



josh Archive!

The Organization Intelligence [Software](#)



Archiviazione e gestione dei documenti, con **josh Archive!**

Archiviare digitalmente è facile, intuitivo e perfettamente integrato ai processi di lavoro.

CHE COS'È JOSH ARCHIVE!

josh Archive! è la soluzione integrata che automatizza completamente tutte le azioni necessarie allo svolgimento **dei processi di Archiviazione Documentale e Conservazione Digitale**: dalla scansione iniziale del documento, alla messa in conservazione dello stesso, passando attraverso le attività intermedie di archiviazione, firma e memorizzazione su dispositivo digitale. josh Archive! è la soluzione rigorosa, semplice, integrata con le applicazioni di uso comune, e **pienamente rispondente alle più recenti indicazioni emanate da AgID** (Agenzia per l'Italia Digitale) e dalle sue Linee Guida, in materia di Conservazione Digitale dei documenti informatici.

josh Archive! è fruibile in cloud (grazie alla versione **josh Archive! Live**) e in modalità on-premise. josh Archive! risolve le difficoltà legate alla gestione manuale dei documenti permettendo di risparmiare tempo e risorse grazie ad un accesso ai documenti fino a 7 volte più veloce rispetto al tempo medio di accesso manuale ai documenti tramite file system.

ARCHIVIA IN DIGITALE I DOCUMENTI

L'attività di Archiviazione Documentale costituisce un elemento caratterizzante di josh Archive! in quanto oltre a predisporre i documenti per la successiva Conservazione (facoltativa) rende disponibile alle aziende un portale di consultazione degli stessi facile e performante. I documenti, elettronici o inizialmente cartacei, possono essere archiviati in modo automatico in diversi repository (quali Microsoft SharePoint, anche online).

CONSERVA IN DIGITALE

Per Conservazione Digitale si intende il processo che permette di conservare digitalmente i documenti in modo che non si deteriorino e che risultino disponibili nel tempo nella loro integrità ed autenticità. josh Archive! supporta l'intero processo in totale coerenza con gli obblighi di legge imposti dalla normativa vigente. josh Archive! consente di **conservare sia archivi in-house che affidarli in outsourcing a conservatori accreditati**, con la stessa semplicità.

FIRMA E MARCA CON INFOJAM

L'apposizione di Firma Digitale e Marca Temporale rappresenta l'attività conclusiva del processo di Conservazione Digitale a seguito della quale è possibile procedere con la reale dematerializzazione dei documenti.

josh Archive! consente di eliminare definitivamente la carta in quanto i corrispondenti documenti elettronici prodotti dal tool **josh InfoJam** possiedono tutte le **caratteristiche di garanzia richieste dalla normativa** e risultano pertanto conservati in modalità sostitutiva a tutti gli effetti.

I controlli previsti sull'Archivio Conservato garantiscono l'autenticità dei singoli documenti, nonché la validità dei certificati utilizzati dal Responsabile per la Conservazione dei documenti. josh Archive! è progettato per la **praticità e semplicità d'uso** e rende disponibili le **funzioni di firma anche in modalità massiva** fornendo così uno strumento la cui operatività agevola e velocizza in modo significativo tutto il processo.

**Con josh Archive!
elimini la carta
risparmiando tempo
e abbattendo i costi.**

GESTIRE LA FATTURAZIONE ELETTRONICA CON JOSH ARCHIVE!

josh Archive!, grazie al modulo aggiuntivo josh B2B, permette anche di gestire le Fatture elettroniche in uscita (ciclo attivo) e in entrata (ciclo passivo), lungo tutte le sue fasi: dalla generazione/ricezione alla conservazione.

The screenshot displays the 'Visualizzazione documento' interface. The main content area shows an invoice with the following details:

Cliente/prestatore (Rivenditore)		Cessionario/committente (cliente)					
Identificativo fiscale ai fini IVA: IT02058840418 Denominazione: ACME srl Regime fiscale: RFor ordinario Indirizzo: VIA METALURGO 10 Comune: FERRISMANO Provincia: PU Cap: 61023 Nazione: IT		Identificativo fiscale ai fini IVA: IT02058840418 Denominazione: ABC srl Indirizzo: VIA METALURGO 10 Comune: FERRISMANO Provincia: PU Cap: 61023 Nazione: IT					
Tipologia documento	Aut. IVA	Numero documento	Data documento				
PD01 fattura	47	47	18-12-2019				
Controfirmatario: WELBY							
Causale (Causale (Causale))							
Causale (Causale (Causale))							
Cod. articolo	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	IME	Scadenza (stag.)	Importo	Prezzo totale
DP-ARO	Alga N.3 - CONDUENZA	1,00	843,00			22,00	843,00
RIFERIMENTI IVA E TOTALE							
Impiegati: IVA / (Riferimenti contabili)		IVA	Aut.		Totale imponibile	Totale importo	
Stagioni: Non detti, 10 (prelevate ininterrottamente)		22,00			843,00	113,90	
Imposta IVA:		11,90	Aut.		Totale documento	1.050,90	
Riferimenti pagamento		Contingenza		Scadenza		Importo	
MP01 Contanti				Data scadenza: 14-12-2019		50,00	
MP02 RID				Data scadenza: 14-01-2020		80,00	
MP03 RIDA Direct Debit CODA				Data scadenza: 14-02-2020		80,00	
Tipologia documento	Aut. IVA	Numero documento	Data documento	Controfirmatario:			
PD01 fattura	47	47	18-12-2019	WELBY			
Causale (Causale (Causale))							
Causale (Causale (Causale))							
Cod. articolo	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	IME	Scadenza (stag.)	Importo	Prezzo totale
DP-ARO	Alga N.3 - CONDUENZA	1,00	843,00			22,00	843,00
RIFERIMENTI IVA E TOTALE							
Impiegati: IVA / (Riferimenti contabili)		IVA	Aut.		Totale imponibile	Totale importo	

Digitalizza e archivia in automatico, con **josh Archive!**

Grazie a josh Archive! la gestione documentale è snella, affidabile ed efficiente.

DOCUMENTI INFORMATICI E CARTACEI

Il processo di Archiviazione Documentale interessa documenti di provenienza diversa: questo implica il **trattamento e l'archiviazione di materiali aventi differenti formati**. josh Archive!, tramite josh Scanner, fornisce funzionalità di scansione anche massiva del cartaceo e possibilità di interfacciamento e integrazione con i sistemi gestionali.

TIPOLOGIE DOCUMENTALI

È possibile configurare diverse tipologie documentali, ad es. le Fatture Passive, in conformità alle norme che, per i documenti fiscali, obbligano a collocare documenti omogenei nel medesimo "contenitore". Ciò che caratterizza una Tipologia, oltre alla provenienza, sono i metadati, l'insieme di informazioni che accompagnano un documento (ad es. N° di fattura). I metadati vengono valorizzati manualmente o automaticamente per ciascun documento e sono fondamentali per la successiva ricerca. Ogni documento che entra nel sistema viene associato ad una tipologia; per i documenti cartacei ciò avviene attraverso il codice a barre apposto sull'originale.

SCANSIONE E CODICE A BARRE

La scansione dei documenti cartacei avviene mediante l'uso di **josh Scanner** (integrato in josh Archive!) che li trasforma in formato elettronico, rendendoli così disponibili ad archiviazione automatica nel sistema di gestione documentale SharePoint. josh Scanner dispone pure di funzionalità per la stampa e l'interpretazione di barcode (anche bidimensionali) da apporre al documento per identificarlo univocamente.

AGGREGAZIONE LOGICA IN FASCICOLI

Una delle caratteristiche esclusive di josh Archive! è **l'aggregazione intelligente dei documenti**. Grazie ai metadati e alla tipologia documentale, josh Archive! offre una visualizzazione d'insieme dei documenti logicamente correlati (ad esempio fatture e DDT assieme agli ordini cui si riferiscono). È una visualizzazione a "fascicoli" che può essere acceduta da ogni documento e gestisce tutte le aggregazioni di cui ogni documento è parte.

DALLA CARTA AL DIGITALE IN POCHI E SEMPLICI STEP

Archiviare automaticamente una quantità illimitata di documenti? Guarda cosa succede a **1000 pagine** cartacee, con josh Archive! **in 4 minuti**.

1 DALLA CARTA

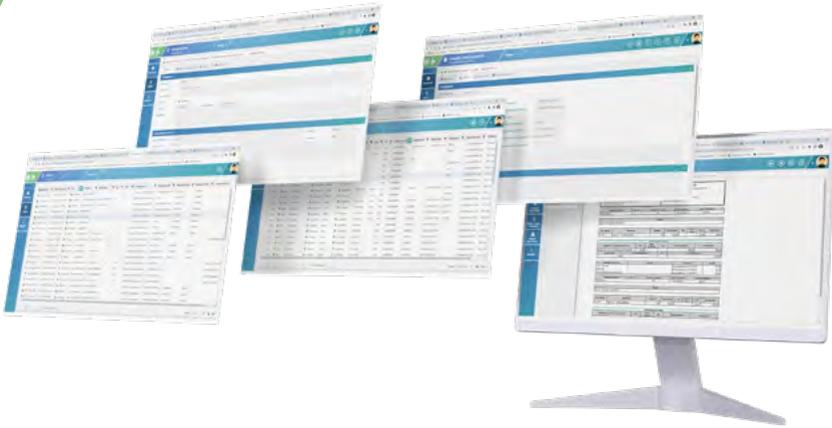
La scansione è effettuata per mezzo di josh Scanner, che può

2 DOCUMENTO DIGITALE

Il codice a barre viene rilevato e il documento digitale è già classificato grazie ai suoi metadati.

3 UPLOAD TEMPORANEO

josh Scanner ha già provveduto a salvare i documenti scansionati, su SharePoint o sulla rete.



6 AL DIGITALE

I documenti sono già disponibili online e accessibili tramite qualunque dispositivo o integrati in altri sistemi ERP. I documenti dematerializzati sono davvero integrati nell'ambiente di lavoro.

5 METADATI

I metadati vengono valorizzati in SharePoint e trasformano il documento in oggetto classificato e semplice da reperire, anche tramite ricerca Full-Text.

4 ARCHIVIAZIONE

Grazie a josh Archive!, i documenti vengono smistati e archiviati nella posizione corretta, su SharePoint, anche Online.

Gestisci i documenti dell'ERP aziendale, con **josh Archive!**

Gran parte dei documenti aziendali sono prodotti da un ERP: perché non prelevarli alla fonte?

INTEGRAZIONE CON SISTEMI ERP E CRM

josh Archive! rende possibile la **archiviazione e la categorizzazione dei documenti originali dal sistema gestionale (ERP)** attraverso un servizio che preleva automaticamente i documenti generati e li trasferisce nelle opportune cartelle del sistema di gestione documentale. I documenti, archiviati non appena vengono generati, sono rapidamente disponibili nell'ambiente documentale e immediatamente fruibili dagli utenti nel rispetto delle autorizzazioni e abilitazioni assegnate.

josh Archive! consente di arricchire i docu-

menti con proprietà e metadati valorizzati automaticamente all'atto della archiviazione o successivamente, ampliandone in questo modo le possibilità di utilizzo in termini di classificazione e ricerca.

Componenti aggiuntive di josh Archive!, insieme ad una limitata attività di personalizzazione/sviluppo, rendono possibile **l'accesso e la visione dei documenti che sono stati archiviati direttamente da interfaccia gestionale**. Questo riduce drasticamente i tempi necessari alla visualizzazione del contenuto del documento evitando di dover accedere all'ambiente documentale attraverso il portale aziendale.



Archivio digitale, un passo avanti.



Integrazione totale di processi e documenti, con **josh**.

Automatizzare la procedura di archiviazione dei documenti, integrando josh e josh Archive!

GESTIONE DEI PROCESSI INTEGRATA

josh Archive! è perfettamente integrato all'interno di **josh**, la **piattaforma it Consult di Organization Intelligence e Business Process Management**, che consente il disegno, l'esecuzione e il monitoraggio dei processi dell'organizzazione. josh Archive! è quindi in grado di **avviare un processo josh all'atto dell'archiviazione** all'interno del sistema documentale.

La gestione dei documenti, infatti, non si limita necessariamente alla sola, corretta archiviazione e conservazione a norma. L'integrazione con josh permette di **definire puntualmente le azioni che devono essere svolte in relazione al documento** stesso, oltre alla mera archiviazione, chiamando le persone in causa al momento giusto e guidandole passo passo nelle attività da svolgere.

josh consente, in questo modo, sia il monitoraggio dell'avanzamento dell'intero processo che la verifica a posteriori.

In un processo di approvazione ordini, ad esempio, basta che un documento venga scansionato (o arrivi per email) per far sì che si mettano in moto tutte le automazioni relative sia all'archiviazione che al processo di approvazione ordini: josh può capire autonomamente che, visto il tipo di ordine, è necessario coinvolgere il direttore generale, che potrà approvare l'ordine anche in remoto, ovunque si trovi. Nel frattempo, josh Archive! avrà già provveduto ad archivarlo nel repository corretto. La perfetta integrazione di josh e josh Archive! permette di dare una **sostanziale marcia in più alla mera gestione documentale**, inserendola in un contesto più ampio di strategia complessiva che ha come obiettivo efficienza e produttività.



Con josh,
dai una marcia in più alla
gestione documentale.

Un sistema tecnologico all'avanguardia.

Funzioni evolute di gestione documentale, interamente fruibili via web, con SharePoint e josh Archive!

josh Archive! **automatizza la raccolta di documenti** e memorizzazione all'interno di Microsoft SharePoint, un repository documentale avanzato e strutturato. Il sistema di gestione documentale SharePoint si differenzia da un tradizionale file system per caratteristiche fondamentali quali:

- Supporto a **tutte le tipologie di file**
- Permessi fino a livello di singolo file
- **Metadati di classificazione** liberamente definibili per raccolta documenti
- **Ricerca** per contenuto testuale (**full-text**) e metadati
- Ambiti di ricerca personalizzabili tramite le funzionalità del Search Server
- **Notifica automatica** della modifica di documenti di interesse.

Funzionalità ad hoc per la strutturazione e la profilazione delle cartelle, la gestione delle

diverse tipologie di documenti, il controllo delle autorizzazioni consentono di predisporre l'ambiente documentale di archiviazione in modo opportuno e di renderlo rispondente alle esigenze e alle necessità del contesto organizzativo in cui si cala. **L'elevata integrazione nativa con Microsoft Office** semplifica al massimo l'accesso al repository documentale e rende la piattaforma stessa un **valido strumento d'uso quotidiano**.



Dalla carta al digitale, senza intermediari.

Digitalizzazione a 360°

josh Archive! per l'**archiviazione** josh per i **processi**.

josh Archive! è perfettamente integrato con i processi josh, diventando così il tassello di una strategia complessiva che conduce l'organizzazione ad alti livelli di produttività, attraverso la definizione dei processi di business, gestiti direttamente dal management, senza dover dipendere dall'IT.

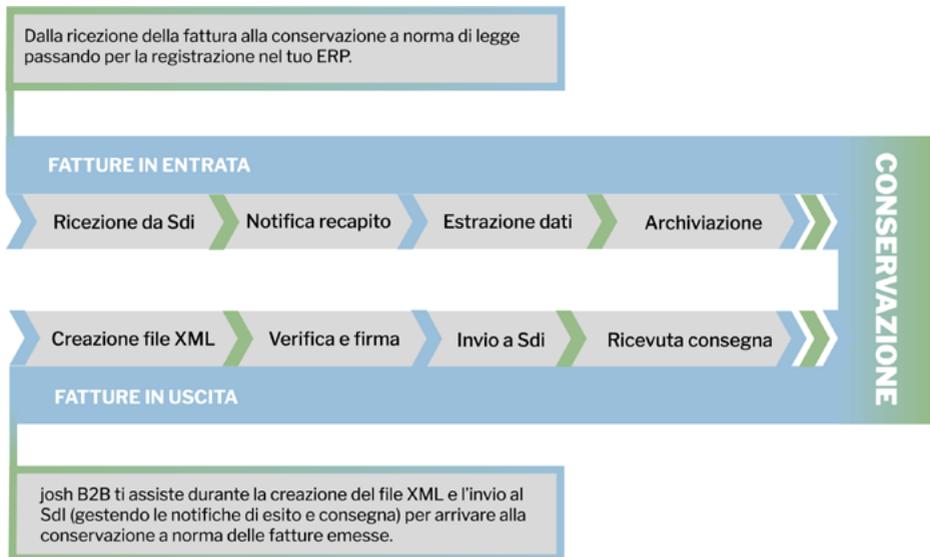


joshB2B

fatturazione elettronica tra le imprese e verso la PA

Gestisci la fatturazione elettronica direttamente da josh Archive!

Grazie a josh B2B e alla versatilità di josh Archive! puoi emettere, ricevere, conservare fatture elettroniche in modo semplice e veloce!



COS'È JOSH B2B

josh B2B è il modulo di josh Archive! che permette di gestire le **Fatture Elettroniche**, in formato XML, sia **in uscita** (ciclo attivo) che **in entrata** (ciclo passivo) lungo tutte le sue fasi: generazione/ricezione, monitoraggio e infine conservazione. Con l'eventuale importazione/esportazione dei dati in essa contenuti da e

verso il software gestionale (ERP).

Sia le fatture attive che quelle passive sono leggibili in maniera assolutamente naturale dagli utenti grazie alle **caratteristiche del visualizzatore di josh Archive!**, che le mostra utilizzando una modalità standard e le formatta in un layout grafico simile ad una fattura tradizionale.

COME FUNZIONA?

Per quanto riguarda il **ciclo attivo**, la fattura elettronica può essere creata e poi prelevata dal proprio gestionale, oppure creata in automatico da josh B2B a partire da una tabella di interscambio, firmata digitalmente e trasmessa al SdI tramite PEC, oppure attraverso un Web service.

josh B2B inoltre si occupa di gestire tutte le notifiche ricevute sullo stato di avanzamento della fattura elettronica (la consegna al SdI, la ricezione da parte del destinatario, l'accettazione da parte della PA, ecc..) su un **efficace cruscotto fruibile via web**.

Una volta che la fattura è stata accettata, l'iter può dirsi quasi concluso, josh Archive! si occuperà infatti di **generare gli archivi contenenti le fatture elettroniche e le sue notifiche**, firmarli digitalmente e inviarli in Conservazione (internamente con josh Archive! o presso Conservatori Accreditati), nel completo rispetto delle normative.

Per quanto riguarda invece il **ciclo passivo**, josh B2B fa in modo che il cliente **riceva la fattura elettronica sul canale prescelto**, insieme a tutte le notifiche relative alla fattura. josh Archive! anche in questo caso si occupa di creare un fascicolo contenente la fattura elettronica e le sue notifiche, salvandolo direttamente su SharePoint, dove rimane disponibile per la Conservazione oltre ad essere facilmente ricercabile e consultabile, grazie al prelevamento in automatico delle informazioni identificative essenziali (es. Mittente/Destinatario, P.IVA, data, importo).

I VANTAGGI DI JOSH B2B

Grazie a josh B2B ogni organizzazione ha la possibilità di prendere direttamente il controllo della fatturazione elettronica, **senza passare da un intermediario**.

La maggioranza dei fornitori software, infatti, propone un loro servizio (hub o intermediario) che gestisce in outsourcing la spedizione e la ricezione delle fatture elettroniche verso il SdI. Questo doppio passaggio rappresenta solitamente una complicazione perché:

- Il “doppio salto” **Azienda > Intermediario > SdI** è un’inutile complicazione tecnica che non aumenta l'affidabilità, piuttosto pone problemi nella individuazione di errori e responsabilità;
- Data la crescente importanza e valore economico dei dati, non è buona prassi rendere disponibili all'intermediario le informazioni su vendite e acquisti dell'azienda, senza contare l'opportunità di estendere il consenso informato di tutti i clienti/fornitori alla cessione dei loro dati a terzi (GDPR).

Con josh B2B tutto questo non avviene perché le fatture, dopo essere state elaborate dal software, vengono direttamente spedite all'SdI, senza alcun tipo di intermediazione.

Fatturazione elettronica semplice e veloce senza intermediari.

REQUISITI DI SISTEMA

Le componenti server di josh Archive! richiedono:

- Active Directory
- Microsoft Windows Server 2022, 2019 e precedenti
- Microsoft SharePoint Server Subscription Edition, SharePoint 2019, 2016 o SharePoint Online (parte di Microsoft 365, quindi in configurazione di cloud ibrido)
- Microsoft SharePoint Foundation
- Microsoft SQL Server 2019 e precedenti

Oltre ai computer fisici, si possono utilizzare macchine virtuali VMware e Hyper-V.

Per la visualizzazione e gestione dei documenti è sufficiente un qualsiasi computer dotato di browser moderno.

REQUISITI OPZIONALI

Server

Filtri aggiuntivi (iFilter) per indicizzazione full-text (.p7m, PDF-OCR) o di altri prodotti.

Non disponibile nella modalità SaaS.

Client per scansioni

- Un personal computer con sistema operativo Microsoft Windows 11 o precedenti.
- Microsoft Office
- Scanner con driver TWAIN o ISIS
- Lettore di Smartcard
- Stampante di codici a barre

JOSH ARCHIVE! IN CLOUD

Oltre alle possibilità di installazione on-premise descritte al punto precedente, josh Archive! è disponibile anche in cloud, in modalità SaaS (Software as a Service).

josh Archive! Live non richiede, ovviamente, requisiti server e prevede la possibilità di utilizzare josh Archive! come **servizio pay-per-use, fruibile via web** comprensivo di tutti gli oneri per la gestione e l'aggiornamento del software e dell'infrastruttura sottostante. josh Archive! Live utilizza l'infrastruttura Microsoft Azure e permette l'uso della sottoscrizione Microsoft 365 (anche già in possesso dell'organizzazione), grazie alla quale si ha accesso a SharePoint Online. josh Archive! **si può installare anche in modalità PaaS** su Microsoft Azure. In questo caso i requisiti sono: Azure Active Directory, App Service Plan per Web App, SQL Azure, Storage account per Blob containers o SharePoint Online.

Restano anche possibili le configurazioni cloud IaaS sui diversi provider. Per rendere l'utilizzo di josh Archive! ancora più flessibile, è possibile adottare anche una modalità ibrida, la quale permette di integrare josh Archive!, qualsiasi sia la modalità di installazione, con SharePoint Online.

CERTIFICAZIONI

josh Archive! Live è in possesso della qualifica SaaS richiesta da ACN ed è presente nel catalogo dei **servizi Cloud per la PA qualificati**, dal momento che rispetta appieno i nuovi requisiti previsti dall'All. 1 della determina ACN n.307/2022.



it Consult



CLOUD FA
QUALIFICATION



EASY
TO USE



APPLICATION
SECURITY



FOR ENTERPRISE / PA /
PUBLIC UTILITIES



ECO
FRIENDLY



it Consult è in possesso delle seguenti certificazioni conseguite con TÜV:

- ISO 27001 (Sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni)
- ISO 27017 (Controlli di Sicurezza per i servizi in cloud)
- ISO 27018 (Codice di condotta per la protezione dei dati personali)
- ISO 9001 (Sistema di gestione della Qualità)

Visita www.itconsult.it per informazioni più dettagliate sulla suite di prodotti josh e sull'azienda.

Sede Centrale - it Consult
Urbino (PU)
Italia

contattaci

