

ARX  **ivar**[®]
ACTIVATE your business

A
R
X
i
v
a
r[®]

Agenda

- ❑ **Attiva il tuo business**
- ❑ **Gestione documentale**
 - L'informazione
 - Sicurezza dell'informazione
 - Creazione e cattura dell'informazione
- ❑ **Gestione dei processi**
 - Cos'è un flusso di lavoro
 - Modellatore grafico
 - Oggetti BPM
- ❑ **Misurazioni e report**
- ❑ **User Experience**
 - Compatibilità
 - Configurazione
 - Plug-in
- ❑ **Servizi in outsourcing**

A
R
X
i
v
a
r

Facciamo una considerazione...

OGNI azienda è un fantastico
generatore di informazioni

RICEVE INFORMAZIONI
CREA INFORMAZIONI
INVIA INFORMAZIONI

A
R
X
i
V
a
r
®

Facciamo una considerazione...

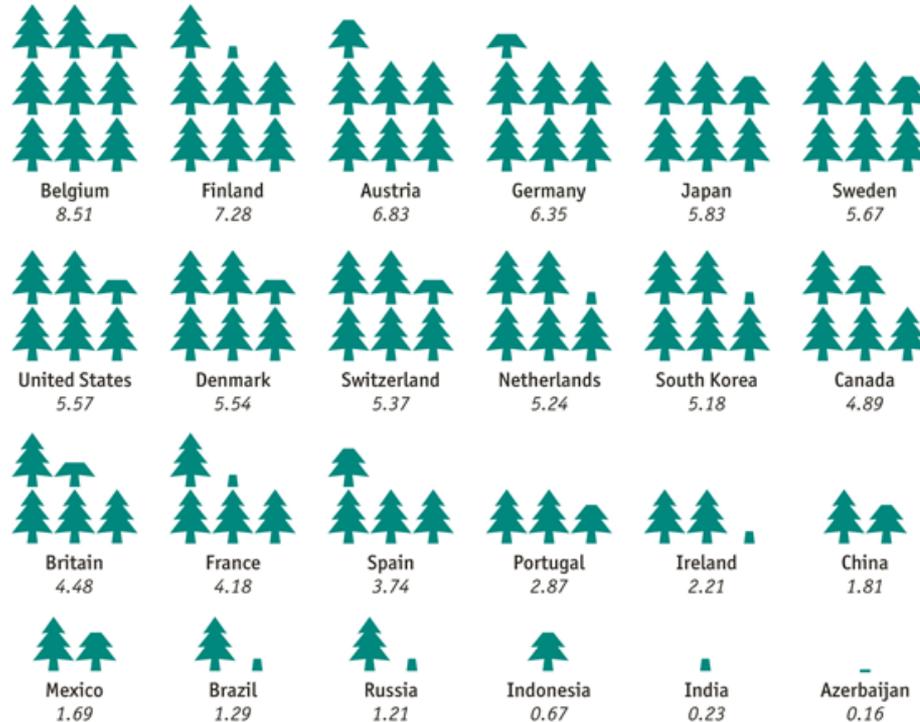
“Entro 10 anni l’80% degli uffici saranno privi di carta”

Ottobre 1980 - *The Economist*

Paper consumption

Number of 40-foot trees* consumed† per person each year
2010 or latest

1x  =



Sources: RISI; Bureau of International Recycling;
EPA; *The Economist*

*6-8 inches in diameter, approximately 40kg of paper
†Apparent consumption

La realtà invece è che dal 1980,
**il consumo di carta è cresciuto
di quasi il 150%.**

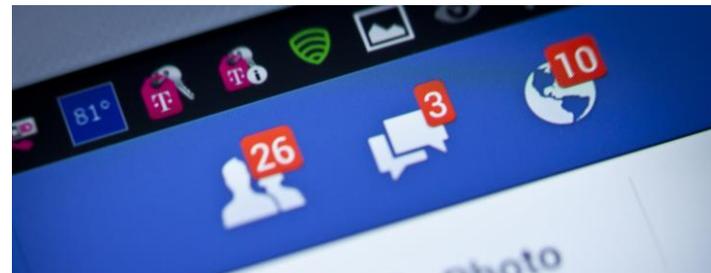
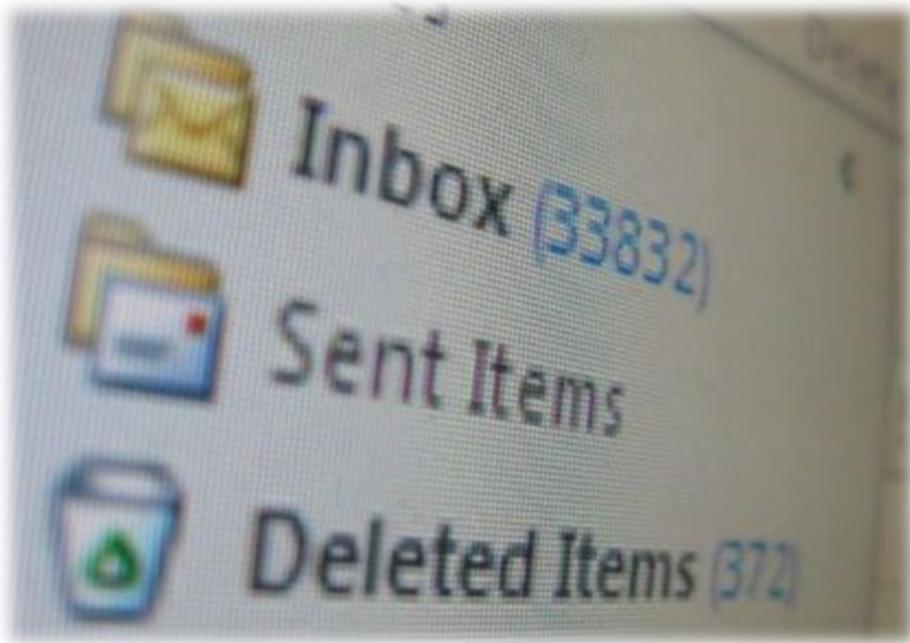
Secondo lo stesso *The Economist*, ([articolo originale](#))
l'americano medio utilizza ogni
anno l'equivalente di **sei alberi di
12 metri.**

Perché?

Perché ognuno di noi riceve un
sovraccarico di informazioni
che deve di conseguenza gestire.

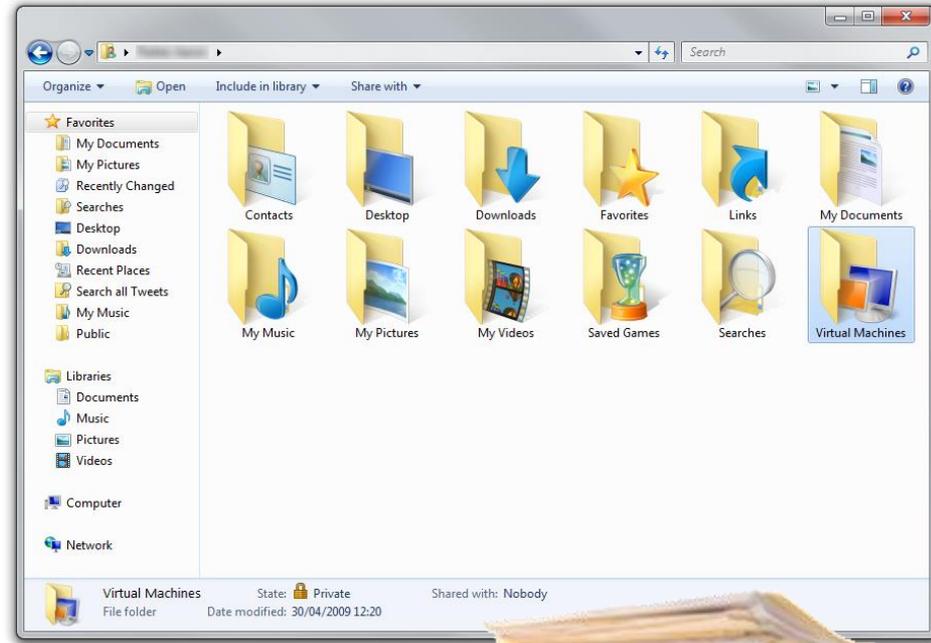
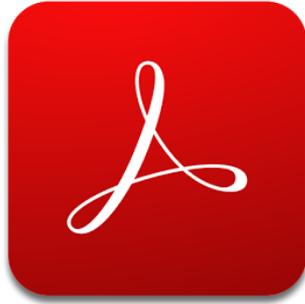
A
R
X
i
v
a
r

Stato dell'arte



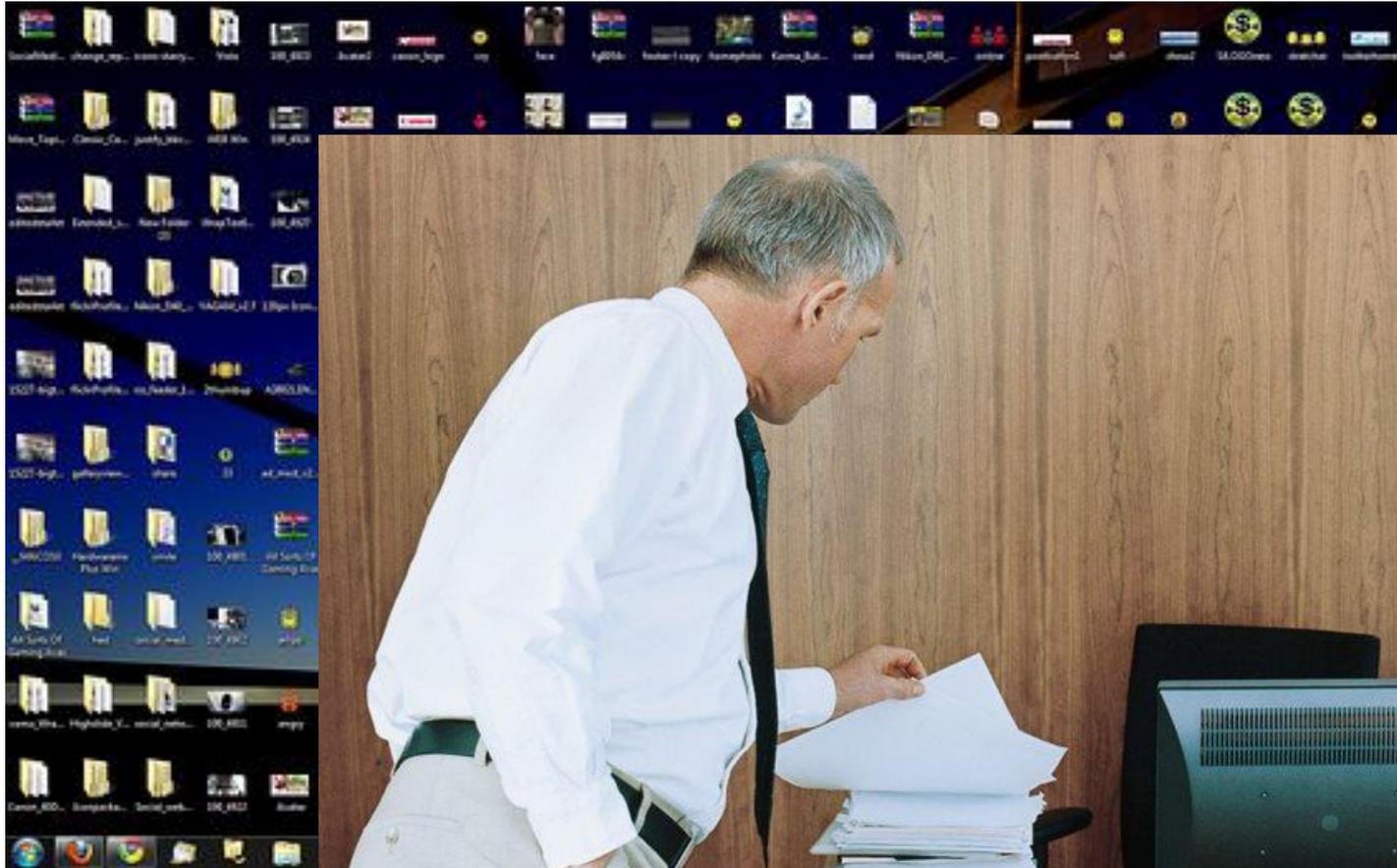
A
R
X
i
v
a
r

La «gestione documentale»



A
R
X
i
v
a
r

La «sicurezza»



A
R
X
i
v
a
r
®

I flussi di informazioni

RICEVIAMO

- Mail, fatture, ordini, reclami (quasi mai complimenti), schede tecniche, disegni, richieste, ecc....
- Regole esterne

CREIAMO

- Mail, contratti, offerte, progetti, disegni, fascicoli, ecc....
- Regole interne

INVIAMO

- Offerte, fatture, mail, comunicazioni, ecc....

SAPPIAMO RISPONDERE A QUESTE DOMANDE?

Dov'è il fascicolo del cliente?
È aggiornato?
Contiene tutto quello di cui
ho bisogno?

L'offerta del fornitore ha
un valore superiore o
inferiore a quella
dell'anno scorso?

Cosa sta succedendo
oggi in azienda?

I documenti
relativi al bando di
gara dove sono?

Abbiamo risposto al
reclamo? ... come?

Dove trovo i certificati
dei materiali acquistati
dai fornitori?

Quanto tempo passa da
quando riceviamo la
prima richiesta del
cliente, a quando
fatturiamo?

A
R
X
i
a
r

LA SOLUZIONE ...

ARX *ivant* **Next** ...

A
R
X
i
v
a
r
®

Cos'è ARXivar?



**User
Experience**



**Archiviazione e
gestione
dati e
documenti**



**Gestione
dei processi**



**Analisi,
Report e
controllo**

A
R
X
i
v
a
r
®



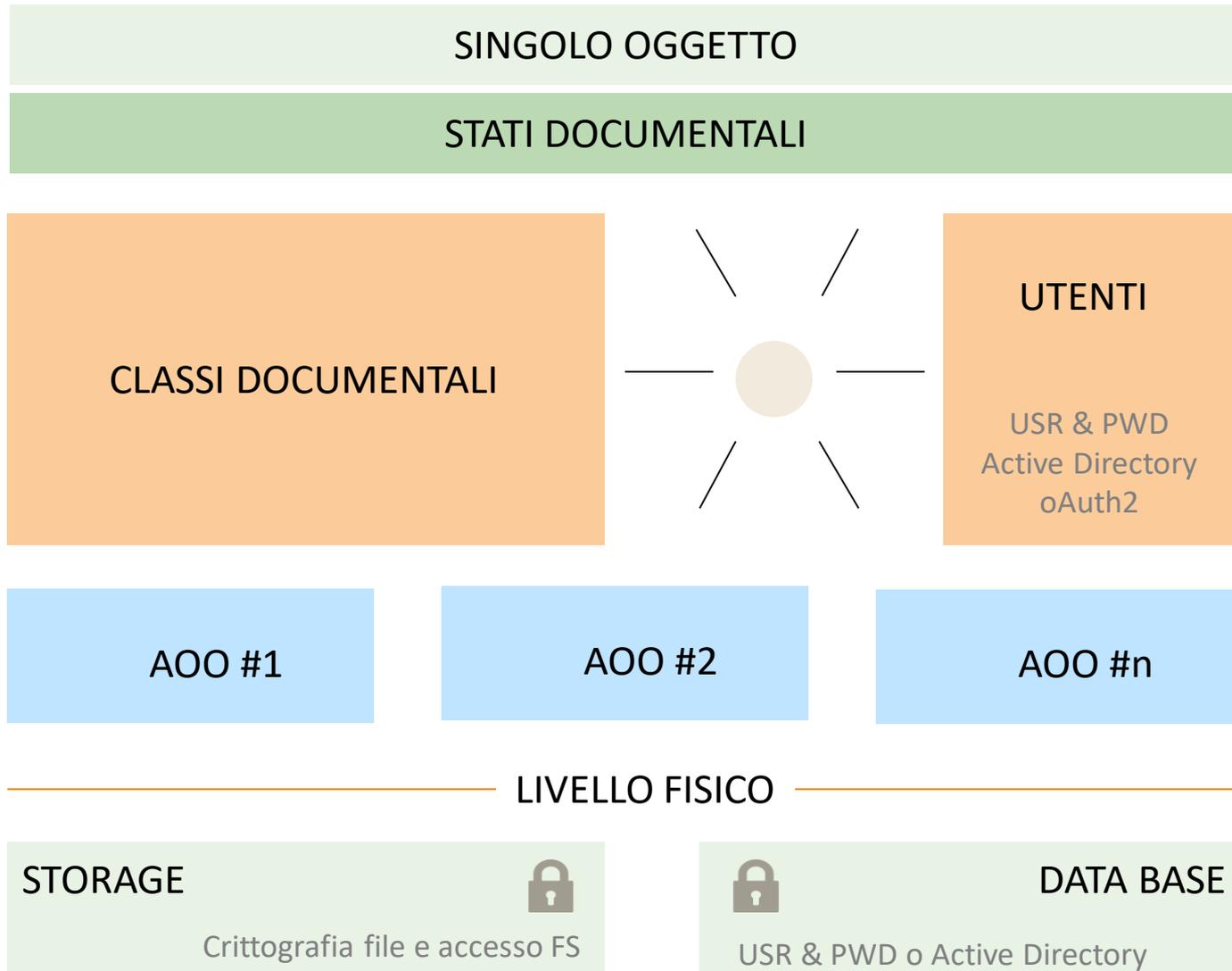
Archiviazione e gestione dati e documenti

Informazione



A
R
X
i
v
a
r

Sicurezza



A
R
X
i
v
a
r

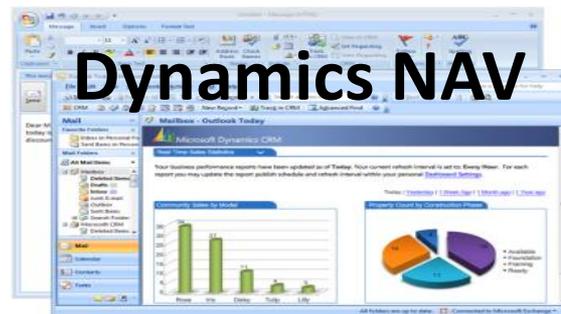
Creazione e cattura



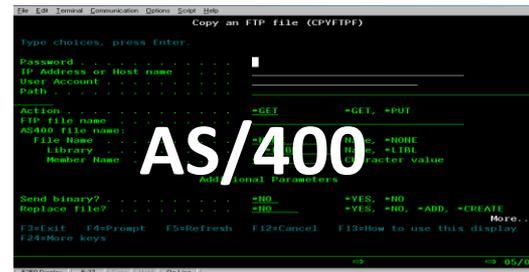
Modelli



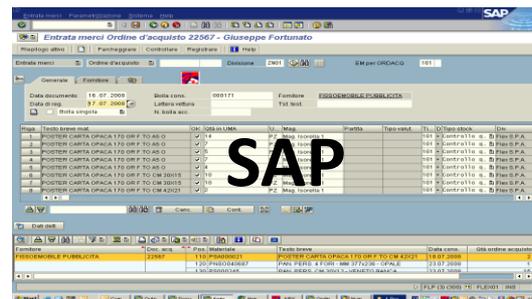
Maschere



Scansione



E-mail / PEC

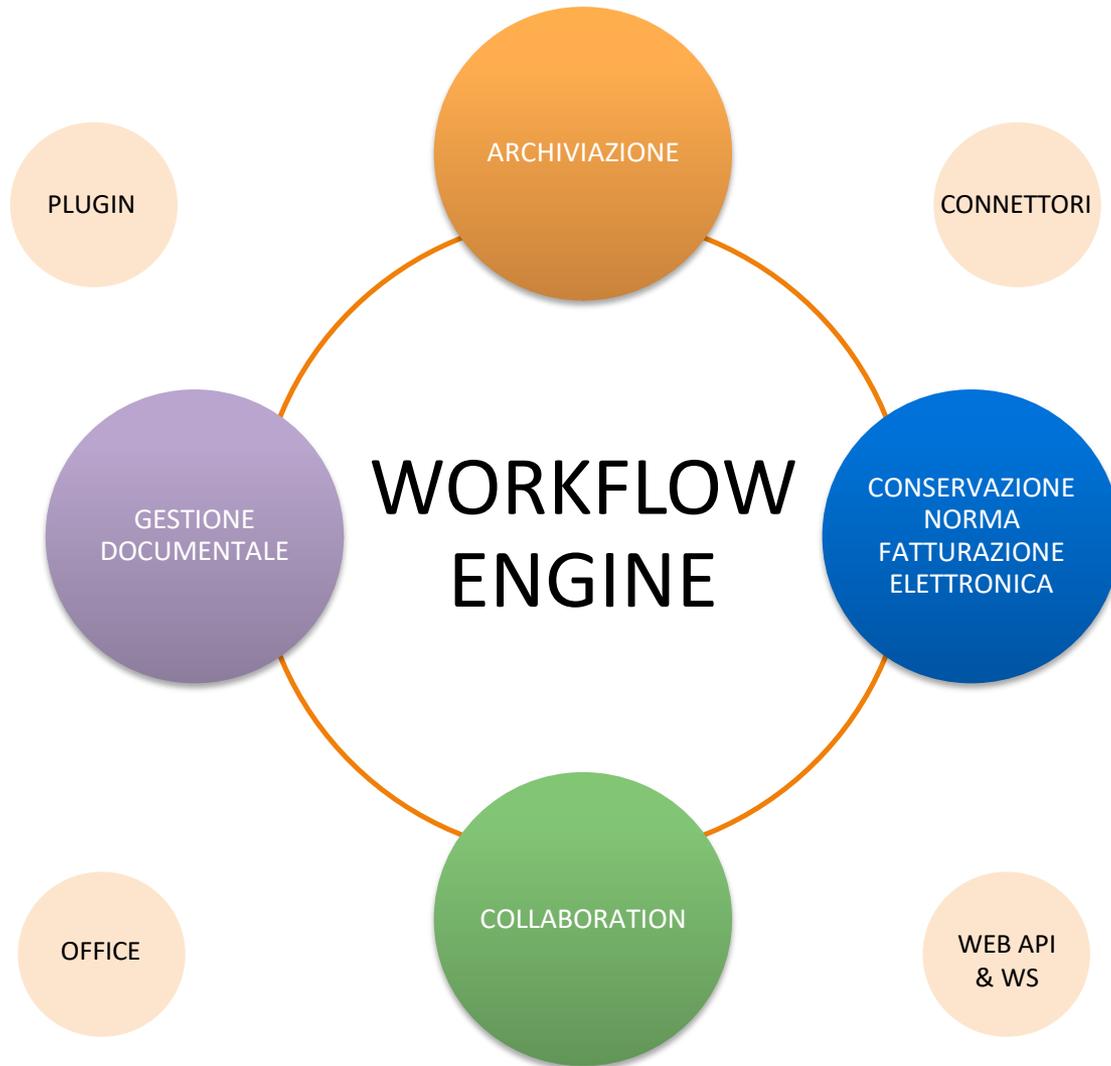


A
R
X
i
v
a
r



Gestione dei processi

Approccio per processo



A
R
X
i
v
a
r

Cos'è un workflow?

Con «workfow» o «flusso di lavoro» si intende:

**la creazione di modelli e la gestione informatica
di un processo lavorativo**

Un WORKFLOW permette di :

- Creare e gestire processi approvativi
- Smistare compiti fra i diversi attori di un processo
- Definire e controllare i tempi
- Condividere informazioni
- Ridurre i tempi di formazione e di aggiornamento
- Migliorare la sicurezza delle informazioni

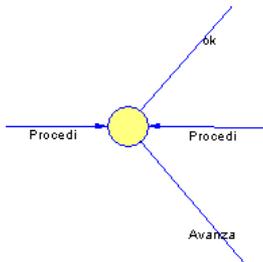
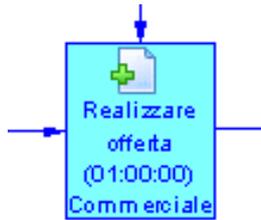
Modellatore grafico

Con il modellatore di processi si definiscono **azioni**, **vincoli**, **tempi** e **partecipanti** delle attività “disegnando” i processi.



ARXivar®

Componenti



TASK

- Chi, cosa, come
- Tempo

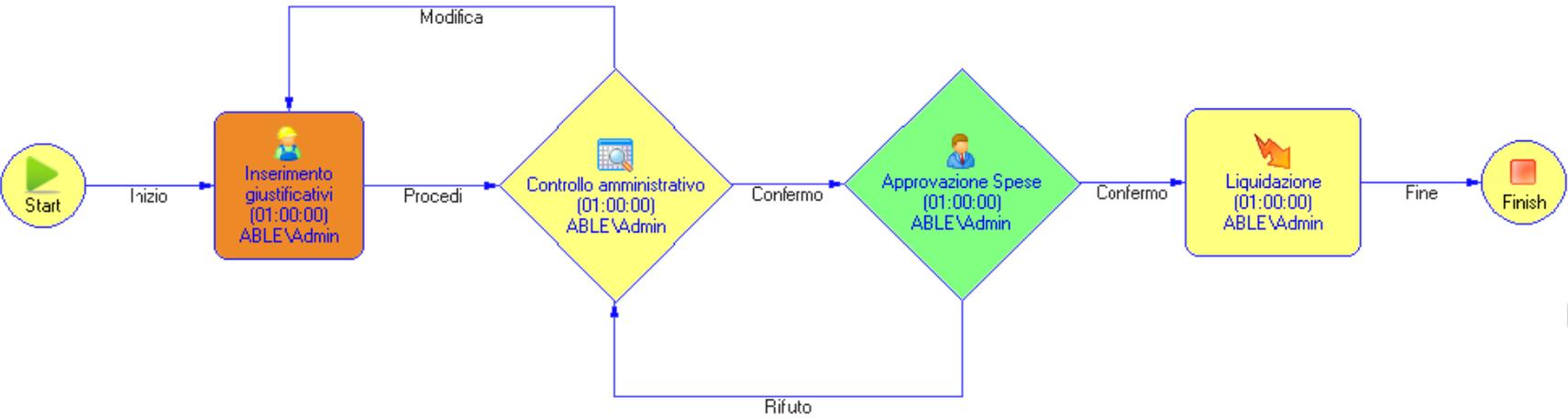
LINK

- Decisioni
- Input, output, azioni

CONDIZIONI

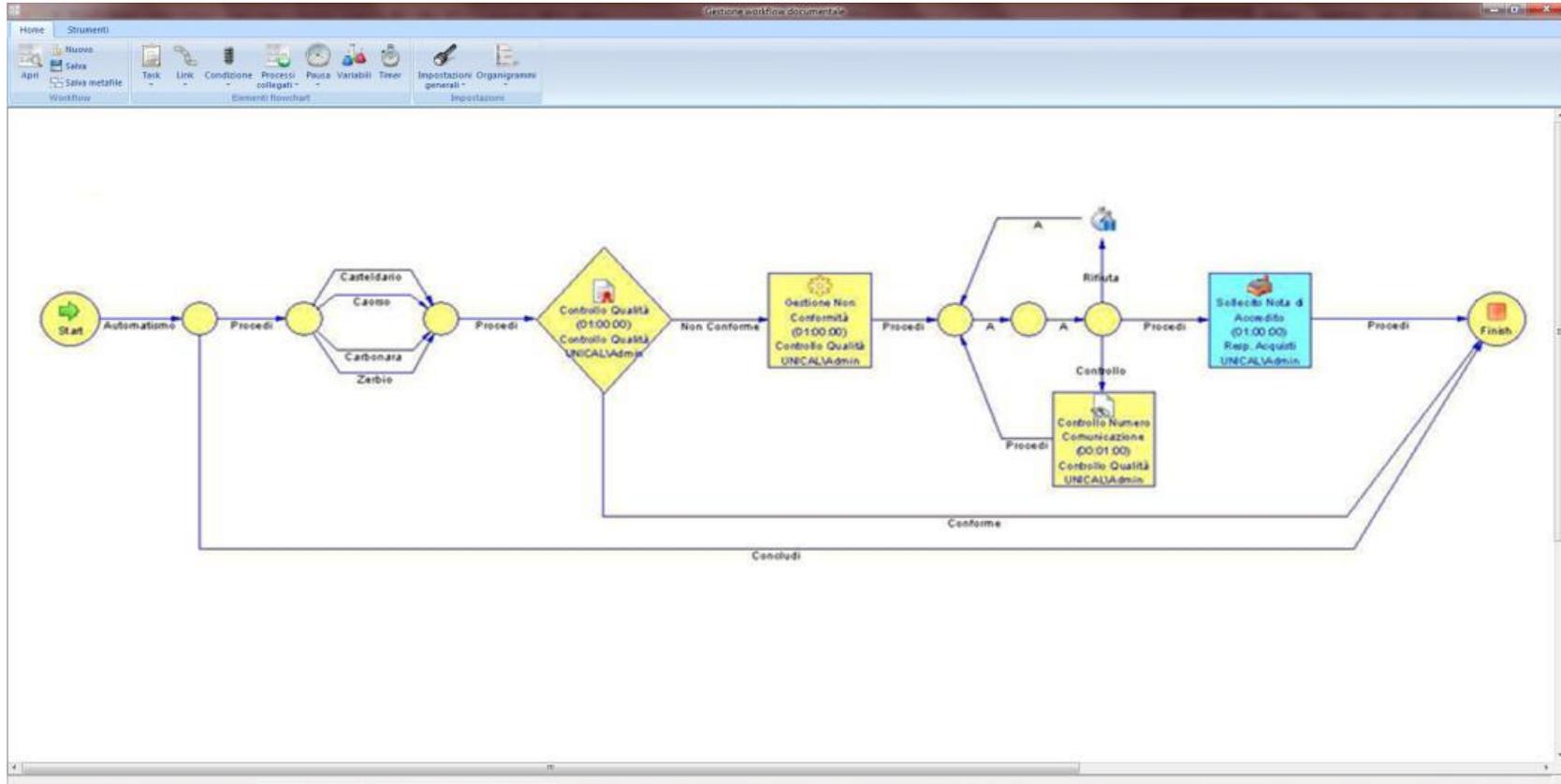
- Instradamento e collegamento

Semplicità



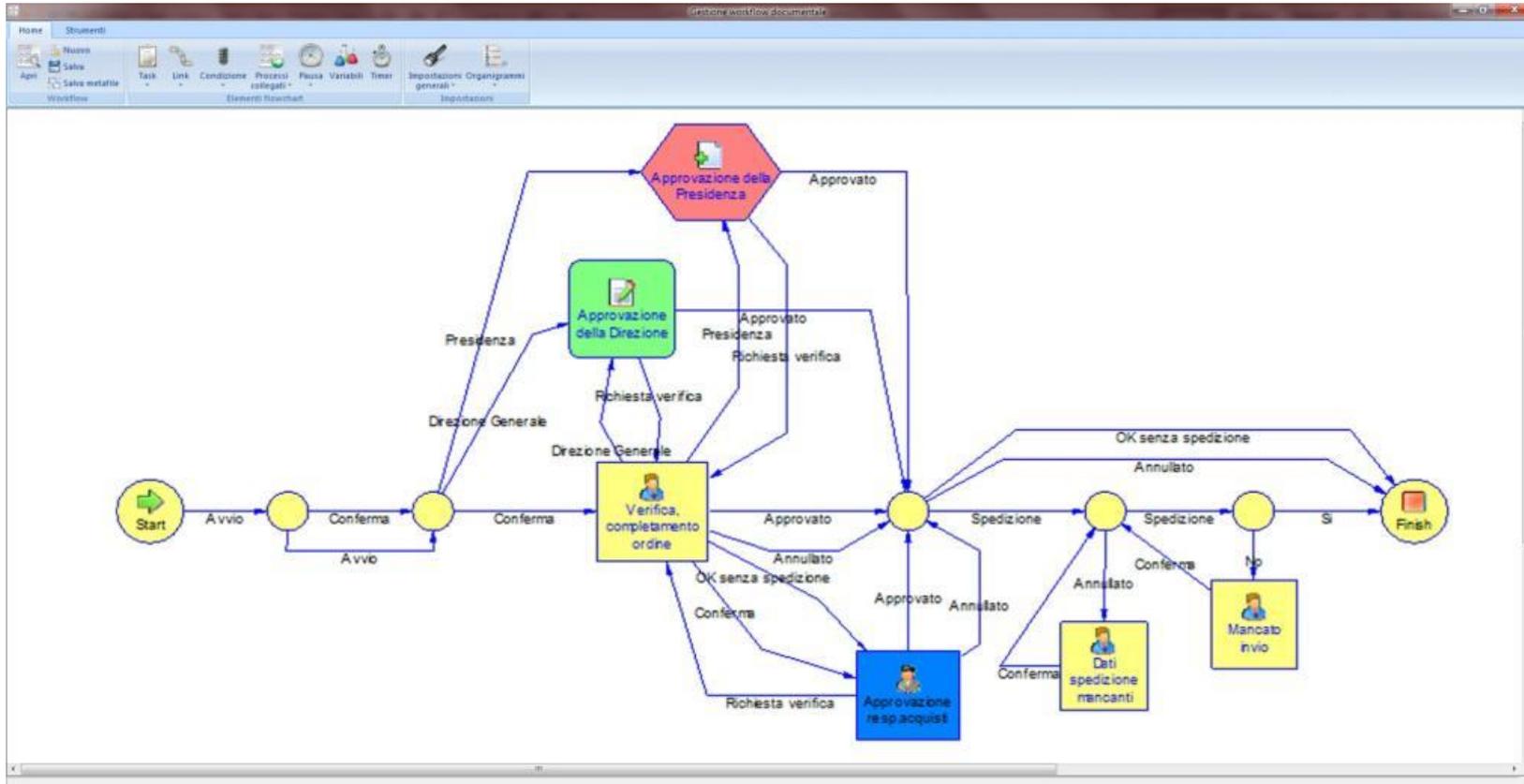
A
R
X
i
v
a
r

Controllo qualità merci



A
R
X
i
v
a
r

Approvazione progetto



A
R
X
i
v
a
r

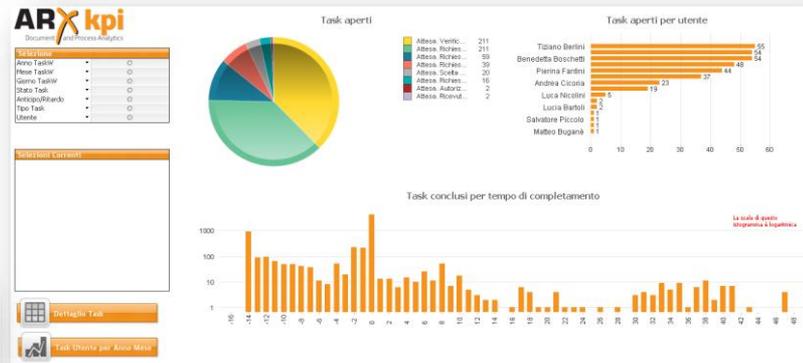
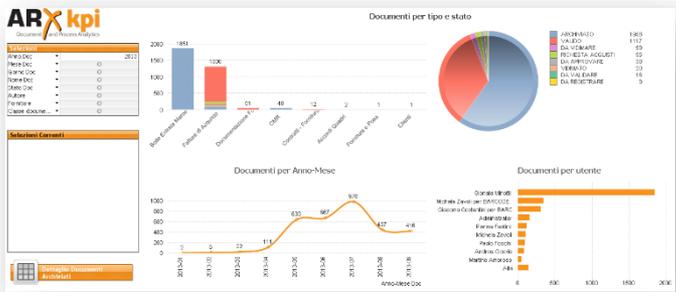


Analisi e report

Report

Per prendere una decisione che cambia il modello organizzativo, è necessario avere il pieno governo delle informazioni.

- Analisi delle performance della Gestione Documentale
- Analisi dei processi
- Analisi delle performance degli utenti





User experience

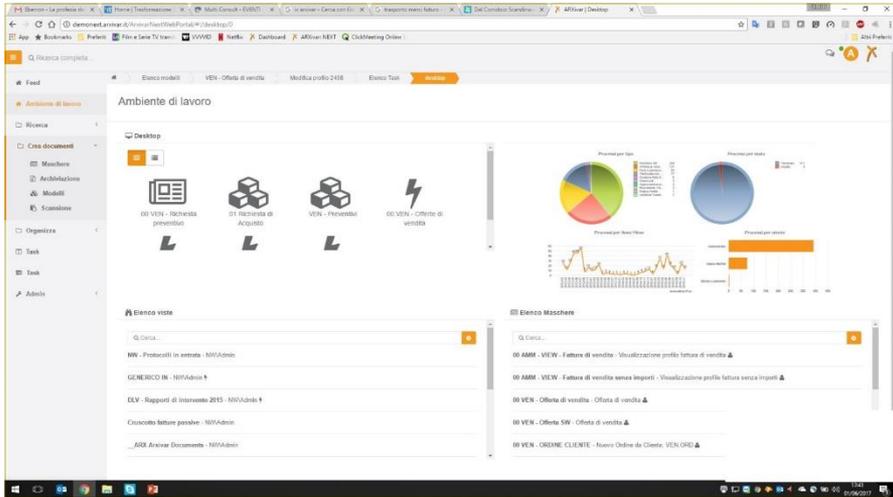
Massima compatibilità



A
R
X
i
v
a
r

Libertà di configurazione

Responsive, multi device, configurabile

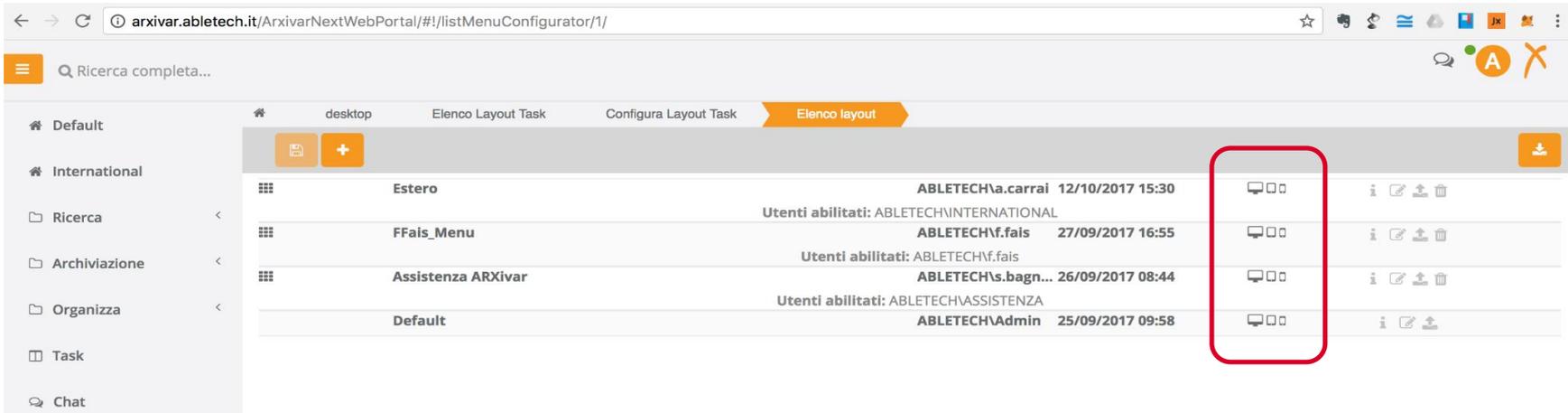


Totale personalizzazione di:

- Menù
- Desktop
- Comandi

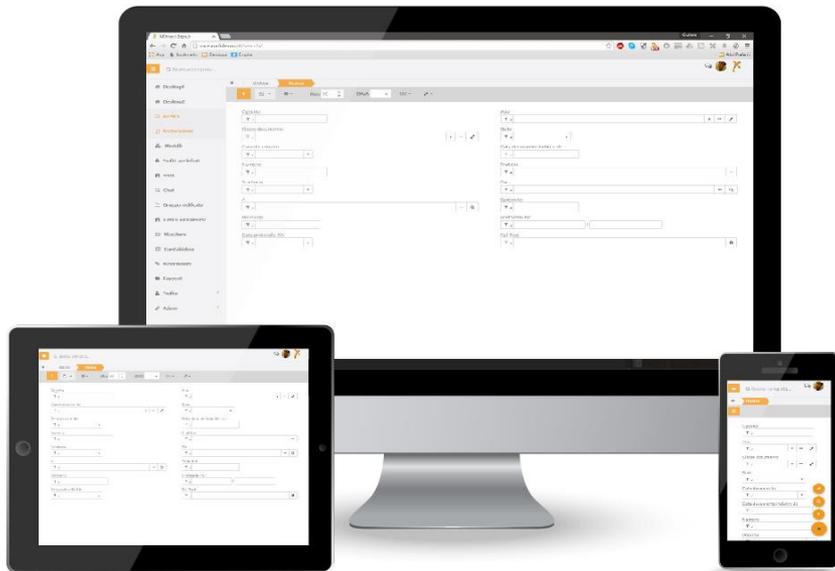
Definizione Layout per dispositivo ed utente/gruppo

Strumenti completamente personalizzabili



Plug - in

Possibilità di richiamare qualunque servizio web



L'utente ha a disposizione un'unica «scrivania elettronica di lavoro» con strumenti e informazioni ARXivar e strumenti ed informazioni esterni.

E' inoltre possibile **sviluppare comandi e pagine totalmente custom**

A
R
X
i
v
a
r
®



INFORMATION
XCHANGE

A
R
X
i
v
a
r

Servizi IX



Servizio d'invio e
ricezione fattura
elettronica



Servizio di
conservazione
elettronica a norma



Servizio di Trasmissione
all'Agenzia delle Entrate
delle liquidazioni IVA +
dati fatture

Outsourcing (documentale)



- **Esternalizzazione in toto o in parte dei processi specialistici non core del cliente**
 - ✓ Conservazione digitale
 - ✓ Fatturazione elettronica PA/B2B
 - ✓ Digitalizzazione dei documenti
 - ✓ Spedizione multicanale
 - ✓ Contabilizzazione delle fatture fornitori
- **Il Cliente fornisce i flussi documentali** che devono essere «lavorati» dall'outsourcer (scansiti, indicizzati, firmati, spediti, ...)
- **L'outsourcer è responsabile** in parte o in toto del servizio (full outsourcing)
- L'outsourcing **può sfruttare il cloud**

Caratteristiche servizi IX



- Sfruttano il cloud. L'utente ha a disposizione un portale fruibile **via web**
- **Trasversali** rispetto a settore e dimensione aziendale
- **Autosussistenti** (non necessitano di **ARXivar**)
- **Integrabili** (tramite web service) ad **ARXivar** e/o sistemi ERP
- **A basso impatto** sulle infrastrutture esistenti, **rapidi** da avviare e **facili** da utilizzare
- Sottoscrizione del **contratto on-line**



A
R
X
i
v
a
r[®]

Che cos'è



IX-FE è il servizio di intermediazione che consente l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche e la loro conservazione

- **Servizio accreditato** al canale Web Service del Sistema Ricevente di SOGEI
- Integrabile a sistemi gestionali ed ERP in uso
- Organizza le fatture inviate ricevute e notifiche di accettazione/rifiuto
- Gestisce anche tutte le fasi di ricezione e accettazione/rifiuto delle fatture
- Sottoscrizione contratto on-line tramite wizard



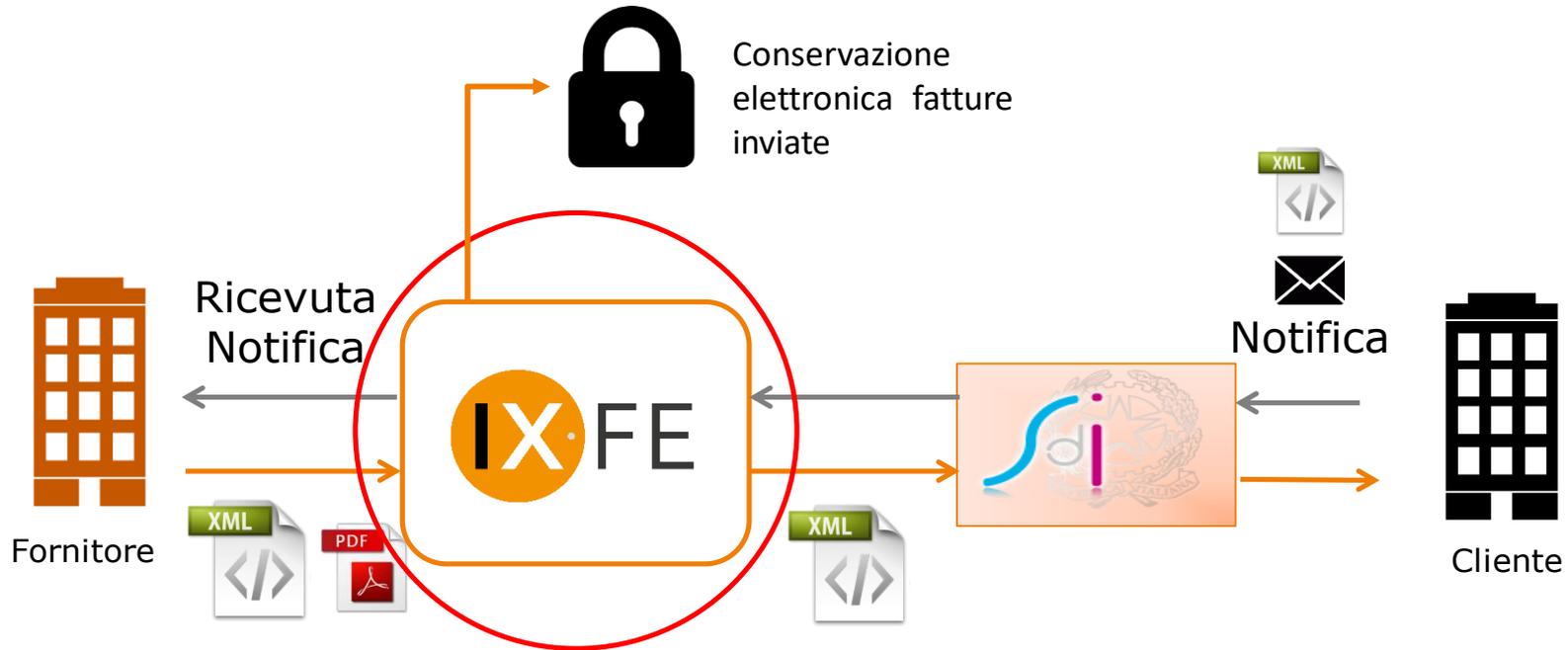
Normativa e benefici

- **Normativa:** dal 1 gennaio 2017, in modo facoltativo, le aziende possono inviare e ricevere fatture in formato elettronico (DL 127/2015)
- **Alcuni benefici di processo:**
 - ✓ Riduzione dei costi di gestione del ciclo attivo e passivo
 - ✓ Riduzione degli spazi di archiviazione
 - ✓ Eliminazione attività manuali e riduzione errori di data entry
 - ✓ Tracciamento dell'esito invio fatture
- **Alcuni benefici fiscali** (incentivi DL 127/2015):
 - ✓ Esonero comunicazione spesometro
 - ✓ Esonero comunicazione Paesi blacklist
 - ✓ Rimborsi IVA entro 3 mesi dalla dichiarazione annuale
 - ✓ Termini di accertamento ridotti di 2 anni per i soggetti che garantiscono anche la tracciabilità dei pagamenti

PER OTTENERE I VANTAGGI FISCALI NEL 2018 E' NECESSARIO ESERCITARE L'OPZIONE PREMIALE ENTRO IL 31/12/2017 (comunicazione all'Agenzia delle Entrate)



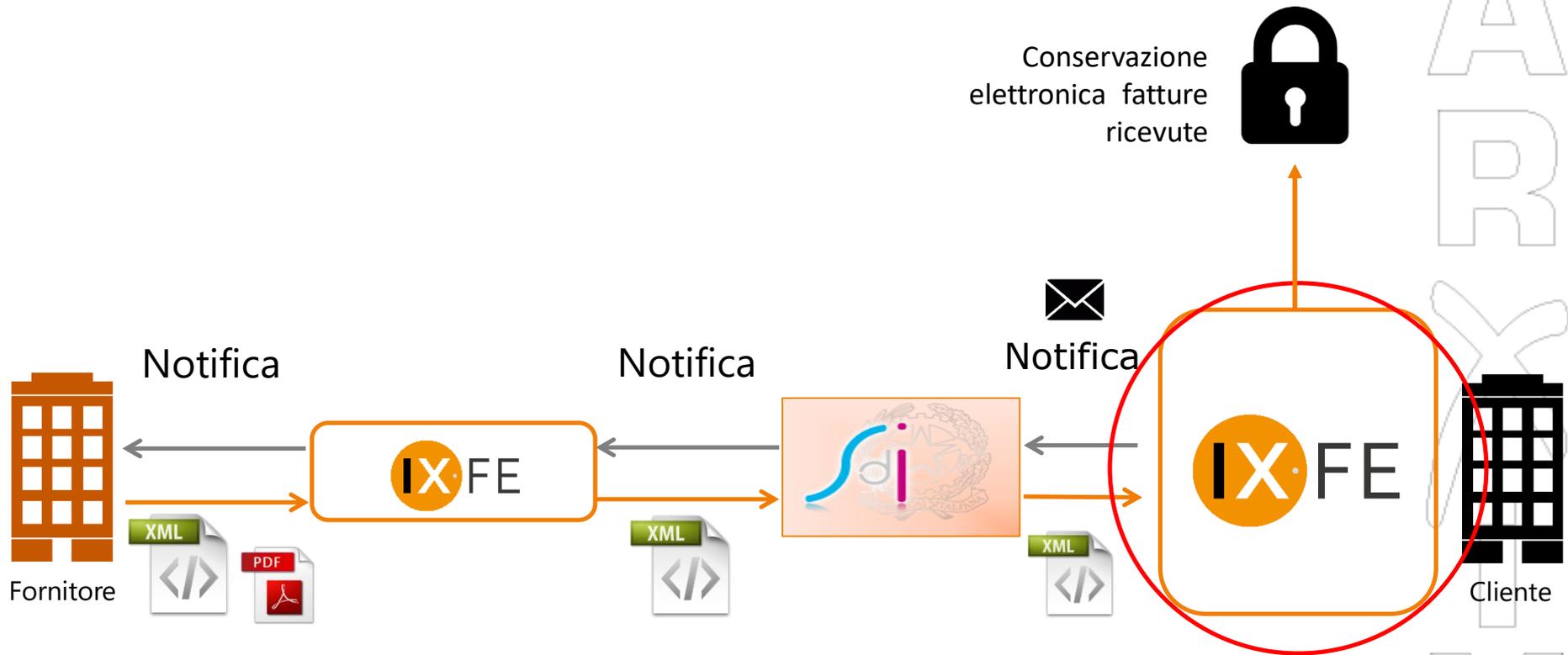
Ciclo attivo



Intermediario

- Cattura massiva file XML
- Creazione manuale XML con modelli fattura
- Trasformazione della fattura se in formato PDF (o creazione da database)
- Firma digitale automatica (opzionale)
- Trasmissione/Ricezione/Conservazione elettronica a norma (obbligatoria) delle fatture inviate e delle relative notifiche

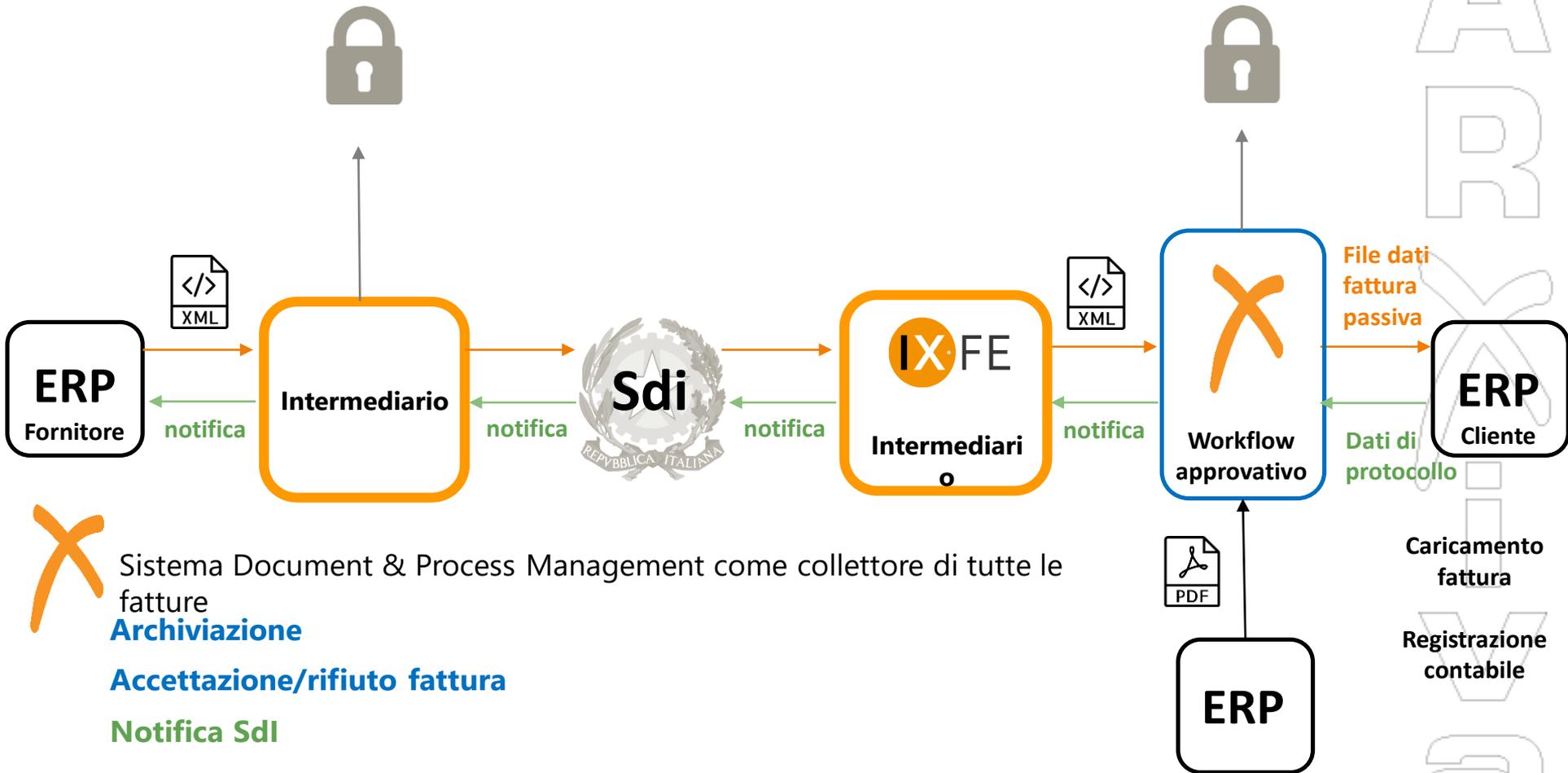
Ciclo passivo



Intermediario

- Ricezione fatture XML
- Visualizzazione
- Approvazione (workflow opzionale)
- Esportazione fatture

Integrazione con sistema ECM



X Sistema Document & Process Management come collettore di tutte le fatture

Archiviazione

Accettazione/rifiuto fattura

Notifica Sdi

Fattura approvata passata a ERP che restituisce dati di protocollazione e sistema ECM manda in conservazione

Raccolta in sistema ECM di tutte le fatture (mail, cartaceo, code di stampa...)
Archiviamento documenti amministrativi (Libri e registri...)

Caricamento
fattura

Registrazione
contabile

Scenario full digital

Il flusso di fatturazione fornitori completamente paperless



A
R
X
I
V
a
r



A
R
X
i
v
a
r[®]

Conservazione digitale a norma



Che cos'è: La conservazione digitale è l'insieme di procedure informatiche ed organizzative che permettono di assicurare, nel tempo, il valore fiscale e legale dei documenti (nativi digitali e cartacei)

SISTEMA DI CONSERVAZIONE

Cosa fa: Il sistema di conservazione garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, dalla presa in carico allo scarto (**DPCM 3 dicembre 2013**)

Come funziona: Il documento in formato digitale viene «congelato» nella forma, contenuto e tempo attraverso la firma digitale (garantisce l'integrità e la paternità) e la marca temporale (garantisce la data certa opponibile a terzi)

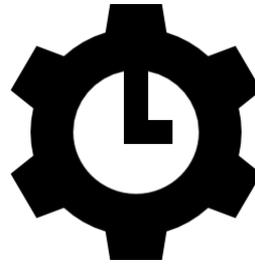


Benefici conservazione digitale



Organizzazione aziendale

- Normalizzazione struttura archivio
- Portabilità dell'archivio (AgID)
- Semplificazione dell'esibizione al Pubblico ufficiale
- Sicurezza dell'archivio conservato



Efficienza e produttività

- Riduzione spazi di stoccaggio documenti
- Riduzione dei costi di stampa/copia
- Riduzione delle risorse dedicate alla gestione documentale
- Reperimento immediato dei documenti e delle informazioni
- Automazione dei processi



Responsabilità ambientale

- I documenti che nascono digitali restano tali (meno carta, meno CO₂)

Benefici conservazione in outsourcing



Nessuna distrazione di risorse

La conservazione elettronica richiede tecnologie e know-how in continua evoluzione.

Questo, nel caso di conservazione in house, si traduce in continui investimenti per adeguare prassi, strumenti e lavoro



Nessuna responsabilità relativa al sistema di conservazione

Eliminazione di ogni responsabilità connessa alle **procedure della conservazione.**



Snellimento operativo

Tempi brevi di avviamento del processo di conservazione e snellimento della gestione degli archivi senza rinunciare alla semplicità di consultazione e recupero delle informazioni.

Come funziona il servizio IX-CE

ARX

- I documenti digitali o scansiti vengono inviati (già firmati o da firmare) a **IX-CE** tramite uploader installato lato Cliente (Plugin Manager), tramite integrazione con ERP (API/Web services) o tramite ARXivar
- Il servizio **IX-CE** può apporre la firma remota digitale automatica sui documenti **per conto del Cliente** (opzionale)
- In ogni momento l'azienda può accedere ai propri documenti dall'interfaccia web

The diagram illustrates the IX-CE service cycle, divided into two main phases:

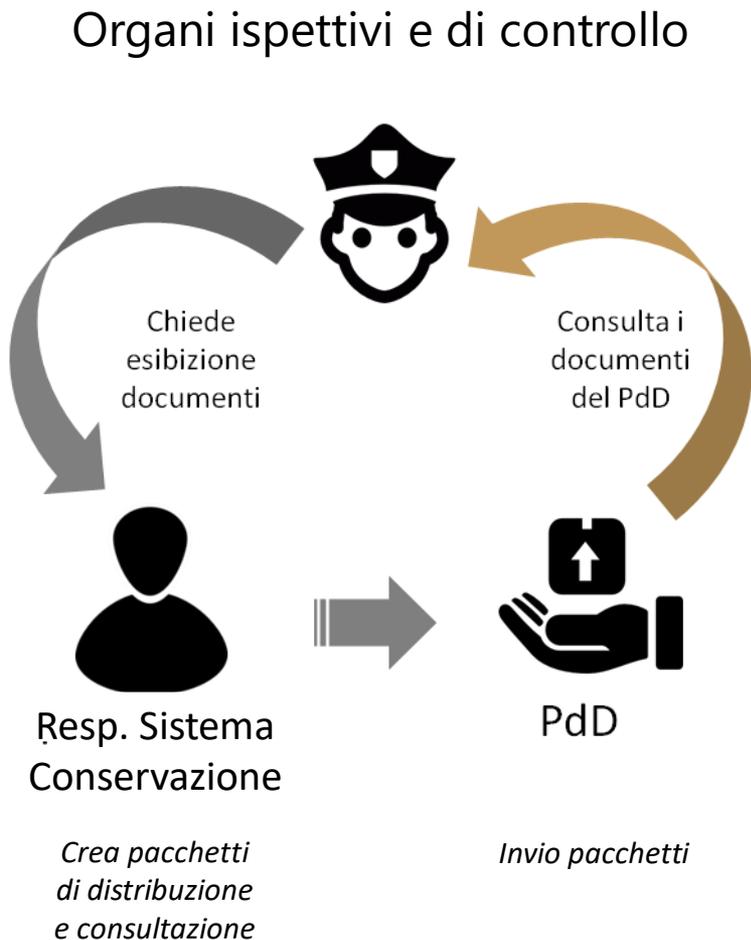
- Ciclo passivo** (Passive Cycle):
 - Documenti cartaceo (Paper documents)
 - Dematerializzazione (Dematerialization)
- Ciclo attivo** (Active Cycle):
 - Creazione documento (Document creation)
 - Documento informatico (Electronic document)

The screenshot shows the IX-CE web interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Aaos, Elenco Aaos, Able Tech srl, Aperti (11), Conservati, In Errore, and Azienda Alfa. The main content area displays a table titled 'Elenco versamenti aperti' (Open payment list) for 'Able Tech srl'. The table has columns for 'Descrizione', 'Aao', 'Utente', 'Data ultima operazione', 'Stato', and 'Dettaglio'. The data shows 11 entries, all with the description 'Versamento di test!' and the user 'Rossi Mario'. The status column contains icons representing different states: 'Aperto' (open), 'In esecuzione' (in execution), and 'Validato' (validated). The interface also includes a search filter, pagination controls (Showing 1 to 10 of 11 entries), and a legend at the bottom.

Descrizione	Aao	Utente	Data ultima operazione	Stato	Dettaglio
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 11:32	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 11:32	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 12:22	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 14:11	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 14:22	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 14:37	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 15:18	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 15:19	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	09/04/2014 15:23	Aperto	Visualizza
Versamento di test!	Able Tech srl	Rossi Mario	10/04/2014 16:52	Validato	Visualizza

Come funziona il servizio IX-CE

- In caso di visita fiscale, il Responsabile del Sistema di conservazione creerà per gli organi ispettivi e di controllo un Pacchetto di Consultazione o di Distribuzione contenente una parte o tutti i documenti sottoposti a conservazione
- I Pacchetti di Distribuzione conterranno i documenti completi di tutti i metadati
- Le autorità potranno accedere solo ai documenti inseriti all'interno del Pacchetto di Distribuzione





A
R
X
i
v
a
r

Che cos'è



IX-TD è il servizio di intermediazione che consente l'invio periodico dei dati relativi alle liquidazioni IVA e alle fatture emesse/ricevute, **obbligatorio dal 2017**

- **Servizio accreditato** al canale Web Service del Sistema Ricevente di SOGEI
- Si pone **a valle dei software gestionali** per inviare e gestire i file XML (dati fatture e liquidazioni IVA) verso il Sistema Ricevente di SOGEI
- Il servizio si occupa solo della **trasmissione dati in conformità con i criteri imposti dal fisco**
- Sottoscrizione contratto on-line tramite wizard

Scadenze



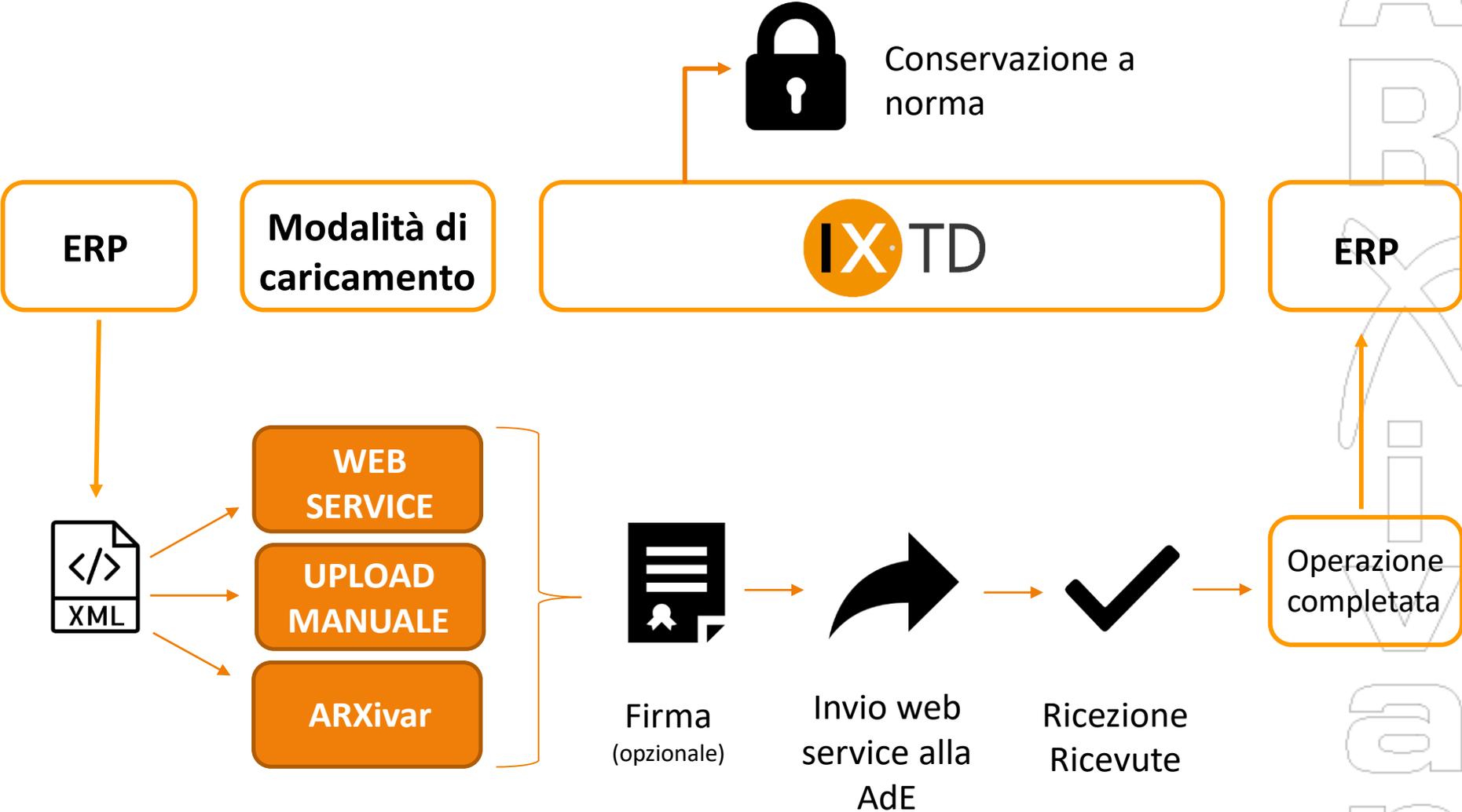
Scadenze invii Liquidazioni IVA

- ~~12/06/2017~~ Primo trimestre 2017
- ~~18/09/2017~~ Secondo trimestre 2017
- 30/11/2017 Terzo trimestre 2017
- 28/02/2018 Quarto trimestre 2017

Scadenze invii Dati delle fatture emesse/ricevute

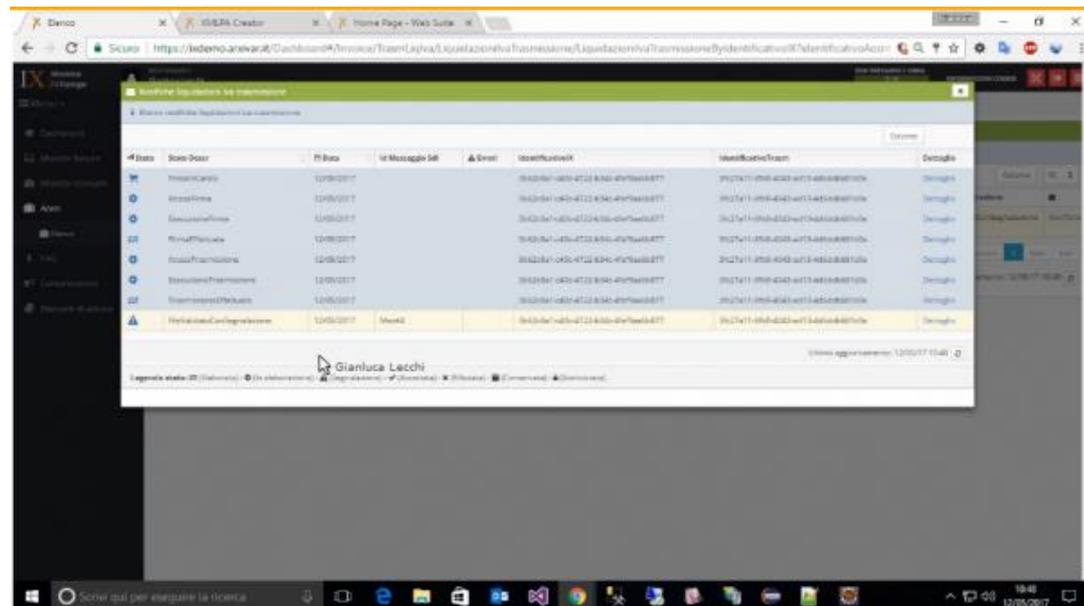
- ~~18/09/2017~~ Primo semestre 2017
(semestrale solo per quest'anno)
- 28/02/2018 Secondo semestre 2017
(semestrale solo per quest'anno)

Servizio IX-TD: come funziona



Funzioni invio dati Liquidazioni IVA

- Compilazione manuale (interfaccia web)
- Caricamento file XML mediante upload
- Caricamento file XML tramite web services (per i gestionali)
- Servizio di firma digitale integrato
- Invio al Sistema Ricevente tramite canale web services accreditato
- Monitoraggio del processo tramite portale web o web services
- Gestione delle notifiche del Sistema ricevente
- Conservazione digitale a norma per rendere le comunicazioni opponibili nel tempo



A
R
X
i
v
a
r

Funzioni invio dati fatture emesse/ricevute

- Caricamento file XML mediante upload
- Caricamento file XML tramite web services (per i gestionali)
- Servizio di firma digitale integrato
- Invio al Sistema Ricevente tramite canale web services accreditato
- Monitoraggio del processo tramite portale web o web services
- Gestione delle notifiche del Sistema ricevente
- Rettifica e annullamento dati fatture tramite interfaccia web o web services
- Conservazione digitale a norma per rendere le comunicazioni opponibili nel tempo

