

MILANO
24 Giugno

Grand Hotel Barone di Sassj

Via Padovani 38,
Sesto San Giovanni
MM1 Sesto Rondò

DOCUMENTO DIGITALE

DEMATERIALIZZARE, GESTIRE E ARCHIVIARE PER UN UFFICIO PIÙ LEGGERO

Con la partecipazione di:
(aggiornata al 10/6/2009)



BSC CONSULTING GRUPPO TERA SYSTEM

DOXOFT ITALY



EMC documentum



FABER SYSTEM



KOFAX

KROLL ONTRACK

RICOH



Sterling Commerce
An AT&T Company

con il contributo culturale di:

Gartner

come registrarsi

web: www.soiel.it

fax: 02 93661295

e-mail: eventi@soiel.it

La partecipazione è gratuita, previa registrazione. Per garantire a tutti un'adeguata ospitalità, è indispensabile che chi ha aderito all'evento e non può parteciparvi, lo segnali via e-mail o fax alla segreteria organizzativa.

La disponibilità degli atti e dei servizi di ristorazione è garantita, esclusivamente a chi si è pre-accreditato entro **martedì 23 giugno** ed è presente all'evento.

Per informazioni e iscrizioni: Mara Barbero • tel. 02 26148855 • e-mail eventi@soiel.it • www.soiel.it • www.soielev.it

MODULO DI ADESIONE GRATUITA AL CONVEGNO

Da inviare a mezzo fax al n. 02 93661295

(COMPILARE IN STAMPATELLO UN MODULO PER OGNI ADESIONE)

Nome _____ Cognome _____

Ente/Società _____ SPA SRL SNC SOC.COP. Altro

Carica aziendale _____

Via _____ Cap _____ Città _____ Prov. _____

Tel. _____ Fax _____ Cell. _____

E-mail _____

Dimensione azienda

N° DIPENDENTI 1-10 11-50 51-100 101-250 >250

FATTURATO (milioni di Euro) 0-2 3-5 6-25 26-50 51-100 >100

Settore di attività

Assicurazione e Finanza
 P.A. - Sanità - Istruzione e ricerca

Informatica
 Telecomunicazioni

Azienda manifatturiera o di processo
 Commercio

Trasporti
 Servizi

Editoria e Media
 Altro _____

Ai sensi degli artt. 13 e 23 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, autorizzo Soiel International e le aziende Sponsor ed Expo a trattare i dati sopra riportati per la realizzazione delle proprie iniziative, quali l'invio di informazioni e offerte commerciali, il compimento di ricerche di mercato e per l'elaborazione di statistiche commerciali.

Data _____

Firma _____



AGENDA

- 9.00** Registrazione dei partecipanti
- 9.30** Apertura dei lavori
- 9.45 Dal Document al Content Management per una gestione integrata del patrimonio informativo aziendale**
La dematerializzazione come punto di partenza per un progetto globale di Content Management, che migliori la gestione dei dati strutturati e destrutturati trasversalmente a tutta l'impresa.
Bianca Granetto, Gartner
- 10.15 Firma digitale: l'innovazione al servizio delle informazioni. Autentiche, integre, sicure. E con valore legale.**
La firma digitale ha lo stesso valore legale della firma su carta. È il primo passo per la dematerializzazione dei documenti e per la gestione in digitale dell'intero ciclo di vita del documento. Sempre più semplice, con le nuove soluzioni portatili.
• È possibile apporre la firma digitale da qualunque postazione di lavoro?
• Come adottare soluzioni di dematerializzazione integrate, che assicurino aderenza normativa e certificazione digitale?
Agostino Olivato e Serafino D'Ignazio, InfoCert
- 10.40 La dematerializzazione in azienda: dal fax al documento digitale, passando per il data capture**
L'aumento della competitività dei mercati costringe le aziende a cercare di ridurre i costi e di aumentare l'efficienza.
• In che modo la dematerializzazione può supportarle nel raggiungimento di questi obiettivi?
• Come il fax server si integra in uno scenario di gestione elettronica dei documenti?
Paolo Ponte, Securicomm Italia
- 11.05** Coffee Break e visita all'area espositiva
- 11.30 Conservazione Sostitutiva, Fatturazione Elettronica e Workflow Management: un approccio operativo**
Vantaggi operativi ed economici di un approccio multicanale verso la Conservazione Sostitutiva e la Fatturazione Elettronica.
• Quali sono i vantaggi della gestione documentale in outsourcing relativamente al processo di Conservazione Sostitutiva e Fatturazione Elettronica?
• Come tagliare i costi della gestione dei documenti amministrativi?
Alberto Berti, Faber System
- 11.55 Gli strumenti e i processi di digitalizzazione dei documenti: il ruolo delle apparecchiature multifunzionali**
Le nuove tecnologie multifunzionali offrono capacità avanzate di integrazione con sistemi di archiviazione elettronica e Conservazione Sostitutiva. Lo sviluppo di applicativi embedded, realizzati su esigenze specifiche, trasforma il ruolo del multifunzionale da semplice copiatore a parte di un sistema documentale intelligente.
• Come ottimizzare l'acquisizione del documento cartaceo?
• Come semplificare il lavoro quotidiano garantendo risparmio?
Massimiliano Barberis, Ricoh Italia
- 12.20 La tutela del documento digitale: ripristino e cancellazione sicura dei dati**
La protezione del documento digitale da perdita accidentale o da accessi inopportuni è una regola di sicurezza, spesso anche un obbligo di legge. Il recupero dei dati e la cancellazione sicura garantiscono al documento digitale tutta la tutela di cui necessita.
• È sempre possibile recuperare i dati perduti?
• Quando un dispositivo di memorizzazione viene dismesso, ceduto o riassegnato, come si può essere sicuri che i dati cancellati non siano più recuperabili?
Paolo Salin, Kroll Ontrack Italia
- 12.45** Lunch e visita all'area espositiva
- 14.00 "Quit Paper": dematerializzare migliorando l'efficienza dei processi aziendali e l'impatto ambientale**
In tutti i reparti dell'azienda i vantaggi della dematerializzazione si fanno sentire: miglioramento della produttività, riduzione del tempo di gestione dei documenti, miglioramento dei flussi di cassa, diminuzione dei costi di gestione.
• Come e perché liberarsi dall'eccesso di carta in circolazione?
• In che modo l'approccio on demand rende la dematerializzazione alla portata delle piccole aziende?
Giovanni Gavioli, Esker
- 14.25 L'ufficio senza carta: l'impulso della normativa, il valore dell'ottimizzazione dei processi**
L'evoluzione della normativa offre alle aziende nuove opportunità per eliminare la carta dai processi. Alcuni indicatori economici consentono di misurare il successo dei progetti affrontati dalle aziende italiane.
• Come misurare il payback di un progetto di gestione documentale?
• Come migliorare processi quali l'order to cash e l'e-purchasing?
Carlo Secchi, BSC Consulting - Gruppo Terasystem
- 14.50 L'importanza della multicanalità nell'acquisizione dei documenti digitali e non soltanto...**
In azienda il documento può assumere molteplici forme: cartaceo, fax, telex, e-mail, sms, file digitale, flusso XML. Riuscire a gestire l'informazione che si trasmette indipendentemente dal formato e dal canale assicura un vantaggio competitivo.
• Quali sono i principali passaggi per automatizzare le attività aziendali basate su documenti eterogenei?
• Quali sono le difficoltà che si incontrano in questi progetti e come superarle?
Angelo La Duca, Kofax
- 15.15 Non solo archiviazione: una soluzione facile per gestire anche i processi aziendali più complessi**
Automatizzare i processi con workflow facili da implementare per gestire l'intero ciclo di vita del documento digitale con firma elettronica o 'mobile signature' secondo la normativa europea.
• Oltre che ai documenti gli applicativi di workflow permettono di gestire dati e informazioni su form elettronici?
• In che modo la 'mobile signature' migliora i processi aziendali?
Enrico Rota, Doxoft
- 15.35** Break
- 16.00 Conservare i documenti nel lungo periodo. Il bit è meglio della carta?**
Riflessioni sulle caratteristiche dei formati, sugli standard e sul ruolo della firma digitale.
• Quali sono i benefici nei processi aziendali che derivano dall'adozione di formati riconosciuti a livello internazionale?
• Come può la dematerializzazione migliorare l'integrità e la sicurezza delle informazioni?
Andrea Valle, Adobe Systems Italia
- 16.25 Case History EMC documentum - Architettura di gestione dei contenuti a supporto dei processi di business nel settore farmaceutico**
L'utilizzo e i vantaggi di una piattaforma architettonica di content management a supporto dei principali processi di business del Polo Farmaceutico Angelini. La roadmap di adozione della piattaforma in alcuni ambiti - tra cui area progetti, sviluppo della conoscenza, e-collaboration - e le iniziative sviluppate in ambito business.
Pietro Berrettoni, Polo Farmaceutico Angelini
- 16.50 Il contesto normativo della dematerializzazione: le norme in vigore, il livello di attuazione e le recenti novità**
Una chiave di lettura dell'intero impianto normativo sulla gestione elettronica dei documenti nella Pubblica Amministrazione italiana e sui rapporti telematici tra PA e cittadini/impresе. Stato dell'arte dell'avanzamento dei progetti di gestione elettronica dei documenti, criticità e azioni di contrasto messe in atto dagli organi governativi preposti. Le recenti novità normative e applicative con un'analisi dei costi/benefici ma anche della resistenza al cambiamento dei principali attori coinvolti.
Guglielmo Longobardi, Funzionario Area Progetti per l'efficienza della PA, CNIPA
- 17.15** Estrazione dei premi e chiusura dei lavori