

La funzionalità di archiviazione ottica nei programmi della linea fiscalionline

COS'È

La funzionalità di archiviazione ottica rende possibile la consultazione e la conservazione di documenti in formato elettronico. Questi documenti vengono archiviati in modo tale che il loro reperimento, la loro consultazione ed eventuale ristampa siano semplici ed immediati. I documenti archiviati possono nascere già in formato elettronico oppure possono essere copie di originali in formato cartaceo.

Nei programmi fiscali della linea **fiscalionline** la funzionalità di archiviazione ottica consente di associare a ciascuna anagrafica i documenti del contribuente in formato digitale.

COME SI COMPRA

Tutti programmi della linea **fiscalionline** sono dotati della funzionalità di archiviazione ottica che è accessibile tramite l'apposito pulsante "Archivia" presente nella maschera di selezione del dichiarante.

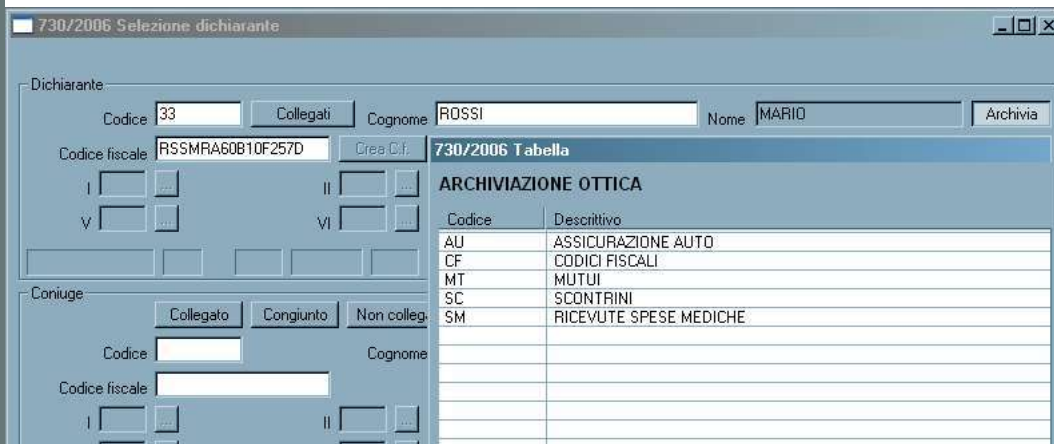
A COSA SERVE

Il vantaggio principale dell'archiviazione ottica consiste nella possibilità di reperire i documenti di interesse di un contribuente direttamente all'interno del programma utilizzato per elaborare la sua dichiarazione, risparmiando il tempo e la fatica richiesti dalla ricerca dei documenti all'interno degli archivi cartacei, quando esistono.

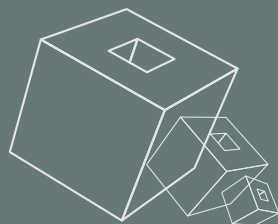
Oltre alle dichiarazioni fiscali in formato PDF e alle ricevute di trasmissione telematica, che vengono archiviate automaticamente da apposite funzioni dei programmi fiscali, è possibile acquisire tramite scanner CUD, scontrini, carte d'identità, visure, rogiti, ed ogni altro documento che si presenti in forma cartacea.

COSA OCCORRE

E' necessario dotarsi di uno scanner che supporti lo standard TWAIN (praticamente tutti quelli in commercio). Non è necessario uno scanner costoso, con altissime risoluzioni, pieno di optional e dotato di alimentatore automatico: l'aspetto più importante, perché l'acquisizione avvenga con efficienza, è la velocità di scansione.



| Codice | Descrittivo |
|--------|------------------------|
| AU | ASSICURAZIONE AUTO |
| CF | CODICI FISCALI |
| MT | MUTUI |
| SC | SCONTRINI |
| SM | RICEVUTE SPESE MEDICHE |

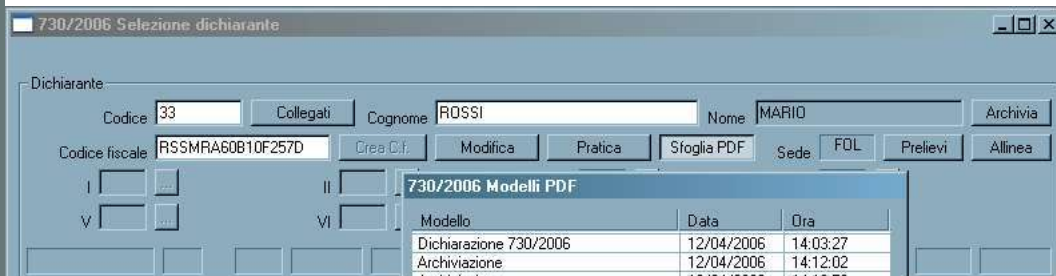


COME FUNZIONA

L'acquisizione si effettua dall'interno della procedura tramite un pulsante che compare nella maschera di selezione dichiarante. Premendo il pulsante "Archivia" si avvia lo scanner collegato al PC e il documento viene acquisito direttamente dalla procedura fiscale. I documenti così acquisiti verranno automaticamente associati al dichiarante attraverso l'attribuzione di un nome di file che ne riporta codice fiscale, il nome e altre informazioni rilevanti ai fine dell'identificazione immediata del contenuto.

Ad ogni documento viene assegnata una tipologia, sulla base di una tabella delle tipologie che è personalizzabile, in modo che ogni utente possa configurare quelle più adatte alle proprie esigenze. In tal modo ogni documento viene catalogato secondo una opportuna tipologia, rendendone il reperimento semplice ed immediato.

I documenti acquisiti potranno essere consultati in qualunque momento selezionando il contribuente e richiedendo la lista dei suoi documenti archiviati (pulsante "Sfoggia PDF") direttamente dalla maschera di selezione, senza necessità di entrare nei quadri.



| Modello | Data | Ora |
|------------------------|------------|----------|
| Dichiarazione 730/2006 | 12/04/2006 | 14:03:27 |
| Archiviazione | 12/04/2006 | 14:12:02 |

Inoltre, utilizzando il programma **agendaonline**, è possibile consultare di un contribuente le pratiche archiviate relative a tutte le procedure fiscali, in modo che anche operatori che non hanno accesso ai singoli applicativi possano tuttavia consultarne la documentazione relativa.

L'acquisizione dei documenti tramite scanner può essere effettuata anche in momenti differenti rispetto all'elaborazione della dichiarazione, e da operatori diversi. Se viene utilizzato il programma **agendaonline**, l'acquisizione può essere effettuata anche da personale che non ha accesso agli applicativi fiscali.

SVILUPPI E PROSPETTIVE

Tramite una opportuna organizzazione, utilizzando **fiscalionline**, le sedi centrali di un CAF hanno la possibilità di concentrare tutte le dichiarazioni elaborate a livello nazionale, compresi tutti i documenti archiviati. In tal modo il CAF può ottenere il pieno controllo delle pratiche elaborate, accentrare le gestioni più delicate, come la gestione dei modelli 730/4 e la generazione dei sequenziali ministeriali, ed elaborare statistiche sull'insieme delle pratiche.

Utilizzando il programma **agendaonline**, anche chi utilizza programmi fiscali di altri produttori può dotarsi della funzionalità di archiviazione ottica. In questo caso, potrà preventivamente popolare le anagrafiche tramite il sequenziale ministeriale 730, e quindi procedere all'acquisizione ottica dei documenti.

