

Il modulo consente di collegare direttamente le funzioni del gestionale SAM con il prodotto KarthaDoc per l'**archiviazione digitale di tutti i documenti** (vedi Decr. Min. Economia e Finanze 23/01/2004 Delib. CNIPA n11-2004 - archiviazione elettronica sostitutiva).

Le funzioni standard di SAM, sfruttando al meglio le più recenti tecnologie per inviare e/o ricevere documenti (mail, fax, xml), consentono già oggi di risparmiare i **costi di spedizione**; molti documenti cartacei, in base alle norme vigenti, devono però essere archiviati e conservati per un certo periodo di tempo, e quindi la stampa deve essere effettuata in ogni caso; questo comporta costi di gestione (sia di archiviazione sia per le successive ricerche) che per elevati volumi possono essere importanti.



Questo modulo consente di **tagliare i costi di stampa e di gestione e manutenzione degli archivi**, e questo, oltre che per i **documenti emessi** dal gestionale, anche per i **documenti ricevuti**.

La procedura consentirà inoltre un **ulteriore risparmio** mediante l'archiviazione, in una unica fase, di gruppi di documenti precedentemente scaricati in apposite cartelle (ad es. tutte le fatture emesse e tutte le fatture fornitori ricevute in un mese); con questa metodologia potrà infatti essere utilizzata una **unica "marca da bollo temporale"** per la stessa fase di archiviazione.

DOCUMENTI EMESSI:

Le procedure di SAM, nel momento della stampa di un documento, controllano in modo automatico se il CSR (layout di stampa) contiene il segnale di archiviazione digitale, e in questo caso, in modo trasparente per l'operatore, e dopo aver controllato che siano soddisfatte tutte le condizioni per cui è possibile effettuare una archiviazione digitale (compilazione completa dei doc., etc...), generano un **PDF** che viene memorizzato in una cartella di appoggio.

La procedura permette allora 2 operazioni: 1) **consultare** tale cartella e 2) **esportare** i documenti verso il programma di archiviazione digitale, fornendo a corredo di ognuno di essi, in modo automatico, i **classificatori** necessari per la sua rintracciabilità.

- ACQUISTI → Ordini di Acquisto
- VENDITE → Ordini di Vendita
- FATTURAZ. → Fatture, Ricevute Fiscali, DDT
- MAGAZZ. → Valorizzazione di Magazzino, Registri di Magazzino
Lista Movimenti di Magazzino, Lotti e Tracciabilità
- QUALITA' → Schede Non Conformità (SNC), Rilevazioni
Acquisti, Lavorazioni, Taratura
- CONTABIL. → Libro giornale, Registri IVA, Schede Contabili
Liquidazione IVA, Bilancio d'esercizio,
Bilancio CEE



DOCUMENTI RICEVUTI:

La procedura potrà stampare i riferimenti di ogni documento (*protocollo, partita, n. e data, ...*) su **etichette con bar-code**, che, applicate sullo stesso documento, consentiranno, al programma che effettua la scansione (lettura ottica), di individuare il codice a barre e registrare le informazioni generate dal programma SAM.

È anche prevista, su richiesta, la possibilità di visualizzare direttamente dall'interno delle funzioni SAM i documenti ricevuti e memorizzati in KarthaDoc.