

EDICOMLta

Servizio di archiviazione elettronica
di lunga durata dei documenti.



Introduzione

Le grandi aziende di tutti i settori industriali organizzano le proprie operazioni quotidiane in un ambiente quasi totalmente digitale. Le pratiche del passato vincolate a sistemi di lavoro non elettronici stanno scomparendo rapidamente dall'ambiente imprenditoriale, e le politiche di gestione di efficienza delle aziende si stanno sviluppando intorno ad ambienti di lavoro paperless, **in cui aspetti quali l'archiviazione elettronica di lunga durata dei documenti rappresentano un importante valore aggiunto.**

Lo spazio fisico così come lo conosciamo è sparito dagli ambienti B2B, e ciò incide sulla creazione e sulla trasmissione dei documenti scambiati dalle aziende per mezzi elettronici e sulla conservazione dei dati nei supporti elettronici nel tempo.

L'Unione Europea ha sviluppato un regolamento che apporta **sicurezza e certezze legali sulle attività elettroniche che si tengono in ambito B2B2G.**

Con questa realtà legislativa, che stabilisce come deve essere **un'archiviazione elettronica con valore di prova negli ambiti di applicazione B2B e B2G**, le aziende equiparano i documenti tradizionali in formato cartaceo ai nuovi formati elettronici, molto più efficienti, flessibili e sicuri. Il risultato è che le aziende non hanno più bisogno di gestire grandi volumi di documenti fisici, come fatture, ordini, stipendi, contratti e via dicendo. Con questo quadro normativo la gestione di tutti i dati delle aziende può essere realizzata con mezzi elettronici.

Compliant data archiving

L'Unione Europea ha progettato un quadro regolatore per offrire maggiore sicurezza e certezza legale alle attività elettroniche prodotte negli ambienti pubblici e privati. Questi meccanismi di sicurezza sono contemplati dal **regolamento 910/2014 (eIDAS) relativo all'identificazione elettronica e ai servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.** La normativa, conosciuta sotto il nome di eIDAS, è applicabile dal 1 luglio 2016.

In questo modo è possibile interagire in tutta sicurezza in qualsiasi ambiente digitale, eliminando barriere operazionali regionali e facilitando la gestione elettronica di determinate operazioni che un tempo richiedevano la presenza fisica.

L'applicazione del regolamento eIDAS e dei servizi fiduciari equipara i documenti elettronici e quelli tradizionali in formato cartaceo. Per preservare le condizioni

legali dei documenti e dei file gestiti sotto l'egida dei servizi fiduciari qualificati, è necessario disporre di un'archiviazione digitale in grado di applicare le medesime politiche di sicurezza stabilite dalla normativa eIDAS.

In questo senso, un sistema di archiviazione elettronica tutelato dal regolamento eIDAS deve avere la capacità di conservare le firme elettroniche, i sigilli e i certificati vincolati ai dati o ai documenti protetti periodicamente nel tempo.

Caratteristiche della soluzione

Accessibilità dei documenti: I file vengono archiviati sulla piattaforma in base a metadati che consentono di identificare o stabilire gerarchie tra essi e che permettono all'utente di consultare i dati o di recuperarli posteriormente.

Gerarchia dei documenti: EDICOMLta permette di proteggere il ciclo completo di ogni documento elettronico. Ad esempio, in una relazione commerciale, la fattura elettronica può essere archiviata vincolandola all'ordine e all'avviso di spedizione.

Auditing del documento: Le firme e i sigilli elettronici dei file vengono sottoposti a processi di controllo periodici, per mantenere la loro autenticità e integrità.

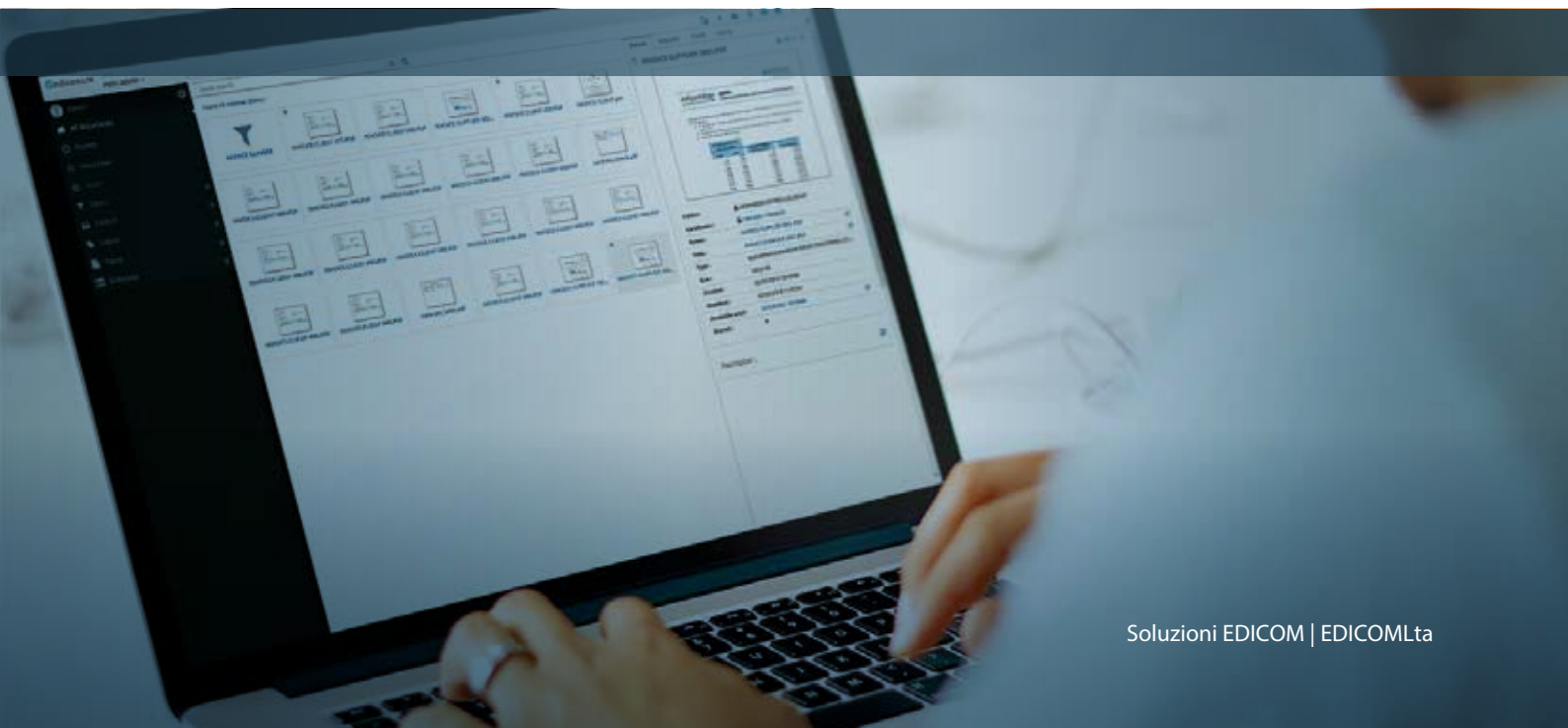
Reversibilità dei dati: Il recupero dei dati è una necessità alla quale devono far fronte tutte le aziende. Per questo EDICOM garantisce il recupero e il trasferimento dei documenti archiviati e delle relative prove di conformità, come firme, marche temporali, registri del ciclo di vita dei file, registri di eventi, ecc.

Archiviazione elettronica di lunga durata "certificata"

Servizio sviluppato in accordo ai requisiti tecnologici di sicurezza del Regolamento Europeo 910/2014 (eIDAS) relativo all'identificazione elettronica ed ai servizi fiduciari per l'archiviazione elettronica dei documenti.

Accesso alle prove giuridiche: Il sistema consente di recuperare velocemente i documenti preservati, e permette anche di accedere e di scaricare i file con l'auditing elettronico che certifica l'integrità e l'autenticità dei dati nel tempo, per dimostrare la loro validità legale davanti a terzi.

Integrazione con le applicazioni: EDICOMLta consente di integrarsi con i sistemi di gestione interni delle aziende o con le soluzioni di EDI e della fattura elettronica di EDICOM, automatizzando la protezione e la conservazione di questi documenti elettronici.



Funzionamento della soluzione

01 Accesso al servizio: EDICOMLta offre agli utenti un ambiente web personalizzato caratterizzato da alti livelli di sicurezza e progettato con precisi criteri di usabilità, al quale è possibile accedere inserendo il nome utente e password.

02 Acquisizione dei documenti: Esistono tre modalità per archiviare i documenti sulla piattaforma:

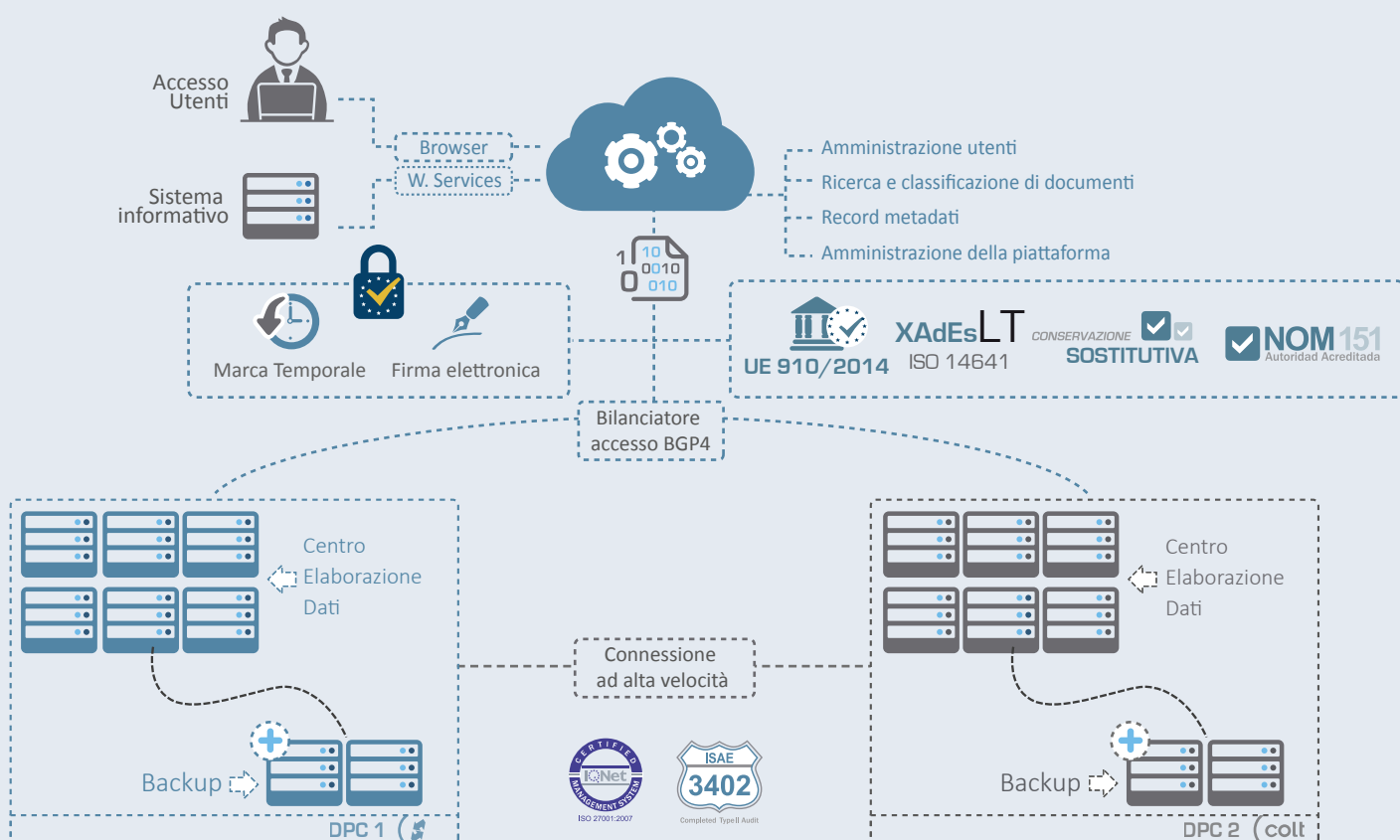
- **Drag & Drop:**
Consente all'utente di spostare il documento dal desktop all'applicazione.
- **Trasferimento:**
Processo semiautomatico per caricare grandi quantità di file dall'applicazione web del servizio.
- **Automatizzato:**
Un connettore installato nel sistema del cliente esporta in modo automatico i documenti da archiviare nel servizio EDICOMLta.

03 Protezione certificata: Vengono utilizzate la firma elettronica e la marca temporale su documenti e file, per garantire l'integrità e l'autenticità dei dati protetti sulla piattaforma.

04 Generazione dei metadati: La piattaforma abilita template web per creare strutture di metadati standardizzati. Anche il file di metadati XML può essere creato automaticamente per i processi in cui si vuole dare la priorità all'integrazione diretta dei dati tra le applicazioni.

05 Gestione dei documenti: La piattaforma dispone di diversi strumenti che consentono la gerarchizzazione dei documenti e velocizzano le ricerche per ottimizzare le tempistiche di lavoro.
File elettronico, modifica dei documenti, creazione di cartelle, filtri di ricerca, segnalibri per i "preferiti", relazione dei documenti, opzioni di download e di condivisione, ecc.

06 Conseguimento delle prove: Viene realizzata una ricerca permanente di "prove" sulle azioni effettuate durante l'archiviazione e il ciclo di vita dei documenti.
Prova della creazione, dell'origine, di modifica, di eliminazione, di download, ecc.





Argentina	+54 (11) 5443 8050 info_argentina@edicomgroup.com
Brasil	+55 (11) 3154 5100 info_brazil@edicomgroup.com
Colombia	+57 (1) 795 3970 info_colombia@edicomgroup.com
España	+34 961 366 565 info_spain@edicomgroup.com
France	+33 (0) 820 360 330 info_france@edicomgroup.com
Italia	+39 02 0064 0402 info_italy@edicomgroup.com
México	+52 (55) 52 12 15 66 info_mexico@edicomgroup.com
U.S.A.	+1 212 889 1909 info_usa@edicomgroup.com

EDICOM GLOBAL

United Kingdom	+44 (0) 871 277 0028
Deutschland	+49 1801 000 111
België	+32 (0) 78 790 052
Nederland	+31 (0) 207086282
Polska	+48 22 307 15 05 info_global@edicomgroup.com

INTERNATIONAL PHONES

Chile	+56 2 595 2823
Ecuador	+593 1800 000441
Guatemala	+502-23784851
Honduras	800 5041 0061**
Morocco	212520426058**
Peru	+51 17052264
Portugal	+351 707 786 678
Russia	+7 (495) 463 17 01
Uruguay	000 416 205 1339**

**Calling only from the country associated to the phone number

**Solo para llamadas desde el país indicado

** Seulement pour les appels réalisés depuis le pays

** Solo per chiamate dal paese indicato

**Apenas para chamadas do país referenciado



www.edicomgroup.com