



KONICA MINOLTA



DIGITAL EASY ARCHIVE

RETHINK DOCUMENT STORAGE



CONSERVA I TUOI DOCUMENTI CON L'ARCHIVIO DIGITALE

L'archivio rappresenta il punto d'arrivo per moltissimi **documenti aziendali con processi differenti**. Dalle fatture ai contratti, passando per i documenti fiscali e la PEC. **Conservare** questi documenti è importante sia per fini interni, come ad esempio il recupero di informazioni sui contratti in essere per valutare nuovi fornitori, sia per fini **esterni**, come ad esempio in caso di controllo fiscale. **Oggi i documenti nascono quasi sempre in digitale** e vengono **spesso stampati soltanto ai fini dell'archiviazione**. Ovviamente si tratta di un controsenso e di un'inefficienza che si può evitare.

Grazie a **Digital Easy Archive** di Konica Minolta, è possibile **conservare digitalmente e a norma di legge tutti i documenti aziendali**. Grazie ad una **piattaforma certificata presso l'AGID**, è possibile **salvare i documenti in maniera garantita e sicura**, potendosi quindi **liberare della carta**. Inoltre, **grazie all'RPA è possibile semplificare e digitalizzare i processi di archiviazione, automatizzando l'invio dei documenti alla conservazione digitale**, evitando quindi l'intervento umano.

BENEFICI



Produttività

- Risparmio di tempo per chi deve stampare ed archiviare documenti
- Risparmio di tempo per chi deve recuperare informazioni dall'archivio
- Minimizzazione delle attività ripetitive
- Semplificazione delle attività amministrative



Risparmio di costi

- Processo completamente digitale, non occorre stampare nulla
- Nessuna attività di trasporto dei documenti
- Nessuna archiviazione cartacea



Flessibilità

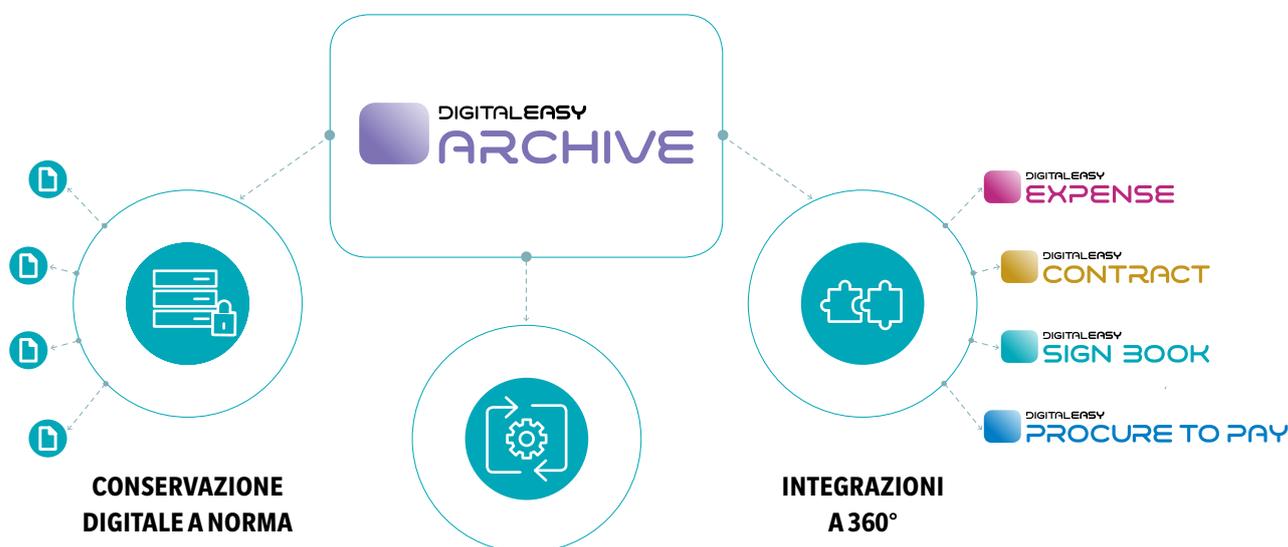
- Gestione efficace dello smart working e della mobilità
- Accesso semplificato a tutti i documenti aziendali



Sicurezza

- Garanzia di sicurezza grazie alla certificazione AGID per la conservazione digitale a norma
- Nessuna perdita di informazioni per documenti smarriti o danneggiati
- Visibilità dei documenti solo alle persone autorizzate

COME FUNZIONA



Con la conservazione digitale a norma si può eliminare completamente l'archivio cartaceo. Infatti non è necessario mantenere la versione originale di un documento conservato digitalmente.

Alcuni esempi di documenti conservabili sono: fatture, contratti, dichiarazioni fiscali, modelli di pagamento (es. F24), libro giornale, PEC, libri sociali, bilanci, documenti di trasporto.

FLUSSI AUTOMATICI DI ARCHIVIAZIONE

Con Digital Easy Archive si possono impostare dei flussi automatici che vanno a raccogliere i documenti aziendali da qualsiasi fonte per poi inviarli alla certificazione a norma. Tutte quelle attività ripetitive e noiose legate all'archiviazione dei documenti non sono più necessarie.

Digital Easy Archive è completamente integrato con le altre soluzioni Digital Easy, consentendo la conservazione automatica di diverse tipologie di documenti.

Expense: per le fatture e gli scontrini legati a spese aziendali.

Contract: per i contratti con i fornitori o i clienti.

Sign Book: per i documenti che richiedono una firma interna.

Procure To Pay: per le fatture passive, gli ordini e i documenti di trasporto.



Il quadro normativo sulla conservazione digitale dei documenti è in continua evoluzione e prevede l'**attuazione delle Linee guida AgID emanate l'11 settembre 2020**. Le linee guida hanno l'obiettivo di garantire l'intelligibilità dei documenti nel tempo e l'interoperabilità fra servizi di conservazione.

Digital Easy Archive rispetta tutti gli standard richiesti dall'allegato 4 delle nuove linee guida, in particolare:

- **OAIS:** ISO 14721 Open Archival Information System
- **Dublin Core:** ISO 15836 The metadata element set
- **UniSInCRO:** UNI 11386 Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali
- **ISO/IEC 27001** – Information technology – Security techniques – Information security management systems – Requirements, Requisiti di un ISMS (Information Security Management System)



KONICA MINOLTA



CON DIGITAL EASY L'ARCHIVIO DIVENTA DIGITALE E SICURO

RETHINK DOCUMENT STORAGE



AB Office Systems srl
Via Marco D'Agrate, 41
20139 Milano
tel. 02 5720 2080
www.abofficesystems.com