



webView[®]

NewMedia Solutions

webView

INDICE

- 2 **Introduzione**

- 3 **webView e le sue funzioni**

- 6 **Le diverse tipologie della struttura di webView**
 - 7 Struttura a menù
 - 10 Struttura ad albero
 - 11 Struttura ad albero per pubblicare sul proprio sito Internet

- 12 **Caratteristiche**
 - 12 Pubblicazione di un documento
 - 14 Sottoscrizione di avviso di modificadelle informazioni
 - 15 Home page
 - 16 Modalità di presentazione dei contenuti
 - 17 Modifica dei documenti
 - 21 Rubriche
 - 22 Forum
 - 26 Ricerca
 - 27 Ultime pubblicazioni

- 28 **Particolarità e forma**

INTRODUZIONE

webView è un sistema in grado di rispondere alle esigenze di aziende, istituti, studi professionali e di tutte le attività che richiedono la condivisione strutturata della conoscenza.

L'obiettivo che si pone è infatti l'organizzazione del sapere, il maggiore capitale di un'azienda.

webView permette di sfruttare il *know-how* aziendale tramite la pubblicazione di documenti che descrivano procedure, *best practice* e forniscano informazioni utili all'attività aziendale.

E' inoltre possibile inserire e condividere link e contatti utili.

webView è caratterizzato da tre aree principali:

- un'area per la ricerca di dati, informazioni e competenze
- un'area per la gestione, l'archiviazione e la condivisione di dati e informazioni, come file, archivi, progetti, soluzioni e attività
- ed una per la gestione di progetti, processi e procedure.

Il sistema prevede la condivisione di file in ogni formato (*Word*, *Excel*, testo libero, immagini, *link*, carta, *pdf*) e la relativa gestione all'interno di una piattaforma completamente *web-based*, adatta come soluzione principale o *add-on* per reti *Intranet*, *Extranet* o *Public Internet*.

Questa caratteristica permette di utilizzare un unico *data base* a cui possono accedere gli utenti. Chiaramente sul sistema si possono impostare i diritti di accesso alle informazioni, regolando così le possibilità di azione dei singoli utenti.

WEBVIEW E LE SUE FUNZIONI

La pagina iniziale di **webView** è caratterizzata da una struttura flessibile che può essere organizzata in base alle esigenze ed alle preferenze di ogni utente.

Il sistema presenta sempre un'icona di identificazione dell'utente e la relativa ora di accesso.

| 3



fig.1: esempio di identificazione dell'utente

La pagina iniziale prevede uno spazio personalizzabile, che può essere utilizzato in base alle esigenze specifiche del cliente, per esempio visualizzando il logo dell'azienda.

Si può anche personalizzare la pagina iniziale in due modi differenti: l'*administrator* della azienda può stabilire le quattro finestre della pagina iniziale, oppure la loro disposizione può essere decisa dai singoli utenti in base alle singole necessità e preferenze, in modo da semplificare e velocizzare l'utilizzo del sistema e diminuire i tempi di ricerca delle informazioni desiderate.



| 4

fig. 2: esempio di pagina iniziale

Il sistema **webView** va in contro alle esigenze dei clienti offrendo la possibilità di scegliere la lingua desiderata della piattaforma (italiano o inglese).

l 5

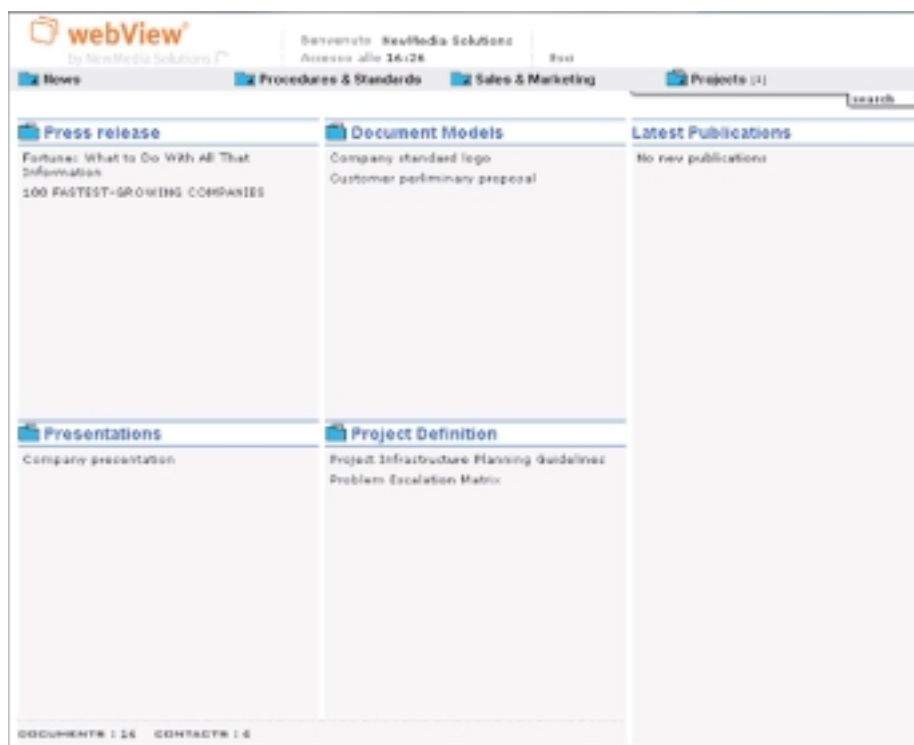


fig. 3: esempio di pagina iniziale in inglese

LE DIVERSE TIPOLOGIE DELLA STRUTTURA DI WEBVIEW

webView può essere utilizzato per ottimizzare la conoscenza all'interno di diverse realtà aziendali, la piattaforma infatti consente di organizzarne la struttura in base alla funzione primaria desiderata dall'utente.

webView è adatto per organizzare e condividere la conoscenza all'interno di un'azienda, ed anche come sistema per l'inserimento di informazioni e documenti in un sito Internet.

| 6

In base all'impiego del *software* possono essere adottate diverse strutture:

- a menu
- ad albero
- ad albero sul modello del relativo sito Internet.

Struttura a menù

La struttura ideale per organizzare e condividere la conoscenza all'interno di un'azienda è la struttura a menù. In questo caso la barra dei menù rappresenta le diverse cartelle con le icone relative al tipo di contenuti e documenti salvati all'interno.

| 7

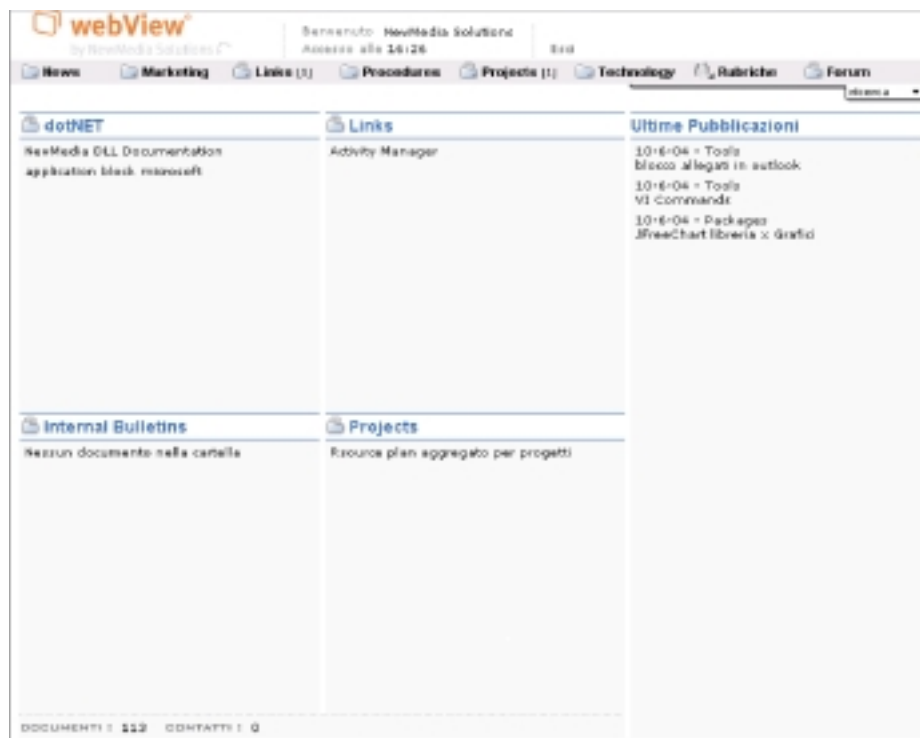





fig. 4: esempio di struttura a menu

Nella struttura a menù utilizziamo tre tipi di icone per le cartelle dei documenti.

Queste ultime raffigurano chiaramente:

| 8




- se la cartella possiede delle sottocartelle  (triangolo nero nell'angolo)
- se contiene dei documenti  (cartella con un foglio che fuoriesce)
- se la cartella è vuota  (cartella azzurra).

Questa scelta grafica ha lo scopo di semplificare e velocizzare la ricerca di informazioni da parte dell'utente, mostrando immediatamente la presenza o meno di documenti nell'area desiderata.



fig. 5: esempio di icone per le cartelle dei documenti

Le icone del secondo tipo rappresentano i contatti.
Anche in questo caso troviamo tre diverse rappresentazioni:

- icona grigia rappresentante due persone  (nessun contatto inserito)
- icona azzurra  (presenza di contatti)
- icona grigia con triangolo nero nell'angolo  (la cartella possiede delle sottocartelle).

| 9

Anche in questo caso l'utente troverà velocemente il nominativo desiderato.



fig. 6: esempio di icona per la cartella rubriche

Struttura ad albero

La struttura ad albero è lo strumento ideale per organizzare e condividere la conoscenza all'interno di grandi realtà.

Le cartelle del sistema sono organizzate in ordine alfabetico, come nei classici sistemi operativi.

Nella parte sinistra è posizionato l'elenco delle cartelle, a destra troviamo la sezione dedicata alle ultime pubblicazioni.

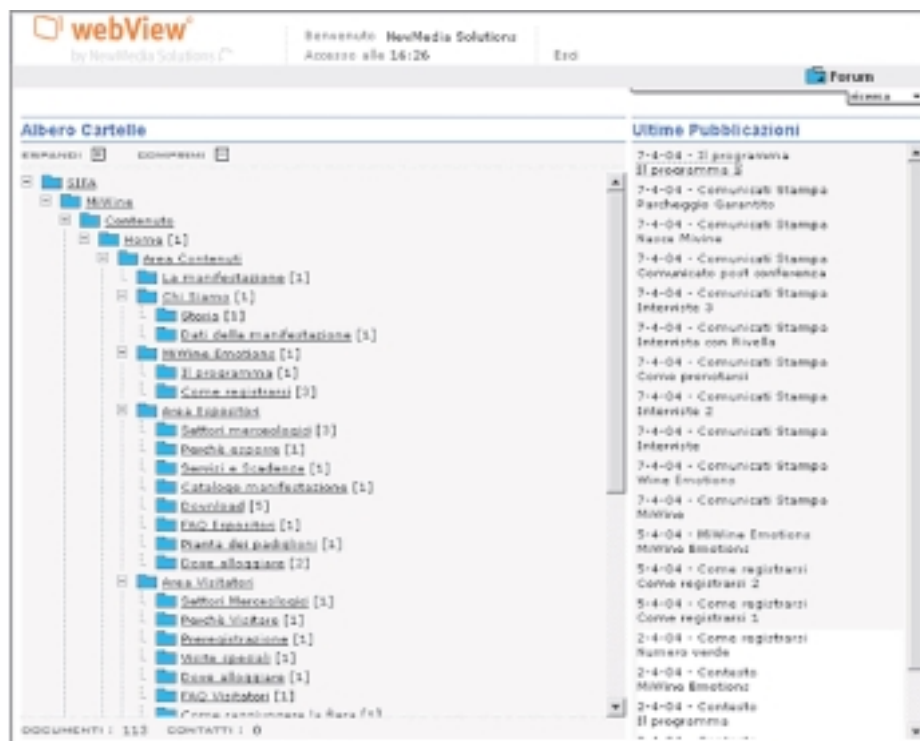


fig. 7: esempio di struttura ad albero

Struttura ad albero per pubblicare sul proprio sito Internet

Possiamo utilizzare **webView** anche per inserire nuovi contenuti e pubblicare documenti sul nostro sito internet. Sfruttiamo così la praticità della struttura ad albero, che viene organizzata in base alle sezioni e alle sottosezioni pensate per il sito in modo da facilitare la ricerca della sezione desiderata.

| 11

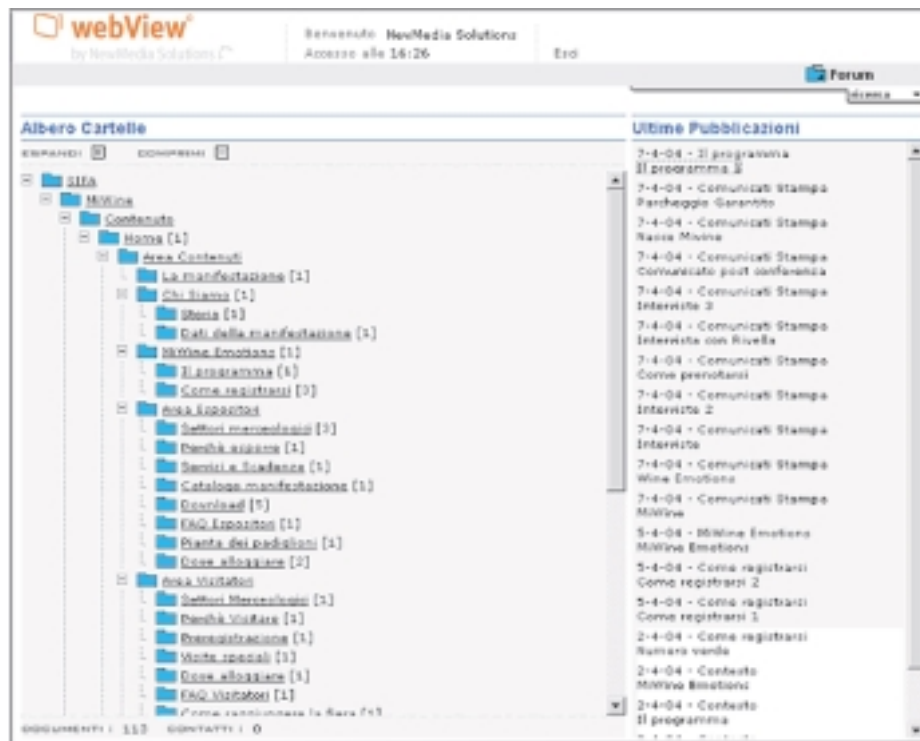


fig. 8: esempio di struttura ad albero su modello del realtivo sito Internet

CARATTERISTICHE

Grazie ad un semplice *tool* di amministrazione è possibile organizzare i propri dati gerarchicamente e gestire i diritti di accesso per ogni entità informativa. **webView** permette inoltre di associare una precisa serie di dati, come *link* e contatti, ad ogni documento pubblicato.

| 12

Publicazione di un documento

Dopo avere scelto la cartella nella quale si vuole pubblicare un nuovo documento basta cliccare su “pubblica”.



fig. 9: esempio della funzione “Pubblica”

Compare la seguente finestra nella quale l'utente deve riempire i vari campi.

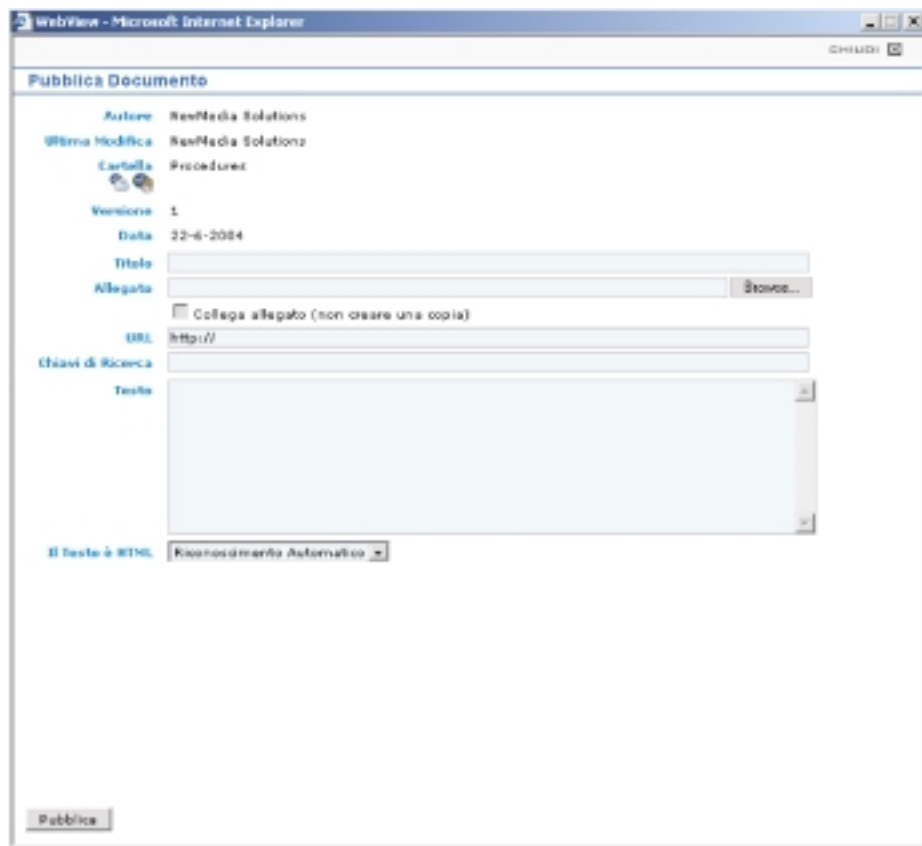


fig. 10: esempio della finestra "Pubblica documento"

Sottoscrizione all'avviso di modifica delle informazioni

Una volta pubblicato un documento il sistema di **webView** prevede anche la possibilità di avviso automatico in caso di modifica delle informazioni.

| 14

Per attivare questa funzione l'utente deve selezionare la voce "sottoscritto"; verrà così avvisato via mail nel caso il documento scelto venga modificato.



fig. 11: esempio di sottoscrizione all'avviso automatico di modifica delle informazioni

Home Page

Quando un utente pubblica un documento su **webView** può decidere se e dove posizionare la cartella in una delle quattro finestre della pagina iniziale.

| 15



fig. 12: esempio della funzione "Home page"

Cliccando su "home page" infatti si apre un menu a tendina con le seguenti voci: "no, 1, 2, 3, 4". I numeri corrispondono alla posizione della finestra nella pagina iniziale, mentre la voce "no" non posiziona la cartella in una di queste finestre. In questo modo le informazioni rilevanti sono reperibili velocemente.

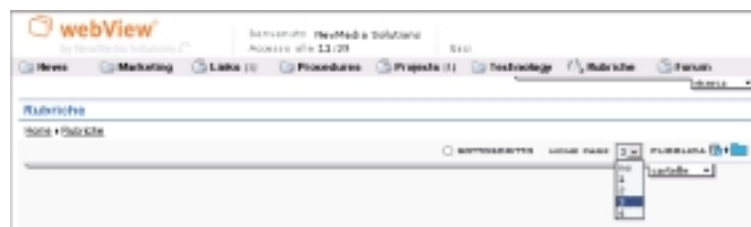


fig. 13: scelta della posizione della cartella

Modalità di presentazione dei contenuti

La presentazione dei contenuti varia a seconda del tipo di informazione presente nelle diverse cartelle. Oltre al titolo, sempre presente, ci sono fattori variabili come ad esempio l'indirizzo *web* o la presenza di allegati.

| 16

Quindi nella cartella dei *link* utili compare il titolo e l'indirizzo *Internet*.

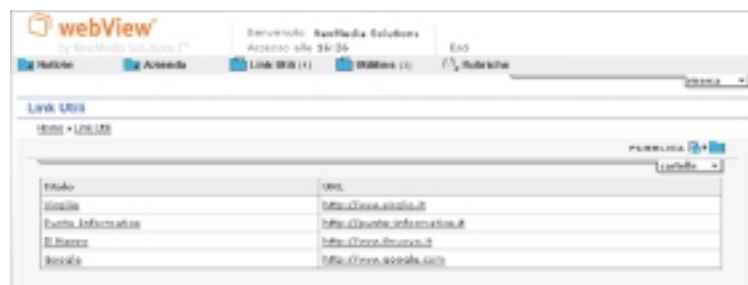


fig. 14: esempio di visualizzazione della cartella "Link Utili"

Nella pagina di presentazione dei documenti compare il titolo, l'autore, la data di realizzazione assieme ad eventuali allegati e indirizzi url.



fig. 15: esempio di visualizzazione della cartella "Guidelines"

Modifica dei documenti

Cliccando sul documento desiderato si apre una finestra che presenta gli attributi riguardanti il documento.

| 17

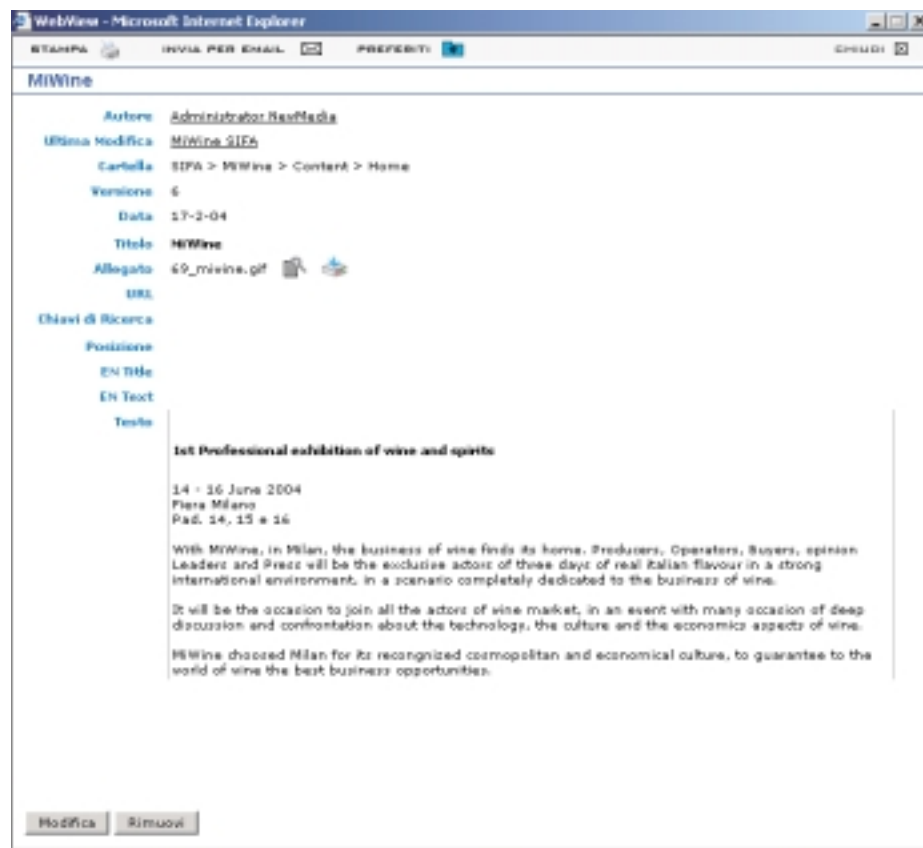


fig. 16: esempio di attributi di un documento

Il pulsante “modifica” permette di aprire una nuova finestra da cui è possibile inserire nuovi testi, aggiungere allegati, cambiare il titolo del documento o i *link* di riferimento. L'utente ha inoltre la possibilità di aggiungere altre voci in base alle proprie esigenze.

| 18

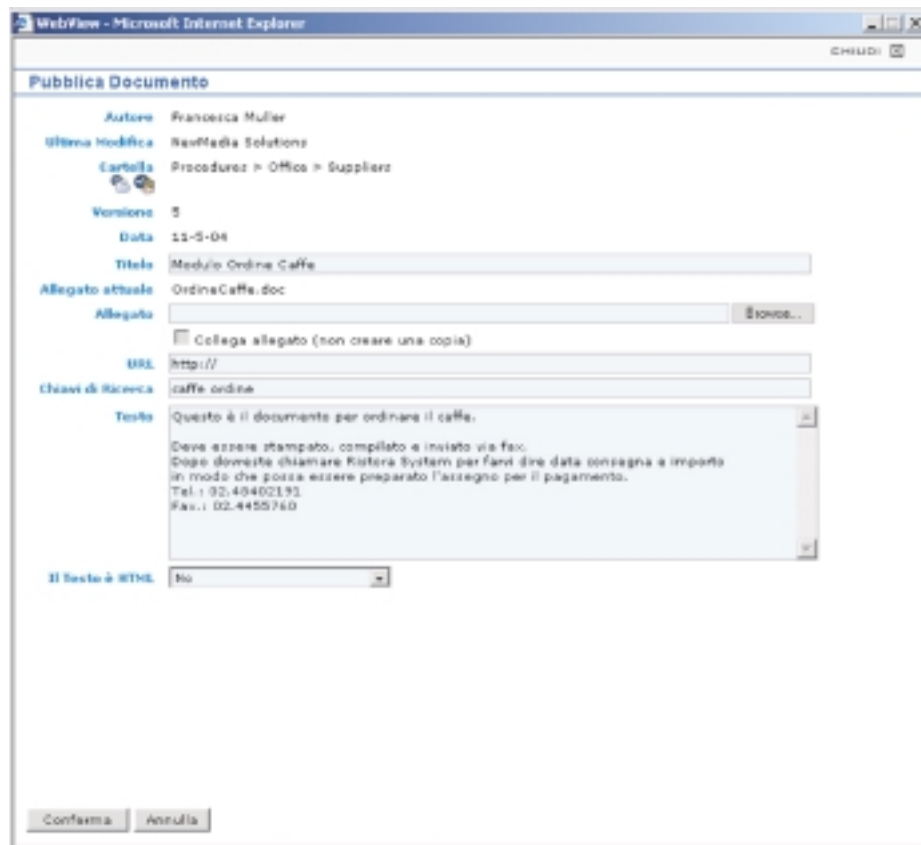



fig. 17: esempio di modifica degli attributi di un documento

Una volta effettuate le modifiche, possiamo decidere come associare il documento appena modificato cliccando sulla cartella azzurra .

| 19

Chiaramente un documento può essere associato a più cartelle, questa soluzione permette agli utenti di raggiungere più facilmente le informazioni desiderate, perchè si possono verificare casi in cui non è facile stabilire quale sia la cartella corretta per associare un documento, causando così una inutile perdita di tempo per l'utente nella ricerca dell'informazione desiderata.

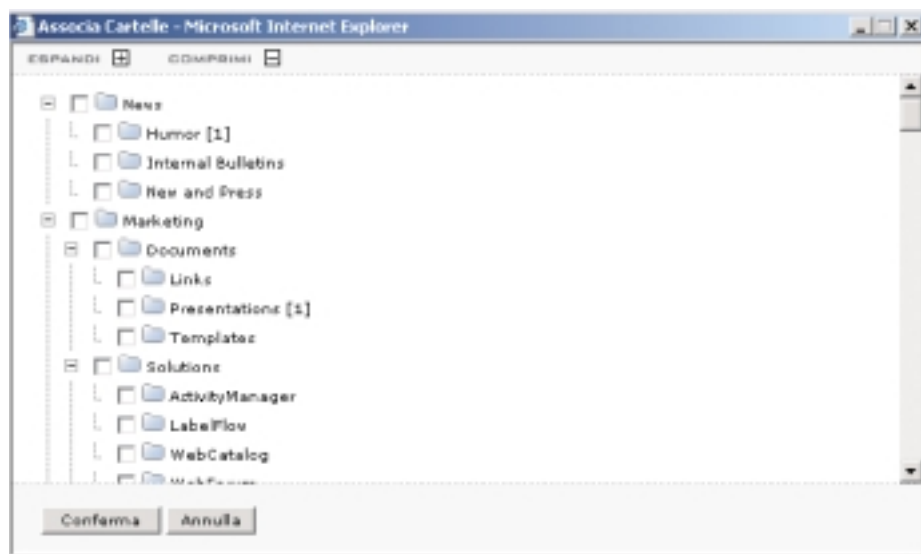



fig. 18: esempio di associazione del documento alle cartelle

Dopo questo passo l'utente può decidere quali utenti associare al documento cliccando sulla seconda icona  .

Gli utenti associati ad un file acquisiscono così il diritto di modifica del documento.

| 20

Se l'utente non usa questa funzione il sistema abilita di *default* ogni utente all'accesso ad ogni documento.

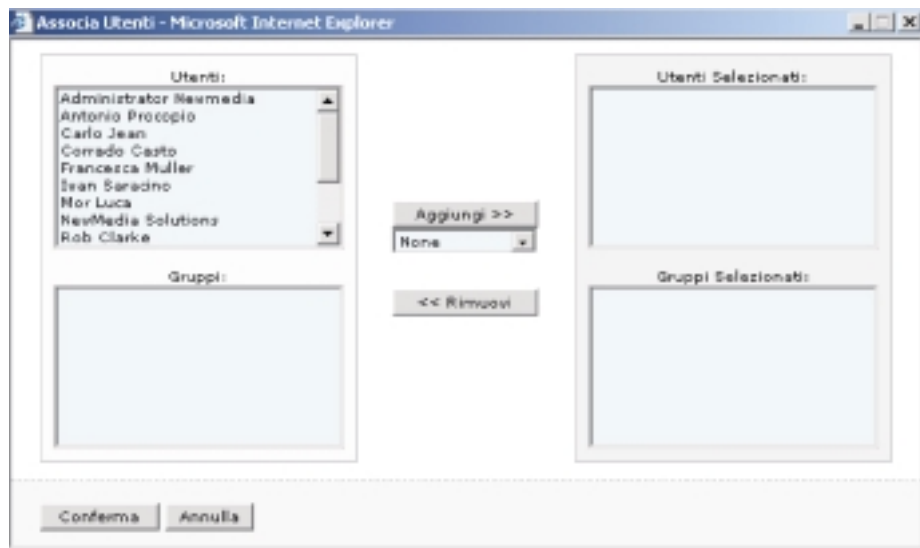


fig. 19: esempio di associazione degli utenti ad un documento

Rubriche

Nella sezione “rubrica” compaiono i nomi delle società e delle persone di riferimento assieme ai rispettivi recapiti, numeri di telefono ed indirizzi *e-mail*.

| 21

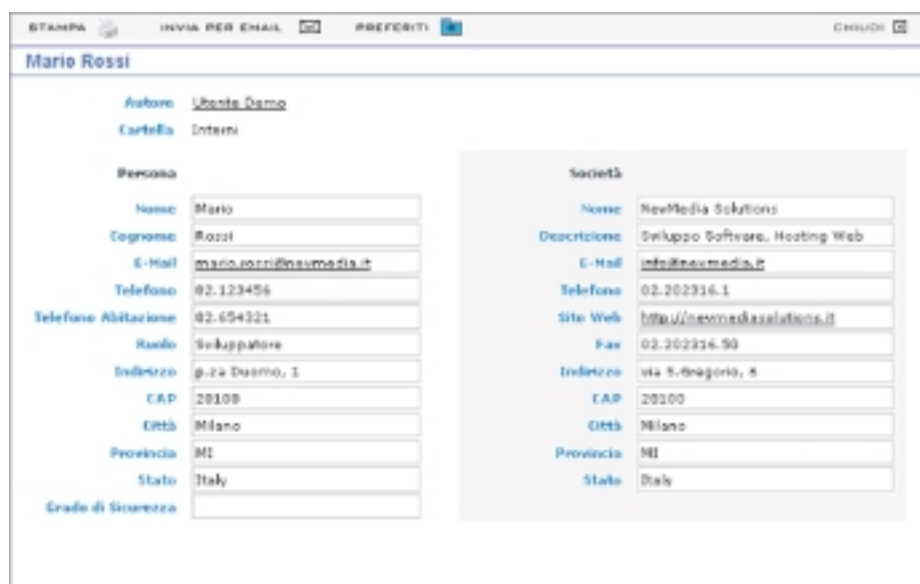
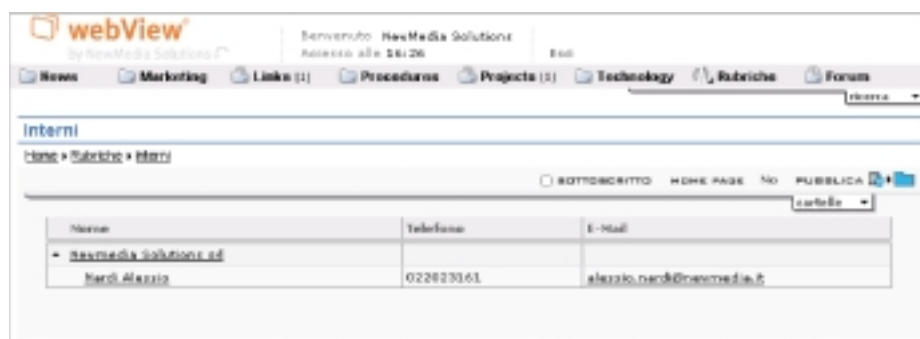


fig. 20: esempio della cartella “Rubrica”

Forum

Il forum è una soluzione che **webView** adotta per favorire una migliore condivisione della conoscenza all'interno dell'azienda.

L'obbiettivo è quello di incentivare lo scambio informativo tra i dipendenti favorendo l'interazione e la collaborazione.

| 22



fig. 21: esempio della finestra "Forum"

Cliccando sul titolo della discussione si apre una nuova finestra nella quale viene visualizzato il contenuto della discussione selezionata.

| 23

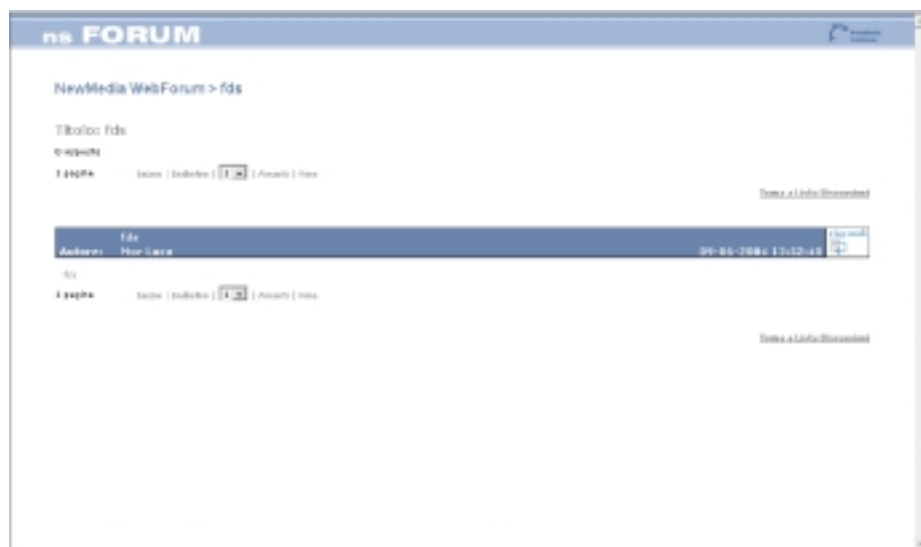


fig. 22: esempio della finestra contenete la discussione

Se l'utente desidera prendere parte alla discussione basta che clicchi su "rispondi". Si apre la seguente finestra nella quale basta digitare il testo desiderato e se il caso lo richiede allegare un file.

| 24



fig. 23: esempio della finestra "Rispondi"

Cliccando, invece, su “nuova discussione” l’utente ha la possibilità di proporre un argomento per iniziare una nuova discussione.



The screenshot shows a web browser window titled "ns FORUM" with a "NewMedia Solutions" logo in the top right corner. The page content includes a breadcrumb trail: "NewMedia WebForum > Nuova Discussione > Inserisci". A link "Torna a Lista Discussioni" is located to the right. The main form consists of a "Titolo:" text input field, a "Messaggio:" text area with a vertical scrollbar, and a checkbox labeled "Il testo del messaggio deve essere rappresentato come HTML". Below the form is an "Allega un file:" section with a file input field and a "Browse..." button. At the bottom of the form are "Invia" and "Cancella" buttons.

| 25

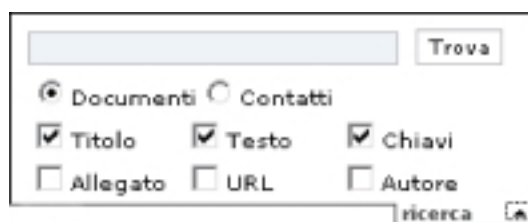
Fig. 24: esempio della finestra “Nuova discussione”

Ricerca

La reperibilità delle informazioni è uno dei fattori chiave per una piattaforma che si pone come obiettivo la condivisione del *know-how* aziendale.

Il sistema di indicizzazione di **webView** permette di reperire agevolmente le informazioni grazie alla possibilità di ricerca multiattributo.

| 26



The image shows a search interface with a text input field and a 'Trova' button. Below the input field are two radio buttons: 'Documenti' (selected) and 'Contatti'. Underneath are three rows of checkboxes: 'Titolo' (checked), 'Testo' (checked), and 'Chiavi' (checked) in the first row; 'Allegato' (unchecked), 'URL' (unchecked), and 'Autore' (unchecked) in the second row. A 'ricerca' button with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the form.

fig. 25: esempio di finestra di ricerca

Ultime Pubblicazioni

Un'altra caratteristica di **webView** è la cartella “Ultime Pubblicazioni”.

Questa funzione permette agli utenti di visualizzare rapidamente le ultime pubblicazioni avvenute all'interno del sistema, potendo così consultare tutti i comunicati recenti.

| 27

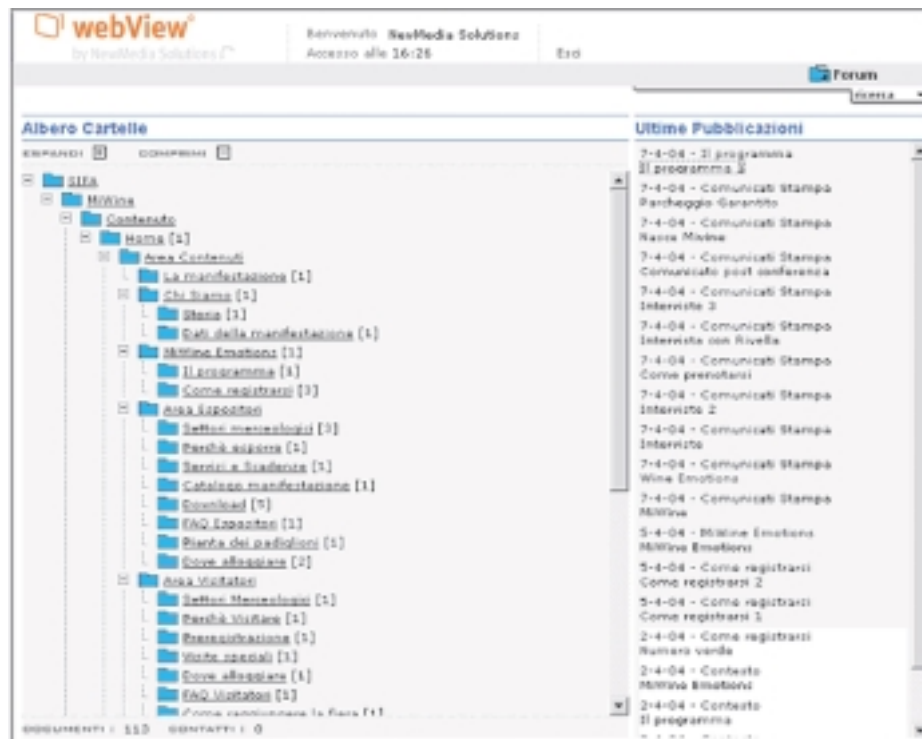


fig. 26: esempio della finestra “Ultime Pubblicazioni”

PARTICOLARITA' DEL SISTEMA

webView è integrabile con la rubrica di *Microsoft Exchange* e permette di ricevere una notifica via *e-mail* quando vengono pubblicate novità o modifiche ai documenti.

| 28

Grazie alla semplicità d'uso **webView** non richiede particolari investimenti per la formazione dei propri collaboratori.

NewMedia Solutions offre soluzioni personalizzate per ogni tipo di azienda grazie ad un'attenta analisi delle esigenze del cliente. E consente di espandere il progetto e gli obbiettivi prefissati sulla base di stime e piani reali.

| 29



NewMedia Solutions srl

Via San Gregorio 6, 20124 Milano (Italy)

t +39 02 20 23 161

f +39 02 20 23 16 50

e info@newmedia.it

s www.newmediasolutions.it