

Digital Transformation

IL FUTURO È ADESSO!
RIVOLUZIONA IL TUO MODO DI LAVORARE

- ▶ Automazione dei processi aziendali
- ▶ Gestione documentale
- ▶ Conservazione digitale a norma

Perchè sceglierci

Da oltre 50 anni Villotti Group interpreta il cambiamento tecnologico mettendolo al servizio dell'innovazione aziendale. Affianchiamo le imprese del territorio trentino nel loro percorso di digitalizzazione, sviluppando progetti di transizione digitale nell'ambito della gestione documentale e dell'automazione dei processi, migliorando l'efficienza aziendale.

I numeri dell'area digital:

15 ANNI

—
di esperienza nella
trasformazione digitale

450

—
clienti attualmente
a contratto

30.000.000

—
documenti digitali gestiti
annualmente

75.000

—
workflow eseguiti
ogni giorno

IN QUEST'OTTICA,
VILLOTTI GROUP HA SCELTO ARXIVAR,
LA PIATTAFORMA LEADER IN ITALIA NEL
BUSINESS PROCESS MANAGEMENT.

ARXivar
NEXT

Villotti Group è rivenditore certificato **Arxivar GOLD Business Partner** per poter offrire ai Clienti la massima qualità nei progetti, unitamente alla garanzia di una **piattaforma certificata** dall' **Agenzia per l'Italia Digitale e ISO:27001**, lo stato dell'arte a livello normativo e tecnologico.

 **AgID** Agenzia per
l'Italia Digitale

 **ISO 27001**



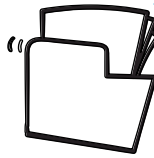
Aree operative della piattaforma

1



AUTOMAZIONE
DEI PROCESSI
AZIENDALI

2



GESTIONE
DOCUMENTALE

3



CONSERVAZIONE
A NORMA

COS'È ARXIVAR?

TUTTI I TUOI DATI IN UN'UNICA PIATTAFORMA

ARXivar è la piattaforma low code che permette di concentrare in un unico punto tutte le informazioni di un'azienda o di un reparto:

- ▶ È facile grazie all'intuitiva e moderna interfaccia web,
- ▶ Ha un innovativo business model «pay-per-use»: nessun investimento in licenze, ma solo un canone mensile SAAS (Software as a Service) legato al numero di documenti (profili) annui gestiti e ai workflow attivabili,
- ▶ Offre accesso all'intera piattaforma, per utenti illimitati e con funzioni illimitate.

I BENEFICI

- gestione e controllo dei processi e servizi
- eliminazione processi ridondanti
- attività quotidiane ottimizzate
- operazioni completamente tracciabili
- minori costi di gestione



- ↑ CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ
- ↑ PRODUTTIVITÀ
- ↓ COSTI OPERATIVI



CRM ERP XML
PDF IoT AI



ARXivar permette alle aziende di centralizzare documenti e informazioni, collegando tutti i sistemi gestionali, per offrire una migliore organizzazione dei flussi di lavoro.

Punti di forza

DELLA PIATTAFORMA PIÙ EVOLUTA PER LA GESTIONE DOCUMENTALE:

01.



INTEGRAZIONE

Centralizza i dati integrandosi con i sistemi del cliente: Microsoft365, BusinessCentral, Sap o altri ERP, data-base e web-api.

02.



ACCESSIBILITÀ

Accesso smart con qualsiasi device, ovunque, anche tramite i più moderni sistemi di autenticazione.

03.



SICUREZZA

Sistema documentale affidabile con **alti standard di criptazione dei dati.**

04.



WORKFLOW

Sistemi automatici gestiscono tutti gli step del ciclo di un documento

05.



CONDIVISIONE

Informazioni condivise e controllate con l'impostazione di corretti livelli d'accesso

06.



CONSERVAZIONE

Per preservare il **valore probatorio del documento** in formato digitale.

Automazione dei processi aziendali

1

Con Arxivar puoi ottimizzare in modo strategico i flussi di lavoro automatizzando i processi

Grazie al Business Process Management (BPM) ti sarà possibile definire i workflow elettronici che automatizzano i flussi di input e output tra tutti i protagonisti delle procedure aziendali. Inoltre, grazie all'intuitivo **workflow designer** web-based, è possibile letteralmente disegnare con il mouse diagrammi di flusso e frecce, creando o modificando con pochi clic il proprio processo.

Una volta messo in produzione il processo con il motore di workflow integrato, è possibile monitorarlo dalla **dashboard di controllo** e analisi delle performance, che permette di individuare i processi completati, quelli in corso e quelli bloccati, con la possibilità di vedere in quale punto si sono bloccati.



Un workflow permette di: approvare, verificare, condividere, monitorare, automatizzare, migliorare la sicurezza e gestire il tempo.



APPROVA CON FIRMA ELETTRONICA SEMPLICE, AVANZATA O QUALIFICATA

La piattaforma Arxivar supporta ogni tipo di firma, inclusa quella grafometrica, offrendo soluzioni che rispecchiano le esigenze di utilizzo e sicurezza di ogni azienda. Ognuna è integrabile ai processi, per una gestione full digital e controllata di ogni step di approvazione.

CONDIVIDI I DOCUMENTI CON LINK SHARING E CHAT INTEGRATA

Facilita e centralizza la comunicazione e l'interazione con clienti, fornitori e collaboratori: è possibile scambiare documenti tramite chat integrata o link di condivisione, che attestano l'effettiva consultazione.

Gestione Documentale

01.



PERSONALIZZABILE

Il software è personalizzabile e modulare perchè ogni azienda è diversa e anche tra soggetti simili le strutture documentali potrebbero essere diverse.

02.



TRACCIATO

Ogni singola informazione è registrata dal sistema, così potrai avere sempre il reale controllo sull'uso dei dati aziendali.

03.



FLESSIBILE

La struttura organizzativa può cambiare: puoi modificare anche quella documentale in tempi brevi.

04.



PROFILAZIONE AUTOMATICA

Acquisizione automatica delle informazioni dei documenti, grazie al collegamento coi sistemi e database aziendali.

05.



SICURO

Gestisci le informazioni in totale sicurezza, rispettando le serrature degli archivi cartacei e l'organigramma dell'azienda.

La **Gestione Documentale** è quel processo informatico che mira a **centralizzare, organizzare, condividere** in sicurezza rendendo immediato il reperimento delle informazioni.

Arxivar conserva e cataloga qualsiasi tipo di documento cartaceo e digitale (PDF, Word, Excel, PowerPoint, immagini, e-mail ecc...) derivato dai diversi sistemi informativi utilizzati dall'azienda (ERP, CRM, Sistemi Qualità, Gestionali verticali) e utile nello svolgimento delle procedure aziendali.



PIÙ COMODITÀ, C'È ARXIVAR AI

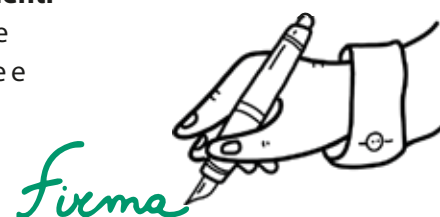
La gestione documentale con Arxivar diventa ancora più semplice ed efficiente grazie all'intelligenza artificiale.

- Riconoscere e classificare automaticamente i dati di:
 - fatture
 - DDT
 - scontrini
 - documenti d'identità
 - riconoscimento biometrico
- Riconoscere e acquisire automaticamente i metadati di qualsiasi documento e immetterli nell'ERP.
- Effettuare ricerche semantiche in linguaggio naturale utilizzando l'efficacia di ChatGPT.

Conservazione digitale a norma

Metti in sicurezza i tuoi documenti

È quell'iter informatico che consente di assicurare **l'immodificabilità, l'autenticità e il valore legale dei documenti** informatici all'interno del sistema di gestione documentale aziendale, garantiti dall'impronta di hash, dalla firma digitale e dalla marca temporale.



I VANTAGGI DELLA CONSERVAZIONE



Accessibilità immediata dei documenti



Eliminazione degli archivi cartacei e riutilizzo dello spazio recuperato



Protezione nel tempo dei tuoi documenti in azienda



Gestione full digital di qualsiasi documento aziendale



Esibizione online a norma alle autorità di controllo



Migliore gestione dei processi amministrativi delle imprese



Sicurezza dei dati e dei documenti processati



Migliore collaborazione cliente/fornitore



Gestione digitale dell'intero ciclo dell'ordine



Paperless & Saving sui costi di stampa e assolvimento dell'imposta di bollo sul libro giornale

COSA PUOI CONSERVARE A NORMA? ALCUNI ESEMPI:

- Fatture attive e passive
- Libro giornale
- DDT
- Note spese e giustificativi
- LUL
- CU
- Registro dei beni ammortizzabili
- Bilancio d'esercizio
- Registri Iva Acquisti e Vendite
- Dichiarazioni fiscali
- Libri sociali
- Documenti doganali
- Documenti Regolamentati dall'IVASS (polizze, fideussioni..)
- Ricevute fiscali e scontrini
- PEC e ricevute PEC
- Contratti commerciali
- Contratti
- Attestati di rischio
- Documenti risorse umane
- Documenti civilistici

COSA PUOI GESTIRE CON I WORK-FLOW DIGITALI? ALCUNI ESEMPLI:

CLIENTI E FORNITORI

- Schede tecniche prodotti
- Composizione automatica offerte
- Compilazione contratti clienti e firma remota
- Accredimento fornitori
- Approvazione richieste d'acquisto e fatture passive



SICUREZZA E QUALITÀ

- Gestione sistema qualità
- Gestione reclami e non conformità
- Gestione DURC e DUVRI
- Registrazione visitatori
- Manutenzioni, scadenze, to-do-list



RISORSE UMANE

- Invio cedolini paga, modelli CU
- Richieste ferie e permessi
- Rimborsi spese
- Gestione curricula, ciclo assunzione, conservazione LUL
- Gestione contratti di assunzione: dalla creazione alla firma remota
- Richiesta trasferta, gestione parco auto, note spese



LOGISTICA

- DDT digitali
- Gestione cassetto doganale
- Documenti doganali CMR, MRN



 Villotti Group

Via G.B. Trener, 10/B 38121 Trento
T. +39 0461 828250 | info@villottigroup.it

Gruppo

