

ACO

eBridge-ACO "Archiviazione e Conservazione Ottica Sostitutiva"

Il prodotto eBridge-ACO "Archiviazione e Conservazione Ottica Sostitutiva" si rivolge a tutti quegli utenti che intendono organizzare al meglio il proprio lavoro e ottimizzare tempi/costi richiesti da una gestione documentale tradizionale.

eBRIDGE
LA MODULARITÀ IN EVOLUZIONE



eBridge-ACO consente di archiviare, ricercare e conservare in automatico i documenti rilevanti ai fini fiscali elaborati con i gestionali Buffetti tra i quali:

- **Linea Contabilità**
Libro giornale - Registri Iva - Schede contabili - Inventario - Registri beni strumentali - Registri beni usati - Registri Agenzie di Viaggio - Registri dichiarazioni di intento
- **Linea Fiscali**
Iva - 730 - Unico persone fisiche - Unico società di capitali - Unico società di persone - Unico enti non commerciali - 770 - Ici - F23 - F24
- **Linea Azienda**
Fatture - Documenti accompagnatori - Bolla di reso a fornitore - Note di variazione
- **Linea Lavoro**
Cedolino mensile - Cedolino mensile riepilogativo - Cedolini T.F.R - Cedolino annuale - Registro presenze - LUL
- **Altre tipologie di documenti**
Oltre ai documenti sopra esposti il prodotto prevede l'archiviazione di altre tipologie di documenti tipo:
- Ciclo passivo - Documenti da scanner - Documenti elaborati con altri prodotti - Immagini e foto.

Tutto questo consente agli utenti eBridge maggiori possibilità di archiviazione e l'utilizzo del prodotto ACO *anche da parte di utenti che non operano con i software Buffetti.*

PRINCIPALI FUNZIONALITÀ

- **Processo di conservazione a norma Cnipa**
- **Archiviazione dei documenti elaborati da eBridge e dagli altri software Buffetti**
- **Archiviazione di documenti tramite SCANNER**
- **Archiviazione di documenti elettronici**
Si possono archiviare documenti elaborati da altri gestionali o con prodotti Office, disponibili nei formati word, excel, pdf, tif, jpg, ecc.

- **Archiviazione della corrispondenza**
Utilizzando la modalità scanner o da file è possibile archiviare la corrispondenza
- **Archiviazione di qualsiasi tipo di documento**
Tramite un apposito modulo si possono archiviare documenti particolari o personali (tipo contratti, progetti, schede, foto, immagini, ecc.), definendo chiavi di ricerca personalizzate per ogni tabella generata.
- **Ricerca semplice e veloce dei documenti**
Funzioni di ricerca tramite chiavi predefinite, tipo l'identificazione del documento, il periodo, i dati anagrafici dell'intestatario e altre chiavi specifiche di ogni documento.

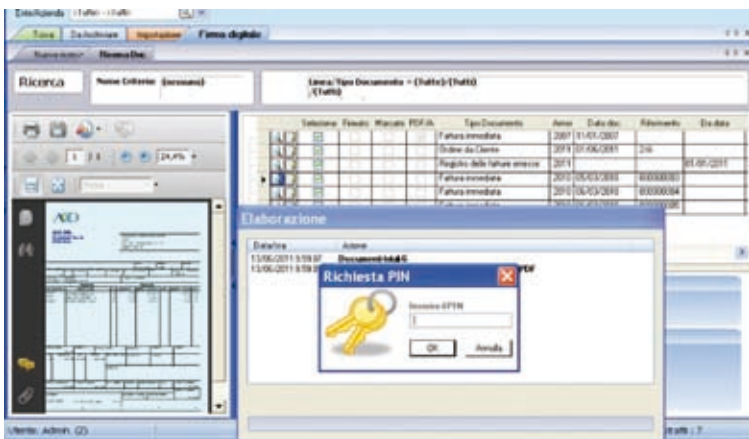


- **Visualizzazione e stampa dei documenti**
I documenti archiviati vengono visualizzati utilizzando il visualizzatore proprietario del formato e stampati nello stesso formato, grafico o testo, con il quale sono stati acquisiti.

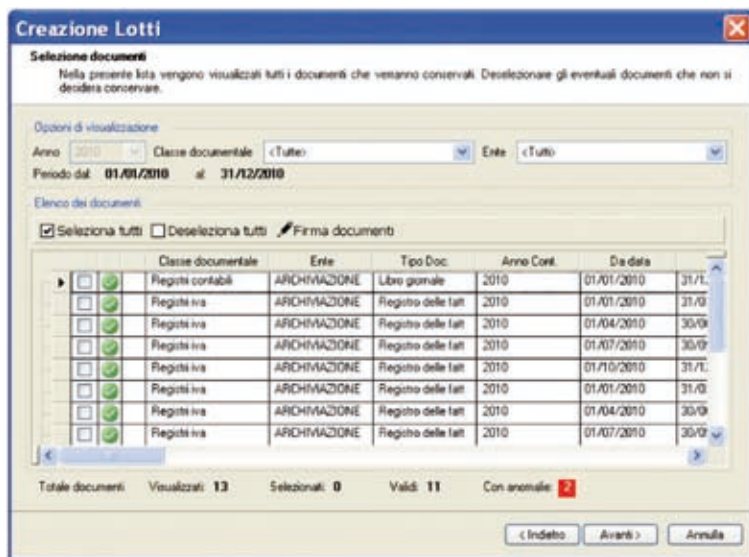
DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO	PREZZO TOTALE	IMPORTE TOTALE
PRODOTTI				
000001	1	100,00	100,00	100,00
000002	2	50,00	100,00	200,00
000003	3	33,33	100,00	300,00
000004	4	25,00	100,00	400,00
000005	5	20,00	100,00	500,00
000006	6	16,67	100,00	600,00
000007	7	14,29	100,00	700,00
000008	8	12,50	100,00	800,00
000009	9	11,11	100,00	900,00
000010	10	10,00	100,00	1000,00

- **Invio documenti tramite Email**
Generazione automatica dell'Email, tramite l'utilizzo di Microsoft Outlook.

• **Gestione firma digitale e riferimento temporale**



• **Produzione di CD e DVD per la conservazione o archiviazione storica**



Generazione di un CD Rom o DVD contenente i documenti da conservare e un programma che consente la ricerca, la visualizzazione e la stampa dei documenti conservati.

• **Gestione dei profili utente**

Definizione per ogni utente delle limitazioni di accesso ai documenti con l'assegnazione di una password personale.

I VANTAGGI

• **Abbattimento dei costi di gestione:**

- L'archiviazione ottica permette di ricercare

velocemente i documenti e riprodurli evitando, anche in presenza dell'archivio cartaceo, una serie di operazioni tipo: identificazione dell'armadio - scaffale

- raccogliitore, fotocopie dell'originale nel numero richiesto, spillatura ecc..., **operazioni che richiedono tempo e quindi costi.**

- La fase di archiviazione, per i documenti elaborati con moduli eBridge, viene gestita in automatico tramite specifiche funzioni che garantiscono la massima sicurezza e l'originalità dei documenti.

• **Riduzione degli spazi dedicati agli archivi:**

- Interi armadi pieni di documenti possono essere contenuti in un solo CD.

• **Riduzione dei tempi di ricerca:**

- La consultazione è semplice e immediata.

- Un archivio cartaceo richiede tempi che vanno da 10 minuti a diverse ore a seconda di due parametri: dove è collocato l'archivio (scaffale nello stesso ufficio, locale appositamente adibito, cantina, magazzino esterno) e dal tipo di ricerca (coerente o meno con l'organizzazione dell'archivio).

• **Invio rapido tramite e-mail**

Portabilità:

- Uno o più archivi possono essere contenuti su un CD, quindi consultabili immediatamente in qualsiasi posto purchè sia presente un Pc.

- A esempio un commercialista può fornire un CD ai propri clienti permettendo loro di consultare i propri documenti.

• **Inalterabilità:**

- I documenti non possono essere variati, possono essere stampati all'occorrenza una o più volte.

• **Sicurezza:**

- La possibilità di creare più copie dello stesso CD consente di avere l'assoluta certezza di non perdere nessun documento.

- Tramite la gestione delle autorizzazioni concesse al proprio personale garantisce la massima riservatezza.

• **Immagine Aziendale:**

- L'immediata ricerca del documento, la possibilità di riprodurre il documento in formato cartaceo, la disponibilità di fornire un CD ai propri clienti permettono al Commercialista o all'Azienda di fornire un servizio efficiente ai propri clienti.