

## **HB DIG.IT** sviluppa e fornisce soluzioni di **Enterprise Information Management e Business Process Management**.

La nostra suite applicativa è un Sistema Informativo Aziendale composto da una struttura modulare per la gestione delle informazioni e processi documentali in ingresso, in uscita ed interni aziendali. Il Sistema Gestionale Documentale (DMS) con Protocollo Informatico integrato permette di classificare, strutturare, condividere ed archiviare tutte le informazioni nel repository aziendale.

Strumenti di Governance come Cruscotti Monitoring e Dashboard per analisi dati, estrazioni, proiezioni di performance e obiettivi aziendali completano la suite applicativa.

La Suite **D&C eFlow Finance** Web Application interagisce con ERP o gestionali di contabilità tramite interfaccia o connettori proprietari e possono interagire con sistemi esterni tramite web service Middle Tier di comunicazione con l'obiettivo di una veloce e sicura gestione di informazioni strutturate e destrutturate nell'area economico-finanziaria. Un workflow di verifica e validazione per la liquidazione delle fatture passive nel ciclo dell'ordine completa il processo passivo.

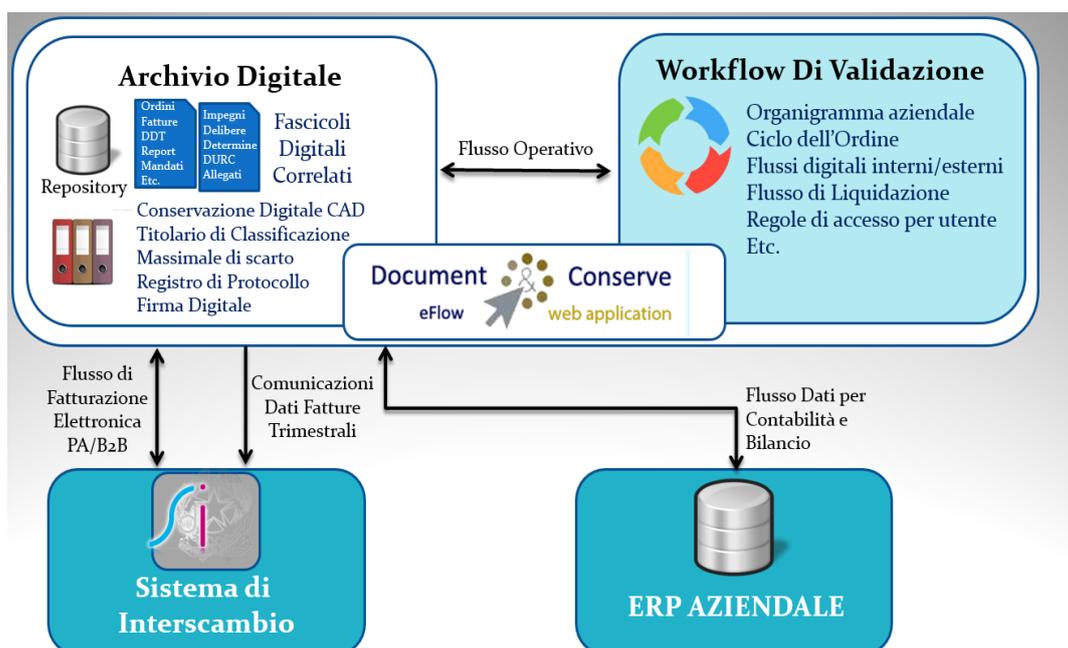
Le Aziende possono sfruttare tutti i vantaggi di una piattaforma olistica, performante e user friendly in interoperabilità applicativa..

### **La Digital Transition nei processi economico-finanziari**

L'accelerazione nello sviluppo di tecnologie per la gestione di grandi volumi di dati (Big Data) ha profondamente trasformato gli scenari di business, dando un forte vantaggio competitivo alle aziende in grado di mettere al centro della propria strategia di Governance Aziendale con la Digital Transition.

La chiave di volta della creazione di valore in questo campo è l'interdisciplinarietà: avere competenze che comprendono la conoscenza delle tecnologie innovative ai modelli economico-statistici e degli algoritmi con cui essi vanno implementati, alla padronanza dei processi aziendali. È inoltre fondamentale avere capacità di interpretare, sintetizzare, comunicare e rendere fruibili informazioni congrue ottenute dall'analisi dei dati, permettendo di incrementare l'efficienza aziendale e di basare le scelte strategiche su solide basi quantitative.

### **INTEROPERABILITA' APPLICATIVA**



## HB DIG.IT : Strumenti Digitali e Cloud per l'Efficienza e la Governance Economico-Finanziaria Aziendale

### D&C e-FLOW Finance

La Fattura Elettronica B2B e B2G è il documento di business chiave per la connessione digitale tra aziende che condividono un processo economico-finanziario. I dati fattura XML/UBL permettono un'automatica riconciliazione tra Ordine, DDT e Fattura velocizzando verifica di congruità e pagamento e mettendo in relazione il ciclo finanziario e logistico aziendale.

**D&C eFlow Finance** di **HB DIG.IT** è una Web Application per la gestione di Documenti Economico-Finanziari dotata di Intelligent Data Analytics semantica e di sintassi ed Electronic Form per la decodifica e l'inserimento automatico dei dati dei centri di costo nel gestionale contabile.

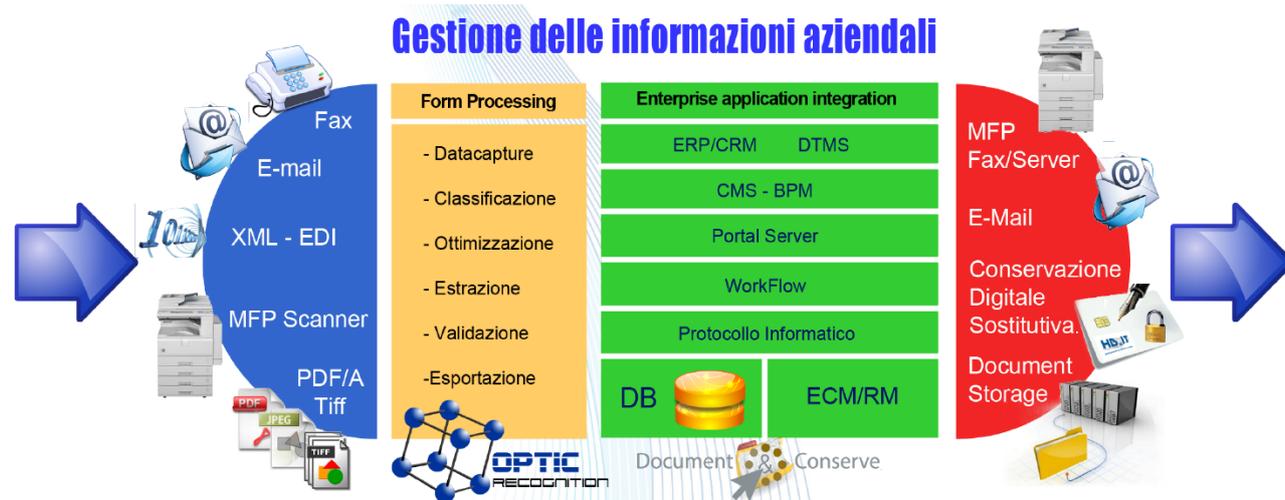
Fatture, DDT, Ordini, report e allegati vengono organizzati in Fascicoli Digitali Correlati con visualizzazione anche in mobile. Il sistema comunica tramite PEC o Web Service a canale SDI o HUB Regionale PA per l'invio e ricezione di fatture firmate digitalmente e relative notifiche, il tutto tracciato protocollato e con riferimento temporale. I dati e i documenti elaborati sono archiviati in un data warehouse per il controllo e proiezioni di sintesi di ordinato, ricevuto, fatturato e budget con possibili estrazioni Excel e PDF. L'App Container Portal Server incuba applicazioni integrate per l'erogazione di servizi di invoicing in Cloud (Provider Intermediario). Conservazione Digitale a norma, storicizzazione e business continuity c/o Data Center accreditato.

- Effettua confronto ciclo ordine : Fattura(FE-B2B-PA) Ordine (NSO) e DDT con integrazione a ERP o Sistema Informativo Aziendale - Gestionale Contabile.
- Fatture, DDT, Ordini, Report e allegati vengono inoltre organizzati e aggregati in Fascicoli Digitali Correlati con la possibilità di ricerca e visualizzazione con accesso anche da Smartphone o Tablet in mobilità.
- Nel Ciclo dell'ordine il processo di liquidazione fatture è sviluppato con apposizione di firma digitale in tutti gli step dal login alle azioni di approvazione fino al mandato elettronico di pagamento.
- I dati e i documenti elaborati sono raccolti e archiviati in un Data/Document Warehouse per le estrazioni di dati e documenti (XML,TXT,CSV,PDF, etc.) per analisi Budget e proiezioni di sintesi di ordinato, ricevuto, fatturato.

“Il **Ciclo dell'Ordine** è un processo interno che permette la riconciliazione e la coerenza tra **Richiesta di Acquisto, Ordine, DDT, Fattura e Pagamento** mettendo in stretta relazione il **ciclo finanziario** ed il **ciclo logistico** dell'Azienda”.

## La gestione e controllo dei Processi economico-finanziari in Digitale o Cloud sono la giusta risposta di Governance del Business Aziendale.

La **Fattura Elettronica** è un “Documento di Business” avulso dal contenitore cartaceo, in quanto rappresenta una connessione digitale tra soggetti che condividono un processo economico finanziario dove la fattura è il documento che genera un credito e che ne richiede di automatizzare e velocizzare il pagamento..



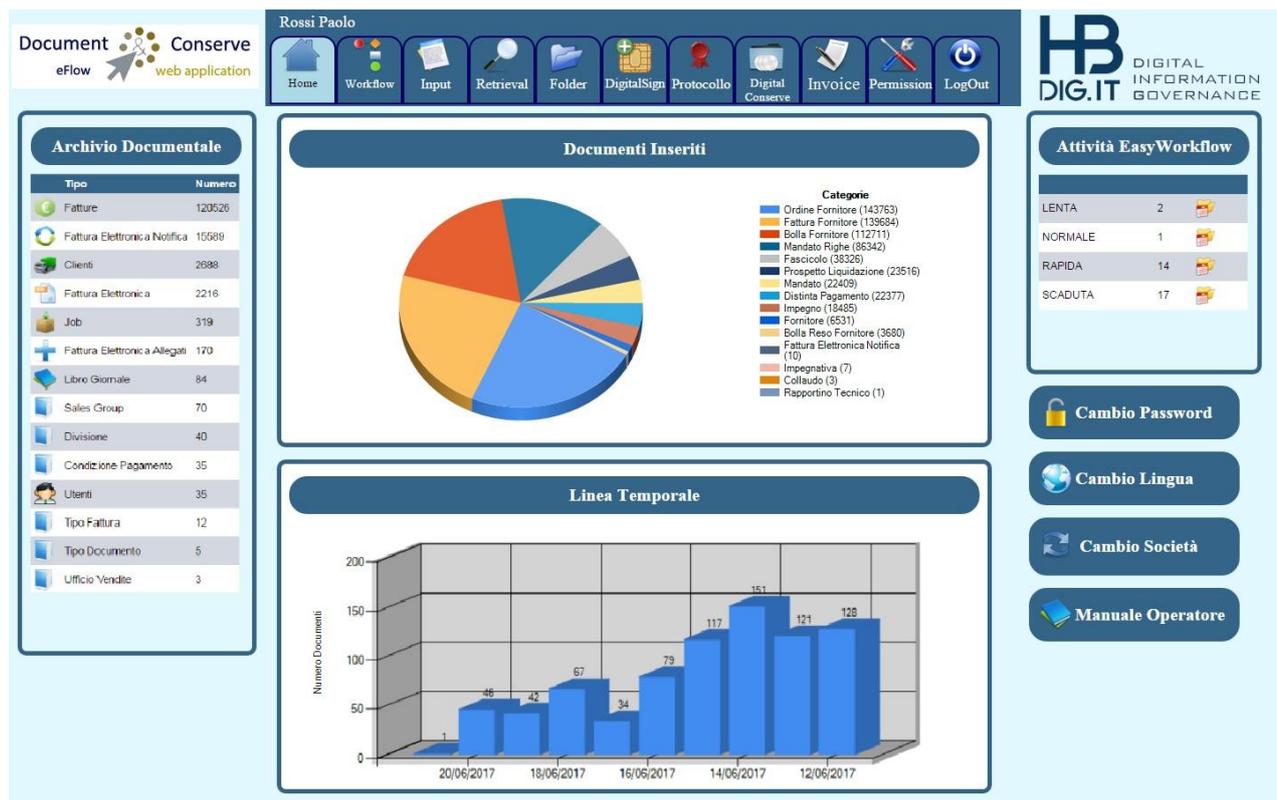
## L'Architettura e le sue Funzioni

L'architettura Web Based della piattaforma software è stata sviluppata utilizzando innovative tecnologie MS framework .NET – programmazione C# e aspx con l'interazione di Web Service di comunicazione tra sistemi integrati. La Piattaforma è dotata di Cruscotti (Dash Board) di controllo per proiezioni di performance e gestione dei processi decisionali (Budget - Data Warehouse) e delle seguenti funzioni di base:

- Interfaccia o connessione a ERP
- Electronic Form (mapping) per la Fatturazione Elettronica B2B, B2C e PA
- Data Knowledge Extraction
- Data Inport - Export da/a ERP o Gestionale di contabilità integrato
- Classificazione Documentale, Ricerca e Archiviazione nei fascicoli digitali correlati configurabili dall'utente con tree view Drill Down per Tipo Doc, ordine alfabetico o per anno solare,etc.
- Invoicing e-Fatture Attive e Passive Digitali EDI, UBL 2.1 CEN
- Dispatching Fatture XML, UBL a mezzo PEC o WEB Service
- Cruscotto di Validazione accettazione/rifiuto fatture e gestione delle notifiche
- Workflow di verifica e validazione secondo Item, iter, azioni e priorità aziendali (es. liquidazione pagamento fatture) ciclo dell'ordine
- Firma Digitale Remota ed Automatica Batch
- Connettività in mobility Smartphone e Tablet
- Conservazione Digitale e storicizzazione in sicurezza ICT Cloud “as a service” c/o Data Center Accreditato AGID e Certificato Tier 4 Cloud “as a service” c/o Data Center Accreditato AGID - Tier 4/5
- Provider Cloud

## HOME DASH BOARD

Nella pagina **Home** della soluzione **D&C eFlow** l'utente ha una immediata visione delle informazioni con tipologia e valori contenute ed elaborate nel repository aziendale, per il monitoraggio dello status delle azioni e processi di elaborazione utili per analisi decisionali, proiezioni grafiche ed estrazione dati per verifica performance, obiettivi aziendali e Budget.



Il Document Information Management si basa su criteri chiave di strutturare, gestire, condividere e conservare. E' necessario trasformare i documenti in una fonte di informazioni tali da renderli accessibili e disponibili ovunque ed identificarli per contenuto e tipologia.

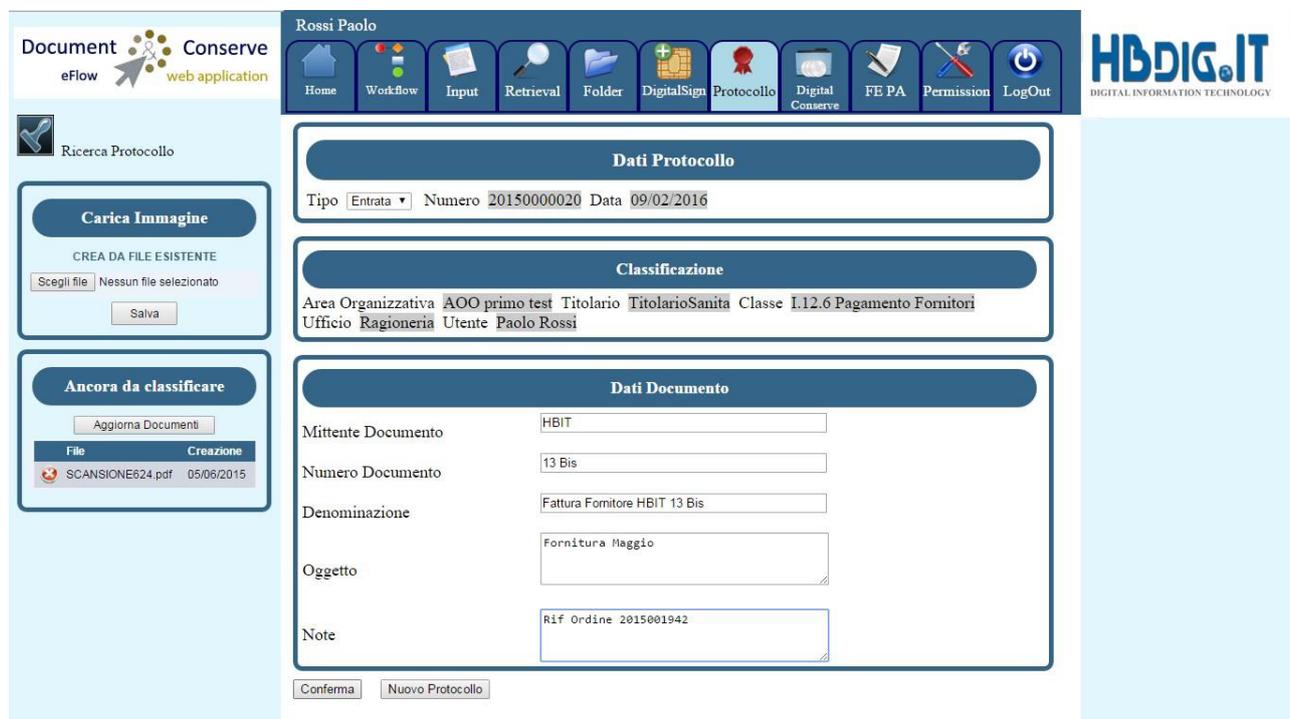
E' disponibile un easy workflow con funzioni di scrivania digitale con il quale sono condivisibili azioni e attività assegnate ad ogni utente e timing di esecuzione.

## Modulo multi-azienda e Multilingua

**D&C eFlow** è configurabile per la gestione parallela degli archivi di più aziende (struttura holding) ed in multilingua.

L'utente amministratore può passare da un archivio all'altro per gestire le pratiche e i documenti di multi azienda, mentre utenti con le sole permission di consultazione possono accedere ai dati e documenti assegnati. I dati sono crittografati con tracciabilità e gli archivi rimangono separati per garantire la riservatezza e sicurezza del trattamento dei dati.

## D&C eFlow Sistema Gestionale Documentale



The screenshot shows the user interface for document registration. At the top, the user is logged in as 'Rossi Paolo'. The navigation bar includes icons for Home, Workflow, Input, Retrieval, Folder, DigitalSign, Protocollo, Digital Conserve, FE PA, Permission, and LogOut. The main content area is divided into three sections:

- Dati Protocollo:** Tipo  Numero  Data
- Classificazione:** Area Organizzativa  Titolare  Classe  Ufficio  Utente
- Dati Documento:**
  - Mittente Documento:
  - Numero Documento:
  - Denominazione:
  - Oggetto:
  - Note:

Buttons for 'Conferma' and 'Nuovo Protocollo' are located at the bottom of the form.

Le principali funzioni operative a disposizione per la gestione dell'attività di **registrazione del protocollo generale in entrata, uscita e interno**:

- Registrazione dei documenti in entrata e in uscita secondo le modalità previste dal TU 445/2000;
- Generazione automatica del numero di protocollo, come numero progressivo di almeno 7 cifre, e sua registrazione in forma non modificabile;
- Inizializzazione dei progressivi iniziali di numerazione in corrispondenza del nuovo anno solare;
- Generazione automatica della data e ora di registrazione di protocollo e sua registrazione in forma non modificabile;
- Registrazione in forma non modificabile del mittente per i documenti ricevuti o del destinatario/i per i documenti spediti;
- Generazione dell'impronta tramite funzione di hash secondo norma ISO/IEC 10118-3:1998 corrispondente a funzione SHA-1;
- Assegnazione delle informazioni nelle operazioni di registrazione in un'unica soluzione;
- Funzione di annullamento delle informazioni non modificabili delle registrazioni con conseguente annullamento dell'intera registrazione;
- Memorizzazione delle informazioni annullate nella base di dati;
- Generazione di segnature di protocollo su supporto in forma permanente e non modificabile contenente codice identificativo dell'azienda, codice identificativo AOO, progressivo e data di protocollo (si possono aggiungere altre informazioni come previsto nel TU 455/2000) in maniera contestuale alla registrazione;

- Produzione del registro giornaliero di protocollo con contestuale conservazione digitale;
- Gestione storica del registro univoco dei corrispondenti;
- Funzioni di classificazione e fascicolazione;
- Creazione delle correlazioni tra più documenti;
- Funzioni per il supporto e la gestione del sistema di classificazione d'archivio (titolare d'archivio);
- Creazione contestuale alla protocollazione di un archivio di corrispondenti;
- Reperimento delle informazioni riguardanti i documenti registrati con funzioni di ricerca basate su tutti i tipi di informazioni riportate in fase di registrazione;
- Smistamento documenti in entrata/uscita verso destinatari multipli;
- Gestione della firma digitale;
- Conservazione digitale dei protocolli e immagini allegati

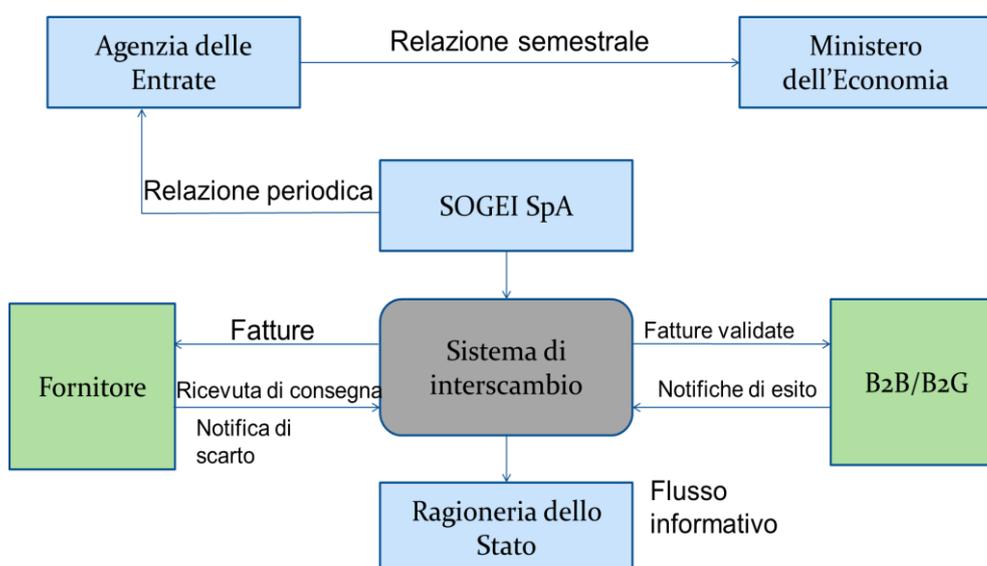
#### ARCHIVIAZIONE OTTICA DIFFERITA CON RICONOSCIMENTO OCR DELLA SEGNAURA:

Il **Sistema di Gestione Documentale** dispone di un'ulteriore prestazione che viene resa nell'ambito dell'acquisizione ottica dei documenti analogici. Si tratta di un sistema OCR/Barcode che gli consente di indicizzare in automatico i dati di segnatura dei documenti segnati/protocollati e non ancora scansionati.

### Fatturazione Elettronica

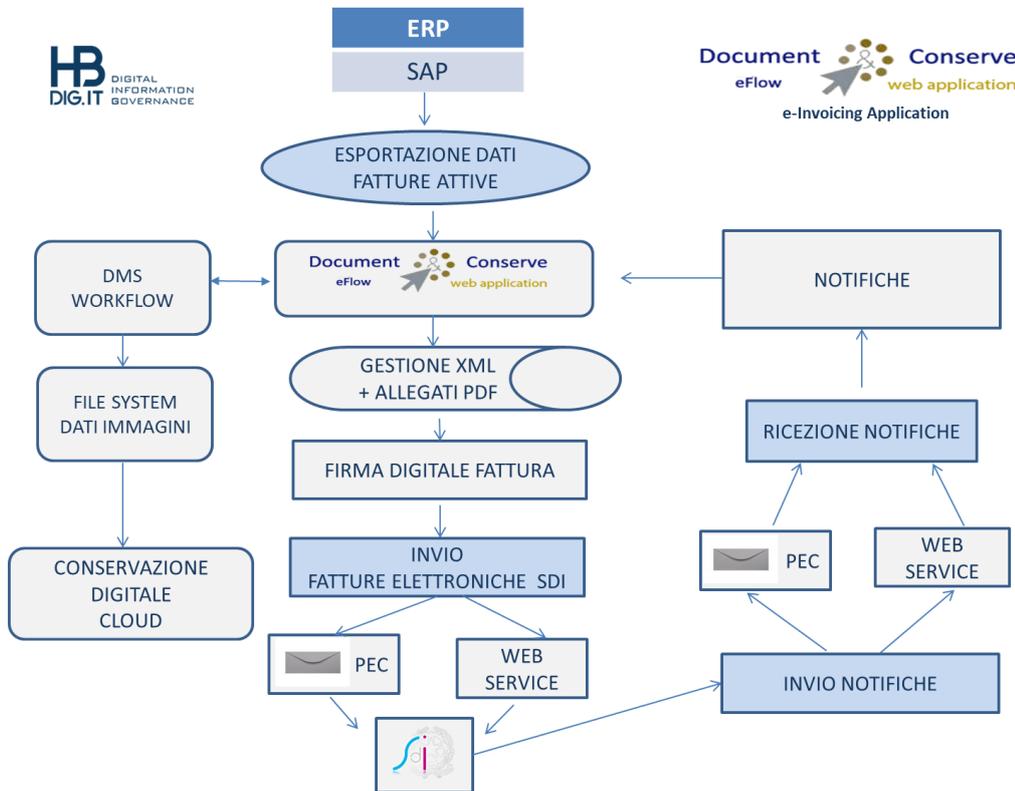
La spedizione di fatture elettroniche B2B e PA viene attivata con un form elettronico (mapping B2B/PA) presente in D&C eFlow. La fatturazione elettronica di D&C eFlow è configurata in moduli che permettono agli utenti di integrarsi con i propri sistemi gestionali/ERP secondo necessità.

#### PROCESSO DI TRASMISSIONE B2B E B2G

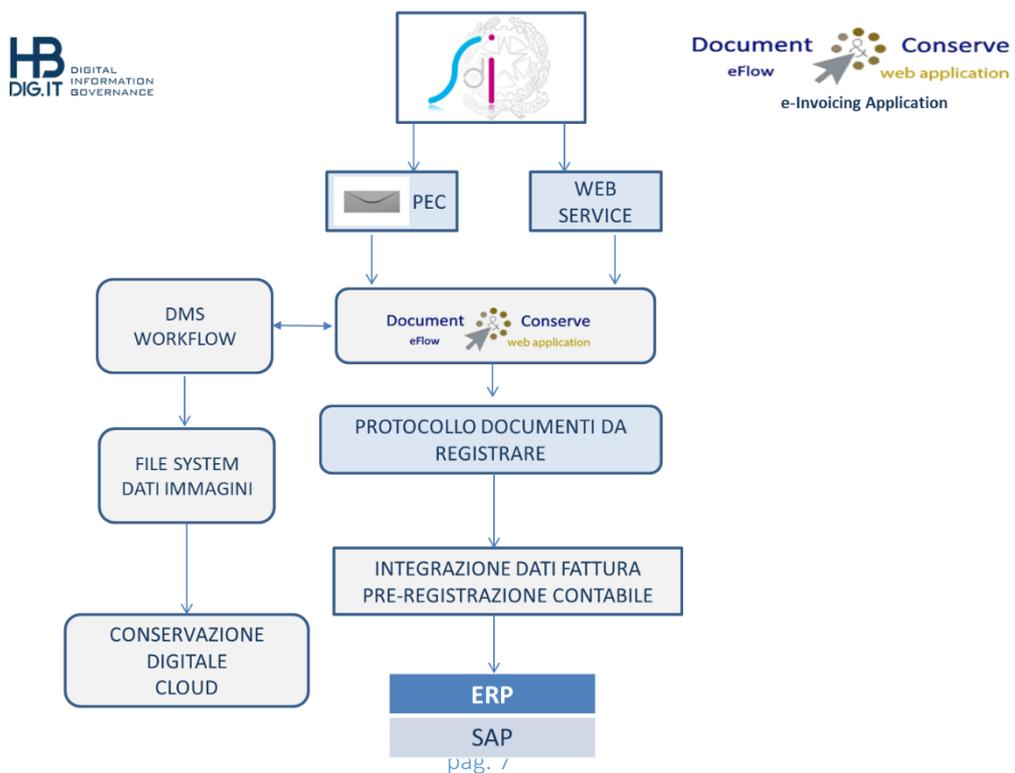


## FLUSSI FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B e B2G ATTIVA e PASSIVA

### ATTIVA



### PASSIVA



## Electronic Form Fattura Elettronica

Il modulo di creazione della fattura elettronica XML permette all'operatore di inserire i dati di fatturazione all'interno di un template di fattura, con la possibilità di associare un'immagine di fattura PDF per confrontare direttamente a video i dati inseriti con i dati presenti sull'immagine.



Web Application



**FATTURA**  
cod. FE

Spett.le  
ASL BARI Area Gestione Patrimonio  
LUNGOMARE STARITA, 6  
70123 BARI (BA)

P. IVA IT 06534340721

HB DIG.IT S.r.l.  
Sede Legale:  
Via Lepetit 8/10 - 20124 Milano (MI)  
Tel. 02-97272760 Fax. 02-89877627  
P. IVA 08248260963

N. documento	Data documento
14C	23/03/2016

Codice	Descrizione	QT	Prezzo Unit.	Importo Totale
	REF. VS. DELIBERAZIONE N. 0191 DEL 02/02/2016 - CIG Z4117C789E REF. NS. OFFERTA N. 003415 DEL 04/08/2015. Codice Univoco Ufficio: UFUHO2			€ 14.065,34
	ASSISTENZA E MANUTENZIONE PREVENTIVA E CONSERVATIVA HARDWARE E SOFTWARE			€ 2.000,00
	4 GG UOMO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA			
PERIODO DI VALIDITA' : 01/09/2015 - 31/08/2016				
Spese di Trasporto	Imponibile	IVA %	Totale IVA	Totale documento
€ 0,00	€ 16.065,34	22	€ 3.534,37	€ 19.599,71

TIPO PAGAMENTO:	COORDINATE BANCARIE:
BB 30 GG DF	BANCA POPOLARE DI MILANO IT 92 J 05584 32992 0000 00088588

TRASPORTO:	Note SCISIONE DEI PAGAMENTI

INDIRIZZO DI SPEDIZIONE:	SCADENZA:
	23/04/2016

**Inserimento Dati**

**DATI TRASMISSIONE**

Codice Paese  P.IVA  Cod. Ufficio   
 Telefono

**DATI PRESTATORE**

Codice Paese  P.IVA  Denominazione   
 Reg. Fiscale  Indirizzo  Civico   
 CAP  Comune  Provincia  Nazione   
 Telefono  Fax

**DATI COMMITENTE**

Cod Paese  Cod. Fiscale  P. IVA   
 Denominazione   
 Indirizzo  Civico   
 CAP  Comune  Provincia  Nazione

**DATI GENERALI DOCUMENTO**

Divisa  Data  Numero  Totale   
 Causale   
 Tipo Documento  Rif. Amministrazione

**DATI ORDINE**

Numero Ordine  Cod. CIG  Cod. CUP

**DATI CONTRATTO**

Rif. Contratto

**DATI CONVENZIONE**

Dati Convenzione

**DATI DDT**

Dati DDT

**DATI LINEE**

Numero	Descrizione	Prezzo Unitario	Qta	Unità Misura	Prezzo totale	Aliquota IVA
1	ASSISTENZA E MANUTENZIONE PREVENTIVA E CONSERVATIVA HARDWARE E SOFTWARE	14065.34	1.00		14065.34	22.00
2	GG UOMO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA	500.00	4.00		2000.00	22.00

Descrizione

Prezzo Unitario  Qta  Unità di Misura   
 Imponibile  Aliquota IVA

Periodo Fornitura

**DATI RICEZIONE**

Numero Ricezione  Data Ricezione   
 Numitem  Codice Commessa Convenzione

**RIEPILOGO LINEE**

Aliquota IVA  Imponibile  Imposta  Scissione Pagamenti

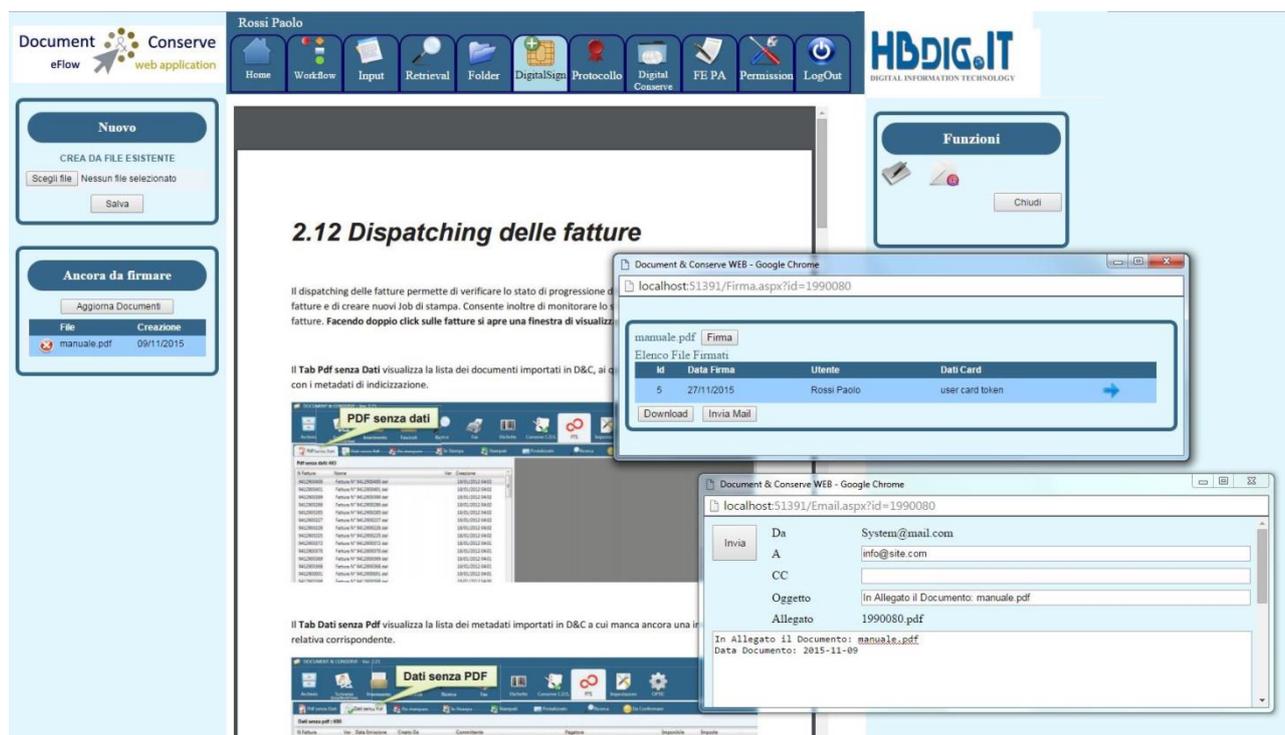
**DATI PAGAMENTO**

Giorni Termini Pagamento  Data Scadenza   
 Importo Pagamento  Istituto Finanziario   
 IBAN  ABI  CAB  BIC

Dati REA:

## Firma Digitale Remota

La firma digitale remota qualificata a norma per l'apposizione sui documenti è uno strumento fondamentale per la validità, la condivisione, preservazione e la produzione dei documenti digitali. **D&C eFlow Finance** offre le funzioni di firma digitale remota e invio tramite PEC o web service SDI massivo di fatture PA XML, ordini elettronici o di altro documento o file presente nel desktop o archivio digitale.



**2.12 Dispatching delle fatture**

Il dispatching delle fatture permette di verificare lo stato di progressione delle fatture e di creare nuovi Job di stampa. Consente inoltre di monitorare lo stato delle fatture. **Facendo doppio click sulle fatture si apre una finestra di visualizzazione.**

Il Tab Pdf senza Dati visualizza la lista dei documenti importati in D&C, associati a un file PDF, con i metadati di indicizzazione.

Il Tab Dati senza Pdf visualizza la lista dei metadati importati in D&C a cui manca ancora una fattura relativa corrispondente.

Id	Data Firma	Utente	Dati Card
5	27/11/2015	Rossi Paolo	user card token

Da: System@mail.com  
 A: info@site.com  
 CC:  
 Oggetto: In Allegato il Documento: manuale.pdf  
 Allegato: 1990080.pdf  
 In Allegato il Documento: manuale.pdf  
 Data Documento: 2015-11-09

Qualsiasi documento può essere profilato per tipo, data o ordine alfabetico e inserito nel fascicolo digitale correlato dall'utente. Nell'attività di dispatching i file selezionati vengono validati, firmati e automaticamente trasmessi tramite canali predefiniti. I file vengono memorizzati nell'archivio e fascicolo digitale in associazione ad altri documenti correlati al documento principale.

## Cruscotto di gestione della fatturazione Elettronica e Ricezione Notifiche SDI

Il pannello di gestione della fatturazione elettronica permette di firmare digitalmente le fatture elettroniche per l'invio e di consultare le notifiche di ricezione da parte dell'ente destinatario fino al completamento del flusso di fatturazione.



**Document eFlow** **Conserve web application**

**Rossi Paolo**

Home Workflow Input Retrieval Folder DigitalSign Protocollo Digital Conserve FE PA Permission LogOut

**HBDIG.IT**  
DIGITAL INFORMATION TECHNOLOGY

**Ricerca FE Importate**

Cliente:

N. Fattura:

Da: 01/10/2014

A: 31/10/2014

Creazione File XML

Numero	Data	Totale	Divisa	Cliente	Stato	Descrizione	errore	esito
9414911170	28/08/2014	2083006.83	EUR	INPS - DIREZIONE CENTRALE RIS. STRUM.	NotificaEsito: Accettata			
9414911438	29/08/2014	64450.00	EUR	MINISTERO DELLA DIFESA - COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI REPARTO AUTONOMO	NotificaEsito: Accettata			
9414908459	30/06/2014	118795.33	EUR	I.N.A.I.L.	NotificaDecorrenzaTermini	File Importato		
9414908249	30/06/2014	13809.82	EUR	I.N.A.I.L. ISTITUTO NAZIONALE PER	NotificaEsito: Rifiutata	File XML Firmato		
9414909856	21/07/2014	2392285.06	EUR	MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE COMANDO GENERALE	NotificaEsito: Accettata	File PTM Spedito		
9414910366	30/07/2014	42163.20	EUR	MINISTERO INTERNO DIREZ. CENTRALE SERVIZI ELETTORALI	NotificaEsito: Accettata	RicevutaConsegna		MINISTER INTERNO DIREZION DEI SERV - UFFICIO E CONTR.
9414911444	29/08/2014	25010.00	EUR	MINISTERO DELL'INTERNO-DAIT - DIREZIONE CENTRALE SERV.ELETTORALI - AREA IV	NotificaEsito: Accettata			
9414911442	29/08/2014	24676.94	EUR	MINISTERO DELL'INTERNO-DIP. AFFARI INTERNI TERRITORIALI	NotificaEsito: Accettata			
9414911623	10/09/2014	42862.28	EUR	COMANDO GENERALE CARABINIERI	NotificaEsito: Accettata			
9414911621	10/09/2014	31476.00	EUR	MINISTERO DELL'INTERNO	NotificaEsito: Accettata			
9414912274	25/09/2014	23787.62	EUR	MINISTERO DEL LAVORO DELLE POLITICHE SOCIALI DIREZIONE GENERALE IMMIGRAZIONE	File Importato			
9414911897	16/09/2014	228.30	EUR	AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI MILANO	File Importato			
9414912273	25/09/2014	24837.20	EUR	MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI	File Importato			
9414912272	25/09/2014	39478.86	EUR	MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI DIR. GEN. POLITICHE PERSONALE	File Importato			
9414912805	29/09/2014	363092.36	EUR	MINISTERO POLITICHE AGRICOLE FORESTALI	File Importato			
9414911919	17/09/2014	21555.94	EUR	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA DIREZIONE GENERALE DEI SISTEMI	File Importato			
9414908190	27/06/2014	44401.90	EUR	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	File Importato			
9414913117	30/09/2014	44307.08	EUR	COMANDO GENERALE CARABINIERI REP. AUTONOMO - SERV. AMM.VO (CONT. SPEC.)	File Importato			
9414913141	30/09/2014	3321.45	EUR	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA UFFICIO DI NAPOLI	File Importato			
9414908056	24/06/2014	173513.38	EUR	MINISTERO DELL'INTERNO UFF. VI SISTEMA INFORMATICO DEL DIPARTIMENTO DLCI	File Importato			
9414912732	29/09/2014	46970.00	EUR	MINISTERO DELLA DIFESA STATO MAGGIORE	File Importato			
9414913181	07/10/2014	13740.57	EUR	I.N.A.I.L. ISTITUTO NAZIONALE PERL ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO	File Importato			

Utente Sistema

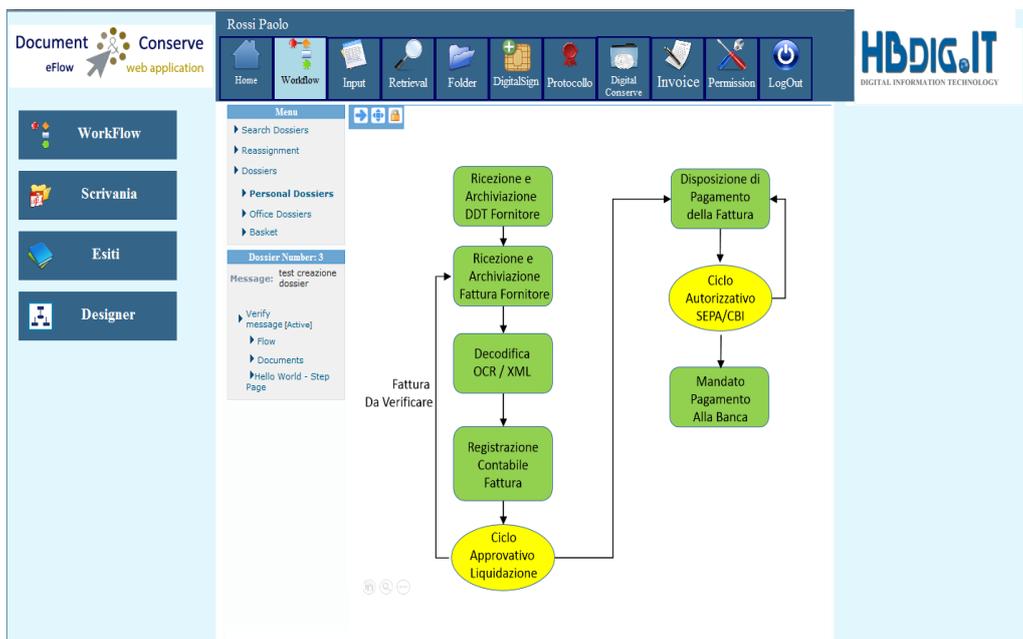
La fatturazione elettronica di **D&C e-Flow** si compone di moduli che possono essere impostati secondo le necessità del cliente offrendo la possibilità di interpretare in automatico i dati fattura dove disponibili, di importare i file fattura elettronica laddove siano già presenti o di effettuare ogni passaggio all'interno di **D&C eFlow** in quei casi in cui sia necessario.

## Workflow

L'archivio documentale di D&C eFlow consente l'inserimento, l'indicizzazione, la ricerca e la fascicolazione di documenti e pratiche. I documenti inoltre possono essere inseriti in un workflow approvativi per gestire le attività interne aziendali.

The screenshot displays the eFlow application interface. At the top, the user is logged in as 'Rossi Paolo'. The main navigation bar includes icons for Home, Workflow, Input, Retrieval, Folder, DigitalSign, Protocollo, Digital Conserve, FE PA, Permission, and LogOut. On the left, there are sections for 'Document eFlow' and 'Conserve web application', along with 'Scrivania' and 'Esiti'. The central area shows a document titled 'Fattura 1234 - Data Fattura: 05/06/2015' with a due date of 19/09/2015 and a send date of 04/09/2015. The document content includes a supplier number, a QR code, and a stamp dated '16 GEN. 2015'. On the right, there are three workflow steps: 'Flusso Verifica' (with a green checkmark and a red X), 'Flusso Approvazione' (with a green checkmark and a red X), and 'Note Documento' (with a 'Domanda' and 'Risposta' section).

Il workflow di D&C eFlow è supportato da un engine che consente di creare flussi documentali che possono coprire le diverse attività aziendali, in cui si definiscono le pratiche, i documenti correlati, gli utenti coinvolti, le scadenze etc.



## Automazione Processo Del Ciclo Passivo

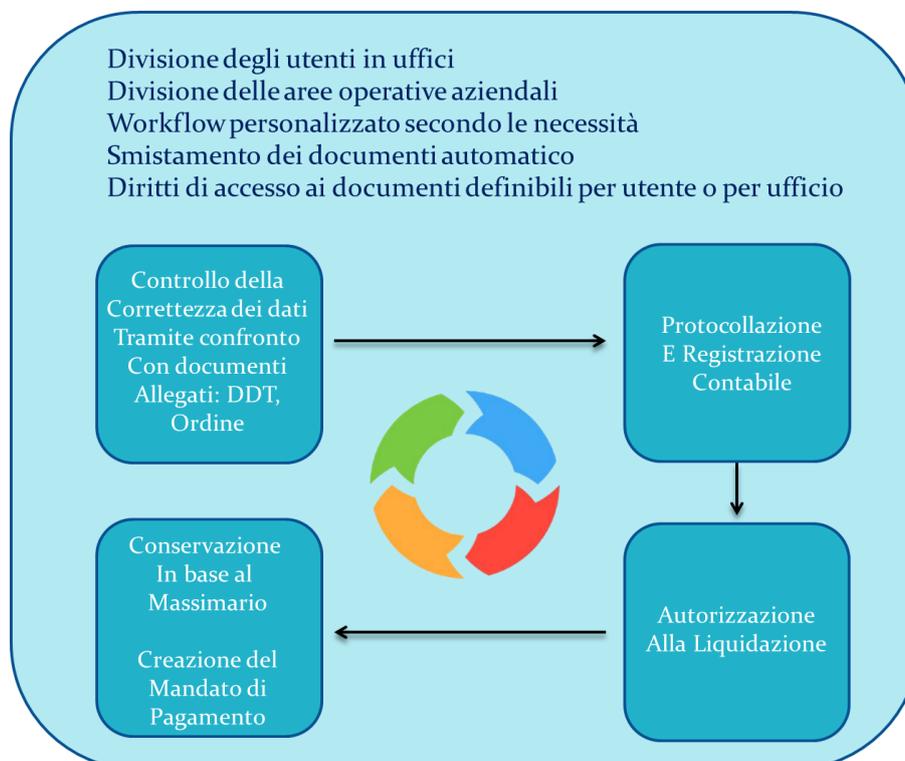
D&C eFlow comprende moduli di decodifica di sintassi e semantica automatica di informazioni strutturate XML/ UBL come le fatture elettroniche, ma anche per i documenti analogici PDF, TIFF tramite lettura OCR dei dati consentendo indicizzazione estrazione ed esportazione a ERP.

Il modulo D&C INPUT Validate consente l'importazione dei documenti strutturati, il Data Recognition da immagini o file XML e la Validazione dei risultati. Le immagini dei documenti e i dati convalidati sono inseriti nell'archivio documentale e possono essere automaticamente inseriti in un Workflow o inviati a un gestionale di contabilità (ERP) in uso dal cliente.

D&C eFlow comprende moduli per l'integrazione con altri sistemi aziendali. Tramite l'utilizzo di tabelle di frontiera o Share FTP è in grado di importare anagrafiche cliente o ordini e codici prodotto da gestionali o ERP esterni.

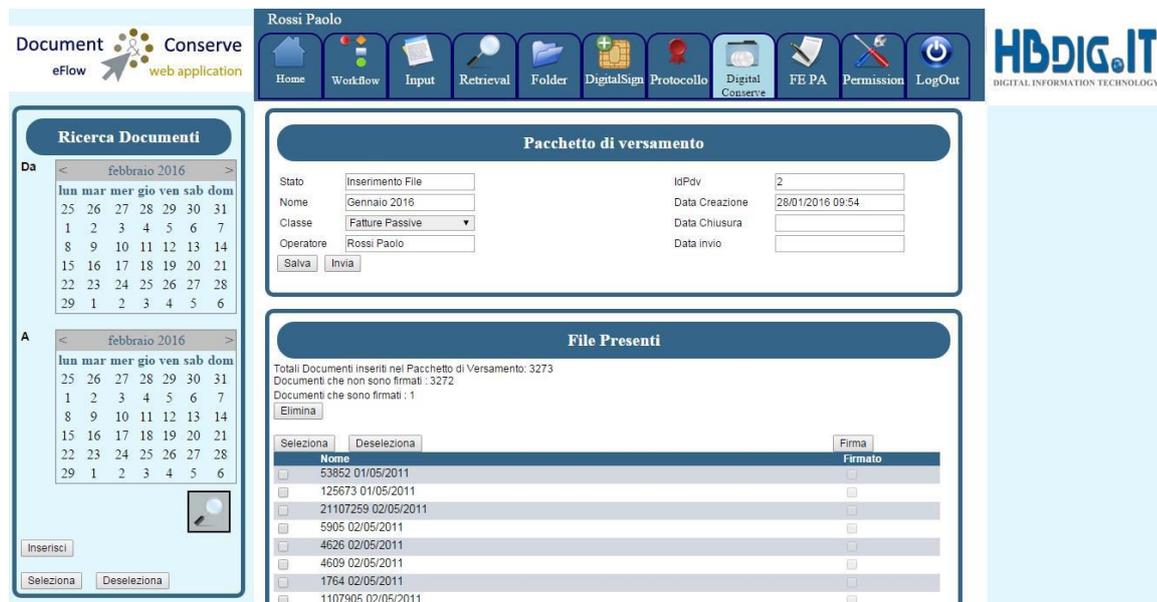
Gli utenti e gruppi di lavoro già presenti e di indicizzare e fascicolare i documenti generati all'interno di sistemi gestionali.

Inoltre i dati e i documenti all'interno dell'archivio digitale possono essere esportati verso sistemi terzi per registrazioni contabili o analisi di bilancio, invio a enti preposti tramite interoperabilità dei sistemi informatici o altri sistemi di gestione aziendale.



## Conservazione Digitale Cloud a Norma

D&C eFlow offre la possibilità per il cliente di effettuare la conservazione digitale a norma dei documenti fiscalmente rilevanti ed amministrativi gestiti. Tramite una interfaccia l'utente seleziona i documenti e file da mandare in conservazione associa i metadati, appone firma digitale sui documenti da validare, invia il pacchetto di versamento in conservazione con apposizione di firma e marca temporale da parte del conservatore accreditato AGID e può visualizzare i pacchetti di versamento per l'esibizione dei documenti fiscalmente rilevanti per verifiche all'uopo necessarie.



**Document eFlow** **Conservare web application**

Rossi Paolo

Home Workflow Input Retrieval Folder DigitalSign Protocollo Digital Conserve FE PA Permission LogOut

**Ricerca Documenti**

Da < febbraio 2016 >

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	1	2	3	4	5	6

A < febbraio 2016 >

Inserisci

Seleziona Deseleziona

**Pacchetto di versamento**

Stato:  IdPdv:

Nome:  Data Creazione:

Classe:  Data Chiusura:

Operatore:  Data invio:

**File Presenti**

Totale Documenti inseriti nel Pacchetto di Versamento: 3273  
Documenti che non sono firmati : 3272  
Documenti che sono firmati : 1

Selezione	Deseleziona	Nome	Firma	Firmato
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	53852 01/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	125673 01/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21107259 02/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5905 02/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4626 02/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4609 02/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1764 02/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1107905 02/05/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**HB DIG.IT**  
DIGITAL INFORMATION TECHNOLOGY

## Cruscotto Monitoring BUDGET

