


MINIGUIDA AL NUOVO PORTALE

Accedere al portale al seguente link: <http://www.studiobiella.net>

Cliccare sul tasto: “Presenze Online”



NOTA! Questo sito utilizza i cookie e tecnologie simili.
Se non si modificano le impostazioni del browser, l'utente accetta. [Approvo](#)

Alessandra Biella | Lo Studio | Servizi | Dove Siamo | Contatti | Lavora con Noi | Partner | Quesiti | Links

Sei qui: Studio Biella

Suite de Cliente

- Area Aziende
- Presenze Online**
- Dipendenti archivio digitale
- Tutorial Presenze Online
- Informativa Privacy

Circolari

MOD. 770 REDDITI 2011 Consegna documenti entro 4 maggio 2012

Milano, 14/04/2012N. circolare n. 104/2012MOD. 770 REDDITI 2011. Consegna documenti entro 04/05/2012

PROFESSIONALITA' AL SERVIZIO DELLE IMPRESE

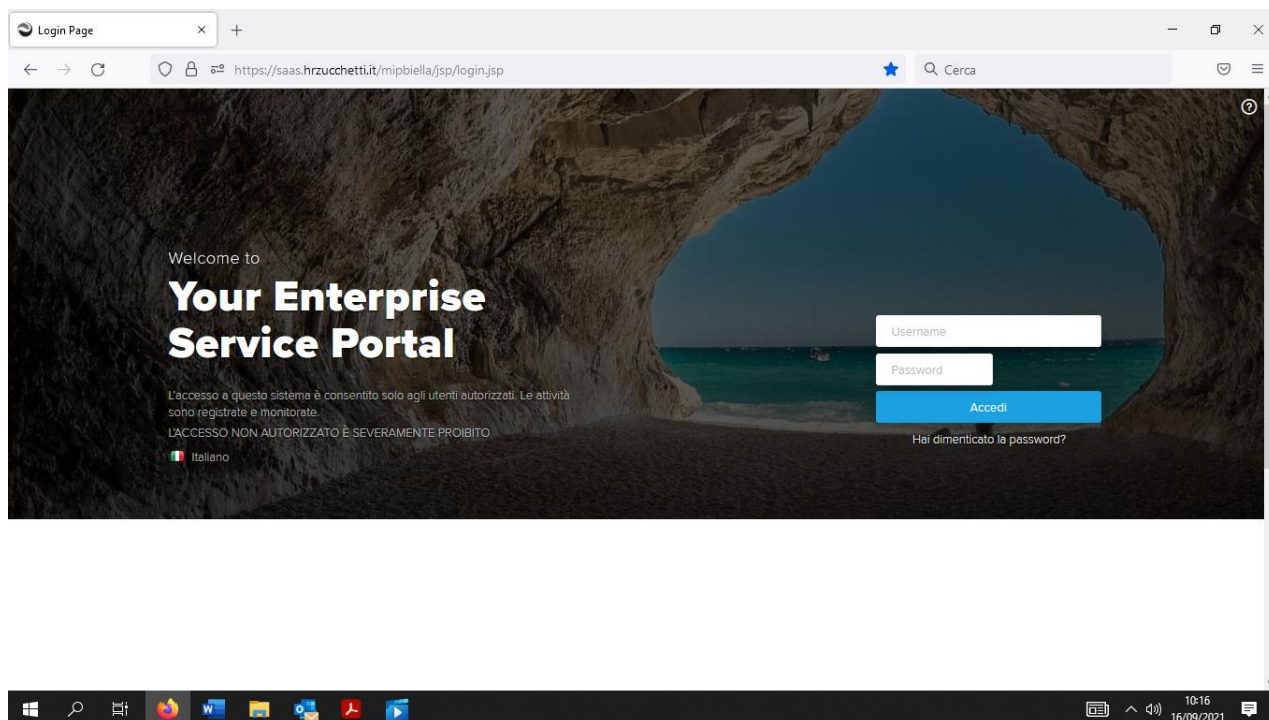
Egregio Cliente,
ben venuto nel nostro portale rivolto

- alla direzione ed amministrazione del personale (HR Management)
- all'elaborazione delle buste paga (payroll)
- alla consulenza del lavoro.

Qui potrà visionare l'ampia gamma di servizi ed assistenze che possiamo fornire per supportare la sua attività non come meri fornitori, ma come partner professionali e qualificati al suo fianco. Saremo lieti di incontrarla o di sentirla, non esiti a contattarci!

Lo Staff | Biella Rag. Alessandra

Si accede alla seguente schermata in cui andranno inserite le credenziali di accesso personali (Utente e password) fornite dal nostro Studio.



Login Page

https://saas.hrzucchetti.it/mipbiella/jsp/login.jsp

Welcome to

Your Enterprise Service Portal

L'accesso a questo sistema è consentito solo agli utenti autorizzati. Le attività sono registrate e monitorate.
L'ACCESSO NON AUTORIZZATO È SEVERAMENTE PROIBITO

Italiano

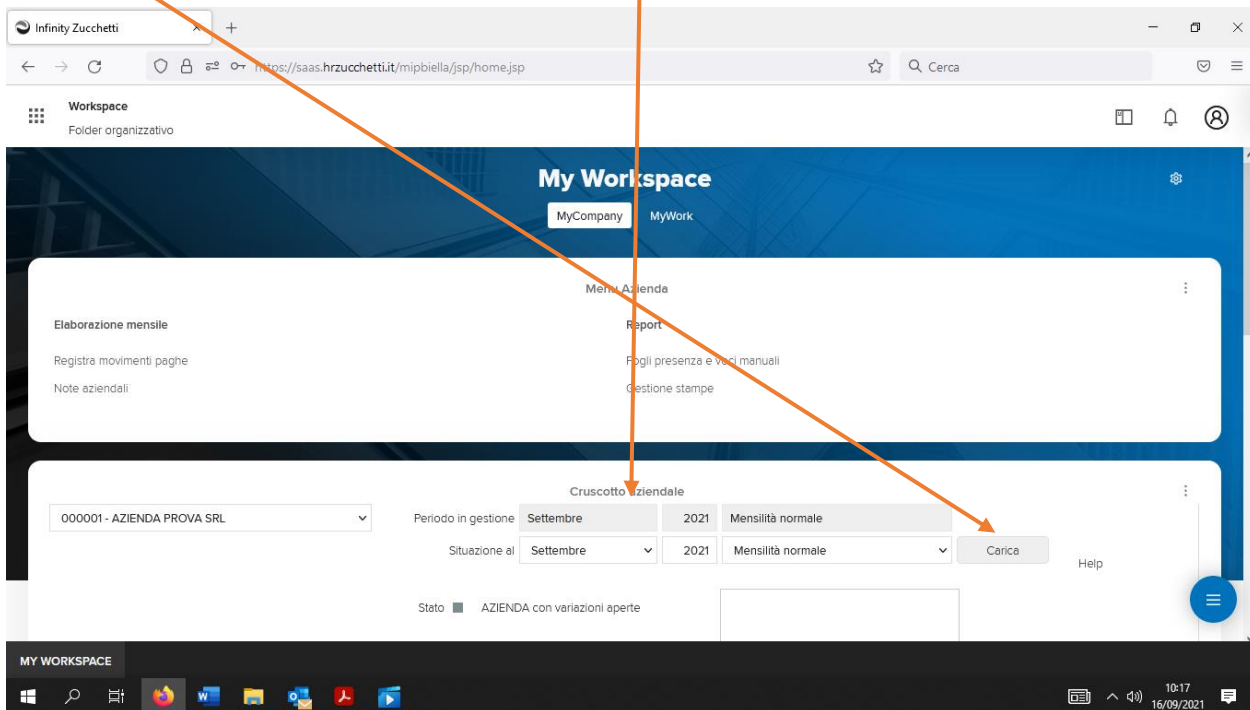
Username

Password

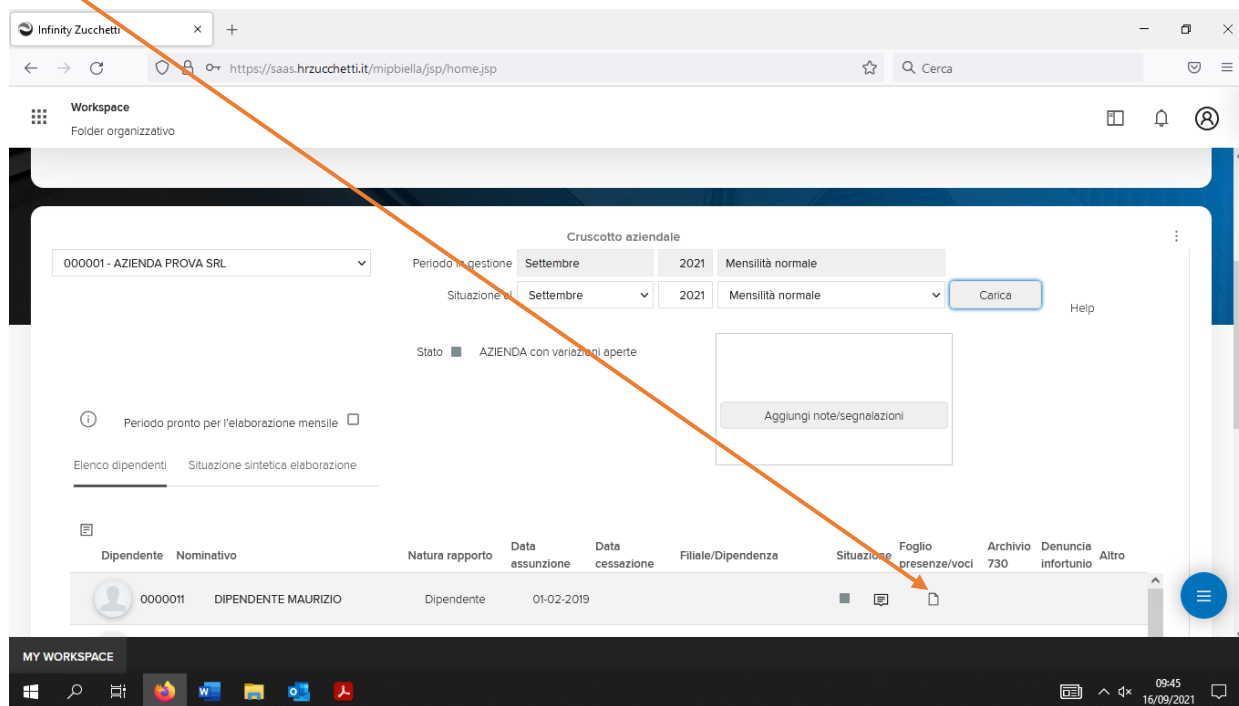
[Accedi](#)

[Hai dimenticato la password?](#)

Per procedere all'inserimento, verificare che il periodo in gestione sia quello del cedolino da elaborare e cliccare sul tasto: "Carica"



E' ora possibile procedere all'inserimento dei movimenti del mese di ogni singolo dipendente, cliccando sull'icona: "Foglio presenze/voci"



Si apre il cartellino, da modificare in modo analogo a quanto già si faceva con il precedente portale (v. tutorial disponibile sul ns. sito).

Al termine dell'inserimento del singolo dipendente, per registrare le variazioni, cliccare sul tasto: "Salva e continua".

Movimenti di paga - Mozilla Firefox

https://saas.hrzucchetti.it/PagheWbiella/jsp/h1mo_ggestmovmpaga.jsp?Fgadget=1&m_cMode=hyperlink&m_cParameterSequence=DRifrt%2CCTipoCedl%2CIdProcess%2CCSeznDef%2CIdProcess=xrl

Cod azienda/Ente < > 000001 AZIENDA PROVA SRL

Cod dipendente < > 0000011 DIPENDENTE MAURIZIO

Periodo < > Settembre 2021

Lavoro dipendente Assunzione: 01-02-2019

Nessuna operazione

Torna a selezione <

Movimenti Elenco dipendenti selezionati

Fasi operative

Foglio presenza

Non Registrato

Presenze effettive di Settembre 2021

Salva Salva e continua Cancella Continua

Dal/Al Ratei Opzioni Ultima assenza

Rip. Str.	Teorico	Giorno	hh:mm	Giust.	Turno	hh:mm	Giust.	Turno	hh:mm	Giust.	Turno	hh:mm	Giust.	Turno	hh:mm	Giust.	Turno	Lul	No
<input type="checkbox"/>	3 : 00	1 - Mer	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	2 - Gio	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	3 - Ven	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	4 - Sab	3 : 00																...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5 - Dom																	...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	6 - Lun	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	7 - Mar	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	8 - Mer	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	9 - Gio	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	10 - Ven	3 : 00																...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	11 - Sab	3 : 00																...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12 - Dom																	...
<input type="checkbox"/>	3 : 00	13 - Lun	3 : 00																...

Info operative

Note aziendali

MY WORKSPACE

09:47 16/09/2021

Una volta terminato l'inserimento delle presenze di tutti i dipendenti è necessario flaggare la casella "Periodo pronto per l'elaborazione mensile" e cliccare il bottone "Conferma".

studiobiella - Cerca con Google X Infinity Zucchetti

https://saas.hrzucchetti.it/mipiella/jsp/home.jsp

Workspace

Folder organizzativo

NOTE aziendali

Cruscotto aziendale

000001 - AZIENDA PROVA SRL

Periodo in gestione Settembre 2021 Mensilità normale

Situazione al Settembre 2021 Mensilità normale

Carica Help

Stato AZIENDA con variazioni aperte

Periodo pronto per l'elaborazione mensile Conferma

Aggiungi note/segnalazioni

Elenco dipendenti Situazione sintetica elaborazione

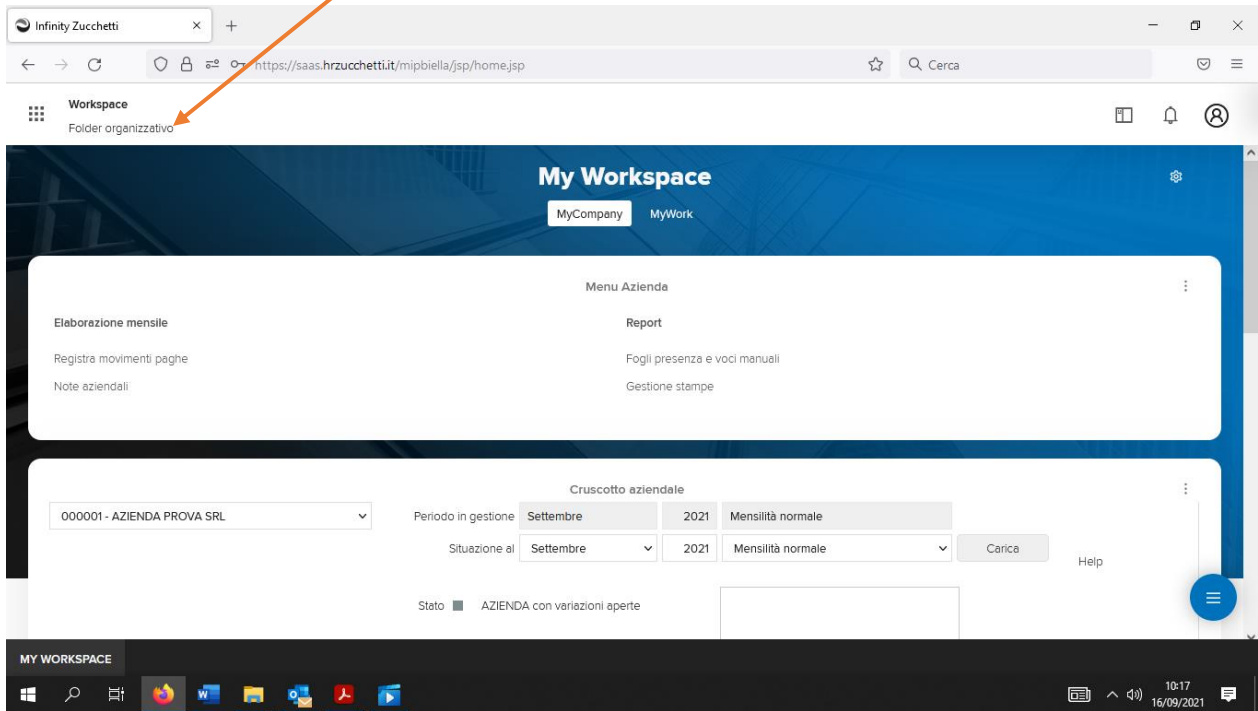
Dipendente	Nominativo	Natura rapporto	Data assunzione	Data cessazione	Filiale/Dipendenza	Situazione	Foglio presenze/voci	Archivio	Denuncia infortunio	Altro
0000011	DIPENDENTE MAURIZIO	Dipendente	01-02-2019					730		

MY WORKSPACE

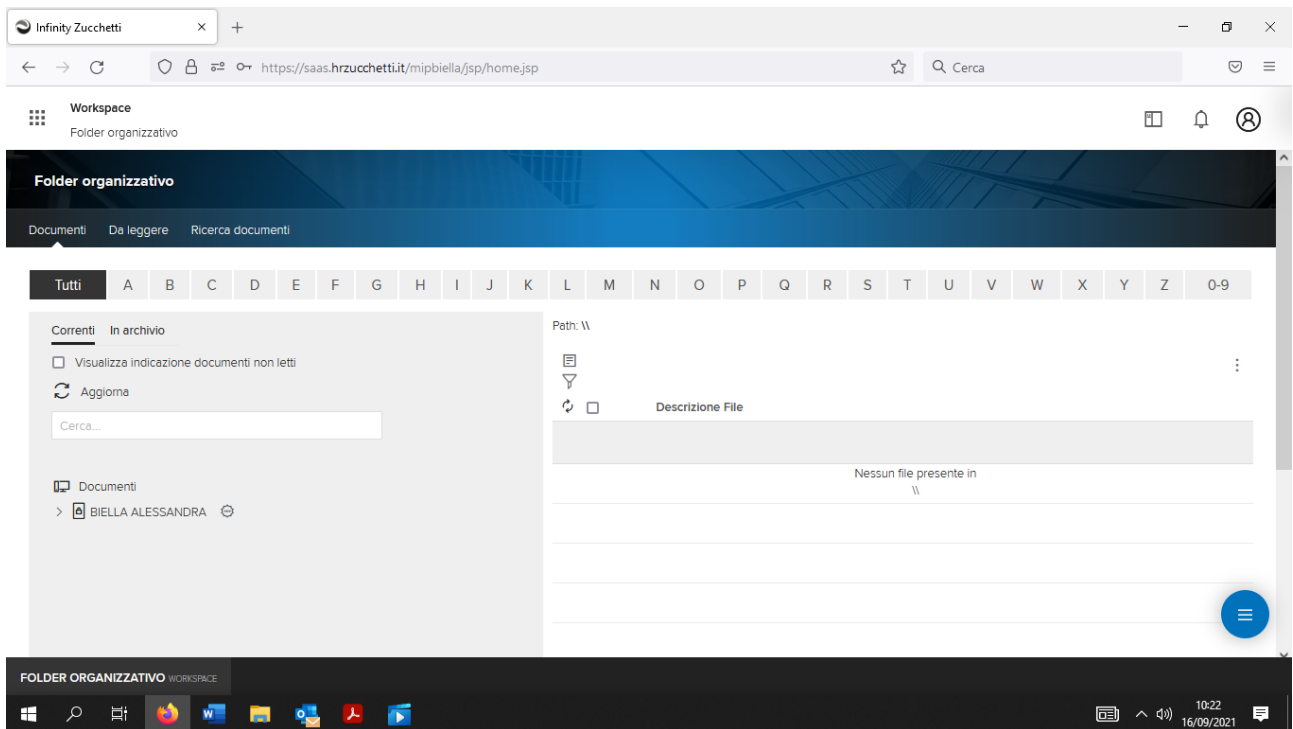
11:08 16/09/2021

Così facendo viene notificata allo Studio la conclusione della comunicazione presenze e bloccata ogni variazione. In caso di variazione successiva alla conferma, come avveniva precedentemente, sarà necessario contattare lo Studio.

Accedendo alla sezione “Folder organizzativo” sarà possibile visualizzare e scaricare i documenti pubblicati.



I documenti saranno suddivisi per: “Area del Personale” e “Area fiscale”.



Per i clienti che hanno attivato tale opzione provvederemo ad inviare informazioni dettagliate.