



Suite o servizio:
Arkottica migliora l'organizzazione aziendale

Arkottica
Gestisci. Organizza. Risparmia.



Una lunga storia, uno sguardo sempre rivolto al futuro.

InfoSvil è una società nata nel gennaio 1994 come naturale evoluzione di uno studio di informatica che, dal 1983, operava in ambito di sviluppo software e consulenza informatica. La nascita e l'evoluzione dell'azienda si sono fondate su un portfolio clienti composto da piccole e medie imprese, operanti in ambiti di mercato molto diversi tra loro. La crescita si è accompagnata a una strategia commerciale che ha privilegiato la costante partnership con la committenza piuttosto che l'intervento spot.

Da questo approccio si è consolidato il mercato di riferimento, principalmente grazie a nuove acquisizioni di commesse in Toscana e in Centro Italia, relative ad aziende e studi professionali di diverso tipo e dimensione. Tale fase ha permesso non solo di fornire

soluzioni tecnologiche funzionali alle esigenze di ogni impresa ma anche di fornire consulenza specifica sull'organizzazione dei flussi interni all'azienda stessa, contribuendo alla definizione di nuove dinamiche interne.

Con questo bagaglio, sviluppato nell'arco di una storia decennale, InfoSvil ha continuato a crescere proponendosi non solo come software house, ma anche come vera e propria azienda di consulenza, capace di elaborare piani di riorganizzazione dei flussi di lavoro e di gestione dei documenti, nel pieno rispetto delle norme previste dagli specifici ambiti di mercato. Oltre a tutto questo, prosegue nella ricerca e nello sviluppo tecnologico di soluzioni informatiche.

Competenze

- Progettazione e Sviluppo Software
- Conoscenza delle dinamiche aziendali
- Problem solving
- Esperienza specifica
- Capacità di lavorare su progetto
- Conoscenza della legislazione di settore
- Competenze strutturate e alta flessibilità
- Esperienza con aziende di diverse dimensioni

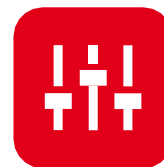


Un software di gestione documentale completo e modulare

Scegli quali moduli sono più funzionali alla tua attività e migliora il tuo business

La suite Arkottica è il software di gestione documentale flessibile e modulare che puoi installare in azienda per migliorare l'organizzazione interna, controllare i flussi di lavoro, gestire i documenti e supportare la tua attività commerciale.

Nasce come un software in grado di essere utilizzato in base alle specifiche esigenze di un'azienda, non a caso lo definiamo una suite, proprio perché non è un sistema chiuso bensì una soluzione che viene configurata secondo il tuo business e i tuoi bisogni. In altri termini puoi scegliere Arkottica in versione completa, con tutte le sue funzioni, oppure attivare uno solo dei moduli previsti (ad esempio utilizzarlo solo per la fatturazione elettronica o per il modulo CRM). In ogni caso il sistema viene installato nei tuoi server aziendali – o in un server a tua scelta – e puoi accederci quando vuoi, semplicemente via web.



Semplice.

Così com'è semplice la sua interfaccia e l'usabilità che, non a caso, è stata pensata per facilitare la navigazione e, in particolare, le operazioni di archiviazione e ricerca informazioni. Proprio la semplicità è un concetto chiave del sistema, sviluppato per elaborare grandi moli di documenti e informazioni, organizzarle e metterle a disposizione degli utenti in modo razionale. Su questo approccio Arkottica ha basato la sua evoluzione che ha portato il software a completarsi con una serie di nuove funzionalità strategiche per diversi aspetti del business aziendale.

Cos'è la suite Arkottica

Una soluzione flessibile

Capace di crescere con la tua azienda e di evolversi, grazie a una serie di moduli che possono essere aggiunti anche successivamente e capaci di rendere Arkottica un software globale e polivalente.

Una soluzione completa

Che ti permette, con una sola piattaforma, di avere il controllo della gestione documentale e del workflow aziendale, di gestire la fatturazione elettronica e l'attività commerciale, contando su un CRM flessibile ed esaustivo. E in un'unica interfaccia hai tutto sotto controllo.

Un nuovo modo di organizzare l'azienda

Grazie a un sistema che, da solo, ti consente di gestire attività complementari e con finalità diverse (organizzative, commerciali, amministrative). E, in questo modo, di implementare l'efficienza generale della tua attività.

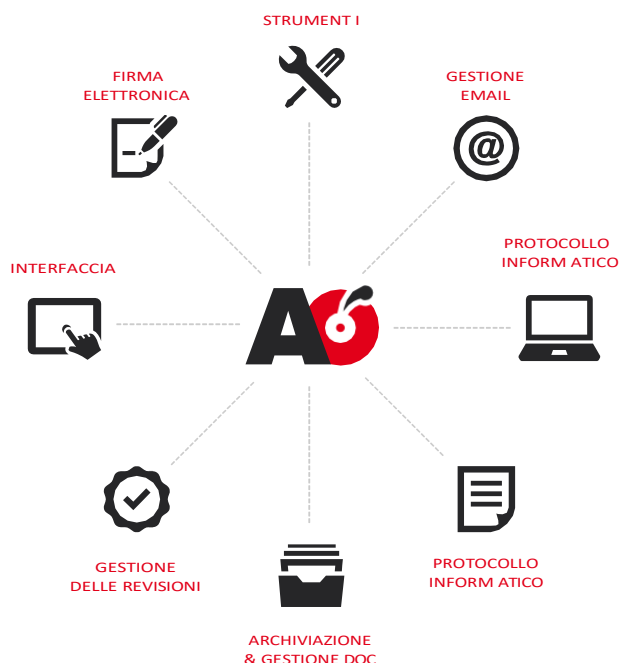


I PRINCIPALI TOOLS DI ARKOTTICA SEMPRE CON TE
APP per gestione documentale su smartphone e tablet,
con sistemi iOS e Android. L'ultima evoluzione di Arkottica

GESTIONE DOCUMENTALE

Un sistema completo di gestione documentale

Risparmi tempo e organizzati tutti i tuoi documenti



Vantaggi

Tutti i documenti

Il sistema accetta tutti i tipi di documenti prodotti dall'azienda (file Word, Excel, Power Point, PDF, ecc.), emessi tramite posta elettronica o generati con la scannerizzazione di documenti cartacei.

Un solo server

ArkOttica si basa su un sistema web based. Questo significa che in unico server risiedono sia il software che l'archivio dati e il personale può accedere via web, con un qualsiasi browser, avendo subito la possibilità di operare sul software o effettuare ricerche in archivio.

Profili differenziati

L'amministratore del sistema (la tua azienda) può creare profili utente con diversi permessi. In altri termini può decidere cosa mostrare a ogni utente e su quali cartelle farlo operare. Una soluzione che permette di tenere sempre tutto sotto controllo ma di aprire ArkOttica anche a un uso esterno.

Un sistema di gestione documentale sviluppato per archiviare in modo ordinato e razionale i documenti aziendali di qualsiasi tipo e formato, sia prodotti internamente, sia di provenienza esterna.

Ma non solo. Il modulo è anche uno strumento efficace per aggiornare la forza vendita (per esempio su budget, novità, listini) e avere una comunicazione efficace con clienti e fornitori, permettendo loro di accedere ad aree riservate nelle quali possono consultare documenti, fatture, conferme d'ordine.

Funzionalità

Standard

- Menu dinamici e accessi differenziati in base agli utenti
- Motore di ricerca interno in stile Google
- Inserimento documenti guidato e funzione anteprima
- Criptazione dei documenti con chiave RSA
- Archivio aziendale suddivisibile per aree logiche (es. produzione, amministrazione, assistenza ecc)
- Possibilità di inserimento e gestione di qualunque tipologia di documenti
- Configurabilità completa dei campi usati per caratterizzare ciascuna tipologia di documento delle modalità di visualizzazione
- Inserimento dei documenti con copia/incolla oppure mediante procedure automatiche d'interfacciamento con altri applicativi
- Indicizzazione automatica di ciascun documento inserito
- Possibilità di definire relazioni fra documenti e organizzarli in fascicoli
- Ricerca con filtri sui campi o sui contenuti dei documenti con motore di ricerca testuale
- Operazioni su singolo elemento o su selezioni multiple
- Rubriche per contatti e aziende
- Invio dei documenti mediante email, PEC, fax, sms, Postel, Tnt post, Selecta

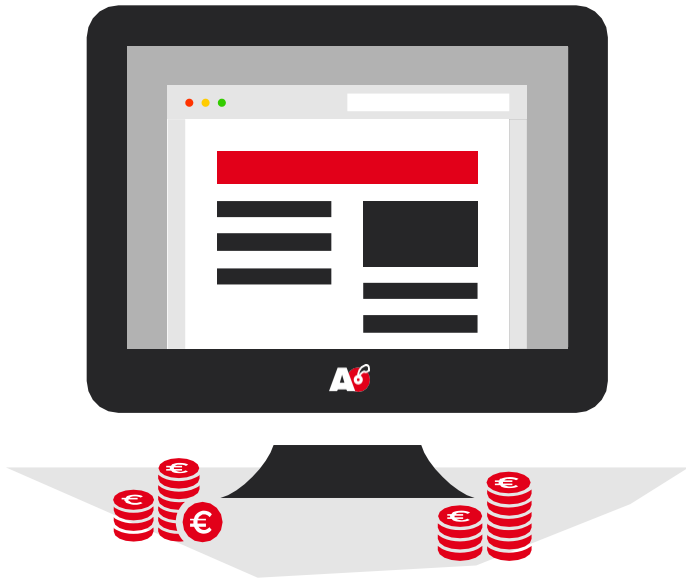
Opzionali

- Barcode per import intelligente e rapido di documenti scannerizzati, etichettati con barcode o altro identificativo
- OCR per estrazione informazioni dai documenti scannerizzati ed utilizzazione dei dati per archiviazione
- EDI analisi del documento, estrazione informazioni ed invio ad applicativi
- Archiviazione email con procedure automatiche e/o manuali
- Webmail integrata con la piattaforma e con le proprie rubriche. Da ogni contatto è possibile verificare le mail inviate e/o ricevute e risalire a tutti gli allegati
- Import/Esport documenti e dati tramite interfaccia standard (webservice, file xls, csv, html)
- Creazione di un documento da modelli precostituiti e loro inserimento automatico in archivio sulla base del contenuto inserito
- Interfaccia con gestionale e/o database esterni per import
- Firma digitale
- Firma grafometrica
- Protocollo informatico
- Gestione delle revisioni

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Per chi lavora con la PA o in ambito B2B

Invio e conservazione delle fatture in formato digitale



La suite Arkottica consente di inviare fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione o verso altre aziende conservandole, insieme alle ricevute, con le modalità previste dalla normativa vigente.

È sufficiente installare Arkottica nel server aziendale senza altri programmi o applicazioni. Il sistema è pensato per dialogare con il tuo gestionale (qualsiasi esso sia) e permette di effettuare la conversione delle fatture, il loro invio in formato XML, l'archiviazione di documenti e ricevute.

Una soluzione che si concretizza in un enorme risparmio di tempo e una procedura che garantisce il pieno rispetto delle norme, oltre a una ricerca immediata ed estremamente intuitiva di tutti i documenti archiviati dopo l'invio.

Vantaggi

Sicuro e immediato

Rispetti le norme di settore e lo fai con un sistema che dialoga con il tuo gestionale rendendo più fluido ed efficiente tutto il processo di lavoro.

Affidabile

Perché non solo converti e invii fatture in formato XML ma hai la certezza di archiviare tutti i documenti che hai prodotto e anche le ricevute di ricezione.

Flessibile

Si adatta a qualsiasi gestionale, non richiede nessun cambiamento nell'organizzazione interna, non necessita di nessun intervento sui software che utilizzi quotidianamente.

Funzionalità

- Acquisizione documenti dai gestionali più diffusi
- Immissione di singole fatture direttamente su portale
- Creazione del documento elettronico in formato XML
- Invio delle fatture mediante SDI e gestione delle ricevute
- Invio di messaggi/allarmi al mittente per incongruenze e/o irregolarità
- Conservazione fatture e ricevute per il periodo previsto dalla legge
- Accesso alle proprie fatture ed agli esiti degli invii sul portale Arkottica

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Un sistema sicuro e automatico

Rispetti la procedura di legge, risparmi tempo e risorse

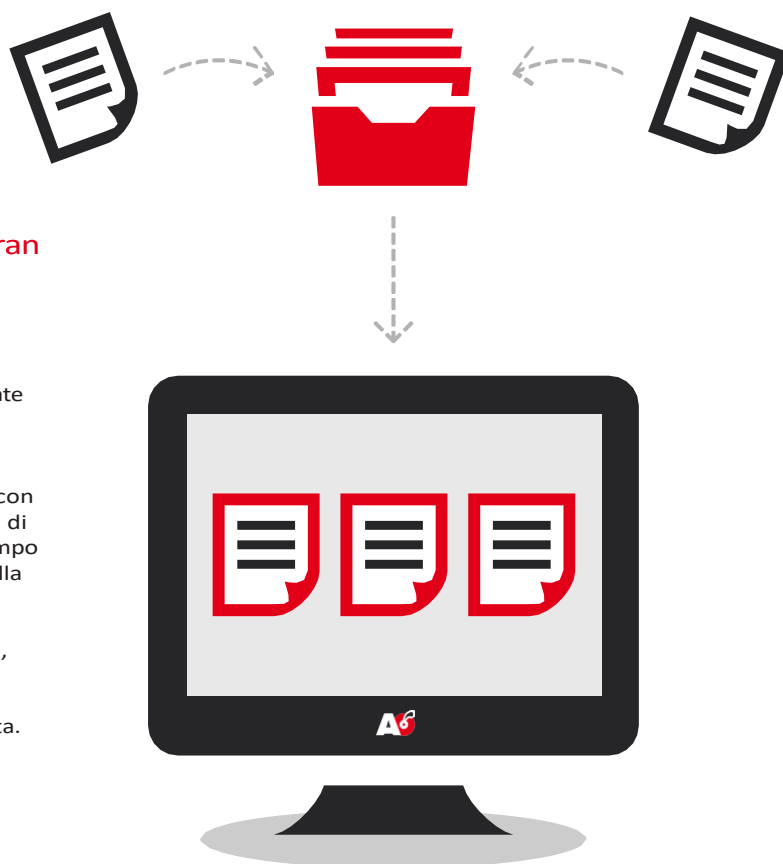
A partire da gennaio 2004 la legislazione italiana ha introdotto la possibilità di archiviare e conservare, in forma digitale, gran parte dei documenti aziendali.

In particolare tutti i documenti con valenza tributaria, quali: fatture attive e passive, documenti di trasporto, libri giornali ed IVA, Libro Unico del Lavoro. Tali procedure sono identificate come Conservazione Sostitutiva e costituiscono una base fondamentale per la Fatturazione Elettronica.

Arkottica consente di smaterializzare i documenti cartacei con notevole riduzione di spazio occupato, spese per materiali di consumo e, soprattutto, con un consistente risparmio di tempo nella gestione degli archivi documentali, nella ricerca e nella fascicolazione dei dati.

Tutto il flusso di gestione prevede però una procedura rigida, che prevede la firma digitale dei documenti (attraverso una smart-card rilasciata da un ente certificato) e la marcatura temporale effettuata via internet su un'authority riconosciuta.

Arkottica permette di effettuare tutti questi passaggi in modo automatizzato e sicuro, garantendo archiviazione e conservazione sostitutiva, a norma di legge e con il minor impatto operativo sull'azienda.



Vantaggi

Intelligente

Perché, oltre a conservare i documenti in modo razionale, il sistema ti permette di archivarli con modalità che consentono di effettuare ricerche immediate e intuitive.

Sicuro

Hai la certezza di adempiere a tutti i passaggi previsti dalla normativa, senza doverti occupare di fare controlli e monitorare le modalità di archiviazione.

Completo

Puoi effettuare, in modo rapido e completo, il processo di conservazione sostitutiva, riducendo al minimo l'uso della carta e il tempo dedicato alla gestione dei documenti.

Funzionalità - Documenti che è possibile conservare in formato elettronico:

- Libro giornale
- Libro inventari
- Altre scritture richieste da natura e dimensioni impresa
- Lettere e telegrammi ricevuti e spediti
- Fatture ricevute e emesse
- Registri IVA
- Libro cespiti ammortizzabili
- Scritture di magazzino
- Telefax e email
- Contratti e atti societari
- Ricevute fiscali
- Estratti conto
- Mastrini di stato e avanzamento lavori
- Procedure automatiche conformi alla normativa
- Gestione a lotti
- Processo di firma digitale e marcatura temporale massivo
- Strumenti per il Responsabile della Conservazione
- Creazione (opzionale) di DVD contenente documenti e software per la navigazione in archivio.

CRM

Valorizza le tue strategie commerciali

Migliori le relazioni con i clienti, conti su un'anagrafica completa ed efficace

La suite Arkottica prevede anche un sistema CRM sviluppato per supportare al meglio le strategie commerciali delle aziende.

Il modulo è stato pensato per gestire in modo efficace il parco clienti, per implementarlo con nuove anagrafiche e attivare flussi di comunicazione costanti e monitorabili.

Ma il sistema CRM è un supporto importante soprattutto per la rete vendita dell'azienda che può contare su una soluzione in grado di anticipare e accompagnare le sue azioni commerciali, oltre che di organizzare tutte le informazioni nel modo più razionale e funzionale.



CUSTOMER SATISFACTION

Non solo. Attraverso il CRM è possibile attivare un processo di customer satisfaction che consente di monitorare il livello di soddisfazione dei propri clienti, misurare l'efficacia dei servizi proposti o il gradimento per i prodotti commercializzati, così da avere sempre il polso del mercato e intervenire quando necessario e nei tempi giusti.



ANAGRAFICA DEI CLIENTI

In definitiva il sistema permette di avere una vera e propria anagrafica dei clienti, segmentabile secondo criteri di tipo commerciale e utilizzabile anche per l'invio massivo di campagne di direct marketing con monitoraggio dei risultati e del livello d'interesse mostrato dai clienti stessi.



CALENDARIO/ATTIVITÀ

A tutto questo si aggiunge la funzione di calendario-attività che permette la gestione centralizzata delle attività del personale aziendale per conoscere, in qualsiasi momento, lo stato delle trattative, il tipo di azione commerciale intrapresa da ogni figura aziendale (telefonata, visita, brief) o da chi si occupa di acquisti e si interfaccia con i fornitori.

Vantaggi

Strategia e Monitoraggio

Il CRM accompagna le tue azioni commerciali e ne diventa parte integrante. Così puoi avere sempre sotto controllo lo stato delle attività, supportarle con azioni di direct marketing e misurarne costantemente il livello di efficacia.

Organizzazione interna

Perché ti permette di gestire in modo centralizzato le attività dei tuoi uffici, sapendo sempre quali trattative ci sono in corso o quali comunicazioni sono intercorse con i tuoi fornitori. Una soluzione di gestione completa ed efficiente.

Maggiore fidelizzazione

Tutto il sistema è pensato per migliorare le tue relazioni con clienti, partner e fornitori. La fidelizzazione e lo sviluppo del cliente sono l'obiettivo principale del CRM Arkottica che, per questo, si configura proprio come strumento utile al tuo fatturato.

Funzionalità

- Gestione anagrafica contatti 'potenziali'
- Import massivo di contatti anche importandoli da banche dati
- Gestione campagne di mailing e liste di spedizione
- Monitoraggio dello stato degli invii
- Personalizzazione dei messaggi mediante processo stampa-unione
- Inserimento di link e tracker
- Gestione (in soli tre click) di una campagna di direct marketing
- Agenda con promemoria, segnalazione agli interessati mediante sms e/o email, inviti
- Liste di attività con filtri che elencano, per esempio, le attività per stato di avanzamento, responsabile/addetto, arco temporale

WORKFLOW

Governance efficace

e massima fluidità nella gestione dei processi

Il Workflow è un sistema di organizzazione dei processi di lavoro che ha come obiettivo la completa automazione del flusso documentale, dal suo ingresso in azienda fino alla giacenza in archivio.

Il sistema consente di contare su una condivisione delle informazioni all'interno dell'organizzazione aziendale permettendo agli operatori di svolgere le attività di gestione documentale senza dover intervenire sui documenti.

In sintesi il Workflow consente di condividere in modo efficace i documenti e le informazioni, gestire al meglio i processi aziendali e aumentare la sicurezza dei dati. Ma, soprattutto, riduce notevolmente i tempi necessari alla gestione di tutto il processo grazie a una definizione chiara dei ruoli e alla cancellazione di inutili passaggi intermedi.



Vantaggi

Riduzione dei costi

Minori spese per materiali di consumo (come carta e cartucce per le stampanti) e notevole riduzione dei tempi di gestione del processo

Maggiore sicurezza

I dati gestiti attraverso il Workflow vengono conservati dal sistema e si annulla la possibilità di perdita delle informazioni.

Massima efficienza

Grazie alla condivisione delle informazioni l'organizzazione aziendale e la gestione dei flussi risulta più rapida ed efficace, così come la comunicazione tra i vari uffici e il reperimento dei dati.

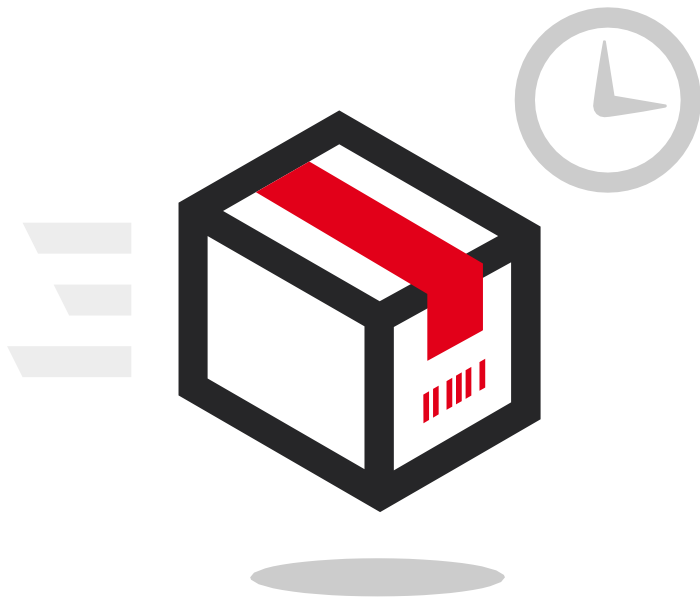
Funzionalità

- Definizione, per ogni procedura, della sequenza che deve seguire un documento, così come degli uffici e degli utenti abilitati ad operare.
- Assegnazione dei poteri di firma e del livello di autorità di ogni utente
- Possibilità di conoscere, in ogni istante, i documenti e il loro stato di avanzamento.
- Ogni utente può integrare un documento con note e appendici, reinviarlo ad un livello precedente per chiarimenti e completamenti, sospenderlo, respingerlo ed archivarlo, in via definitiva, notificando agli interessati le motivazioni, approvarlo e fare in modo che prosegua il suo iter.
- A fine procedura il documento sarà archiviato automaticamente insieme al resoconto dell'iter seguito.

SPEDIZIONE

Spedizione fatture elettroniche e documenti

Effettui spedizioni multicanale e hai un monitoraggio completo dei risultati



Il modulo di spedizione fatture elettroniche e documenti ti permette di effettuare invii multicanale in pochi istanti e, soprattutto, di monitorare i risultati della tua attività.

Il sistema è stato pensato per essere flessibile fin dalle prime fasi di uso, per esempio estraendo dall'archivio gruppi di documenti con caratteristiche comuni (data di emissione, tipologia..) e di inviarli ai rispettivi destinatari.

Possono essere effettuati anche invii multicanale, in funzione delle preferenze del destinatario e configurabili in cascata per passare da una modalità all'altra nel caso l'invio non sia andato a buon fine.

Nel caso di email con invio di un link al documento da distribuire sono possibili monitoraggi sullo stato del processo e sul prelievo dello stesso da parte dell'interessato. È inoltre possibile l'invio con Pec e l'archiviazione automatica delle ricevute.

Vantaggi

Risparmi risorse

Arkottica invia per te comunicazioni e documenti, in modo immediato e massivo. In più ti conferma il loro recapito e ottimizza al massimo il tempo dedicato all'attività.

Misuri il ritorno

Perché puoi contare su un sistema di tracking che ti permette di misurare i risultati delle tue azioni di comunicazione e, se previsto, la conservazione delle ricevute.

Controlli ogni aspetto

Grazie a un sistema che ti consente di organizzare gli indirizzi in base a criteri di preferenza dei destinatari o in funzione delle caratteristiche di ogni documento.

Funzionalità

- Distribuzione di documentazione in modalità multicanale
- Canali: sms, email con allegato, email con link, fax, postel
- Invii con modalità definite dal destinatario
- Definizione gerarchica delle modalità di invio
- Verifica e Report dello stato degli invii
- Estrazione degli invii per invio convenzionale

LE PRINCIPALI FUNZIONALITÀ DI ARKOTTICA SEMPRE CONTE APP per gestione documentale su smartphone e tablet, con sistemi iOS e Android. L'ultima evoluzione di Arkottica



Una APP per la gestione documentale completa. L'applicazione Mobile Arkottica nasce per consentirti di accedere all'archivio dei documenti aziendali, alle rubriche, alle attività e alla webmail, da smartphone e tablet. Così potrai gestire il tuo patrimonio documentale in qualsiasi momento e da qualsiasi dispositivo.

La APP di Arkottica si collega al server aziendale e, di fatto, ne diviene un terminale remoto.

L'utente così potrà avere accesso a tutto l'archivio documentale e potrà gestirne tutte le funzioni in qualsiasi momento, direttamente dai suoi dispositivi mobile.

Sul proprio smartphone può controllare, cercare e visualizzare qualsiasi documento, può anche inserire nuovi file, ordinarli secondo criteri diversi e inviarli per mail approfittando anche del proprio dispositivo, ad esempio scattando una foto o registrando un messaggio vocale e archiviando tutto il materiale prodotto.

E chiaramente tutte queste azioni possono essere fatte in modo intuitivo, immediato e con tutta la versatilità che caratterizza Arkottica.

Vantaggi

Tutto sotto controllo

Controlli, ricerchi e gestisci tutti i documenti aziendali accedendo direttamente all'archivio documentale dell'azienda e alle stesse funzioni della versione desktop

Webmail

Una webmail con tutte le funzionalità della versione desktop. Accedi alle mail aziendali in qualsiasi momento, gestisci le tue caselle e invii direttamente da smartphone

Gestisci rubriche e contatti

Puoi visualizzare le rubriche, fare ricerche per azienda o per singola persona ed entrare in contatto con il tuo referente dal tuo dispositivo, chiamando o inviando SMS.

Configurazione automatica

La APP si autoconfigura in funzione del dispositivo in modo da ottimizzare la visualizzazione dell'utente e da adattarsi alla disposizione del tuo schermo.

Calendario

Puoi gestire il tuo calendario attività, pianificare impegni, annotazioni e visualizzare tutti i dati con modalità diverse (per una determinata divisione, per tutto il personale, etc.)

Disponibile Free

La APP di Arkottica è disponibile gratuitamente su Google Play e su App Store. A pagamento solo il modulo software da aggiungere al server

Funzionalità

- APP per sistemi operativi iOS e Android
- Accesso e gestione completa dell'archivio documenti
- Gestione rubrica e calendari
- Usa lo smartphone per produrre e archiviare documenti
- Webmail e gestione delle mail aziendali
- Layout responsive e adattamento automatico al dispositivo

SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

Inizi subito e scegli la formula più adatta a te

Il servizio di fatturazione elettronica è ideale sia in ambito B2B sia per chi lavora con la PA. Puoi utilizzarlo semplicemente scegliendo una delle formule disponibili, basate sul volume di fatture che invii annualmente.

Una volta individuate le modalità di attivazione del servizio, puoi iniziare subito ad inviare le tue fatture, utilizzando un qualsiasi browser e accedendo anche da Tablet o Smartphone.

Vantaggi

Massima semplicità

Ti basta inviare le fatture ad Arkottica che provvede a gestire tutto il ciclo: dalla generazione delle fatture nel formato elettronico, all'invio allo SDI e alla loro conservazione insieme alle relative ricevute.

Configurabile sulla tua azienda

Un servizio a consumo che paghi solo per quanto lo utilizzi. In pratica puoi scegliere tra pacchetti con un numero prestabilito di fatture da inviare e, se necessario, implementarlo in un secondo momento.

Sempre a tua disposizione

Puoi accedere alla tua area riservata in qualsiasi momento, ricercare i tuoi documenti e avere tutto quanto a disposizione. In questo modo è come se avessi sempre sottomano i tuoi file, anche se non occuperanno nessuno spazio nei tuoi server e non richiederanno mai alcun processo di gestione.

Come funziona



ATTIVAZIONE

Una volta registrato l'utente riceve via PEC le proprie credenziali, il riepilogo delle opzioni attivate e la documentazione del servizio.



INSERIMENTO DOCUMENTI

Può essere fatto da Web, tramite PEC, oppure inviando il documento in formato PDF o XML. I documenti caricati sono sottoposti ad un primo controllo, nel caso ci siano problemi l'utente è avvertito in tempo reale.



INVIO ALLO SDI

I documenti validi sono inoltrati allo SDI che produrrà la ricevuta di consegna, che sarà collegata alla rispettiva fattura. L'utente sarà avisato tempestivamente, in modo da poter correggere il documento prima di un nuovo invio allo SDI, in presenza di segnalazioni di errori.



CONSEGNA AL DESTINATARIO

Il Sistema di Interscambio recapita la fattura all'Ufficio intestatario e rimane in attesa che questi la acquisisca, la validi e, se previsto, emetta ricevuta di esito. L'utente è avisato della ricezione di tale notifica, che viene allegata alla fattura.



FASE DI CONSERVAZIONE

Le fatture trasmesse al Sistema di Interscambio, con tutte le relative notifiche di consegna ed esito, sono conservate sulla piattaforma nei termini e modalità previsti dalla normativa.



CONSULTAZIONE

In ogni momento ti puoi connettere e controllare i tuoi documenti, sapendo lo stato esatto in cui si trova ciascuno di essi e scaricando quelli che ti servono.

SERVIZI ALLE IMPRESE COMPLETI E MODULABILI

Li usi quando vuoi e solo per quanto ti serve

ARKOTTICA 01		
ARKOTTICA 02A		ARKOTTICA 03
✓ _____	✓ _____	✓ _____
✓ _____	✓ _____	✓ _____
✓ _____	✓ _____	✓ _____
✓ _____	✓ _____	✓ _____
✓ _____	✓ _____	✓ _____

Il servizio Arkottica è pensato per permetterti di utilizzare il software solo per quanto ti serve davvero, evitando tutto il processo d'installazione presso i server aziendali e riducendo drasticamente il tipo d'investimento necessario.

Una nuova formula di acquisto che ti permette di effettuare la conservazione sostitutiva e l'invio di fatture digitali in outsourcing, contando su tutte le garanzie di Arkottica ma evitando di acquistare il software.

In pratica puoi scegliere tra una serie di canoni che variano in funzione della quantità di documenti che produce la tua azienda; per il resto non dovrai fare altro che inviare i tuoi documenti ad Arkottica e il ciclo di conservazione o generazione della fattura in formato XML, avviene in automatico. Nessuno spreco di tempo, nessuna gestione dei file e la sicurezza di ritrovare sempre i documenti che cerchi.

Servizio conservazione sostitutiva in outsourcing

Servizio di conservazione sostitutiva che puoi affidare completamente in esterna, avendo sempre la garanzia della protezione dei documenti e di una facile reperibilità.

Il servizio conservazione sostitutiva ti viene messo a disposizione direttamente da Infosvil, così che tu possa usare Arkottica ma in modalità pay-per-use, ottimizzando gli investimenti e utilizzando il servizio solo per quanto ti serve davvero.

Il servizio di conservazione sostitutiva è una procedura che ti garantisce l'archiviazione di tutti i tuoi documenti con valore fiscale e legale in modo immediato, con un processo

che ti permette di rintracciarli con facilità e averli a disposizione in qualsiasi momento.

Il servizio di conservazione sostitutiva risponde alla legislazione italiana che, dal 2004, ha recepito una direttiva comunitaria volta a riconoscere il valore legale dei documenti in formato elettronico (.pdf). Gli hardware e i software utilizzati da Arkottica sono certificati dalle strutture preposte a garanzia di un flusso di lavoro assolutamente sicuro.

Spedizione multicanale: spedisce solo per quanto ti serve

Il servizio di spedizione ti permette di inviare lotti di documenti avendo la garanzia della consegna ad ogni destinatario e nelle modalità scelte da quest'ultimo. Un servizio che permette anche di avere un report completo delle attività, accessibile via web in ogni momento.

Il vantaggio garantito dalla formula pay-per-use è definito dalla possibilità di pagare solo per quanto effettivamente viene utilizzato il servizio, grazie a moduli che variano in funzione dei flussi di ogni azienda e offrono tutte le garanzie in termini di efficienza, sicurezza e scalabilità nel tempo.

Per utilizzare il servizio di spedizione documenti non è necessaria l'installazione di Arkottica: il sistema utilizzato risiede

nei server InfoSvil e per accedervi è sufficiente inserire i tuoi dati, che ti saranno comunicati appena avrai scelto la formula di uso più funzionale alle tue necessità.

Infine il servizio di spedizione permette di contare su una tracciabilità completa dei documenti, in modo che tu possa sapere sempre l'esito di un invio e avere un controllo completo sull'efficacia del sistema.

A riguardo, in fase di accordo, saranno specificati tutti i parametri con i quali Arkottica può ricevere i documenti, un passaggio importantissimo per avere la certezza di un corretto recapito verso i destinatari.



Firma digitale e certificazioni digitali

InfoSvil, la software house che ha sviluppato Arkottica, è anche un centro di registrazione locale per il rilascio di servizi di certificazioni digitali. Questo significa che l'azienda è autorizzata ad emettere in modo autonomo i certificati per firme digitali, CNS, firme remote, dispositivi OTP, marche temporali, HSM e PEC.

Una serie di servizi che garantiscono una moltitudine di vantaggi ai clienti, in primo luogo in termini di risparmio di tempo e di denaro. Il risparmio di tempo è assicurato dal fatto che, per l'emissione di una firma digitale è sufficiente un'ora dal momento della richiesta, senza alcun particolare processo burocratico. Il risparmio in termini di risorse invece è garantito dal fatto che non sono necessari atti di nessun tipo, certificati o firme notarili.



Infosvil srl

Viale Donato Giannotti, 45
50126 Firenze
Telefono: (+39) 055 681 2565
Email: info@arkottica.it

Website: www.arkottica.it
www.infosvil.it