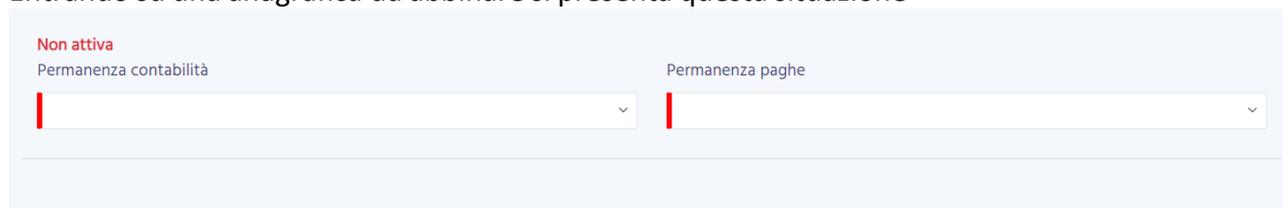


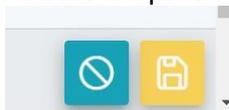
Abbinamento dei soggetti anagrafici con AU Team System

Per abbinare un soggetto anagrafico con l'Anagrafica Unica di Team System, per una anagrafica che dovrà essere utilizzata per le Paghe o la Contabilità, è necessario definire la permanenza che deve essere assegnata come visibilità su TS Studio. La definizione della permanenza viene fatta sulla scheda anagrafica nel tab **Abbinamento AU TS**.

Entrando su una anagrafica da abbinare si presenta questa situazione



È necessario definire entrambe le visibilità, sia per la contabilità che per le paghe. Se sono uguali va ripetuto l'inserimento del codice permanenza. Le visibilità di paghe e contabilità possono essere diverse se l'organizzazione del lavoro prevede questo.

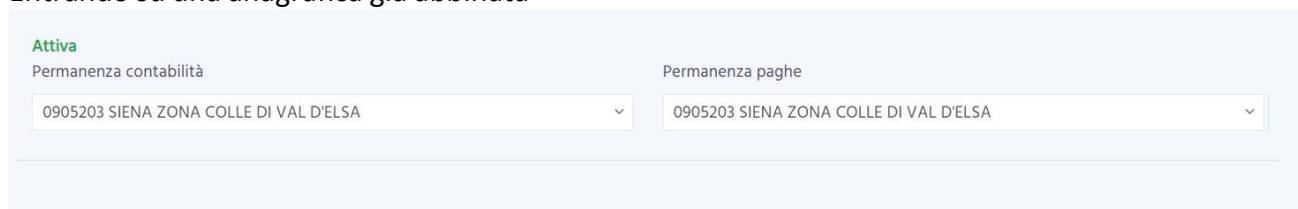


Il tasto salva a fine pagina è attivo solo quando si sono compilate entrambe le permanenze. Le permanenze visibili nell'elenco sono esclusivamente quelle che sono state inserite per la AU di TS e che sono nella disponibilità dell'utente collegato (debbono essere presenti sul profilo utente).

Le permanenze visibili sono quelle valide per l'AU di TS, quindi solo quelle che hanno una lunghezza di 7 o di 9 caratteri, e che fanno parte di una azienda inserita su TS (quelle che devono essere selezionate all'accesso nel caso di utenti con visibilità su più aziende). Generalmente corrispondono ad una Cia Provinciale o Interprovinciale, con l'unica eccezione delle permanenze inserite come Ufficio Regionale o Nazionale.

Nel caso si ritenga di dover assegnare una permanenza che non è visibile è necessario aprire un ticket all'assistenza (helpdesk.sisemplice.contabilitaordinaria@01s.it).

Entrando su una anagrafica già abbinata



Sarà possibile eventualmente modificarne la visibilità.

Anagrafica ditte ed anagrafica individuo.

I soggetti anagrafici a TS sono ditte non individuali ed individui. L'anagrafica della ditta individuale non deve essere abbinata, troverete un messaggio esplicativo che vi indica di inserire il collegamento sull'individuo titolare della ditta individuale.

Oltre alle anagrafiche delle imprese in contabilità ordinaria o a cui viene fatto il servizio paghe saranno da abbinare anche le anagrafiche dei soci, del rappresentante legale ed in generale di ogni soggetto che dovrà essere utilizzato sull'applicativo Team System.

Allineamento con AU TS

L'inserimento delle nuove anagrafiche o la modifica delle visibilità delle anagrafiche esistenti non scatta al salvataggio, ma viene fatto periodicamente all'interno della giornata, indicativamente a fine mattino ed a fine pomeriggio.

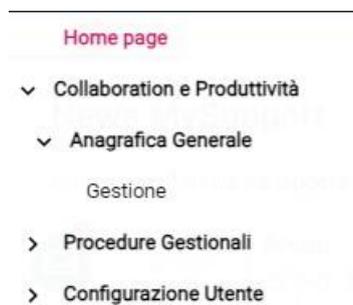
L'invio dell'anagrafica a TS fa scattare una serie di operazioni che descriviamo brevemente:

1. Inserimento anagrafica;
2. Inserimento indirizzo di residenza o sede legale;
3. Abbinamento degli indirizzi all'anagrafica;
4. Inserimento dell'anagrafica sulla Azienda di lavorazione (che ricordiamo essere in sostanza la Cia Prov.le di appartenenza);
5. Assegnazione della visibilità.

Verifica visibilità su AU TS

Ogni utente ha accesso alla AU di TS in visualizzazione, non possono essere effettuate modifiche o nuovi inserimenti.

E' importante nel caso non si abbia sulle paghe o sulla contabilità, visibilità su una anagrafica, controllare quale è la visibilità dell'anagrafica. Per farlo si può accedere all'anagrafica generale dal menu "hamburger" di sinistra – Gestione.



Cercare l'anagrafica

Ed andando sulla voce di menu "Uffici locali"

| Uffici Locali | | |
|--------------------------|-------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | Azienda | Gruppo |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905299 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |
| <input type="checkbox"/> | SIENA PROVINCIALE | 0905200 |

Si possono vedere quali sono le aziende che possono gestire l'anagrafica e quale è la permanenza su cui sarà visibile.

SOTTOSCRIZIONI

Cliccando sul pulsante **SOTTOSCRIZIONI** si possono vedere se l'anagrafica unica è collegata ad una anagrafica Paghe, contabilità od F24

| Elenco procedure | | | | | | |
|-----------------------|--------|-----------------|-------------------|-----------|-------------|----------|
| | Codice | Sigla procedura | Sigla archivio/db | Ambiente | Riferimento | Utilizzo |
| <input type="radio"/> | 23 | EPAGHE | PAGHE | TS_CENTRO | | |
| <input type="radio"/> | 22 | MULTI | MULTI | TS_CENTRO | | |
| <input type="radio"/> | | | | | | |

La sigla MULTI sta per contabilità. Il codice indicato nella colonna codice non è il codice ditta.

Nel caso in cui non vi sia nessuna permanenza sulla scheda degli uffici locali è necessario preliminarmente controllare se la ditta è associata correttamente sull'anagrafica del Sisemplice ed aprire un ticket all'assistenza.

Inserimento anagrafica paghe o contabilità su TS

Una volta inviata l'anagrafica e la visibilità si potranno inserire le nuove anagrafiche paghe e contabilità.

Per l'inserimento si rimanda alla nota operativa fornita da TS denominata Flusso Creazione Anagrafiche CIA per tipologia.pdf pubblicata sulla pagina dei manuali.