CONSULENZE AUTOMAZIONE BANCARIA | CABALA

PASSATO • PRESENTE • ADVERTISING

presentano

FLUX

La comunicazione aziendale passa da network a Nextwork.

INTRODUZIONE

Il documento descrive le specifiche generali della procedura “**FLUX**”, che ha come **obiettivo la condivisione dei contenuti promozionali e di brand, destinati alla rete agenzie.**

Un’azienda strutturata, ad esempio una Banca o un’Assicurazione, predispone per la propria rete (Interna o Partners) una serie di contenuti multimediali (volantini, locandine, font, loghi, filmati, ecc.), che rappresentano l’immagine istituzionale e che vengono utilizzati per promuovere prodotti e servizi.

Alcuni di questi oggetti sono elementi grafici predefiniti, da rendere disponibili per il download (immagini, font, PDF), altri sono rappresentati da file editabili (Pdf, Doc, Ppt), per i quali può essere abilitata la possibilità di effettuare personalizzazioni in aree predefinite (es. inserimento dei riferimenti della propria agenzia o rete di vendita).

Mission del portale è la gestione integrata dei contenuti advertising relativi ai diversi rami di azienda, per consentire l’ottimizzazione dei processi di condivisione dei documenti ed il controllo delle attività effettuate dagli Agenti.

SPECIFICHE

Gli elementi in relazione, che consentono di definire la struttura dell'applicazione, sono gestiti sulla base della seguente impostazione, **completamente personalizzabile in fase di configurazione**.

INSEGNA

Oggetto che identifica la divisione di riferimento:
- **Agenzie Dirette**
- **Agenzie Partners**
- **Agenti Multimandatari**
- **...**

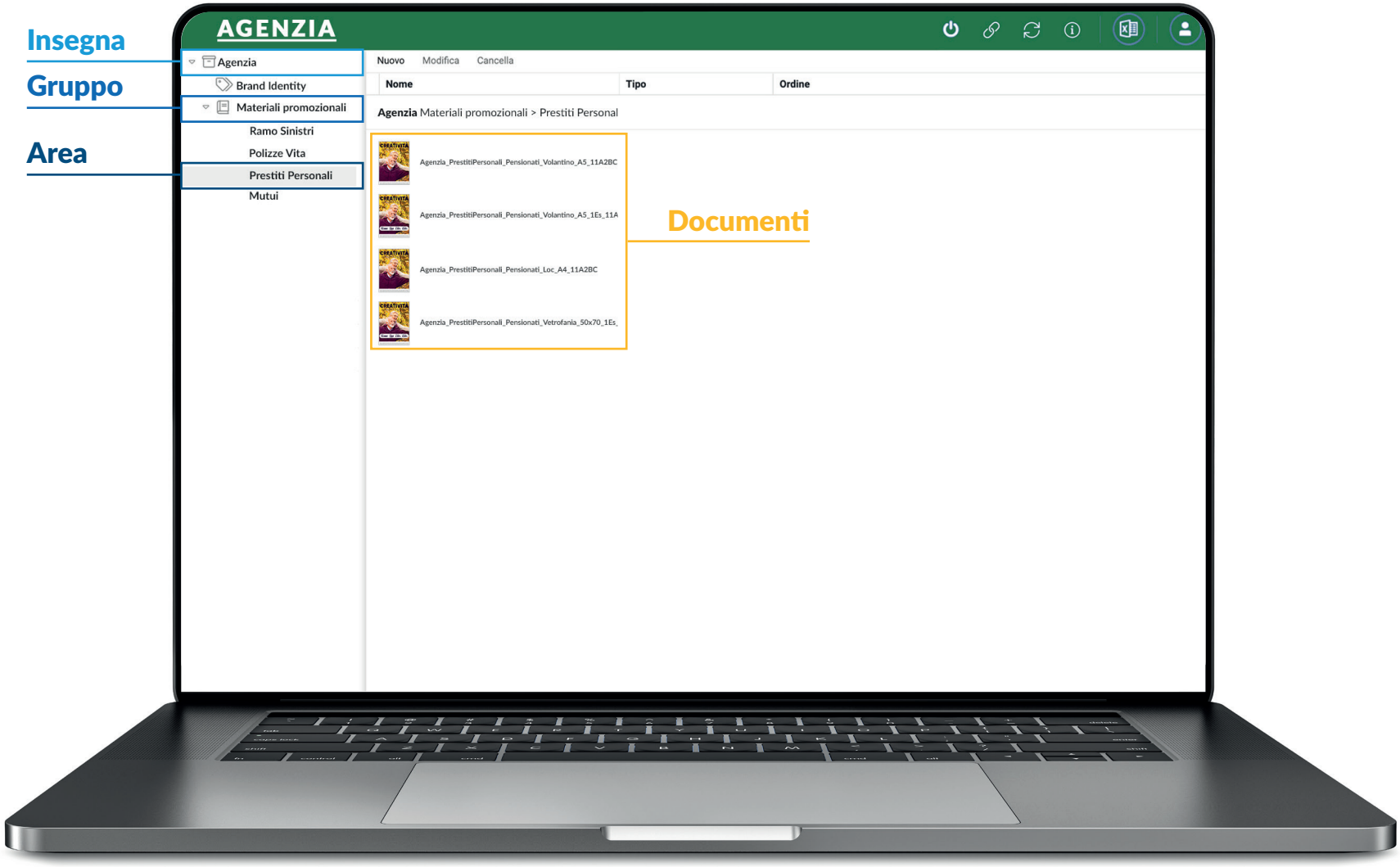
GRUPPO

Tabella che rappresenta i gruppi collegati all'Insegna:
- **Brand Identity**
- **Allestimenti**
- **Materiali Promozionali**
- **Welcome Kit**
- **Contatti**
- **...**

AREA

Tabella che suddivide i gruppi per area di appartenenza:
- **Ramo Sinistri**
- **Polizze Vita**
- **Prestiti personali**
- **Mutui**
- **...**

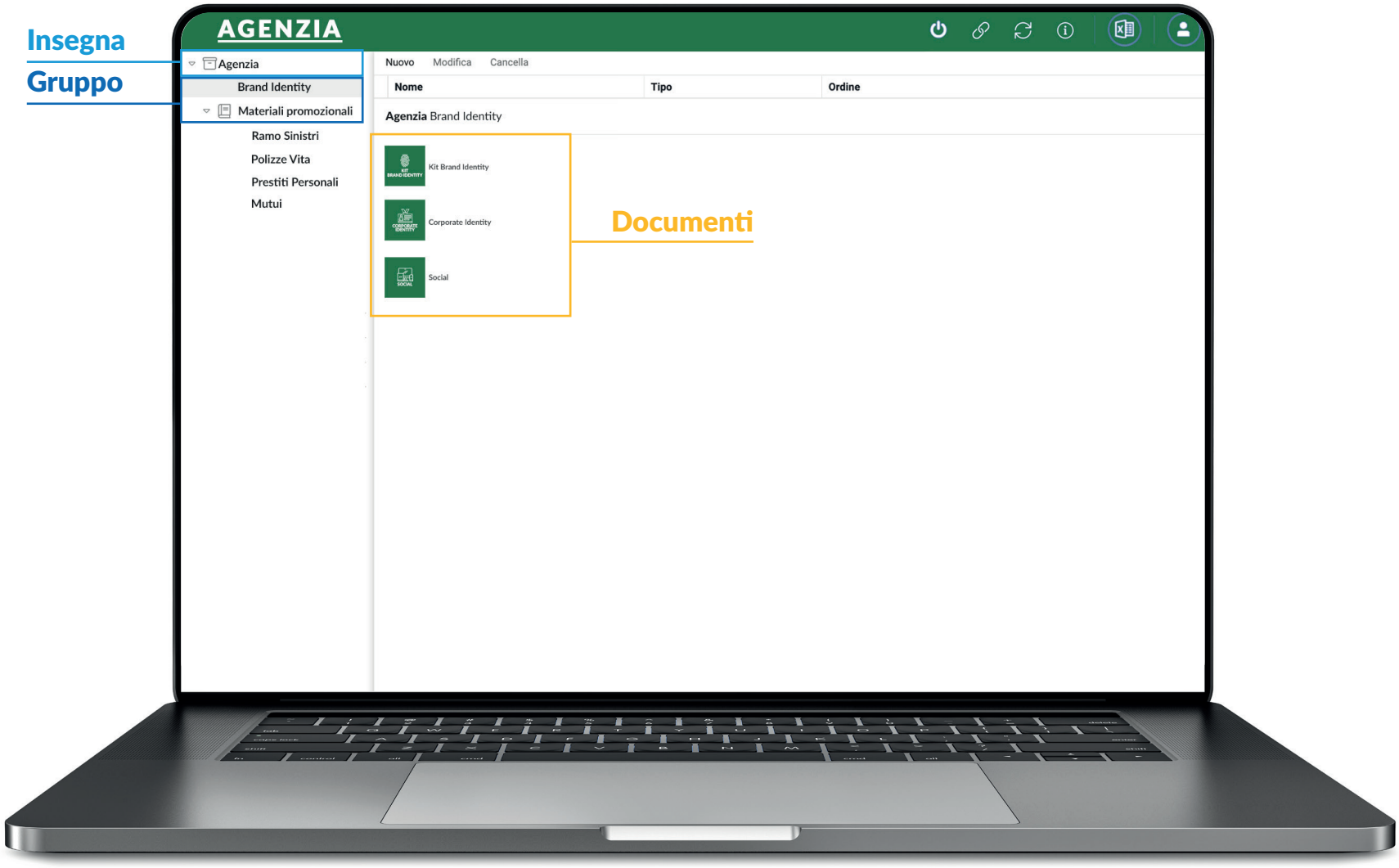
FUNZIONE DI AMMINISTRAZIONE INSEGNA -> GRUPPO -> AREA -> DOCUMENTI



FUNZIONE DI AMMINISTRAZIONE INSEGNA -> GRUPPO -> PAGINA STATICA

È prevista la possibilità di collegare direttamente un “Gruppo” ad una pagina statica, contenente documenti singoli o raggruppati in file compressi, pronti per il download da parte degli Agenti.

La pagina può contenere link ad altre aree del portale o ad URL esterni.



PROFILI UTENTE

Le tipologie di account previste dal portale, con i parametri ed i permessi di competenza, sono rappresentati dal seguente schema:

PROFILO	CREAZIONE OGGETTI	CREAZIONE UTENTI	COLLEGATO AGLI OGGETTI	UPLOAD DOCUMENTI	DOWNLOAD DOCUMENTI
Amministratore	Insegna Gruppo Area Agenzia	Per tutti i profili disponibili		Per tutte le Insegne	
Supervisore		Solo per i profili “Agente” e “Collaboratore” delle proprie Insegne	Insegna	Solo per Gruppo/Area della propria Insegna	
Agente			Agenzia		Abilitato
Collaboratore			Agenzia		Abilitato

Il **censimento** di un utente prevede la registrazione dei dati anagrafici e di servizio oltre all’assegnazione delle Insegne collegate.

Ad inserimento effettuato, il nuovo utente riceve una **mail di benvenuto** che comunica l’avvenuta creazione dell’account e le istruzioni per l’accesso al portale.

DOCUMENTI

Gli utenti "Amministratori" e "Supervisori" hanno la possibilità di caricare i documenti disponibili a livello di gruppo/area. È inoltre prevista una funzionalità automatica di importazione massiva ed il versioning degli aggiornamenti effettuati sui medesimi file.

La composizione dinamica del contenuto delle pagine viene effettuata sulla base delle seguenti tipologie e parametri, collegati al singolo documento.

FORMATO	ANTEPRIMA	CONTIENE TESTO	EDITABILE	DA AUTORIZZARE	SCADENZA
PDF **DOC** **PPT** **...**	Sì	Sì/No	Sì/No	Sì/No	Opzionale

Per agevolare le funzionalità di ricerca da parte degli Agenti è stata implementata una logica di indicizzazione dei tag estratti dai file acquisiti.

I **parametri relativi alla scadenza** di un documento consentono l'impostazione dell'intervallo relativo a:

- Data inizio disponibilità del documento per le Agenzie
- Data fine disponibilità del documento per le Agenzie

Per i documenti prossimi alla scadenza viene inviata una mail di avviso agli utenti "Amministratori" e "Supervisori" un numero di giorni configurabile precedente la data di fine disponibilità.

Tutte le attività finalizzate al download dei documenti, indipendentemente dalla necessità di autorizzazione, vengono tracciate in un log con possibilità di filtro ed export su file Excel. Le informazioni registrate comprendono le tempistiche che intercorrono tra la richiesta di validazione di un documento e la relativa riposta da parte degli utenti Amministratori e Supervisori della Banca, esportabili per le successive attività di analisi.

PROCESSO OPERATIVO DI GESTIONE DEI DOCUMENTI

Gli Agenti ed i Collaboratori, dopo la fase di login, hanno accesso ai gruppi/aree di pertinenza, contenenti i documenti disponibili.

1. Per i documenti che non necessitano di autorizzazione è abilitato il download diretto del file collegato all'oggetto.

2. Per i documenti editabili e che devono essere autorizzati, l'iter è il seguente:

- Selezione, visualizzazione e conferma di prelievo del documento interessato da parte degli utenti dell'Agenzia (Agenti e Collaboratori).

- Una funzione "Elenco Documenti Attivi" visualizza i file selezionati al punto a. consentendone l'apertura a livello applicativo in modalità embedded (senza richiamo di applicazioni esterne che potrebbero consentire l'editing o il salvataggio su file system). L'utente avrà la possibilità di agire sul documento e modificare esclusivamente le aree abilitate.

- Al termine delle modifiche l'utente conferma la chiusura del documento e richiede la validazione da parte dei responsabili, da questo momento non sono consentite ulteriori variazioni al file. L'attività è seguita dall'invio di una mail di avviso, indirizzata agli utenti Amministratori e Supervisori della medesima Insegna, con la notifica dei nuovi documenti da verificare.

- Gli utenti Amministratori/Supervisori tramite la funzione "Elenco Documenti Attivi", hanno accesso a tutti i file modificati dagli agenti e che necessitano di convalida. Le attività applicative consentono di verificare il contenuto e di confermare le modifiche oppure di effettuare il rifiuto della richiesta.
In caso di rifiuto è possibile assegnare la causa della mancata accettazione, con eventuale selezione dalle motivazioni precedentemente inserite. La notifica di accettazione/scarto viene inviata tramite mail all'utente dell'Agenzia che ha richiesto la validazione. L'Agente sarà quindi abilitato al download del documento convalidato o potrà verificare il motivo della mancata accettazione.

FUNZIONE DI ACCESSO AI DOCUMENTI DA PARTE DEGLI AGENTI

GUARDA LA DEMO

ARCHITETTURA

Il portale è strutturato nelle componenti:

- Application Layer : Windows Service
- Database Layer : Microsoft SQL Server
- User Interface : Web Responsive aderente a standard W3C

Tutti i moduli dell'applicazione possono coesistere nel medesimo server.

Le attività di configurazione e manutenzione della componente applicativa vengono effettuate da CAB attraverso metodi e criteri di sicurezza aderenti agli standard utente.

Caratteristiche generali:

- Application Layer realizzato in tecnologia Microsoft C# .Net
- User Interface Web realizzato in tecnologia Microsoft C# .Net Core
- DB Layer basato su Microsoft SQL Server
- Altamente scalabile
- Completamente configurabile sia a livello di layout che di contenuti

KEY STRENGTH “FLUX”

- Operativo da anni ed ottimizzato nel tempo per garantire gli standard più elevati sia in termini di affidabilità che di performance.
- Integrabile con un minimo impatto nel sistema informativo.
- Offre ampia possibilità di personalizzazione sulla base dei requisiti utente.
- Consente la razionalizzazione di tutti i processi di interscambio documentale tra il servizio marketing e le Agenzie.

THANX YOU