

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



RELEASE Versione 2023.2.0	
Applicativo:	STUDIO Studio Paghe
Oggetto:	Aggiornamento procedura
Versione:	2023.02.00 (Versione completa)
Data di rilascio:	18.04.2023
Riferimento:	Implementazioni
Classificazione:	Guida utente


IMPLEMENTAZIONI

Circularità nella navigazione tra applicazioni	2
<i>STUDIO PAGHE – Manutenzione pratiche</i>	<i>3</i>
<i>STUDIO PAGHE – Gestione anagrafica aziende</i>	<i>5</i>
<i>STUDIO PAGHE – Manutenzione accordi di Smart Working</i>	<i>6</i>
Gestione Tabelle Studio Paghe	8
GESBIB	8
<i>Aggiornamento modello Informativa ex Art. 1, DL 26 Maggio 1997 n. 152 - trasparenza</i>	<i>8</i>
Gestione Sistema Studio Paghe	8
TBCONTRA.....	8
<i>Aggiornamento contratti</i>	<i>8</i>
AZICOLL	8
<i>Percentuale part-time a due decimali.....</i>	<i>8</i>
PRACOLL	9
<i>Aggiornamento stati firma</i>	<i>9</i>
<i>Pratica di proroga: Verifica profilo orario</i>	<i>9</i>
<i>Invio e-mail documento firmato da tutti i soggetti firmatari.....</i>	<i>10</i>
<i>Pratica di trasferimento ad altra sede.....</i>	<i>10</i>
PRACAUT	10
<i>Pratica di proroga</i>	<i>10</i>
<i>Pratica di trasformazione.....</i>	<i>10</i>

Circolarità nella navigazione tra applicazioni

Al fine di favorire una maggiore integrazione all'interno dei vari servizi Teamsystem abbiamo previsto un nuovo flusso che consenta all'utente di navigare tra gli applicativi loggandosi una sola volta. A partire dalle procedure **Teamsystem Studio**, infatti, sarà possibile accedere direttamente alla piattaforma **Teamsystem Digital** senza necessità di inserire nuovamente le proprie credenziali.

Grazie al **Teamsystem ID** viene agevolato l'ingresso all'ecosistema digitale Teamsystem attraverso degli specifici bottoni che reindirizzano l'utente al servizio Digital richiamato senza necessità di ulteriori autenticazioni.



Italiano ▾

Accedi con TeamSystem ID [Che cos'è?](#)

Mail

Continua

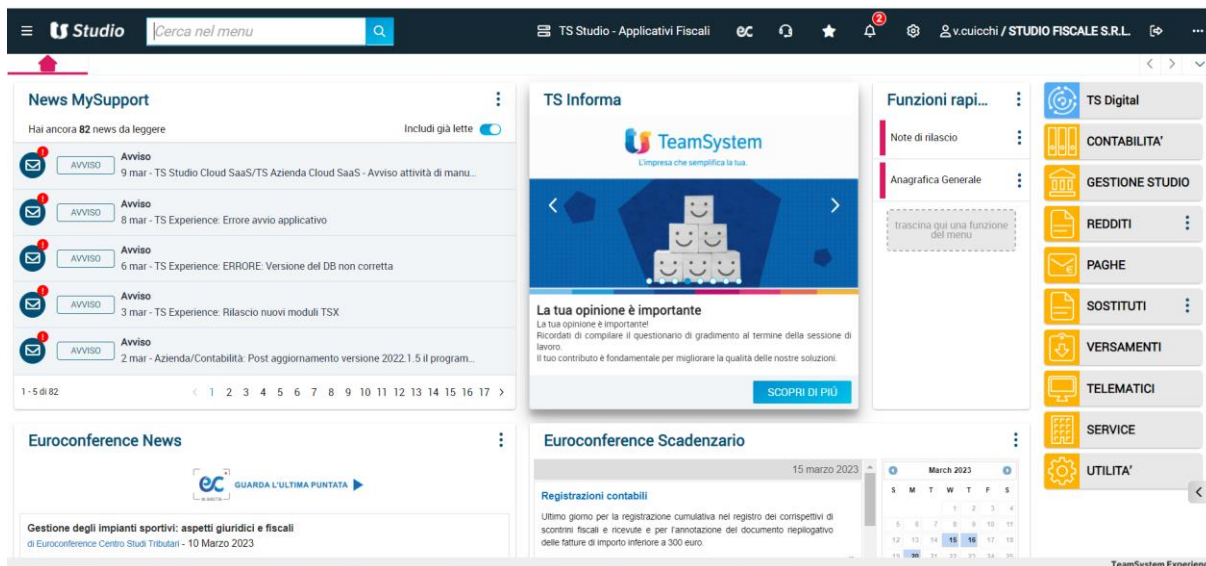
[Non hai un TeamSystem ID? Registrati](#)



© 2023 - TeamSystem S.p.A. [Informativa Privacy & Cookie](#)

Una volta loggato con il proprio Teamsystem ID, l'utente che opera all'interno dei vari applicativi potrà essere reindirizzato al servizio Digital desiderato attraverso l'apposito bottone (perché il processo di auto login si completi correttamente è necessario che il servizio risulti attivo all'interno della piattaforma Digital).

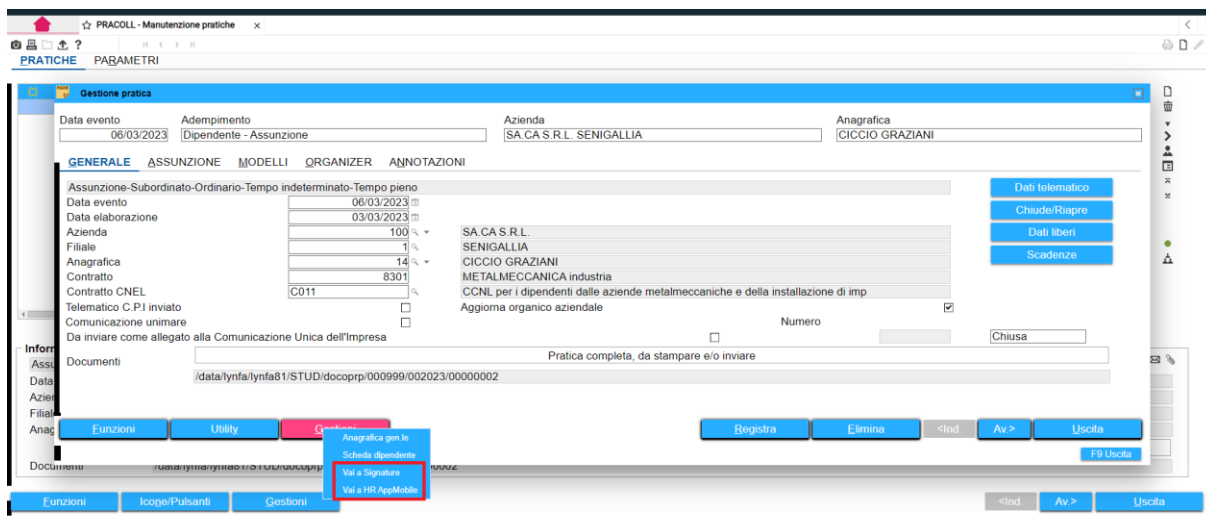
Potranno utilizzare la nuova modalità automatica di accesso a Teamsystem Digital esclusivamente gli utenti provvisti di TeamSystem ID associato ad un'utenza Digital.



Di seguito sono elencate le principali gestioni in cui sono stati previsti collegamenti diretti alla piattaforma Digital per questa prima fase di rilascio. Con le future versioni verranno distribuiti ulteriori punti di accesso in modo da favorire una sempre maggiore circolarità nella navigazione tra applicazioni.

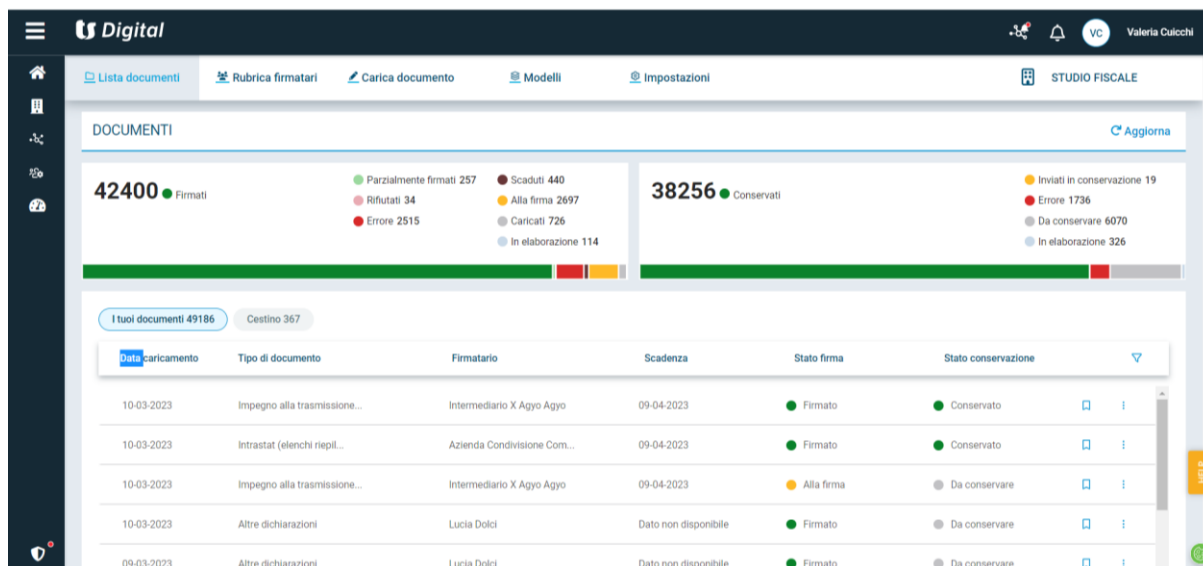
STUDIO PAGHE – Manutenzione pratiche

All'interno della procedura **Studio Paghe**, alla pagina **Manutenzione pratiche** (PRACOLL), nel dettaglio di una pratica sono stati previsti due differenti punti di accesso a TSDigital.

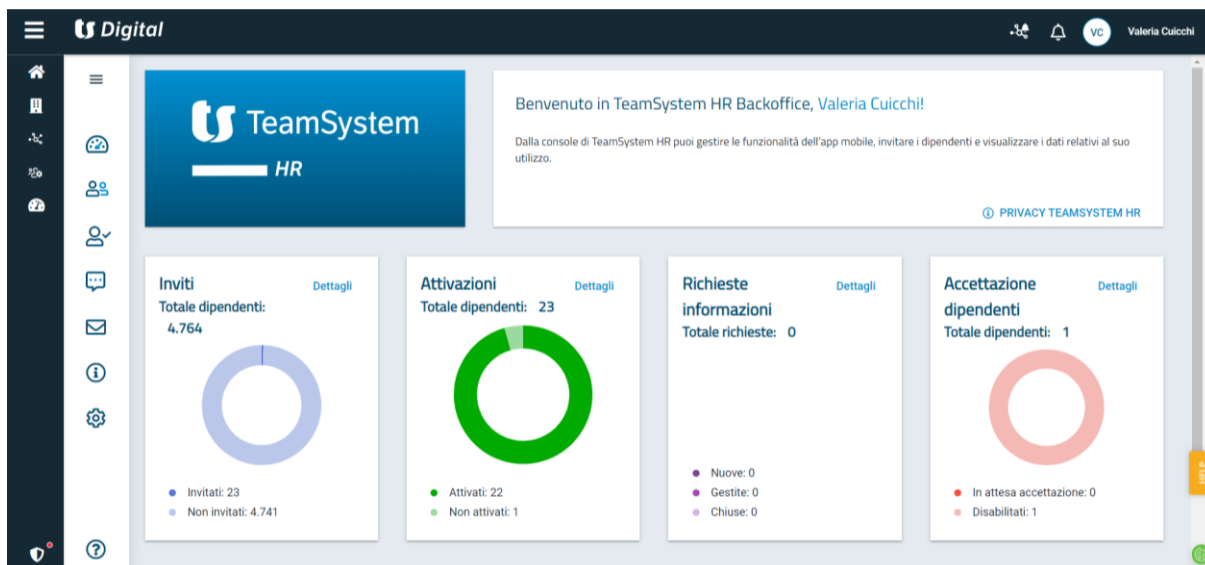


In particolare, all'interno del menu “Gestioni” sono state inserite le seguenti opzioni:

- “Vai a Signature”: questa funzione consente di accedere al servizio **Digital Signature** per l'intermediario selezionato;



- “Vai a HR App Mobile”: attraverso tale funzione l'utente verrà rimandato al **Backoffice di HR App** per l'intermediario selezionato.



Il contesto Digital verrà aperto tramite una nuova pagina del browser in modo da consentire all'utente di lavorare contestualmente in entrambi gli ambienti.

STUDIO PAGHE – Gestione anagrafica aziende

All'interno della procedura **Studio Paghe**, alla pagina **Gestione anagrafica aziende Studio Paghe (AZICOLL)**, nel menu **“Funzioni”** presente nel dettaglio di una anagrafica sono stati previsti due differenti punti di accesso a TSDigital.

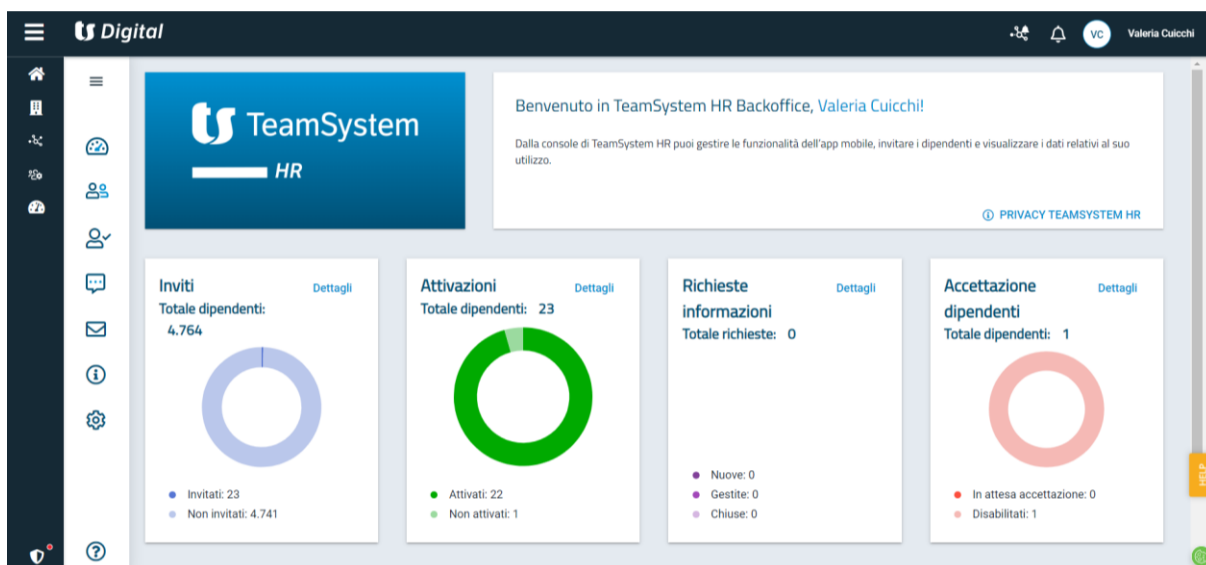
start: STUDIO versione: 2023.02.00 comando: AZICOLL - Console azienda TeamSystem Experience

In particolare, all'interno del menu **“Gestioni”** sono state inserite le seguenti opzioni:

- **“Vai a Signature”**: questa funzione consente di accedere al servizio **Digital Signature** per l'intermediario selezionato;

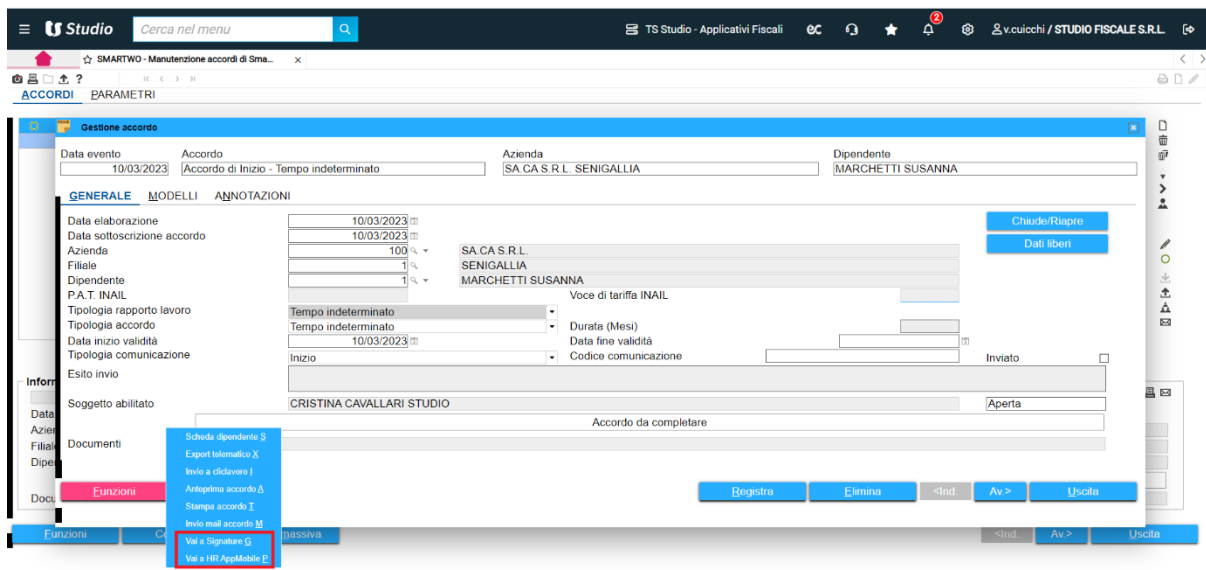
Data caricamento	Tipo di documento	Firmatario	Scadenza	Stato firma	Stato conservazione
10-03-2023	Impegno alla trasmissione...	Intermediario X Agyo Agyo	09-04-2023	Firmato	Conservato
10-03-2023	Intrastat (elenchi riepill...	Azienda Condivisione Com...	09-04-2023	Firmato	Conservato
10-03-2023	Impegno alla trasmissione...	Intermediario X Agyo Agyo	09-04-2023	Alla firma	Da conservare
10-03-2023	Altre dichiarazioni	Lucia Dolci	Dato non disponibile	Firmato	Da conservare
09-03-2023	Altre dichiarazioni	Lucia Dolci	Dato non disponibile	Firmato	Da conservare

- “Vai a HR App Mobile”: attraverso tale funzione l’utente verrà rimandato al **Backoffice di HR App** per l’intermediario selezionato.



STUDIO PAGHE – Manutenzione accordi di Smart Working

All'interno della procedura **Studio Paghe**, alla pagina **Manutenzione accordi di Smart Working (SMARTWO)**, nel menu “Funzioni” presente nel dettaglio di un accordo sono stati previsti due differenti punti di accesso a TSDigital.



In particolare, all'interno del menu “Gestioni” sono state inserite le seguenti opzioni:

- “Vai a Signature”: questa funzione consente di accedere al servizio **Digital Signature** per l'intermediario selezionato;

The screenshot shows the 'Digital' section of the Studio Paghe interface. At the top, there's a navigation bar with 'Lista documenti', 'Rubrica firmatari', 'Carica documento', 'Modelli', and 'Impostazioni'. Below this, a summary dashboard displays document statistics: 42,400 signed documents, 38,256 conserved documents, and various status counts like 'Parzialmente firmati', 'Scaduti', 'Alla firma', 'Caricati', 'In elaborazione', 'Inviati in conservazione', 'Errore', 'Da conservare', and 'In elaborazione'. A table below lists individual documents with columns for 'Data caricamento', 'Tipo di documento', 'Firmatario', 'Scadenza', 'Stato firma', and 'Stato conservazione'. The table shows several entries with dates from 10-03-2023 and 09-03-2023, involving intermediaries and individuals like Lucia Dolci.

- “Vai a HR App Mobile”: attraverso tale funzione l'utente verrà rimandato al **Backoffice di HR App** per l'intermediario selezionato.

The screenshot shows the 'TeamSystem HR' backoffice interface. It features a welcome message for Valeria Cuicchi and a navigation menu on the left. The main area displays four key metrics: 'Inviti' (Total dependents: 4,764), 'Attivazioni' (Total dependents: 23), 'Richieste informazioni' (Total richieste: 0), and 'Accettazione dipendenti' (Total dependents: 1). Each metric is accompanied by a donut chart and a list of sub-statuses. For example, under 'Inviti', there are 23 invited and 4,741 non-invited. Under 'Attivazioni', there are 22 activated and 1 non-activated. Under 'Richieste informazioni', there are 0 new, 0 managed, and 0 closed requests. Under 'Accettazione dipendenti', there are 0 pending acceptance and 1 disabled.

Gestione Tabelle Studio Paghe

Gestione documenti e biblioteca

GESBIB

Aggiornamento modello Informativa ex Art. 1, DL 26 Maggio 1997 n. 152 - trasparenza

Nella sezione “Modelli di lavoro Studio Paghe” > “Assunzione” di **GESBIB**, all'interno del modello 839 “Informativa ex Art. 1, DL 26 Maggio 1997 n. 152 – trasparenza”, le informazioni relative ad alcuni dei congedi retribuiti già presenti (in particolare: di maternità; di paternità obbligatorio/alternativo; parentale, e per gravi e documentati motivi familiari) sono state integrate e/o puntualizzate, inserendo ulteriori essenziali richiami alla disciplina legale, confermando l'approccio finalizzato a informare con chiarezza e con semplicità

Gestione Sistema Studio Paghe

Gestione tabelle

TBCONTRA

Aggiornamento contratti

Aggiornati i periodi di prova e preavviso dei contratti:

- **8701** “LEGNO E ARR. PMI CONFAPI”;
- **8702** “LEGNO/ARRED PMI CONFAPI”.

L'aggiornamento dei contratti in oggetto viene effettuato automaticamente in fase di installazione del presente aggiornamento, oppure manualmente mediante il comando **TABACOLL** > “Contratti collettivi di lavoro”.

Gestione anagrafiche

AZICOLL

Percentuale part-time a due decimali

Implementato il programma al fine di esporre, all'interno del pulsante “Orario di lavoro” di **PRACOLL**, la percentuale part-time con 2 cifre decimali.

A tal fine sarà necessario contrassegnare il nuovo campo “**Percentuale part-time a 2 decimali**” all'interno della scheda “Altri dati” di **AZICOLL**, in caso contrario il programma continuerà ad esporre la percentuale part-time a 3 cifre decimali.

AZICOLL - Gestione anagrafica aziende stu...

Azienda: 14 Teamsystem FIL UNO
Filiale: 1 Teamsystem FIL UNO

GENERALE ALTRI DATI

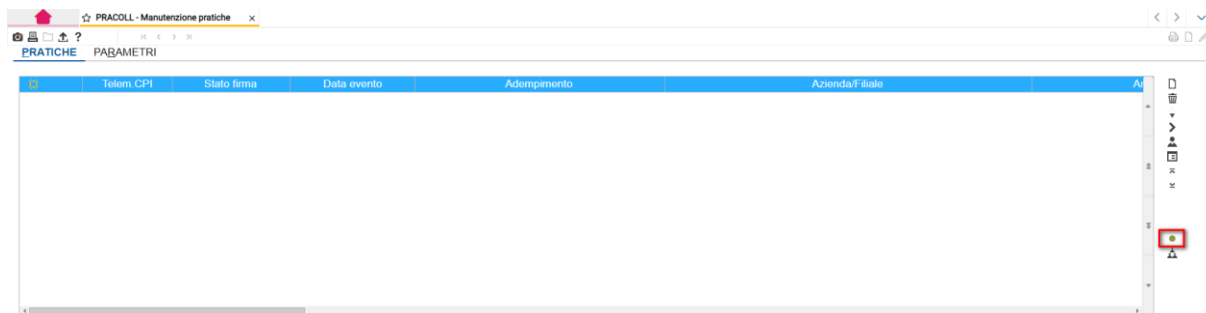
Email per invio documenti pratica
Indirizzo Email
Indirizzo email PEC
Rappresentante legale
Natura giuridica
Codice attività Ateco 04
Codice gruppo contratto
Descrizione libera CCNL
Settore produttivo
Abilità export dati pratica
Organico aziendale unico per tutte le filiali
Nei tempi determinati non evidenziare il superamento dei mesi consentiti
Abilità modello ANF/DIP - COD SR16
Percentuale part-time a 2 decimali
Numero proroghe lav a tempo determinato se diverso da standard
Motivo cessazione proposto
Denominazione per Comunità

603
2
75210
81
Società a responsabilità limitata
Affari esteri
COMMERCIO Ore/Gg
Responsabile trattamento
Codice attività Ateco 07
032100
Acquacoltura in acqua di mare, salmastra o lagunai
Mensilità
Gruppo filtro documenti
Provincia sede operativa da pagare
Nelle email non converte RTF in PDF
Proponi cdc e reparti del dipendente riassunto
Numero proroghe lav stagionali se diverso da standard
Giorno / mese santo patrono

IN.A.L.L.
Codice azienda
Contro codice
Codice PIN
Password Azienda
File zip
Logo dell'azienda
Presenza dati aziendali in testata lettere anche se logo attivo

Aggiornamento stati firma

Nella sezione “*Pratiche*” di **PRACOLL** è stato inserito il pulsante “**Aggiornamento stati firma**” utile per aggiornare lo stato di firma di tutti i documenti già inviati alla firma presenti nelle pratiche visualizzate nella griglia di gestione.



Poiché l’elaborazione potrebbe richiedere tempistiche rilevanti, selezionando il nuovo pulsante il programma richiederà la conferma per procedere all’aggiornamento.

Inoltre, il pulsante “*Pubblic. doc massiva su HR App*” è stato modificato al fine di effettuare l’aggiornamento dello stato della firma prima di procedere alla pubblicazione dei documenti delle pratiche proposte nella maschera di gestione che risultano chiuse e firmate.

Pratica di proroga: Verifica profilo orario

In fase di chiusura delle pratiche di proroga il programma è stato implementato al fine di verificare l’indicazione del profilo orario del dipendente. In caso di assenza il programma provvederà a esporre un apposito messaggio non bloccante.

+

Orario di lavoro non caricato
Si intende comunque proseguire ?

Sì

No

Verifica dati inseriti

Inoltre, sempre con riferimento alle pratiche di proroga, all’interno del comando **PRACAUT** “*Inserimento massivo pratiche*” è stato abilitato il campo “*Profilo orario*” mediante il quale sarà possibile selezionare l’orario lavorativo del dipendente.

Nel caso in cui selezionando il pulsante “*Genera*” il campo in oggetto non sia stato compilato la pratica all’interno del comando **PRACOLL** verrà generata aperta.

Invio e-mail documento firmato da tutti i soggetti firmatari

In fase di firma dei documenti della pratica (pulsante “*Firma documento*” o “*Firma pratica*” della scheda “*Modelli*” di **PRACOLL**) il programma è stato implementato per inviare ad ogni soggetto che effettua la firma del documento un e-mail con il documento firmato da tutti i soggetti firmatari. Tale e-mail verrà inviata una volta che tutti i soggetti firmatari avranno apposto la firma al documento.

A tal fine sarà necessario contrassegnare il nuovo campo “*Invia mail con documento firmato*” di **AZICOLL** > “*Tabelle aziendali*”.

The screenshot shows the AZICOLL software interface. The 'Configurazione Digital Signature' section is visible, containing fields for 'Attiva Digital Signature' (checked), 'Intermediario' (00159110774), 'Firmatario' (DSNMSM66D03F201W), 'Email firmatario', 'Numero cellulare firmatario', and 'Titolare di firma automatica' (DSNMSM66D03F201W). The 'Invia mail con documento firmato' checkbox is highlighted with a red box. Below this, there are sections for 'Credenziali Invio Smart Working' and 'Primo accordo aziendale' and 'Secondo accordo aziendale'.

Pratica di trasferimento ad altra sede

In fase di creazione di una pratica di trasferimento da altra sede, in caso di precedente esecuzione del comando **TRACOLL** “*Trasferimento schede dipendenti*”, il programma è stato implementato per compilare all'interno del pulsante “*Dati telematico*” della scheda “*Trasformazione*” i campi “*Comune sede lav. preced.*” e “*Indirizzo sede lav. preced.*” con le informazioni della sede di lavoro collegata nell'anagrafica del dipendente di origine.

Nel caso in cui il comando **TRACOLL** non sia stato precedentemente eseguito, ad esempio nel caso di trasferimenti nell'ambito di unica filiale gestita, le informazioni verranno prelevate dall'anagrafica del dipendente in elaborazione.

Gestione collocamento

PRACAUT

Pratica di proroga

In caso di generazione (pulsante “*Genera*” di **PRACAUT**) all'interno del comando **PRACOLL** di una pratica di proroga il programma è stato implementato per riportare nella sezione “*Luogo di lavoro*” il codice e le informazioni della sede presente nella precedente pratica gestita per il dipendente.

Nel caso in cui non fosse presente rileverà la sede dal campo “*Sede di lavoro*” della scheda “*Tipologia*” di **DIPCOLL**. Qualora tale campo non fosse compilato la sezione “*Luogo di lavoro*” verrà compilata mediante le informazioni definite a livello aziendale (sezione “*Dati anagrafici*” della scheda “*Generale*” di **AZICOLL**) senza indicare nessun codice sede.

Pratica di trasformazione

In caso di elaborazione di una pratica di trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato sono stati disabilitati i campi “*Da data termine*” e “*A data termine*” in quanto il programma è stato modificato per effettuare in **PRACOLL** la generazione della pratica in oggetto con riferimento ai dipendenti aventi una data termine un giorno precedente alla data indicata al campo “*Data evento*”.