

CULTURA ORGANIZZATIVA DIGITALE

Trasformazione digitale del lavoro d'ufficio: la Document Intelligence per la gestione di ordini, bolle e fatture



Let's make IT easy



Cultura Organizzativa Digitale

Trasformazione digitale del lavoro d'ufficio: la Document Intelligence per la gestione di ordini, bolle e fatture

Sommario

- *Parliamo di Digital Transformation*
- *Document Intelligence e Digital Transformation*
- *Esempi di applicazione della Document Intelligence al ciclo attivo e passivo*
- *Il caso Compar Spa: gestione completamente digitale del ciclo di fatturazione passiva*

+20

- Partner che affianca le imprese con **consulenza personalizzata e ad alto livello per la digitalizzazione dei processi** aziendali da più di 20 anni.
- Soluzioni per la **gestione ed automazione di documenti, processi e dati**, pensate per snellire e rendere efficienti i flussi di lavoro quotidiani delle aziende.
- **Software proprietari flessibili e semplici da integrare, facili da utilizzare, potenti nelle funzionalità.**
- **Metodologia di approccio al progetto** basata su un **modello iterativo, incrementale ed interattivo**.
- Ci rivolgiamo con successo a **realta aziendali** attente all'innovazione ed appartenenti a **settori diversificati**: dalla GDO alla metalmeccanica, dalle acciaierie e fonderie al settore tessile e moda, ed in generale ad aziende produttive, commerciali e di servizi.





Digital Transformation e Document Intelligence

La trasformazione digitale
applicata ai processi
d'ufficio

Parliamo di Digital Transformation

Digital Transformation: percorso di innovazione che prevede un insieme di **cambiamenti** in tutti gli aspetti del business, a livello di

- **Processi**
- **Modelli operativi e di business**
- **Cultura**
- **Organizzazione**
- **Sociale**

abilitato dall'applicazione di **tecnologie** e strumenti digitali.

La Trasformazione Digitale NON è la semplice adozione di nuove tecnologie:

- Le **persone** coinvolte (dipendenti, clienti, fornitori, partner) non utilizzano passivamente le tecnologie adottate, ma sono **protagoniste** del processo di trasformazione.
- Gli **strumenti digitali** diventano un **supporto all'elemento umano**, ed è necessario che siano inseriti in un contesto in cui sono presenti cultura digitale e persone pronte a mettersi in gioco.

Parliamo di Digital Transformation

C'è una **necessità crescente per le imprese di trasformarsi per:**

- continuare ad **essere competitive** in un **mercato in costante evoluzione**
- **affrontare con successo le sfide lanciate dai cambiamenti e dalle incertezze** del momento storico che tutti noi stiamo vivendo

Basti pensare alla **Fatturazione elettronica** o allo **Smart Working** e al modo in cui hanno imposto a qualsiasi azienda di **rivedere in ottica digitale il modo di lavorare quotidiano.**

Perché la tua impresa dovrebbe scegliere di intraprendere un percorso di Digital Transformation?

Per essere sempre **pronti al cambiamento** ed **emergere nel mercato** continuando ad essere **competitivi**

Per migliorare i **processi aziendali** ed aumentare la **produttività**

Per migliorare la **customer experience**, offrendo **prodotti e servizi** di maggior **qualità**, in **tempi più brevi**

Per sfruttare la possibilità di **esplorare nuovi ambiti e mercati** non approcciabili senza la tecnologia

Per una maggior **soddisfazione del personale**, creando un ambiente di lavoro che **valorizza le persone**, agevola la **collaborazione** e permette di concentrarsi su **attività strategiche e stimolanti**

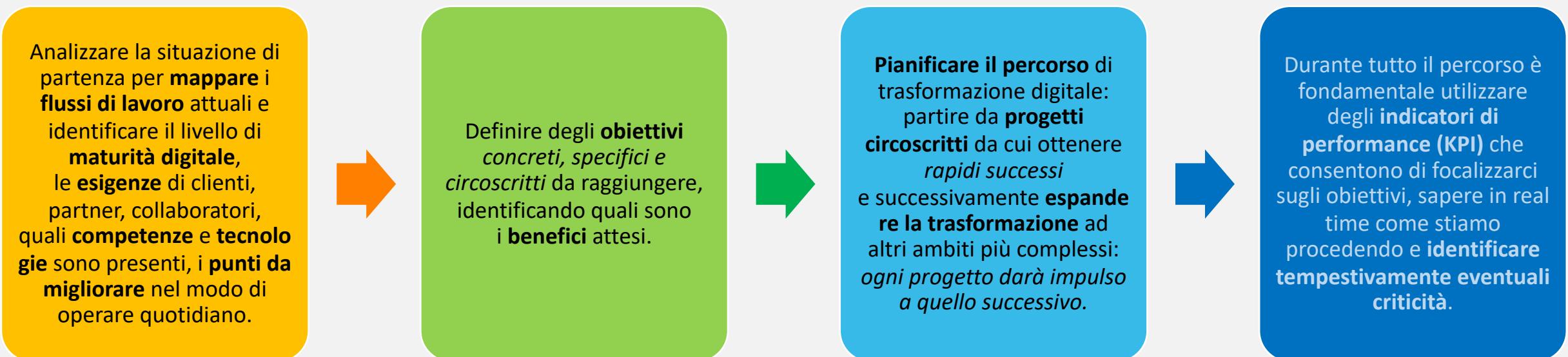
Per accrescere **l'efficienza e ridurre i costi**

Per avere sempre il **pieno controllo sullo stato di avanzamento** delle attività

Per avere a disposizione **dati oggettivi** sulle **performance**

Gli aspetti da considerare in una strategia di Digital Transformation

È fondamentale definire attentamente a monte una **strategia** che ci guidi durante tutto il percorso, in cui integrare gli **strumenti digitali** più adatti e supportata dal giusto **mindset**. Gli step:



Gli aspetti da considerare in una strategia di Digital Transformation

Componenti della roadmap di Digital Transformation:

- **Quali processi** si vogliono digitalizzare e per quale motivo, definendo un **ordine di priorità**
- **Quali miglioramenti** implementare e **come farlo**
- **Gli attori** da coinvolgere
- **Tempistiche**
- **Strumenti digitali** da adottare
- **Budget**
- **Competenze** da formare o aggiornare
- Attività di promozione della **cultura digitale** e di gestione del **cambiamento organizzativo (change management)**, per aiutare le persone a superare eventuali resistenze e timori.

Fattori di successo di un progetto di Digital Transformation

Rivedere con successo in ottica completamente digitale un processo richiede quindi tre componenti:



Gestione cartacea dei documenti: criticità e costi

- Il **55%** dei documenti nasce ancora su supporto **cartaceo**
- Ogni lavoratore spende circa **3,6 ore la settimana** nella gestione (ad es. stampa, scambio, approvazione, compilazione e firma, archiviazione) di documenti cartacei
- Ogni documento viene in media **duplicato** da 9 a 11 volte, con un costo di **18 € per documento**
- Il **3% dei documenti viene archiviato erroneamente**
- **1 documento su 20 viene smarrito**
- Il **costo di ricerca** di un **documento non correttamente archiviato** è di circa **120 €**

Fonti: Net Consulting – InfoCamere: Osservatorio sul Documento Digitale; Osservatori Digital Innovation della School of Management del PoliMi; IDC

Document Intelligence e Digital Transformation

Quando si è iniziato a parlare di Trasformazione digitale, ormai diversi anni fa, si utilizzava questo termine come sinonimo di “**dematerializzazione**”: anche se la trasformazione dei documenti dal cartaceo al digitale è un presupposto fondamentale, rappresenta solo una piccola parte di quello che significa oggi Digital Transformation.

Un ulteriore step permette di sfruttare nel miglior modo possibile queste informazioni digitali andando a **digitalizzare i processi**, per semplificarli, migliorarli e renderli più efficienti.

Ma questi processi, una volta digitalizzati, possono anche essere **automatizzati**, aumentandone ancora di più l'efficienza, eliminando gli errori e riducendo i costi.

*Questo è ciò che noi chiamiamo «**Document Intelligence**»*

1° step: l'archiviazione digitale «tradizionale»

Motivata prevalentemente da:

- Recupero di **spazio fisico** (eliminazione carta)
- **Accesso più facile** ai documenti
- Risparmio di tempo per la **ricerca** dei documenti

Punti di debolezza:

- Implementata spesso *solo per i documenti transazionali* (ciclo attivo/passivo)
- Spesso i documenti entrano nel sistema *in prossimità della fine del loro ciclo di vita* (digitalizzo il documento per archiviarlo)
- *Poca integrazione*
- *Poca o nulla automazione* dei processi

Noi definiamo questi prodotti "tombe" per documenti

2° step: verso la “Document Intelligence”

Rende il documento un **elemento vivo** durante tutto il suo **ciclo di vita**

Permette di organizzare e **gestire i processi**, interagendo anche con i **business partner**

È totalmente **integrata** con le applicazioni di Business già presenti in azienda

Permette l'**accesso** al documento **da più punti** (anche da fuori sede)

Gestisce **eventi**

Fornisce **strumenti di analisi**

Si **adatta** all'organizzazione

Permette di **automatizzare i processi**

Coinvolge **qualsiasi tipo di documento** aziendale

3° step: l'automazione delle attività dell'ufficio

Nell'era dell'*Industria 4.0*, le imprese cercano di tagliare costi e sprechi *automatizzando i processi produttivi*.

Nella stessa ottica, è possibile **automatizzare anche il lavoro d'ufficio** e le operazioni (di tipo amministrativo ma non solo) che prevedono l'interscambio di documenti ed informazioni o l'inserimento nel sistema informativo ed il controllo manuale di grosse moli di dati contenute nei documenti.

Come? Grazie a strumenti di ***Robotic Process Automation*** (RPA) e ***Workflow***, in grado di **imitare alcune azioni manuali e/o ripetitive** che eseguirebbe un operatore, *delegando ad essi l'attuazione di tutti quei processi che possono fare a meno dell'intervento umano*.

Perchè gestire digitalmente documenti e processi:

- - **80%** di costi legati alla **gestione** dei documenti
- - **41%** costi di archiviazione
- - **50%** di **errori** manuali
- + **12%** rapidità di recupero delle informazioni
- + **40%** produttività, anche grazie alla semplificazione dei processi e alla riduzione di attività ripetitive
- Risparmio di **tempo** in attività di gestione del documento, data entry, controlli, identificazione e correzione di errori e non conformità → **Riduzione dei tempi** dei cicli finanziari per l'**incasso** dai clienti
- Maggior **sicurezza** delle informazioni e rispetto della privacy in ottica GDPR
- Abbattimento dei **costi di recupero** documenti smarriti
- **Standardizzazione e semplificazione** dei processi: maggiore precisione, controllo, conformità e qualità dei dati

Fonti: Osservatori Digital Innovation della School of Management del PoliMi; IDC

Un esempio di processo – la fatturazione: livelli di automazione e costi

Lavorare con documenti digitali significa anche poter gestire in modo automatizzato molte operazioni manuali e ripetitive, a basso valore aggiunto e ad alto tasso di errore (ad es. data entry)

LIVELLO DI AUTOMAZIONE	CICLO PASSIVO	CICLO ATTIVO	TOTALE
Manuale	14 minuti 28,80 €	10,5 minuti 18,55 €	24,5 minuti 47,35 €
Semi-automatizzato	10 minuti 18,00 €	6 minuti 11,10 €	16 minuti 29,10 €
Automatizzato	1 minuto 3,30 €	6 minuti 10,80€	7 minuti 14,10€

Tempi e costi per singola fattura - fonte: ABE-EBA European Banking Authority

La gestione intelligente del Ciclo dell'ordine

Applicando la Document Intelligence al Ciclo dell'ordine si possono raggiungere diversi obiettivi:

- **Repository unico** per tutta la documentazione del ciclo dell'ordine, con **collegamenti e raggruppamenti automatici di documenti** correlati (ad es. ordine – conferma d'ordine – bolle – fattura) → molto più semplice ricostruire la storia di un ordine di vendita o acquisto
- **Guidare il personale nel processo di gestione dell'ordine** in ogni sua fase, coinvolgendo le *persone giuste al momento giusto*, fornendo *precise indicazioni* sull'azione richiesta in quella fase → riduzione degli errori e snellimento dei processi, con grande risparmio di tempo e risorse
- **Automatizzare le operazioni a scarso o nullo valore aggiunto**, liberando il personale da attività time consuming e ripetitive → maggior tempo e risorse da dedicare ad **attività strategiche** per sviluppare il business aziendale e fornire un **miglior servizio** al cliente.
- Avere sempre il **pieno controllo sullo stato di avanzamento** dei processi e sulle **performance**

Come fare Document Intelligence: le soluzioni Arket

Con una Business Unit dedicata alla Document Intelligence, **accompagniamo le aziende** verso la trasformazione digitale del lavoro d'ufficio, attraverso una suite di **software proprietari integrati tra loro e consulenze personalizzate** per la digitalizzazione dei processi aziendali.

ARCHIVIAZIONE & GESTIONE

Globe è il software di **gestione documentale** che permette di archiviare, organizzare, gestire e condividere tutti i documenti aziendali e di gestire i processi ad essi legati.



www.globedms.it

ESTRAZIONE & AUTOMAZIONE

Station è la soluzione che consente di **eliminare** tutte le attività manuali di **acquisizione del documento** e di **inserimento dati ed informazioni** nel sistema informativo aziendale.



station.arket.it

STAMPA GRAFICA

Sendy è il software che permette di **trasformare i dati** generati o ricevuti dal **gestionale** in **documenti ordinati**, dalla **veste grafica accurata** e gestibili in modo completamente **automatizzato**.



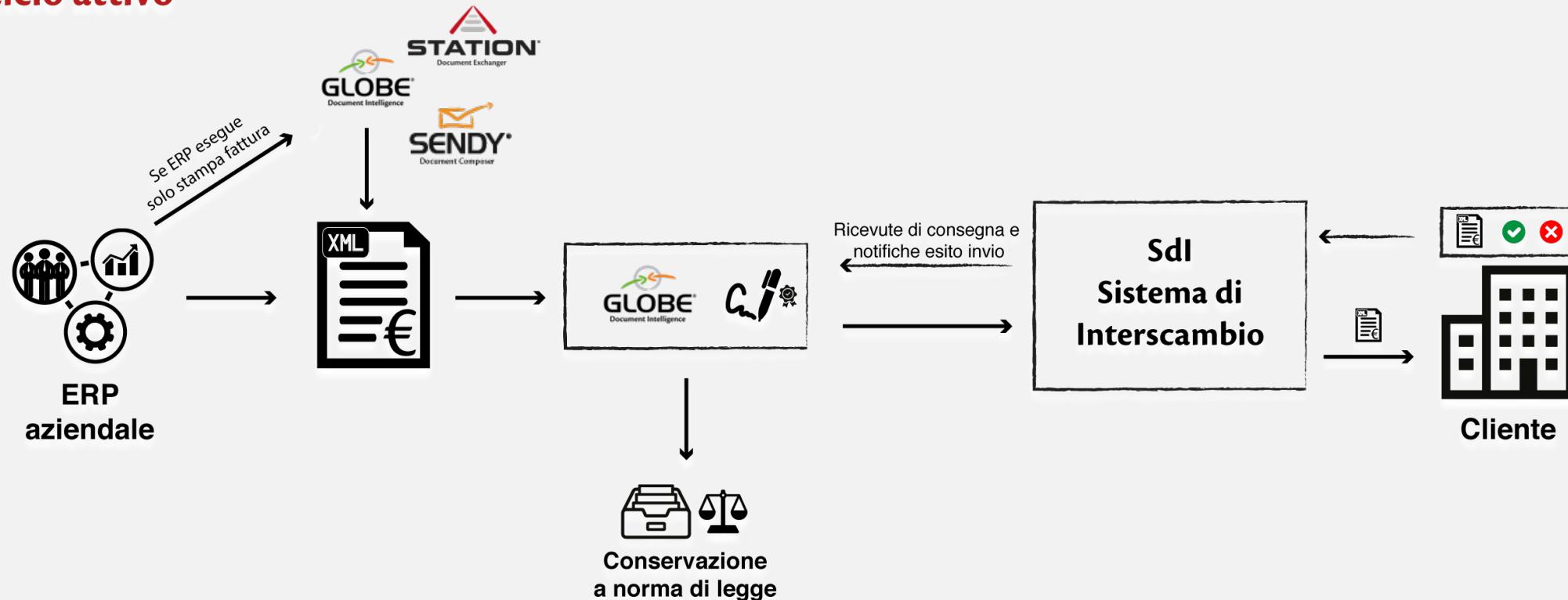
www.globedms.it/sendy

Alcuni esempi di applicazione della Document Intelligence al ciclo attivo con le soluzioni Arket

- Acquisizione **richieste d'ordine/offerta** da casella e-mail dedicata e smistamento automatico agli operatori
- Creazione di **offerte** da modello o acquisizione da ERP, con gestione dell'invio al cliente e solleciti automatici.
- Possibilità di far interagire direttamente il cliente con il **workflow di approvazione dell'offerta**: il cliente riceve un'email contenente un link che rimanda ad una pagina web in cui potrà visionare l'offerta e scegliere se accettarla, rifiutarla o richiedere modifiche.
- Acquisizione delle **conferme d'ordine** da workflow e comunicazione dell'esito all'ERP.
- Acquisizione di **DDT, bolle doganali, packing list** da gestionale, associazione automatica della copia firmata all'originale tramite barcode e collegamento agli altri documenti relativi all'ordine.
- Creazione tramite App della **documentazione fotografica** relativa alla spedizione dei prodotti.
- Gestione di tutto il flusso di **approvazione ed invio di fatture elettroniche** di vendita

Focus sulla gestione intelligente della fatturazione attiva

Ciclo attivo



Focus sulla gestione intelligente della fatturazione attiva

- Caso 1: se il gestionale è in grado di creare sia l'XML che la versione PDF della fattura, Globe li **acquisisce in automatico**
- Caso 2: se il gestionale crea **soltamente l'XML**, Globe lo **importa** e crea la versione PDF
- Caso 3: se il gestionale **non è in grado di creare** l'XML, i software **Station e Senty** sono in grado di generarlo a partire da qualsiasi tipo di output del sistema informativo (ad es. file PDF, spool, file EDI, file IDoc, ecc.)

Focus sulla gestione intelligente della fatturazione attiva

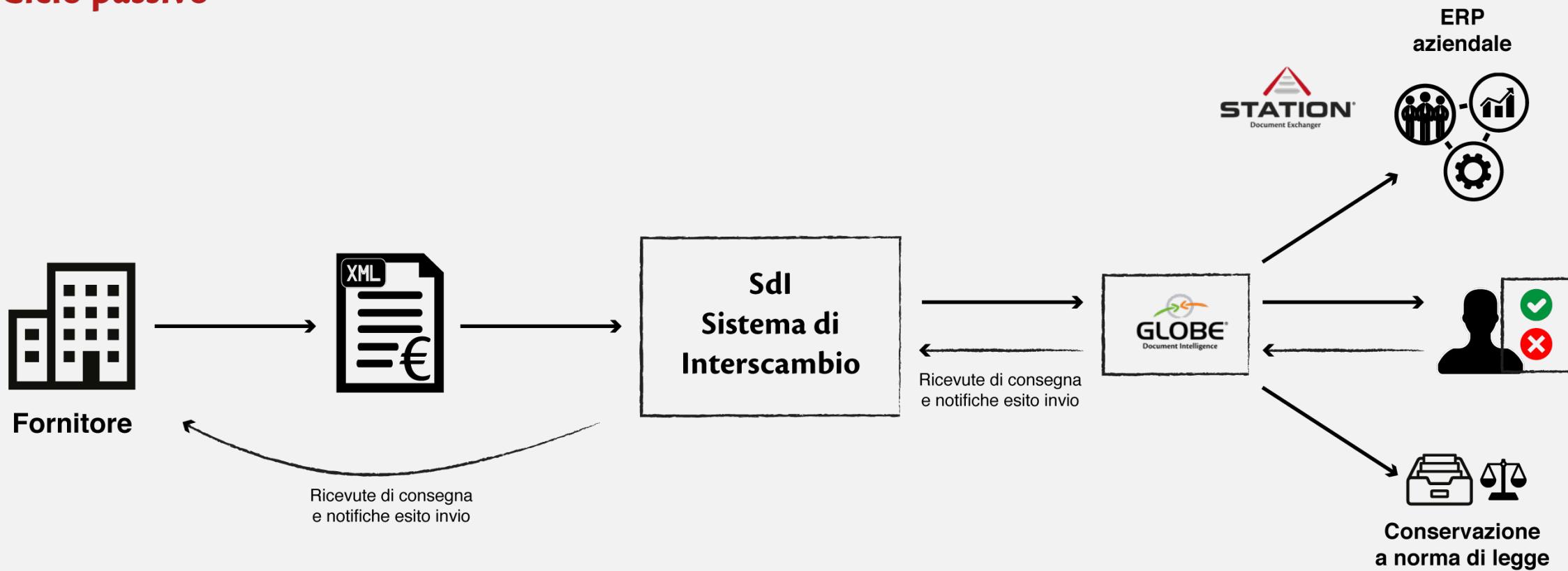
- **Innocco di workflow automatici** legati alla fattura emessa:
 - Globe effettua controlli di validazione dell'XML per minimizzare le possibilità che la fattura venga scartata
 - Controlli custom basati sulle specifiche esigenze aziendali
 - Altri flussi, ad es. flussi approvativi del documento
- Apposizione (facoltativa) della **firma elettronica** e del riferimento temporale
- **Gestione del colloquio con Sdl** (sia in modalità nativa che PEC) per la trasmissione della fattura al destinatario
- **Gestione ed archiviazione della ricevuta** di consegna/scarto, con conseguente attivazione di workflow e notifiche per gli utenti
- **Conservazione a norma di legge**, tramite il servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate o integrazione con provider certificati per la conservazione
- **Quadratura automatica** delle fatture **con il cassetto fiscale** dell'Agenzia delle Entrate

Alcuni esempi di applicazione della Document Intelligence al ciclo passivo con le soluzioni Arket

- Inserimento centralizzato di **RdA** tramite appositi form da parte dei diversi reparti aziendali, con smistamento automatico agli operatori dell'ufficio acquisti e gestione di flussi approvativi.
- Invio **RdO** con link tramite cui il fornitore può caricare offerta e date di consegna; invio dell'informazione all'ERP.
- Acquisizione automatica degli **ordini di acquisto** dall'ERP e collegamento con gli altri documenti correlati (fatture, DDT).
- Creazione da modello di **contratti fornitore** per servizi e gestione della copia firmata.
- **Portale** in cui i fornitori possono caricare in autonomia i rapportini e gestione automatica consuntivazione delle attività.
- **Collegamento** automatico tra scansione del **DDT** archiviata ed i **carichi a magazzino** registrati nel gestionale, tramite barcode, con acquisizione delle relative informazioni.
- **Pre-registrazione dei carichi** di magazzino.
- Gestione di tutto il **flusso di ricezione, smistamento, registrazione e approvazione di fatture elettroniche** di acquisto.

Focus sulla gestione intelligente della fatturazione passiva

Ciclo passivo



Focus sulla gestione intelligente della fatturazione passiva

- Gestione del **colloquio con SdI** per la ricezione della fattura
- **Generazione immagine PDF** dell'XML. Nel caso vi fosse un **PDF encoded**, esso viene **allegato** all'XML.
- Innesco di **workflow automatici** legati alla fattura appena ricevuta:
 - **Registrazione automatica**, tramite la gestione delle tabelle di frontiera dell'ERP
 - Possibilità di registrazione automatica sfruttando **qualsiasi altra modalità** di comunicazione con il sistema informativo (ad es. tramite emulazione del terminale AS/400) grazie al software **Station**
 - **Smistamento** della fattura agli incaricati per il riscontro
 - **Riscontro automatico** tra fattura e ordine/bolle/carichi di magazzino
 - **Workflow approvativo** del pagamento del documento
- **Conservazione elettronica a norma**
- **Quadratura automatica** delle fatture **con il cassetto fiscale** dell'Agenzia delle Entrate



Compar Spa

Simone Menegazzo – IT Manager Western Europe Bata Group

Claudia Schiavon – Accounting Specialist Bata Italy

Gestione completamente
digitale del ciclo di
fatturazione passiva

Sommario

- L'azienda Compar Spa
- L'esigenza dell'azienda
- La soluzione implementata con Arket
- I vantaggi della soluzione

L'azienda

Compar Spa è tra le prime aziende in Italia nel mercato delle calzature, con una rete di oltre 500 negozi a marchio Bata e AW LAB in tutto il territorio nazionale.

The Bata logo is displayed in a bold, italicized red font, with the letters 'Bata' written in a flowing, cursive style.

Compar Spa ha scelto Arket come partner per la gestione digitale di documenti e processi aziendali

L'esigenza dell'azienda

Gestione digitale dei documenti passivi

Creazione di una **dashboard** ad uso degli utenti amministrativi

Integrazione del software contabile con un sistema documentale evoluto

Impostazione di un **flusso approvativo** dinamico con possibilità di approvazioni singole o multiple

La soluzione implementata con Arket in sintesi

- **Acquisizione fatture**
 - **Elettroniche**: con alimentazione diretta del canale SDI
 - **Estere**: con “mappature pdf” per riconoscimento automatico dei dati di testata del documento
- **Integrazione** con sistema di contabilità su AS/400
- **Workflow approvativi**
- Quadratura con **cassetto fiscale**
- **Dashboard** di controllo
- **Conservazione sostitutiva** (verso provider esterno)
- **Gestione permessi** in conformità alla *“chart of authority”* aziendale

I vantaggi della soluzione

Integrazione

Facilità di **controllo**

Riduzione dei **tempi**
di lavoro

Flessibilità nella
distribuzione dei
carchi

Adattabilità a **smart
working**

**Tracciabilità
completa** del
processo

**Accesso e permessi
controllati**

**Comunicazione e
interazione
multicanale**

**Interfaccia
«sartoriale»**

Semplificazione

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – acquisizione delle fatture d'acquisto

- Globe **dialoga direttamente con SdI** per acquisire in modo automatico le fatture d'acquisto Italia ricevute, **senza che l'utente debba compiere alcuna operazione manuale**.
- In un'apposita sezione di Globe viene mostrata la lista di tutte le fatture elettroniche ricevute, con la possibilità di visualizzare l'**anteprima PDF del documento**, generata automaticamente da Globe a partire dai dati contenuti nella fattura XML ricevuta.
- Nel caso in cui il fornitore abbia **allegato al file XML anche una versione PDF della fattura**, Globe andrà ad **acquisirla in automatico** e l'utente potrà consultarla dagli “Allegati” della fattura.
- Al momento di ricezione della fattura elettronica, Globe **estrae automaticamente una serie di informazioni** necessarie per archiviare la fattura e per le successive operazioni di registrazione ed approvazione del pagamento.

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – acquisizione delle fatture d'acquisto

The screenshot illustrates the integration of Globe Document Intelligence with an ERP system for managing the passive cycle, specifically focusing on the acquisition of purchase invoices.

Main Interface: The left sidebar shows the navigation menu for "Globe - Document Intelligence" with sections like "Amministrazione", "Fatture Elettroniche Acquisto", and "Fatture Elettroniche Vendita". The main area displays a grid of invoices with columns for "Registrazione", "Protocollo", "Data Protocollo", "Cod. Fornitore", "Fornitore", "Nr. Fattura", "Data Fattura", "Data Ricezione", "Valuta", "Totale", and "Tipo Documento".

Invoice Detail View: A detailed view of an invoice is shown in a central panel. It includes sections for "Ricevuto il 12/10/2021", "Identificativo SDI:", "Cedente/prestatore (fornitore)", "Cessionario/committente (cliente)", "Tipologia documento", "CAUSALE", and a table of items with columns for "Codice articolo", "Descrizione", "Tipo Cess.", "U.M.", "Quantità", "Prezzo unitario", "Sconto o magg.", "Prezzo totale", and "% IVA".

Modal Dialog: A modal dialog titled "PDF Invoice" is open in the foreground, allowing the user to attach a PDF file. The dialog shows the file "VF_IT_4075_3300353424.pdf (90 KB)" and includes checkboxes for "Allegato solo alla versione corrente del documento" and "Allegato visibile dal Portale".

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – acquisizione delle fatture d'acquisto

Anche le fatture estere vengono archiviate all'interno di Globe. Grazie alla configurazione di **mappature dei pdf** delle fatture, Globe è in grado di **riconoscere automaticamente** il fornitore ed i dati di testata (azienda, tipo doc., num., data e bu di riferimento)

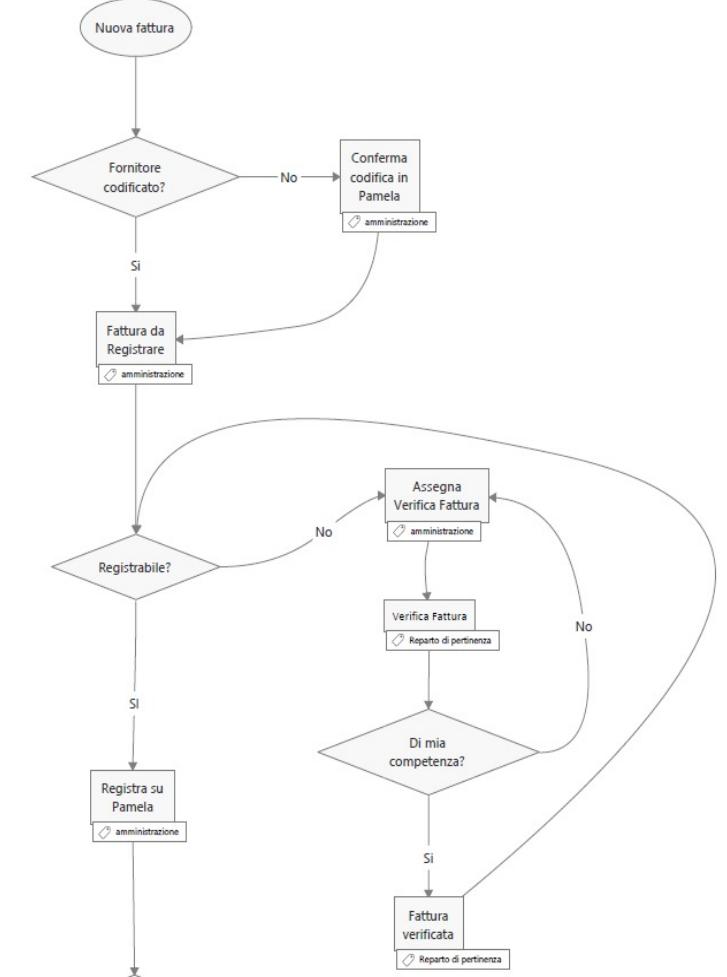
The screenshot shows the PDF Mapper software interface. On the left, there's a sidebar with 'Patterns' and 'Document Keys'. Under 'MasterData', there are keys like K02: GLB Invoice Number, K03: GLB Invoice Date, K12: GLB VAT Code, and K31: Business Unit. Below that is a 'DetailData' section with 'Totale' and 'FinderTagsList'. The main area displays a PDF of an external invoice. The PDF header includes 'FATTURA', 'Codice di destinazione 462980', and 'AW LAB - AW PRIMA LOGISTICA SPA VIA E. FERRARI 205 37050 VILLAFONTANA DI BOVOLONE ITALY'. The body of the PDF contains 'Codice fatturazione 115983' and a table of items with columns: Tipo di Ordine Articolo Nr., Numero D'ordine, Descrizione Articolo, Unita', Quantità, Documento di Trasporto Nr., Prezzo Un. Lordo, Sconto, Nr. Ordine D'acquisto, Prezzo Un. Netto, Importo netto, and IVA %. At the bottom of the PDF, it says 'Importante per cortesia indicare No. Doc. nel Vostro pagamento: 115983 6625177471'.

This screenshot shows the 'Proprietà documento [865167]' dialog. It includes fields for 'Tipologia' (Fatt. Acquisto Non Elettronico), 'Barcode' (100095008423), 'Titolo' (Documento Prot. A-01252 del 31/10/2020), and checkboxes for 'Privato' and 'Bozza'. Below this is a 'Registro' section with 'A' and 'Protocollo: 01252' and 'Data Protocollo: 31/10/2020'. The 'Fatt. Non Elettroniche' section contains dropdowns for 'Azienda' (COMPAR), 'Stato WF' (40 - Fattura Approvata per Pagar), 'Codice Sblocco' (Senza codice di sblocco), 'Nr. Fattura' (6625177471), 'Data Fattura' (21/10/2020), 'Business Unit' (AW LAB - AW), 'Cod. Fornitore' (1W0026), 'Gruppo Verifica' (Approvatori), 'PIVA', 'CF', 'Valuta' (Euro), 'Totale in Valuta' (0,00), and 'Totale' (2,75). At the bottom right is a preview of the mapped invoice with the same header and item table as the PDF.

This screenshot shows the Globe application interface. On the left, there's a preview of the mapped invoice with the same header and item table as the previous screenshots. To the right is a large grid of purchase orders. The grid has columns: Tipo di Ordine, Articolo Nr., Numero D'ordine, Descrizione Articolo, Unita', Data Ordine, Quantità, Documento di Trasporto Nr., Prezzo Un. Netto, Sconto, Nr. Ordine D'acquisto, Prezzo Un. Netto, Importo netto, and IVA %. The data in the grid matches the invoice items. At the bottom of the grid, there are rows for 'Sub-totale pagina' and 'Iva %'.

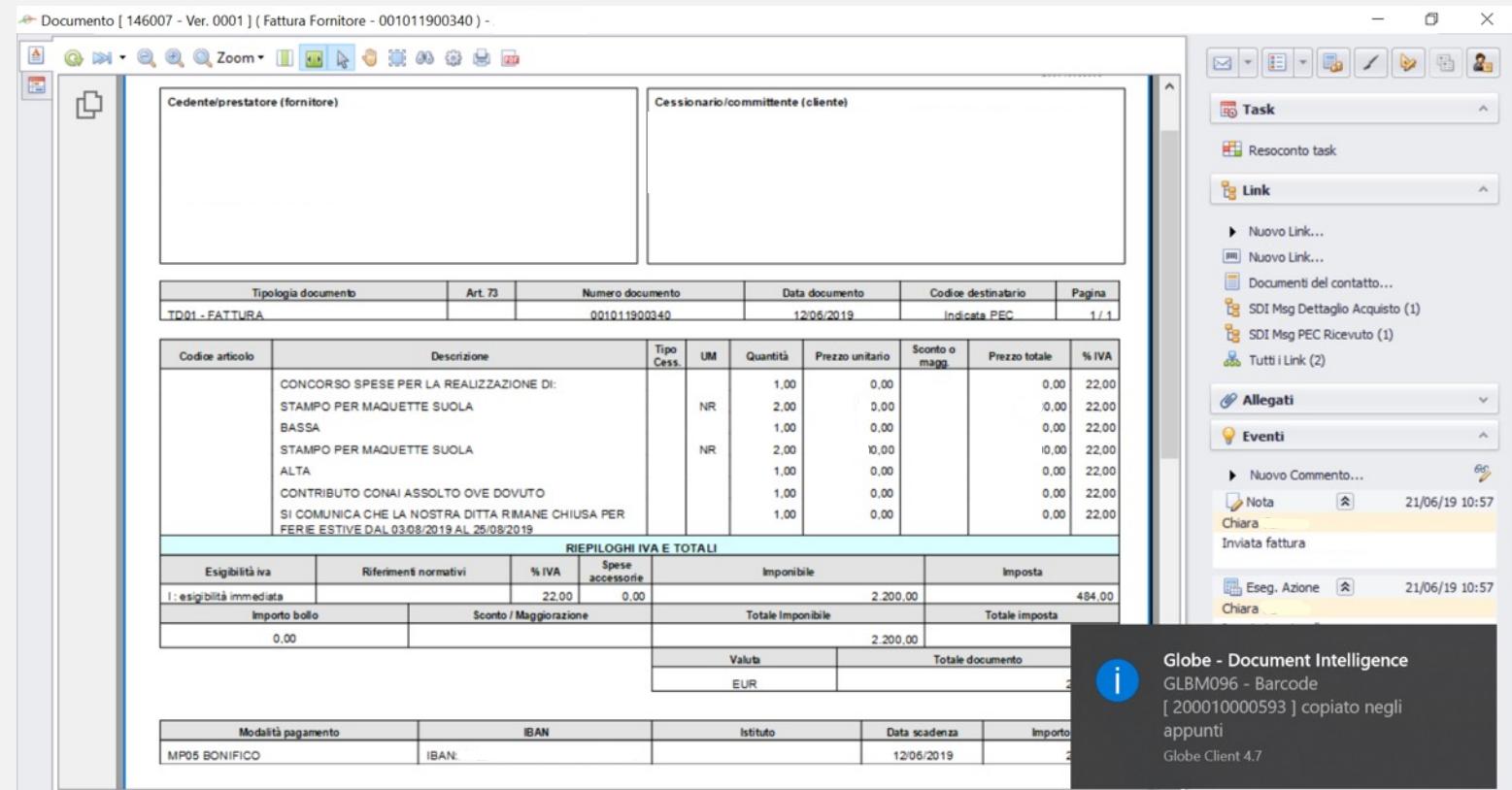
Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – registrazione e approvazione

- Tutte le fatture d'acquisto, sia italiane che estere, prevedono un **flusso di registrazione** ed uno di **approvazione dei pagamenti**, che vengono interamente gestiti all'interno di Globe sfruttando il **motore di workflow**.
- Per quanto riguarda la registrazione delle fatture, **Globe è integrato con l'ERP aziendale su AS/400**.



Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – registrazione delle fatture d'acquisto

Per procedere con la registrazione della fattura, l'utente apre il documento all'interno di Globe e tramite il comando da tastiera CTRL + B copia il codice a barre che Globe ha associato alla fattura.



Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – registrazione delle fatture d'acquisto

- L'utente **incolla il Barcode a gestionale** in un apposito campo.
- **Grazie all'integrazione**, tramite il barcode Globe è in grado di effettuare un'**associazione automatica** tra il documento presente nel documentale ed il record presente a gestionale. A gestionale vengono quindi automaticamente alimentati alcuni campi (numero documento, data, codice fornitore) che l'utente può comunque modificare se necessario.
- Al termine della registrazione Globe recupera in automatico dal gestionale i dati di registrazione: l'allineamento avviene in automatico ogni 10 minuti. In alternativa l'utente può eseguire un comando manuale per aggiornare i dati.



Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – Gestione permessi

L'azienda può definire chi sono le persone autorizzate all'interno di un determinato workflow sulla base dell'**“authority chart”** aziendale e storicizzare eventuali deleghe temporanee

The screenshot displays the Globe Document Intelligence software interface, specifically the 'Gestione permessi' (Permission Management) module.

Left Panel (Authority Chart):

- Navigation:** Administrazione > 01. Importa Da Cassetto Fiscale > 02. Gruppi Codici Sblocco.
- Table:** Shows a grid of departments and their approvers. For example, 'STORE DESIGN & CONSTRUCTION' has approvers like Andrea, Marco, Eleonora, etc.
- Modal Window:** 'Proprietà documento [352724]' (Properties of document [352724]) showing delegation details for document ID DID352724-1.
- Form:** 'Codice Sblocco Fatture' (Debt Release Code) for document ID DID352724-1, listing approvers and delegation levels (Liv. 1/2 and Liv. 3).

Middle Panel (Workflow History):

- Table:** Shows a list of users and their delegation status across various departments.
- Form:** 'Eventi' (Events) showing a history of delegation changes.

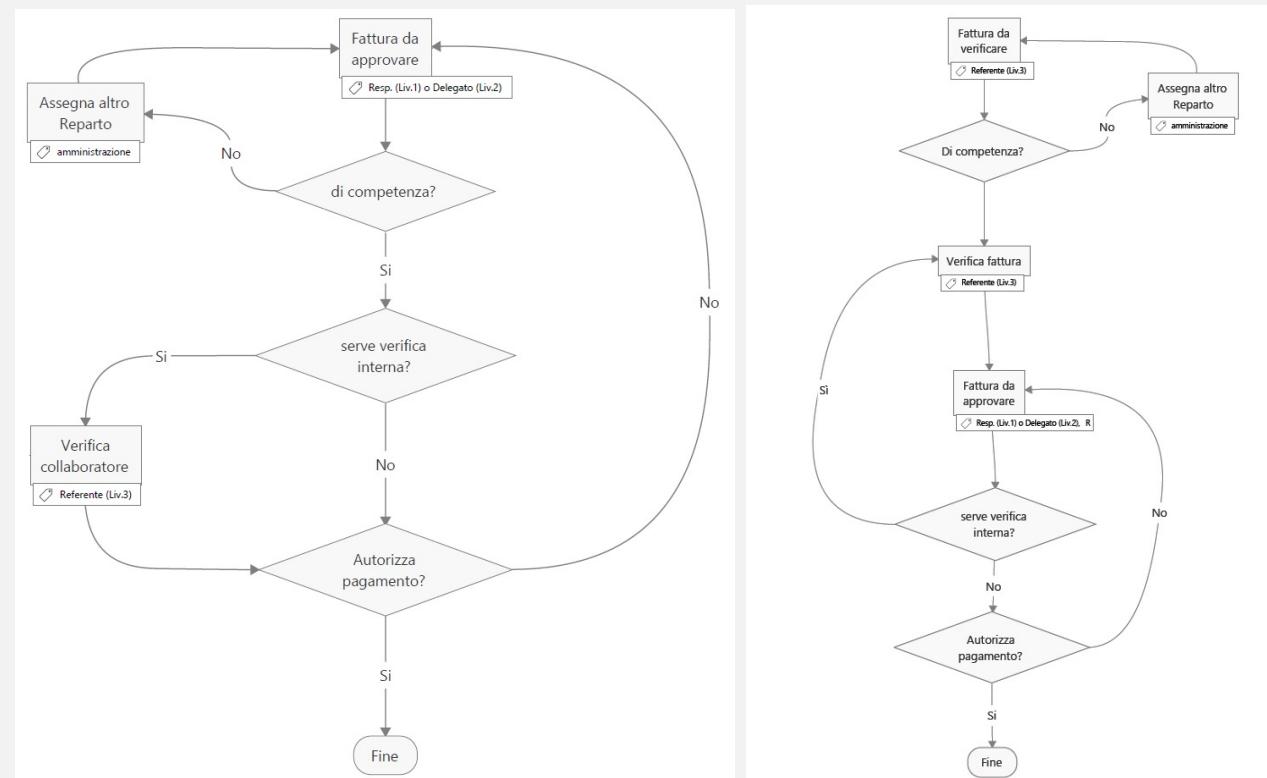
Right Panel (Sign In):

- Document View:** Adobe Acrobat Reader showing a PDF document titled 'DID352724-1.pdf'.
- Sign In Form:** 'Sign In' for document DID352724-1, showing the delegation path from Marco to Eleonora.
- Comments:** A large text area containing a delegation letter from Marco to Eleonora, detailing the delegation of authority to Eleonora at the Store Construction & Design Manager level.
- Signature:** A handwritten signature over the delegation letter.
- Footer:** Legal text and company information.

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – approvazione delle fatture d'acquisto

Sono stati configurati **due possibili workflow approvativi**:

- **Workflow con Approvazione Singola**: il processo prevede un unico task di approvazione fattura per il responsabile dell'ufficio individuato
- **Workflow con Approvazione Multipla**: il processo prevede due fasi approvative, la prima come task di di verifica per gli utenti referenti designati e, a seguito della conferma del documento, un task di approvazione per l'utente responsabile



Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – approvazione delle fatture d'acquisto

Esempio di esecuzione del Task di Errata Competenza per Approvazione

Documento [288756 - Ver. 0001] (Purchase Invoice 001011900340 - 12/06/2019) - S.R.L.

Ricevuto il 1899-12-30

Cedente/Prestatore (fornitore)
Denominazione: S.R.L.
Indirizzo: VIA
CAP: 35010 Comune: VIGONZA Provincia: PD
Identificativo fiscale ai fini IVA:
Regime Fiscale : Ordinario

Cessionario/committente (cliente)
Denominazione: INTERNATIONAL FOOTWEAR INVESTMENT B.V.
Indirizzo: VIA VOLTA , 6
CAP: 35010 Comune: LIMENA Provincia: PD Nazione: IT
Identificativo fiscale ai fini IVA: IT04735650287

Tipoologia documento	Art. 73	Numero documento	Data documento	Codice destinatario	Pagine
TD01 - FATTURA		001011900340	12/06/2019	Indicata PEC	1 / 1

Codice articolo	Descrizione	Tipo Coda	UM	Quantità	Prezzo unitario	Sconto mago.	Prezzo totale	% IVA
	CONCORSO SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI: STAMPO PER MAQUETTE SUOLA BASSA STAMPO PER MAQUETTE SUOLA ALTA CONTRIBUTO CONAI ASSOLUTO OVE DOVUTO SI COMUNICA CHE LA NOSTRA DITTA RIMANE CHIUSA PER FERIE ESTIVE DAL 03/08/2019 AL 25/08/2019		NR	1,00	0,00		0,00	22,00
			NR	2,00	0,00		0,00	22,00
			NR	1,00	0,00		0,00	22,00
			NR	2,00	0,00		0,00	22,00
			NR	1,00	0,00		0,00	22,00
			NR	1,00	0,00		0,00	22,00
			NR	1,00	0,00		0,00	22,00

RIEPILOGHI IVA E TOTALI

Esigibilità Iva	Riferimenti normativi	% IVA	Spese accessorie	Imponibile	Imposta
I: esigibilità imme data		22,00	0,00	,00	,00
Importo bollo	Bonito / Maggiorazione			Total Imponibile	Total Imposta
0,00				,00	,00
				Valuta	Total documento
				EUR	,00

Modalità pagamento	IBAN	Istituto	Data scadenza	Importo
MP05_BONIFICO	IBAN		12/06/2019	,00

Approvazione Fattura Acquisto

Approvazione Fattura Acquisto

Decisone: Errata Competenza per Approvazione

Note: Richiesta Verifica Interna
Pagamento Sospeso
Pagamento Approvato

Ok Annulla

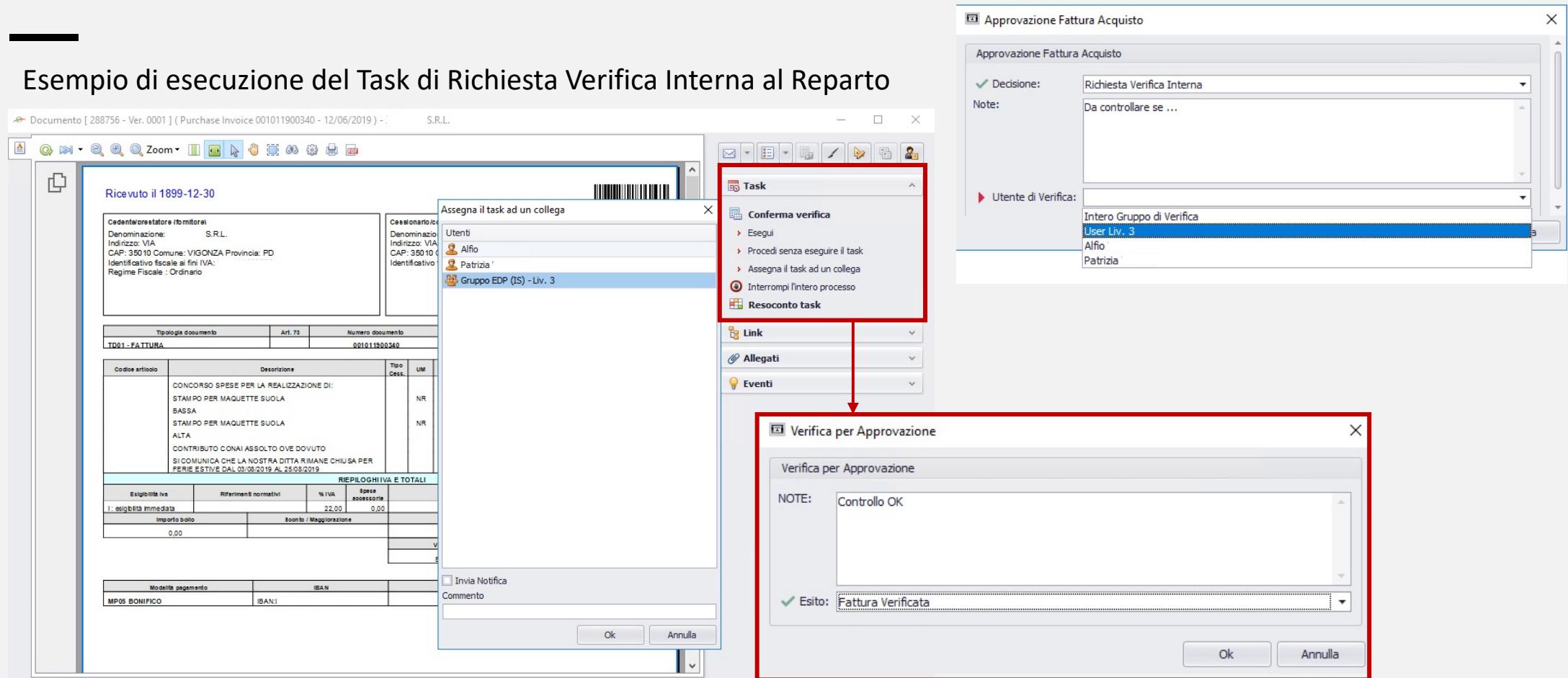
Invia Richiesta di Approvazione

Approvatore:

- AD - ADMINISTRATION
- SC - BISC
- BM - COLLECTION BATA
- CR - CREDIT
- CW - CRM AW-LAB
- MC - E-COMMERCE BATA
- PM - FLEET ADMINISTRATION
- BI - FRANCHISING INTERNATIONAL BATA
- FR - FRANCHISING ITALIA BATA
- HR - HUMAN RESOURCES
- IS - IT
- LO - LEGAL
- SH - MAINTENANCE & SAFETY
- AW - MARKETING AW-LAB
- CO - MARKETING BATA
- VW - OMNICHANNEL AW-LAB

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – approvazione delle fatture d'acquisto

Esempio di esecuzione del Task di Richiesta Verifica Interna al Reparto



Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – Vista sulle fatture

In Globe è possibile **avere sempre sotto controllo lo stato delle varie fatture**, impostando delle viste che rendono più semplice la consultazione ed il monitoraggio dello stato di avanzamento dei processi sulla base del ruolo e delle esigenze degli utenti

The screenshot shows the Globe Document Intelligence software interface. On the left, there is a sidebar titled "Fatture Fornitori" with categories: "10. Fatture Elettroniche-Italia", "11. Fatture Non Elettroniche", and "13. Rettifiche". The main area displays a table of invoices with columns: Cod. Fornitore, Fornitore, Nr. Fattura, Data Fattura, and Totale. The table includes several rows of invoices with their respective details. On the right side, there is a toolbar with icons for Task, Resoconto task, Link, Allegati, and Eventi. At the bottom, there is a search bar labeled "<Ricerca libera>" and a status bar showing "1.054".

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – Dashboard di controllo

Sono stati configurati dei data view, **dashboard** di utilità per gli operatori per avere una **visione immediata sullo stato della gestione delle fatture** e per **monitorare i diversi flussi**.

The screenshot shows a data view titled "Globe - Document Intelligence". The left sidebar contains a navigation tree with sections like "Amministrazione", "Configurazioni & Utile", "Frontex Fatture Globe", "Frontex Registrazioni Pamela", "Protocolli mancanti", and "Verifica fatture attive Pamela / Globe". The main area displays a table with columns: Inserito, Es..., Data reg., T..., Numero art., R..., Protocollo, Tipo acq., Utente reg., Data ricezione, Cod. Fornitore, P.Iva, C.F., Data doc., Numero doc. Pam., and a timestamp at the bottom: 36.924. The table lists numerous entries, mostly from 2020, involving various document types and providers.

The screenshot shows a dashboard titled "Globe - Document Intelligence". The left sidebar has a similar navigation tree as the previous screenshot. The main area features a large tree view under "Amministrazione" with nodes for "Frontex Fatture Globe", "Frontex Registrazioni Pamela", "Protocolli mancanti", and "Verifica fatture attive Pamela / Globe". To the right, there is a table titled "anno 2021" with columns: Registro, Protocollo, and Record. The table lists several entries, mostly from 2021, corresponding to the nodes in the tree. At the bottom, there is a "Globe Menù" section with various icons.

Globe per la fatturazione elettronica: Verifica cassetto fiscale

Chi ogni giorno gestisce i flussi di fatturazione elettronica, periodicamente deve **verificare se quanto è presente nel proprio sistema informativo coincide con ciò che risulta dal Cassetto Fiscale nel portale dell'Agenzia delle Entrate**: può accadere infatti che si presentino delle *anomalie*, sia nelle fasi di invio che in quelle di ricezione, o che vi siano Fatture passive che è stato impossibile recapitare e sono state quindi messe a disposizione solamente nel Cassetto Fiscale.

Questa attività di verifica e riconciliazione comporta l'**investimento di parecchio tempo** da parte del personale amministrativo in **operazioni manuali e ripetitive**.

Il **modulo cassetto fiscale di Globe** permette di **effettuare automaticamente il riscontro tra le fatture presenti nel Cassetto Fiscale e quelle presenti al suo interno**. Nel caso vi fossero fatture mancanti, è possibile effettuare l'import massivo delle fatture presenti nel Cassetto Fiscale.

Globe per la fatturazione elettronica: Verifica cassetto fiscale

La procedura è molto semplice:

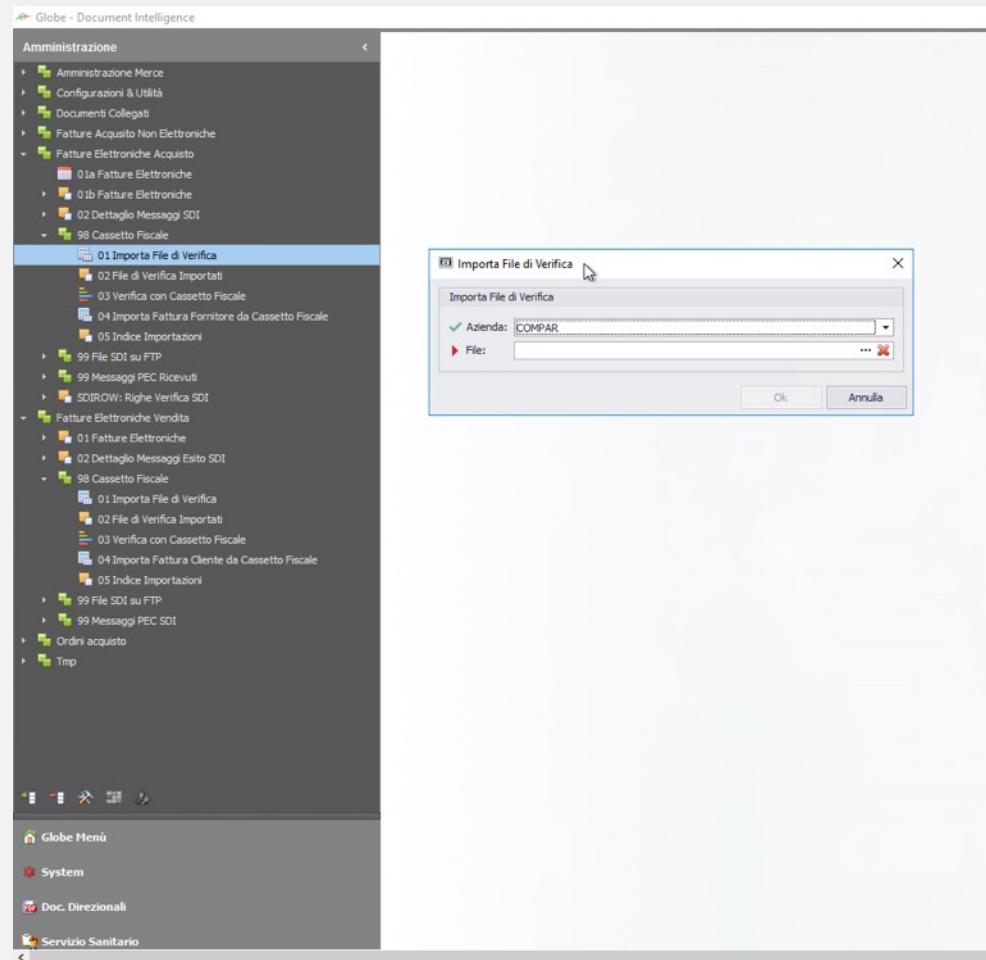
1. Download da Cassetto Fiscale della lista di fatture inviate/ricevute in un determinato periodo

The screenshot shows the 'Le tue fatture ricevute' (Received invoices) section of the software. On the left, there is a search form with fields for 'Codice fiscale/Partita IVA', date range ('Dal' and 'Al'), and a dropdown for 'Tipo fattura'. Below the search form are buttons for 'Ricerca avanzata', 'Cerca', and 'Ripulisci'. On the right, a table displays 'Fatture individuate (86) nel periodo 01/10/2020 - 23/11/2020'. The table has columns for: Tipo fattura, Tipo documento, Numero fattura / Documento, Data emissione, Identificativo fornitore, Imponibile / Importo €, Imposta €, Sdi / file, Fatture consegnate, Data ricezione, and Bollo virtuale. Each row represents a received invoice with its details.

Tipo fattura	Tipo documento	Numero fattura / Documento	Data emissione	Identificativo fornitore	Imponibile / Importo €	Imposta €	Sdi / file	Fatture consegnate	Data ricezione	Bollo virtuale
Fattura tra privati	Fattura	124	20/11/2020		270,75	59,57		✓	21/11/2020	
Fattura tra privati	Fattura	0204565	20/11/2020		1.580,00	347,60		✓	21/11/2020	
Fattura tra privati	Fattura	0254/2020	20/11/2020		32,79	7,21		✓	20/11/2020	
Fattura tra privati	Fattura	IT20-AEUI-6999993	20/11/2020		982,77	216,21		✓	20/11/2020	
Fattura tra privati	Fattura	690484/20	17/11/2020		6,00	1,32		✓	18/11/2020	
Fattura tra privati	Fattura	392801	17/11/2020		76,52	16,83		✓	18/11/2020	
Fattura tra privati	Fattura	392800	17/11/2020		79,19	17,42		✓	18/11/2020	

Globe per la fatturazione elettronica: Verifica cassetto fiscale

2. Import del file di verifica in Globe



Globe per la fatturazione elettronica: Verifica cassetto fiscale

3. Elaborazione del file con **vista sull'esito** del confronto tra le fatture presenti in Globe e quelle presenti nel Cassetto Fiscale, mettendo a disposizione la lista delle eventuali mancanti ed **un tool di import xml**.

The screenshot displays the Globe Document Intelligence software interface. On the left, a sidebar lists various modules: Acquisti, Fatture Elettroniche Acquisto, Importa XML Da Cassetto Fiscale, Importa File di Verifica CSV, and others. The main window shows a grid of invoices from February 2020. A toolbar at the top provides filtering options like 'Fatture Verificate' and 'Presenti fatture non importate'. To the right, a detailed log table lists individual invoices with their status (e.g., 'Fatture Verificate', 'Presenti fatture non importate'). A secondary window titled 'Importa Fatture Fornitore Da Cassetto Fiscale' is open, showing steps for importing XML files from the tax box.

Globe per la fatturazione elettronica: Verifica cassetto fiscale

Le singole fatture vengono marcate come «verificate» anche nella griglia di visualizzazione:

The screenshot displays the 'Globe - Document Intelligence' application window. On the left, a sidebar menu is open under the 'Amministrazione' section, specifically the 'Fatture Elettroniche Acquisto' category. The main area shows a grid of invoices with columns for 'ce Sblocco', 'Approvatori', 'Brand', 'Tipo Acquisto', 'Identificativo SDI', and 'Verificata su Cassetto fiscale'. A red checkmark icon is present in the 'Verificata su Cassetto fiscale' column for several rows. To the right of the grid, there are three panels: 'Nuovi Link...', 'Allegati', and 'Eventi', each containing various document management and tracking options.

ce Sblocco	Approvatori	Brand	Tipo Acquisto	Identificativo SDI	Verificata su Cassetto fiscale
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043079958	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043078922	✓
FLEET ADMINISTRA... Gruppo PM - Approvatori	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043057736	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043055287	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043057658	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043050682	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043040340	✓
ADMINISTRATION Silvia	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043039298	✓
-STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043046390	✓
a codice di sblocco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043043173	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043044288	✓
-MARKETING AW-LAB Domenico	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043031383	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043031509	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043031509	✓
a codice di sblocco	Bata Merci	AW-LAB	Merci	0043019248	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043018692	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043018692	✓
STORE DESIGN & CO... Eleonora	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043026662	✓
-REAL ESTATE AW-LAB Chiara	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043025334	✓
IT Simone	Bata Merci	AW-LAB	Merci	0043024206	✓
WAREHOUSE AW-LAB Marco	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043021292	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043019373	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043019385	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043019366	✓
STORE ADMINISTRA... Carlo	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043019353	✓
a codice di sblocco	Bata Merci	AW-LAB	Merci	0043019249	✓
-MARKETING AW-LAB Domenico	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043017860	✓
FLEET ADMINISTRA... Gruppo PM - Approvatori	Bata Servizi	AW-LAB	Servizi	0043015973	✓

Globe per la gestione del ciclo passivo integrata con l'ERP – Conservazione sostitutiva

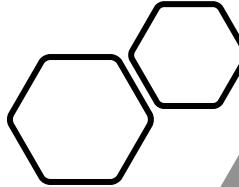
Globe, integrandosi con il service provider di Archiviazione Sostitutiva, garantisce una corretta gestione di tutta la procedura di conservazione sostitutiva, nel pieno rispetto delle regole e delle normative vigenti.

Alcuni **tipi documento** predefiniti vengono inviati automaticamente da Globe in conservazione.

In ogni documento una chiave mostra lo stato del processo di conservazione sostitutiva.

The screenshot shows the 'Globe - Document Intelligence' application window. On the left, there's a navigation sidebar with sections like 'Fatture Attive', 'Fatture Vendita', and various years (2021, 2020, 2019, 2018). Below that are links for 'Globe Menù', 'System', 'Doc. Direzionali', 'Servizio Sanitario', 'Buoni Sconto', 'Contratti', 'COMPANY DOCUMENTS', and 'Internal Control'. The main area is a grid table titled 'Sales Invoice...'. It has columns for Sales Invoice ID, SDI Status, Sales Invoice Number, Sales Invoice Date, Business Partner Name, VAT Code, and Stato invio Archiva. The 'Stato invio Archiva' column is highlighted with a red border. The first few rows show entries like TD01 RC-Ricevuta Consegnata 00108/3, TD01 RC-Ricevuta Consegnata 00107/3, and TD01 RC-Ricevuta Consegnata 073757/00005. The right side of the screen features a toolbar with icons for 'Link', 'Dossier', 'Allegati', and 'Eventi', along with a message log at the bottom.

**Grazie per
l'attenzione**



Per maggiori informazioni:

www.arket.it

marketing@arket.it

