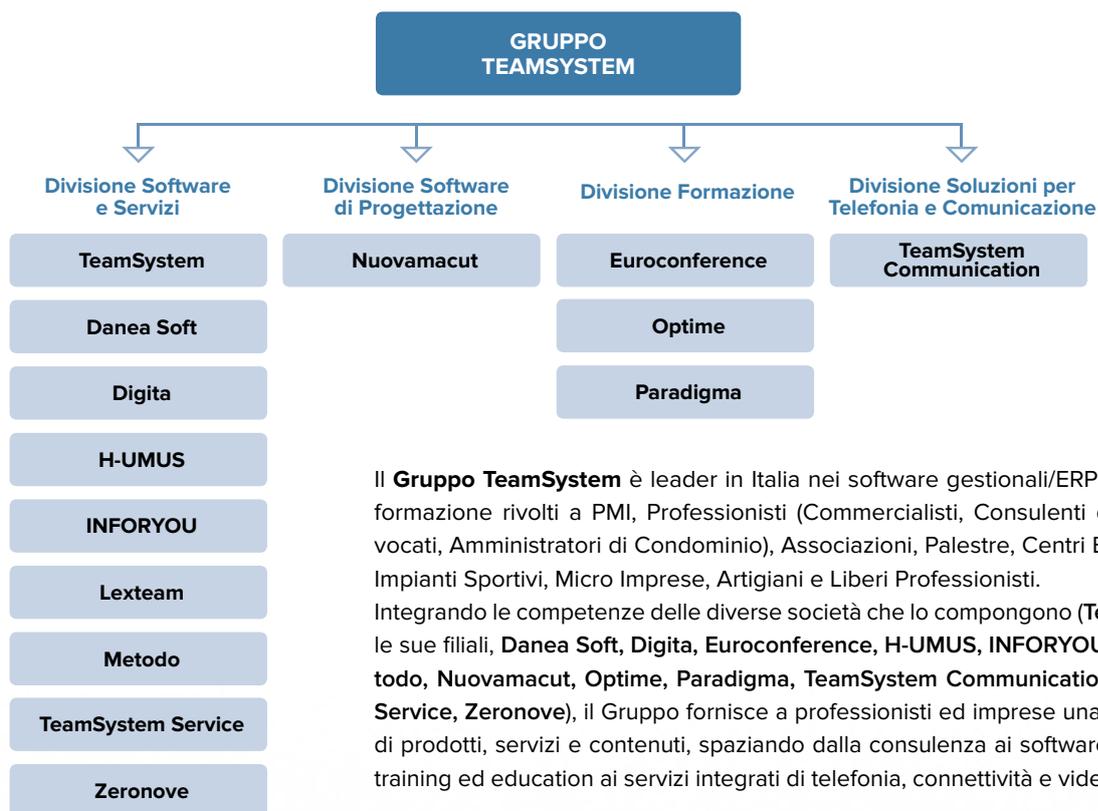


SUITE PAGHE

Per una semplice,
intuitiva
e completa gestione
e amministrazione
del personale





Il **Gruppo TeamSystem** è leader in Italia nei software gestionali/ERP e nei servizi di formazione rivolti a PMI, Professionisti (Commercialisti, Consulenti del Lavoro, Avvocati, Amministratori di Condominio), Associazioni, Palestre, Centri Benessere/SPA, Impianti Sportivi, Micro Imprese, Artigiani e Liberi Professionisti.

Integrando le competenze delle diverse società che lo compongono (TeamSystem con le sue filiali, Danea Soft, Digita, Euroconference, H-UMUS, INFORYOU, Lexteam, Metodo, Nuovamacut, Optime, Paradigma, TeamSystem Communication, TeamSystem Service, Zeronove), il Gruppo fornisce a professionisti ed imprese una suite completa di prodotti, servizi e contenuti, spaziando dalla consulenza ai software gestionali, dal training ed education ai servizi integrati di telefonia, connettività e videocitofonia.

I numeri del Gruppo

150 milioni di Euro di fatturato nel 2011;

1.000 collaboratori altamente qualificati;

120.000 clienti;

32 sedi e **600** Software Partner assicurano una rete di vendita, consulenza e assistenza su tutto il territorio nazionale.

L'offerta TeamSystem a 360° per i Professionisti

TeamSystem offre soluzioni innovative in grado di migliorare l'efficienza interna dello Studio e servizi a valore da proporre ai Clienti dello Studio. Attivando i servizi lo Studio può sfruttare nuove opportunità di business, attraverso le quali ottenere un rientro immediato sugli investimenti tecnologici.

TeamSystem crede fortemente che il Professionista debba essere considerato un partner con il quale affrontare un percorso di crescita parallelo: offrire al Professionista gli strumenti per generare nuove occasioni di business è infatti la mission strategica che TeamSystem si pone come obiettivo. Tramite l'innovazione di questi nuovi strumenti il **Professionista non solo affronta più efficacemente l'attività quotidiana, ma ha l'opportunità di offrire servizi a valore ai suoi Clienti**, ripagando così gli investimenti tecnologici messi a disposizione da TeamSystem.

LINEA BASE

Attività di base dello Studio



- Suite Multi Contabilità e Bilanci
- Suite Redditi Dichiarazione dei Redditi Unico PF, SP, SC, ENC, 730, 770
- Suite Paghe e Stipendi
- Suite Studio Paghe Pratiche Assunzioni e Licenziamenti
- STT Servizi Telematici Deposito Bilanci e pratiche CCIAA e altri Enti
- Suite Legal System Gestione Pratiche Studio Legale
- Astute Gestione Associazioni di Categoria
- Archivia Plus Archiviazione Ottica Sostitutiva

LINEA STUDIO

Gestione e Controllo dello Studio



- Agenda, Bacheca, Scadenario
- Con.Te Console Adempimenti Telematici
- Gestione Mandati, Incarichi
- Privacy e Antiriciclaggio
- Timesheet, Carta di Lavoro, Note Spesa
- Emissione Notule / Parcelle / Fatture
- Controllo di Gestione dello Studio
- Sistemi Telefonici VoIP Integrati
- CRM Studio / Marketing Associativo
- Gestione Biblioteca

TEAMPORAL Portale dello Studio

Unico punto di accesso ed utilizzo
di tutte le applicazioni
via Internet, in locale
e da remoto

LINEA BUSINESS

Attività a Valore
Aggiunto



- Analisi di Bilancio
- Basilea 2
- Budget e Costo del Personale
- Evolve Business Intelligence
- One Click Analysis
- Business Plan
- Valutazione d'Azienda

LINEA SERVICE

Servizi per i Clienti
dello Studio



- Pubblicazione Documenti da Gestionali su Portale dello Studio, Tablet e SmartPhone
- Pag-Entry Service Inserimento Presenze
- TeamTime Rilevazione Presenze
- Paghe-Service Data Entry ed Elaborazioni Paghe
- Multi-Service Data Entry ed Elaborazioni Contabili
- Gamma-Service Emissione Documenti di Vendita e Fatturazione
- HR System Recruiting e Gestione Risorse Umane

Servizi per i Dipendenti
dei Clienti dello Studio



- Console del Dipendente (dal Portale dello Studio, Tablet, SmartPhone)
- Pubblicazione Documenti Paghe (Modulistica, Cedolini, CUD, 730...)
- Variazione Dati anagrafici e invio documentazione
- Richiesta ed Autorizzazione Ferie e Permessi

LINEA NEWS

Aggiornamenti
& Education



- Aggiornamenti e News Software
- Circolari e Comunicazioni
- E-Learning, Guide operative, Tutorial
- Informativa e Rassegna Stampa
- Riviste e Libri
- Formazione Tecnica e Professionale

“ Le ultime novità della Suite Paghe TeamSystem hanno ulteriormente snellito e facilitato la gestione delle buste paga attraverso una serie di automatismi efficienti che, con la semplice introduzione dei dati di presenza, permettono alla procedura di svolgere l'intero calcolo del cedolino. ”

“ Ai miei colleghi consiglio senza dubbio la procedura Suite Paghe TeamSystem”. ”

Utilizziamo da anni i programmi Paghe TeamSystem e ne siamo totalmente soddisfatti. Il rinnovo continuo senza soluzione di continuità ci permette di avere un archivio storico completo, del quale non avremmo potuto disporre se ci fossimo trovati a dover 'sostituire' la procedura in uso con una nuova versione, disponendo inoltre di una procedura intuitiva, completa, funzionale e flessibile. Le ultime novità poi hanno ulteriormente snellito e facilitato la gestione delle buste paga attraverso una serie di automatismi efficienti che, con la semplice introduzione dei dati di presenza, permettono alla procedura di svolgere l'intero calcolo del cedolino, anche in presenza di eventi tutelati.

L'aggiornamento continuo dei CCNL poi ha drasticamente abbattuto i tempi mensili di 'adeguamento' pre-elaborazioni. Proprio per questo ai miei colleghi consiglio senza dubbio la procedura TeamSystem”.

Dott. Claudio Andreatini di Confindustria Ancona



“ Con l'introduzione degli applicativi Paghe TeamSystem il lavoro in ufficio si è notevolmente snellito e tanti tempi morti sono stati recuperati consentendoci di svolgere attività a maggior valore aggiunto. ”

Il **Dott. Roberto Doti** dello **Studio D.S.A. Doti Servizi Amministrativi** ha scelto per il proprio Studio le soluzioni TeamSystem e, attraverso TeamPortal, consente alle aziende clienti di collegarsi via Internet per compilare i Libri Presenza, caricare i file del loro rilevatore, scaricare i cedolini, gli F24 e tutti gli altri tabulati predisposti mensilmente, compresi quelli personalizzati, e ad alcune aziende permette l'utilizzo della procedura per le pratiche dipendenti.

“Con l'introduzione degli applicativi Paghe di TeamSystem il lavoro in ufficio si è notevolmente snellito e tanti tempi morti sono stati recuperati consentendoci di svolgere attività a maggior valore aggiunto. L'introduzione di TeamPortal ci ha semplificato la gestione dei flussi informativi con i clienti. Ora sono loro che inseriscono direttamente le presenze – o meglio, i giustificativi delle eccezioni, dato che per ogni dipendente viene proposto l'orario standard – nella procedura PAG-ENTRY a cui accedono semplicemente via Internet; inoltre caricano il file del loro rilevatore nell'apposita area di TeamPortal. Al termine delle elaborazioni mensili i tabulati, i cedolini ed i moduli fiscali vengono automaticamente caricati nelle aree riservate del Portale ed i nostri clienti li possono prelevare personalmente tutte le volte che vogliono, senza che nessuno dei miei operatori debba fare nulla.”

Dott. Roberto Doti dello **Studio D.S.A.**

“ Nella procedura Paghe troviamo in maniera semplice ed intuitiva tutti i dati anagrafici e di inquadramento fiscale, contributivo e retributivo del dipendente, senza dover riscrivere nulla a mano. Sono realmente soddisfatto della nostra scelta, un ottimo investimento. ”

Aggiunge inoltre il **Dott. Carlo Gaffarelli**:

“L'aver permesso ad alcune aziende con un forte turn-over di utilizzare direttamente la procedura di gestione pratiche per compilarsi in proprio le pratiche di assunzione, licenziamento, etc. ci ha sgravato di parecchio lavoro con estrema soddisfazione del cliente, che ha così la pratica creata in tempo reale.”

Dott. Carlo Gaffarelli dello **Studio CED B.G.Z.**



SUITE PAGHE

è la soluzione gestionale per:

- Migliorare efficacemente la tua attività
- Aumentare l'efficienza dello Studio
- Ampliare le aree del tuo Business
- Offrire nuovi servizi a valore ai tuoi Clienti



TEAMPORTAL Portale dello Studio

Unico punto di accesso ed utilizzo di tutte le applicazioni via Internet, in locale e da remoto

LINEA BASE

Attività di base dello Studio

LINEA STUDIO

Gestione e Controllo dello Studio

LINEA BUSINESS

Attività a Valore Aggiunto

LINEA SERVICE

Servizi per i Clienti dello Studio

Servizi per i Dipendenti dei Clienti dello Studio

LINEA NEWS

Aggiornamenti & Education

Gestione e Amministrazione del personale

- Suite Redditi
Dichiarazione
dei Redditi
Unico PF, SP, SC,
ENC, 730, 770
- Suite Paghe
e Stipendi
- Suite Studio Paghe
Pratiche Assunzioni
e Licenziamenti
- Archivia Plus
Archiviazione Ottica
Sostitutiva
- Agenda, Bacheca,
Scadenario
- Gestione Mandati,
Incarichi
- Timesheet,
Carta di Lavoro,
Note Spesa
- Controllo di Gestione
dello Studio
- CRM Studio /
Marketing Associativo
- Con.Te Console
Adempimenti
Telematici
- Privacy
e Antiriciclaggio
- Emissione Notule /
Parcelle / Fatture
- Sistemi Telefonici
VoIP Integrati
- Gestione Biblioteca
- Budget e Costo
del Personale
- Evolve Business
Intelligence
- One Click
Analysis
- Pubblicazione
Documenti
da Gestionali
su Portale
dello Studio,
Tablet, SmartPhone
- Pag-Entry Service
Inserimento
Presenze
- TeamTime
Rilevazione
Presenze
- Paghe-Service
Data Entry
ed Elaborazioni Paghe
- HR System
Recruiting e Gestione
Risorse Umane
- Console del Dipendente
(dal Portale dello Studio,
Tablet e SmartPhone)
- Pubblicazione
Documenti Paghe
(Modulistica, Cedolini,
CUD, 730...)
- Variazione
Dati Anagrafici
e invio documentazione
- Richiesta
ed Autorizzazione
Ferie e Permessi
- Aggiornamenti
e News Software
- E-Learning,
Guide operative,
Tutorial
- Riviste e Libri
- Circolari
e Comunicazioni
- Informativa
e Rassegna Stampa
- Formazione Tecnica
e Professionale



Imponibile C/S	2.059.000
Contrib. sociali/c.ed.	183,050
Imponibile IRPEF	1.875,880
No-tax area/oneri	241,670
Irpef lorda	375,870
Detrazioni	
Irpef netta	375,870



SUITE PAGHE

pag. 11

TEAMPORTAL

pag. 11

LINEA BASE

Le Soluzioni che migliorano efficacemente la tua attività

- Gestione del Personale – Gecom Paghe pag. 12
- Simulazione Costi del Personale – SIMCOS pag. 13
- Gestione Pratiche, Assunzioni e Licenziamenti – Suite Studio Paghe pag. 14
- Archiviazione Sostitutiva Documenti – Archivia Plus pag. 15

LINEA STUDIO

Soluzioni che migliorano l'efficienza dello Studio

- Controllo di Gestione dello Studio – Office Pilot Resource Planning pag. 16
- Agenda e Scadenario pag. 16
- Console Adempimenti Telematici – Con.Te pag. 17
- Gestione Mandati e Incarichi pag. 18
- Gestione Antiriciclaggio pag. 19
- Timesheet, Carta di Lavoro, Note Spesa pag. 20
- Emissione Notule, Parcelle, Fatture pag. 21
- Gestione Risorse pag. 21
- Centralino Software – VOIspeed pag. 22
- Gestione Biblioteca pag. 22
- CRM pag. 23

LINEA BUSINESS

Soluzioni che consentono allo Studio di offrire nuovi servizi di consulenza ai loro clienti

- Budget e Costi del Personale – COST pag. 24
- Business Intelligence – Evolve pag. 25

LINEA SERVICE

Servizi per i Clienti dello Studio

- Inserimento Presenze – Pag-Entry pag. 26
- Rilevazione Presenze – TeamTime pag. 26
- Recruiting e Gestione Risorse Umane – HR System pag. 27
- Pubblicazione Documenti da Gestionale su Portale dello Studio, Tablet e SmartPhone pag. 28

Servizi per i Dipendenti dei Clienti dello Studio

- Console del Dipendente pag. 29
- Richiesta Autorizzazione Ferie e Permessi pag. 29

LINEA NEWS

Aggiornamenti e Formazione per il Professionista

- Aggiornamenti e News Software - TeamPortal pag. 30
- Circolare e Comunicazioni pag. 31
- Formazione Tecnica e Professionale pag. 31



SUITE PAGHE

SUITE PAGHE è una procedura multi-aziendale e multi-contrattuale, che ottimizza la gestione di tabelle, anagrafiche, voci di calcolo, etc. ed è stata concepita e realizzata con l'obiettivo di semplificare, velocizzare ed aumentare l'efficienza del servizio di amministrazione del personale.

Le tabelle operative (retribuzioni, aliquote contributive, etc.) sono gestite con la logica della data di validità, che consente sia di conservare memoria storica dei valori relativi ai periodi precedenti (nel caso occorresse effettuare rielaborazioni) sia di pre-impostare le variazioni che varranno da una determinata data in poi.

Anche le anagrafiche dipendenti ed azienda gestiscono le variazioni storiche con data di validità; inoltre, attraverso l'impostazione a "console", permettono una visione d'insieme di tutto ciò che attiene alle anagrafiche gestite anche se inserito in procedure collaterali integrate.

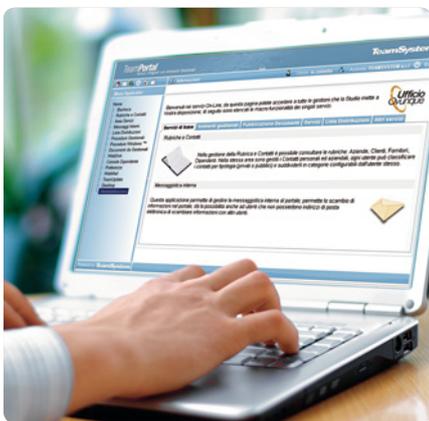
Il linguaggio di programmazione utilizzato (AcuCobol di Micro-Focus) consente la **massima portabilità della procedura**. Gli applicativi possono quindi essere installati indifferentemente su piattaforma Windows, Unix, Linux o AS400 ed utilizzati su client di qualunque sistema operativo, compresi Thin Client e computer Apple.

Un sistema completo ed analitico di gestione dei permessi consente la configurazione puntuale degli utenti per determinare le autorizzazioni e tenere un registro delle attività svolte dai singoli.

Suite Paghe si integra perfettamente con le altre procedure TeamSystem ed è predisposta per utilizzare, all'interno delle varie gestioni, i più diffusi prodotti di Office Automation.

TEAMPORAL - Portale dello Studio

Un unico punto di accesso per utilizzare tutte le applicazioni TeamSystem via Web in locale e da remoto



Utilizza tutti gli applicativi TeamSystem attraverso un'unica interfaccia semplice e intuitiva, ottimizzando lo scambio di informazioni con i Clienti

TEAMPORAL è un sistema di collaborazione web-based integrato con gli applicativi TeamSystem.

Integrare le tradizionali attività amministrative, contabili e di consulenza aziendale con le specificità, l'organizzazione, le strategie tipiche del Web, è una scelta di valore: il Professionista che vuole migliorare i processi ed i metodi di lavoro tra i propri collaboratori e che al tempo stesso vuole fornire nuovi servizi ai propri clienti, trova in **TEAMPORAL** la risposta alle proprie esigenze.

TEAMPORAL è la soluzione per ottimizzare gli scambi di informazioni tra Studio e Clienti, tra soggetti dello Studio e tra sedi secondarie dello Studio dislocate sul territorio e sede centrale.

Ampliamente configurabile, in termini di controllo accessi e autorizzazioni, consente di profilare ogni singolo operatore scegliendo a quali applicazioni e servizi abilitarlo e su quali dati concedergli accesso.

Attraverso **TEAMPORAL** si può consentire all'Azienda cliente l'utilizzo da remoto di applicativi installati in Studio, offrendo così un servizio a valore e creando un sistema di fidelizzazione.

La caratteristica fondamentale di TEAMPORAL è la fruibilità via browser, che consente di abbattere i costi (TCO) per posto di lavoro e di facilitare attività di telelavoro consolidate nel tempo o estemporanee in situazioni di emergenza.



Risparmia tempo
con le elaborazioni
mensili
dei cedolini paga

- GECOM PAGHE



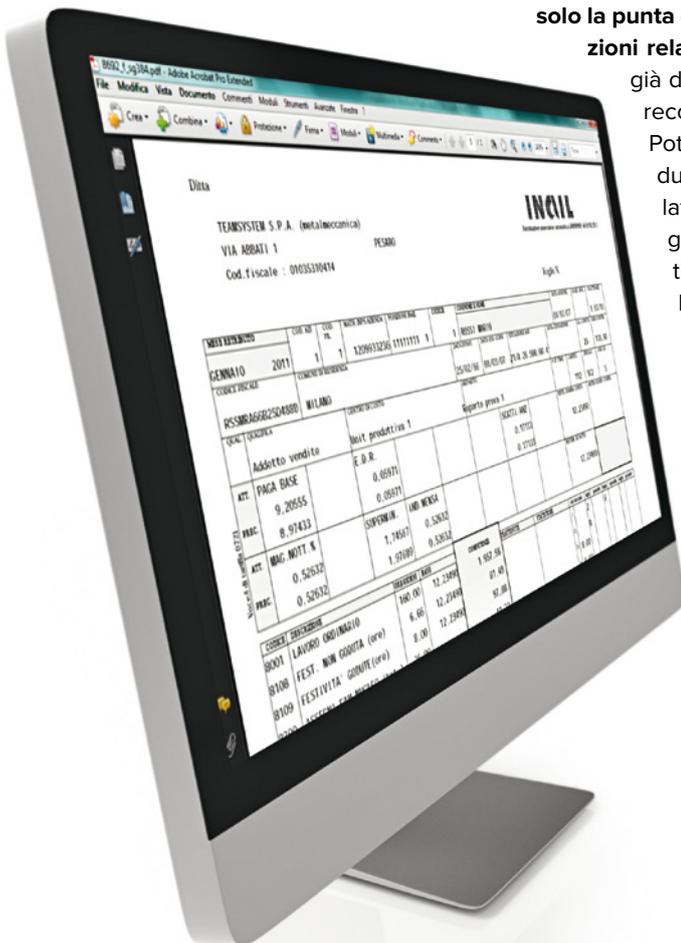
Ogni mese il **cedolino paga rappresenta solo la punta dell'iceberg delle elaborazioni relative al personale**, eppure

già da solo richiede spesso parecchio tempo ed attenzione.

Poter disporre di una procedura che, in modalità controllata e personalizzabile, sia in grado di effettuare automaticamente conteggi ed elaborazioni e, attraverso una serie di filtrature di controllo, segnalare eventuali anomalie, rappresenta, per chi si occupa di queste mansioni, un supporto davvero importante al fine di destinare il proprio tempo ad attività a maggior valore aggiunto.

GECOM PAGHE, con i suoi 16000 utenti, dimostra di essere un **compagno affidabile, semplice e flessibile per chi si occupa di amministrazione del personale**.

L'elaborazione del cedolino paga mensile è resa pressoché automatica utilizzando il servizio attraverso il quale TeamSystem fornisce mensilmente l'aggiornamento dei CCNL gestiti e un sistema di automatismi che consentono di far sviluppare l'intera busta paga direttamente dalla procedura GECOM PAGHE senza dover intervenire manualmente. Lo sviluppo automatico provvede a compilare e gestire correttamente l'intera busta paga, dai dati di testata alle righe del corpo, dalla gestione degli eventi (malattia, infortunio, CIG, etc.) allo sviluppo dei calcoli contributivi e fiscali. In presenza di questi due add-on sarà sufficiente inserire nel foglio presenze le eccezioni al calendario standard; sarà la procedura stessa che, seguendo le regole dello specifico CCNL applicato all'azienda (eventualmente personalizzato se presenti contratti di II° livello), trasforma le ore e/o i giustificativi inseriti in voci ed importi retributivi senza necessità di intervento manuale dell'operatore.





Svariati automatismi facilitano e velocizzano l'elaborazione mensile delle buste paga, tra cui:

- calcolo scatti anzianità e loro rivalutazione

- calcolo degli assegni familiari

- calcolo e versamento delle trattenute sindacali

- gestione della flessibilità aziendale

- gestione della banca ore

- gestione della indennità di vacanza contrattuale

- calcolo della retribuzione spettante per gli apprendisti

- gestione completa della previdenza complementare

- calcolo dei ratei e dei premi aziendali

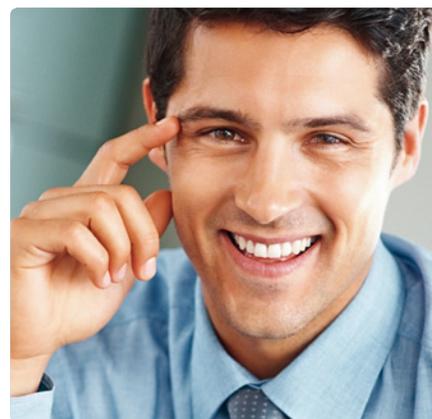
- gestione automatica del licenziamento con erogazione dei ratei residui e determinazione e liquidazione del TFR spettante

- gestione completa di cessioni e pignoramenti dello stipendio



Fai previsioni sui costi delle nuove assunzioni o di eventuali aumenti di stipendio dei dipendenti

- SIMCOS



Chi si occupa di amministrazione del personale molto spesso si sente richiedere una **previsione di costi rispetto all'assunzione di una risorsa qualificata o ad un aumento che si intende concedere.**

Ci si trova quindi a dover simulare l'incidenza di un'operazione ipotetica sul bilancio aziendale, senza tuttavia dover effettuare una puntuale e dettagliata analisi dei costi né produrre un attendibile e accurato budget previsionale dei costi.

Per questa esigenza è stata predisposta una **procedura di Simulazione Costi del Personale** che, partendo indifferentemente da un dipendente già esistente o da un modello che ne rappresenti correttamente la situazione, oppure inserendo manualmente gli elementi che intervengono nella formazione dei costi del personale (retribuzione, contribuzione e trattenute fiscali), permette di simulare i costi annuali e mensili da sostenere.



Semplifica
la gestione
delle pratiche
relative al personale

- SISTEMA STUDIO PAGHE

Nella normale attività di una azienda le pratiche relative ai dipendenti sono innumerevoli: assunzioni, trasferimenti, cessazioni, concessione di aumenti, cambi di qualifica, richiami, menzioni, etc.

SISTEMA STUDIO PAGHE è la procedura sviluppata a tal scopo: snella e completamente integrata con la procedura Paghe, semplifica la gestione di queste attività e consente di tenerne traccia alimentando la banca dati delle informazioni necessarie per una efficace gestione del personale.

SISTEMA STUDIO PAGHE consente quindi di personalizzare a livello di Studio, di singolo Professionista (in caso di studi associati) o di specifica azienda la modulistica da generare sia per quanto riguarda la forma grafica e l'impaginazione sia riguardo ai contenuti stessi; consente inoltre di realizzare e inserire

nelle pratiche moduli e documenti particolari che, non obbligatori o previsti per legge, rientrano nella prassi operativa dello Studio.

SISTEMA STUDIO PAGHE non è solamente una procedura per la gestione del collocamento; consente, infatti, la gestione di ogni tipo di pratica che coinvolga le aziende gestite dallo Studio ed i loro dipendenti: superamento del periodo di prova, assegnazione di fringe benefits, comunicazioni di passaggi di livello o aumenti retributivi, richiami, provvedimenti disciplinari, etc., fino alla più banale informazione sulla chiusura estiva o a comunicazioni di cessazione, sospensione o ripresa attività.

SISTEMA STUDIO PAGHE inoltre permette la gestione completa della disciplina delle assunzioni obbligatorie (Legge 68/99), consentendo di:

- gestire il collocamento dei disabili (art. 1) e di altri soggetti (art. 18)
- gestire automaticamente le convenzioni, le autorizzazioni e le esenzioni parziali
- stampare il prospetto annuale del personale in servizio (art. 9)
- calcolare e segnalare il numero dei lavoratori da assumere



I vantaggi

- **Semplicità e velocità negli inserimenti attraverso la modalità di compilazione guidata**
- **Archiviazione automatica e ricerca delle pratiche attraverso filtri personalizzabili**
- **Creazione di un piccolo data base di informative sui dipendenti**
- **Evitare la duplicazione delle informazioni**
- **Integrazione con gli altri applicativi TeamSystem**
- **Le aziende possono utilizzare STUDIO PAGHE per effettuare in proprio le pratiche e poi passare allo Studio i dati modificati**



Archivia
e dai valore legale
ai tuoi documenti
in formato digitale

- ARCHIVIA PLUS



ARCHIVIA PLUS è il software di archiviazione ottica completamente configurabile sulla base delle esigenze dello Studio e in grado di effettuare la **conservazione sostitutiva dei documenti** tramite l'apposizione delle marche temporali e della firma digitale.

Interfacendosi direttamente con gli applicativi TeamSystem, recupera ed archivia in modo automatico tutte le stampe prodotte con l'apposizione automatica di vari tag per le successive ricerche.

ARCHIVIA PLUS offre però una più ampia possibilità, ovvero quella di inserire nel medesimo "contenitore" una molteplicità di file di vari formati e varia natura, al fine di gestire un vero archivio informatico comprendente tutto ciò che è necessario e opportuno conservare.

Oltre all'interfacciamento con gli applicativi TeamSystem per acquisire buste paga, F24, UniEMENS, mod. 730, mod. 770, giornali contabili, registri IVA, bilanci, dichiarazioni dei redditi, è anche in grado di acquisire e-mail e/o fax in entrata o uscita, documenti di Microsoft Word® o Microsoft Excel® ed effettuare scansioni massive con assegnazione automatica dei documenti tramite etichette a barcode.



Tieni sempre sotto controllo la Gestione e l'Organizzazione dello Studio.

- OFFICE PILOT
RESOURCE PLANNING

Risultato della profonda conoscenza delle esigenze specifiche dei Professionisti, **OFFICE PILOT RESOURCE PLANNING** è la soluzione integrata realizzata per il controllo di gestione e l'organizzazione dello Studio.

OFFICE PILOT risponde all'esigenza, sempre più sentita, di gestire con efficienza e rapidità ogni aspetto dell'attività degli Studi: dall'amministrazione interna alla gestione ed organizzazione documentale, dalla fatturazione ai rapporti con la clientela, dalla valutazione dei carichi di lavoro all'analisi della redditività.

Il programma è articolato in tre aree funzionali: Organizzazione, Controllo di Gestione e Fatturazione.

Organizer

- Documenti
- Personalizzazione Agenda
- Scadenziario
- Iter Pratiche

Controllo di Gestione

- Attività svolte per i Clienti
- Tempi e Costi di Gestione di ogni Operatore per ogni Cliente
- Analisi Carichi di Lavoro per Cliente

Fatturazione

- Addebito Prestazioni
- Analisi Redditività per Operatore, Cliente, Servizio, Area di Business
- Integrazione con Parcellazione Report e Statistiche

Puoi gestire e visualizzare le attività e gli impegni direttamente nel gestionale

- AGENDA E SCADENZIARIO

La soluzione è un'applicazione web nativa che **permette di avere una gestione completa dell'Agenda dello Studio**, con visualizzazione giornaliera, settimanale e mensile delle attività e degli impegni.

È possibile spostare un impegno semplicemente trascinandolo nel giorno e all'ora desiderata ed evidenziare gli impegni appartenenti a calendari diversi in modalità sovrapposta.

È inoltre possibile visualizzare la lista degli impegni in scadenza a breve termine e la lista delle attività che in seguito possono essere trasformate in impegni veri e propri.

Ad ogni singolo impegno è possibile:

1. Associare una o più categorie
2. Creare una ricorrenza
3. Invitare dei partecipanti (riunione)
4. Pianificare un'attività
5. Mostrare il periodo relativo all'impegno come disponibile/occupato/provisorio/fuori sede
6. Impostare una priorità (normale/alta/bassa) dell'impegno
7. Impostare l'impegno come privato
8. Creare un promemoria

L'Agenda è integrata con le soluzioni Outlook® di Microsoft e Calendar di Google, per lo scambio bidirezionale delle informazioni standard.





Monitora
costantemente i flussi
degli adempimenti
telematici verso
Enti e Pubblica
Amministrazione

- CONSOLE TELEMATICI

La procedura **CONSOLE TELEMATICI** nasce dalla necessità di avere una visione “generale” di tutto ciò che deve essere inviato ai vari Enti e all’Amministrazione Pubblica in ordine di scadenza, indipendentemente dalla procedura di origine, e supporta l’utente in tutte le fasi di gestione dei flussi telematici.

In particolare **CONSOLE TELEMATICI** gestisce:

- alert/promemoria delle operazioni da eseguire (anche via mail o sms)
- web-menu che permette di evidenziare le scadenze sul menu di ogni applicativo
- unico contenitore ed unico percorso operativo per il controllo e l’invio dei flussi ed il recupero delle ricevute
- monitoraggio costante sullo stato di lavorazione della fornitura
- utilizzo ed aggiornamento del software di terze parti necessario alle comunicazioni in modo totalmente trasparente per l’operatore, che non dovrà mai uscire da **CONSOLE TELEMATICI**
- interrogazioni su più livelli, ad esempio per visualizzare i file spediti con le relative ricevute per una specifica azienda o utente o adempimento, etc.

CONSOLE TELEMATICI gestisce l’intera catena della fornitura telematica.

Infatti, non appena viene chiusa una dichiarazione, effettuato un calcolo periodico dell’IVA, eseguita l’elaborazione delle buste paga, generata una delega di pagamento o un documento da inoltrare telematicamente, **CONSOLE TELEMATICI** lo rileva automaticamente e ne genera la relativa scadenza.

Si passa poi a stati successivi di lavorazione (generazione, verifica, invio, recupero della ricevuta, etc.) costantemente monitorati da **CONSOLE TELEMATICI**, che ne controlla l’intero processo segnalando lo stato di avanzamento e rilevando eventuali anomalie o dimenticanze.

I vantaggi

- **Monitoraggio costante** del flusso degli adempimenti
- **Operatore sempre informato** e guidato nelle fasi di lavorazione
- **Ambiente di lavoro unico**





Tieni sempre sotto controllo il ciclo di vita degli incarichi e la loro redditività.

- GESTIONE MANDATI E INCARICHI

La gestione **Mandati e Incarichi** è un sistema web integrato che permette di gestire tutto il ciclo di vita di un incarico, dalla creazione del cliente alla richiesta di fatturazione delle prestazioni. Interagendo con la Parcellazione oppure con il sistema ERP di gestione amministrativa, è in grado di fornire i dettagli delle attività svolte e delle spese sostenute dai professionisti sugli incarichi, al fine di emettere le fatture/parcelle.

Dal sistema amministrativo riceve le parcelle/fatture emesse e le informazioni relative agli incassi, i rimborsi spese e le fatture passive relative ai costi associati all'incarico.

La gestione Mandati permette di gestire gli incarichi classificandoli per tipologia di incarico, quindi per area di business (legale, fiscale, etc.) e per tipologia di sotto-incarico, quindi per tipo di attività (consulenza ordinaria, consulenza straordinaria, etc.).

Consente inoltre di avere una gestione degli incarichi per Gruppo Societario, Cliente, Incarico, Sotto-incarico.

La gestione del **conflict check** permette, in fase di inserimento di un nuovo cliente e di un nuovo incarico, la visualizzazione degli incarichi e dei relativi responsabili già presenti nel sistema.

Grazie alla **gestione di un Timesheet** il Professionista può rapidamente e facilmente inserire le ore lavorate sugli incarichi, descrivendo l'attività svolta e inserendo anche le spese sostenute.

Periodicamente, o comunque a fine anno, il Professionista potrà imputare **utili e perdite e/o accantonamenti positivi o negativi (riserve)** sui singoli incarichi, indicando anche la loro competenza.



Puoi integrare la gestione degli adempimenti antiriciclaggio con quella degli incarichi

- ANTIRICICLAGGIO



Il modulo permette lo svolgimento di tutti gli adempimenti inerenti la materia dell'**Antiriciclaggio**.

Il modulo è integrato nella gestione mandati, ma può essere usato anche separatamente.

Permette la rilevazione delle identificazioni dei soggetti da parte del professionista e la descrizione delle prestazioni erogate dallo stesso nei confronti del cliente ed in particolare dei suoi legali rappresentanti.

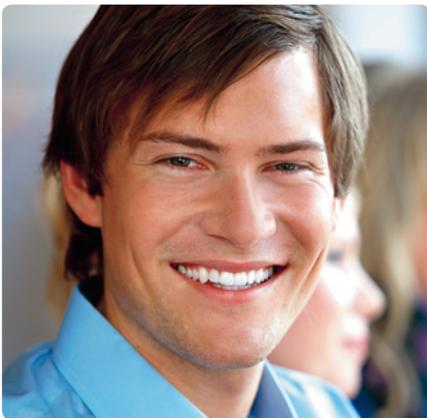
Accedendo al modulo Gestione Mandati è possibile gestire gli adempimenti Antiriciclaggio direttamente dalla gestione incarichi e sarà possibile identificare

i soggetti coinvolti nello svolgimento della prestazione professionale e registrare la prestazione stessa. In questo caso la gestione è **'cliente centrica'**, ossia, visto che l'incarico è associato ad un solo cliente, è possibile indicare per lo stesso tutti i collaboratori che concorrono allo svolgimento della prestazione.

Nel caso in cui il modulo venga usato separatamente dalla Gestione Mandati, la gestione Antiriciclaggio è **'col-laboratore centrica'**, ossia è possibile per il Professionista registrare le proprie identificazioni e prestazioni professionali.

La tenuta dell'archivio unico informatico è disponibile in 'modalità condivisa' (tra i professionisti) o 'separata' (un archivio per ogni professionista).





Tieni sempre sotto controllo le ore lavorate e le spese sostenute per tutti gli incarichi

- TIMESHEET, CARTA DI LAVORO, NOTE SPESE

Il flusso per la gestione del **TIMESHEET** e della **CARTA DI LAVORO** può essere vista come attività trasversale che interagisce nelle varie fasi di vita di un incarico. La massima flessibilità in fase di compilazione è data dalla possibilità di eseguire attività come:

- Inserimento dati anagrafici di potenziali clienti,
- Imputazione ore non fatturabili (produttive e non produttive),
- Imputazione ore svolte per potenziali clienti (saranno imputabili solo ore relative ad attività di prevendita, ovvero ore produttive ma non fatturabili),
- Imputazione ore su incarichi provvisori,
- Imputazione ore su incarichi approvati,
- Imputazione ore non lavorate e spese sostenute.

In fase di compilazione della Carta di Lavoro sarà possibile inserire ore non produttive (ad es.: corsi) e quindi non fatturabili e anche ore produttive e non fatturabili sul cliente (es.: attività su incarichi provvisori). Il criterio di assegnazione sarà determinato dalla causale/tipologia di attività e con pesi percentuali relativi alla produttività.

Quindi potremmo avere ad esempio ore non lavorate non fatturabili (es.: assenza,

ferie), ora produttiva esterna fatturabile (es.: consulenza c/o cliente), ora produttiva esterna non fatturabile (es.: attività di prevendita), etc.

Nell'imputazione di ore relative ad un cliente senza specifico incarico, saranno assegnabili solo ore relative ad attività di prevendita. In questo modo sarà possibile avere un quadro più dettagliato nei prospetti di riepilogo relativi all'analisi delle performance dei professionisti. Nella fattispecie, emergeranno anche le ore produttive ma per loro natura non fatturabili (es. attività di prevendita) associate ai corretti incarichi dei clienti.

Per poter avere una situazione degli incarichi puntuale, sia nei report dell'applicazione sia nei prospetti del Datawarehouse della Business Intelligence, in fase di richiesta di emissione delle fatture, oltre all'importo della fattura, andranno sempre indicati il periodo di competenza e le ore produttive e fatturabili da scaricare (a meno di fatture in acconto per prestazioni da eseguire), anche in caso di fatturazione automatica.

Il modulo **NOTE SPESE** può essere utilizzato come gestione separata oppure come gestione integrata alla Carta di Lavoro: una volta inserite le ore relative alle attività di un incarico, sarà possibile attivare la gestione delle spese sostenute, che permetterà di gestire le **spese di vitto e alloggio**, le **spese di viaggio**, le **spese di rappresentanza**, le **spese varie** (acquisti di materiale per uso professionale).

Un prospetto specifico permette di inserire le spese sostenute sulle auto aziendali, non addebitabili ai clienti: carburante, assicurazione, bollo, lavaggi, manutenzione e riparazioni.

I prospetti di riassunto delle spese, sia ai fini del riaddebito delle spese fatturabili ai clienti sia ai fini del rimborso spese dei collaboratori, sono prodotti in maniera automatica.



Puoi avere in ogni momento la situazione puntuale degli incarichi e delle relative ore produttive da fatturare

- EMISSIONE NOTULE,
PARCELLE, FATTURE

Il modulo **Emissione Notule/Parcelle/Fatture** permette agli operatori preposti di gestire le richieste di emissione delle parcelle / fatture da passare al sistema di gestione amministrativa per la generazione delle parcelle / fatture stesse.

Il responsabile della fatturazione può richiedere l'emissione di una fattura solo per i clienti e gli incarichi che gestisce, inserire gli importi da fatturare solo se associati ad un incarico, determinare gli importi da fatturare consultando a video la situazione dell'incarico prescelto, fatturare un importo diverso da quello maturato, inserire il testo che verrà passato al sistema contabile e che andrà a comporre il corpo della fattura e della eventuale lettera di accompagnamento della fattura.

Per poter avere una situazione degli incarichi puntuale e per avere una quadratura effettiva del "magazzino delle ore produttive" sono sempre indicati il periodo di competenza e le ore produttive e fatturabili da scaricare relative alla richiesta di fatturazione che si sta inserendo.

In fase di richiesta di emissione fattura è possibile richiedere diverse modalità di fatturazione, tra le quali: in acconto finanziario per prestazioni da eseguire, a SAL (Stato Avanzamento Lavori) per prestazioni in corso, a saldo per prestazioni eseguite.

Puoi identificare e gestire le risorse dello Studio, in base alla loro natura

- GESTIONE RISORSE

La **Gestione Risorse** permette di identificare le risorse dello Studio secondo la loro natura: aule riunioni, portatili, auto aziendali, etc.

Le **auto aziendali** rivestono la parte più articolata del modulo, anche perché integrata in particolare con le trasferte e quindi con la Carta di Lavoro.

La **sezione Anagrafica** permette di creare una scheda per ogni veicolo in cui registrare molte informazioni utili, tra cui il tipo di mezzo, la marca e il modello, il numero di targa e di telaio, la data di immatricolazione, la data di acquisto e l'importo pagato, il colore, i cavalli fiscali, la cilindrata, la classe Euro, gli pneumatici installabili, la portata massima, etc.



In ogni scheda risorsa di tipo automobile è possibile:

- Inserire lo storico riguardante le manutenzioni ordinarie, straordinarie e quelle dovute a sinistri
- Pianificare le manutenzioni programmate
- Inserire lo storico delle assicurazioni, con informazioni quali: numero polizza, importo, data scadenza e data pagamento
- Inserire lo storico dei bolli pagati, inserendo le date di scadenza e i relativi importi
- Inserire lo storico delle assegnazioni, indicando la data e l'ora di inizio e di fine, così da tenere traccia di chi guidava il mezzo e quando
- Controllare i costi divisi per categoria anno per anno
- Inserire scadenze di qualsiasi genere, personalizzabili in tutto e per tutto sia in base ai Km che in base al tempo (mesi)
- Inserire lo storico delle revisioni e impostare gli anni di frequenza



Puoi integrare le informazioni del gestionale con il centralino, per risparmiare tempi e costi telefonici

- VOISPEED

Organizza e controlla i movimenti della Biblioteca dello Studio

- GESTIONE BIBLIOTECA

VOISpeed è il centralino telefonico software sviluppato da TeamSystem Communication, società del Gruppo TeamSystem specializzata nelle soluzioni informatiche per telefonia e comunicazione.

L'integrazione tra TeamPortal e le funzionalità del centralino telefonico software permette di attivare delle segnalazioni di avviso: l'intercettazione delle chiamate in ingresso ed in uscita dà la possibilità di implementare una gestione di notifiche sensibili appunto alle telefonate.

La gestione delle notifiche è stata pensata per poter agevolare la fruizione, tra gli

utenti del portale, di una serie di informazioni, più o meno sensibili, che riguardano le anagrafiche. Queste informazioni saranno visualizzate contestualmente alla chiamata e permetteranno all'utente di essere informato in tempo reale, per prendere decisioni in merito.

La procedura può essere richiamata da qualsiasi altra applicazione del portale che ha la necessità di implementare una gestione avvisi. Permette anche di agganciare l'avviso all'anagrafica non solo tramite il numero di telefono, ma anche tramite altre informazioni in essa contenute.

La **Gestione Biblioteca** permette una gestione completa ed integrata della Biblioteca dello Studio, ed è composta dai seguenti moduli:

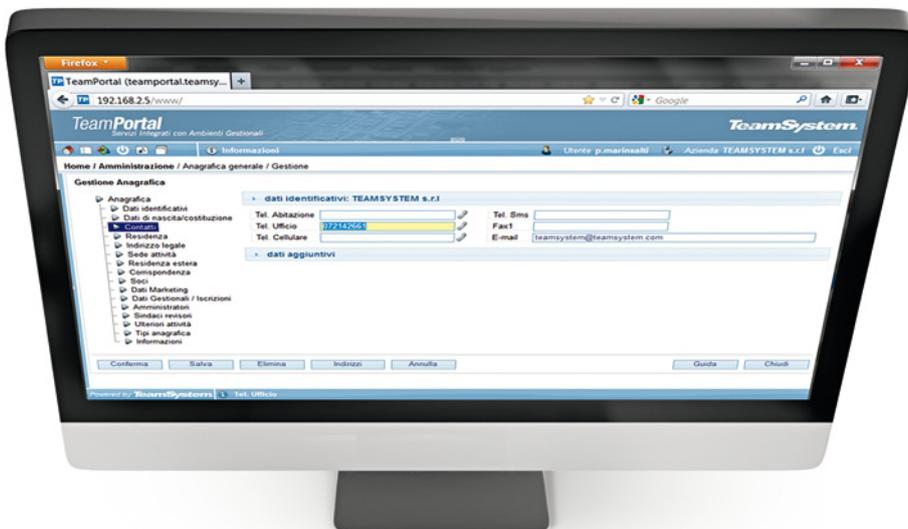
- **Amministrazione, per la gestione di:**

- Catalogo
- Ubicazioni
- Movimentazioni
- Sollecito riconsegna
- Prelievo tramite segreteria
- Prenotazione on-line
- Statistiche

- **Autoprestito**, che prevede la possibilità, per l'utente utilizzatore dei servizi della biblioteca, di identificarsi e di poter compiere in completa autonomia il prestito dei testi

- **Gestione inventari/riallocazione**, che ha lo scopo di permettere all'utente di compiere rapidi inventari e riallocazioni dei testi all'interno degli scaffali

- **Gestione/interfaccia con i Gate d'ingresso**, un servizio che resta "in ascolto" dei transiti effettuati sul gate: un segnalatore luminoso/sonoro, se attivato, permette di segnalare transiti non consentiti. Il modulo permette di effettuare il controllo sui prestiti, riconoscendo il badge dell'utente che transita.





Ottimizza i processi di vendita, marketing e servizio clienti

- CRM

Il modulo **CRM** è un sistema di gestione delle relazioni con i clienti completamente integrato, pensato per gli Studi di qualsiasi dimensione.

Il **CRM** consente di creare e mantenere una panoramica chiara dei dati del cliente, dal primo contatto, fino all'acquisizione del mandato e alla fase post-vendita. Grazie agli strumenti per ottimizzare i processi relativi a vendita, marketing e servizio clienti, e all'integrazione con Microsoft Office® (Word, Excel e Outlook), il **CRM** offre una soluzione facile da implementare, semplice da utilizzare e flessibile.

Con un'interfaccia utente semplice, strumenti di wizard e una stretta integrazione con le applicazioni di Microsoft Office®, Microsoft Dynamics CRM si adatta al modo di lavorare delle persone.

- **Facilità d'uso:** il **CRM** consente di creare flussi di lavoro e report senza l'assistenza del supporto tecnico, grazie a strumenti basati su procedure guidate facili da utilizzare e gestire.

- **Attenzione ai risultati:** il **CRM** aiuta a prendere decisioni più consapevoli su come e dove investire tempo, denaro e risorse grazie alle nuove funzionalità di analisi dei dati, disponibili sia online che offline.

Il **CRM** offre scelta e flessibilità nell'implementazione e nella personalizzazione dell'applicazione per adattarla alle necessità dello Studio.

- **Processi efficaci,** attraverso strumenti semplici e flessibili, costruiti sulla base di "servizi di workflow" messi a disposizione dal sistema.

- **Funzionalità per lo Studio Globale:** **CRM** offre un supporto completo per più lingue, valute e fusi orari.

- **Adattabilità del prodotto al business dello Studio** attraverso il supporto di funzionalità avanzate di modellazione delle strutture dati.

- **Possibilità di scegliere tra diverse modalità di implementazione:** on site o in hosting presso un Provider.



1. Il **CRM** attinge dalle proprie anagrafiche e seleziona i "prospect".
2. Il **CRM** promuove eventi/convegni/incontri (Manager's Meeting, Partner's Meeting) attraverso mailing e sito Internet ed ottiene il "contatto".
3. Il contatto viene segnalato al professionista e ha inizio l'attività di prevendita.
4. Alla prima attività registrata in Carta di Lavoro il contatto da "prospect" diventa "potenziale" e quindi caricato in Anagrafica Unica di TeamPortal, qualora questo non esista già per qualche altro motivo. La ricerca infatti attinge dapprima sull'Anagrafica Unica del portale e poi, eventualmente, sull'Anagrafica del **CRM** tra i prospect.
5. Per la nuova Anagrafica viene avviata la fase di gestione dell'anticiclaggio.
6. Viene aperto il modulo Richiesta Apertura Incarico.
7. Viene poi passato al risk management e alla direzione per l'apertura dell'incarico.

All'atto dell'approvazione dell'incarico il contatto da "potenziale" diventa "Cliente acquisito" e a questo punto le informazioni del nuovo cliente vengono passate al sistema amministrativo.



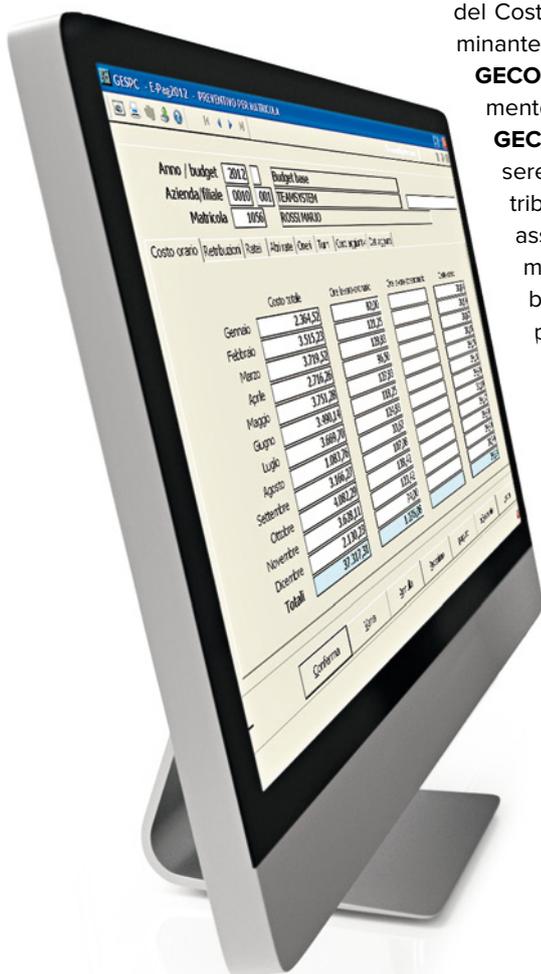
Controlla e analizza i costi del personale che la tua azienda cliente dovrà sostenere

- COST

Quando l'analisi puntuale ed analitica del Costo del Personale è fattore determinante, **GECOM COST** è la soluzione.

GECOM COST acquisisce direttamente le informazioni contenute in **GECOM PAGHE** ed è in grado, inserendo le variabili retributive, contributive, di inquadramento e di assenteismo opportune, di determinare i costi previsionali proiettabili anche su più anni. Elaborando poi i consuntivi mensili, è possibile sviluppare l'analisi precisa dei costi, degli scostamenti e rivedere i budget attraverso rielaborazioni infra-annuali.

È possibile inserire gli elementi di variazione (qualifica, posizione assicurativa, centro di costo) che dovranno essere tenuti in considerazione nell'elaborazione del budget preventivo.



BUDGET PREVISIONALE

Fruizione ferie, ore di straordinario e di assenza

Eventi tutelati e aumenti retributivi

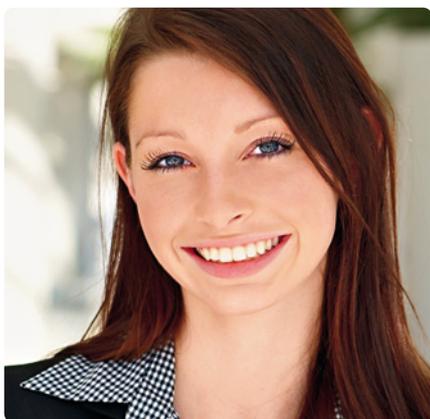
Costi ed Oneri aggiuntivi di varia natura

Premi e nuove Assunzioni

L'elaborazione previsionale viene effettuata generando automaticamente i cedolini mensili, così da determinare con esattezza i valori della varie voci di costo e l'incidenza dei ratei che, per maggiore omogeneità, saranno distribuiti nei vari mesi in proporzione alle ore lavorate.

L'elaborazione del consuntivo analizza e trasferisce i dati dei cedolini effettivamente elaborati mensilmente in **GECOM PAGHE** e permette il ricalcolo e l'eventuale "ri-taratura" dei dati a preventivo per i mesi successivi, rilevando e analizzando gli scostamenti.

La reportistica è ampia e completa per quanto riguarda sia i budget previsionali sia i dati a consuntivo e le analisi degli scostamenti.



Fai analisi interattive dei dati aziendali in maniera facile ed intuitiva con Evolve, la Business Intelligence per i Professionisti

- EVOLVE



EVOLVE, nato dalla collaborazione tra TeamSystem e Qlikview Italy, permette di effettuare, in maniera intuitiva, rapida, con costi ridotti ed elevata efficacia, analisi interattive e presentazioni dinamiche dei dati aziendali, estratti anche da più sorgenti diverse.

EVOLVE è una soluzione di Business Intelligence appositamente studiata sulle esigenze dei Professionisti, per consentire agli utenti di avere a disposizione un'autonomia di accesso ed una libertà

di navigazione sui dati che fino a pochi anni fa erano appannaggio esclusivo delle grandi imprese capaci di investimenti impegnativi.

Analizzare valori puntuali o curve di andamento su un qualsiasi periodo temporale, visualizzarli in forma di tabella o rappresentarli in modo grafico, impostare filtri multidimensionali e utilizzarli per navigare sui dati, trasferire le informazioni così ottenute su un foglio Excel® per successivi utilizzi non è mai stato così semplice, rapido ed economico.





Rileva e controlla automaticamente le presenze dell'Azienda cliente

- PAG-ENTRY

Per facilitare la comunicazione delle presenze tra Studio e Azienda nelle realtà ove non è presente un sistema di rilevazione presenze, TeamSystem ha realizzato la soluzione **PAG-ENTRY**, che può essere installata stand-alone nei computer aziendali o essere utilizzata via web collegandosi al server dello Studio.

In entrambe le modalità sono presenti i dati anagrafici dei dipendenti, i calendari contrattuali, aziendali e dei singoli dipendenti a part-time verticale e le informazioni relative alle festività, in modo tale da richiedere l'inserimento delle sole eccezioni giornaliere (straordinari, assenze, etc.). In questo modo si ottiene

un notevole risparmio di tempo ed una diminuzione della possibilità di errori nella compilazione delle presenze.

L'Azienda può stampare un brogliaccio delle presenze e lo Studio ottenere il trasferimento automatico dei dati per le elaborazioni del mese.

Semplifica la gestione delle presenze in Azienda ed il trasferimento dei dati allo Studio

- TEAMTIME



Nato dalla collaborazione tra Softer (azienda operante da oltre un decennio nell'ambito della rilevazione presenze) e TeamSystem, la soluzione di rilevazione presenze **TeamTIME** ottimizza il dialogo con l'applicativo GECOM PAGHE.

TeamTIME, flessibile ed elastico nella parametrizzazione quanto potente nei calcoli, riesce a sfruttare al massimo il sistema informativo aziendale ottimizzando l'attività dell'operatore. Dotato di un

proprio indirizzo di posta elettronica, **TeamTIME** può, per alcune operazioni, sostituirsi completamente all'addetto nel dialogare con i dipendenti dell'azienda. L'elemento più innovativo di **TeamTIME** è la sua capacità di imparare ed eseguire operazioni ripetitive anche molto complesse: è quindi un sistema "autonomo", che interpreta le informazioni ed agisce di conseguenza. In pratica **TeamTIME** è un "robot informatico" e per questo consente di ottenere una notevole semplificazione delle attività quotidiane relative all'amministrazione del Personale.

La peculiarità principale di **TeamTIME** è quindi quella di poter operare in completa autonomia senza la presenza e l'interazione di un addetto.

Con il modulo **TeamWEB**, attraverso un semplice accesso via browser, è possibile instaurare una comunicazione bidirezionale tra le componenti coinvolte nella gestione, per visualizzare situazioni, richiedere ed autorizzare ferie/permessi, inserire note spese e trasferte, etc.

Con la gestione informatica di un moderno Ufficio Risorse Umane puoi fornire un servizio a valore per i tuoi clienti

- HR SYSTEM



Nato dalla collaborazione con EBC Consulting, **HR SYSTEM** è il software per la gestione delle Risorse Umane di TeamSystem. Modulare, scalabile, facile da utilizzare e rapidamente attivabile, **permette allo Studio di garantire un servizio a valore ai propri clienti, fornendo:**

- Servizi aggiuntivi di Gestione Risorse Umane
- Servizio di E-Recruiting per i propri Clienti
- Gestione archivio centralizzato dei curricula di candidati
- Condivisione della documentazione generale con i propri clienti
- Disponibilità di dati del personale per azienda e aggregati

La procedura consente la gestione informatica di tutte le attività di un moderno Ufficio Risorse Umane, dal recruiting ai percorsi formativi e di carriera, dalla documentazione dell'organigramma e del-

la struttura organizzativa alla gestione di ruoli e competenze, dalla valutazione del personale all'analisi delle retribuzioni, dall'assegnazione del personale su progetti, mansioni, ruoli ai piani di sostituzione.

HR SYSTEM consente di utilizzare il web come strumento di attività, ad esempio, per l'e-recruiting, interfacciandosi con il sito aziendale per gestire pagine di annunci o form di "Lavora con noi". Attraverso un portale del personale (Intranet o In-ternet) è possibile condividere le informazioni su base geografica, consentendo al personale la visualizzazione dei dati relativi a sé ed ai propri sottoposti.

HR SYSTEM è integrabile con la Business Intelligence **EVOLVE** per amplificare la potenza di analisi dei dati.





Le tue Aziende clienti possono consultare i propri documenti via Web, in tutta sicurezza

- PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DA GESTIONALI

Potersi connettere sempre alla rete e disporre agilmente delle informazioni e degli strumenti aziendali è ormai una prerogativa irrinunciabile per essere competitivi.

L'accesso attraverso il web è un requisito indispensabile se si vogliono mantenere alti la produttività e il rendimento del proprio lavoro e tenere sotto controllo efficacemente la gestione e l'organizzazione del proprio Studio.

Dalla consapevolezza che il Consulente dovrebbe avere sempre a disposizione ed offrire ai propri clienti un servizio facile da utilizzare e attivo 24 ore su 24 attraverso Internet è stata concepita la soluzione TeamPortal, che permette agli

uni e agli altri di accedere ai servizi e alle applicazioni in esso contenuti.

Attraverso accessi autorizzati gli utenti trovano all'interno del portale tutti gli strumenti di lavoro e di informazione che gli competono.

Il servizio di pubblicazione on-line di tutto il materiale documentale è offerto dal modulo **Documenti da Gestionali**.

Nessun altro sistema di consegna di un documento al cliente potrebbe essere più semplice ed efficace: centralizzando i documenti nel portale, gli utenti autorizzati possono consultarli da casa, dal proprio ufficio o fuori sede, in riunione o in viaggio.

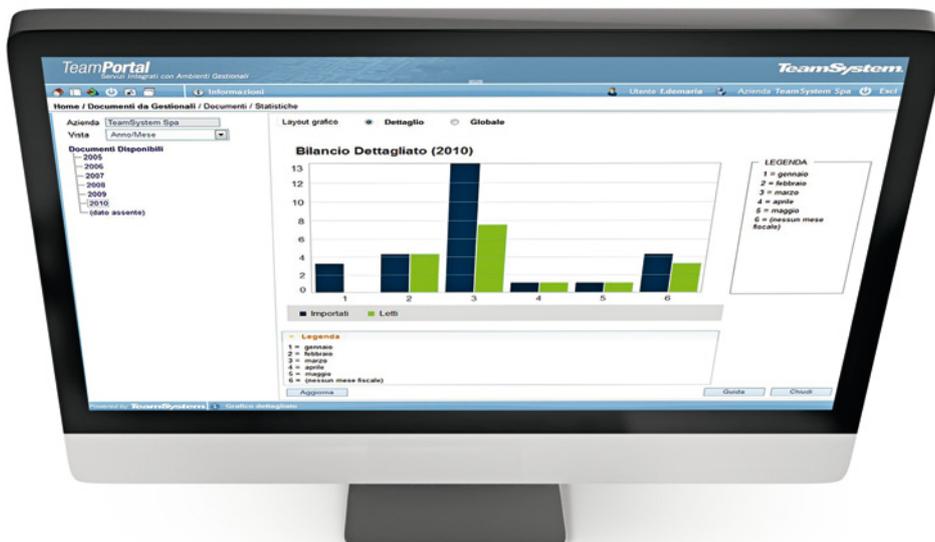
Documenti da Gestionali consente a ciascun collaboratore e ad ogni cliente di accedere in sicurezza agli elaborati prodotti da Paghe (stampe, PDF, etc.), utilizzando un qualsiasi computer connesso ad Internet oppure usando dispositivi mobili come smartphone o tablet.

Attraverso il sistema automatico di invio delle notifiche da parte del portale, il consulente può tenere costantemente informati i propri clienti dell'avvenuta pubblicazione di ogni nuovo elaborato: il cliente viene automaticamente avvisato attraverso un messaggio SMS o tramite una semplice e-mail di prendere visione delle novità.

Possono essere pubblicati diversi tipi di documenti: situazione contabile, dichiarazione dei redditi, F24, bilanci, budget, cedolini, stampe mensili, DM10, etc., elaborati dalle procedure gestionali e/o da strumenti di Business Intelligence come **EVOLVE**.

Per garantire la riservatezza delle informazioni, Documenti da Gestionali supporta il sistema di definizione autorizzazioni di accesso ai documenti. Solo chi è abilitato a consultare un determinato documento potrà visualizzarlo e solamente se autorizzato potrà compiere sullo stesso altre azioni oltre alla consultazione, come ad esempio la sua cancellazione.

Per monitorare l'effettiva presa visione dei documenti da parte degli operatori dello studio e dei clienti che si collegano, sono disponibili funzioni di analisi statistica e accounting sull'accesso ai contenuti (documenti pubblicati, letti/non letti, etc.).





**Puoi gestire
più efficacemente
la comunicazione
tra azienda
e dipendente**

- CONSOLE
DEL DIPENDENTE

**Semplifica
e automatizza
la gestione delle ferie
e dei permessi**

- RICHIESTE
AUTORIZZAZIONE
FERIE E PERMESSI

Il modulo **Console del Dipendente** nasce dalla consapevolezza che le Aziende vogliono migliorare i processi ed i metodi di lavoro tra i propri dipendenti e collaboratori e al tempo stesso far crescere le sinergie di comunicazione interne e/o verso l'esterno.

Console del Dipendente è uno strumento web che semplifica e velocizza l'accesso e lo scambio di informazioni con gli uffici delle Risorse Umane, concepito come servizio di pubblicazione diretto al singolo dipendente.

I documenti generati dall'applicativo Paghe o da applicativi che producono elaborati destinati al dipendente (cedolini, piani ferie, CUD, stampe TFR, etc.) o documenti prodotti manualmente, vengono messi a disposizione via web attraverso accessi autorizzati.

L'applicazione offre anche la possibilità di definire l'organigramma aziendale, allo scopo di disegnare la struttura gerarchica, per regolamentare in modo semplice e lineare la consultazione dei documenti di dipendenti e collaboratori in base ad esso.

Il personale di Direzione o l'ufficio Risorse Umane o chi è autorizzato avrà accesso ai dati di tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda senza limiti

gerarchici. In quest'ambito, sui documenti si potranno effettuare ricerche relative ai singoli dipendenti o globalmente su tutti i dipendenti dell'azienda. Il modulo consente di costruire, in forma completamente personalizzata, modelli di comunicazione aziendali a seconda delle esigenze organizzative. Questo per dare in mano ai dipendenti, sotto forma di procedura guidata, il modulo richiesto da compilare ed inviare.

Le funzioni di calcolo delle statistiche e accounting rendono ancora più completa l'applicazione, consentendo il monitoraggio degli accessi ai documenti da parte dei dipendenti e dei collaboratori (documenti pubblicati, letti/non letti), sia in ambito dipendente (con selezione da organigramma se definito) sia in ambito aziendale, con rappresentazione grafica delle informazioni.



La soluzione consente di sfruttare tutti i vantaggi della tecnologia web nel processo di stesura e approvazione del piano ferie/permessi.

La gestione del piano ferie può essere un evento "di gruppo" che coinvolge, per questioni organizzative e di approvazione delle ferie stesse, contemporaneamente più richiedenti e responsabili.

Di conseguenza l'iter approvativo del piano ferie è più approfondito e transita attraverso i momenti di raccolta richieste e approvazione del piano ferie da parte dei responsabili.

I dipendenti provvedono in maniera autonoma ad inserire le richieste di ferie nel rispetto delle regole comunicate dall'Ufficio Personale.

Le comunicazioni inserite sono registrate in un'apposita area, disponibile in consultazione da parte del dipendente (Console del Dipendente), dei suoi colleghi e dei responsabili di reparto. Durante l'anno, infatti, il dipendente potrà accedere a quest'area e verificare la propria situazione.

Per ciascuna unità operativa, il responsabile può verificare ed approvare le richieste a livello singolo o a livello di reparto (in formato tale da evidenziare la disponibilità delle risorse nel periodo di osservazione).



Velocizza e semplifica le comunicazioni e le operazioni di aggiornamento software

- TEAMUPDATE

TEAMUPDATE è la soluzione che permette di avere in Tempo Reale gli Aggiornamenti Software e le Comunicazioni di qualsiasi tipo, in particolare:

- News e informative tecniche
- News e informative commerciali
- Circolari tecniche e commerciali
- Guide operative e tutorial
- Comunicazioni varie
- Invio licenze d'uso





Rimani sempre
aggiornato
sulle ultime novità
fiscali e del lavoro

- CIRCOLARI E COMUNICAZIONI

Migliora la conoscenza
del Software
TeamSystem e aggiorna
le competenze
professionali

- FORMAZIONE TECNICA
E PROFESSIONALE



Una serie di servizi di aggiornamento professionale garantiscono al Professionista di ricevere quotidianamente tutte le novità in materia fiscale e del lavoro, le ultime notizie e le scadenze. Focus e approfondimenti completano il quadro delle principali tematiche di settore.

CIRCOLARI E COMUNICAZIONI aggiornano costantemente gli Studi sulle ultime novità software per la gestione delle nuove normative e dei nuovi adempimenti fiscali e del lavoro.

L'offerta Education propone Corsi in Aula e E-Learning per l'apprendimento degli applicativi TeamSystem. Inoltre TeamSystem è in grado di offrire Formazione Professionale altamente specializzata e con un ventaglio di modalità che vanno dai Master Brevi ai Convegni, dai Seminari ai Master di Specializzazione. L'offerta formativa si avvale della competenza ed esperienza di Euroconference, società del Gruppo TeamSystem leader nel settore della formazione in materia giuridica, amministrativa e fiscale. Grazie al suo particolare metodo didattico, che privilegia un approccio operativo alla disciplina tributaria, Euroconference offre ai Professionisti la possibilità di essere aggiornati tempestivamente sulle modifiche della normativa e sui problemi applicativi.





TeamSystem

Via Yuri Gagarin, 205
61122 Pesaro (PU)
Tel. 0721/42661
Fax 0721/400502
marketing@teamsystem.com
www.teamsystem.com



Reg. n. 8082
UNI EN ISO 9001:2008



Sedi Certificate: Pesaro e Senigallia

CERTIFIED SOFTWARE PARTNER
