

Integrazione con Karchive o Kloudarchive

*Modalità di integrazione con l'applicazione di
conservazione digitale*

Il presente documento descrive in che modo deve essere alimentato Karchive o Kloudarchive, la modalità di passaggio dei metadati e il modo in cui è possibile richiamare da un ambiente esterno un documento conservato

Sommario

1. Caricare i documenti da conservare in Karchive/Kloudarchive..... 2
2. Richiamare la pagina web di verifica del documento conservato..... 6

1. Caricare i documenti da conservare in Karchive/Kloudarchive

Per poter caricare i documenti in Karchive/Kloudarchive è necessario depositare i files da conservare nella directory di input (locale nel caso di Karchive o FTP/FTPS nel caso di Kloudarchive) corredati dai metadati associati. Questi metadati o indici di ricerca devono essere disponibili in formato xml e uno per ogni file da conservare. Per avere la corrispondenza con il documento da conservare, il file xml contenente i metadati deve avere il medesimo nome del file con in aggiunta l'estensione

- .inx per Karchive
- .idx_web per Kloudarchive

Ad esempio se il nome del file da conservare è

- documento.pdf

il relativo file descrittore dei metadati in xml avrà il come nome

- documento.pdf.inx nel caso di Karchive
- documento.pdf.idx_web nel caso di Kloudarchive

I metadati per poter essere correttamente interpretati devono rispettare la seguente struttura XML esemplificativa:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DocumentoInformativo xsi:noNamespaceSchemaLocation="schema.xsd"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <index id="Doc_id" value="UNIVOCO_12146281" />
  <index id="Numero Fattura" value="1" />
  <index id="Data Fattura" value="10/01/2024" />
  <index id="P.Iva" value="00129520XXX" />
  <index id="Cod. Fiscale" value="00129520XXX" />
  <index id="Ragione Sociale" value="COMUNE DI XXX" />
  <index id="Nazione" value="IT" />
  <index id="Codice Cliente" value="CODCLI1" />
  <index id="Cod. Sezionale IVA" value="V1" />
  <Karchive_AnnoFiscale value="2024_01" />
  <Karchive_Azienda value="TEST_SRL" />
  <Karchive_TipoDoc value="Fatture Attive" />
  <IdDoc>
    <ImprontaCrittograficaDelDocumento>
      <Impronta>MzQ2MTUxOThBNDUzNzFDMTEwQUNBQ0UyMjk4MUVBMUMxRDFCNUZE
Mzg0NkM1RkZCNDIwNTY0NUU4MjExNDFEOA==</Impronta>
      <Algoritmo>SHA-256</Algoritmo>
    </ImprontaCrittograficaDelDocumento>
    <Identificativo>34615198A45371C110ACACE22981EA1C1D1B5FD3846C5FFB420
5645E821141D8</Identificativo>
  </IdDoc>
  <ModalitaDiFormazione>generazione o raggruppamento anche in via
automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o
più banche dati, anche appartenenti a più
soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e
memorizzata in forma statica</ModalitaDiFormazione>
  <TipologiaDocumentale>Fattura</TipologiaDocumentale>
  <DatiDiRegistrazione>
    <TipologiaDiFlusso>U</TipologiaDiFlusso>
    <TipoRegistro>
      <Nessuno>
        <TipoRegistro>Nessuno</TipoRegistro>
      <DataDocumento>10/01/2024</DataDocumento>
      <NumeroDocumento>34615198A45371C110ACACE22981EA1C1D1B5FD3846C5
FFB4205645E821141D8</NumeroDocumento>
    </Nessuno>
  </TipoRegistro>
</DatiDiRegistrazione>
  <Soggetti>
    <Ruolo>
```

```
<SoggettoCheEffettuaLaRegistrazione>
  <TipoRuolo>SoggettoCheEffettuaLaRegistrazione</TipoRuolo>
  <PF>
    <Cognome>Cognome</Cognome>
    <Nome>Nome</Nome>
    <CodiceFiscale>CODICE FISCALE</CodiceFiscale>
  </PF>
</SoggettoCheEffettuaLaRegistrazione>
</Ruolo>
<Ruolo>
  <Mittente>
    <TipoRuolo>Mittente</TipoRuolo>
    <PF>
      <Cognome>Cognome</Cognome>
      <Nome>Nome</Nome>
      <CodiceFiscale>CODICE FISCALE</CodiceFiscale>
    </PF>
  </Mittente>
</Ruolo>
<Ruolo>
  <Destinatario>
    <TipoRuolo>Destinatario</TipoRuolo>
    <PF>
      <Cognome>Cognome</Cognome>
      <Nome>Nome</Nome>
      <CodiceFiscale>CODICE FISCALE</CodiceFiscale>
    </PF>
  </Destinatario>
</Ruolo>
</Soggetti>
<ChiaveDescrittiva>
  <Oggetto>DocumentoInformatico</Oggetto>
</ChiaveDescrittiva>
<Allegati>
  <NumeroAllegati>0</NumeroAllegati>
</Allegati>
<Riservato>0</Riservato>
<IdentificativoDelFormato>
  <Formato>PDF</Formato>
</IdentificativoDelFormato>
<NomeDelDocumento>EsempioMetadatiMinimiNuovoMaggio.txt</NomeDelDocumento>
  <VersioneDelDocumento>1</VersioneDelDocumento>
<docprint>34615198A45371C110ACACE22981EA1C1D1B5FD3846C5FFB4205645E821141D
8</docprint>
</DocumentoInformatico>
```

Dove i parametri assumono il seguente significato:

- Il valore all'interno del campo **Doc_id** (che deve essere sempre il primo indice indicato) deve essere un **identificativo univoco universale** derivante dal gestionale/documentale (DMS) che deposita i file o comunque un identificativo univoco determinato dalla somma di alcuni metadati.
- I successivi **index** riportano nel campo id la descrizione che rappresenta l'indice, e nel campo value il valore che assume
- **Karchive_AnnoFiscale** deve contenere nel campo valore l'anno fiscale di appartenenza o comunque l'anno a cui si riferisce il documento (eventualmente seguito dal mese dopo l'underscore)
- **Karchive_Azienda** va valorizzato con la società di cui fa parte il documento
- **Karchive_TipoDoc** è il valor che identifica la classe documentale o la tipologia del documento che si va a conservare
- **Impronta** identifica lo SHA-256 (Maiuscolo) del documento in base64
- **Identificativo** identifica lo SHA-256 (Maiuscolo) del documento
- **Tipologia Documentale** è la tipologia documentale di riferimento (es. Fattura)
- **DataDocumento** identifica la data del documento
- **NumeroDocumento** identifica lo SHA-256 (Maiuscolo)
- **SoggettoCheEffettuaLaRegistrazione.Cognome** Cognome del soggetto che ha generato il documento
- **SoggettoCheEffettuaLaRegistrazione.Nome** Nome del soggetto che ha generato il documento
- **SoggettoCheEffettuaLaRegistrazione.CodiceFiscale** CF del soggetto che ha generato il documento
- **Mittente.Cognome** Cognome del mittente del documento (può corrispondere con il SoggettoChe EffettuaLaRegistrazione)
- **Mittente.Nome** Nome del mittente del documento (può corrispondere con il SoggettoChe EffettuaLaRegistrazione)
- **Mittente.CodiceFiscale** CF del mittente del documento (può corrispondere con il SoggettoChe EffettuaLaRegistrazione)
- **Destinatario.Cognome** Cognome del destinatario del documento da conservare (Conservatore)
- **Destinatario.Nome** Nome del destinatario del documento da conservare (Conservatore)
- **Destinatario.CodiceFiscale** CF del destinatario del documento da conservare (Conservatore)
- **Oggetto** L'oggetto del documento conservato
- **Formato** Estensione del file
- **NomeDelDocumento** è il nome del file compreso di estensione
- **docprint** identifica lo SHA256 del documento.

IMPORTANTE: una volta che si è definito l'elenco dei metadati e il loro ordine, deve essere mantenuto nel tempo per garantire l'associazione corretta del valore del metadato al suo significato.

2. Richiamare la pagina web di verifica del documento conservato

Richiamare la pagina web che verifica il documento conservato è molto semplice. Essendo l'identificativo univoco generato dal gestionale o DMS, questo diventa il "link" logico con il software di conservazione.

Basta infatti richiamare una POST come nell'esempio che segue per ottenere la pagina web di validazione e verifica del documento richiesto:

```
<html>
<body>
<form name="input"
action="https://serverKarchiveKloudarchive/RedirectToVerifyDocById.aspx"
method="post">
<input type="hidden" name="DocId" value="TEST_SRL_FA_2019_V00001" >
<input type="hidden" name="Version" value="" >
<input type="hidden" name="Company" value="TEST_SRL" >
<input type="hidden" name="DocType" value="Fattura_Emessa" >
<input type="submit" value="Invia richiesta di validazione">
</form>
</body>
</html>
```

Dove i parametri assumono questo significato:

- **DocId** è il parametro che indica l'identificativo univoco che era stato passato in input a karchive/kloudarchive
- **Version** identifica la versione del documento da verificare (se vuoto prende l'ultima versione)
- **Company** icorrisponde all'azienda che era stata passata in input nel campo Karchive_Azienda
- **DocType** è il tipo di documento che era stato passato in input nel campo Karchive_TipoDoc

Si può quindi creare un bottone nel proprio applicativo gestionale o DMS che richiami questa POST opportunamente valorizzata per ottenere la pagina di validazione e verifica del documento in questione presente in conservazione.