



Avete bisogno di archiviare dati e documenti importanti a lungo termine, in modo coerente, protetto e conforme alle disposizioni di legge? Volete poter accedere all'archivio in qualsiasi momento? È proprio ciò che offre Archive Service!

Archive Service è una soluzione SaaS basata su piattaforma, che Swisscom propone ai clienti che devono conservare i propri documenti in conformità della normativa vigente.

Il servizio gestisce il ciclo vitale dei dati sulla base del vostro piano di archiviazione e fornisce in ogni momento i relativi certificati di conformità. Inoltre, garantisce i massimi standard di protezione dei dati end-to-end grazie al principio privacy-by-design.

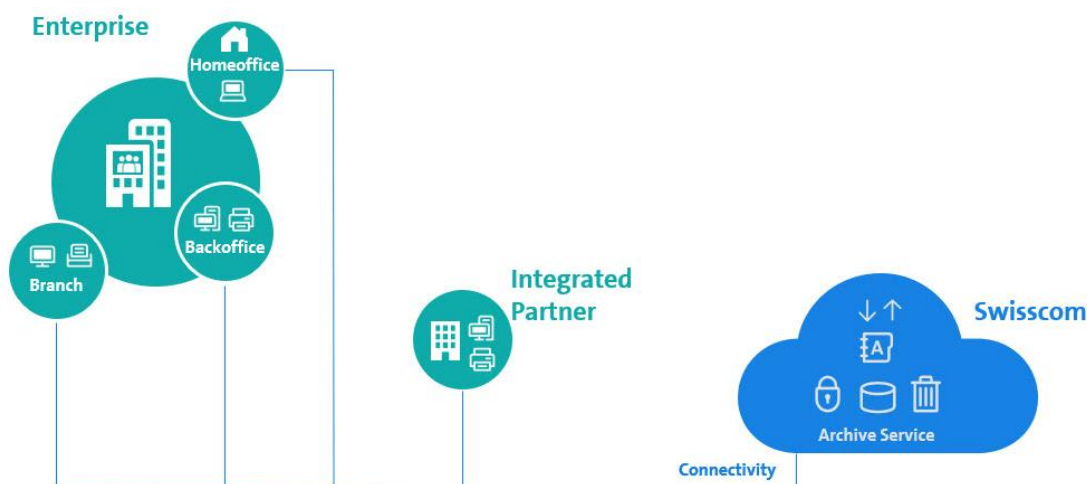
Le molteplici possibilità di integrazione consentono di accedere in modo sicuro all'archivio – ovunque e in qualsiasi momento.

La soluzione è integrata con un'ampia serie di servizi specifici per la gestione di dati e documenti, consente quindi di avere un «Records Management as a Service» tutto da un'unica fonte.

I vantaggi di Archive Service di Swisscom

- **Records Management:** gestiamo documenti e dati in base al vostro piano di archiviazione, li conserviamo per il tempo necessario, garantiamo che non subiscano modifiche e possano essere ritrovati e riprodotti e, giunto il momento, cancellati in modo adeguato.
- **Integrazione e facilità di utilizzo**
L'integrazione nel vostro ambiente IT consente agli utenti di accedere in tutta semplicità ai dati archiviati, ad esempio dall'applicazione aziendale.
- **Protezione dei dati e sicurezza**
I dati vengono elaborati e conservati esclusivamente presso i nostri centri di calcolo certificati in Svizzera, nel rispetto dei più elevati requisiti di sicurezza.
- **Conformità e certificazioni**
Il diritto di audit è integrato ogni anno con verifiche esterne in base allo standard ISAE – in modo da certificare la conformità dell'archiviazione.

Il nostro standard di archiviazione digitale è una scelta sostenibile che semplificherà il lavoro dei vostri specialisti, integrandosi senza interruzioni nei vostri processi e applicazioni aziendali. I nostri esperti vi forniranno tutta l'assistenza necessaria.





Facts & figures

Le informazioni contenute in questo documento non costituiscono un'offerta vincolante. Con riserva di modifiche in qualsiasi momento.

Swisscom (Svizzera) SA Enterprise Customers, Casella postale, CH-3050 Berna, tel. 0800 800 900 www.swisscom.ch/enterprise

swisscom



Prestazioni di base

Web GUI per utenti business

Le procedure di ricerca e recupero dei documenti sono chiare e rapide. La visualizzazione degli elementi archiviati è ottimizzata per diversi formati e tipi di oggetti ad es. documenti (PDF), e-mail (EML), immagini (JPG, TIF, PNG), audio/video (MP3/MP4) e dati di transazioni (XML). Grazie alle cartelle personali, gli utenti possono creare dossier specifici in base alle necessità del proprio ambito lavorativo. La possibilità di aggiungere metadati e note semplifica il lavoro quotidiano con i dati archiviati.

I responsabili della gestione dei dati hanno a disposizione funzionalità specifiche e report che consentono di monitorare il piano di archiviazione e gestire le metainformazioni.

Ricerca full text: Oltre alla maschera di ricerca a partire dall'indice, il servizio supporta anche una ricerca full text molto efficiente. In questo modo, potrete eseguire ricerche specifiche in tutto il vostro archivio.

Archiviazione manuale: La funzione di upload consente agli utenti di caricare nell'archivio item singoli dalla propria postazione di lavoro o tramite Web GUI e permette di aggiungere metainformazioni.

Protezione e controllo dell'accesso: Gli item archiviati possono essere protetti a diversi livelli (ad es. tipo di documento, documento ecc.) e l'accesso può essere limitato in base al ruolo ricoperto dai vari utenti.

Processi di Records Management

Archive Service vi accompagna in tutte le fasi del Records Management. Una procedura periodica crea una relazione sullo status di archiviazione degli item nel vostro archivio. Gli item da eliminare vengono individuati in accordo con il responsabile della gestione dei dati e cancellati in modo specifico e tracciabile.

Queste procedure rispettano le diverse regolamentazioni e disposizioni di legge come ad es. il Regolamento sulla protezione dei dati (RGDP).

Index & Storage management

Tecnologie e standard certificati garantiscono che l'archiviazione di dati e documenti sia conforme alle disposizioni di legge, facendo in modo che gli item non vengano modificati (autenticità e integrità), restino leggibili nel tempo e possano essere recuperati.



Servizi opzionali

Soluzioni di archiviazione integrate

La nostra piattaforma SaaS altamente scalabile è la base della soluzione di archiviazione. A partire dalla sua struttura «as a service», Swisscom sviluppa e integra continuamente soluzioni di archiviazione specifiche come ad es. archiviazione SAP (SAP ArchiveLink), archiviazione per il settore bancario (Finnova, Avaloq) e più in generale soluzioni di archiviazione per postazioni di lavoro con l'integrazione di stampanti multifunzione e scanner.



Servizi supplementari

Migrazione dei dati d'archivio

Grazie alla nostra grande esperienza nell'ambito della migrazione e integrazione di archivi, siamo in grado di trovare la soluzione più adatta al vostro fondo d'archivio ed elaborare un progetto personalizzato per la migrazione a Swisscom Archive Service.

Content and Information Management intelligente

Oltre ad Archive Service, Swisscom propone un'ampia offerta di Managed Services per Input Management, Content & Document Management, Output Management e Printing.