1007 del 11/05/2017
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 1005 del 10/05/2017
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 989 del 05/05/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 987 del 03/05/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 980 del 02/05/2017
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 979 del 23/05/2017
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 915 del 05/05/2017
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 908 del 09/05/2017
	Davide	Consuntiva Rapporino		Intervento 907 del 08/05/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 421 del 24/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 375 del 17/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 352 del 13/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 309 del 08/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 291 del 09/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 278 del 03/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 277 del 03/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 272 del 06/02/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 217 del 26/01/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 168 del 27/01/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 159 del 17/01/2017
	Davide	Firma Tramite Link		Intervento 158 del 16/01/2017

Esito Task Precedenti [31405 Ver.: 0001]	Tipo Task	Descrizione Task	Utenza	Commento Utente
Avviato Processo	Generazione/Aggiornamento Licenza		g_wrk_generate_licenses_usr	
Inviata Notifica	Controllo Anagrafica Cliente e Info Aggiuntive		g_wrk_generate_licenses_usr	
Inviata	@arket.it			
Eseguita Azione	Inserimento Licenza		Emanuel	
Preso in carico			Emanuel	
Confermato Task	Inserire commessa		Mirjam	
Ricevuto in delega			Org. Group ADMINISTRATION Users	Globe Auto-Delegation
Preso in carico			Mirjam	

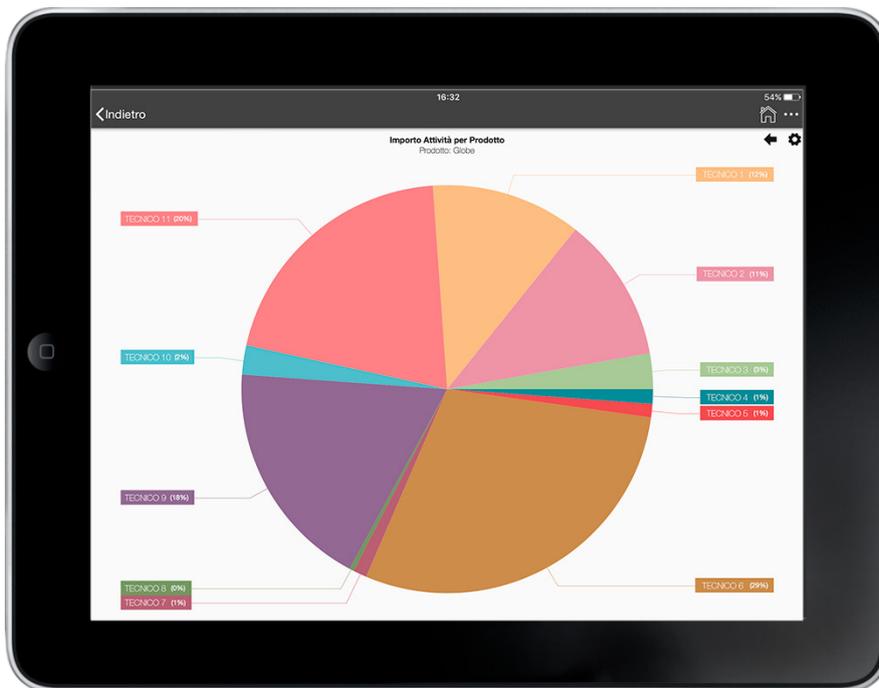
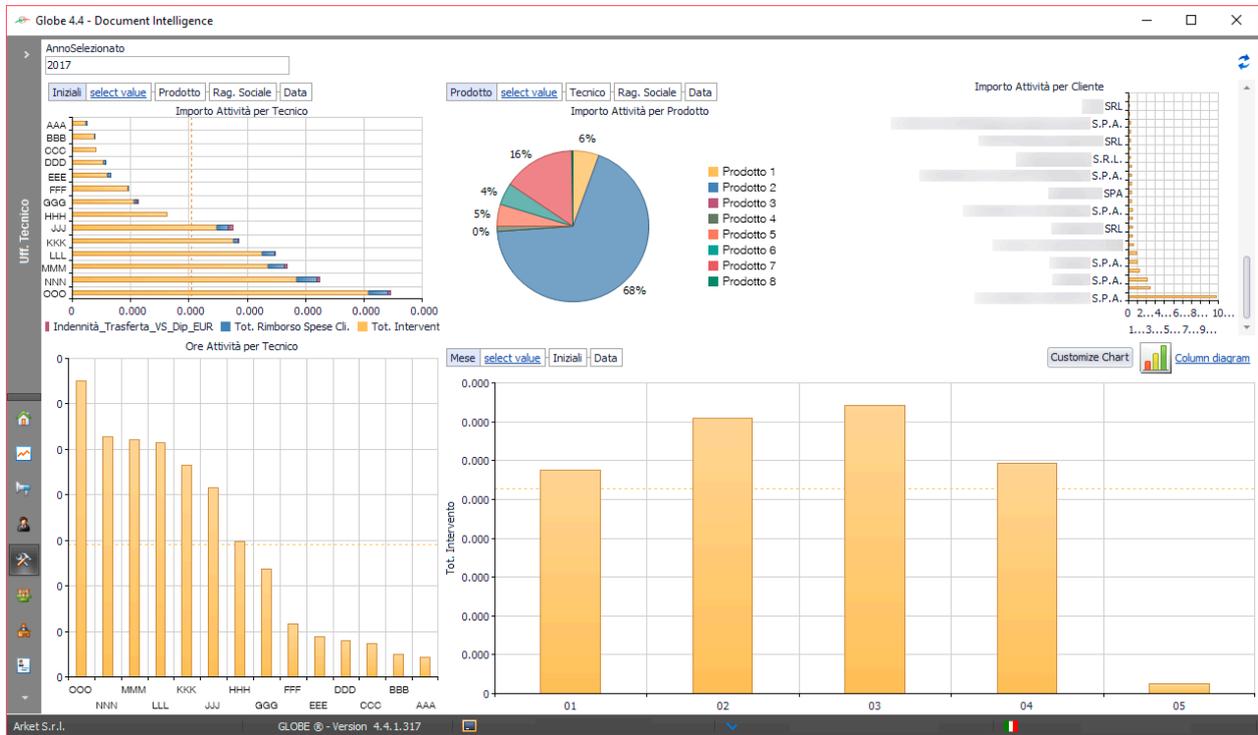


9. Data View

I Data View permettono di **rappresentare in forma grafica e interattiva le informazioni** presenti sia nelle chiavi dei documenti sia in fonti dati esterne, creando dei **cruscotti** o degli **indicatori** in modo semplice ed intuitivo.

L'utente potrà "esplorare" i dati scegliendo quanto entrare nel dettaglio, grazie ai **livelli di esplosione multipli** dei grafici. Inoltre Globe fornisce la possibilità di **applicare dei filtri**, per andare ad analizzare solamente degli specifici sottoinsiemi di dati.

I Data View possono essere **agganciati ai Dossier** (creando così dei grafici collegati ad un determinato cliente/fornitore, ad esempio) ed alle **tipologie documento** (ad esempio potrei creare un grafico collegato ad una Non conformità).



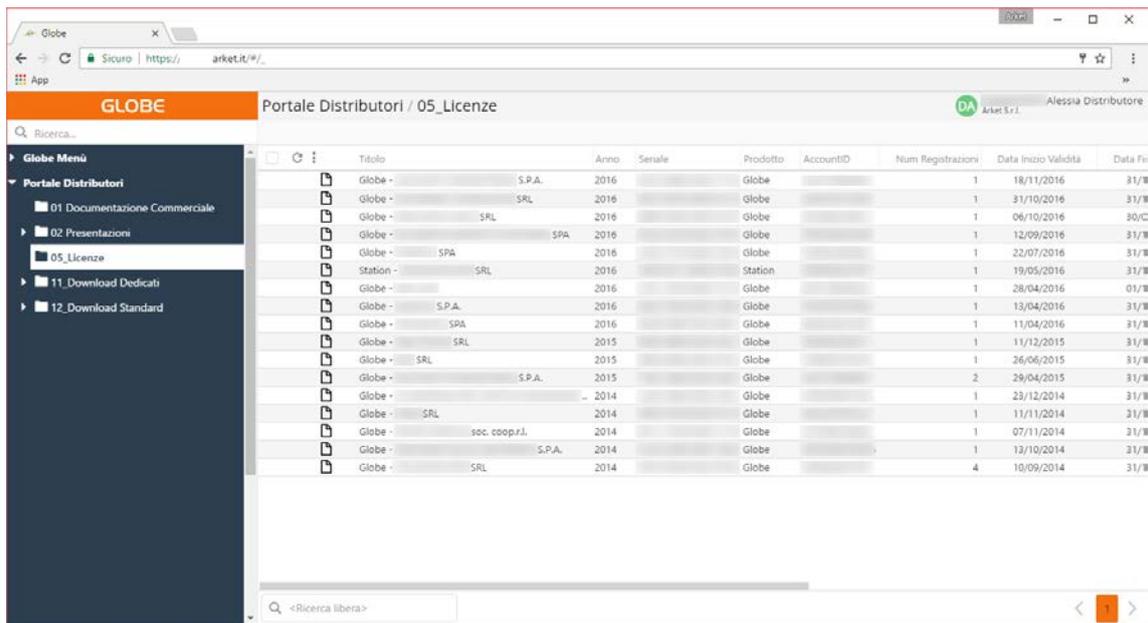


10. Modulo Portale Web

Globe offre anche un modulo Portale Web, che permette di interagire e scambiare documenti con utenti esterni in modo facile e veloce.

Il modulo portale permette l'**ampliamento della gestione documentale alla catena clienti/fornitori**, non solo dando visibilità all'esterno dei documenti, ma permettendo anche di estendere i processi di Business.

Per esempio un cliente potrebbe non solo visualizzare le proprie fatture ma aprire autonomamente una non conformità o una richiesta di reso.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Portale Distributori / 05_Licenze' page. The page features a search bar, a navigation menu on the left, and a table of license records. The table columns include Titolo, Anno, Seriale, Prodotto, AccountID, Num RegISTRAZIONI, Data Inizio Validità, and Data Fin.

Titolo	Anno	Seriale	Prodotto	AccountID	Num RegISTRAZIONI	Data Inizio Validità	Data Fin
Globe - S.P.A.	2016		Globe		1	18/11/2016	31/12
Globe - SRL	2016		Globe		1	31/10/2016	31/12
Globe - SRL	2016		Globe		1	06/10/2016	30/09
Globe - SPA	2016		Globe		1	12/09/2016	31/12
Globe - SPA	2016		Globe		1	22/07/2016	31/12
Station - SRL	2016		Station		1	19/05/2016	31/12
Globe -	2016		Globe		1	28/04/2016	01/12
Globe - S.P.A.	2016		Globe		1	13/04/2016	31/12
Globe - SPA	2016		Globe		1	11/04/2016	31/12
Globe - SRL	2015		Globe		1	11/12/2015	31/12
Globe - SRL	2015		Globe		1	26/06/2015	31/12
Globe - S.P.A.	2015		Globe		2	29/04/2015	31/12
Globe -	2014		Globe		1	23/12/2014	31/12
Globe - SRL	2014		Globe		1	11/11/2014	31/12
Globe - soc. coop.r.l.	2014		Globe		1	07/11/2014	31/12
Globe - S.P.A.	2014		Globe		1	13/10/2014	31/12
Globe - SRL	2014		Globe		4	10/09/2014	31/12

11. OCR

Globe possiede un modulo OCR (Optical Character Recognition), che rende possibile il **riconoscimento ottico dei caratteri** presenti in documenti acquisiti tramite scanner.

In questo modo, le **informazioni** contenute in documenti cartacei digitalizzati possono essere **estratte ed elaborate** facilmente da Globe: grazie a questo modulo, il software sarà in grado di **inserire in automatico le chiavi di ricerca** necessarie per archiviare in modo corretto il documento.

11. Firma grafometrica e digitale

Globe dispone di un apposito modulo dedicato all'apposizione di una **firma elettronica avanzata grafometrica** ai documenti.

L'utente potrà firmare il documento tramite un'apposita tavoletta oppure da tablet/smartphone: il modulo sarà quindi in grado di acquisire i **dati biometrici associati alla firma** (tempo, posizione, pressione di ogni singolo punto del tratto di penna). Questi dati verranno codificati ed allegati in modo protetto all'interno del documento, creando in questo modo un *collegamento univoco tra chi firma ed il documento stesso*.

Inoltre Globe permette anche di apporre sul documento una **Firma Digitale**, secondo quanto richiesto dalla normativa legale. La Firma Digitale è l'**equivalente elettronico di una firma autografa tradizionale su carta** ed ha la stessa validità legale. Essa è il risultato di una procedura informatica (validazione) che garantisce ai documenti informatici autenticità, integrità e non ripudio.

La Firma Digitale si basa su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata.



12. Protocollazione

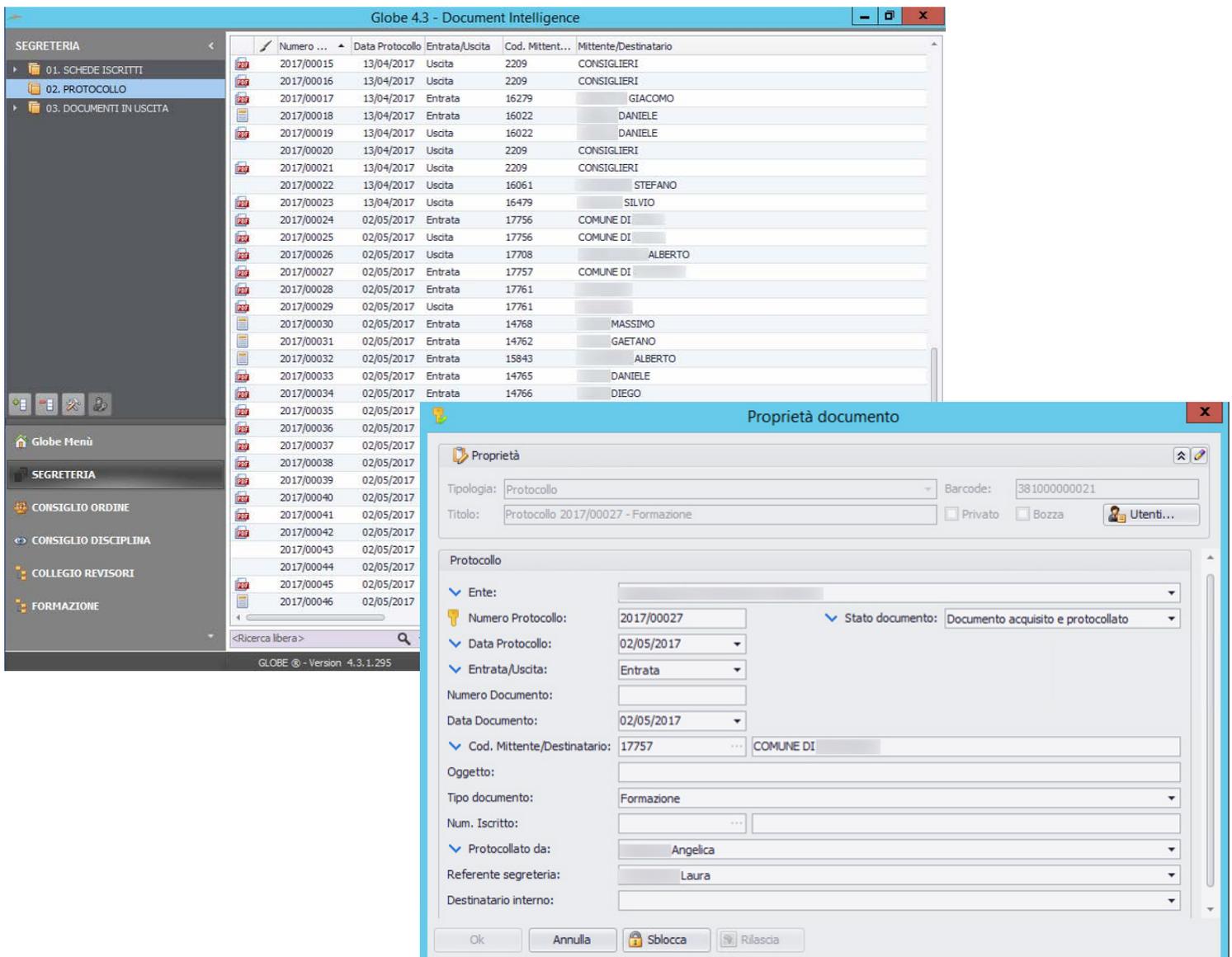
Per quanto riguarda la **protocollazione dei documenti in entrata** in Globe, vi sono due opzioni:

- Se il documento è stato ricevuto in **forma cartacea** si procede alla stampa di un' **etichetta** contenente un **barcode**, il numero di protocollo, la data di ricezione ed altre informazioni configurabili. Questa etichetta viene posta sulla prima pagina del documento, che sarà poi acquisito tramite scanner ed archiviato in Globe.
- Se il documento è stato ricevuto tramite **e-mail**, esso verrà salvato in forma digitale all'interno di Globe, che provvederà ad attribuirgli il numero di protocollo corretto.

I documenti ricevuti vengono poi **smistati ai destinatari**: Globe notifica ogni documento al destinatario corretto, che può così svolgere le azioni necessarie sul documento e segnalarne il completamento. Se un documento viene erroneamente indirizzato ad un destinatario, questo potrà rifiutarlo e notificare l'anomalia allo smistatore tramite Globe.

Per quanto riguarda invece la **protocollazione in uscita**, in Globe potrà essere impostato uno specifico **Workflow** che guida l'utente passo passo nello svolgimento delle azioni necessarie per protocollare ed inviare il documento.

In ogni caso Globe terrà **traccia di tutti i tempi** di attraversamento del processo.



The screenshot displays the Globe 4.3 - Document Intelligence software interface. On the left is a navigation menu with categories like 'SEGRETERIA', '01. SCHEDE ISCRITTI', '02. PROTOCOLLO', and '03. DOCUMENTI IN USCITA'. The main area shows a table of document records with columns for 'Numero...', 'Data Protocollo', 'Entrata/Uscita', 'Cod. Mittent...', and 'Mittente/Destinatario'. A 'Proprietà documento' dialog box is open in the foreground, showing details for a specific document (Protocollo 2017/00027 - Formazione).

Numero ...	Data Protocollo	Entrata/Uscita	Cod. Mittent...	Mittente/Destinatario
2017/00015	13/04/2017	Uscita	2209	CONSIGLIERI
2017/00016	13/04/2017	Uscita	2209	CONSIGLIERI
2017/00017	13/04/2017	Entrata	16279	GIACOMO
2017/00018	13/04/2017	Entrata	16022	DANIELE
2017/00019	13/04/2017	Uscita	16022	DANIELE
2017/00020	13/04/2017	Uscita	2209	CONSIGLIERI
2017/00021	13/04/2017	Uscita	2209	CONSIGLIERI
2017/00022	13/04/2017	Uscita	16061	STEFANO
2017/00023	13/04/2017	Uscita	16479	SILVIO
2017/00024	02/05/2017	Entrata	17756	COMUNE DI
2017/00025	02/05/2017	Uscita	17756	COMUNE DI
2017/00026	02/05/2017	Uscita	17708	ALBERTO
2017/00027	02/05/2017	Entrata	17757	COMUNE DI
2017/00028	02/05/2017	Entrata	17761	
2017/00029	02/05/2017	Uscita	17761	
2017/00030	02/05/2017	Entrata	14768	MASSIMO
2017/00031	02/05/2017	Entrata	14762	GAETANO
2017/00032	02/05/2017	Entrata	15843	ALBERTO
2017/00033	02/05/2017	Entrata	14765	DANIELE
2017/00034	02/05/2017	Entrata	14766	DIEGO
2017/00035	02/05/2017			
2017/00036	02/05/2017			
2017/00037	02/05/2017			
2017/00038	02/05/2017			
2017/00039	02/05/2017			
2017/00040	02/05/2017			
2017/00041	02/05/2017			
2017/00042	02/05/2017			
2017/00043	02/05/2017			
2017/00044	02/05/2017			
2017/00045	02/05/2017			
2017/00046	02/05/2017			

Proprietà documento

Tipologia: Protocollo Barcode: 38100000021

Titolo: Protocollo 2017/00027 - Formazione Privato Bozza

Protocollo

Ente: [dropdown]

Numero Protocollo: 2017/00027 Stato documento: Documento acquisito e protocollato

Data Protocollo: 02/05/2017

Entrata/Uscita: Entrata

Numero Documento: [input]

Data Documento: 02/05/2017

Cod. Mittente/Destinatario: 17757 COMUNE DI

Oggetto: [input]

Tipo documento: Formazione

Num. Iscritto: [input]

Protocollato da: Angelica

Referente segreteria: Laura

Destinatario interno: [input]

Buttons: Ok, Annulla, Sblocca, Rilascia



REQUISITI MINIMI

Prerequisiti Client:

Microsoft Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 (raccomandato Windows 10)

Prerequisiti Globe Server:

Globe funziona anche in ambienti virtualizzati (ad es. VMWare e Hyper-V).

	Requisiti minimi raccomandati
Physical/Virtual CPU	2 CPU 2.8 GHz
RAM	4 GB
Drive C: spazio	60 GB
Tipo di Hard Disk	SATA, SAS, SSD
Sistema Operativo	Windows Server 2012 64 bit o superiore

Per quanto riguarda il **Server Database:**

	Requisiti minimi raccomandati
Physical/Virtual CPU	4 CPU 2.8 GHz
RAM	8 GB
Drive C: spazio	40 GB
Drive D: spazio	100 GB
Tipo di Hard Disk	SAS, SSD
Sistema Operativo	Windows server 2012 64 bit o superiore
Tipo e versione DBMS	SQL Server 2012 o superiore

Requisiti minimi Globe App Android:

- Android ver 6 o superiore
- Collegamento a internet (per la prima installazione e gli update successivi)
- Fotocamera
- Accesso al Google Play Store
- Almeno 2 GB di ram (consigliati 4 GB)

Requisiti minimi Globe App iOS:

- iOS 11
- Collegamento a internet (per la prima installazione e gli update successivi)
- Accesso all'App Store

Requisiti minimi Globe Web:

- Chrome 67
- Firefox 61
- Edge 42
- Safari 11



Perchè scegliere Globe

SICUREZZA

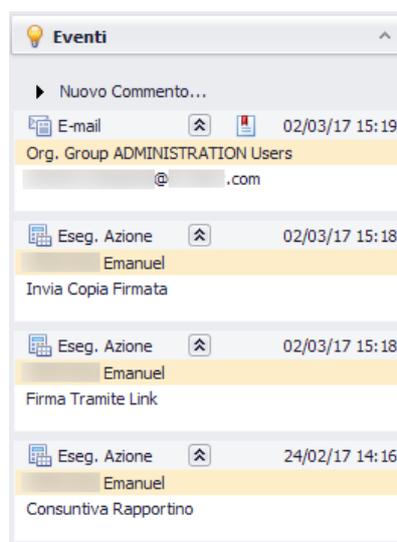
Il software documentale Globe è stato pensato per garantire la massima sicurezza in tutte le operazioni che coinvolgono i documenti aziendali. Ciò è reso possibile dalla **completa configurabilità delle regole** relative a sicurezza, corretto accesso ed azioni intraprendibili dagli utenti, gestibili tramite la Console Globe. Si potranno impostare regole a livello di:

- Società
- Dossier
- Documenti
 - a livello dei diversi tipi di documento
 - a livello di sottoinsiemi di essi
 - a livello di caratteristiche specifiche di riservatezza
 - sul singolo documento
 - sulla singola chiave del documento
- Business Partner, per quanto riguarda le tipologie di Business Partner ed i loro contatti
- Voci dei menù di navigazione
- Configurazioni: ogni singola voce di configurazione può essere sottoposta ad **autorizzazioni specifiche**, opzione utile per quelle aziende che presentano reparti IT molto strutturati.

Controllo delle attività utente e log

Globe permette di **mantenere sotto controllo le attività svolte dagli utenti** all'interno del documentale: gli eventi riguardanti ogni singolo documento vengono riportati in modo dettagliato, segnalando l'utente coinvolto, data, ora, azione.

Inoltre i **log** consentono di registrare chi ha consultato, modificato, aggiunto allegati ecc. ad un determinato documento.



Eventi	
▶ Nuovo Commento...	
E-mail	02/03/17 15:19
Org. Group ADMINISTRATION Users	
@.com	
Eseg. Azione	02/03/17 15:18
Emanuel	
Invia Copia Firmata	
Eseg. Azione	02/03/17 15:18
Emanuel	
Firma Tramite Link	
Eseg. Azione	24/02/17 14:16
Emanuel	
Consuntiva Rapportino	

Integrazione con AD

Globe permette il **Single Sign On "SSO" integrato con l'autenticazione Active Directory**. L'importazione degli utenti e delle relative proprietà (mail, reparto, telefono, ecc.) possono essere *lette automaticamente dai Domain Controller*.

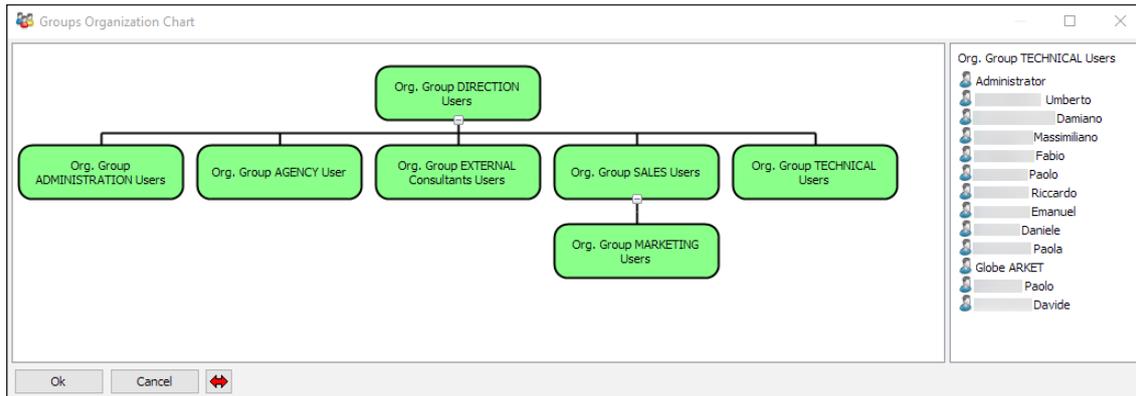
È supportata inoltre l'**autenticazione in modalità Work Group e mista**.



Struttura organizzativa e permessi

Uno dei problemi tipici della sicurezza è il mantenerla correttamente aggiornata nel tempo, operazione onerosa e complessa nel caso di cambiamenti organizzativi.

Arket ha pensato a questo aspetto inserendo nel prodotto uno **strumento che permette di disegnare la struttura organizzativa e di collegarla alle relative autorizzazioni.**



GDPR COMPLIANT

Il regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679), efficace a partire dal 25 maggio 2018, ha introdotto diverse ed importanti novità in tema di trattamento, protezione e circolazione di dati personali.

In tematica GDPR, il software Globe rende le aziende compliant da due punti di vista:

- **tutela i dati personali**, in conformità con quanto previsto dal regolamento
- **permette di gestire tutti i processi legati al trattamento dei dati**, in linea con quanto definito all'interno del Registro di trattamento dei dati

Il software tutela i dati personali contenuti al suo interno in molti modi, ad esempio:

- Piena configurabilità delle autorizzazioni utente, per definire a quali documenti ed informazioni può avere accesso
- Log di accesso al documentale
- Log di visualizzazione, condivisione e modifica dei documenti
- Gestione delle scadenze delle password per gli accessi web
- Accesso tramite Single Sign On e Active Directory
- Password e database criptati

Inoltre, grazie al potente motore di workflow integrato, Globe è in grado di **snellire ed automatizzare i processi legati al trattamento dei dati**, facilitando l'adeguamento al regolamento europeo sul trattamento dei dati personali.

Ad esempio, con Globe puoi:

- Impostare workflow automatici per lo scambio ed elaborazione di documenti ed informazioni, assicurando così che ogni documento segua un percorso ben preciso, predefinito e tracciabile, e che gli utenti preposti vengano coinvolti al momento giusto.



- Gestire la **scadenza dei documenti**, con possibilità di impostare reminder, notifiche e workflow automatici (ad esempio eliminazione di un documento al raggiungimento della data di scadenza prevista nel Registro di trattamento dei dati).
- Raggruppare automaticamente in **dossier** tutti i documenti che riguardano una stessa persona: diventa più semplice in questo modo rispondere ad una richiesta di eliminazione dei propri dati personali (diritto all'oblio) o di accesso ai dati
- **Bloccare automaticamente gli utenti** che non utilizzano il sistema per un numero predefinito di giorni
- Impostare **flussi automatici, checklist e cruscotti** per procedure che coinvolgono dati personali: ad esempio, in caso di *assunzione di nuovo personale*, potranno innescarsi workflow di creazione delle anagrafiche, dei documenti necessari all'assunzione e di impostazione delle relative scadenze ed essere definite checklist di azioni da compiere e confermare (creazione dell'utente, consegna del badge, credenziali di accesso ecc), nel pieno rispetto del regolamento. Viceversa, quando qualcuno cambia lavoro, vi è la possibilità di definire una checklist di azioni da eseguire (ad esempio workflow di eliminazione di dati e documenti personali, revoca delle credenziali di accesso, eliminazione degli account personali ecc)
- **Creare, compilare ed inviare automaticamente i documenti relativi alla privacy** (ad esempio informative per dipendenti, fornitori, clienti) sulla base di modelli predefiniti, con eventuale registrazione del consenso fornito.

INTEGRAZIONE

Uno dei punti di forza della piattaforma documentale Globe è la sua capacità di integrazione al mondo esterno e a qualsiasi Sistema Informativo Aziendale.

Gli strumenti principali messi a disposizione sono connettori, ambiente di scripting, web services, agent.

Connettori

I connettori rappresentano il **componente applicativo che permette di reperire i documenti da flussi automatici**, provenienti da Cartelle su File System, Scanner Twain, Mail o PEC, o da Stampanti Windows.

Ambiente di scripting

La piattaforma mette a disposizione un **potente ambiente di scripting**, che permette di **adattare il prodotto alle proprie esigenze**, pur mantenendo la piena compatibilità con versioni future.

Web Services

L'application server espone una **suite di Web Services utili per l'integrazione con le applicazioni di terze parti**. È inoltre possibile pubblicare altri Web Services completamente configurabili utilizzando la Console e l'ambiente di Scripting.

Agent

Questo strumento è un modulo che permette il **richiamo dei documenti o di operazioni su di essi da qualsiasi applicazione Windows o da applicazioni RPG/RPGLE**.

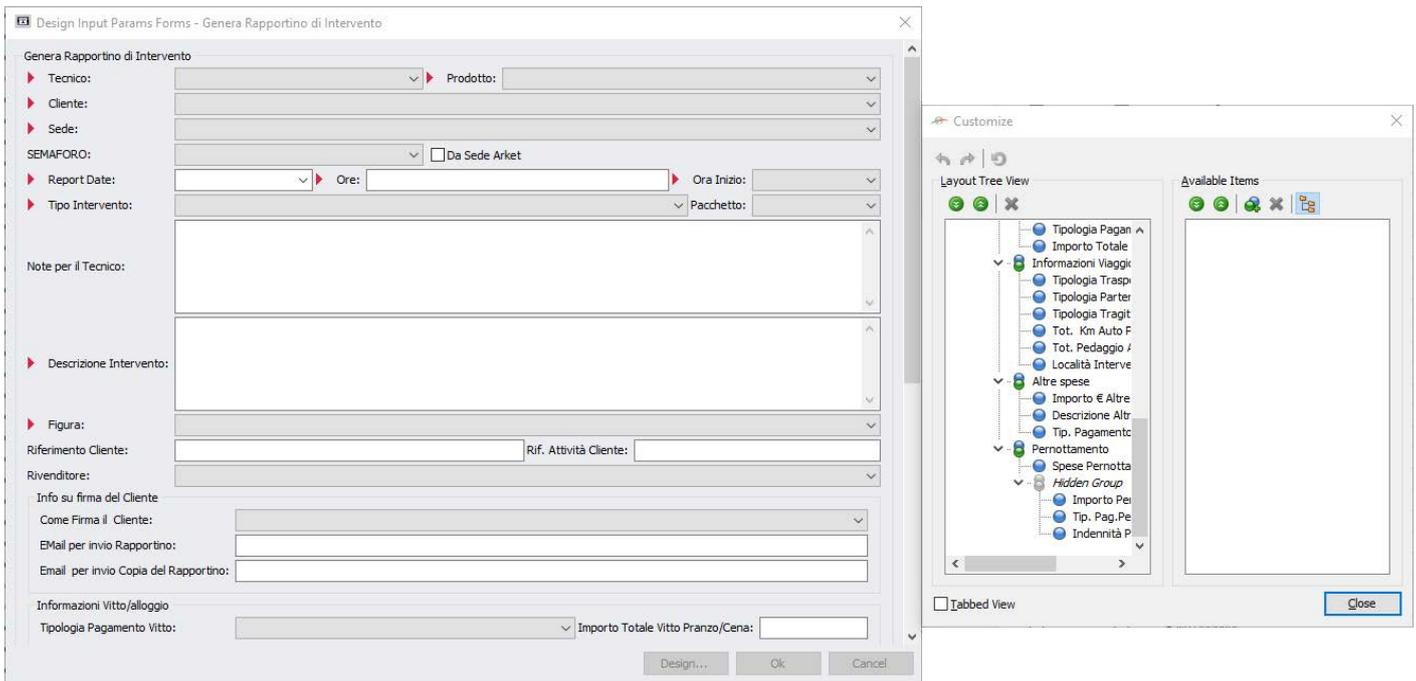
CONFIGURABILITÀ

Un ulteriore punto di forza della Piattaforma Globe è la possibilità di estendere le funzionalità dell'interfaccia utente mediante:

- **Azioni Custom:** sono delle azioni richiamabili sia a livello generale sia nel contesto di uno specifico documento.



- **Form designer:** è l'estensione dell'ambiente di scripting per creare in modalità grafica specifici form dell'applicativo in base alle proprie esigenze.



PIATTAFORMA

Globe non è un semplice software di archiviazione e gestione documentale, ma una più complessa piattaforma che consente una **gestione intelligente dei processi e delle informazioni** legati ai documenti. Globe, oltre alle tradizionali operazioni di archiviazione e gestione elettronica dei documenti, permette di:

- gestire eventi
- organizzare e gestire i processi, coinvolgendo anche i business partner
- integrarsi con le applicazioni di business già presenti in azienda
- analizzare le informazioni contenute nei documenti
- avere accesso alle informazioni da più punti, anche al di fuori della piattaforma



IMPATTO ORGANIZZATIVO

L'adozione di Globe come strumento software per la gestione di tutto il mondo documentale aziendale, garantisce un impatto organizzativo graduale.

Affidarsi ad una piattaforma per la gestione intelligente dei documenti come Globe, significa **tagliare costi e sprechi inutili** legati ai documenti cartacei ed alla loro gestione tradizionale:

- Non dovrai più perdere tempo alla ricerca di documenti, consultandoli manualmente uno ad uno. Il potente motore di ricerca di Globe ti permetterà infatti di **reperire facilmente i documenti di cui hai bisogno, esattamente nel momento in cui ti servono, ovunque tu sia**, anche al di fuori dell'ufficio.
- La possibilità di **condividere e scambiare facilmente i documenti**, sia internamente che esternamente alla realtà aziendale, farà accrescere in modo tangibile la **produttività**, eliminando attività con poco o nessun valore aggiunto.
- Le funzionalità integrate all'interno della piattaforma ti permetteranno di **sfruttare al massimo tutte le informazioni** legate ai tuoi documenti, **creare flussi di lavoro** standard e guidati ed inviare **notifiche** agli utenti, per raggiungere la massima **efficienza** possibile in tutte le attività documentali.
- Gestire i documenti con il software Globe garantisce la massima **sicurezza e controllo sugli accessi** per ogni singolo documento: ogni utente potrà infatti visualizzare ed interagire solamente con i documenti per cui possiede le autorizzazioni, ed i log e gli eventi consentiranno di mantenere sotto controllo ogni azione compiuta sul documento.

VALORE LICENZA

Quella della gestione documentale è una tematica trasversale sia alla categoria merceologica che alla dimensione dell'azienda.

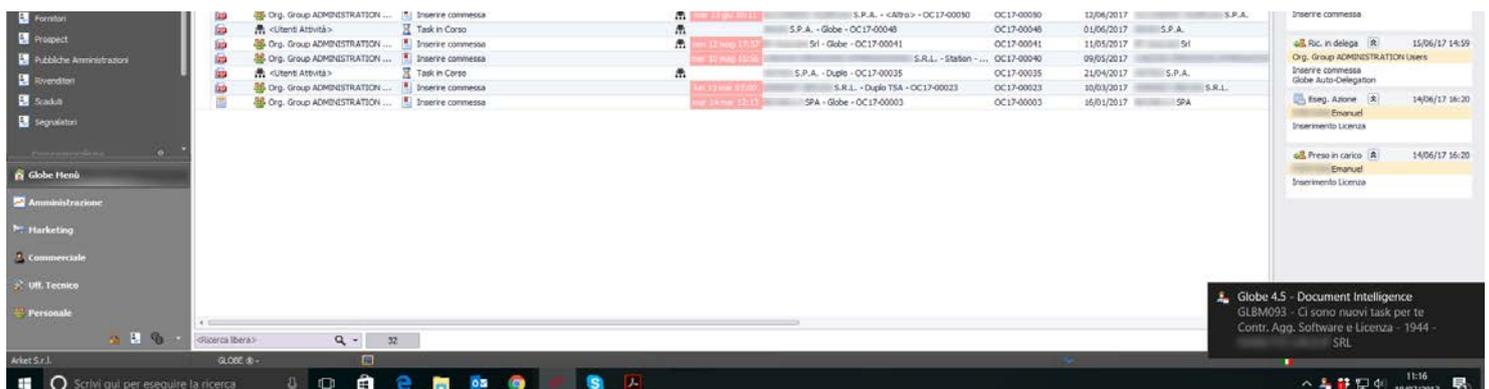
Globe è una soluzione per la gestione intelligente dei documenti che **si adatta a qualsiasi dimensione aziendale**, dalle PMI ai grandi gruppi industriali, oltre che **a qualsiasi realtà merceologica** (dalle GDO alla metalmeccanica, dai servizi al tessile).

Per questo motivo il **licensing** del software Globe è stato tarato in modo da essere **flessibile** e quindi **in grado di adattarsi** alle dimensioni dell'impresa ed alla sua capacità di investimento.

NOTIFICHE UTENTE

Il software Globe interagisce costantemente con l'utente e lo guida nello svolgimento delle attività tramite alcune modalità di notifica:

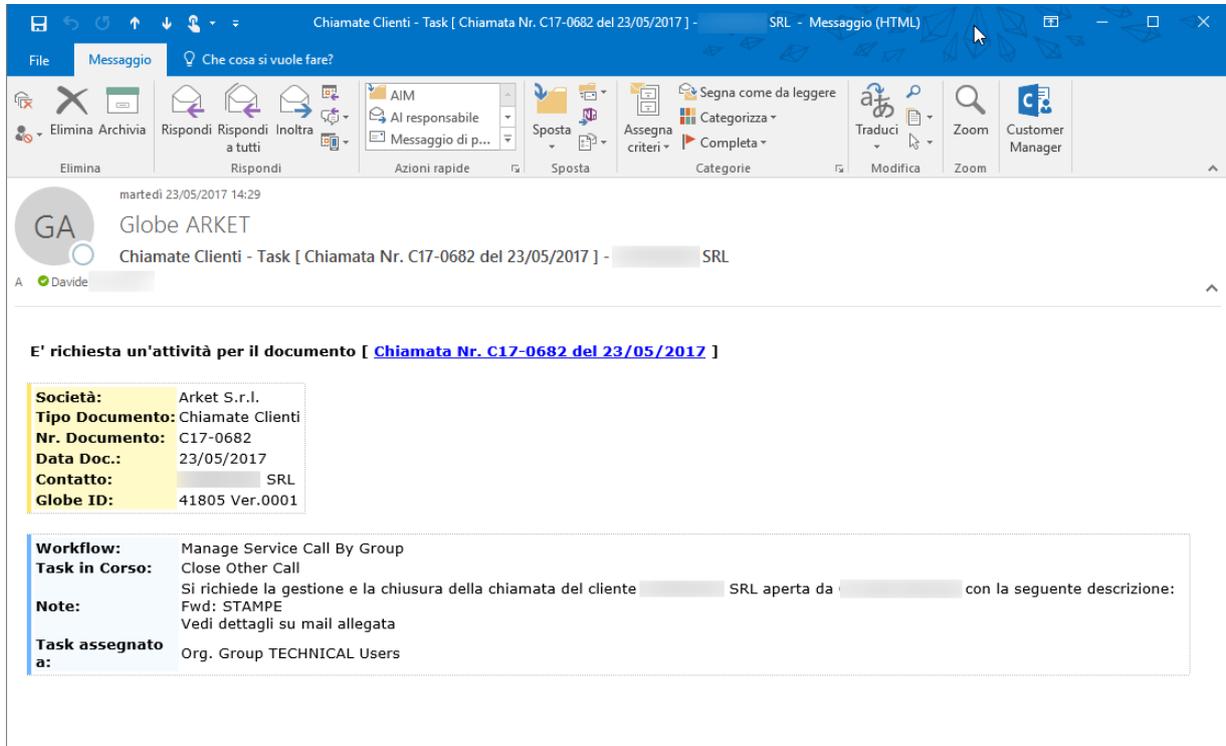
- Notifiche **popup**



The screenshot displays the Globe software interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Frontend', 'Prospett', 'Pubbliche Amministrazioni', 'Rivenditori', 'Scalati', 'Segretariato', 'Globe Home', 'Amministrazione', 'Marketing', 'Commerciale', 'Uff. Tecnico', and 'Personale'. The main area shows a list of tasks with columns for status, description, and dates. A notification popup is visible in the bottom right corner, titled 'Globe 4.5 - Document Intelligence' and 'GLBM093 - Ci sono nuovi task per te Contr. Agg. Software e Licenza - 1944 - SRL'. The task list includes entries like 'Inserire commessa', 'Task in Corso', and 'Inserire commessa' with various dates and statuses.



- Notifiche via e-mail



The screenshot shows an email client window titled "Chiamate Clienti - Task [Chiamata Nr. C17-0682 del 23/05/2017] - SRL - Messaggio (HTML)". The interface includes a menu bar with "File" and "Messaggio", a search bar, and a toolbar with various actions like "Elimina", "Archivia", "Rispondi", "Inoltra", "AIM", "Sposta", "Assegna criteri", "Segna come da leggere", "Categorizza", "Completa", "Traduci", "Zoom", and "Customer Manager".

The email content is dated "martedì 23/05/2017 14:29" and is from "Globe ARKET" with the subject "Chiamate Clienti - Task [Chiamata Nr. C17-0682 del 23/05/2017] - SRL". The sender is "Davide".

The main body of the email contains a notification: "E' richiesta un'attività per il documento [[Chiamata Nr. C17-0682 del 23/05/2017](#)]". Below this, there are two sections of metadata:

Società:	Arket S.r.l.
Tipo Documento:	Chiamate Clienti
Nr. Documento:	C17-0682
Data Doc.:	23/05/2017
Contatto:	SRL
Globe ID:	41805 Ver.0001

Below the metadata, there is a section for workflow and task details:

Workflow:	Manage Service Call By Group
Task in Corso:	Close Other Call
Note:	Si richiede la gestione e la chiusura della chiamata del cliente SRL aperta da [redacted] con la seguente descrizione: Fwd: STAMPE Vedi dettagli su mail allegata
Task assegnato a:	Org. Group TECHNICAL Users

- Interazione con l'App Globe

In questo modo, anche quando l'utente si trova fuori ufficio, verrà avisato che vi è qualche attività che deve essere presa in carico o che ha già preso in carico e richiede il suo intervento.

