

unaDoc

Scheda Prodotto



Per informazioni puoi rivolgerti presso l'Agenzia:



Sommario

Per informazioni puoi rivolgerti presso l’Agenzia:.....	1
Scheda Prodotto.....	1
.....	1
1. La Soluzione UnaDoc.....	3
Funzionalità.....	4
Tipologie documentali.....	5
2. I vantaggi della Soluzione UnaDoc.....	6

1. La Soluzione UnaDoc

UnaDoc è una soluzione specializzata nella **conservazione a norma di legge** dei documenti in formato digitale, pienamente rispondente alla normativa in materia di **conservazione sostitutiva**.

Il Servizio **UnaDoc** è erogato in modalità ASP (*Application Service Providing*), ossia i documenti vengono conservati per tutto il tempo necessario presso il Data Center InfoCert, con i massimi livelli di sicurezza e con garanzia di adeguamento costante alle leggi in evoluzione.

Il Servizio **UnaDoc** è accessibile *on-line* tramite userid e password e permette di memorizzare facilmente i documenti e di esibirli in un secondo momento con tutte le garanzie della loro validità legale nel tempo.



Figura 1 - Accesso al Servizio UnaDoc

Con **UnaDoc** i documenti sono facilmente ricercabili, accessibili e consultabili. La responsabilità della conservazione a norma è interamente delegata ad InfoCert, che garantisce **integrità**, **leggibilità** e **autenticità** dei documenti nel tempo, senza degrado ed in piena **sicurezza**.

Funzionalità

Le funzioni principali disponibili in UnaDoc sono:

- **invio in conservazione del documento** in modalità automatica o tramite inserimento manuale dei dati in un'apposita pagina web;
- **esibizione telematica con valore legale** del documento conservato, tramite interfaccia web: il documento richiesto viene richiamato direttamente dal servizio di conservazione sostitutiva UnaDoc ed esibito con garanzia della sua opponibilità a terzi. Tale modalità deve essere necessariamente utilizzata nel caso in cui si voglia far valere il valore legale del documento;
- **ricerca per tipologia documentale**: è possibile, tramite interfaccia web, cercare i documenti di interesse sulla base degli indici associati alla classe documentale di appartenenza;
- **creazione di cartelle**, che consentono all'utente una più semplice ed immediata organizzazione del patrimonio documentale gestito dalla applicazione;
- **definizione di liste di attributi predefinite**, che facilitano la fase di caricamento manuale e classificazione dei nuovi documenti da inserire in archivio.

The screenshot displays the 'Carica Fattura emessa' (Load Issued Invoice) form in the UnaDoc application. The interface is in Italian and shows a user logged in as 'DC009Z'. The form contains several input fields for document details, including fiscal code, date, numbering, denomination, address, locality, notes, document number, VAT, tax period, province, series, total amount, and location. A sidebar on the left lists various document types under categories like 'emesso' (issued), 'ricevuto' (received), and 'ammortizzabili' (depreciable). The 'Carica Documento' button is visible at the bottom of the form.

Figura 2 - Inserimento di un nuovo documento in UnaDoc

Tipologie documentali

UnaDoc offre tutte le funzionalità utili alla conservazione, alla ricerca e alla esibizione con valore legale dei documenti appartenenti alle seguenti tipologie:

1. Fatture

- Fatture Emesse
- Fatture Ricevute

2. Documenti di Trasporto

- Documenti di Trasporto Emessi
- Documenti di Trasporto Ricevuti

3. Libri e Registri Contabili

- Libri Giornale
- Libri Mastro
- Libro Cespiti
- Libro Inventari
- Registri Fatture Acquisto
- Registri Fatture Emesse

4. Documentazione Dichiarativa

- Modelli 730
- Modelli 770 Ordinari
- Modelli 770 Semplificati
- Modelli F24
- Modelli Unico Persone Fisiche
- Modelli Unico Società di Capitale
- Modelli Unico Società di Persone
- Modelli Unico Enti non Commerciali

5. Altra Documentazione

- Documenti Generici

Per ogni tipologia di documento, il sistema UnaDoc prevede opportuni **attributi di classificazione** dei documenti, che consentono di effettuare ricerche mirate ed efficienti sui singoli documenti conservati.

2. I vantaggi della Soluzione UnaDoc

Adottando la soluzione di conservazione sostitutiva **UnaDoc**, si può godere di una serie di vantaggi che possono essere sintetizzati in:

- **conservazione dei documenti in una forma poco dispendiosa in termini di spazio:** non sarà più necessario disporre di un magazzino apposito per l'archiviazione dei documenti, non si dovranno più allocare i documenti in maniera tale da garantirne un rapido recupero, saranno risolti i problemi di perdita dei documenti o del loro re-inserimento errato dopo la consultazione;
- **riduzione dei tempi di accesso ai documenti:** la consultazione della documentazione avverrà in maniera immediata, in elevata sicurezza;
- **garanzia contro il degrado negli anni dei documenti:** non sarà più necessario utilizzare carta e inchiostro non deperibili o garantire una scarsa movimentazione degli incarti affinché resistano più a lungo;
- **conservazione a norma nel tempo dei documenti informatici all'origine:** UnaDoc permette di conservare a norma un documento digitale, gestendo tutte le problematiche connesse alla sua validità nel tempo;
- **eliminazione dei costi nascosti:** una gestione completamente elettronica dei documenti permette l'abbattimento dei costi tipici della gestione cartacea (es. stampa, fotocopie, toner delle stampanti, classificatori, etichette);
- **piena aderenza alla normativa di riferimento in materia di conservazione dei documenti in formato digitale:** il sistema UnaDoc garantisce il pieno soddisfacimento delle leggi relative alla conservazione sostitutiva dei documenti e alla validità legale dei documenti conservati ed offre funzionalità utili alla esibizione documentale opponibile.