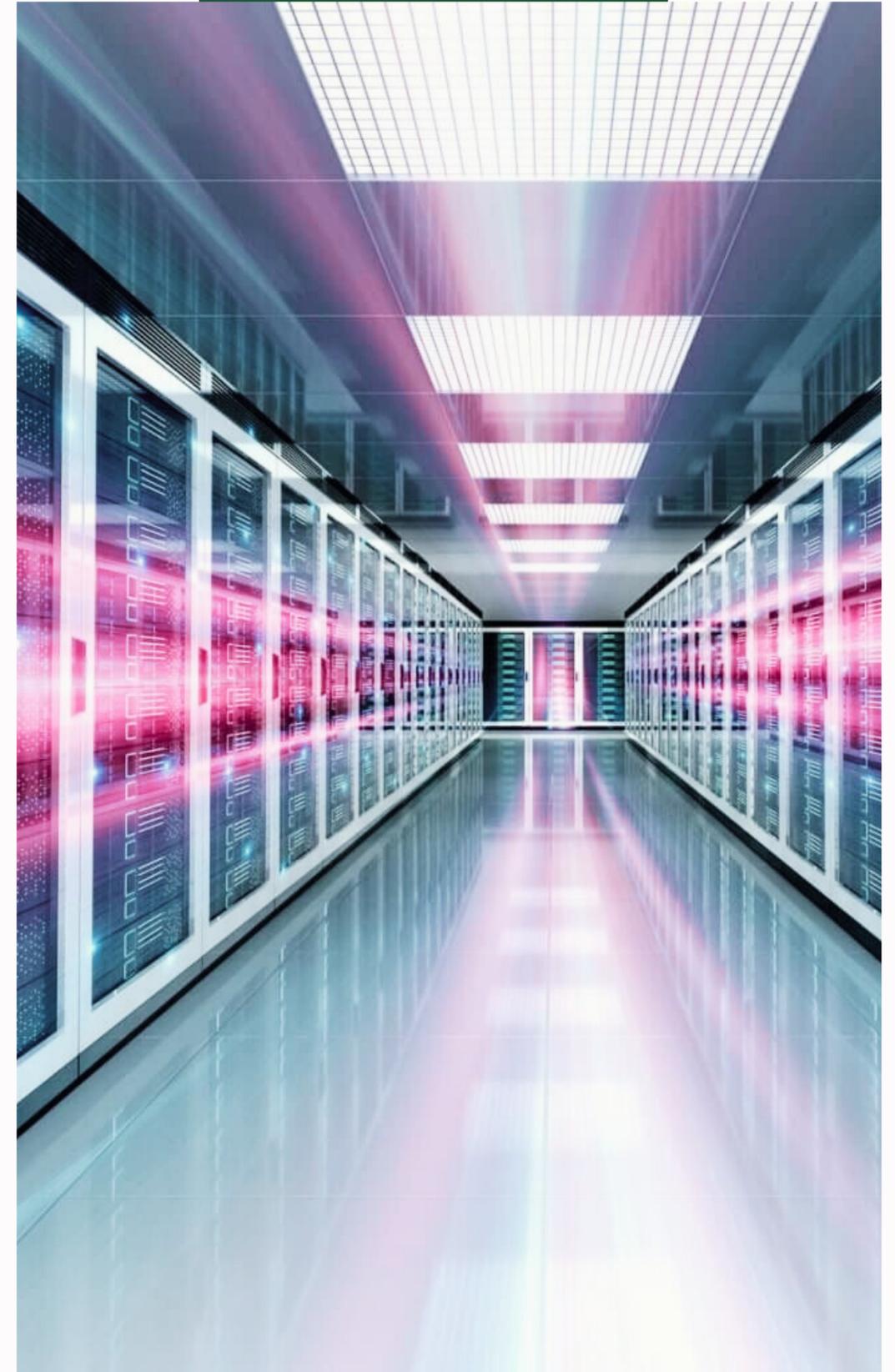


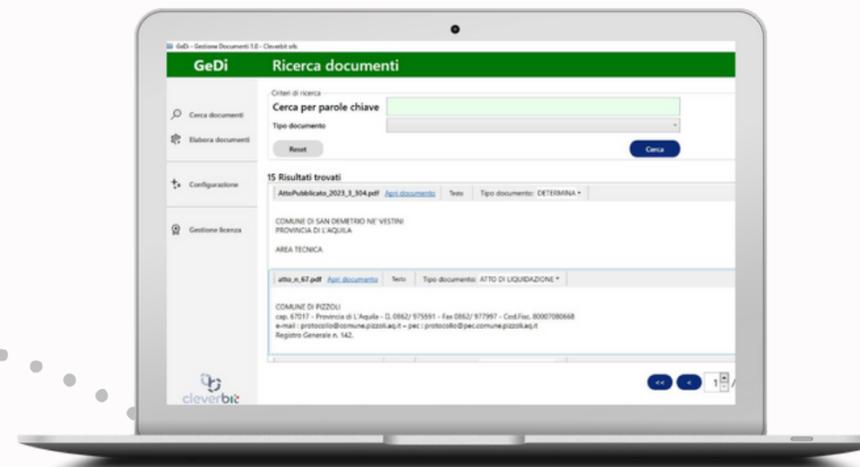
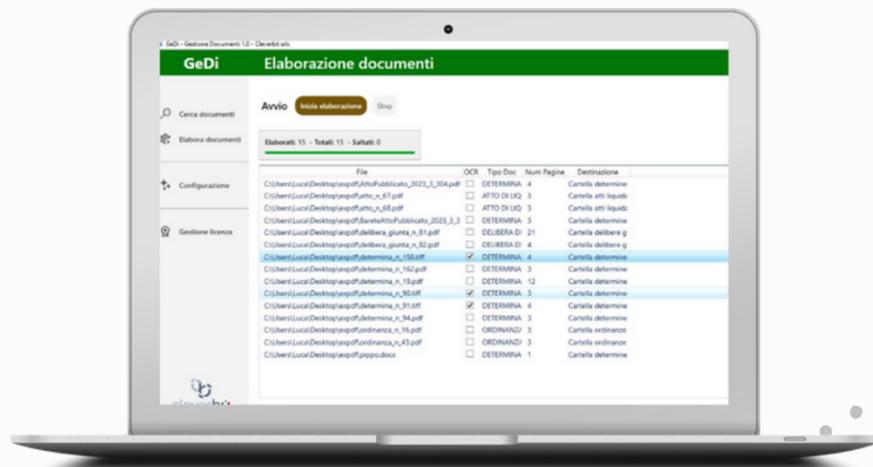


Sw a forte valore aggiunto

GEDI GESTIONE DOCUMENTI

www.cleverbit.it/gedi





1

Analizza

2

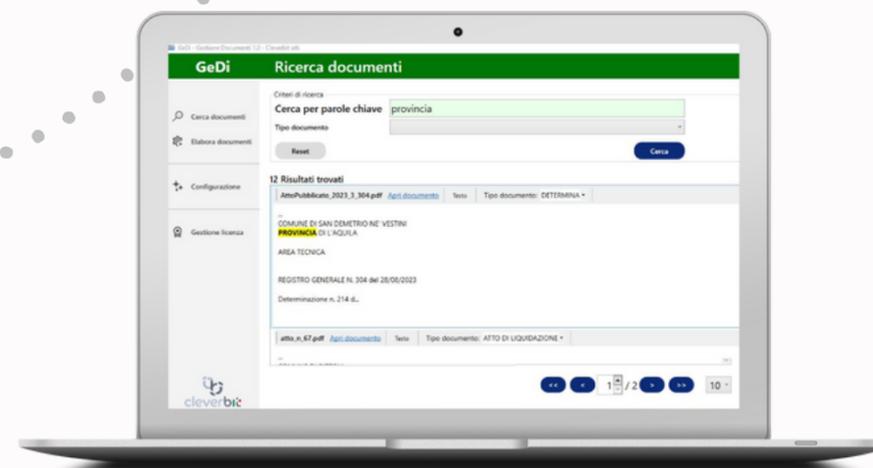
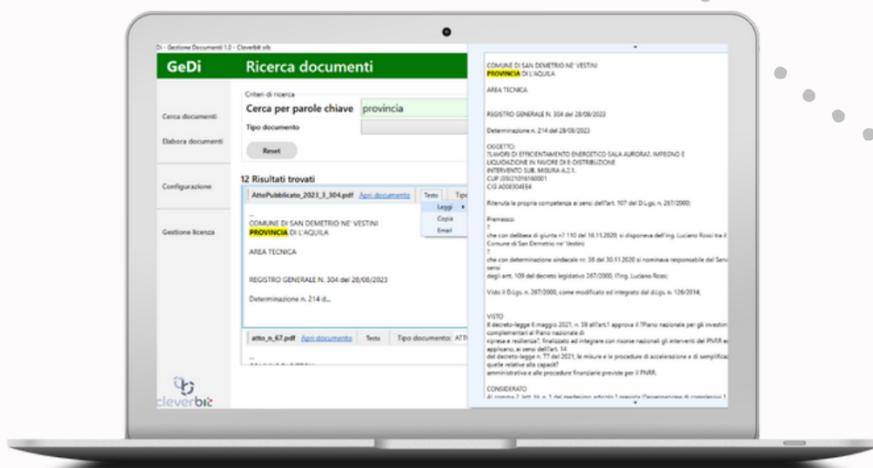
Categorizza
e archivia

4

Visualizza
documento

3

Cerca parola
chiave



1. Selezione cartelle sorgenti

01

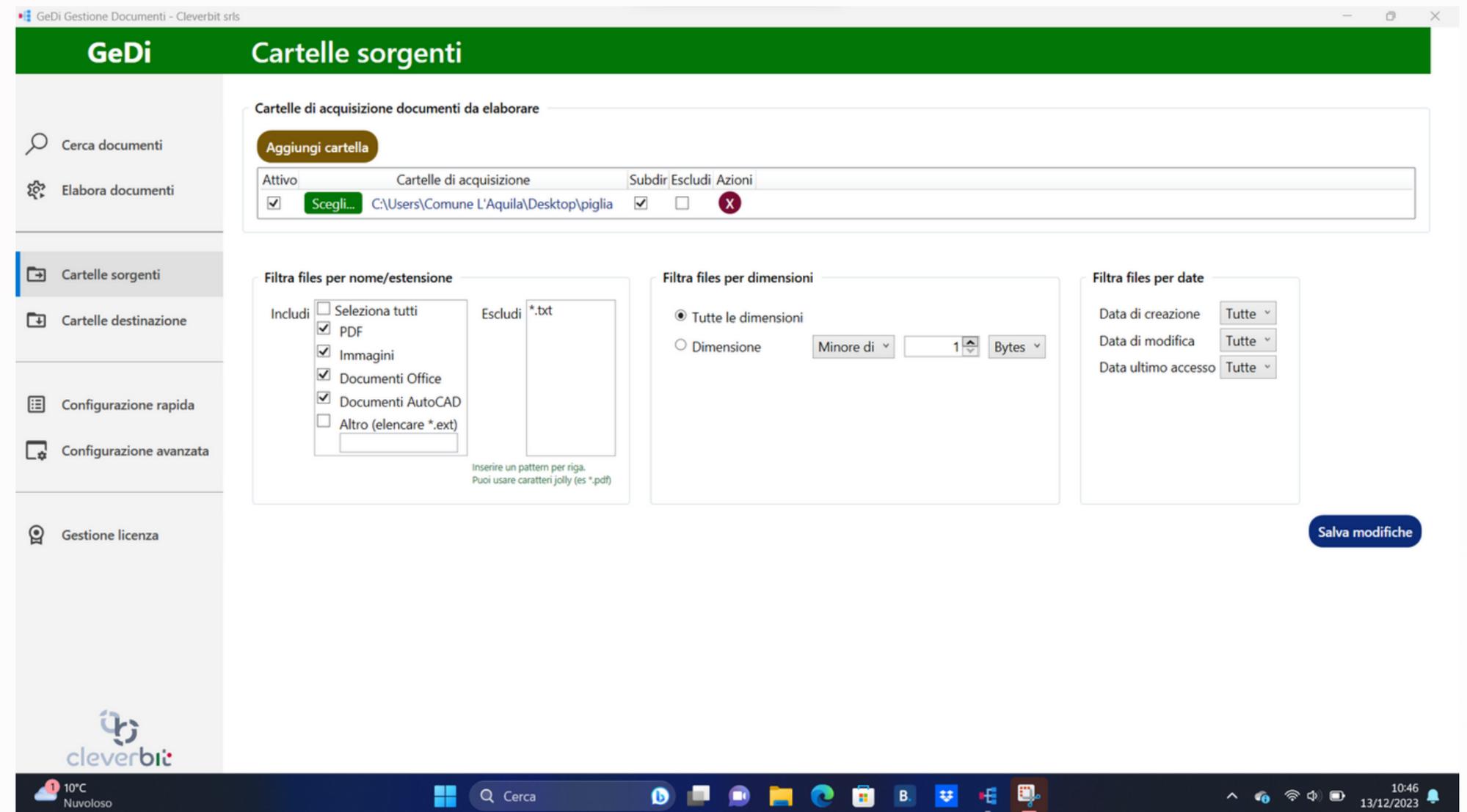
Nel menù “Cartelle sorgenti” puoi selezionare una cartella del tuo computer da cui prendere i documenti da analizzare.

02

Potrai scegliere la tipologia di file da analizzare (PDF, immagini, file AutoCAD ecc.), filtrare per data del documento e dimensione.

03

Nelle varie opzioni potrai anche decidere di escludere determinati tipi di file dalla cartella sorgente principale.



The screenshot displays the 'GeDi Gestione Documenti - Cleverbit s.r.l.' web application. The main heading is 'Cartelle sorgenti'. On the left, a sidebar menu includes options like 'Cerca documenti', 'Elabora documenti', 'Cartelle sorgenti' (highlighted), 'Cartelle destinazione', 'Configurazione rapida', 'Configurazione avanzata', and 'Gestione licenza'. The main content area is titled 'Cartelle di acquisizione documenti da elaborare' and features an 'Aggiungi cartella' button. Below this, a table lists the source folders with columns for 'Attivo', 'Cartelle di acquisizione', 'Subdir', 'Escludi', and 'Azioni'. One folder is listed: 'C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\piglia'. Below the table, there are three filter sections: 'Filtra files per nome/estensione' (with 'Includi' and 'Escludi' checkboxes and a text input for patterns), 'Filtra files per dimensioni' (with radio buttons for 'Tutte le dimensioni' and 'Dimensione', and input fields for 'Minore di' and 'Bytes'), and 'Filtra files per date' (with dropdown menus for 'Data di creazione', 'Data di modifica', and 'Data ultimo accesso'). A 'Salva modifiche' button is located at the bottom right of the configuration area. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with weather, search, and time (10:46, 13/12/2023).

2. Selezione cartelle di destinazione

01

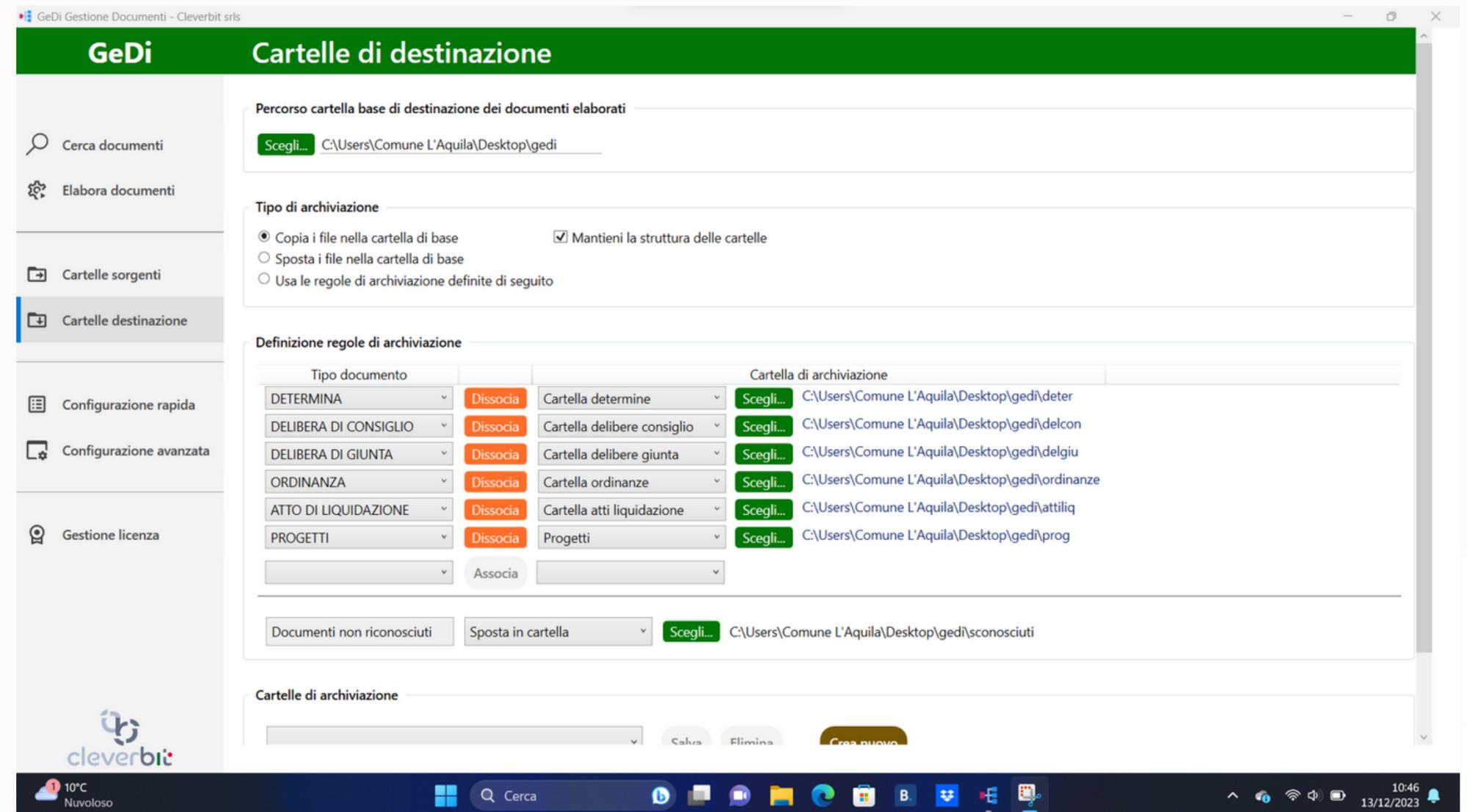
Nella fase di configurazione del software bisognerà indicare il percorso base dove verranno create e salvate le cartelle in cui saranno presenti i file elaborati.

02

Per ogni parola chiave da ricercare (vedi configurazione smart nella pagina successiva), il programma creerà in automatico un percorso di salvataggio di default che potrà essere modificato cliccando sul pulsante “scegli” in corrispondenza della riga.

03

Nelle restanti opzioni si potrà scegliere se dopo l’elaborazione i file debbano essere spostati o copiati dalla cartella sorgente verso quella di destinazione.



GeDi **Cartelle di destinazione**

Percorso cartella base di destinazione dei documenti elaborati
 Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi

Tipo di archiviazione
 Copia i file nella cartella di base Mantieni la struttura delle cartelle
 Sposta i file nella cartella di base
 Usa le regole di archiviazione definite di seguito

Definizione regole di archiviazione

Tipo documento		Cartella di archiviazione	
DETERMINA	Dissocia	Cartella determine	Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\deter
DELIBERA DI CONSIGLIO	Dissocia	Cartella delibere consiglio	Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\delcon
DELIBERA DI GIUNTA	Dissocia	Cartella delibere giunta	Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\delgiu
ORDINANZA	Dissocia	Cartella ordinanze	Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\ordinanze
ATTO DI LIQUIDAZIONE	Dissocia	Cartella atti liquidazione	Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\attiliq
PROGETTI	Dissocia	Progetti	Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\prog
	Associa		

Documenti non riconosciuti Sposta in cartella Scegli... C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\sconosciuti

Cartelle di archiviazione

Salva Elimina Crea nuovo

10°C Nuvoloso 13/12/2023 10:46

3. Configurazione rapida (Smart)

01

Nell'apposito campo potrai specificare le parole chiave da ricercare all'interno dei documenti sorgenti.

02

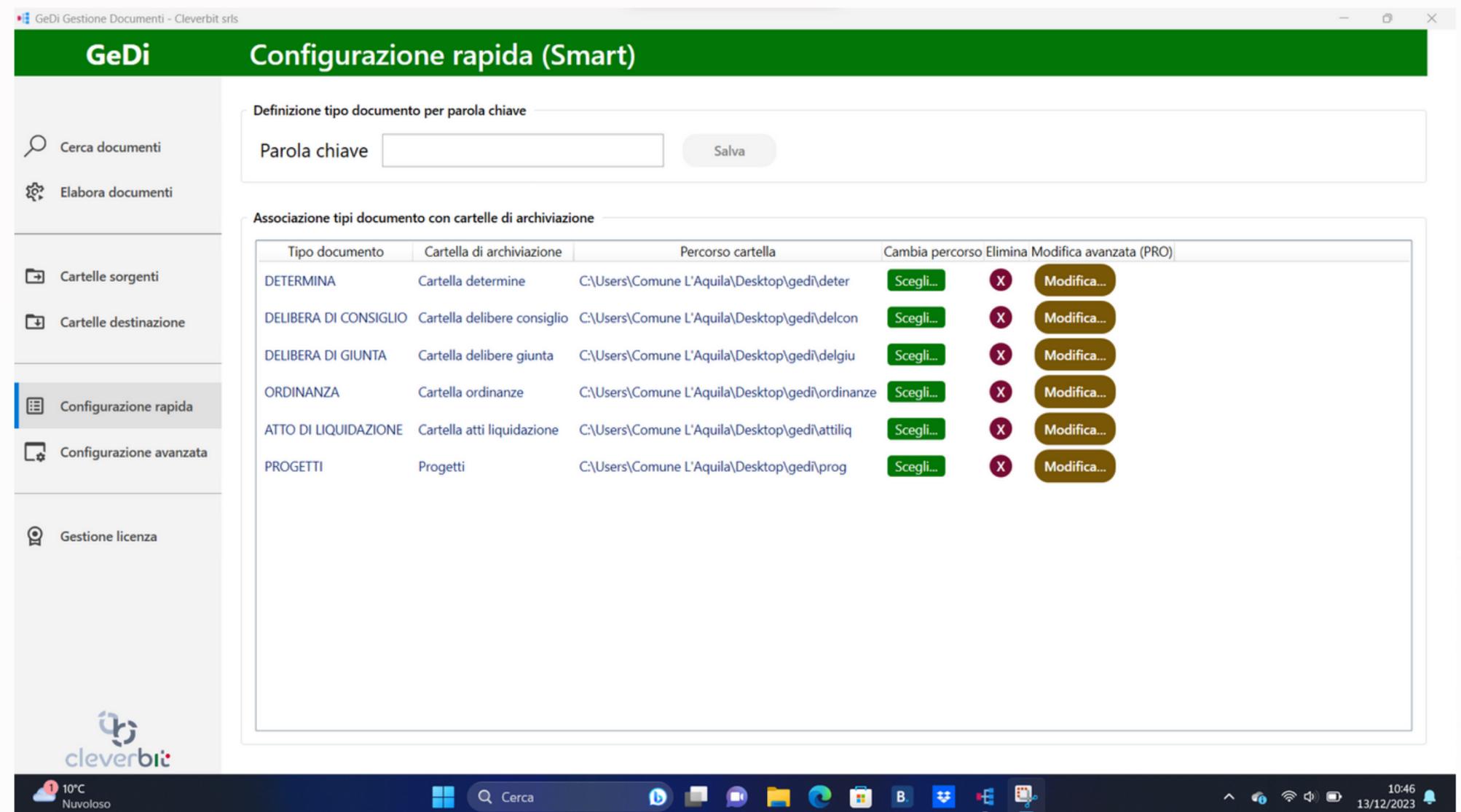
Per ogni parola chiave individuata verrà creata di default una cartella specifica sul computer in cui, dopo l'elaborazione, verranno copiati i file contenenti la parola stessa.

03

Se necessario, il percorso di default creato per la cartella di cui al punto 2 potrà anche essere personalizzato cliccando sul pulsante "scegli".

04

Cliccando su modifica si potrà accedere alla configurazione avanzata della ricerca all'interno dei documenti.



Tipo documento	Cartella di archiviazione	Percorso cartella	Cambia percorso	Elimina	Modifica avanzata (PRO)
DETERMINA	Cartella determine	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\deter	Scegli...	X	Modifica...
DELIBERA DI CONSIGLIO	Cartella delibere consiglio	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\delcon	Scegli...	X	Modifica...
DELIBERA DI GIUNTA	Cartella delibere giunta	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\delgiu	Scegli...	X	Modifica...
ORDINANZA	Cartella ordinanze	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\ordinanze	Scegli...	X	Modifica...
ATTO DI LIQUIDAZIONE	Cartella atti liquidazione	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\attiliq	Scegli...	X	Modifica...
PROGETTI	Progetti	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\prog	Scegli...	X	Modifica...

4. Configurazione avanzata

01

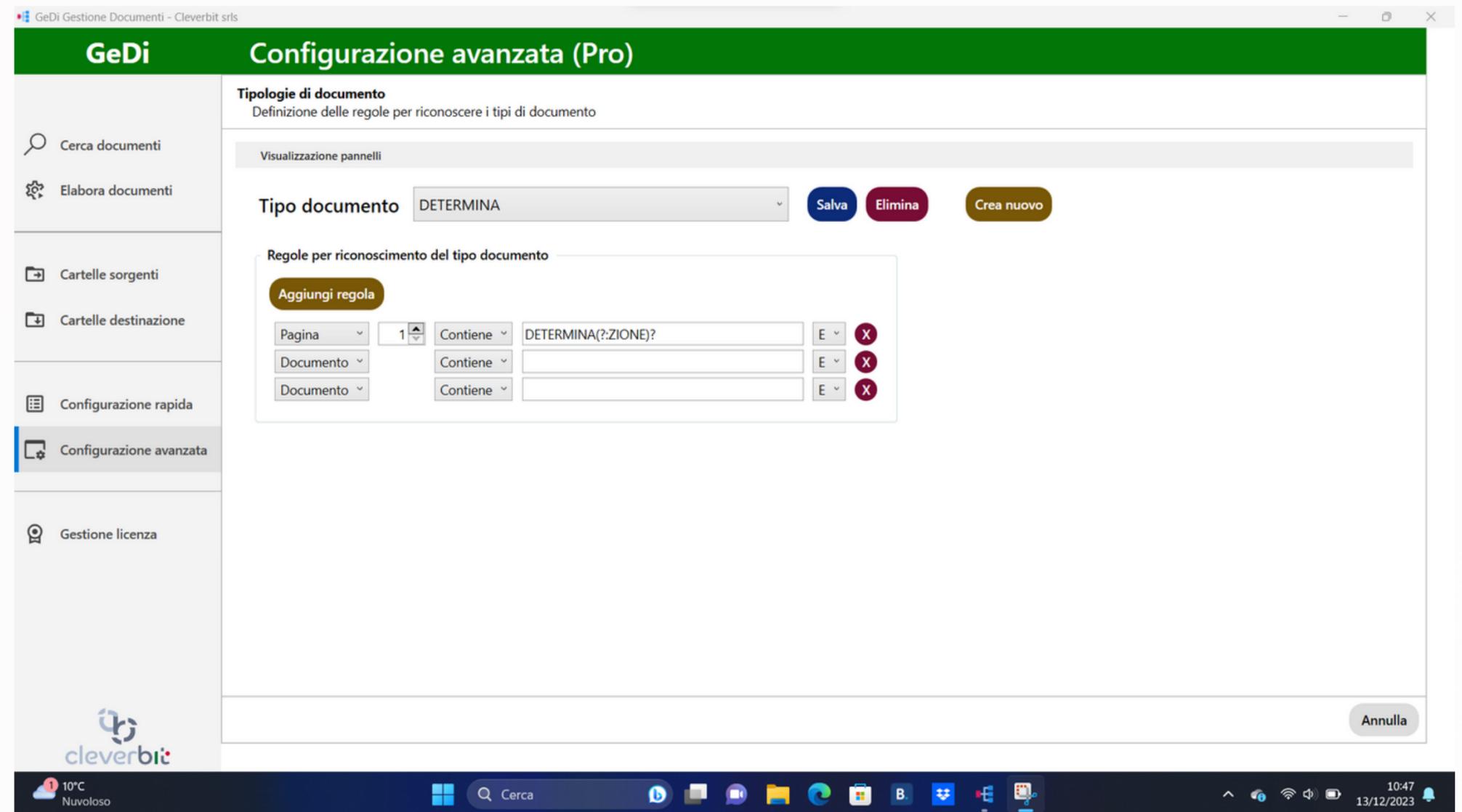
Per ogni parola chiave precedentemente configurata, si potranno andare a specificare ulteriori regole di ricerca avanzate.

02

Ad esempio si potrà specificare che la parola di cercare debba essere presente solo nella prima pagina del documento oppure all'interno di una riga specifica della pagina.

03

Si potranno creare anche combinazioni complesse di regole in grado di rispondere a qualsiasi tipo di esigenza.



The screenshot displays the 'GeDi Configurazione avanzata (Pro)' interface. The main heading is 'Tipologie di documento' with the subtitle 'Definizione delle regole per riconoscere i tipi di documento'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Cerca documenti', 'Elabora documenti', 'Cartelle sorgenti', 'Cartelle destinazione', 'Configurazione rapida', 'Configurazione avanzata' (highlighted), and 'Gestione licenza'. The main content area shows 'Visualizzazione pannelli' and 'Tipo documento' set to 'DETERMINA'. There are buttons for 'Salva', 'Elimina', and 'Crea nuovo'. Below, the 'Regole per riconoscimento del tipo documento' section includes an 'Aggiungi regola' button and a table of rules:

Regola	Contiene	Operatore	Valore	Elimina
Pagina	1	Contiene	DETERMINA(?;ZIONE)?	X
Documento		Contiene		X
Documento		Contiene		X

An 'Annulla' button is located at the bottom right of the configuration area.

5. Elaborazione documenti

01

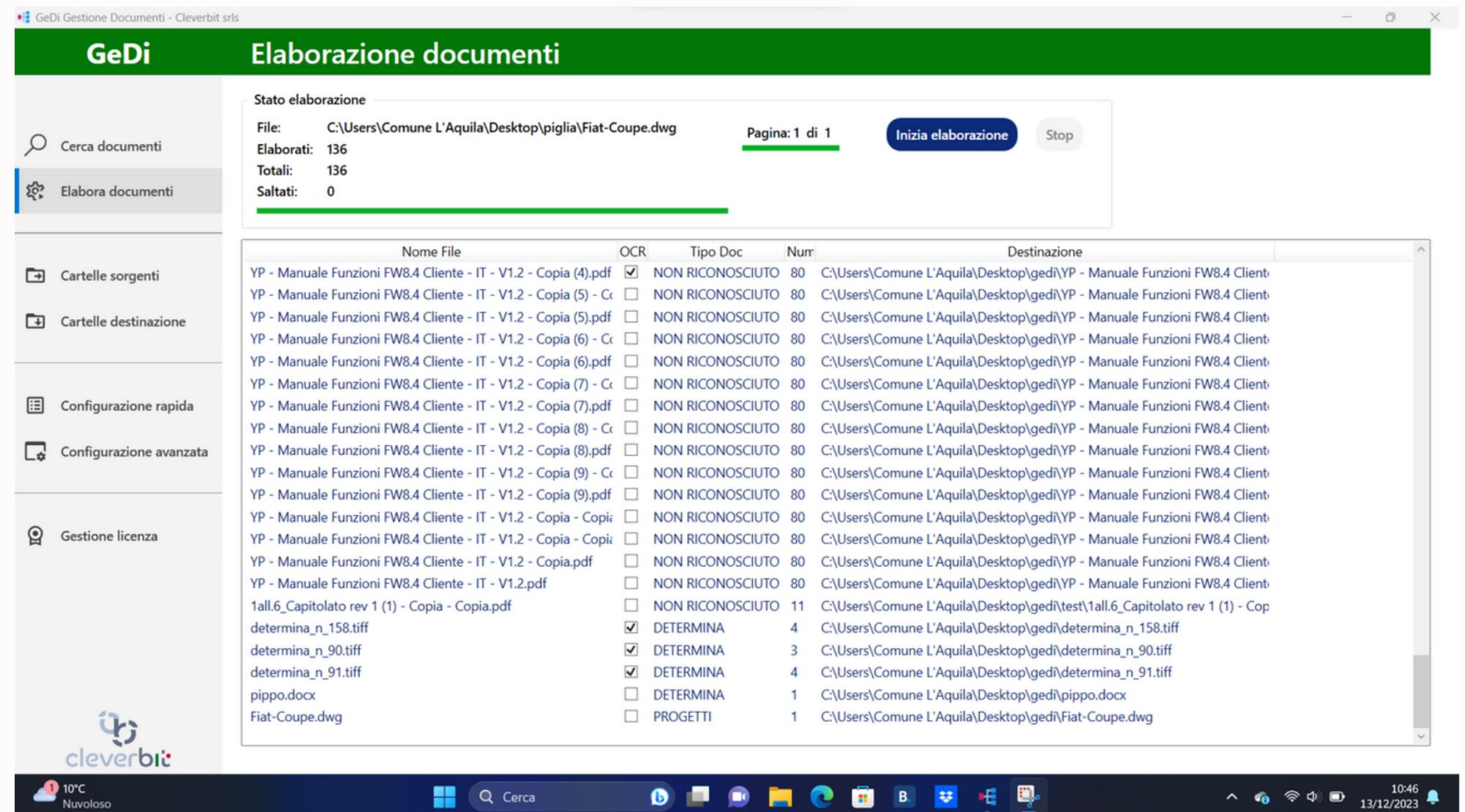
Dopo aver individuato le cartelle sorgenti (Par. 1) da cui prelevare i file da elaborare, le regole di ricerca (Par. 3 e 4) da utilizzare per catalogare i file e le cartelle di destinazione (Par. 2) su cui salvare i file catalogati, il software è pronto per analizzare ed elaborare i file.

02

Cliccando su “inizia elaborazione” il software procederà a scansione tutti i file presenti nella cartella sorgente catalogandoli come indicato nelle regole di ricerca e salvandoli nelle cartelle di destinazione indicate.

03

Durante l’elaborazione si potrà monitorare lo stato di avanzamento del processo e l’elenco di tutti i file scansionati, la categoria di appartenenza rilevata dal software e la destinazione su cui sono stati salvati.



The screenshot shows the 'GeDi Elaborazione documenti' interface. The top bar is green with the 'GeDi' logo and the title 'Elaborazione documenti'. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Cerca documenti', 'Elabora documenti' (selected), 'Cartelle sorgenti', 'Cartelle destinazione', 'Configurazione rapida', 'Configurazione avanzata', and 'Gestione licenza'. The main area displays the 'Stato elaborazione' (Processing Status) for the file 'C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\piglia\Fiat-Coupe.dwg'. It shows 'Elaborati: 136', 'Totali: 136', and 'Saltati: 0'. There are buttons for 'Inizia elaborazione' and 'Stop'. Below this, a table lists the processed files with columns for 'Nome File', 'OCR', 'Tipo Doc', 'Num', and 'Destinazione'.

Nome File	OCR	Tipo Doc	Num	Destinazione
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (4).pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (5) - Cx	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (5).pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (6) - Cx	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (6).pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (7) - Cx	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (7).pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (8) - Cx	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (8).pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (9) - Cx	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia (9).pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia - Copia	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia - Copia	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2 - Copia.pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
YP - Manuale Funzioni FW8.4 Cliente - IT - V1.2.pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	80	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\YP - Manuale Funzioni FW8.4 Client
1all.6_Capitolato rev 1 (1) - Copia - Copia.pdf	<input type="checkbox"/>	NON RICONOSCIUTO	11	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\test\1all.6_Capitolato rev 1 (1) - Cop
determina_n_158.tiff	<input checked="" type="checkbox"/>	DETERMINA	4	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\determina_n_158.tiff
determina_n_90.tiff	<input checked="" type="checkbox"/>	DETERMINA	3	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\determina_n_90.tiff
determina_n_91.tiff	<input checked="" type="checkbox"/>	DETERMINA	4	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\determina_n_91.tiff
pippo.docx	<input type="checkbox"/>	DETERMINA	1	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\pippo.docx
Fiat-Coupe.dwg	<input type="checkbox"/>	PROGETTI	1	C:\Users\Comune L'Aquila\Desktop\gedi\Fiat-Coupe.dwg

6. Cerca documenti

01

Dopo l'elaborazione dei file (Par. 5) questi verranno resi fruibili all'interno del software nella sezione "cerca documenti).

02

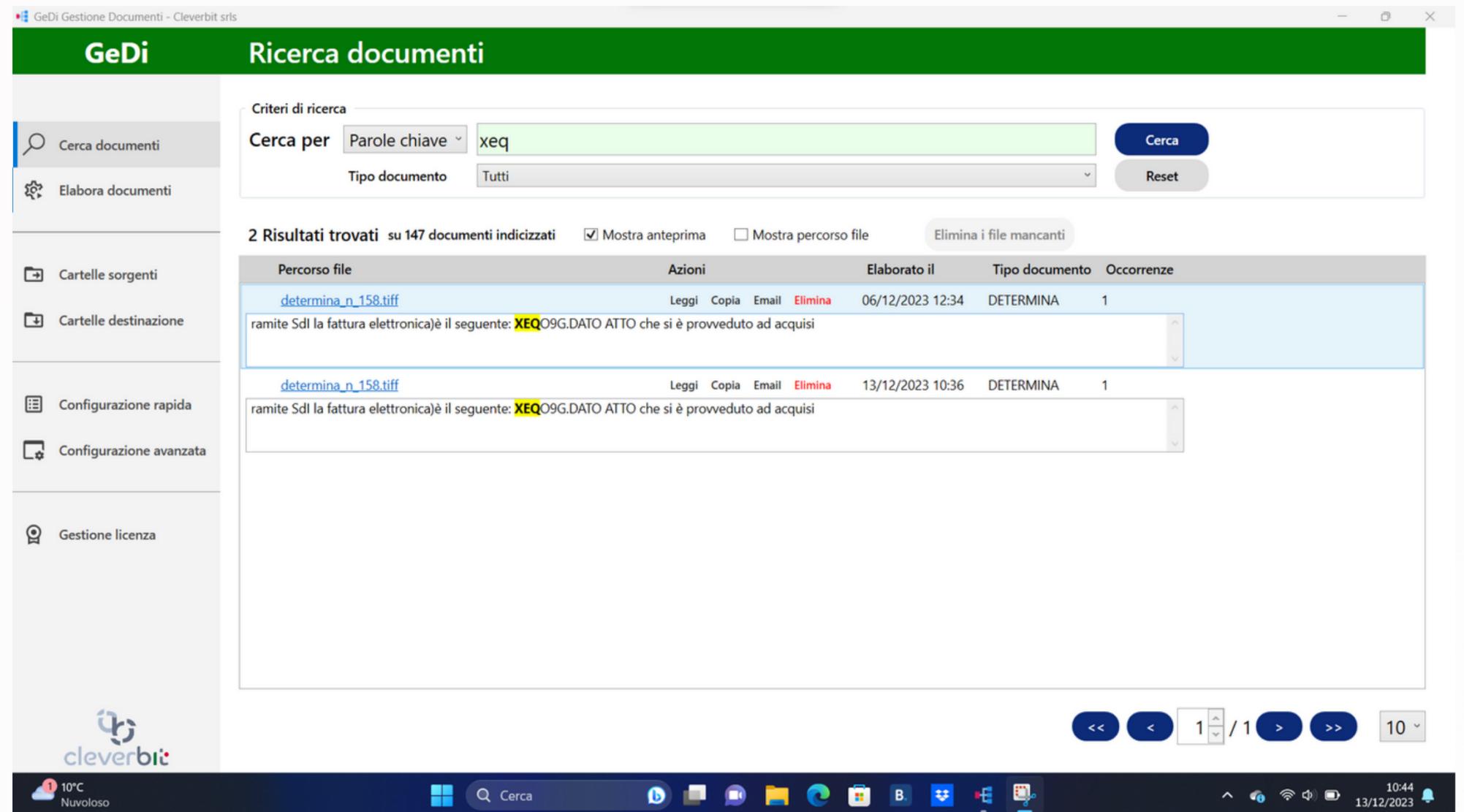
Si potrà digitare una qualsiasi parola chiave all'interno dell'apposito campo e cliccando sul pulsante "cerca" il software provvederà ad evidenziare tutti i documenti analizzati al cui interno sia presente la parola specificata.

03

Attraverso l'apposito filtro "tipo documento" si potranno filtrare direttamente i documenti in base alle regole stabilite in fase di configurazione.

04

Per ogni documento si potrà visualizzare una preview del testo, il file originale o essere spedito via email.



The screenshot shows the 'GeDi Ricerca documenti' interface. The search criteria are set to 'Parole chiave' with the value 'xeq' and 'Tipo documento' set to 'Tutti'. Two results are displayed, both for the file 'determina_n_158.tiff'. The first result was processed on 06/12/2023 at 12:34, and the second on 13/12/2023 at 10:36. Both results show a preview of the document content: 'ramite Sdl la fattura elettronica)è il seguente: XEQ09G.DATO ATTO che si è provveduto ad acquisti'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Cerca documenti', 'Elabora documenti', 'Cartelle sorgenti', 'Cartelle destinazione', 'Configurazione rapida', 'Configurazione avanzata', and 'Gestione licenza'. At the bottom, there is a pagination control showing '1 / 1' and a '10' dropdown menu.

Percorso file	Azioni	Elaborato il	Tipo documento	Occorrenze
determina_n_158.tiff	Leggi Copia Email Elimina	06/12/2023 12:34	DETERMINA	1
ramite Sdl la fattura elettronica)è il seguente: XEQ09G.DATO ATTO che si è provveduto ad acquisti				
determina_n_158.tiff	Leggi Copia Email Elimina	13/12/2023 10:36	DETERMINA	1
ramite Sdl la fattura elettronica)è il seguente: XEQ09G.DATO ATTO che si è provveduto ad acquisti				



Per informazioni e contatti

Ufficio

-  info@cleverbit.it
-  www.cleverbit.it
-  Via Enrico Berlinguer 13, 67100 L'Aquila (AQ) - Italy

GeDi

