

Scheda conservazione – documento informatico

Elenco dei tipi di documenti informatici che il Cliente Partner intende sottoporre a conservazione utilizzando il Servizio.

Dati identificativi archivio Cliente	Cognome, nome o ragione sociale	Codice fiscale o partita iva

Tab. A - Definizione Documenti	Formati Accettati	Firma digitale
[DOC INFORMATICO]	<input type="checkbox"/> PREVISTI DALLA NORMATIVA :PDF - PDF/A, TIFF, JPG, Office Open XML (OOXML) , Open Document Format, XML, TXT, Formati Messaggi di posta elettronica <input type="checkbox"/> NON PREVISTI DALLA NORMATIVA: 7Z, DATA, MSA, MSG, MSPP, MSWORD, PSD, RTF, XLS, ZIP	FACOLTATIVA
[PEC]	<input type="checkbox"/> PREVISTI DALLA NORMATIVA :PDF - PDF/A, TIFF, JPG, Office Open XML (OOXML) , Open Document Format, XML, TXT, Formati Messaggi di posta elettronica <input type="checkbox"/> NON PREVISTI DALLA NORMATIVA: 7Z, DATA, MSA, MSG, MSPP, MSWORD, PSD, RTF, XLS, ZIP	FACOLTATIVA

METADATI

Elenco metadati obbligatori Devono essere presenti nell'indice	TAB. B – METADATI OBBLIGATORI		
	ID pacchetto di versamento	Cognome destinatario	Cognome Soggetto Produttore
	IDDocumento (valore obbligatorio)	Nome destinatario	Nome Soggetto Produttore
	Impronta Documento (valore obbligatorio)	Codice Fiscale destinatario	Partita Iva Soggetto produttore
	Data Chiusura	Denominazione destinatario	Codice Fiscale Soggetto Produttore
	Oggetto Documento	Partita Iva Destinatario	Denominazione Soggetto Produttore

Elenco ExtraInfo Disponibili Non sono obbligatori nell'indice Possono non essere valorizzati.	TAB. C – METADATI DISPONIBILI		
	IDENTIFICAZIONE DEL SISTEMA VERSANTE	CONDIZIONI DI ACCESSO	NOTE 1
	ID DOCUMENTO NEL SISTEMA DI ORIGINE	CODICE FISCALE TITOLARE DEL CERTIFICATO DI FIRMA	NOTE 2
	APPLICATIVO DI PRODUZIONE DEL DOCUMENTO	ID FASCICOLO	ALLEGATO 1
	LIVELLO DI RISERVATEZZA		ALLEGATO 2

METADATI AGGIUNTIVI	TAB. D – METADATI AGGIUNTIVI	DEFINIZIONE DOCUMENTI	NELL'INDICE	VALORE	TIPO DATO
		TAB. A – TIPO - - -	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]
		TAB. A – TIPO - - -	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]
		TAB. A – TIPO - - -	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]
		TAB. A – TIPO - - -	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]
		TAB. A – TIPO - - -	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]	[SELEZIONA]

NOTE:

Il Cliente, dopo aver comunicato ad Aruba le caratteristiche, le modalità ed i termini di versamento dei documenti informatici in conservazione, approva espressamente quanto indicato nelle tabelle descrittive sopra riportate, facendole proprie in ogni loro parte, essendo perfettamente coincidenti alle istruzioni dal medesimo impartite.

_____, lì _____

Il Cliente Partner