



Guida al Servizio di Conservazione Sostitutiva

In questa breve guida riassumiamo le caratteristiche principali ed il funzionamento del servizio di **conservazione sostitutiva**, con particolare riguardo alla fase di consultazione, visualizzazione on-line, scaricamento e visualizzazione sul proprio computer dei documenti conservati. In calce alla guida riportiamo anche un elenco di tutti i servizi e moduli aggiuntivi disponibili per GEDfe.

Sommario dei contenuti :

1. Che cos'è la conservazione sostitutiva in GEDfe
2. Come consultare e visualizzare on-line i documenti conservati
3. Come scaricare nel proprio computer i documenti conservati
4. Come visualizzare nel proprio computer i documenti conservati
5. Altri servizi disponibili in GEDfe

1. Che cos'è la conservazione sostitutiva in GEDfe

Premesso che a norma di legge è obbligatorio conservare (archiviare) elettronicamente le fatture inviate allo SDI (Sistema di Interscambio). Premesso, inoltre, che tale conservazione deve avvenire secondo ben precisi e definiti standard, relativamente anche ai formati e alla sicurezza dei dati.

GEDfe provvede ad eseguire, a norma di legge e seguendo i più rigorosi standard di sicurezza, la conservazione sostitutiva dei dati delle fatture in formato XML.

GEDfe soddisfa l'esigenza di conservare in modo permanente la documentazione, che normalmente è di natura fiscale (fatturazione elettronica), ma può anche trattare qualsiasi tipo di documento in formato elettronico (documenti PDF, immagini JPG PNG, email, eccetera).

GEDfe Consente inoltre di trovare velocemente dati ed immagini senza possibilità di errore e rendendo efficiente la ricerca di documenti.

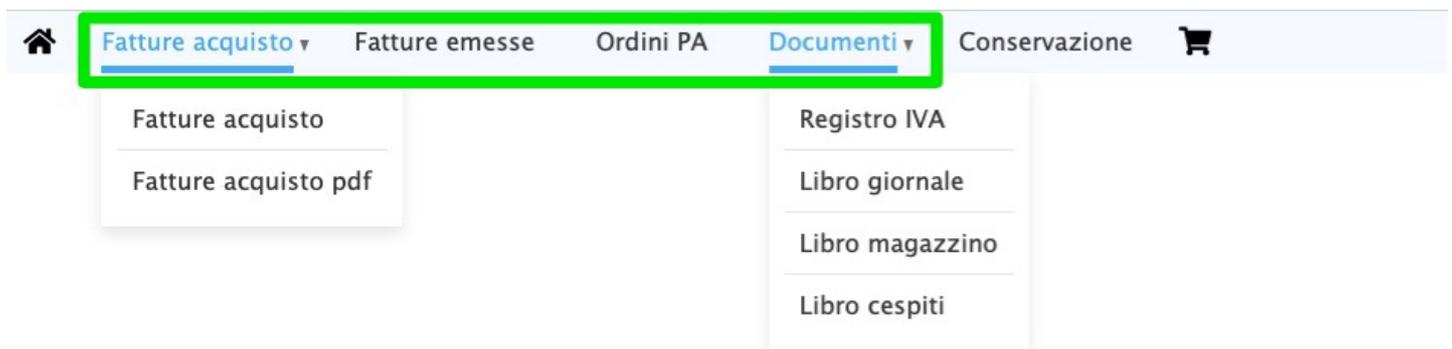
Funzioni

Quando il documento viene confermato come conservato, nella griglia dei documenti appare una icona a forma di scatola



GEDfe riporta anche le informazioni relative alla data di comunicazione allo SDI, all'identificativo dell'operazione eseguita, all'esito dell'operazione e alla data di inizio della conservazione.

Disponibilità dei dati nelle sezioni principali (3 anni)



Le sezioni Fatture acquisto, Fatture emesse, Ordini PA e Documenti visualizzano e rendono disponibili i dati relativi ai documenti generati, ricevuti e gestiti da GEDfe negli ultimi 3 anni. (*)

(*) Su richiesta, è possibile estendere il periodo di disponibilità dei dati nelle sezioni Fatture acquisto, Fatture emesse, Ordini PA e Documenti per un periodo più esteso.

L'estensione richiede una valutazione tecnica ed alcuni interventi. Per richiedere il servizio di estensione della visibilità dei documenti inviare una richiesta compilando il modulo presente alla pagina ottieni aiuto del sito www.mustweb.it oppure inviando una email all'indirizzo: helpdesk@mustweb.it.

Disponibilità dei dati nella sezione Conservazione (10 anni)



In GEDFE la conservazione legale (10anni) è sempre garantita, come richiesto dalla normativa di legge.

La sezione Conservazione visualizza e rende disponibili in modo aggregato (per classi di documenti) i dati conservati e relativi ai documenti generati, ricevuti e gestiti da GEDfe negli ultimi 10anni.

Lotto di conservazione

Posizionando il mouse sopra all'icona a forma di scatola viene indicato il lotto di conservazione al quale il documento appartiene.

Esempio:

	Data esito	Cons.		Nome file
	Q Da gg/mm/aa:			Q
	Q A gg/mm/aaa			
segn	22/10/2018			IT0123456789...
segn	22/10/2018		Lotto di conservazione: DEMO4SOLUTIONS_FATTUREVENDITA_2018	
	22/10/2018			IT0123456789...
segn	22/10/2018			IT0123456789...

2. Consultazione on-line e annotazione dei lotti di conservazione

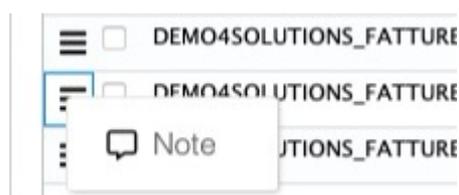
La sezione Conservazione elenca i lotti dei documenti conservati, per classi di documento.

E' possibile scaricare i lotti dei documenti conservati (servizio a pagamento acquistabile nello store).

E' possibile richiedere e ricevere una copia dei file conservati (per classi di documenti) su supporto rigido DVD (servizio a pagamento acquistabile nello store).

E' anche possibile salvare delle annotazioni per ciascun lotto.

Facendo click sulla icona a sinistra si accede alle note.





3. Download (nel proprio computer) dei lotti di documenti conservati

E' possibile scaricare nel proprio computer i lotti di documenti, per classi di documenti. Il download è un servizio acquistabile a pagamento. Per acquistare la possibilità di effettuare il download di una classe di documenti visitare il sito store.mustweb.it

Una volta attivato il servizio di download, per scaricare un lotto di documenti nel proprio computer accedere alla sezione Conservazione e fare click sulla icona a destra del lotto desiderato.



Il file scaricato è un file compresso .zip, che contiene al suo interno i documenti conservati ed anche un programma eseguibile EasyViewer (nome file easyviewer.exe) che consente la facile visualizzazione dei documenti conservati.

4. Visualizzare nel proprio computer i documenti in conservazione

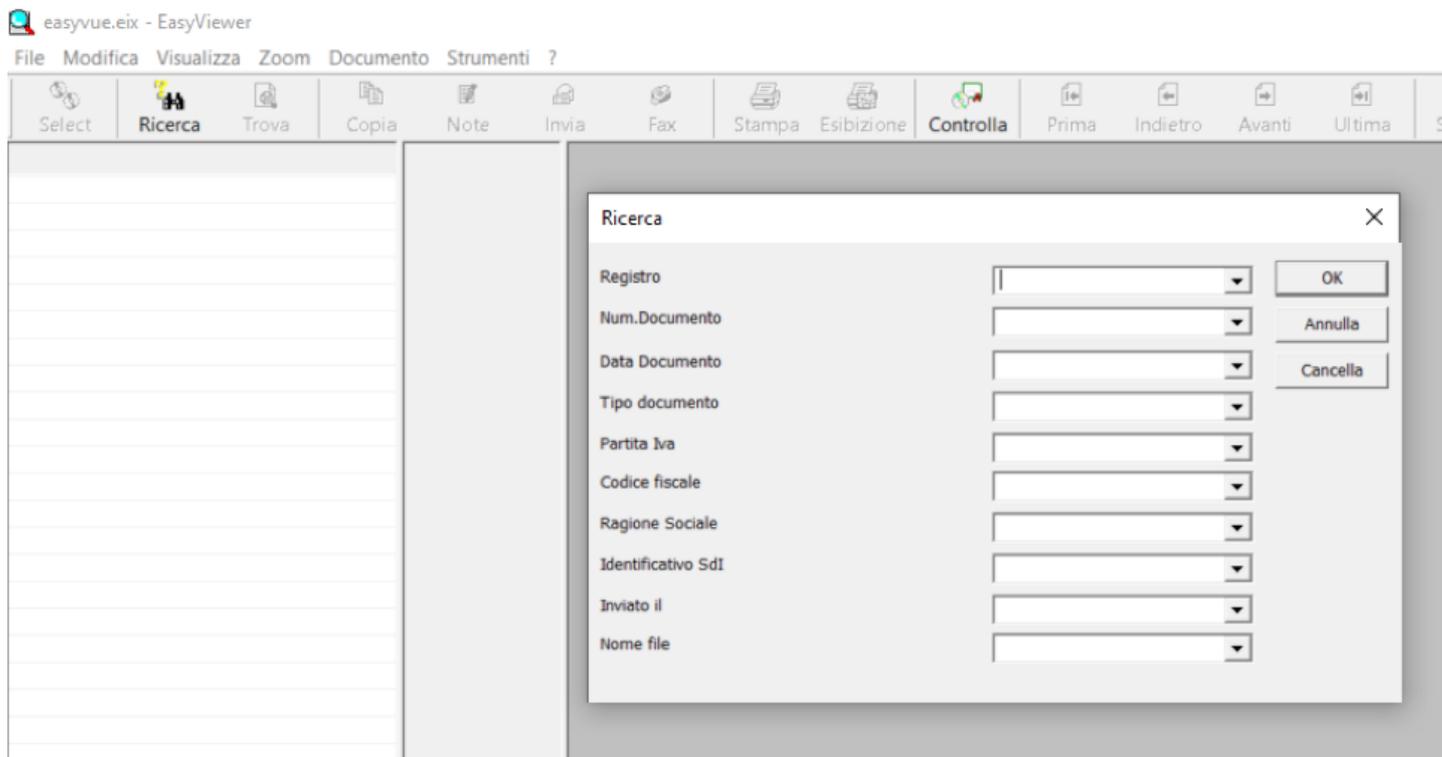
E' possibile visualizzare nel proprio computer i documenti conservati tramite il programma EasyViewer, contenuto direttamente nel lotto dei documenti che si scarica da GEDfe.

DT_v1.0.xsl	26/08/2014 22:27	Foglio di stile XSL	6 KB
EasyVue.eix	02/01/2020 14:10	Indice di EasyViewer	1 KB
EasyVue.exe	16/11/2020 11:33	Applicazione	13.787 KB
EasyVue.idx	02/01/2020 14:10	SQL Server Replication S...	3 KB
easyvue.spl	24/06/2020 11:03	Shockwave Flash Object	0 KB

È possibile utilizzare EasyViewer solo in ambito Windows.

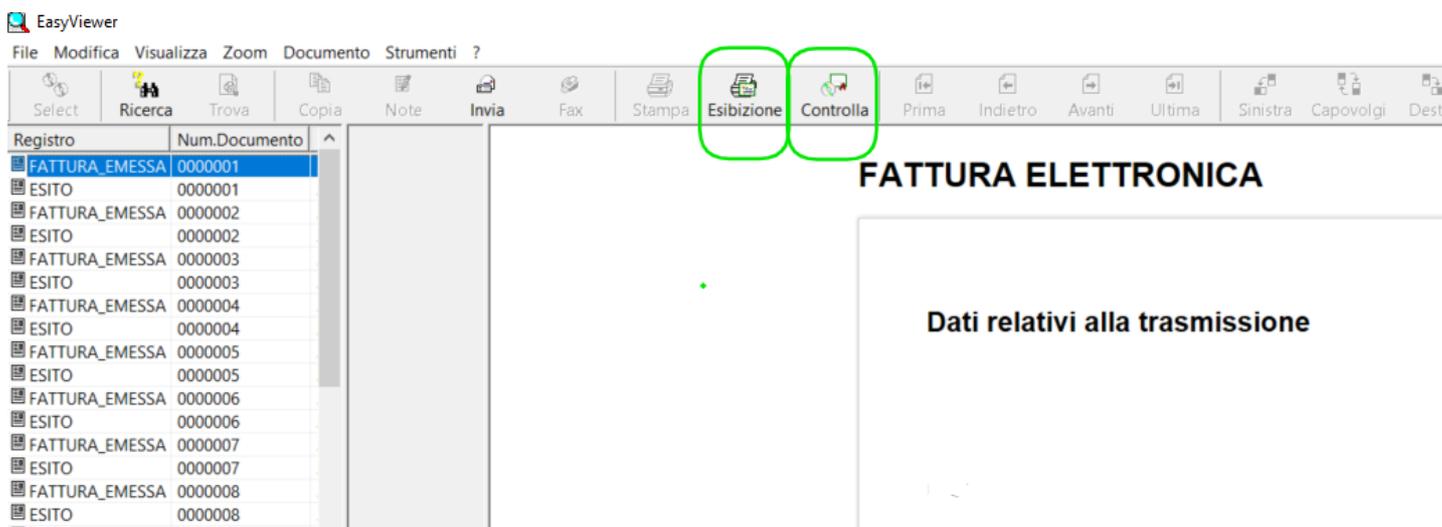
Per eseguire l'applicazione è sufficiente fare "doppio click" sul file easyviewer.exe.

La schermata principale è la seguente:



La procedura elenca tutti i documenti che rispettano i criteri di ricerca indicati. È possibile indicare dei criteri di ricerca oppure semplicemente eseguire una ricerca premendo su **Ok**, senza indicare nulla.

È possibile visualizzare il contenuto del documento cliccando la riga del documento stesso:



Nel menu in alto sono presenti alcune funzioni. In particolare segnaliamo:

- **Esibizione:** funzione che consente di creare un archivio con le sole fatture selezionate (a partire dalla tabella presente alla sinistra) per il successivo utilizzo a termine di legge;
- **Controllo:** funzione che consente di effettuare la verifica dell'integrità dell'archivio sostitutivo.

5. Altri servizi disponibili in GEDfe

Di seguito forniamo un elenco di tutte le funzioni ed i servizi aggiuntivi acquistabili per GEDfe:

- TIMBRATURA FATTURE (AGEVOLATE) E GESTIONE MARCATURE
- PEPPOL –PROTOCOLLO PER LA FATTURA ELETTRONICA EUROPEA
- NSO –PROTOCOLLO DI ATTIVAZIONE DEL NODO DI SMISTAMENTO DEGLI ORDINI DI ACQUISTO
- INTEGRAZIONE ROBOT-APP (FATTURE E CORRISPETTIVI DA AGENZIA ENTRATE)
- SERVIZIO DUPLICAZIONE DEI FILE CONSERVATI SU SUPPORTO DVD
- DOWNLOAD DI UNA COPIA DEI FILE CONSERVATI
- DETTAGLI DOCUMENTO –ESTENSIONE TEMPORALE DISPONIBILITÀ (OLTRE 3 ANNI) (*)

Per attivare le funzionalità andare sul sito store.mustweb.it