

JOB/Planner

Emissione Documenti



Caratteristiche

Supporta **gli studi** che si occupano di Consulenza del lavoro, nell'**organizzazione** delle attività e nella **definizione di tutti i documenti** da produrre ogni mese per ogni cliente (oppure a uso interno), archiviando digitalmente o configurando un dispositivo di emissione predefinito.

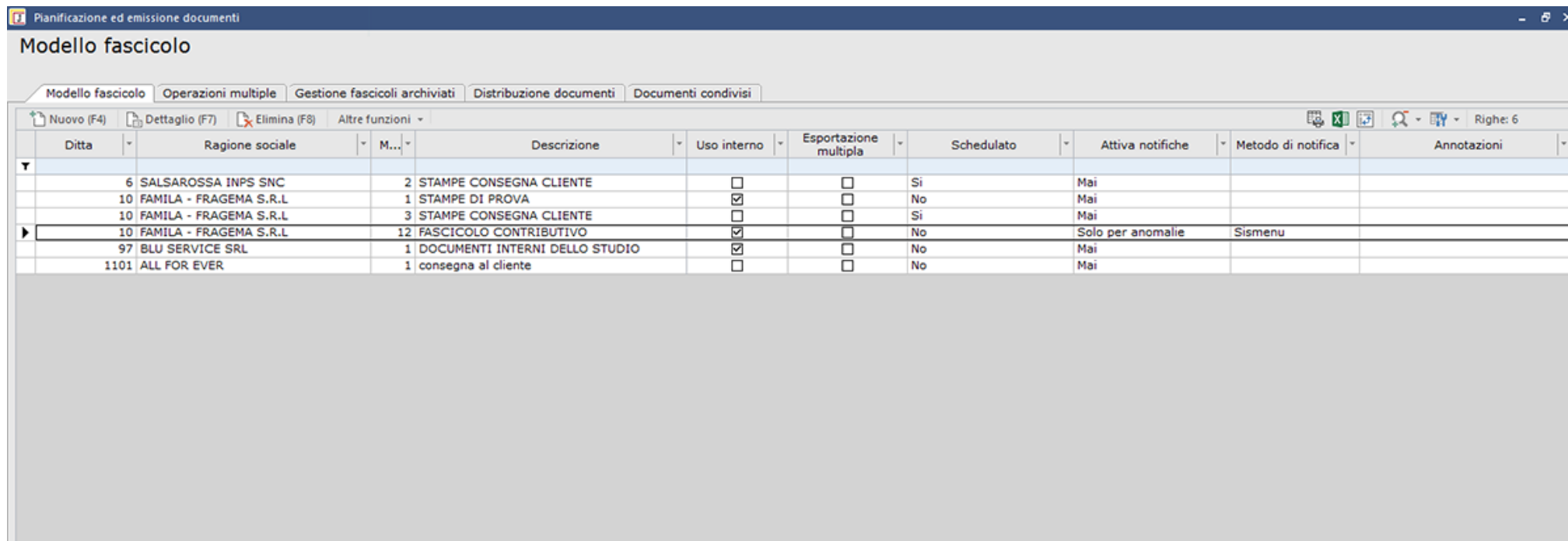
Job/Planner – Emissione documenti permette di **snellire i processi operativi** dello Studio , in quanto, con un'**unica funzione** permette di eseguire l'emissione di più documenti su più clienti contemporaneamente.



Caratteristiche

In **pochi passaggi** il tuo studio può definire per ogni cliente:

- ❖ La composizione del fascicolo che contiene l'insieme dei documenti da consegnare periodicamente e quelli da raccogliere ad uso interno per le **operazioni di controllo**
- ❖ Le opzioni di stampa dei documenti (periodicità e dispositivo di emissione) e di archiviazione



Planificazione ed emissione documenti

Modello fascicolo

Modello fascicolo | Operazioni multiple | Gestione fascicoli archiviati | Distribuzione documenti | Documenti condivisi

Nuovo (F4) | Dettaglio (F7) | Elimina (F8) | Altre funzioni

Ditta	Ragione sociale	M...	Descrizione	Uso interno	Esportazione multipla	Schedulato	Attiva notifiche	Metodo di notifica	Annotazioni
6	SALSAROSSA INPS SNC	2	STAMPE CONSEGNA CLIENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si	Mai		
10	FAMILA - FRAGEMA S.R.L	1	STAMPE DI PROVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Mai		
10	FAMILA - FRAGEMA S.R.L	3	STAMPE CONSEGNA CLIENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si	Mai		
10	FAMILA - FRAGEMA S.R.L	12	FASCICOLO CONTRIBUTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Solo per anomalie	Sismenu	
97	BLU SERVICE SRL	1	DOCUMENTI INTERNI DELLO STUDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Mai		
1101	ALL FOR EVER	1	consegna al cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Mai		

Caratteristiche

La possibilità di **pianificare** l'archiviazione è un aspetto fondamentale perché consente di:

- ❖ **Eliminare la carta**
- ❖ **Archiviare automaticamente** la versione dei documenti emessi a chiusura del flusso mensile/annuale di elaborazione
- ❖ **Condividere** i documenti tramite l'applicazione Documenti condivisi di Sportello.cloud.

Modello fascicolo

Modello fascicolo | Operazioni multiple | Gestione fascicoli archiviati | Distribuzione documenti | **Documenti condivisi**

Da condividere | Condivisi

Gruppo

	Ditta	Ragione sociale	Dati liberi Operatore
Gruppo: MT - Gruppo Teresa			
<input type="checkbox"/>	16	DA ROLD FRANCESCO	Operatore Teresa
<input type="checkbox"/>	23	MOSSO GIOVANNI	Operatore Laura
<input checked="" type="checkbox"/>	25	QUADRETTA NICOLETTA	Operatore Teresa
<input type="checkbox"/>	1999	VISALLI GIOVANNI	Operatore Laura
<input type="checkbox"/>	3207	SAMORE' GIAMPIERO	Operatore Teresa

L'integrazione con Sportello Documenti condivisi permette di condividere i documenti con i clienti dello studio **senza doversi spostare nelle specifiche funzioni di Sportello** presenti a menù, in quanto hai un accesso diretto rispetto ai documenti emessi dalla funzione Pianificazione ed emissione documenti.

Caratteristiche

Di seguito vediamo brevemente il suo funzionamento



Caratteristiche

Dopo aver elaborato i cedolini paga e le funzioni Calcolo moduli contributivi/Calcolo base dati economici, indispensabili per alcuni documenti (es.: Stampa di controllo UniEMens, Stampa prospetti economici, ecc.), l'operatore avvia **l'emissione di tutti i documenti presenti nelle ditte**

Modello fascicolo

Modello fascicolo | Operazioni multiple | Gestione fascicoli archiviati | Distribuzione documenti | Documenti condivisi

Nuovo (F4) | Dettaglio (F7) | Elimina (F8) | Altre funzioni

Ditta	Ragione sociale	Modello	Descrizione	Uso interno	Copia cartelle del fascicolo	Schedulato	Attiva notifiche	Metodo notific
691	DITTA ROSSI SRL	1	Documenti Ditta Rossi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si	Mai	

Tutti i documenti Alt+D
Singolo documento Alt+S

Chiudi (Esc) | Situazione documenti (F3) | Emissione documenti (F5)

Caratteristiche

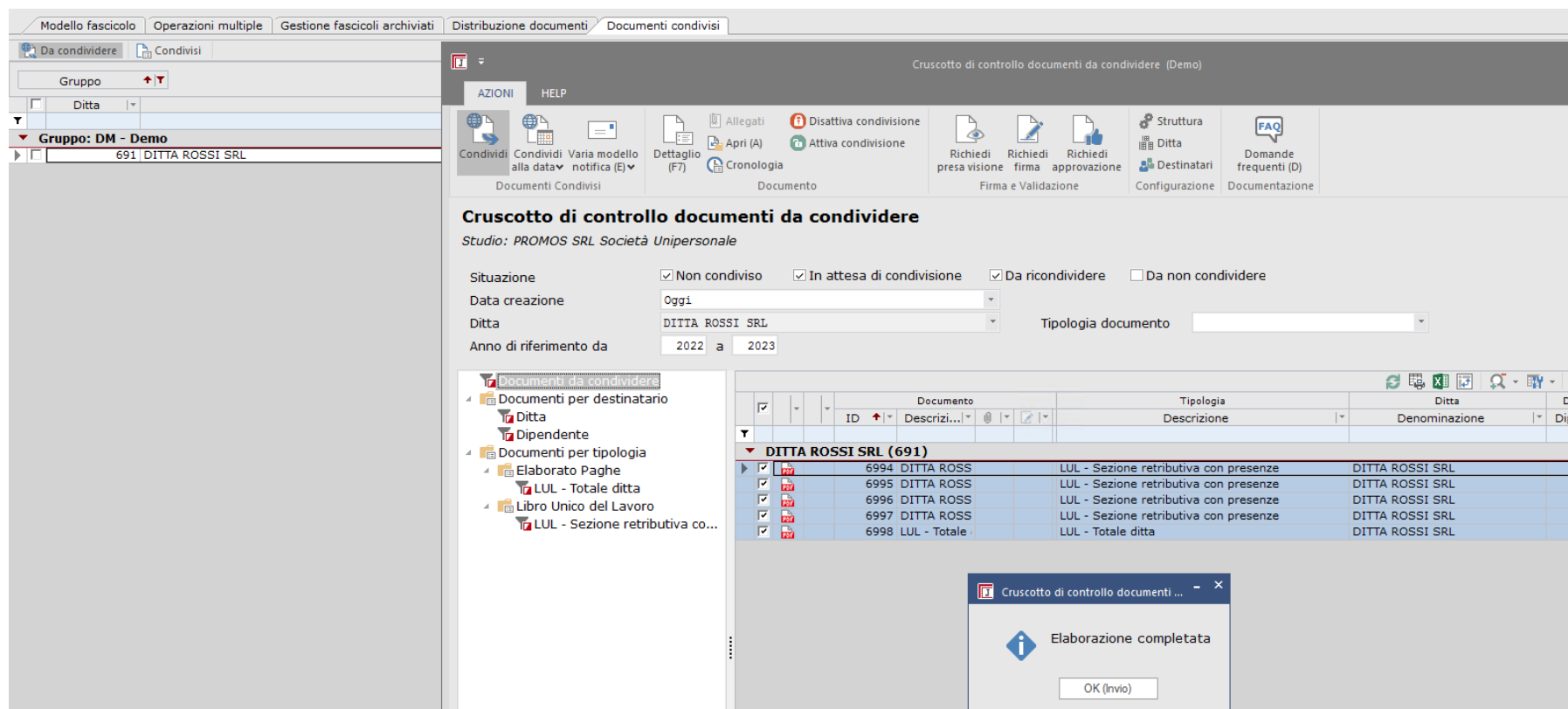
I documenti vengono quindi **archiviati** ed **organizzati** in una struttura a fascicolo per cliente per una più facile interrogazione e fruizione.

The screenshot displays a software interface for document management. At the top, there's a title bar 'Fascicolo documenti (Demo)'. Below it, a menu bar includes 'AZIONI', 'CARTELLE FASCICOLO', and 'HELP'. The main area is divided into a left sidebar and a right main panel. The sidebar, titled 'Cartelle', shows a hierarchical folder structure: 'Documenti' > '1 - Fascicolo documenti 2023' > '01 - GENNAIO' (selected) > '02 - FEBBRAIO'. The main panel, titled 'Documenti\1 - Fascicolo documenti\2023\01 - GENNAIO', contains a table of documents. The table has columns for 'Descrizione' and 'Ultima r Data'. The documents listed are all for 'PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova' and include various roles and dates.

	Descrizione	Ultima r Data
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova AMMINISTRATORE UNICO 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova APPRENDISTA IRAP 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova APPRENDISTA TEMPO DETERMINATO 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova APPRENDISTA TRASFORMATO 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova CATEGORIA COLLABORATORE 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova CONTRATTO FORMAZIONE 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova DIPENDENTE DISABILE T.IND 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova DIPENDENTE DISABILE TDET 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova DISABILE TRASFORMATO DA T.DET A T.INC	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova R&S:TEMPO DET.TRASF.INDET. R&S PARTE	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova RIASSUNTO E LICENZIATO NELL'ANNO 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova RICERCA E SVILUPPO T.DET TRASF.T.INDE	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova STAGIONALE LETTERA G 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova STAGIONALE LUISA 01/2023 n.1	5/05/2023
<input type="checkbox"/>	PEROTTI ELISABETTA LUL - Sez.Reatr.Prova TEMPO DET.TRASF.T.INDET CON ECCEDENZ	5/05/2023

Caratteristiche

Successivamente, grazie alla integrazione con Sportello Documenti Condivisi, è possibile procedere alla funzione di **condivisione con il cliente finale**



Cruscotto di controllo documenti da condividere
Studio: PROMOS SRL Società Unipersonale

Situazione Non condiviso In attesa di condivisione Da ricondividere Da non condividere

Data creazione: Oggi

Ditta: DITTA ROSSI SRL

Anno di riferimento da: 2022 a 2023

ID	Descrizi...	Tipologia	Ditta
DITTA ROSSI SRL (691)			
6994	DITTA ROSS	LUL - Sezione retributiva con presenze	DITTA ROSSI SRL
6995	DITTA ROSS	LUL - Sezione retributiva con presenze	DITTA ROSSI SRL
6996	DITTA ROSS	LUL - Sezione retributiva con presenze	DITTA ROSSI SRL
6997	DITTA ROSS	LUL - Sezione retributiva con presenze	DITTA ROSSI SRL
6998	LUL - Totale	LUL - Totale ditta	DITTA ROSSI SRL

Elaborazione completata

OK (Invio)

Vantaggi

- ❖ **Organizzi in fascicoli** i documenti da consegnare o inviare ai clienti
- ❖ **Riduci il tempo** dedicato a operazioni a basso valore aggiunto, come ad esempio la stampa dei documenti da consegnare ai clienti
- ❖ **Riorganizzi il lavoro e aumenti l'efficienza** del tuo studio
- ❖ **Fidelizzi i clienti** grazie alla condivisione dei documenti su Sportello Documenti condivisi.

Grazie!

Contattaci per maggiori informazioni:



0574/1923500



commerciale@promosnet.it



www.promosnet.it



promos[®]
SOFTWARE SOLUTIONS