

Spett.le Clientela,

in un'ottica continua di miglioramento e innovazione, il Ns Studio professionale ha attivato per Voi il nuovo strumento **PUBBLICAZIONE DOCUMENTI ONLINE**, che vi permetterà di verificare in ogni momento (da quando cioè verrete avvisati dell'avvenuta pubblicazione) i documenti relativi al personale dipendente quali, ad esempio, cedolini paga, F24, prospetti mensili, dichiarativi annuali, CU, Inail, 770 ecc.ecc.

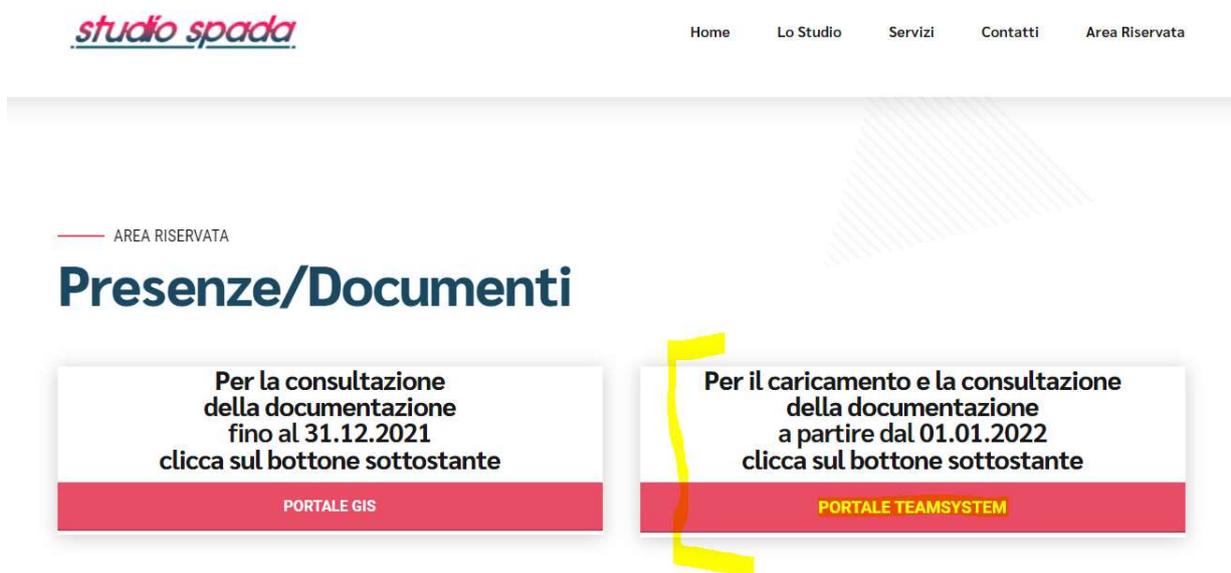
PREMESSA

Il nostro Studio Vi fornirà, tramite mail, delle credenziali di accesso:

- **A)** Utente e password per accedere al portale dedicato al servizio, da utilizzare solo la prima volta.

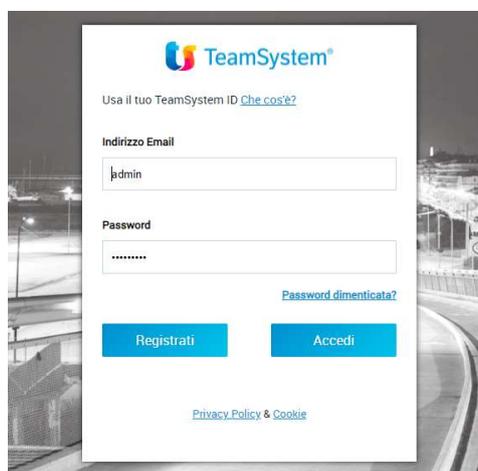
Per poter accedere al portale dedicato e utilizzare il servizio, dovrete seguire le seguenti istruzioni.

1 - Collegarsi al sito <https://www.studiospada.it/area-riservata/> . Verrà aperta la seguente schermata:

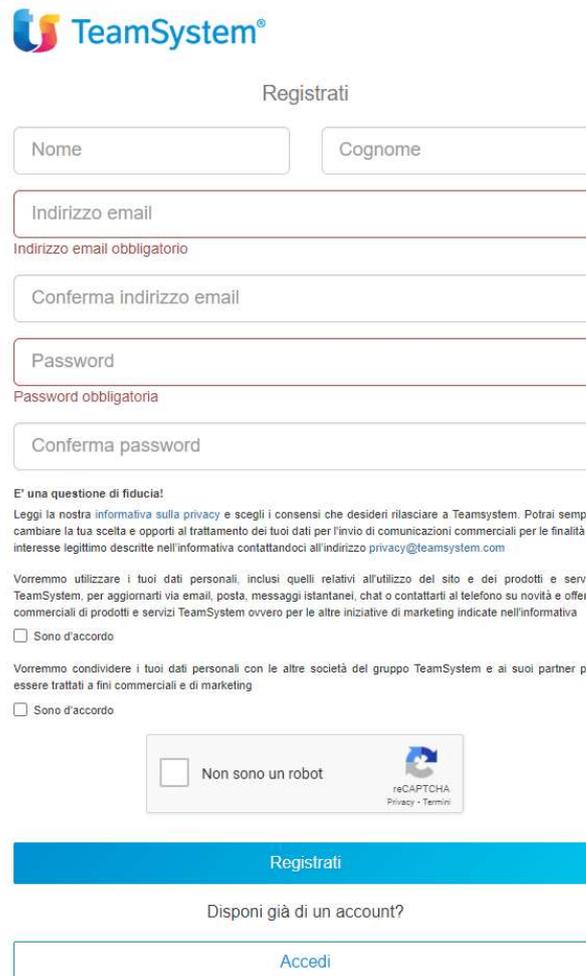


Occorre cliccare, come da immagine, su "PORTALE TEAMSISTEM". Automaticamente verrete reindirizzati alla pagina di accesso al portale <https://studiovr.cloud.readytec.it/www>

2 – Vi ritroverete la seguente schermata:



4 – Prima di accedere e solo la prima volta, occorre effettuare la registrazione cliccando sul tastino blu “Registrati”. Vi apparirà la seguente schermata con delle informazioni da inserire:



The registration form for TeamSystem includes the following fields and elements:

- Nome** and **Cognome** input fields.
- Indirizzo email** input field with a note: "Indirizzo email obbligatorio".
- Conferma indirizzo email** input field.
- Password** input field with a note: "Password obbligatoria".
- Conferma password** input field.
- A section titled "E' una questione di fiducia!" containing:
 - A link to the privacy policy: "Leggi la nostra informativa sulla privacy e scegli i consensi che desideri rilasciare a Teamsystem. Potrai sempre cambiare la tua scelta e opporli al trattamento dei tuoi dati per l'invio di comunicazioni commerciali per le finalità di interesse legittimo descritte nell'informativa contattandoci all'indirizzo privacy@teamsystem.com".
 - A statement: "Vorremmo utilizzare i tuoi dati personali, inclusi quelli relativi all'utilizzo del sito e dei prodotti e servizi TeamSystem, per aggiornarti via email, posta, messaggi istantanei, chat o contattarti al telefono su novità e offerte commerciali di prodotti e servizi TeamSystem ovvero per le altre iniziative di marketing indicate nell'informativa".
 - A checkbox: "Sono d'accordo".
 - A statement: "Vorremmo condividere i tuoi dati personali con le altre società del gruppo TeamSystem e ai suoi partner per essere trattati a fini commerciali e di marketing".
 - A checkbox: "Sono d'accordo".
- A reCAPTCHA widget with the text "Non sono un robot" and a checkbox.
- A blue button labeled "Registrati".
- A link "Disponi già di un account?" leading to an "Accedi" button.

Occorre compilare tutti i campi a video quali, Nome, Cognome, indirizzo mail valido e consultabile, impostare una vostra password, leggere e accettare l'informativa sulla privacy, cliccare su “Non sono un robot” e infine cliccare su Registrati.

Verrà aperta la seguente pagina dove vi verrà richiesto di inserire un codice che avete ricevuto nel frattempo all'indirizzo mail indicato nella schermata precedente:



The activation page for TeamSystem includes the following elements:

- The TeamSystem logo.
- The title "Registrati".
- A horizontal bar with a gradient from blue to purple.
- Text: "Gentile utente, per completare la registrazione del tuo TeamSystem ID, digita il codice di attivazione che ti abbiamo inviato via email e clicca su Procedi."
- A large input field for the activation code.
- Text: "Non hai ricevuto il codice di attivazione? Controlla la tua posta indesiderata o attendi qualche minuto. Se non ti fosse arrivato, **richiedi un nuovo codice.**"

Inserito il codice e cliccato su “Procedi/Conferma” avrete terminato la fase di registrazione. Le credenziali appena create vengono identificate con l’acronimo di TeamsystemID.

5 – Tornando alla schermata precedente, di accesso al nuovo servizio descritta al punto 3, potete inserire le nuove credenziali (mail e password) appena create e cliccare su “Accedi”.
Verrà aperta la seguente schermata:



Dovete inserire utente e password comunicati dallo studio via mail (vedi punto A indicato nella **PREMESSA**) e cliccare su “collega”.

NB: quest’associazione verrà richiesta solo al primo accesso. Ai successivi utilizzerete sempre e solo il TeamsystemID precedentemente creato (mail e password).

6 – Non appena avrete effettuato il login arriverete alla home page del servizio di consultazione con la seguente schermata:

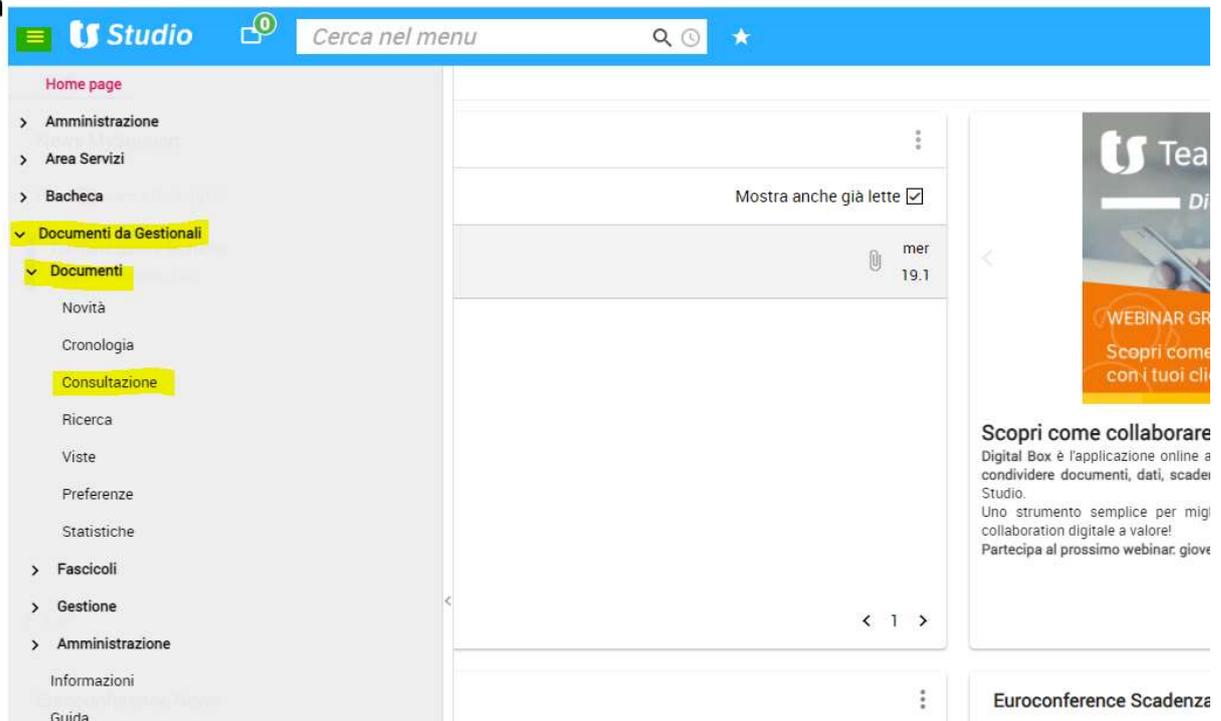


La prima cosa da effettuare è l’installazione del websgd. Si tratta di un plugin client che permette alla procedura di generare i file di stampa e comunicare con le stampanti installate.

Dalla schermata, come evidenziato nell’immagine, cliccare in alto a destra sui 3 pallini bianchi e selezionare “Scarica Plugin Client”.

Al termine del download, cliccare sull’eseguibile ed effettuare l’installazione dove non verrà richiesta nessuna impostazione. Semplicemente avanti e/o installa.

7 – Terminata l'installazione, cliccare in alto a sinistra sulle tre linee bianche per aprire il menù come da immagine seguente:



Andare in Documenti da Gestionale – Documenti - Consultazione

8 - Verrà aperta la schermata qui di seguito riportata:



Sulla sinistra potete selezionare la "Vista" desiderata che è un filtro di visualizzazione.

Sulla destra troverete tutti i documenti collegati al vostro utente, pubblicati da parte nostra e con la possibilità di effettuare il download.