

# CONSERVAZIONE INFINITY

# **Manuale Utente**



Assistenza tecnica Conservazione Digitale

sosinfinity.assistenza@zucchetti.it

Vers. 2016 Copyright Zucchetti S.p.a.

#### Sommario

Glossario	
1-Introduzione	
1.1-Gestione del servizio	
1.2-Menù	
2-Area pre-ingest	
2.1-MyArea	
2.2-Acquisizione	
2.2.1-Importazione documenti	
2.2.2-Singolo file	
2.2.3-Massiva	
2.2.4-Importa Fatture Elettroniche PA	
2.2.5-Importa notifiche di esito committente	
2.3-Ricerche	
2.4-Conferma massiva documenti provvisori	
2.5-Impostazioni credenziali firma digitale	
2.6-Generazione attributi da file XML fattura PA [funzione abilitata solo per determinate catego contrattuali del servizio]	orie
3-Conservazione Digitale	
3.1-PDV e conservazione dei documenti	
3.2-PDD	
3.3-Ricerca documenti	
3.4-Richiesta cancellazioni	





# Glossario

Area documentale o pre-ingest	Area che non fa parte del sistema di conservazione. Si tratta di un insieme di funzionalità che consente al Produttore di predisporre i propri documenti informatici da inviare al sistema di conservazione
Chiusura del pacchetto di archiviazione o Chiusura della conservazione	Operazione consistente nella sottoscrizione del pacchetto di archiviazione con firma digitale apposta da un Firmatario Delegato di Zucchetti S.p.a. e apposizione di una validazione temporale con marca temporale alla relativa impronta
Classe documentale	Un insieme di oggetti e/o documenti informatici che condividono una o più proprietà quali ad esempio la tipologia, i metadati, ecc.
Firma digitale	Un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici
Marca temporale	Evidenza informatica che consente di rendere opponibile a terzi un riferimento temporale; la marca temporale prova l'esistenza in un certo momento di una determinata informazione, sotto forma di struttura dati firmata da una Time Stamping Authority
Pacchetto di archiviazione	Pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche e le modalità riportate nel presente Manuale di conservazione
Pacchetto di distribuzione	Pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all'utente in risposta ad una sua richiesta
Pacchetto di versamento	Pacchetto informativo inviato dal Produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato descritto nel Manuale di conservazione
Pacchetto informativo	Contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, documenti amministrativi informatici, documenti informatici rilevanti ai fini tributari, fascicoli informatici, aggregazioni documentali





	informatiche), oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare
Processo di conservazione	Insieme delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti informatici
Processo schedulato	Esecuzione di un processo informatico programmato che non necessita di intervento umano. Si tratta di processi ripetitivi che iniziano in relazione a determinate modalità.
Responsabile del Servizio di conservazione	È Zucchetti S.p.a. che opera attraverso uno o più persone fisiche formalmente incaricate all'esecuzione dell'insieme delle attività finalizzate alla conservazione a norma dei documenti informatici nell'ambito della fornitura del servizio di conservazione erogato ai propri clienti





## 1-Introduzione

Obiettivo del presente manuale è fornire le indicazioni necessarie alla fruizione, nelle sue principali funzionalità, del sistema di Conservazione Digitale realizzato con tecnologia Infinity Zucchetti.

#### 1.1-Gestione del servizio

Il processo di conservazione prevede delle chiusure con cadenza regolare tramite un processo di schedulazione automatico; di conseguenza, i documenti trasmessi, anche in virtù della firma digitale apposta, si intendono definitivi. È consigliabile, quindi, effettuare gli eventuali controlli di congruità contestualmente all'acquisizione dei documenti nel sistema di conservazione.

Il servizio dispone, comunque, di funzioni di ricerca, estrazione, report e cancellazione che consentono l'operatività in totale autonomia.

**N.B.** Eventuali eliminazioni di documenti, successive al processo di conservazione, non inficiano in alcun modo la conservazione degli altri documenti del medesimo Pacchetto di Archiviazione e anno contabile [Maggiori dettagli in merito al paragrafo 3.4].

### 1.2-Menù

Accedendo alla procedura, è possibile visualizzare in alto a destra l'azienda di lavoro e il nome dell'utente che ha effettuato l'accesso.

Il menu presenta le funzioni suddivise in **Area pre-ingest** e **Conservazione Digitale**, e alcuni link funzionali:

**Mappa funzionale**: per visualizzare la struttura completa del menù;

Manuale del servizio: per scaricare il manuale del servizio di conservazione di Zucchetti;

Cambio password: per effettuare la modifica della password di accesso all'applicativo;

**Esci**: per eseguire il logout dall'applicativo.







## 2-Area pre-ingest

È l'area dell'applicativo che non fa parte del sistema di conservazione; si tratta di un insieme di funzionalità che consente al Produttore di predisporre i propri documenti informatici da inviare al sistema di conservazione che provvederà ad acquisirli definitivamente tramite un processo schedulato di generazione dei Pacchetti di Versamento.

#### 2.1-MyArea

Il servizio di conservazione mette a disposizione il pannello MyArea, dalla voce di menù Area pre-ingest > Home Area pre-ingest, il quale consente di monitorare la fase di acquisizione nell'ambiente di conservazione.

All'esecuzione delle suddette operazioni l'interfaccia si svuoterà segnalando "Nessun documento da lavorare", in attesa che l'utente carichi nuovi documenti.

L'interfaccia è suddivisa in diverse aree:

Filtri : qualora nel processo di conservazione siano presenti più aziende, l'area in questione consente di selezionare (tramite 2) la singola azienda sulla quale si intende operare. Con le medesime modalità, è possibile effettuare la selezione della classe documentale, quindi l'anno fiscale di competenza e, in base a quest'ultimo specificare una data limite per i documenti da considerare.

CONSERVAZIONE	Alar yie-lipit Conservations Ingitals Milite area an-right Ananotane Reports Anandami Ingentareer scilla			
MyArea	n - <u>Sena ana an Isan</u> - Andre			
Apprendik	Channe dansativertake	and the set		
			S uses	Sectore of the s

- Tree View : rappresenta la spalla sinistra della MyArea e consente di visualizzare in modo gerarchico:
  - o al primo livello le Aziende che presentano documenti caricati e da conservare;
  - o al secondo livello le Classi documentali delle aziende del primo livello;
  - o al terzo livello gli Anni di riferimento per le classi documentali del livello precedente;
  - o al quarto livello gli eventuali Sezionali gestiti nei vari anni.





Aziende Azienda cliente 1(0000000000000017) Demo corsi e webinar(000000000000000)	Aziende Azienda cliente 1(00000000000017) Azienda cliente 1(00000000000017) Azienda Patrix emessa(FATEME) 	Aziende Azienda cliente 1(0000000000017) Azienda cliente 1(0000000000017) Azienda cliente 1(0000000000017) Azienda cliente 1(0000000000017) Colonne (CG 198GIO) L. 2015 Demo corsi e webinar(00000000000001)
---	---	---

Riepilogo: rappresenta la sezione centrale della MyArea nella quale vengono esposte le informazioni
 relative ai documenti da processare.

La Tree View assume anche un ruolo di filtro delle informazioni visualizzate nel riepilogo; selezionando un determinato livello si otterrà, nell'area di Riepilogo, il numero di documenti aggregati per il livello successivo fino ad arrivare a visualizzare tale informazione relativamente ai singoli documenti.

#### 2.2-Acquisizione

Il servizio di conservazione mette a disposizione le funzioni di acquisizione dei documenti dalla voce di menù *Area pre-ingest > Acquisizione*.

#### 2.2.1-Importazione documenti

La funzionalità di importazione dei documenti è fruibile solo in determinate condizioni che devono essere concordate con il servizio di Assistenza tecnica, considerate le particolari modalità di acquisizione che in essa sono previste.

#### 2.2.2-Singolo file

La funzionalità consente di acquisire singoli documenti, con la contestuale imputazione manuale dei metadati.

È sufficiente selezionare il file del documento ed effettuare il drag&drop nell'apposita sezione della schermata, richiamata dalla voce di menù.







	To:			(12)	~
	itu			100	^
orale *	Artaprima.* Dali Ferna Lerba	alad • Handal •			
Norm	PATTURA 1.pdf			-	
ALL CAPE	*				UST &
Owner, Fattura emessa •		Constant:			
Athlaut	Codice forcels attende	01234567890	000-	H to	
	Anno	2016	(\$ 0 III	2 PARATRACTIC	
	Cadice fiscale		12	Carlo Vourfizzafie	
	Partite Ivia		10		
	Registre sociale intestataris fatture	ROSISE SPA	190		
	Numera dacamento		() () () () () () () () () () () () () (	Acquisiteren da sea	mmer
	Data documento		81-97-2216 20 😥 🕗	Standing.	
	Data Nagistracione	P	18-07-2016 20 19 0 .		
				· A recent	
	Percense //19/1040/			Proprietà and preising	
	Certerturer: 644 HD			Default PDF	•
	Prodificatio dal Denno consi il 18-07-20	10. 10.40.20			
	Stan indicition over the standale				
	Protocollo: non abusprato				
	State residentationers non despondule.				
	Versione attuile: non disportbile				
	R Smitha I permane dalla cartala (PA)	(ENE)			
	Reserveto R Gause document	dale neeryste			
	E Riverveto El Casse dacurar El Provisorio El Castorio actori	atos versioni — El mateira			
	E toenets E Casse docume E Provincero E Castone actor E Log download	atra venieri 🛛 natitua			

L'inserimento dei metadati avviene successivamente al caricamento nella sezione "Attributi".

Una volta inseriti i dati necessari, è possibile salvare il record.

#### 2.2.3-Massiva

Al fine di importare massivamente i documenti è possibile procedere dal seguente punto di menù: Area pre-ingest > Acquisizione > Massiva. Nella finestra cui si accede è necessario selezionare la classe;

tramite il pulsante "Aggiungi file" è possibile selezionare i documenti che si intendono importare.

Una volta selezionati, premendo il tasto "Upload" il programma importerà i documenti nel sistema di conservazione.

Acquisitione Ne - Google Chrisme	And A Distance in case of		Married Street	New Street
A https://conservazionedigitale.zuco	chetti.it/infinitycodi/jsp/gsdm_puploa	d.jsp?m_c	Action=sta	rt&VFPARENT=%
Acquisizione 1 Ilisuitati elaborazione 1				🥪 Hala
When its Deservation Dates				
Acquisizione file				
Goeda procedure camente di anagure l'aplae Depe l'operatione di optiadi sarà possibile all'in prentere visione degli eventuali messaggi di er massive i documenti acquaiti.	i di più file sattamperamamente. terre dei tali Realitati elderazione, rone e classificare il modo selettivo o	Acquinite	Some Titler Azent	
Classe				
Pattura enessa	•			
Percenta	-63			
OPA/SHEP				
Selectoria i fres da cancare con l'appointo pulsa	inte oppure traumali nell'apporte secore			
Pile	Demans.ore	Situato.		
FATTURA Lpdf	50 KB	0%	•	
FATTURA 2.00	50 KB	3%	•	
FATTURA 3.pdf	80.10	0%	0	
RATTURA 4.00	80.98	0%	0	
FATTURE 3 gdf	80.98	2%	•	
Q Appuny Na	358 KB	2%		





Nel tab "Risultati elaborazione" sarà, quindi, possibile procedere alla modifica massiva degli attributi, selezionando tutti i file, cliccando sulla chiave inglese e andando in "Proprietà comuni".

Acc	quisizione file - Google Chrome	* * # mini	and the group in the	
🔒 ht	ttps://conservazionedigitale.zucchetti.i	t/infinitycodi/jsp/gsdn	n_pupload.jsp?m_cAction=start&	VFPARENT=%p
Acqu	isizione * Risultati elaborazione *			Help
		¥	Ø. <u>Ve</u>	rifica e aqqiorna stato
C 🛛	File	Dimensione	Classe proprietà com	uni
•	e FATTURA 1.pdf	80 KB	Fattura emessa	24 h
	e FATTURA 2.pdf	80 KB	Fattura emessa	34
1	EATTURA 3.pdf	80 KB	Fattura emessa	34
1	e FATTURA 4.pdf	80 KB	Fattura emessa	3+
1	EATTURA 5.pdf	80 KB	Fattura emessa	34

Selezionare l'opzione "Attributi" per modificare gli attributi comuni dei documenti; qualora non venissero

compilati tutti gli attributi, sarà necessario selezionare l'opzione "Provvisorio".

Proprietà con	nuni - Google Chrome			
https://co	nservazionedigitale.zucchetti.it	/infinitycodi/servlet/gs	dm_bcreate_tmpdoc	
Documen	ito			
Generale ‡	Modelli *			
Att	ENZIONE: Questa procedura consente a	li aggiornare tutti i documenti	selezionati con i dati insenti di seguita.	
Descriptione			and the second se	Selectora elementi da modificae
Case	Fattura envessa		modifica attributi	El Generizione
			t-it.	There are a second and a second
Attributi	Codice fiscale azienda	01234557890	₽ <b>₿</b> ❷ -	Contraction in the second state
	Anno		<b>B</b> 0	and the second second
	Codice Nacale			RD AND DUTY
	Partita D/A		2	LU Permésai
	Regione sociale intestatario fattura	ROSSI SPA		Ul Provisione
	Numero documento	0		E Pubblica
	Lista occumento			
	nam celles renue			
	Percaroo: ////ATEME/ Dimension: non disponible Modificata da: non disponible Cristo da: non disponible Stato indicizzazione: estensione file o Protocolla: non assignata Stata conservazione; non disponible	on indicizzabile		
	Erefita i permecai dalla cartella podi     Alsarveto     O Gause documen	n tale tuaroata		
	Provisana	C nat	0cm	
	Log dowoland			
- Norther				



Successivamente, nel caso sia necessario, è possibile modificare gli attributi per singolo documento; completata l'operazione, sul documento deve essere deselezionato "Provvisorio" e salvato il record. In alternativa a questa operatività, è possibile utilizzare la funzionalità "Conferma massiva documenti provvisori".

Infine, bisognerà nuovamente selezionare tutti i documenti, cliccare sulla chiave inglese e procedere con "Firma documenti".

#### 2.2.4-Importa Fatture Elettroniche PA

Per il caricamento dei files relativi a singole fatture o a lotti di queste ultime (ossia singoli XML firmati contenenti ciascuno più fatture destinate alla medesima P.A.) e delle relative ricevute/notifiche, è necessario:

- accedere al percorso Area pre-ingest > Acquisizione > Importa Fatture Elettroniche PA;
- in corrispondenza delle classi documentali desiderate (in linea generale Fatture Emesse PA e Ricevuta di Consegna PA e/o Notifica di Esito PA che si consiglia di caricare contestualmente) premere sull'icona a, caricare il file tramite Drag&Drop nella sezione evidenziata dall'immagine seguente (o tramite ricerca nel file system utilizzando il tasto 'Aggiungi file'), quindi, premere "Start upload":

	Californi Chelles and for M.				
	and the state of the state of the		EATTURA7	ONE	
	interior (		ELETTRONICA	The A	
	and a second state of the second state of the		ecertraduce		
	and a file of the second se				
A de compare de la cale de la cal	the biddenie M Lie, may black the	E a sure	a statement	hard and the	
	oligi alinika soliti su	-	in the second seco	And and Research Industry	
	Company of Carlo Serie 4 (1), and 1	-	They fin have		
	and to the latence with Links	81	and the same		
	contra C				
	the strength of the local distriction in the strength of the	/			
	and a filler				
	Index dis temporer 14.17 all citizen distance (Inter-	/			
A Direct of the Name of the second of the se	non la constanta de contra				
		And the second second			
-					
A set of the new Art of the	and the part over the part of the				
	incude a				

 premere 'Esegui Import' per concludere il processo di caricamento del primo file e della relativa ricevuta (nella sezione di destra 'Log impostazione' è possibile visualizzare un riscontro dell'operazione eseguita).





- 10 -

La funzionalità descritta consente di importare, contestualmente e senza l'esigenza di effettuare il data entry dei metadati (es. N° documento, Data documento, Ragione sociale intestatario, etc.), sia la fattura che la relativa ricevuta.

Una volta caricati, i documenti saranno visibili nell'interfaccia MyArea (Area pre-ingest > Home area preingest ) e si esauriranno così le azioni di competenza dell'utente.

#### 2.2.5-Importa notifiche di esito committente

Solo dopo aver caricato le fatture, è possibile gestire le notifiche di Esito Committente; a tal fine è stata creata un'apposita interfaccia di importazione in quanto questo particolare tipo di file (la cui generazione e conservazione sono facoltative) non contiene informazioni con cui è agevole effettuare il collegamento alla relativa fattura. A tal riguardo è necessario, quindi, che l'utente proceda con l'inserimento di alcune informazioni e il caricamento del file:

- 1. Azienda del documento (precompilata con quella cui l'utente è associato di default);
- 2. Upload del file della notifica di Esito Committente;
- Data della notifica (viene impostata di default la data di sistema, ma può essere modificata manualmente);
- 4. Nome del file della fattura (ricercabile tramite l'icona 🛄).

The second	
aportazione notifiche di esito committente	
ddube Estor Committeene (Cod. classe WOCKCO)	Lag mendatura
Autorian b000000000000 Derror consile websner	
Contract Income (#12345687800	Contrast file - Gaugie Chrome
Purto 1/4, \$1234557860 2	6 https://conservazionedigitale.zucchetti.it/wfinitycodi/isp/gth:uplowd-
The de important and and participations	
merthodes 201 34793779	Constant Con
1140 44144 01-06-2010 m 8	
Name Tix Tabula analogoogoogo and a resulter	Querry Contract
et futture avec desente	Empirimpor (
Aspara tanida ang ang ang ang ang ang ang ang ang an	
Celtra faces Particular E	
Numeri Australia datata	
Data measures (6-04-2016 1420-40 Data mouments 28-04-2015	

#### 2.3-Ricerche

Nel menù "Ricerche" sono presenti le voci che consentono di effettuare interrogazioni differenti a





seconda delle esigenze.

"Documenti" rappresenta la scelta di menu da utilizzare qualora si abbia la necessità di interrogare il database per ottenere specifici documenti presenti nel sistema di conservazione.

Nell'interfaccia di filtro l'unico campo obbligatorio da attribuire è quello relativo alla "Classe documentale" sulla base della quale vengono proposti gli ulteriori filtri di ricerca.

	NE Area pre-ingest Conservazione Digital Home area pre-ingest Acquisizione Rice	e rche Area	download	Impostazioni	Utilità			
Ricerca	ati ¥							
Nome Descrizione Stato	[	, attril	outo d	Cerca	a obt	oligato	i D <b>rio</b>	
Classificazione								
Classe *	Fattura emessa	۲						
Attributi	Codice fiscale azienda	= *					Q	
	Anno	= *	2016					
	Codice fiscale	= *						
	Partita IVA	= *						
	Ragione sociale intestatario fattura	= *						
	□ Solo documenti in stato provvisorio ✔ Documenti che devono essere firmati							

Il risultato che si ottiene dall'esecuzione del processo è l'elenco di documenti che soddisfano i parametri

impostati.

ONSERVAZIONE	rea pre-ingest Conservazione Digit	tale		Demo corsi e	webinar   Demo corsi	
INFINITY H	ome area pre-ingest Acquisizione Ri	i <mark>cerche</mark> Area download Impostaz	oni Utilità		0	
Ricerca						X
Filtri <sup>‡</sup> Risultati <sup>±</sup>						
					Unisci file pdf	Esportazione
			-			
C 🔲 📑 ^ Nome	Stato		• Percorso	.:: Classe	Ultima modifica	ata ata
	Stato 130.xml.p7m Da lavorare	: Codice azienda Demo corsi e webinar	Percorso     //Fatture Emesse PA/	.:: Classe Fatture Emesse PA	: Ultima modifica 19-04-2016 10:47	al al al al al 105 💕 🔍 🦘
C ^ Nome	: Stato <u>130.xml.p7m</u> Da lavorare <u>131.xml.o7m</u> Da lavorare	: Codice azienda Demo corsi e webinar Demo corsi e webinar	Percorso     //Fatture Emesse PA/     //Fatture Emesse PA/	: Classe Fatture Emesse PA Fatture Emesse PA	Ultima 	



Per ogni documento sarà possibile, quindi, accedere ad alcune funzionalità quali:

- il download del documento in formato originario tramite le selezione del nome del file;
- la visualizzazione delle informazioni ad esso associate (
   quali i metadati e i riferimenti del firmatario, oltre al download del file firmato dal tab "Firma digitale" (
- la visualizzazione del valore assunto dagli Attributi (o metadati) (<sup>3</sup>);
- la visualizzazione del contenuto della fattura (o del lotto di fatture) per mezzo del foglio di stile messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, selezionando se l'opzione "Visualizza fattura PA" (nel caso di Fatture PA);
- l'eliminazione (inibita per documenti firmati).

Per esportare in formato CSV (compatibile Excel) la lista dei documenti selezionati è presente l'opzione "Esportazione" in testa alla sezione destra della griglia dei risultati.

#### 2.4-Conferma massiva documenti provvisori

La funzionalità, disponibile dal percorso di menu *Area pre-ingest > Ricerche > Conferma massiva documenti provvisori*, consente di confermare tutti i documenti, in particolare quelli importati in modalità "Massiva" e selezionati come provvisori dopo l'assegnazione degli attributi.

È possibile procedere indicando la classe documentale e la data di acquisizione dei documenti da confermare; per rendere più precisa la ricerca, sono disponibili ulteriori filtri per azienda, numero documento e sezionale.

A selezione effettuata, è sufficiente premere il tasto "Conferma" per eseguire l'operazione.

#### 2.5-Impostazioni credenziali firma digitale

L'impostazione delle credenziali di firma digitale è diversa nel caso in cui l'utente attivi per la prima volta la firma HSM oppure la precedente sia scaduta e debba essere rinnovata.

Nel primo caso vanno indicate solo le credenziali del nuovo utente, mentre nel secondo anche quelle del vecchio.





Titroviin: <u>Area pre-inqest</u> > <u>Ir</u>	n <u>postazioni</u> > Impostazioni credenziali firma digitale
Impostazione cre	denziali di firma digitale
Utente	Codice fiscale intestario firma digitale
Vecchio Utente	*
Nuovo	*
Conferma utente	*
	PIN
Password	
Vecchia Password	*
Nuova Password	*
Conferma password	*
N	ON COMPILARE
Key Pin	
Vecchio Key Pin	
Nuovo Key	
Conferma Key Pin	
	Conferma

# 2.6-Generazione attributi da file XML fattura PA [funzione abilitata solo per determinate

#### categorie contrattuali del servizio]

Una volta caricati i documenti PA è necessario associare agli stessi i relativi attributi.

Previa configurazione dell'utente, la funzione di lettura degli attributi provvede, contestualmente, alla generazione delle anagrafiche dei cedenti prestatori delle fatture importate.

Per procedere alla generazione degli attributi è necessario accedere al menu *Area pre-ingest > Utilità > Generazione Attributi da File XML Fattura PA* e selezionare la classe di interesse o il singolo documento;

quindi, premere "Filtra".

ol Inc. <u>Avea are incer</u>	t > <u>Utilità</u> > Genera	cloce attributi de file XM	Literaca PA		
port attribi	III GA FATEL				
Ciasse Fa	ture Emesse PA				
Documenta	0	~			
	Filtra				





Il programma proporrà così l'elenco di tutti i documenti privi di attributi; a questo punto basterà cliccare il tasto "Importa" affinché venga avviato il processo di rilevazione dei metadati.

Quest'ultima fase sarà da ripetere anche per le altre classi previste inerenti agli altri documenti caricati, oltre alle Fatture Emesse PA quali: Ricevuta di Consegna PA e Notifica di Esito PA.

Terminato il tutto in MyArea saranno visibili, in capo alle varie anagrafiche, i documenti da preparare importati nell'ambiente; la loro conservazione avverrà secondo la schedulazione prevista dal sistema.

# **3-Conservazione Digitale**

È l'area dell'applicativo dove sono presenti le funzionalità proprie del sistema di conservazione.

Il servizio è demandato completamente a Zucchetti, ma l'utente ha la possibilità di eseguire alcune operazioni per reperire le informazioni riguardanti i documenti conservati e chiedere la loro eventuale cancellazione; le funzioni vengono richiamate dalla voce di menù *Conservazione Digitale > Home Conservazione Digitale*.

#### 3.1-PDV e conservazione dei documenti

La creazione del Pacchetto di Versamento e la successiva conservazione dei documenti in esso contenuti sono operazioni demandate completamente a Zucchetti, che in questo modo assolve al servizio per il quale il cliente ha firmato la delega prevista dal contratto.

#### 3.2-PDD

Il Pacchetto di Distribuzione è l'evidenza informatica mediante la quale un utente ha la possibilità di estrapolare dal sistema di conservazione i documenti in esso contenuti e con valenza opponibile ai terzi. A tal fine è necessario, innanzitutto, fare richiesta del Pacchetto di Distribuzione nella prima schermata del portale:







nella videata seguente:



Successivamente, effettuare la ricerca dei documenti selezionando innanzitutto la Classe Documentale ed eventualmente applicando gli ulteriori filtri disponibili:

- il nome del file (o una sua porzione, se compilata tra simboli '%'), tramite l'apposito campo "Nome";
- gli **identificativi fiscali del soggetto** (cliente per le fatture emesse, fornitore per le fatture ricevute, contribuente per i dichiarativi);
- sulle date dei documenti (data documento, data registrazione, data creazione e modifica) con la possibilità di applicare dei range "da data a data";
- sul numero protocollo con la possibilità di filtrare "da numero a numero".

		State Section 10	 
		and a	
		Name and Address of Street	
		100	
		1994	
		Name and Street,	
		the second second	
		and the second se	
		Country of American	
		and the second s	
		Street, di provini	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		when and advantation in contraction	
		and a result	
		. (The west west	
		And Annual Contraction of the International Contractional C	
		and the last	
		in the last of the	
		Tarihar 4	
Termina and a second a second and a second a			
Ale An out of the second of th		The Real Procession of the Pro	
Income and a second and a second a seco			
Territorio de la constancia de la consta	Territoria		
Mar a unit a strategy Mar a unit a strategy		Contraction of the local division of the loc	
More and a specific assister of the specific o	Mile e select ellecte Select e select Select e select Selecte e selecte e select Selecte e selecte e selecte Selecte e selecte e selecte e selecte e selecte Selecte e selecte e selec		
Nor a data and a second of the	Min & and a dense in a second of the second		
Market Science	Marca and Annual	The scalar science	
Mit & court Armink Sector 1	Mile & course periods Cardinal		
Sector	Technol •	this property presents	
Min de conte decennai Anno de conte Min Anno E Concento Services e	Min of course decourse Second Second	daritati a	
Internal Academic Sector Internal Internal Concerning Sector Internal Sector I	Mile da Lacente de calente Terres Recentes Mile da Lacente de calente Terres de la calente de la calente Ser des de la calente de la calente de calente de la calente de Terres de la calente de la calente de Mile de la calente de Mile de la calente de la calente de la calente de Mile de la calente de Mile de la calente de Mile de la calente de Mile de la calente de Mile de la calente de Mile de la calente de Mi		
Maria Angelana Maria	Sector Sector           Mail And Annual           Sector Sector	Alter of second devices.	
	Mit Argenetic Internet Forcestel Second Forces	the second se	
Mil V Janes Mill V Janes Marchael I Van Janes Marchael V Na Janes Marchael V Na Janes Marchael V Na Janes	Inter A la participa de la constante de la con		
And Constant Constants		and to avoid	
See		Interference in the second sec	
Section 2010 Company Compa		deschaist taxaandt.	
San Sala Property 6	Ten Inde Alfreiten B	the second se	
Normal Research	New York Control of Co		
Annual C	Notice a		
		10.000 mm ( ) / 2	
	mil and party		







Qualora in base ai filtri applicati il risultato della ricerca corrisponda a un unico documento la procedura propone una modalità rapida di ottenimento del Pacchetto di Distribuzione.

Nella prima videata successiva è necessario premere "*Visualizza metadati documento*" in modo da ottenere i dettagli riguardanti il file; per procedere con la creazione definitiva del Pacchetto di Distribuzione è necessario, quindi, selezionare "*Inoltra Richiesta PDD*":



A questo punto il sistema chiede una conferma a procedere e a seguito di una breve elaborazione rende disponibile lo zip del Pacchetto di Distribuzione affinché sia possibile effettuarne il download tramite il tasto: "*Scarica Zip del Pacchetto di Distribuzione*"







enel 17.pdf.p7m	
FATRIC	
Fatture ricevute	
Attributo	Valore attributo
Anno fattura fornitore	2014
Codice fiscale per integrazione CODI	00000000000017
Codice fiscale azienda proprietaria doc	05006900962
Codice fiscale fornitore	09633951000
Data fattura fornitore	20140101
Data registrazione fattura	20140101
Numero fattura fornitore	456
Numero protocollo tattura	1/
Parione projale formitare	ENEL SERVIZIO ELETTRICO S. R.A.
	FATRIC Fatture ricevute Attributo Anno fattura fornitore Codice fiscale per integrazione CODI Codice fiscale azienda proprietaria doc Codice fiscale fornitore Data fattura fornitore Data registrazione fattura Numero fattura fornitore Numero protocollo fattura Partila IVA fornitore Ragione sociale fornitore

**N.B.** Qualora il soggetto destinatario del P.d.D. necessiti che quest'ultimo sia marcato temporalmente è possibile soddisfare la richiesta applicando la spunta alla voce "Applica la marca temporale sul pacchetto di distribuzione".

Qualora, invece, i filtri applicati conducano ad un risultato composto da più documenti la procedura da effettuare per l'ottenimento del relativo Pacchetto di Distribuzione è la seguente:

 selezionare la classe documentale di appartenenza dei documenti d'interesse e premere "Visualizza Dettagli";

Richiesta pacc	hetti di distribuzione			
Charge PATRIC	Gescrizione Taturs risolate	Arris 2014	N. documenti trovati.	
77 au			-	80 GB
- Visselita Della je	J Visualizza det	taali		
-		layıı		

 nella nuova finestra, spuntare la classe documentale per ottenere l'effettivo dettaglio dei singoli documenti che saranno inclusi nel Pacchetto di Distribuzione e premere "Conferma richiesta pacchetto di distribuzione";





FARME.	Descriptore Fallers theode	Arese	Codicie antevida pediceoscodos,?	Rag	iore Sociele	100		
150			<b>a</b> ~	ea				100 62
. 18 automa fil		_ numeric file	. Namera protaculta	. Data datamenta	Godice Recale	- Partita D/A	2 Devortinazione	- 410
56287131871-in	/m.#04188/2842775	and thad also		2101-01-2010	CHARGEMENT	04613401000	THE SERVIZIE RETTRICO S.P.A.	15
100.59720(2/341	les"durbthth#401x7	and 32 pat plm		12-01-2009	0077911L000	0001187122	PAR. DOTRIBUZIONE SPA	16
- dashittingfute	ISLINIAR ANALYSIS	Fathura Acidust autor/ve		38.39-92-381.0		1.000		- C.
X337652599upK	1-Mil-1MAT431.804578	Faltura i 👘 patam		32 38-81-3804			100 000	- Q.
aktionk12302.0	Safet all addition of the	Pathole (inc patholise		23.31-01-38114			100	5
152/ata536Pd	1768a3u8c11:047848	Fature TELECOM advance		36.31-01-3004	00488410010	0(30)+89+101)0	TELECON STALLA SLAA,	- 34
anti-addition	5-81+336363+14103	Feiture siet,adt,pilve		38 21-21-381 1	0079v7x1000	82779711000	man, salarhi sugranan siya.	- G.
17999903898	Steelaid 174 (States	Yelfura Thylor auffafter		40.21-01-3014		17340476801		15
001034114424	100101-008-04011	Patrix - patame		81.31-02-3009				- 5
83			<b>1</b>	en de 🖬 🔛				100 14
	i temporate sul passfatto	il distrifugione						
anfairsa tidhiaka i	al jacosto é deritadore		Conforma do	cumonti				
			Comernia uo	cumenti				

**N.B.** Qualora il soggetto destinatario del PdD necessiti che quest'ultimo sia marcato temporalmente è possibile applicare la spunta alla voce "Applica la marca temporale sul pacchetto di distribuzione"

 per tutela dell'utente è prevista un'ulteriore conferma a fronte della quale viene inserita nel sistema la richiesta del Pacchetto di Distribuzione;

And Set 1000 Finder State Set 1000 and 1	1d aisterna Rie	2 Norm No	T Pormere protecalle	2 Outa decorrente	Control Recalle	/ Parbia D/A	E Determinacione	1.
adaedit 124 Section 2010 Control Contr	of a family strategy of the second strategy of the	and the states		al barren mari	and in the local sectors.	and a state of the	the states and set the set	-
State S	CONTRACTOR AND ADDRESS OF	Reference and some other		THE MARK WAR	all the research		DEL ELEVELENCE EN	
	23440017641242324940122015413	fature inconstants on one		38.20-41-3224			and the second	
International Construction     International Constructional Constructional Constructional Constructional Construction     International Constructional Constructional Const	ALL AND AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF	Fathers COSTINUE, patients		An an-pa-second			ACCESSION AND ADDRESS OF ADDRESS	
	WHAPPUTY CONTRACTOR	Pedaca, COLIN, par priv		1941-41-4119				- 25
Setting of a constraint of a	The second secon	Faithania, TELECOM JOST ACTIV		20.2(-0)-2014	004643-0010	00.000410010	TELECOM ITELLA S.F.A.	56
Ti Total Landida Cara Senar Jafa Maria S	000000000000000000000000000000000000000	fativa deludiatio		38 21-31-3014	8577971.000E	0.0796112006	HHR. DEDTHORIZONAL BAA	- Q.
	T)790/541.2010/520440221v100844	Cathara Bendar pat piles				(231367943)	AND CONTRACT OF	194
	10117-10183-038,101138-1-10175	talara 🔠 📓 pitatta		41.11-01-0004			NUMBER OF STREET, OR	9.
			<b>101</b> 19					

all'indirizzo mail abbinato all'utente, quindi, viene notificata la correttezza dell'operazione eseguita tramite una PEC contenente le informazioni identificative del Pacchetto di Distribuzione;

 Ricezione della 1<sup>a</sup> PEC di conferma dell' inserimento nel sistema di conservazione della richiesta del Pacchetto di Distribuzione.





Il sistema di conservazione, alla ricezione di una richiesta del Pacchetto di Distribuzione per più documenti, procede alla generazione del relativo Zip. Per poter scaricare il pacchetto l'utente deve, quindi, procedere come di seguito:

- attendere la 2a PEC che avvisa della disponibilità dello Zip del Pacchetto di Distribuzione;
- effettuare il login al portale: hiips://conservazionedigitale.zucchetti.it/codi;
- selezionare il tasto "PDD Richiesta Pacchetti di Distribuzione";



accedere al menu "Download Zip PDD - Download Zip Pacchetti di Distribuzione";



eseguire il definitivo download del file Zip del Pacchetto di Distribuzione selezionando quello di
 interesse e utilizzando l'apposito link evidenziato nell'immagine riportata di seguito:

Richiesta ID	Utente	Data della richiesta	Pacchetto da marcare	Data c	lella lavorazione
5a874bd8337f489ab6a7e5f11a07ffb3		13-06-2016 09:46:05	No	13-06-	2016 09:46:15
) pacchetto distribuzione	Codice azienda	Ragione Sociale	Codice classe	Descrizione classe	Download file zip PDD
D pacchetto distribuzione 98ae330b2dd4d289b717b4e43634c71	Codice azienda	Ragione Sociale	Codice classe FATRIC	Descrizione classe Fatture ricevute	Download file zip PDD



Il file identificativo del Pacchetto di Distribuzione è uno Zip contenente almeno i seguenti files:

- i documenti per cui è stata effettuata la richiesta (firmati);
- i file indice dei Pacchetti di Archiviazione nei quali i documenti sono inseriti e conservati (i file sono firmati e in formato SInCRO), oltre ai file delle relative marche temporali applicate (in formato ".tsr");
- il file indice del Pacchetto di Distribuzione (firmato e in formato SInCRO) oltre all'eventuale marca temporale (se prevista al punto 6 del paragrafo "Richiesta del Pacchetto di Distribuzione").

#### 3.3-Ricerca documenti

È possibile ottenere l'elenco dei documenti presenti e i relativi report in formato PDF o CSV, selezionando "Ricerca documenti":



Si presenterà così la videata relativa ai diversi filtri di ricerca disponibili. Prima di avviare la ricerca mediante l'apposito tasto è consigliabile applicare almeno un filtro, ad esempio relativamente alla classe documentale, all'azienda di cui si desidera ottenere i dati o all'anno dei documenti, per ridurre i tempi di ricerca:

Lingenstazioni filtri di rice	rca.	🕈 basanna 🥔 basa
Anna Contra Cont		· 🚫 Center Occurrentia
E socialisti di actuazione El socialitti di actuazione El socialitti di actuazione El sociali di pattorenti El sociali di pattorenti		8
g lanerada		
Films and properties and Datase access		Animta
- Friday and another College Toward comparison Particle to compare Recommendation of compare		
PORT land inter-		





La ricerca è possibile anche senza applicare filtri; in questo caso, però, comparirà un messaggio di conferma prima di proseguire.

conservazionedigitale.zucchetti.	it dice:	×
Attenzione: è stata richiesta la ricerca de filtri. L'operazione potrebbe richiedere a numero di documenti presenti nel sister	i documenti senza i Icuni minuti, in relaz na. Confermi la ricer	mpostare i tione al rca?
	ОК	Annulla

Dopo aver avviato la ricerca viene fornito un primo risultato aggregato per anno e classe documentale.

E' necessario quindi selezionare quanto d'interesse e premere "Visualizza dettagli".

apos.	Descriptore	Anno :	Ni documenti broveti	
00196010	Ubro giornale defisitivo (198 colonne)	2014	1	
0100020	Ubra giornale definitivo (190 colorine)	2015	1	
ATENE	Fatture emesse	2015	30	
	-			

La videata successiva consente, selezionando le voci in testata, di visualizzare e selezionare massivamente le voci di dettaglio nella sezione sottostante. Una volta effettuata la selezione desiderata sarà possibile scegliere la tipologia di report tra PDF e CSV e procedere con la stampa.

e diese	Descrizione		Arres	Codice azienda	Ragione Sociale	
S CE198BID	Libro giornale definitivo (198 colorne)		2014	00000000000017	Azienda tiliente 1	
CGTABBID	Libro giornale definitiva (198 salorrie)		2015	000000000000000000000000000000000000000	Acienda cliente 1	
FATEME	Fattura emessa		2015	00000000000017	Azienia ciente 5	
100		Pagine 1 d 0				CHER FLER
		*				
<ul> <li>Al sectors file</li> </ul>	Nome file	protocolio 📄 Calla docar Q	nenfu 🔮	Codice Facula 🚽 Partite 1	VA Decompanione	1 1 1
<ul> <li>Al sistema file</li> <li>All sistema file</li> </ul>	Nome file	profession Data docar 0 Pegna 1 dr [	neria 🔡	Codice Facela — Partite 1	VA Denominations	4 4 4 9.
2 ) ti sistema file	Nome file 2 Namers Ubrs_Gismals_2.pdt.p?m	protocolis 🦼 Dafa docar 9 Pegina 🚺 tildi	neria 🌛	Codice Fincele Pertite 7	V8 🚊 Decompatione	4 4 4





#### 3.4-Richiesta cancellazioni

Il sistema di conservazione mette a disposizione del Responsabile della Conservazione (persona sempre identificata all'interno dell'azienda produttrice dei documenti) una funzionalità volta ad eliminare in modo definitivo i documenti presenti al proprio interno.



Preventivamente, è necessario eseguire la ricerca dei documenti da cancellare.



Sarà, quindi, necessario applicare i filtri desiderati per ottenere l'elenco dei documenti da eliminare, scegliendo, ad esempio, tra il nome di uno specifico file, la classe documentale di appartenenza e i relativi metadati.

Nome				1	Cerca	Svuota fi	ltri	
Descrizione								
Note								
Classificazione								
ID pacchetto di archiviazione								
Classe Attributi	Fattura emessa 🔹							-
	Codice fiscale azienda	Q	=	•		Q	and	•
	Anno	Q	=	•			and	•
	Codice fiscale	Q	=	•			and	•
	Partita IVA	Q	=	•			and	•
	Ragione sociale intestatario fattura	Q	=	•				





I risultati della ricerca effettuata sono elencati in maniera aggregata per azienda di appartenenza, classe

documentale e anno di riferimento.

Codice sciends	Regione Sociale 17 Actende cherte 1	Codica classe documentala Patente	Descriptions Fetture entence	Anna fiacale 2018	Nomero documenti de eliminare 18
Codice docume	rito	lit documento	- Nome The		Descriptone
81			Petture_1.pdf.p7m		
8.1			Petture_3 adia7m		
2.1			Fattura_4.pdf.p.7m		
1.5			Ferrura_5.adt.e7m		
1.			Petture_8.adip?m		
20 1.			Facture_7.adtp7m		
21			Petture_RadiaTm		
8.1			Petture_9.adip7m		
21			Famura_18.pdfp?m		
2 11			Petters_2.pdf.pTm		

Selezionando la/e aggregazione/i desiderata/e vengono automaticamente selezionati anche tutti i documenti ad essa/e appartenenti; è sempre possibile deselezionare quelli eventualmente da escludere dal processo di eliminazione.

Utilizzando il tasto "*Conferma selezione*" la procedura inserisce la richiesta e, contestualmente, viene inviata un'e-mail di notifica all'indirizzo fornito in fase di sottoscrizione del contratto.

a codios activada	Documenti di cui si richiede la cancellazione							
Codice azienda	Ragione Sociale	Codice classe documentale	Descrizione	Anno fiscale	Numero documenti da eliminare			
000000000000000000000000000000000000000	Azienda cliente 1	FATEME	Fattura emessa	2015	10			
Codice documento		Id documento	Nome file		Descrizione			
¥ 1			Fattura 1.pdf.p7	m				
2			Fattura 3.pdf.p7	m				
2			Fattura_4.pdf.p7m					
4			Fattura_5.pdf.p7	m				
2			Fattura_6.pdf.p7	m.				
6			Fattura_7.pdf.p7	m				
2			Fattura_8.pdf.p7	m				
<u>8</u>			Fattura_9.pdf.p7	m				
2			Fattura_10.pdf.p	7m				
10			Fattura_2.pdf.p7	m				





Per una maggiore sicurezza, la richiesta dovrà essere successivamente confermata tramite la funzione "Conferma cancellazioni".



In questa sezione è possibile confermare l'eliminazione dei documenti selezionati o annullare la richiesta. Una volta confermata la richiesta, il sistema, tramite processo schedulato, provvederà all'eliminazione definitiva dei documenti.

2-1				Rapione	Codice		Anne	Numero documenti	
Codice richiesta		Data richiesta	Codice stiends	Sociale	documentale	DERCHIPIO	<sup>ne</sup> fiscale	eliminare.	
+ #81ec2570f36467fs	Headlas7500001	4 20-07-2016 10:50	000	FATEME		Fattura	0	\$	×
e81ec8570/56467/9	0:00 00000000000000000	Azienda cliente	FATEME	Fattura emessa	2015	1	×		
Codice M	. Nome file	Descripio	ne Codice richiesta					/	
documentodocum	Fatture 10	.pdf.o7m	+51+c3570f56467f9f	w08F5975	608014	ann	ulla r	ichiest	а
12	FATTURA 1	ædf	e81ec3570f56467f9f	808014					
11	FATTURA 2	.pdf	+01ec3570f36467f9f	800014					
2	FATTURA 3	ædf.	e81ec3570f56467f9f	808014					
12	PATTURA 4	.adf	e01ec3570f56467f9fe08f3575008014						
26	FATTURA 5	.zdf	e81ec3570f56467f9f	08/3975					
		-	conferma ri	chie	sta				

Vers. 2016 Copyright Zucchetti S.p.A. Tutti i diritti sono riservati, è vietata la distribuzione senza il consenso della Zucchetti S.p.A. Il presente documento ha una funzione esclusivamente di supporto tecnico; è vietata la riproduzione per scopi commerciali.



