



FNOVI – Fatturazione Elettronica

Michele Cortese, Massimo Piva – **AD System**

Agenda della presentazione

- [La scadenza del 31 marzo 2015](#)
- [Flusso dei documenti](#)
- [Acquisizione delle fatture elettroniche con ADS-Doc](#)
- [Conservazione digitale delle fatture](#)
- [Altri servizi offerti da ADS-Doc](#)
- [Piano di avviamento](#)

La scadenza del 31 marzo 2015

Perché siamo qui oggi?

Art. 1 L. 244/2007 C. 209

L'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture (anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili) emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche devono essere effettuate esclusivamente in forma **elettronica**

Circolare 18/E, dell'Agenzia delle Entrate, emessa il 26 giugno 2014

Ricorda che le fatture elettroniche devono essere **conservate** in modalità **elettronica**, in conformità alle disposizioni del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze adottato ai sensi dell'articolo 21, comma 5, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);

Art. 25 del D.L. 66/2014

“il termine di cui all'art. 6 comma 3 ... è anticipato al **31 marzo 2015**”

FNOVI sceglie ADS-Doc



Roma, 18.03.2015

...

Come preannunciato, la Federazione ha definito con una società di servizi informatici via web una procedura creata ad hoc che permetterà, a tutti gli Ordini Provinciali con costi a carico della FNOVI, il servizio di ricezione e conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche collegato al Sistema di Interscambio (sistema nel quale devono obbligatoriamente transitare le fatture indirizzate alla Pubblica Amministrazione).

....

ADS-Doc 2N - versione Cloud

L'accordo definito con la Federazione Nazionale prevede la messa a disposizione, di tutti gli Ordini Provinciali, dell'applicazione ADS-Doc nella sua versione 2N.



Principali vantaggi della fruizione in modalità Cloud

- La soluzione non richiede l'acquisto e l'installazione di nuove apparecchiature
- L'applicazione si installa automaticamente, durante il primo collegamento
- Gli utenti sono operativi immediatamente
- I programmi sono tempestivamente aggiornati in caso di modifiche legislative, regolamentari o normative
- Il sistema è disponibile 7 giorni su 7, 24 ore su 24

Requisiti minimi

- Collegamento Internet (ADSL o HDSL)
- PC (desktop o laptop) con qualsiasi versione di Windows supportata da Microsoft.

Servizi offerti da AD System

Servizi standard

- Configurazione di tutti Ordini Provinciali
- Registrazione degli utenti nel sistema
- Fornitura della guida 'ADS-Doc PXP' (Passo per Passo)
- Fornitura del Manuale della Conservazione Digitale a ciascuno degli O.P
- Servizio di assistenza, tramite posta elettronica per il supporto agli utenti e la risoluzione di eventuali difficoltà riscontrate durante la fase di avviamento e, successivamente, nell'utilizzo dell'applicazione



Servizio di assistenza tel. opzionale (?)

consente di contattare telefonicamente i tecnici di AD System per risolvere qualsiasi difficoltà riscontrata durante l'utilizzo del sistema.

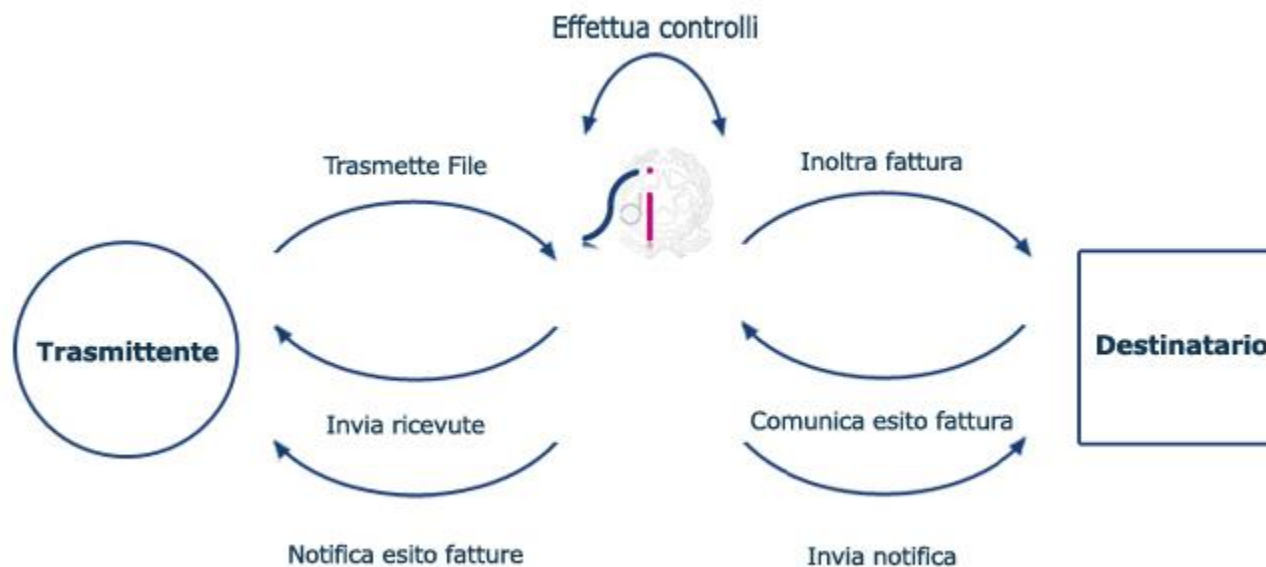
Il servizio è fruibile a fronte di un canone annuale (50 €), fatturato direttamente da AD System agli O.P. che scelgono di avvalersene.



Flusso dei documenti

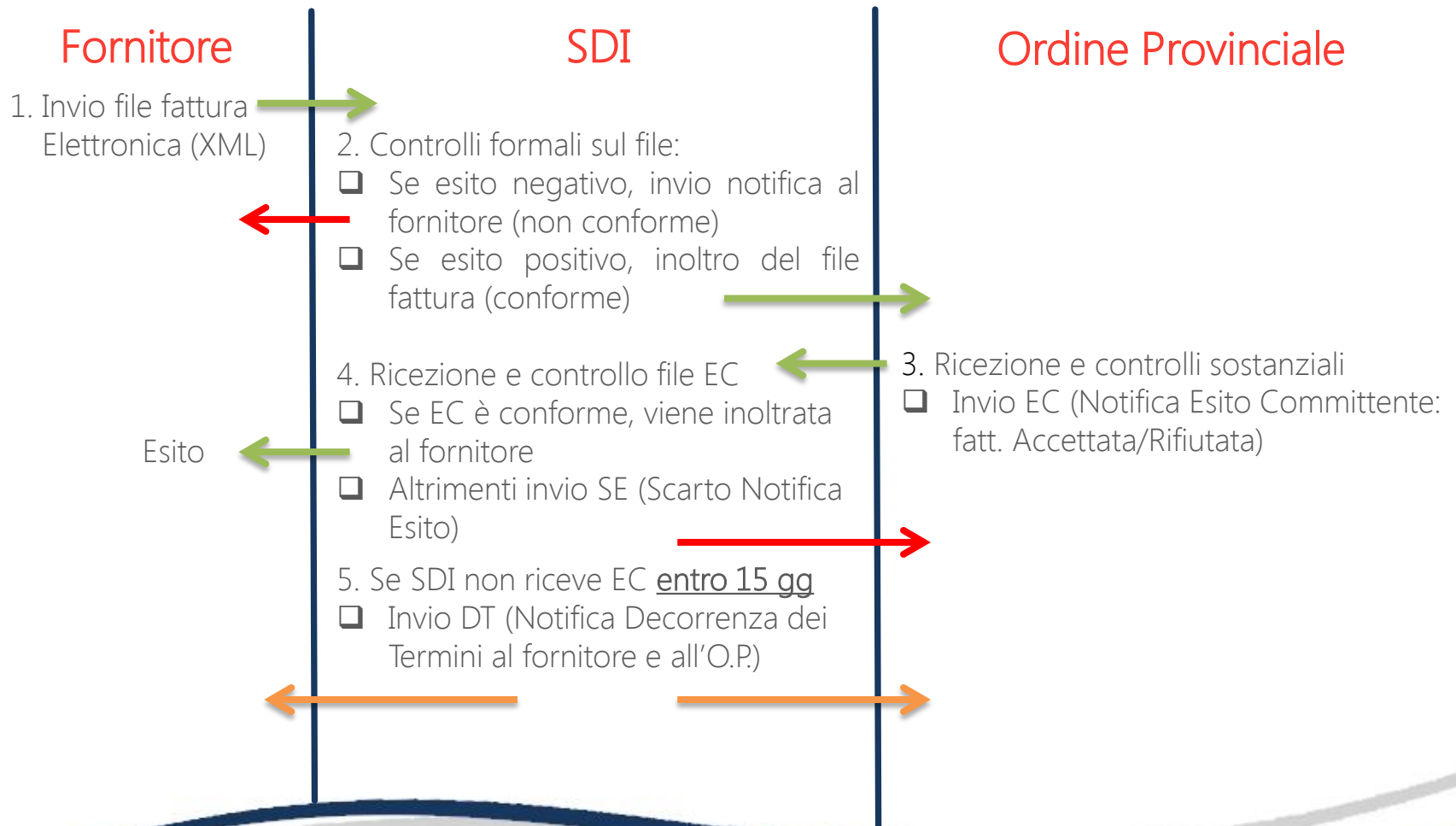
Circolazione delle fatture e delle notifiche

Cedente/Prestatore - Cessionario/Committente



Sistema Di Interscambio (SDI)

Messaggi scambiati attraverso SDI



Fattura elettronica

```
<name><![CDATA[Ragione Sociale]]></name>  
<value><![CDATA[INDESIT COMPANY SPA]]></value>  
</DocumentsMetadata>  
<DocumentsMetadata>  
<name><![CDATA[Codice IVA]]></name>  
<value><![CDATA[22]]></value>  
</DocumentsMetadata>  
<DocumentsMetadata>  
<name><![CDATA[Partita IVA]]></name>  
<value><![CDATA[IT00693740425]]></value>  
</DocumentsMetadata>  
<DocumentsMetadata>  
<name><![CDATA[Codice fiscale]]></name>  
<value><![CDATA[00693740425]]></value>  
</DocumentsMetadata>  
<DocumentsMetadata>  
<name><![CDATA[Sequenza]]></name>  
<value><![CDATA[01_AR_FAT_ITA_14]]></value>  
</DocumentsMetadata>  
<DocumentsMetadata>
```

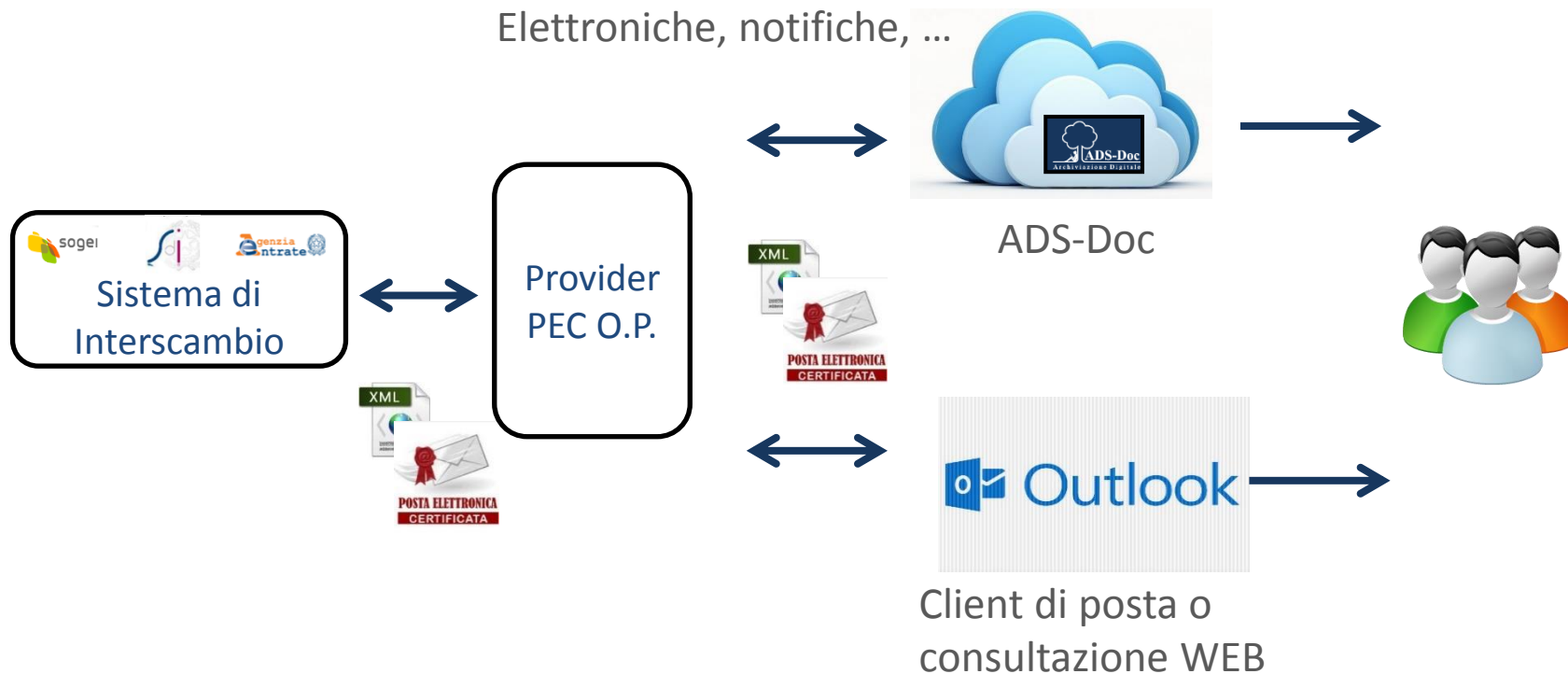
File contenente dati in formato ordinato



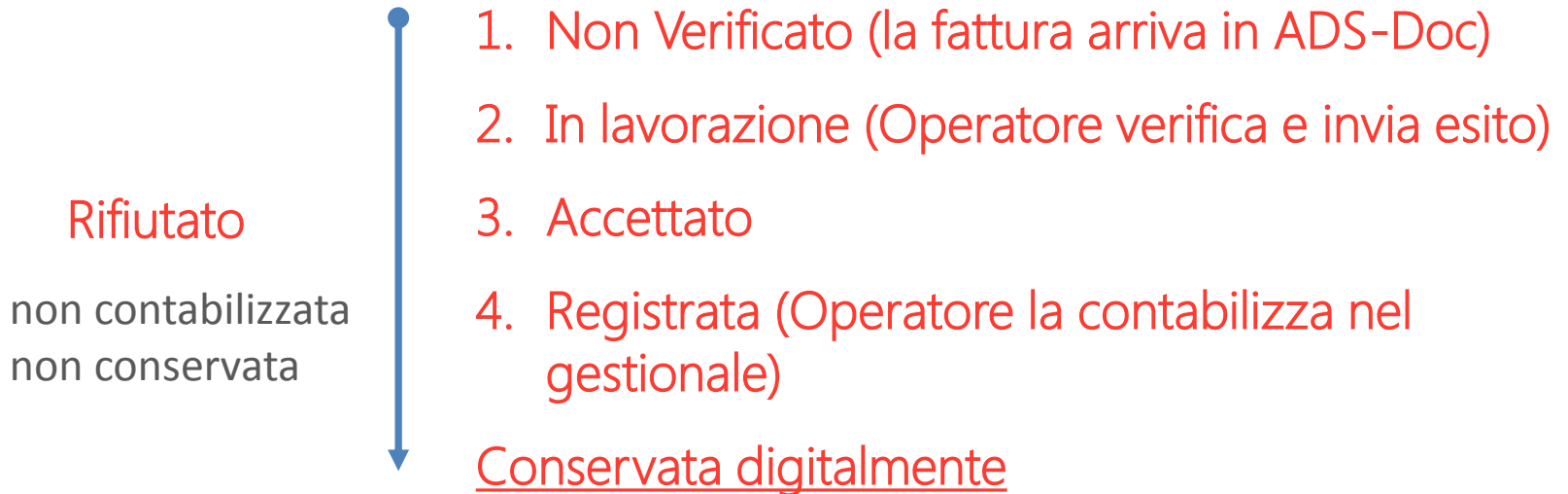
Acquisizione e controllo delle fatture con ADS-Doc

Ricezione delle fatture tramite PEC

Copia dei soli messaggi con le Fatture Elettroniche, notifiche, ...



Stati assunti dalle fatture in ADS-Doc



Lista preimpostata - fatture da controllare

The screenshot shows the ADS-Doc software interface. The top menu bar includes 'Pagina iniziale' and 'Aggiungi a preferiti'. Below it is a toolbar with icons for 'Ricerca', 'Ultima ricerca', 'Salva ricerca', 'Reset', 'Filtri', 'Documento', 'Apri File', 'Modifica', 'Scarica documento', 'Spedisci via email', 'Aggiungi a cartella', 'Aggiungi al fascicolo', 'Annotazioni', 'Notifica Esito', 'Firma', and 'Pacchetto'. The main area is titled 'Ricerca documenti' and contains a table of invoices. The table has columns for 'Categoria', 'Tipo', 'Oggetto', 'Data Doc.', 'Nr. Docume', '#_Rif.SDI', '#_Stato', 'Esercizio Conta', 'Importo', 'Partita IVA', and 'Ragione Sociale'. The '#_Stato' column is circled in red, and a green arrow points to the text 'NON VERIFICATO' below the table.

Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Docume	#_Rif.SDI	#_Stato	Esercizio Conta	Importo	Partita IVA	Ragione Sociale
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	194	IT18273647382_20345.xml	NON VERIFICATO	2015	1621.33	01833410267	Reni 2 SPA
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT14271837382_050014.xml	NON VERIFICATO	2015	123.34	01833410267	Colomberotto spa
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT18271247382_0045.xml	NON VERIFICATO	2015	1200.00	01833410267	Altaguardia srl
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0023/A	IT14271547382_0014.xml	NON VERIFICATO	2015	32.50	01833410267	Rusconi Ed. SPA
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400	IT18271837382_0LL4.xml	NON VERIFICATO	2015	156.00	01833410267	Zanardi SAS
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001	IT0183341026700034.xml	NON VERIFICATO	2015	1536.00	01833410267	Bisol Zinco
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	011/2015	IT12771837382_00014.xml	NON VERIFICATO	2015	236.00	01833410267	Nardo Costruttori

NON VERIFICATO

Controllo fatture - anteprima

The screenshot shows the AUS-DOC software interface. At the top, there is a menu bar with options like Ricerca, Documento, Azioni, Firma, and Conservazione. Below the menu is a search table with columns for Categoria, Tipo, Oggetto, Data Doc., Nr. Documento, #_Rif.SDI, #_Stato, and Eser. The table lists several electronic invoices. To the right of the table is a preview window titled 'FATTURA ELETTRONICA' showing details such as transmission data, sender information, and company address. A red circle highlights the 'Anteprima' button in the top right corner, and a green arrow points to the table.

Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	#_Rif.SDI	#_Stato	Eser
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	899	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0029/A	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015
FATACQ	FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	011/2015	IT0183341026700034xml	NON VERIFICATO	2015

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01833410267**
Progressivo di invio: **00032**
Formato Trasmissione: **SDI11**
Codice Amministrazione destinataria: **UFQQ71**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01833410267**
Codice fiscale: **01833410267**
Denominazione: **Colomberotto spa**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **Via Montegrappa**
Numero civico: **68/72**
CAP: **31010**
Comune: **Moriago della battaglia**
Provincia: **TV**
Nazione: **IT**

Scorrere la lista con l'anteprima attivata (xml in formato leggibile)

Controllo fattura – dettaglio

IT01833410267_00034.xml

Spedisci via email | Aggiungi a cartella | Notifica Esito

Apri file | Scarica file

FATTURA ELETTRONICA

Versione 1.1

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01833410267**
Progressivo di invio: **00032**
Formato Trasmissione: **SDI11**
Codice Amministrazione destinataria: **UFQQ71**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01833410267**
Codice fiscale: **01833410267**
Denominazione: **Colomberotto spa**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **Via Montegrappa**
Numero civico: **68/72**
CAP: **31010**
Comune: **Moriago della battaglia**
Provincia: **TV**
Nazione: **IT**

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: **TV**
Numero di iscrizione: **08620984**
Capitale sociale: **7125000.00**
Numero soci: **SM** (più soci)
Stato di liquidazione: **LN** (non in liquidazione)

Dati del cessionario / committente

Dati anagrafici

Codice Fiscale: **00590020251**
Denominazione: **U.S. Antonio Della Lusia**

Connesso come: Marco Pravato

Totale righe: 7

localhost Versione: 2.5.0

Controllo fattura – notifica esito



Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	#_Rif.SDI	#_Stato	Eser
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	899	IT0183341026700034.xml	NON VERIFICATO	2015
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT14271837382_050014.xml	NON VERIFICATO	2015
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT18271247382_0045.xml	NON VERIFICATO	2015
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	0023/A	IT14271547382_0014.xml	NON VERIFICATO	2015
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	28400			
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	00001			
FATTURE	Fattura Elettronica	20/03/2015	194			

FATTURA ELETTRONICA

ADS-Doc

Es

Notifica Esito

Oggetto: Fattura Elettronica

Data Doc.: 3/20/2015

Nr. Documento: 899

Descrizione:

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT01833410267
Progressivo di invio: 00032
Formato Trasmissione: SDI11
Codice Amministrazione destinataria: UFQQ71

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT01833410267
Codice fiscale: 01833410267
Denominazione: Colomberotto spa
Regime fiscale: RF01 (ordinario)

Controllo fattura – conferma invio esito

Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	#_Rif.SDI	#_Stato	Eser
Fattura Elettronica	20/03/2015	899	IT0183341026700034.xml	NON VERIFICATO	2015
Fattura Elettronica	20/03/2015	222A	IT14271837382_050014.xml	NON VERIFICATO	2015
Fattura Elettronica	20/03/2015	16434	IT18271247382_0045.xml	NON VERIFICATO	2015
Fattura Elettronica	20/03/2015	0023/A	IT14271547382_0014.xml	NON VERIFICATO	2015
Fattura Elettronica	20/03/2015	28400			
Fattura Elettronica	20/03/2015	00001			
Fattura Elettronica	20/03/2015	194			

Apri file Scarica file

FATTURA ELETTR

Dati relativi alla tr

Identificativo del trasmit
Progressivo di invio: 00
Formato Trasmissione:
Codice Amministrazione

Dati del cedente /

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fi
Codice fiscale: 0183341
Denominazione: Colom
Regime fiscale: RF01 (c

ADS-Doc

Esci

Notifica Esito

Oggetto Fattura Elettronica

Data Doc. 3/20/2015

Conferma

Sei sicuro di voler accettare la fattura selezionata?

Yes No



Conservazione digitale delle fatture con ADS-Doc

Conservazione digitale (regole a norma di legge)

È un processo informatico che, attraverso specifiche modalità e regole di trattamento dei documenti, ne garantisce l'autenticità e ne consente la conservazione in sostituzione degli eventuali corrispondenti cartacei.
(nel caso della F.E.P.A. non esiste la copia cartacea)



I documenti informatici devono essere conservati in modo tale che:

- ✓ siano consentite le funzioni di ricerca [...] in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi, laddove tali informazioni siano obbligatoriamente previste.
- ✓ Il processo di conservazione dei documenti informatici termina con l'apposizione di una firma e un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione.
- ✓ Il processo di conservazione è effettuato entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4 -ter, del decreto-legge 10 giugno 1994 (entro tre mesi dal termine di presentazione delle dichiarazioni annuali).

(Rif. DM del 17/06/2014 Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005.)

Di cosa ci si deve dotare?



Responsabile della
conservazione



- ✓ Certificato di firma digitale
(Aruba, Infocert, Namirial,
etc...)

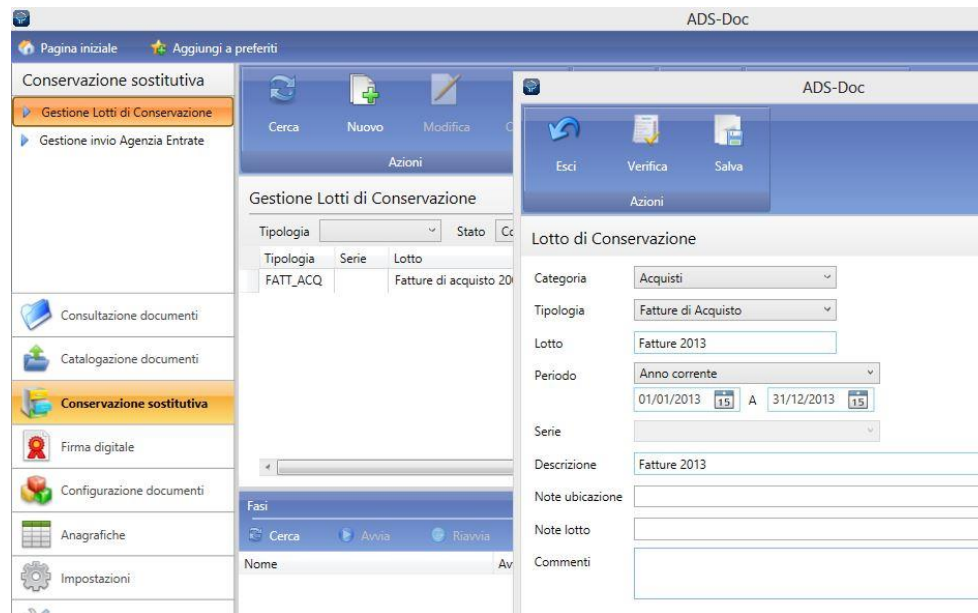


- ✓ Marche temporali acquistate
da una autorità certificata
(Aruba, Infocert, Namirial,
etc...)

Creare i Pacchetti di Archiviazione

Con ADS-Doc bastano 4 semplici passi:

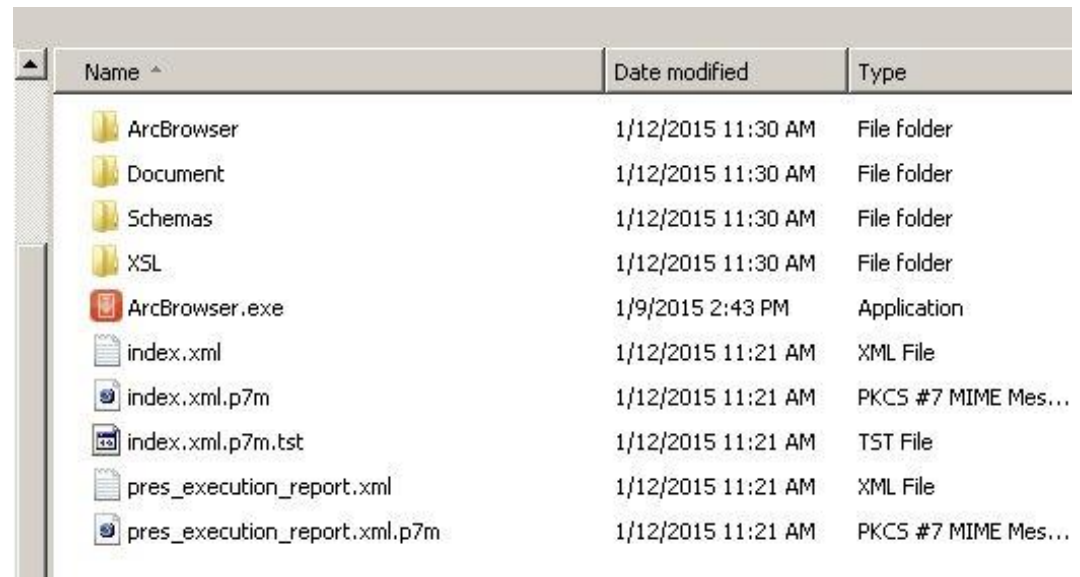
1. Selezionare i documenti da conservare (data in base alle scelte)
2. Avviare l'elaborazione (controlli eseguiti dal sistema)
3. Firmare digitalmente il Pacchetto con marca temporale
4. Scaricare il Pacchetto creato



Pacchetti di Archiviazione (PdA)

- I PdA sono semplici cartelle, che possono essere copiate su qualsiasi dispositivo.
- Ogni PdA è corredato di programma per la consultazione .
- Il file di chiusura, è conforme allo standard UNI (Rif. UNI 11386:2010 - SinCRO) come previsto dalla normativa.

Es. di Pacchetto di Archiviazione



Name ^	Date modified	Type
ArcBrowser	1/12/2015 11:30 AM	File folder
Document	1/12/2015 11:30 AM	File folder
Schemas	1/12/2015 11:30 AM	File folder
XSL	1/12/2015 11:30 AM	File folder
ArcBrowser.exe	1/9/2015 2:43 PM	Application
index.xml	1/12/2015 11:21 AM	XML File
index.xml.p7m	1/12/2015 11:21 AM	PKCS #7 MIME Mes...
index.xml.p7m.tst	1/12/2015 11:21 AM	TST File
pres_execution_report.xml	1/12/2015 11:21 AM	XML File
pres_execution_report.xml.p7m	1/12/2015 11:21 AM	PKCS #7 MIME Mes...

ArcBrowser (programma di consultazione)

Pacchetti di Archiviazione

Il programma di consultazione contenuto nel pacchetto, consente:

- di visualizzare il certificato del firmatario;
- di verificare la marcatura temporale;
- di consultare i documenti conservati;
- di verificare l'integrità del PdA.

E' possibile copiare e trasportare i pacchetti su qualsiasi dispositivo e quindi eseguire più copie di sicurezza.

The screenshot displays the ArcBrowser application window titled 'ADS-Doc Conservazione Sostitutiva Browser: Pagina iniziale'. The interface includes a navigation bar with 'Esci', 'Pagina iniziale', and 'Ricerca documenti'. Below this are icons for 'Apri Indice', 'Apri Cartella', 'Ricerca documenti', and 'Integrità PdA'. The main content area is titled 'Pacchetto di Archiviazione FAT 2013 VEN' and is divided into several sections:

- Pacchetto di Archiviazione:** A table listing document details.

PdA	FAT 2013 VEN
Ragione sociale	CRN - Cronus Digitale SPA
Tipo doc.	FATCLI - Fatture di Vendita
Tipologia standard	01 - FattureEmesse
Serie	001
Periodo conservazione	01/01/2013 a 31/12/2013
Numero documenti	9
Primo doc.	Nr.: 102001 del: 30/04/2013
Ultimo doc.	Nr.: 102009 del: 21/06/2013
Note ubicazione	
Note PdA	
- Processo:** A table listing process details.

Nome agente	AD System SPA
Codice fiscale	IT:123454657896
Riferimenti normativi	
Riferimento temporale	12/01/2015 11:21:00
- Applicazione:** A table listing application details.

Nome	ADS-Doc
Versione	2.4.4.0
Fornitore	AD System S.p.A.
- Firme:** A table listing signature details.

Firmato il	Firmatario	Certificatore firma	Seriale certificato	Certificato firma
12/01/2015 11:21:21	BUHRING DANIELA	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3	26FD784F3223EAF491E7B1378228D4	
- Contenuto Marca:** A table listing time stamping details.

Data marca (UTC)	12/01/2015 10:21:40
Firmatario marca	Experimental Time Stamping Service
Certificatore marca	Time Stamping Authority
Marca temporale	
Certificato marca	



Altri servizi offerti da ADS-Doc

Funzioni principali di ADS-Doc

Acquisire e catalogare documenti digitali

- Catalogazione automatica a partire da Applicazioni di terzi
- Importazione dei documenti (PDF, immagini, word, posta, PEC...)
- Indicizzazione dell'archivio associando il contenuto dei documenti ad attributi di ricerca
- Collegamento dei documenti tra di loro

Conservare

- Firmare i documenti digitalmente
- Effettuare la conservazione sostitutiva per la creazione di un archivio fiscale a norma

Ricerca, consultare e condividere

- Effettuare ricerche veloci
- Effettuare annotazioni sui documenti
- Creare cartelle pubbliche o private per scambiare i documenti
- Consultazione a partire da dispositivi mobili (tablet o smartphone)

Ricerca dei documenti nell'archivio

ADS-Doc consente di ricercare i documenti usando la modalità più efficace, a seconda delle informazioni a disposizione dell'utente:

- Con la ricerca libera, attraverso un motore di ricerca in grado di aprire i documenti e verificare la presenza di una o più parole all'interno del testo
- Utilizzando gli attributi registrati durante la catalogazione
- All'interno di viste logiche create, dagli utenti, in base all'organizzazione interna del Cliente
- All'interno di cartelle condivise
- Attraverso i legami tra i documenti collegati

The screenshot displays the 'Ricerca documenti' (Document Search) panel in the ADS-Doc application. The interface is organized into several sections:

- Barra superiore (Toolbar):** Includes icons for 'Reset', 'Filtri', 'Ricerca', 'Modifica', 'Cancella', 'Visualizza file', 'Scarica file', 'Aggiungi a cartella', 'Annotazioni', and 'Firma'.
- Ricerca documenti:** A dropdown menu for 'Carica ricerca salvata'.
- Metadati comuni (Common Metadata):**
 - Categoria:** Acquisti
 - Tipo:** Fatture
 - Intervallo:** (Empty)
 - Data:** Selection range from 15/15 to 15/15
 - Nome file:** (Empty)
 - Modalità carica:** (Empty)
 - Riferimento:** (Empty)
 - Oggetto:** (Empty)
 - Mittente:** (Empty)
 - Destinatario:** (Empty)
 - Intervallo:** (Empty)
 - Data protocollo:** Selection range from 15/15 to 15/15
 - N. protocollo:** (Empty)
 - Copia fisica:** (Empty)
 - Chiavi di ricerca:** (Empty)
 - Commento:** (Empty)
 - Intervallo:** (Empty)
 - Data creazione:** Selection range from 15/15 to 15/15
- Metadati specifici (Specific Metadata):**
 - Esercizio:** (Empty) A (Empty)
 - Dt. scadenza:** (Empty)
 - Dt. scadenza (2a):** Selection range from 15/15 to 15/15
 - Dt. scadenza (3a):** Selection range from 15/15 to 15/15
 - Importo:** (Empty) A (Empty)
 - Dt. pagamento:** Selection range from 15/15 to 15/15

Pannello di ricerca

Ricerca libera

Restituisce una lista di documenti che contengono, all'interno del testo, tutto o parte, delle parole usate per la ricerca, come siamo abituati con i motori di ricerca su Internet ...

Ricerca libera

Ricerca: Qualsiasi parola Testo esatto Tutte le parole Collegamenti

Categoria: Tipo: Data Doc. A

PEC Ric. Amm. [0] PEC Ric. Com. [0] PEC Ric. Varie [5] Doc. Da Approvare [5] Doc. da controllare [7]

Fi	Ct	Ar	Categoria	Tipo	Oggetto	Mittente
			Acquisti	Fatture di Acquisto	ns. rif. 182852 - NS 1	Computer Gross
			Acquisti	Fatture di Acquisto	RIF.VS.ORD.DEL 11/C	Computer Gross
			Acquisti	Fatture di Acquisto	ns. rif. 91170 - NS 62	Computer Gross
			Acquisti	Fatture di Acquisto	ns. rif. 71539 - NS 4	Computer Gross
			Acquisti	Fatture di Acquisto	ns. rif. 33174 - NS 2	Computer Gross
			Acquisti	Fatture di Acquisto	ns. rif. 107956 - NS 7	Computer Gross
			Acquisti	Note Credito	rif. 185914 - NS 165	Computer Gross

P. I va/ Cod. Fiscale : 0301625026
Pagamento : RI . BA. 30 GG. FM 1 F
Banca: B. DI CREDITO COOPERATI V
VI DOR

Cod. Articolo	Descrizione	Articolo
34S0312	ns. rif. 91	STAMPANTE LEXMARK
		S/N 72LKTBO 72LKI

CONSEGNA ACC ELETTROMECCANICA SPA
VIALE VASCO SALVATELLI N.4
32026 VILLA DI VILLA

Pagina: 1 di: 1

Righe selezionate: 1 Righe per pagina: 1000 Pagina 1

Ricerca per attributi di catalogazione

Attraverso gli attributi di ricerca impostati si possono effettuare ricerche mirate in base a: tipo di documento, intervalli temporali, mittente, destinatario, ecc...

Ricerca documenti

PEC Ric. Amm. [0] PEC Ric. Com. [0] PEC Ric. Varie [5] Doc. Da Approvare [5] Doc. da controllare [7]

Carica ricerca salvata

Attributi comuni	Mostra Attributi in griglia <input checked="" type="checkbox"/>	Attributi specifici	Mostra Attributi in griglia <input checked="" type="checkbox"/>
Categoria	DOCUMENTI DI TRASPORTO <input checked="" type="checkbox"/>	Nr. Spedizione	350012 A <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo	ELENCO DELLE CONSEGNE <input checked="" type="checkbox"/>	Vettore	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Data Doc.	01/01/2014 <input type="text"/> A 31/12/2014 <input type="text"/> An <input checked="" type="checkbox"/>	Nr. viaggi	<input type="text"/> A <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Nr. Documento	<input type="text"/>		
Mittente	CRONUS Digitale Srl		
Destinatario	<input type="text"/>		
Oggetto	<input type="text"/>		
Nr. protocollo	<input type="text"/> A <input type="text"/>		
Data protocollo	Selezionare <input type="text"/> A Selezionare <input type="text"/>		
Mostra colonne	<input type="checkbox"/> Firmati <input type="checkbox"/> Conservati <input type="checkbox"/> Anno		

Prossimo mese
 Prossima settimana
 Oggi
 Ultima settimana
 Settimana Precedente
 Mese corrente
 Ultimo mese
 Mese Precedente
 Anno corrente
 Ultimo anno
 Anno Precedente

Altri filtri Mostra Attributi in griglia

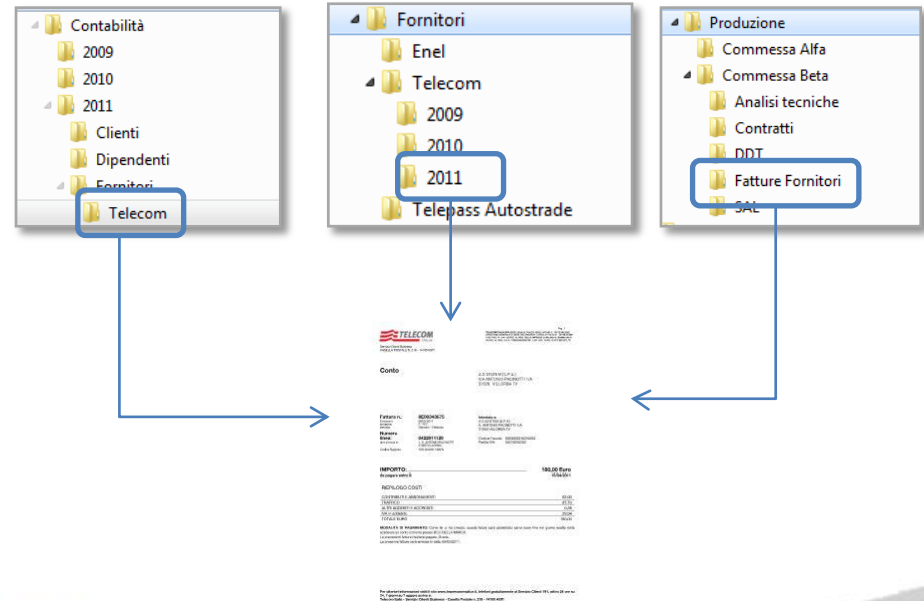
Viste logiche

Un documento può essere collocato in più cartelle a seconda dell'organizzazione aziendale (per es. una fattura figurerà tra i documenti contabili, ma anche tra i documenti tecnici di una commessa o nei documenti dell'ufficio acquisti).

Con la creazione di viste logiche un documento

- può essere ricercato seguendo più percorsi alternativi,
- ciascuno di questi percorsi rispecchia la classifica adottata dall'ufficio interessato,
- Il tutto, senza che il documento debba mai essere duplicato.

Fir	Ann	Categoria	Tipo	Oggetto	Mittente	Destinatario
		ACQUISTI	FATT. ACQUISTO	Gennaio - Febbraio	Telecom Italia S.p.A.	CRONUS Digital
		ACQUISTI	FATT. ACQUISTO	Gennaio - Febbraio	Telecom Italia S.p.A.	CRONUS Digital
		ACQUISTI	FATT. ACQUISTO	Gennaio - Febbraio	Telecom Italia S.p.A.	CRONUS Digital
		ACQUISTI	FATT. ACQUISTO	Gennaio - Febbraio	Telecom Italia S.p.A.	CRONUS Digital



Condivisione tra colleghi dei documenti

È possibile organizzare i documenti in cartelle

- per accedere rapidamente a certi documenti, consultati frequentemente
- per raccogliere documenti da condividere con colleghi e partner

Ricerca documenti

PEC Ric. Amm. [0] PEC Ric. Com. [0] PEC Ric. Varie [5] Doc. Da Approvare [3] Doc. da controllare [7]

Categoria	Tipo	Data Doc.	Nr. Documento	Mittente	Destinatario
DOCUMENTI DI	DOCUMENTO D	29/05/2014	61616	BENIND	46 SRL
DOCUMENTI DI	DOCUMENTO D	29/05/2014	61615	BENIND	46 SRL
DOCUMENTI DI	SCHEDA DI TRAS	29/05/2014	34460	BENIND	Artoni
DOCUMENTI DI	SCHEDA DI TRAS	29/05/2014	34453	BENIND	F.LLI DI MARTINO SPA
DOCUMENTI DI	PACKING LIST	29/05/2014	61946	BENIND	SILVY S.N.C.
DOCUMENTI DI	PACKING LIST	29/05/2014	619460	BENIND	TIZIANA BRINDANI
DOCUMENTI DI	PACKING LIST	29/05/2014	619464	BENIND	SILVY S.N.C.
DOCUMENTI DI	PACKING LIST	29/05/2014	619394	BENIND	EGARA COLORS S.L.

Pagina iniziale

Consultazione documenti ADS-Doc - Pagina iniziale

Documenti recenti

- Ricerca per Attributi
- Viste Logiche
- Ricerca Libera
- Ricerca Avanzata Doc.

Consultazione documenti

- Catalogazione documenti
- Conservazione sostitutiva

Cartelle documenti

- PEC Ric. Amm. [0]
- PEC Ric. Com. [0]
- PEC Ric. Varie [5]
- Doc. Da Approvare [3]
- Doc. da controllare [7]

Ricerca libera

Ricerche salva

- Descrizione
- Cliente Cher
- Delibere cor
- Doc. di tras
- fat.acq telec
- Fatture ACC
- PACKING LI
- Prenotazion
- Richieste Fe

Consultazione dei documenti

- Ordinamento delle colonne
- Paginazione dei risultati
- Personalizzazione visualizzazione (es. scelta colonne, larghezza colonne)
- Anteprima del documento
- Salvataggio delle ricerche più frequenti

The screenshot displays a document management system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for actions like 'Reset', 'Filtri', 'Ricerca', 'Modifica', 'Cancella', 'Visualizza documento', 'Scarica documento', 'Spedisci via email', 'Aggiungi a cartella', 'Annotazioni', 'Firma', 'Firma e marca', 'Apri copia firmata', and 'Salva ricerca'. Below this is a 'Ricerca documenti' section with tabs for 'Chermili', 'Pubblica', and 'Test'. A search criteria table is visible, listing columns like 'Fir', 'Ann', 'Con', 'Categoria', 'Tipo', and 'Oggetto'. The main area shows a list of search results, including document numbers, dates, and categories like 'DOCUMENTI DI TRASPORTO'. On the right, a preview window shows a document titled 'All for dreams' with various fields and a table of data. The bottom of the interface includes pagination controls showing 'Pagina: 1 di 1' and 'Totale righe: 43'.

Documenti collegati tra di loro

The image shows two overlapping windows of the ADS-Doc application. The top window displays search results for documents. The bottom window shows a detailed view of a linked document.

Top Window: Search Results

Categoria	Tipo	Oggetto	Mittente	Destinatario	Data Doc.	Nr. Spedizione
DOCUMENTI DI TRASPORTO	BORDEREAU DI TRASPORTO	Garments accessories shoes and advertising materials	BENIND	Artoni	29/05/2014	344605
DOCUMENTI DI TRASPORTO	BORDEREAU DI TRASPORTO	Garments accessories shoes and advertising materials	BENIND	CBL SL	29/05/2014	344534

Bottom Window: Linked Document View

Collegamenti a: Garments accessories shoes and advertising materials 29/05/2014

Fi	Ci	Ar	Categoria	Tipo	Oggetto	Data Doc.	Nr. Documento	Importo
			DOCUMENTI DI TRASPORTO	SCHEDA DI TRASPORTO	Incarico e scheda di trasporto. Istruzioni di consegna	29/05/2014	344534	
			DOCUMENTI DI TRASPORTO	ELENCO DELLE CONSEGNE	Garments accessories shoes and advertising materials	29/05/2014	344534	

A blue arrow points from the '344534' value in the 'Nr. Spedizione' column of the top window to the 'Nr. Documento' column of the bottom window, illustrating the link between the two documents.

Vantaggi dell'Archiviazione Digitale



- Riduzione significativa dei costi relativi alla produzione, duplicazione, diffusione e archiviazione dei documenti analogici
- Aumento della produttività del personale e quindi possibilità di impiegare le risorse in altre attività a maggior valore aggiunto
- Riduzione del tempo di ricerca dei documenti
- Sicurezza degli accessi e controllo delle attività sui documenti archiviati
- Consultazione dell'archivio con dispositivi mobili (tablet e smartphone)
- Minor rischio di perdita delle informazioni
- ...



Piano di avviamento

Avviamento del sistema



Due obiettivi principali

- Consentire a tutti gli Ordini Provinciali della Federazione di essere operativi, per la ricezione delle fatture e la notifica degli esiti dei controlli, entro la fine del mese di aprile 2015
- Procedere in modo che il passaggio al nuovo sistema sia il meno traumatico possibile per gli O.P.

Organizzazione

È stato previsto di collaudare la configurazione e la procedura di rilascio con un numero ristretto di O.P., prima di procedere con la diffusione generale

- Gruppo pilota composto da 4 o 5 O.P. (rilascio delle credenziali a partire dal 8 aprile)
- Il rilascio delle credenziali, agli O.P. rimanenti, sarà effettuato a partire dal 13 aprile



Registrazione - dati da confermare

Lunedì 30 marzo, gli Ordini Provinciali riceveranno via Posta Elettronica Certificata una scheda di Registrazione, inviata da AD System, contenente informazioni già in possesso di quest'ultima, che dovranno essere semplicemente confermate. Altre informazioni relative al referente dell'applicazione, l'adesione al servizio di supporto telefonico e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, dovranno invece essere compilate da ciascun O.P.

Dati da confermare

Dati anagrafici

- Indirizzo
- Telefono, eMail, ecc.

Dati per la ricezione delle fatture

- Codice Unico Ufficio
- Codice fiscale
- Indirizzo PEC (registrato nell'Indice PA)

Registrazione – Dati da compilare

Informazioni da fornire

Contatto principale

- Nome, Cognome
- Telefono, eMail

Adesione al servizio

- Servizio di assistenza scelto (standard o telefonico)
- Clausole per la riservatezza e il trattamento dei dati personali, ecc.

Le schede dovranno essere rinviate a AD System, sempre via PEC, entro venerdì 3 aprile

Riepilogo delle scadenze

Chi	Cosa	Quando
ADS	Invia le Schede di registrazione a tutti gli Ordini Provinciali	Entro il 30 marzo
Ordini Provinciali	Ritornano a ADS la scheda di registrazione al servizio	Entro il 3 aprile
FNOVI	Comunica a ADS gli O.P. che fanno parte del Gruppo pilota	Entro il 3 aprile
ADS	Configura l'applicazione e registra tutti gli Ordini Provinciali	Entro il 7 aprile
ADS	Comunica le credenziali agli O.P. del Gruppo pilota	Entro l'8 aprile
FNOVI + Gruppo pilota	Segnalano eventuali miglioramenti da introdurre nella procedura di distribuzione	Entro il 10 aprile
ADS	Comunica le credenziali agli altri O.P.	A partire dal 13 aprile

Grazie dell'attenzione



Per informazioni:
michele.cortese@adsystem.it
massimo.piva@adsystem.it