

Il presente documento costituisce un'integrazione al manuale utente del prodotto ed evidenzia le variazioni apportate con la release.



RELEASE Versione 2023.1.0	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2023.01.00
Data di rilascio:	01.03.2023
Riferimento:	Contenuto del rilascio
Classificazione:	Guida utente

Contenuto del rilascio

1. GESBIB – Gestione documenti e biblioteca

Nella sezione “*Modelli di Lavoro Studio paghe*” > “*Contratti di lavoro – subordinati*” è stato aggiornato il modello “*Contratto di lavoro tempo determinato in sost. maternità*”.

2. TBCONTRA – Tabelle contratti Studio Paghe

Aggiornati i periodi di prova e preavviso.

3. DIPCOLL – Orario contrattuale

In caso di collegamento dell'anagrafica dipendente in DIPCOLL con la corrispondente anagrafica PAGHE il programma è stato implementato al fine di consentire la funzione “F2”, utile per visualizzare l'elenco degli orari contrattuali gestibili per il dipendente, in sola visualizzazione in corrispondenza del campo “*Orario contrattuale*” della scheda “*Tipologia*” di **DIPCOLL**.

4. PRACOLL – Manutenzione pratiche

Modificato il programma al fine di determinare il numero di ore settimanali lavorate, presente al campo “*Riepilogo ore settimanali lavorate*” del pulsante “*Orario di lavoro*” di **PRACOLL**, utilizzando l'orario contrattuale associato allo specifico dipendente.

5. PRACAUT – Inserimento massivo pratiche

Implementato il comando per generare, all'interno del comando **PRACOLL** “*Manutenzione pratiche*”, pratiche di trasformazione da tempo parziale a tempo pieno e cambio di percentuale part-time.

6. LETCOLL – Stampa lettere per azienda/dipendenti

In caso di tipo elaborazione “*Dipendenti*” il programma è stato implementato al fine di abilitare il campo “*Tipo documento*” anche in caso di elaborazione di un'anteprima.

In tal modo, al campo “*Tipo documento*”, oltre all'opzione “*singoli doc*” sarà possibile selezionare l'opzione “*unico doc. PDF*” che consentirà di generare l'anteprima di un unico documento in formato .pdf che includerà tutti i documenti dei dipendenti selezionati ed appartenenti alla stessa azienda.

7. SMARTWO – Manutenzione accordi di Smart Working

Implementato il programma al fine di consentire la creazione di una pratica di recesso di un accordo di Smart Working.

A tal fine al campo “*Tipologia comunicazione*” della scheda “*Generale*” di **SMARTWO** è stata inserita l'opzione “*Recedi comunicazione*”.

8. Anomalie risolte

PRACOLL – Manutenzione pratiche

In caso di modifica del campo “*Periodicità retribuzione*” (pulsante “*Altri dati*” > scheda “*Retribuzione*” di **PRACOLL**) il programma non aggiornava le informazioni presenti nella stessa scheda in base al valore indicato.