

Archiviazione, Fatturazione e Conservazione Digitale

# Archiviazione

Archivia documenti,  
libera spazio,  
aumenta le collaborazioni





“La carta è un materiale isolante.  
Mai metterla tra persona e persona!”

(R.N.Bolles)

# Il posto migliore dove salvare i documenti!

Archi**BOX** la soluzione per la gestione del vostro archivio!

Là dove gli altri programmi si fermano, Archi**BOX** inizia a dare una nuova vita ai vostri documenti.

È sempre disponibile, accessibile da più persone contemporaneamente, ovunque esse si trovino, rende i documenti accessibili dal portatile o dal web, solo alle persone autorizzate, garantendo il massimo livello di sicurezza (crittografia a 4096 bit).

Acquisisce tutti i documenti aziendali provenienti da programmi di contabilità, software paghe, ERP e programmi personalizzati. Accetta i comuni formati tra i quali Adobe PDF, Microsoft Office, CAD e tanti altri.

Archi**BOX** è progettato per gestire tutto il vostro archivio di documenti, e per creare le relazioni tra un documento e l'altro e per fornirvi le funzionalità avanzate di ricerca e gestione delle versioni.

Archi**BOX** consente di aggiungere note, senza intaccare il documento originale. Organizza i documenti in fascicoli e li collega logicamente attraverso "graffette" informatiche in base ai processi amministrativi e/o produttivi dell'azienda. Vi permette di gestire un flusso di lavoro, di allegare documenti logicamente correlati, senza fare inutili fotocopie e... tanto altro ancora!

Il documento conservato con Archi**BOX** (che diventa l'originale legale) e l'originale cartaceo (che diventa una copia conforme) hanno lo stesso identico valore, anche se si tratta di un contratto o di una lettera raccomandata; anche di fronte ad un Avvocato ed in Tribunale.

**Veloce e sicuro,  
accesso controllato  
alle informazioni  
e collaborazione  
tra le persone  
le aziende**



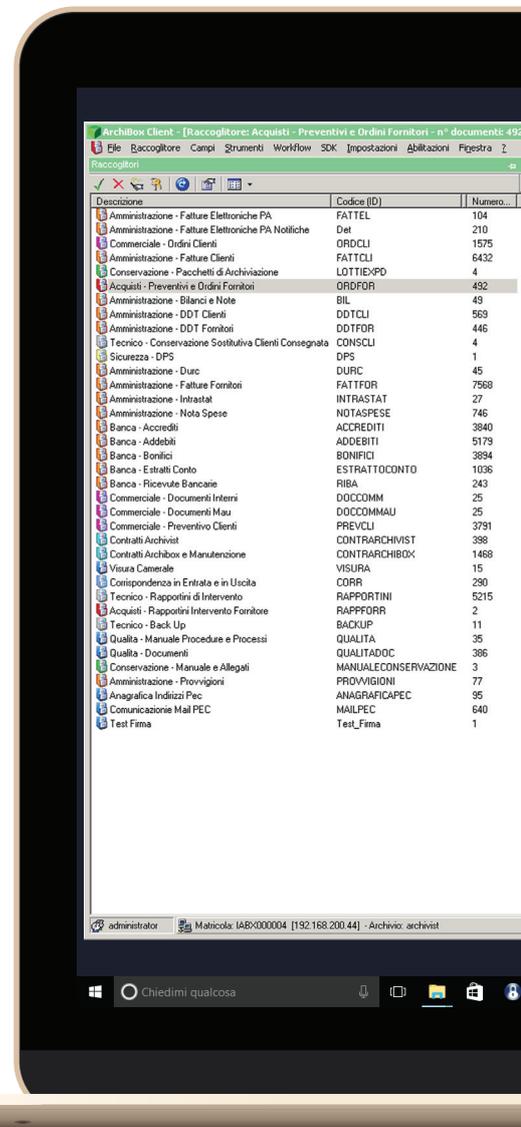
# La soluzione completa

Servizio completo e avanzato per  
Archiviazione documentale,  
Conservazione digitale sostitutiva a Norma  
e Fatturazione PA (B2g) e Privati (B2b)

\* Brevetto europeo.



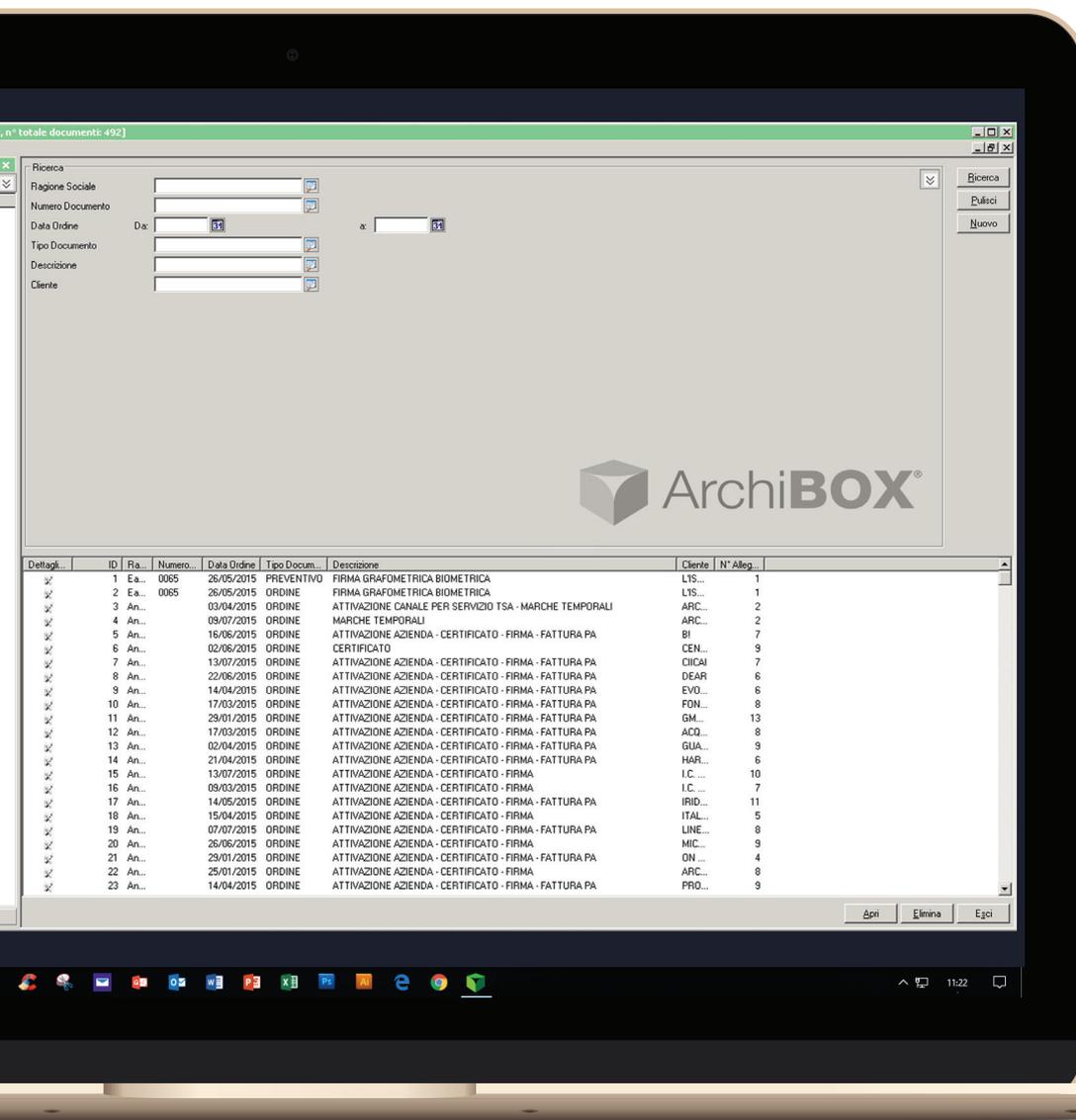
N. 0001381687 del 27/09/2010



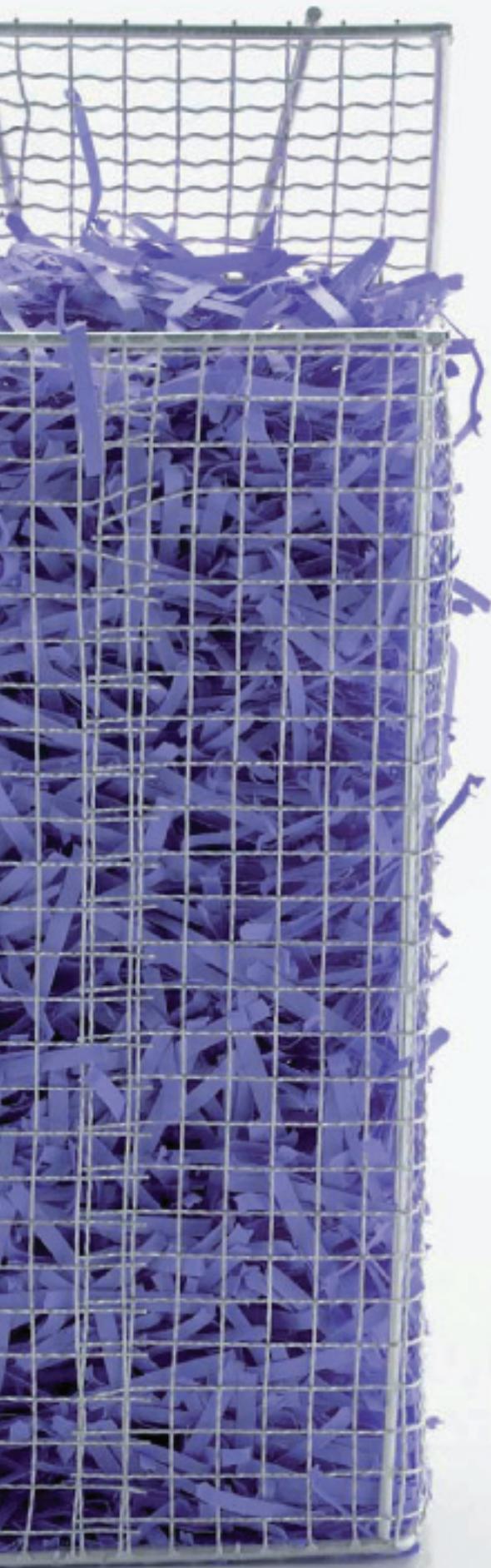
Business  
Continuity

Cryptography  
4096 bit

Disaster  
Recovery



www.archibox.it



# Dalla carta al digitale

ARCHIVIARE, RICERCARE, CONSERVARE e CONDIVIDERE le informazioni e i documenti non è mai stato così facile!

Archi**BOX** permette di gestire i documenti e le informazioni indipendentemente dal formato e dall'origine.

Il servizio documentale Archi**BOX** è predisposto per offrire le funzionalità avanzate di un archivio informatico rispecchiando quelle tipiche di un archivio cartaceo: documenti elettronici classificati in raccoglitori organizzati secondo i criteri della tradizionale operatività quotidiana.

## Raccoglitori

La gestione a Raccoglitori permette la creazione di metadati specifici legati alle varie classi documentali, in particolare i documenti fiscalmente rilevanti devono contenere almeno i metadati minimi richiesti dalla Normativa sulla Conservazione dei documenti informatici.

Le schede archivistiche/documenti possono contenere file di qualsiasi formato. I documenti informatici che dovranno essere portati in conservazione devono rispettare le regole di inalterabilità quindi non contenere macro istruzioni o codici eseguibili.

Il sistema permette la creazione di chiavi di ricerca personalizzate legate alla classe documentale in gestione.

## Gestione Documentale

(Fascicolazione, Graffetta Elettronica, Master Detail)

È possibile creare relazioni fra documenti utilizzando graffette informatiche,

che legano fra loro documenti appartenenti o meno a raccoglitori diversi, creare relazioni fra un raccoglitore padre e uno o più raccoglitori di dettaglio (funzionalità Master Detail), creare strutture ad albero basate su regole di fascicolazione.

### **Ricerca dei documenti**

La ricerca dei documenti può essere effettuata attraverso le interfacce web e Windows sulle informazioni contenute all'interno delle chiavi di ricerca nei singoli raccoglitori. Inoltre è possibile sfruttare i webservices messi a disposizione dall'appliance per creare ricerche specifiche da altri software.

È possibile assegnare policy di sicurezza a utenti e gruppi per limitare o autorizzare le operazioni sull'archivio (inserimento, modifica, ricerca e visualizzazione documenti).

### **Il servizio per la gestione documentale**

Archi**BOX** è il servizio di gestione documentale che permette alle aziende di passare da una gestione documentale di tipo tradizione ad una vera e propria gestione elettronica documentale migliorando l'organizzazione, ottimizzando le risorse e ottenendo comprovati vantaggi in termini di risparmio di tempo, riduzione dei costi ed aumento dell'efficienza.

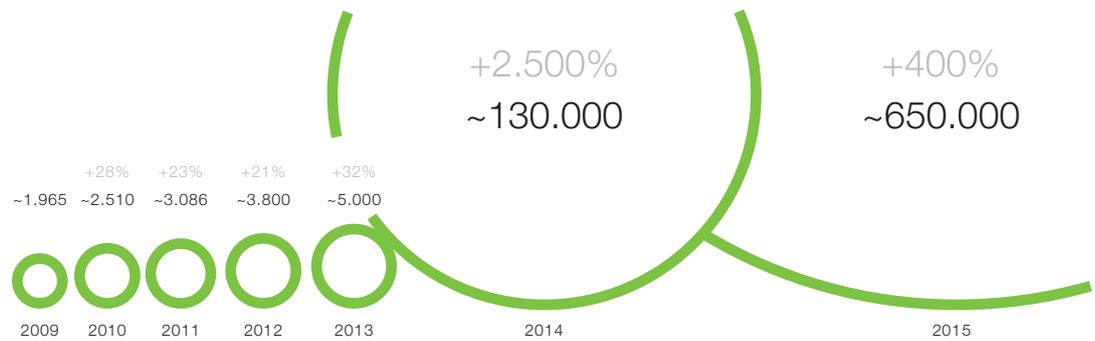
I documenti e le informazioni sono sempre disponibili per la ricerca, consultabili e trasmissibili in tempi brevissimi e possono essere gestiti in modo semplice e preciso dal pc dell'ufficio o da postazioni esterne connesse ad internet.

Archi**BOX** dispone di evolute funzionalità di document management:

- **Condivisione.** Tutti i documenti e le informazioni possono essere condivisi in tempo reale tramite uno strumento semplice da utilizzare
- **Privacy e Riservatezza.** È possibile amministrare ogni utente e i gruppi di utenti definendo diritti e privilegi
- **Relazioni e Associazioni.** I documenti archiviati possono essere collegati in modalità dinamica tra loro sia automaticamente che manualmente
- **Fascicolazione.** È possibile creare dei veri e propri fascicoli virtuali raggruppando i documenti in base ad un codice commessa, codice progetto, codice cliente, ecc
- **Ricerche.** Le ricerche sono semplici, veloci e altamente personalizzabili
- **Stato del documento.** Ad ogni classe documentale possono essere associati infiniti stati (es. emesso, in modifica, approvato, annullato, ecc)
- **Modelli.** È possibile gestire in modalità centralizzata e controllata tutti i modelli aziendali direttamente da Archi**BOX**
- **Timbri Virtuali.** Archi**BOX** gestisce l'apposizione automatica di timbri virtuali sui documenti in formato pdf come per esempio approvato, respinto, protocollo, data di registrazione, ecc Tramite Workflow
- **Tracciabilità.** Il servizio tiene traccia delle varie versioni dei documenti archiviati e le informazioni associate ad ognuna di esse quali operazioni effettuate, autore della modifica, data e ora, numero versione, ecc

## Conservazione digitale sostitutiva

Sono 650mila le aziende che a fine 2015 portavano in conservazione digitale le proprie fatture. Nel 2015 le imprese hanno transato in via telematica con altre imprese un valore pari a 260 miliardi di euro, poco meno del 10% del totale dei rapporti commerciali B2b del nostro Paese, che raggiunge i 2.700 miliardi.

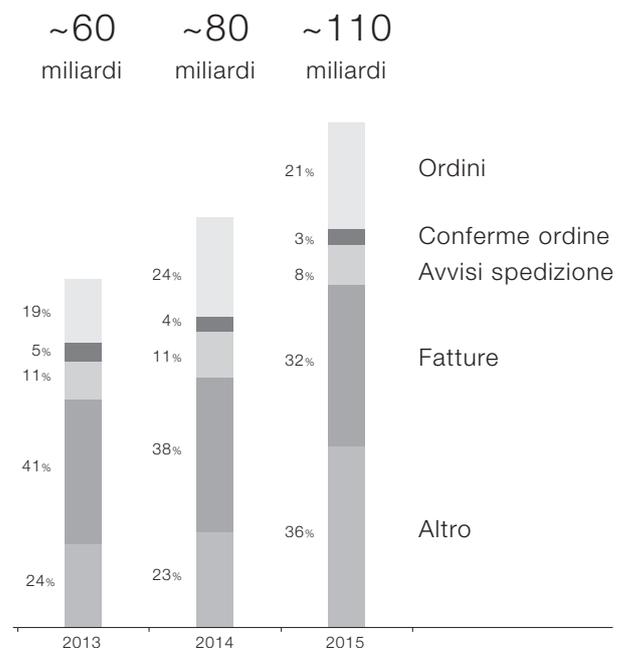


(Fonte: School of Management, Politecnico di Milano)

## Fatturazione elettronica PA

Ma nello stesso periodo sono stati scambiati "solo" 80 milioni di fatture elettroniche, di cui 23,3 milioni verso la PA: poco, visto che si tratta solo del 6% di tutte le fatture (1,3 miliardi) scambiate nel 2015. Il grado di digitalizzazione delle imprese italiane sta crescendo. A un anno dell'obbligo della fatturazione elettronica verso la Pa si è visto un crescente effetto contagio verso la digitalizzazione del pubblico e del privato specie per le aziende che devono decidere se essere digitali, e quindi competitive all'interno di un mercato unico europeo digitale di domani.

Nel 2015 11.000 imprese (di cui 24% PMI) hanno scambiato e archiviato con i propri clienti e fornitori, documenti in formato elettronico strutturato attraverso i principali strumenti di B2b.

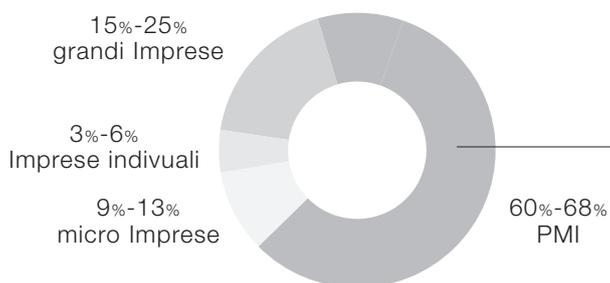


(Fonte: osservatori.net - Trasformazione digitale: B2b or not be, Q2 2016)

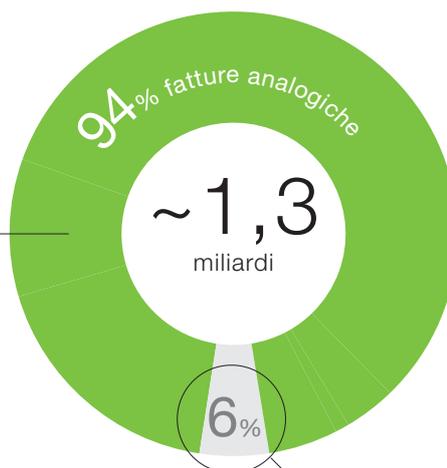
# La guerra contro la carta

Nel 2015 11.000 imprese (di cui 24% PMI) hanno scambiato e archiviato con i propri clienti e fornitori, documenti in formato elettronico strutturato attraverso i principali strumenti di B2b.

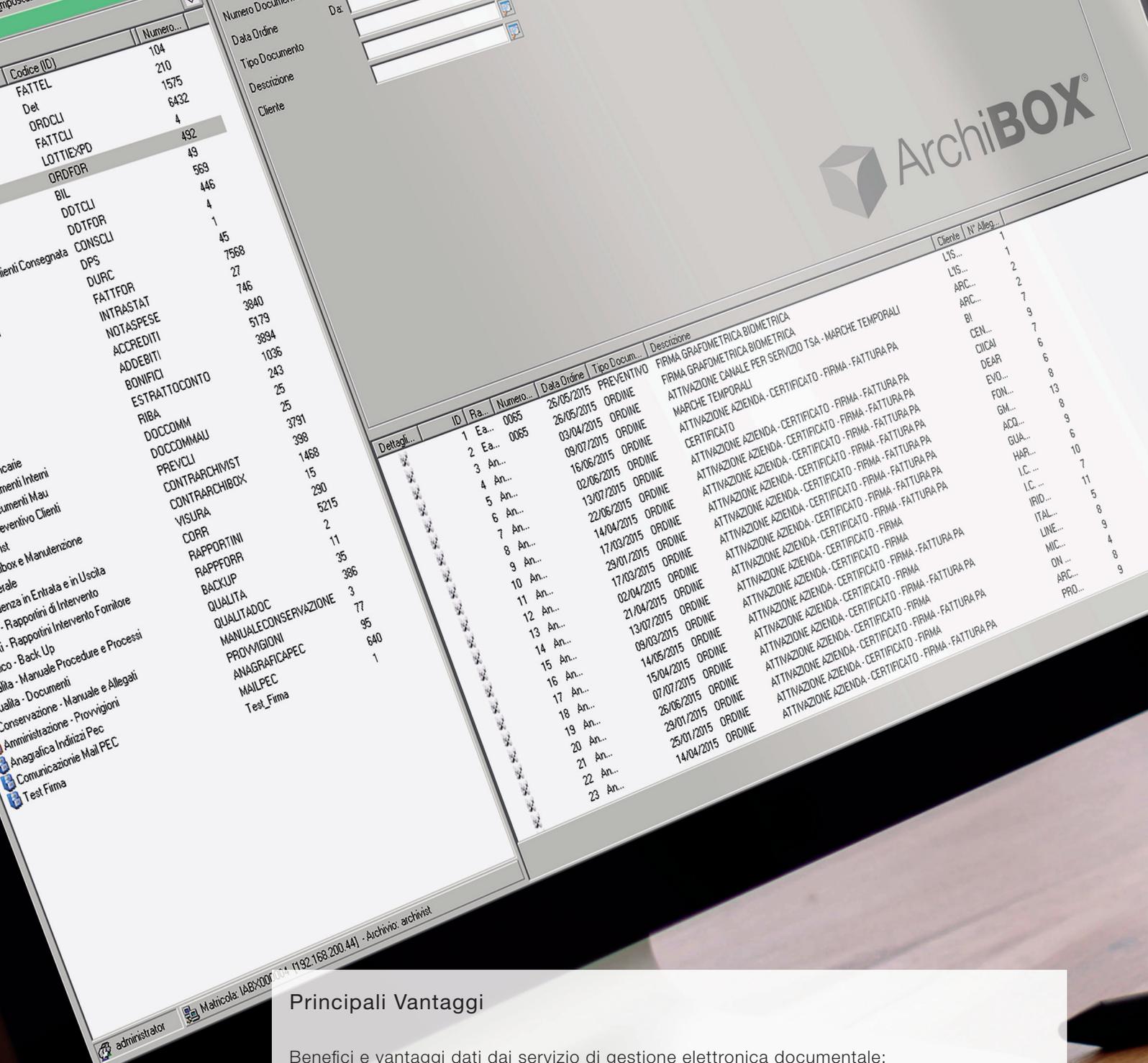
## Un mercato enorme



## Fatture scambiate nel 2015 in Italia



Fatture in formato elettronico strutturato  
B2b ~55 milioni  
B2g ~22 milioni > ~80 milioni



## Principali Vantaggi

Benefici e vantaggi dati dal servizio di gestione elettronica documentale:

- Abbattimento dei tempi nel recupero delle informazioni
- Automazione dei processi di business legati ai documenti
- Risparmio di spazi legati all'allocazione fisica, costosi e quasi sempre insufficienti
- Maggiore efficienza organizzativa e aumento della produttività
- Risparmio di tempo e denaro (almeno media di 2.200/2.400 € annui cad. utilizzatore)
- Risparmio di carta (stampe massive e/o fotocopie), toner, costo copia per fotocopiatrici
- Rispetto dell'ambiente
- Sicurezza degli accessi e rispetto della privacy
- Tracciabilità delle attività di archivio di ogni utente (Log attività)
- Crittografia dei documenti con certificati a 4096 bit
- Conformità alle normative
- Risparmio fiscale elevato con l'assolvimento virtuale dei bolli nel Libro Giornale
- Unico canone senza vincoli di durata minimi
- Deducibile fiscalmente al 100%
- Archi**BOX** è l'unico servizio di archiviazione tutelato da Brevetto Italiano



# Archi**BOX**<sup>®</sup>, perchè?

Archi**BOX** è il frutto di oltre 17 anni di esperienza nel campo della gestione elettronica documentale. Archivist ha ideato un servizio **COMPLETO, INTEGRATO** e altamente **AFFIDABILE**:

- Completo. Un unico strumento copre a 360° tutte le esigenze di gestione elettronica documentale, non è necessario acquistare altri servizi di document management
- Semplice. servizio progettato pensando all'utente, interfacce semplici e intuitive
- Affidabile. L'affidabilità del prodotto è confermata dal numero elevato di installazioni, referenze importanti ed eterogenee
- Documenti Illimitati. Non ci sono limiti al numero di documenti ed alle classi documentali gestibili
- Integrato. Microsoft Windows, Microsoft Office, posta elettronica, scanner/multifunzioni, portali web e tutte le fonti di produzione delle informazioni
- Potente. Ideato per gestire milioni di record, tracking di ogni singola operazione, condivisione di qualsiasi contenuto aziendale
- Personalizzabile e flessibile. Il servizio è completamente personalizzabile per i progetti di tipologia enterprise. Configurabilità massima di ogni singola funzionalità
- A Norma di Legge. Conforme alle normative
- Sicuro. Massimo grado di sicurezza dei dati e dei documenti
- Multiazienza. Gestione simultanea di diverse ragione sociali
- Multilingua. Interfaccia utente disponibile in varie lingue (italiano, inglese, portoghese, spagnolo e catalano)
- Installabile in differenti modalità in base alle esigenze (in house, web farm, in cloud)
- Nuove release comprese. Regularmente vengono rilasciate nuove versioni che migliorano ed integrano le funzionalità del programma e della normativa
- Disaster Recovery e Business Continuity. Oltre alle normali garanzie fornite da una soluzione virtualizzata (cloud/virtual), vengono eseguite sincronizzazioni dei dati in forma crittografata presso i DataCenter Archivist

# Chiunque può trovare quello di cui ha bisogno

Tutti i giorni utilizzano Archi**BOX** oltre 300 aziende e più di 2500 utenti in tutta Italia e in Europa. Archi**BOX** è proposto nella versione base e porta benefici nelle aziende di ogni dimensione. Per grandi aziende e gruppi societari, viene studiato in versione Enterprise, implementato con progetti ad hoc e configurato in base alle esigenze specifiche del cliente.

- Assicurazioni
  - Associazioni e Federazioni di categoria (sedi centrali e filiali)
  - Associazioni religiose e Diocesi
  - Associazioni, Comunità Onlus
  - Banche, Istituti e Aziende di Credito e Risparmio
  - Case di cura e Cliniche private
  - Comuni ed Enti (per conservazione digitale registro di protocollo)
  - Consorzi di qualsiasi natura merceologica
  - Federazioni sportive e sindacali
  - Fondazioni Pubbliche o Private
  - Industrie alimentare e agricoltura
  - Industrie automotive, ricambi e Concessionari
  - Industrie chimiche, detersivi
  - Industrie costruzioni-edilizia
  - Industrie distribuzione ingrosso
  - Industrie e commercio arredamento
  - Industrie elettronica e digitale
  - Industrie energia
  - Industrie enologiche e beverage
  - Industrie farmaceutica, beauty e cosmesi
  - Industrie manifatturiere
  - Industrie meccaniche
  - Industrie produzione, commercio e GDO
  - Industrie servizi
  - Industrie sport e wellness
  - Industrie tessile e moda
  - Multi-utility acqua, gas, energia elettrica, telco
  - Ospedali, Cliniche e Ambulatori (per conservazione digitale registro di protocollo)
  - Porti, aeroporti e interporti
  - Reti in franchising
  - Società di Servizi Finanziari e di Leasing
  - Società informatiche e SoftwareHouse (Integrazione con loro SW)
  - Studi professionali (commercialisti, contabili, legali e consulenti)
  - Trasporti, spedizionieri e logistica
- ...per molti altri. Per tutti.

# Alcuni ambiti applicativi

## Area Amministrazione e Finanza / Centri Servizi

- Ciclo attivo: acquisizione automatica dei documenti prodotti dall'ERP tramite appositi connettori. Correlazione automatica documenti come Preventivi, Conferme Ordini clienti, Contratti clienti, Ddt clienti, Fatture inviate, ecc
- Ciclo passivo: generazione e lettura di codici a barre per l'archiviazione massiva di documenti cartacei come fatture e Ddt e associazione automatica dei campi indice acquisiti direttamente dall'ERP. Correlazione semiautomatica Contratti fornitori, Ddt fornitori, Fatture ricevute, ecc
- Generazione automatica fascicoli clienti e fascicoli fornitori
- Workflow: Gestione digitale ciclo approvazione fatture fornitori e pagamenti
- Invio multicanale massivo fatture clienti (e-mail e posta cartacea) e solleciti di pagamento (@PEC)
- Fatturazione elettronica
- Gestione e conservazione fiscale (libri e registri contabili, dichiarativi 730, 740, 770, modelli versamento, ecc)

## Area Commerciale

- Emissione e gestione offerte e conferme d'ordine
- Archiviazione e gestione ordini cliente
- Gestione contratti clienti
- Pubblicazione web fatture agenti

## Ufficio Acquisti

- Generazione e ciclo di approvazione RDA (workflow richieste di acquisto)
- Gestione contratti fornitori
- Invio massivo ordini ai fornitori (e-mail o @PEC)
- Gestione gare di appalto

## Ufficio del Personale / Centri Servizi

- Acquisizione e archiviazione automatica documenti prodotti da servizio paghe come LUL, CUD, DM10, ecc
- Archiviazione e gestione CV e documenti di assunzione
- Fascicolo del dipendente
- Workflow per gestione digitale richieste di ferie e permessi, malattia (certificati)

## Ufficio Tecnico e Legale

- Archiviazione e gestione documentazione di progetto (Disegni tecnici, Schede prodotto, ecc)
- Archiviazione e conservazione documentazione legale (Atti, Contratti, Pratiche, ecc)

## Ufficio Qualità / Sicurezza

- Workflow per gestione revisione e pubblicazione procedure qualità (rapporti d'intervento, schede prodotti, procedure, ecc)

## Segreteria

- Protocollazione documenti in entrata e in uscita
- Archiviazione, gestione digitale e smistamento corrispondenza workflow
- Archiviazione e gestione @PEC in entrata e in uscita



# ArchiBOX<sup>®</sup>, non solo archiviazione!

ArchiBOX è il servizio progettato per la gestione documentale che sostituisce interamente l'archivio cartaceo e l'archiviazione di file in cartelle condivise. Grazie all'infrastruttura basata sul potente MySQL data base relazionale realizzato su piattaforma Linux, è possibile archiviare in modalità strutturata infinite tipologie documentali con illimitati campi di ricerca.

ArchiBOX è il content server, integrabile con applicazioni terze come ERP e CRM, nel quale è possibile archiviare tutti i contenuti aziendali sia strutturati che destrutturati:

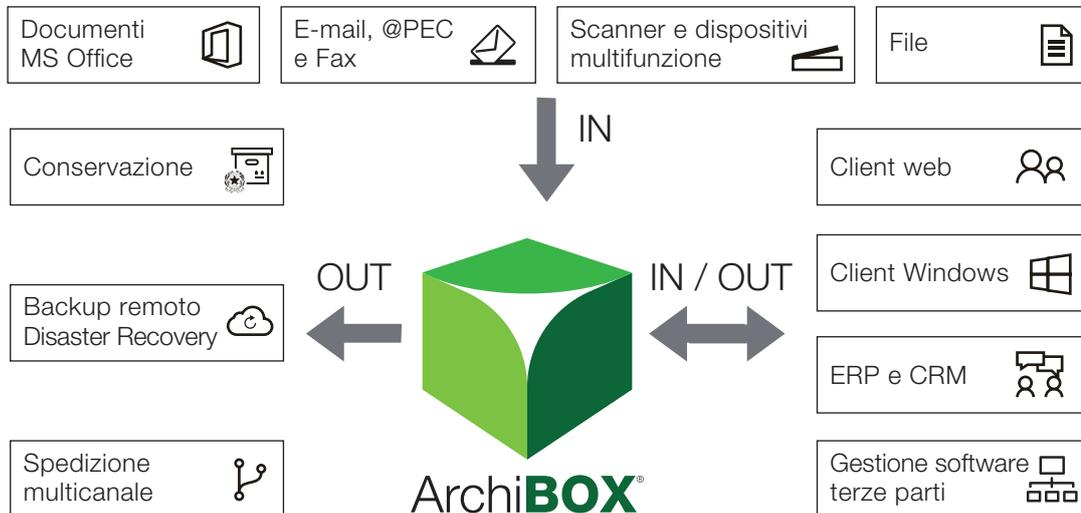
- **Informazioni Strutturate.** La documentazione strutturata prodotta dai sistemi informatici come spool file, sequenze di file in formato pdf, xml, ecc. viene acquisita e archiviata in ArchiBOX in modalità totalmente automatica. Le funzionalità base consentono l'acquisizione dei documenti dai più diffusi sistemi gestionali.

- **Informazioni Destrutturate.** L'utente archivia e associa gli indici al documento semplicemente trascinando il file nella relativa folder ArchiBOX o selezionandoli con un click. ArchiBOX garantisce la completa integrazione con tutte le fonti di produzione di documenti presenti in azienda:

- File. E-mail, Word, Excel, pdf, documenti Cad, fax, ecc. possono essere archiviati facilmente dall'utente tramite "trascinamento" Drag&Drop

- Carta. ArchiBOX gestisce dispositivi scanner e multifunzione. I documenti cartacei possono essere archiviati e indicizzati singolarmente tramite procedure guidate oppure in modalità massiva grazie alle funzionalità di riconoscimento ottico dei caratteri e dei barcode (fax e corrispondenza, formulari e moduli compilati a mano, stralci normativi e procedure operative, pratiche voluminose, fotografie, disegni catastali, microfilm, ecc)

- **Cartelle di rete condivise e archivio cartaceo? No grazie!** L'archiviazione in percorsi di rete, come l'archiviazione fisica, è una modalità dispersiva. ArchiBOX elimina questa antiquata modalità di archiviazione rendendo le informazioni immediatamente e facilmente disponibili per



cliente/fornitore, mittente, destinatario, data, stato, progetto, commessa o in base ad altri criteri secondo le esigenze del singolo utente ed ai diritti ad esso assegnati. Ogni operazione effettuata sui documenti (visualizzazione, apertura, cancellazione, ecc) è tracciata dal servizio e memorizzata nella base dati. Per ogni documento è quindi possibile risalire alle operazioni effettuate, all'utente che le ha compiute ed alla data in cui sono state eseguite

• **Archiviazione Automatica.** L'utente può integrarsi con gli applicativi presenti nella struttura in modo automatico informazioni e/o documenti, attraverso opportuni connettori:

- ERP. Tutti i documenti e le informazioni prodotte dai sistemi gestionali sono acquisite, archiviate e indicizzate automaticamente
- File System. Monitoraggio di percorsi con archiviazione e indicizzazione batch di documenti

• **E-Mail, @Pec e Fax.** L'utente può archiviare messaggi di posta elettronica, seguire lo stile abituale di lavoro fatto di strumenti che producono documenti generati da applicazioni di uso comune (Microsoft Office, OpenOffice, ecc) che possono essere archiviati e conservati;

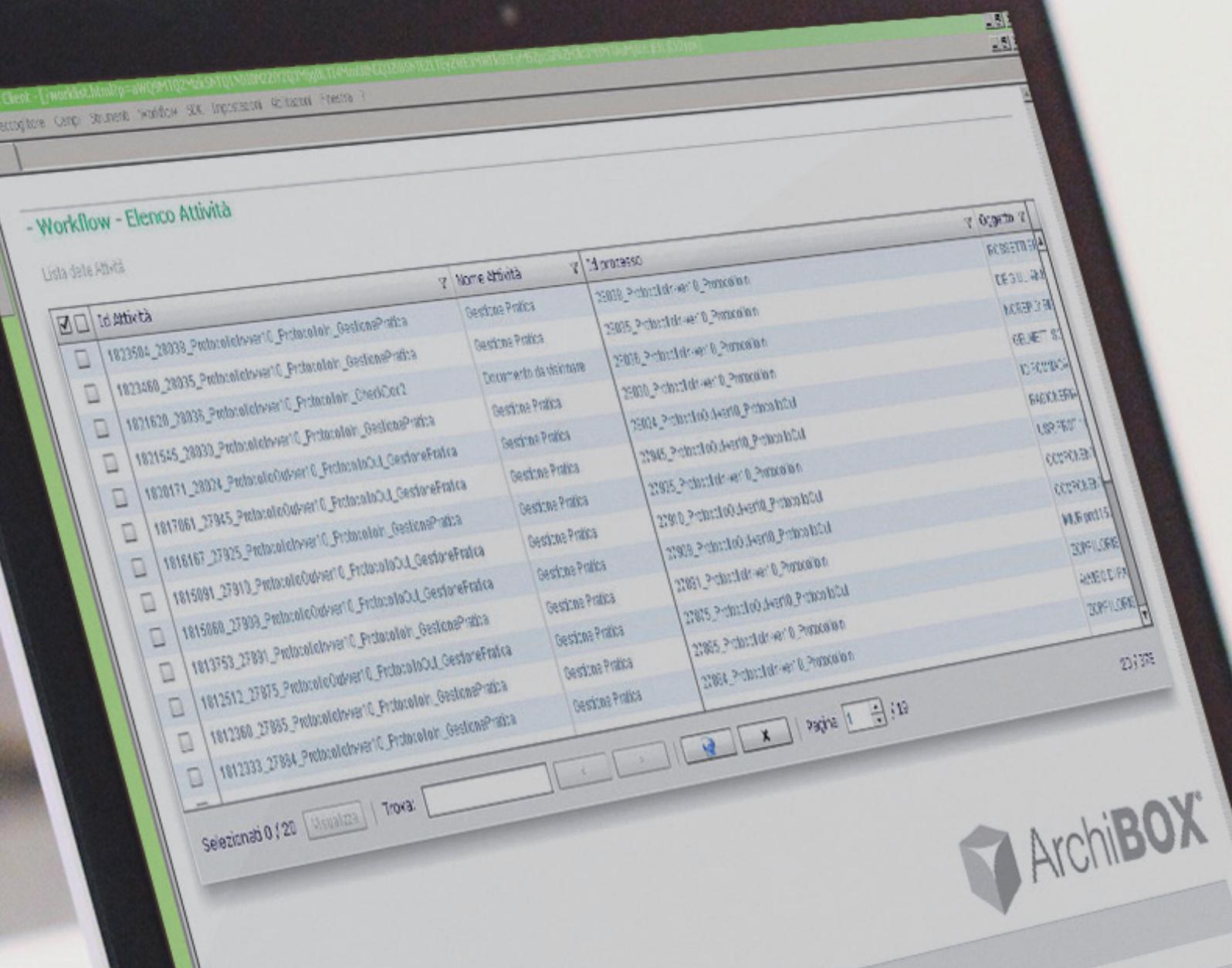
• **Documenti Office.** L'utente può salvare direttamente in ArchiBOX i documenti creati con Word o Excel.

• **Drag&Drop.** È possibile archiviare in ArchiBOX in modo semplice e veloce qualsiasi tipologia di file, indipendentemente dal formato o dal programma che lo genera, tramite la funzionalità di trascinamento drag&drop

• **Archiviazione da Client Web.** Accesso al sistema documentale tramite browser (interfaccia web) per inserimento/modifica e consultazione di documenti

• **Archiviazione Documenti Cartacei**

- Standard. Archiviazione e indicizzazione di documenti singoli tramite procedure guidate
- Barcode. Archiviazione e indicizzazione massiva di documenti con lettura di codici a barre mono e bidimensionali



## Archiviazione manuale o attraverso Integrazioni Plug-in, SDK e Web Services

I file possono essere archiviati manualmente in modi diversi: drag & drop, sfoglia, acquisisci da scanner, salva in Virtual Drive, oppure, attraverso connettori (archivia da Outlook) o integrazioni studiate ad hoc (plug in legati al Client Windows) o server job di archiviazione configurati attraverso il Tool SDK.

L'SDK è un framework che lavorando lato server, può essere programmato per l'acquisizione automatica di documenti e dati in base a regole e funzionalità nate dall'esperienza maturata negli anni nell'acquisizione dei documenti maggiormente riscontrati (file nativi in formato PDF, tracciati in formato XLS, CSV, TXT, XML).

L'utilizzo dei Web Services, messi a disposizione dal sistema, permette l'upload e il download di documenti provenienti da altre fonti.

## Integrazioni hardware

- Scanner e Multifunzione. Acquisizione documenti scansionati con scanner e multifunzioni aziendali
- Stampanti Barcode. Gestione integrata stampanti codice a barre
- Dispositivi di Firma. Firma Digitale Remota totalmente integrata (sistemi HSM)

È anche possibile integrare soluzioni di firma grafometrica/biometrica online e offline su tablet e tavolette grafiche, atti all'acquisizione legale dei parametri di firma.

# Integrazione a 360 gradi

L'integrazione con sistemi terzi è uno dei principali punti di forza di Archi**BOX**. La piattaforma di document management sviluppata da Archivist è stata appositamente pensata e sviluppata per consentire l'interoperabilità con gli strumenti hardware e servizio già presenti nelle organizzazioni di lavoro.

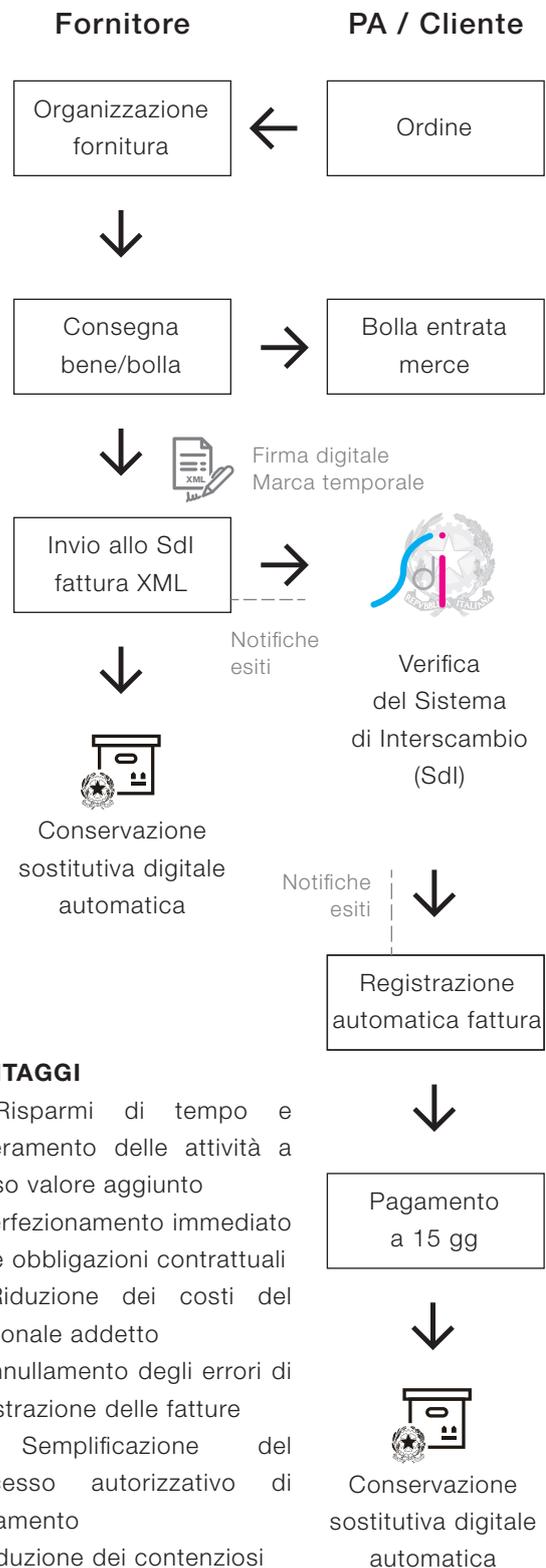
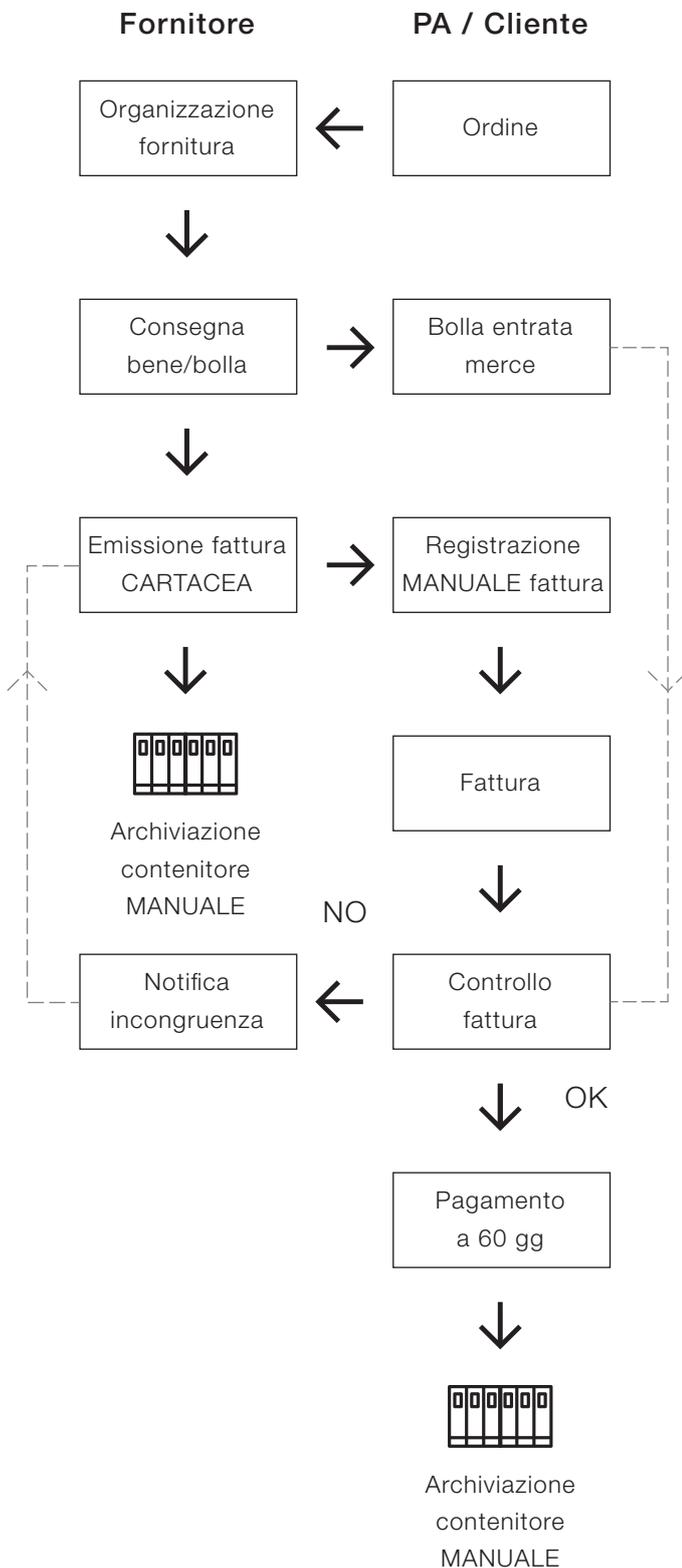
Di seguito un elenco schematico delle integrazioni che in genere vengono implementate nei progetti basati sulla piattaforma Archi**BOX**:

## Integrazioni servizio

- Anagrafiche. Sincronizzazione automatica con anagrafiche di sistemi terzi (clienti, fornitori, prodotti, ecc)
- Fonti dati esterne. Lettura e acquisizione di sorgenti dati esterne (tabelle DB, Excel, CSV, ecc)
- Web Services. Funzionalità esposte tramite Webservice per l'interoperabilità con sistemi terzi e l'integrazione completa con altri servizio
- External Call. Visualizzazione documenti direttamente da servizio applicativi di terze parti
- Microsoft Windows Active Directory: sincronizzazione, utenti e password e mail
- ERP per grandi aziende. Archi**BOX** è stato integrato con i servizi ERP utilizzati dai grandi gruppi multinazionali o dai centri servizi. A titolo esemplificativo: SAP, IBM AS/400 e iSeries, ERP Microsoft Dynamics (Navision e AX), JD Edwards e molti altri come TeamSystem, Sme Up, Zucchetti
- Servizio Gestionali PMI. Archi**BOX** è stato integrato con le più svariate tipologie di sistemi gestionali presenti sul mercato. A titolo esemplificativo: Zucchetti (AdHoc Revolution, AdHoc Enterprise e Mago.net), Sistemi (E-Solver), Teamsystem (Gamma Enterprise), Passepartout (Mexal), Soluzioni Informatiche (Gadmel), Infracom (Panthera), Cross Servizio (Target Cross) e molti altri

## Vecchia Fatturazione Cartacea

## Nuova Fatturazione Elettronica



### VANTAGGI

- Risparmi di tempo e azzeramento delle attività a basso valore aggiunto
- Perfezionamento immediato delle obbligazioni contrattuali
- Riduzione dei costi del personale addetto
- Annullamento degli errori di registrazione delle fatture
- Semplificazione del processo autorizzativo di pagamento
- Riduzione dei contenziosi

# Fatturazione elettronica PA e Privati. Archi**BOX**<sup>®</sup>, pronto!

Archi**BOX** gestisce l'invio, la ricezione e la conservazione di fatture elettroniche a norma di legge gestendo le procedure e iter d'invio Fatture Elettroniche previste dallo SdI (Sistema di Interscambio).

Le procedure permettono la gestione e l'invio dei documenti XML/P7M prodotti dai gestionali del cliente verso lo SdI, segnalando attraverso notifiche, i cambi di stato del documento. Al termine dell'emissione potranno essere attivate le procedure di Conservazione.

## **Fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione (B2g)**

La normativa stabilisce che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate alla PA, denominate Fattura PA\_PR, debba essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie" nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica".

## **Fatturazione elettronica tra Privati (B2b)**

- Fatture in uscita: Archi**BOX** acquisisce automaticamente dal gestionale il flusso di fatture emesse, genera le fatture elettroniche a norma e le invia in modalità massivo tracciando lo stato dell'invio

Archi**BOX** permette alle aziende di:

- Gestire flussi di Fatture PA\_PR. Creati da altre procedure servizio provvedendo a firmarli digitalmente o creati e firmati digitalmente da altre procedure servizio
- Inviare flussi di Fatture PA\_PR. Invio Fattura PA\_PR al SdI e tracciatura stato invio con acquisizione automatica notifiche e ricevute SdI
- Conservare a Norma i flussi di Fatture PA\_PR

# Tutto organizzato e sotto controllo

## Workflow e Business Process Management

Archi**BOX** consente di gestire in digitale i flussi di lavoro legati ai documenti e più in generale i processi organizzativi, coordinando il lavoro delle persone coinvolte.

### PRINCIPALI BENEFICI E VANTAGGI

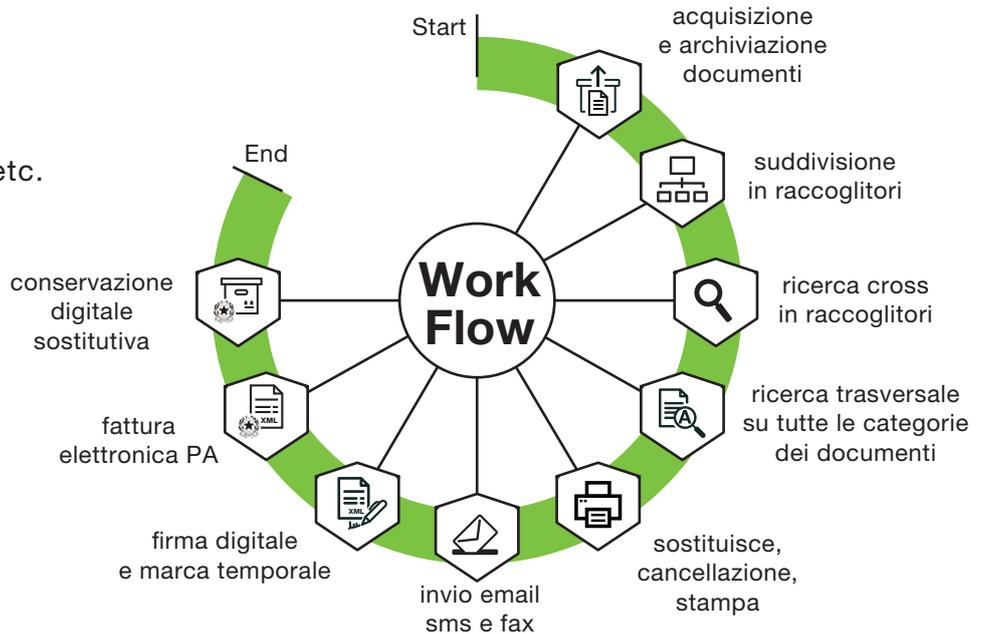
L'adozione di un sistema di workflow garantisce una gestione più rapida e precisa dei processi di business e più nello specifico:

- Riduzione degli errori e abbassamento dei tempi di risposta grazie a regole preimpostate e facilità di gestione dei documenti
- Aumento dell'efficienza grazie a percorsi predefiniti, assegnazione dei ruoli, gestione delle scadenze e automatizzazione dei processi
- Situazione globale e stato dei singoli processi sempre sotto controllo da parte dei responsabili.
- Coinvolgimento nei processi indipendentemente da dove ci si trovi: accesso al servizio da client, web
- Gestione delle attività in base a logiche predefinite come, per esempio, ordine di urgenza e importanza
- Integrazione con gli strumenti utilizzati quotidianamente dagli utenti come MS Office

Con Archi**BOX** è possibile definire e gestire in modo organizzato, corretto e rapido, qualsiasi tipo di procedura aziendale, come ad esempio:

- Autorizzazione al pagamento delle fatture passive
- Offerte e proposte contrattuali ai clienti
- Controllo ordini dei clienti
- Emissione ordini fornitori
- Richieste ferie

Qualsiasi tipologia  
di documento  
di qualsiasi formato  
documenti office, PDF, etc.



- Gestione non conformità
- Gestione commesse
- Gestione richieste di acquisto
- Gestione procedure ISO
- Smistamento corrispondenza in entrata e uscita
- Iter di fatturazione elettronica verso la PA
- E molti altri ancora

## Workflow & Business Process Management (BPM)

ArchibOX è frutto dell'esperienza delle esigenze di workflow management espresse in centinaia di casi analizzati e realizzati.

I punti di forza del sistema di Workflow integrato in ArchiBOX sono:

- Semplicità d'uso: il servizio guida l'utente nello svolgimento delle proprie funzioni
- Efficienza: nuovi flussi possono essere attivati in tempi brevi
- Potenza: soddisfa le esigenze aziendali più complesse, possibilità di gestire flussi illimitati

Di seguito le principali caratteristiche:

- Monitoraggio. Visione in real time dello stato dei processi e possibilità di intervenire in modifica sul singolo processo attivo in caso di necessità
- Organigramma. Organigramma multilivello, personalizzabile per ogni flusso. Ruoli e figure professionali sono completamente personalizzabili
- Fonti Dati Esterne. Possibilità di richiamare sorgenti dati esterne
- Notifiche. Notifiche utente in tempo reale tramite e-mail,
- Designer grafico. Grazie ad un apposito designer è possibile disegnare e modellare i flussi senza scrivere codice. Tramite appositi oggetti si definiscono le azioni, i tempi, le persone che devono eseguire delle attività, il percorso procedurale, ecc. È possibile assegnare i criteri di autorizzazione sui dati e sui documenti (es. modifica, gestione delle versioni, gestione stato dei documenti, ecc) anche a livello di singolo utente
- Scrivania Virtuale. Ogni utente ha un'area di lavoro con la lista delle attività da svolgere e tutti gli strumenti per gestire i documenti in base ai propri diritti

A close-up photograph of a hand holding a large, messy pile of shredded white paper. The paper is cut into thin, irregular strips, some of which have faint, illegible text printed on them. The background is a soft, light blue gradient. The lighting is bright and even, highlighting the texture of the paper and the skin of the hand.

## Senza nessun investimento!

Canone **mensile trasparente**,  
senza sorprese\*,  
senza vincoli di tempo,  
tutto lo spazio disco di cui hai bisogno,  
**canone 100% deducibile fiscalmente**  
senza costi finali per riavere i tuoi dati

\* Solo adeguamento ISTAT.

# Conservazione Digitale Sostitutiva

“in house” a norma



La normativa italiana ed europea consente alle aziende di effettuare la conservazione digitale dei documenti: un processo legale/informatico che, utilizzando la tecnologia di firma digitale e di marcatura temporale, garantisce nel tempo la validità legale di un documento digitale. La Conservazione permette di risparmiare eliminando i costi dati dalla carta e dalla gestione degli archivi cartacei.

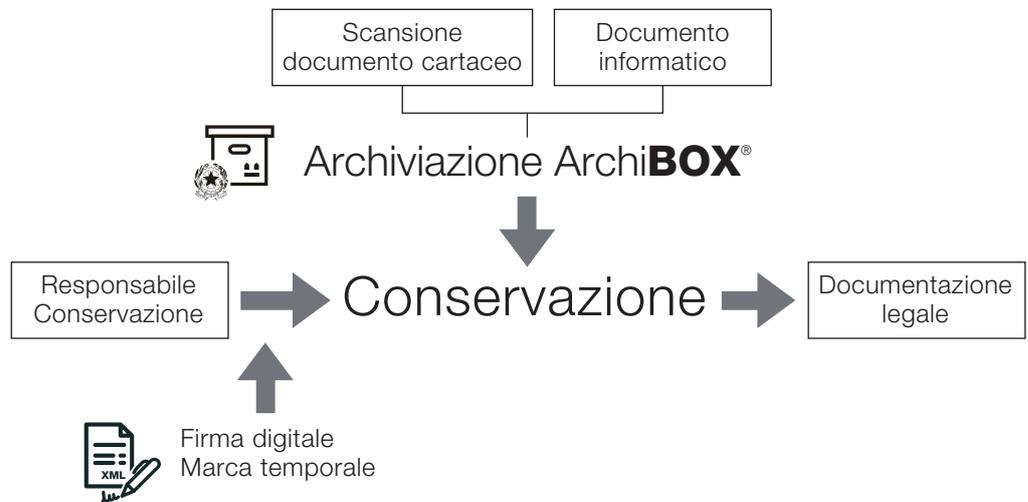
Con la Conservazione Digitale “in house” siete completamente autonomi, i documenti elettronici a valenza legale sono memorizzati in Archi**BOX** con rigorosi sistemi di sicurezza. Le firme elettroniche e le marche temporali applicate ai vostri documenti in Archi**BOX** garantiscono la conservazione a norma di legge ed il valore probatorio.

Archi**BOX** permette di attribuire ai documenti informatici validità giuridica. La soluzione sviluppata da Archivist, di utilizzo semplice e intuitivo, è tecnologicamente sofisticata e garantisce una gestione efficiente e sicura dell'archivio:

- È multaziendale
- Si integra con le fonti di produzione dei documenti da conservare
- Garantisce la corretta applicazione della normativa vigente ed elevati livelli di sicurezza
- Preserva l'integrità e la leggibilità dei documenti informatici nel tempo rispettando la privacy
- Permette l'esibizione dei documenti conservati
- Supporta dispositivi di firma digitale client, server o remota

Il modulo Archi**BOX** è ideato, sviluppato e mantenuto da Archivist, azienda che sviluppa le proprie soluzioni servizio interamente in Italia, in piena osservanza delle disposizioni italiane ed europee in materia di firme elettroniche e conservazione digitale.

Con lo startup kit per la Conservazione Digitale sostitutiva (servizio orario di formazione e consulenza a pagamento), avete la certezza di essere conformi alle normative vigenti e la



garanzia che il vostro Archi**BOX** sia configurato nel modo corretto. Avrete a vostra disposizione gli esperti di conservazione sostitutiva di Archivist per redigere il manuale operativo ed avere tutta la formazione che vi serve.

Per soddisfare i requisiti di legge sulla Conservazione digitale sostitutiva, una procedura guidata, permette di estrarre da un archivio informatico lotti di documenti per sottoporli alla procedura di Conservazione oppure può alimentare un servizio in full outsourcing.

## I Pacchetti Informativi

Gli oggetti che compongono il sistema di conservazione sono i pacchetti informativi ossia “i contenitori che racchiudono uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche), oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare”.

Archi**BOX** è in grado di generare e gestire correttamente le tipologie di pacchetti informativi previsti dalla vigente normativa:

- Pacchetti informativi di versamento (SIP, Submission Information Package): invio dei documenti al sistema di conservazione
- Pacchetti informativi di archiviazione (AIP, Archival Information Package): conservazione dei documenti
- Pacchetti informativi di distribuzione (DIP, Dissemination Information Package): distribuzione e visualizzazione dei documenti conservati

## Vantaggi della Conservazione Digitale

Con la conservazione sostitutiva si aggiungono ai vantaggi già conseguiti grazie alla gestione documentale, quelli legati all’eliminazione della carta:

- Rapidità nel reperimento dei documenti e delle informazioni in essi contenute
- Risposte rapide ai clienti, partner e fornitori
- Recupero di spazio in precedenza utilizzato per la tenuta dei documenti su carta
- Recupero di personale a attività produttive
- Riduzione dei costi di produzione, di duplicazione e di invio ripetuto dei documenti
- Migliore organizzazione
- Miglioramento dell’immagine aziendale: efficienza, modernità, rapidità
- Rispetto dell’ambiente

## Quali documenti è possibile conservare in digitale?

Di seguito un elenco esemplificativo (non esaustivo) dei documenti che è possibile conservare in modalità digitale tramite la piattaforma Archi**BOX**:

- Fatture (attive, passive, GSE energia)
- e-Fatture e Notifiche
- Documenti di trasporto (Ddt)
- Ricevute e Scontrini fiscali
- Bilancio d'esercizio
- Dichiarazioni fiscali
- Modelli Versamento (modelli F23 e F24)
- Registri Contabili (Registri IVA, Giornale, Beni Ammortizzabili, ecc.)
- Libri Contabili (Inventario, Verbali, Assemblee, ecc)
- Buste paga e Libro unico del lavoro
- CUD
- Offerte
- Contratti
- Corrispondenza
- Messaggi e ricevute di Posta Elettronica Certificata (@PEC)
- Documenti sanitari
- Documenti protocollati prodotti da Pubbliche Amministrazioni o da società soggette a obbligo di protocollazione informatica
- Mandati di pagamento e reversali
- Mastrini e Schede contabili



### Disaster recovery

Anche in caso di rotture hardware, furti, incendi, terremoti ed alluvioni i vostri dati sono sempre al sicuro con ArchiBOX, ed il nostro servizio di Disaster recovery rappresenta una vera e propria assicurazione sul vostro archivio.

I documenti del vostro ArchiBOX sono salvati in modo sicuro e criptato nella webfarm di Archivist, che è ospitata presso la più grossa, importante e sicura web farm in Italia e in Europa; il salvataggio viene fatto in webfarm a più di 100 km di distanza, come richiesto a norma di legge. Nel caso di eventi fortuiti, il vostro ArchiBOX di backup viene attivato e diventa a voi accessibile. I tempi di attivazione possono variare da poche ore a qualche giorno, a seconda del livello di servizio scelto.

“Quando hai trovato la tua miglior soluzione al problema, scrivila, poi dimenticatela e ricomincia tutto da capo. Ne troverai una migliore”

# 5

## livelli di sicurezza

(fisico, di sistema, di rete, Client ed applicativo)

99,9% 4096 bit  
up time crittografia dei documenti



La progettazione e la produzione delle soluzioni software e dei servizi applicativi e documentali di Archivist è certificata dal 2004 secondo i requisiti di Qualità della norma ISO 9001:2008.

# Archi**BOX**<sup>®</sup> è affidabile, anzi **SUPER**affidabile!

## Sicurezza ai massimi livelli

Da oltre 17 anni Archivist investe ingenti capitali per garantire la sicurezza dei dati dei loro utenti. Un'infrastruttura costantemente monitorata e controllata. Archi**BOX** viene costantemente aggiornato e migliorato con le più recenti tecnologie disponibili sul mercato.

## Riservatezza e Dati criptati

Una volta che i documenti sono archiviati ed al sicuro, Archi**BOX** consente l'accesso ai documenti alle sole persone autorizzate. Utenti e gruppi, archivi e fascicoli, parole chiave e singoli documenti, Archi**BOX** vi consente di gestire in modo puntuale chi ha accesso e a cosa, con la garanzia della totale tracciabilità delle attività di ogni utente.

Per garantire il massimo livello di protezione dei dati, l'infrastruttura di Archi**BOX** applica la criptazione a 4096-bit, su tutti i dati memorizzati nei dispositivi di storage. Un'ulteriore livello di protezione molto importante per tutelare la privacy delle informazioni.

Nella eterna lotta tra guardie e ladri, Archi**BOX** offre quanto di meglio per monitorare e bloccare i tentativi di accesso indesiderati.

## Piattaforma certificata

Enti di certificazione indipendenti, verificano costantemente le procedure e gli standard di sicurezza previsti dall'infrastruttura. Il servizio dispone delle più importanti certificazioni in materia di privacy e sicurezza dei dati: ISO 27001, SOC 2/3.



\* Servizio di monitoraggio 24 ore su 24, per 365 giorni all'anno. Back-up e Disaster Recovery giornaliero.



# ArchibOX<sup>®</sup>, per tutti

## Requisiti Hardware e Servizio

L'installazione di ArchiBOX può essere configurata in svariati modi, utilizzando una o più macchine, a seconda delle necessità e della disponibilità hardware e servizio del Cliente.

La piattaforma è installata e configurata correttamente su macchine virtuali (VM).

Per le postazioni client di acquisizione e consultazione le caratteristiche minime richieste sono:

	<b>S</b>	<b>M</b>	<b>XL</b>
Cpu	4 core	6 core	8 core
Ram	8 Gb	16 Gb	32 Gb
Disco_1	8 Gb	8 Gb	8 Gb
Disco_2	250 GB	500 GB	1 Tb

---

Utenti:	5-20	20-50	50 -250
---------	------	-------	---------

### Funzionalità server contemporanee

Task SDK	x	x	x
Plug-in	x	x	x
Processi WF	-	x	x
script custom	-	-	x

---

Concorrenti	5	10	15
-------------	---	----	----

- **Sistema Operativo:** Microsoft Windows XP sp3, Server 2003/2008, 7, 8 e 10, Solo versioni Professional, no Home

- **Browser Web:** Accesso dai principali browser Internet MS Internet Explorer (6.0 e superiore), Mozilla Firefox (3.0 e superiore), Google Chrome (2.0 e superiore), Apple Safari (4.0 e superiore), Opera (9.5 e superiore), AOL (9.0 e superiore)

- **Microsoft Framework:** 4.5 o versioni successive

- **Rete:** 100 Mbit

- **Ingresso USB:** solo in caso di collegamento scanner, stampanti barcode o supporti di firma digitale

## Configurazione Base

- 5 utenti nominali
- **Framework SDK** per creazione integrazioni standard per l'archiviazione automatica dei documenti (PDF, CSV, XLS) di QUALSIASI software. Per integrazioni non standard occorre programmazione di Plug-in
- Per scansione massiva di documenti, requisiti: Scanner Fujitsu o in alternativa SW OCR su Multifunzione abbinato a stampante Dymo per la generazione e stampa dei codici a barre)
- Accesso con **Interfaccia Web** tramite principali browser (requisito: Indirizzo IP Pubblico da parte del Cliente) e/o tramite applicazione Windows (Client Windows) per inserimento/modifica e consultazione di documenti consultazione di documenti e amministrazione archivio
- Gestione accesso tramite Proxy e Https
- Motore di **WorkFlow** in grado di eseguire processi e logiche di business personalizzate (previa attività di formazione specifica)
- Gestione utenti attraverso Active Directory (aggiornamento password e-mail)
- Nuove release e aggiornamenti normativa
- 5 livelli di sicurezza: fisico, di sistema, di rete, Client ed applicativo
- Monitoraggio 24 ore su 24, per 365 giorni all'anno
- **Assistenza ArchiBOX** è disponibile tutti i giorni dalle 9 alle 17 esclusi i giorni festivi
- **Back-up giornaliero** incrementale (a richiesta anche in locale, nel server del cliente)
- **Disaster Recovery** fino a 250 Gb. Ripristino dell'archivio, in caso di rottura hardware, dall'ultimo back up funzionante
- **Business Continuity**

## Moduli aggiuntivi

- Modulo **Conservazione Digitale Sostitutiva IN HOUSE** (requisito: attività di formazione di 2 gg erogate da Archivist): il modulo consente la Conservazione dei documenti archiviati, mediante la creazione di pacchetti di archiviazione, firmati e marcati digitalmente dal Responsabile della Conservazione. I lotti conservati possono essere archiviati sul sistema e copiati su diversi supporti informatici
- Modulo **Conservazione Digitale Sostitutiva IN OUTSOURCING** fino a 50/100 Gb (requisito: Firma Remota e Certificato + attività di consulenza/formazione di 1 gg erogata da Archivist on-site)
- Modulo **Fattura elettronica per la Pubblica Amministrazione (B2g) e Privati (B2b)**: il modulo consente di prendere in carico documenti XML da un gestionale o inserirlo nell'apposita cartella; verificare la conformità al formato Fattura PA\_PR del documento da inviare al Sistema di Interscambio, SdI; firmare gli XML Fattura PA\_PR con la firma remota integrata ArchiBOX in modalità automatica; trasmettere gli XML Fattura PA\_PR allo SdI; archiviare e gestione messaggi di notifica trasmissione e ricezione della Fattura PA\_PR; predisposizione per la Conservazione digitale sostitutiva a norma della Fattura PA\_PR in house (fatture e pacchetti di archiviazione sempre disponibili)
- **Firma Digitale Remota**: è una tipologia di firma digitale, accessibile via rete, nel quale la chiave privata del firmatario viene conservata assieme al certificato di firma (valido 3 anni), all'interno di un server remoto sicuro (basato su un HSM, Hardware Security Module) da parte di una Certification Authority. Il firmatario viene identificato dal servizio e autorizza l'apposizione della firma anche tramite una procedura automatica con due livelli di sicurezza: PIN firma di tipo statico e PSW specifica ad ulteriore protezione per la procedura automatica
- Firma biometrica e grafometrica
- **Marche Temporali remote**
- Gestione Partite Iva diverse con un unico ArchiBOX



# Formazione e Consulenza

## Startup kit

Oltre all'assistenza sui prodotti software, Archivist può mettere a disposizione professionisti IT e professionisti nelle materie di archivistica e gestione documentale per l'analisi, la consulenza e la formazione.

Con Archi**BOX** è facile partire e disporre in poche ore del vostro archivio personalizzato e perfettamente integrato con i vostri programmi aziendali. L'unica cosa che necessita della vostra collaborazione è capire le esigenze e valutare insieme la soluzione migliore.

Con lo Startup kit, configuriamo il vostro Archi**BOX** e vi spieghiamo anche come usarlo!

Lo Startup kit è un servizio standard e pacchettizzato, che vi fornisce un esperto che:

- Installazione e configurazione presso la nostra sede (1 gg da remoto)
- Installazione e configurazione Archi**BOX** presso sede del cliente
- Assiste nelle prime ore di utilizzo.

Con Archi**BOX**<sup>®</sup> è facile partire e disporre in poche ore del vostro archivio personalizzato e perfettamente integrato con i vostri programmi aziendali

## Consulenza on-site

### Consulenza Tecnica e archivistica

Installazione e consulenza presso la sede del cliente (minimo 3 gg on-site):

- Installazione e configurazione Client Windows
- Analisi e consulenza della personalizzazione della struttura dell'archivio documentale
- Creazione archivio e raccoglitori: analisi delle necessità e individuazione campi di ricerca su ciascuna tipologia documentale
- Creazione integrazioni con gli applicativi/software presenti in azienda (gestionali, ERP o altro), per l'inserimento massivo attraverso task schedulati su SDK o Plug In di 4 diverse tipologie documentali (Fatture Clienti e/o Fornitori, DDT Clienti, Cedolini, Libro Unico del Lavoro). Per i documenti del ciclo attivo viene generalmente usata la piattaforma SDK per la creazione di task automatici e schedulati. Per i documenti del ciclo passivo l'inserimento è semiautomatico (requisiti: Scanner Fujitsu o in alternativa SW OCR su Multifunzione abbinato a stampante Dymo per la generazione e stampa dei codici a barre)
- Analisi e consulenza aggregazione documentale (Graffetta informatica, Fascicolazione e Protocollazione)
- Individuazione campi di ricerca
- Formazione del Responsabile di Processo Archivistico interno

### Consulenza Conservazione Sostitutiva

Analisi delle tipologie documentali da sottoporre alla Conservazione Sostitutiva (2 gg on-site):

- Consulenza organizzativa
- Individuazione del Responsabile della Conservazione
- Individuazione e gestione degli incarichi
- Formazioni dei responsabili e degli operatori (istruzione tecnica, normativa, organizzativa, redazionale per gestione della documentazione)
- Redazione della documentazione (Manuale della conservazione e Gestione degli incarichi)
- Installazione applicativo Conservazione Sostitutiva
- Attivazione Firma e Marche Digitali remote

## Consulenza e Formazione remota

### Attività di Analisi, Consulenza e Formazione di 1° Livello

- Installazione e configurazione Client Windows Archi**BOX**
- Analisi, implementazione e modifiche struttura Archivio e Raccoglitori
- Migrazione Dati da sistemi diversi
- Installazione e configurazione Firma Elettronica Digitale remota
- Installazione e configurazione Marche Temporal remote
- Installazione e configurazione Integrazioni
- Installazione e configurazione scanner e/o stampante Dymo
- Analisi per la creazione task di SDK per l'importazione massiva di informazioni e documenti
- Creazione, modifica, test e collaudo di task di SDK per l'importazione massiva di informazioni e documenti
- Analisi processo di Workflow
- Analisi sulla tipologia dei documenti da portare in Conservazione
- Controllo Lotti da portare in Conservazione
- Formazione su ambiente Archi**BOX** Server, Client, Plug-in, SDK e workflow

### Attività di Analisi, Consulenza e Formazione di 2° Livello e Programmazione

- Analisi di 2° livello per personalizzazioni (non standard) e coordinamento
- Programmazione specifica di personalizzazioni (non standard)
- Creazioni processo di Workflow personalizzati

# Non chiamatelo 'archivio documentale', chiamatelo ArchibOX®!

ArchibOX è distribuito da:

