

Team ORGANIZER

Per la gestione degli appuntamenti condivisi e delle attività di studio



Gestione degli appuntamenti e delle risorse

L'applicazione permette l'utilizzo condiviso del calendario degli appuntamenti, la registrazione delle attività svolte, la rendicontazione per cliente, e/o centro di ricavo, il tutto gestito direttamente dal gruppo di professionisti, dagli operatori, o dal personale di studio. In una parola: collaboration.



Calendario
Appuntamenti



Gestione
dei Clienti



Gestione
dei Tempi



Gestione
Attività



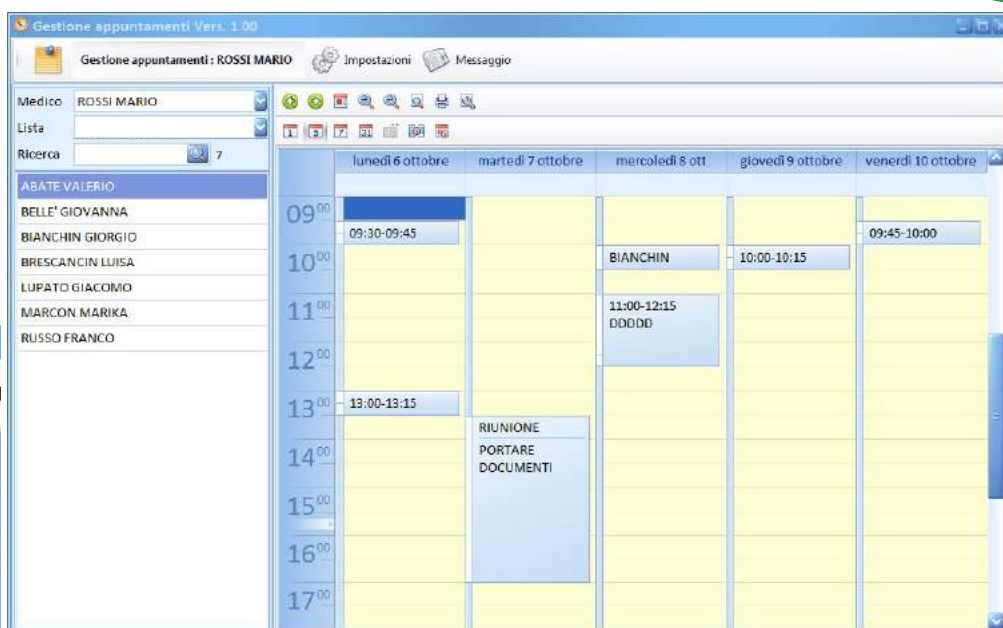
Rendicontazione
Attività



Utilizzo
in Mobilità

Team ORGANIZER

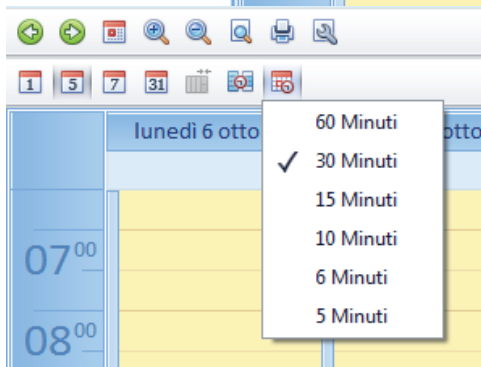
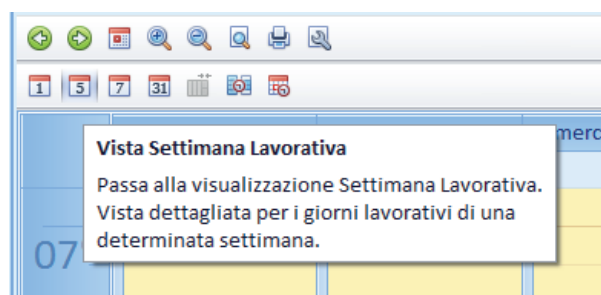
Per la gestione degli appuntamenti condivisi e delle attività di studio



Team Organizer attraverso un'interfaccia semplice ed intuitiva, permette di fissare gli appuntamenti e le attività di più professionisti, associati alle anagrafiche clienti e/o ai centri di ricavo. Per fissare l'appuntamento, basterà selezionare il professionista, scegliere il cliente, e trascinare direttamente l'anagrafica sul giorno e ora desiderati. Inoltre è sempre possibile inserire un appuntamento "libero" e quindi non collegato ad un'anagrafica cliente.

Personalizzalo come vuoi tu.

Sono disponibili diverse modalità di visualizzazione quali: vista giorno, vista settimana lavorativa, vista settimana e vista mese. È possibile personalizzare anche l'intervallo di tempo da visualizzare così da avere un maggior dettaglio degli appuntamenti e attività, o una vista di anteprima più ampia.



Team ORGANIZER

Per la gestione degli appuntamenti condivisi e delle attività di studio



Appuntamento

Nome: BIANCHIN GIORGIO

Giorno: 08/10/2014 Da: 10:00 Durata: 30 A: 10:30

Oggetto:

Nota:

Ok Annulla

Possibilità di definire gli orari di ricevimento e/o intervalli validi per la presa appuntamenti così come definire la durata standard di un appuntamento in modo da poter gestire al meglio sia la presa dell'appuntamento che la velocità nell'inserimento dello stesso.

È possibile inoltre stampare gli appuntamenti, attraverso una comoda interfaccia che permette la personalizzazione della stampa stessa.

Imposta Pagina

Formato Carta Risorse

Carta

Tipo: Lettera Legale Executive A3 A4 A5 B4 (JIS) B5 (JIS) 11x17 Busta n. 10 Busta DL Busta C5

Alimentazione: Selezione automatica

Margini: Superiore: 2,54 cm Sinistro: 2,54 cm Inferiore: 2,54 cm Destro: 2,54 cm

Pagina

Dimensione: A4 A4 Half Billfold Pocket 1/2 sheet booklet 1/4 sheet booklet 1/8 sheet booklet Day-Timer Senior Pocket

Dimensioni: Larghezza: 21,01 cm Altezza: 29,69 cm

Orientamento: Verticale Orizzontale

Applica Impostazioni a tutti gli Stili

Anteprima di Stam Stampa OK Annulla

Messaggistica integrata

Permette di inviare e ricevere in tempo reale messaggi tra professionisti e personale di studio.



Messaggio

Da PERSONALE STUDIO 15:39

è arrivato il cliente, attende in sala d'attesa

Rispondi Chiudi

Rendicontazione

Per ogni professionista o attività svolta è associabile un listino o un valore per la rendicontazione delle attività svolte.

È possibile visualizzare gli estratti conto e i brogliacci per l'analisi degli impegni.



CLIENTE: **Mario Rossi srl** Periodo: dal 01/01/2015 al 28/02/2015

Data	Ora Inizio	Ora Fine	Tempo	Codice Causale	Descrizione Causale	Codice Attività	Descrizione Attività	Codice Operatore	Descrizione Operatore	Valore Unitario	Valore Attività
01/02/2015	08:30	11:30	3:00	011	Riunioni con Cliente	011001	Incontro presso sede Cliente	903	Andrea	€ 100,00	€ 300,00
02/02/2015	09:15	10:45	1:50	025	Tenuta Contabile	025004	Calcolo liquid.lva periodica	936	Paola	€ 50,00	€ 75,00
02/02/2015	14:15	16:45	2:50	036	Corrispondenza	036015	Interpello	948	Valentina	€ 50,00	€ 125,00
03/02/2015	08:30	12:30	4:00	078	Inventari	078001	Stesura inventario	948	Valentina	€ 50,00	€ 200,00
14/02/2015	09:00	10:30	1:50	045	Quesiti	045007	Esame Aspetti Societari	957	Michele	€ 100,00	€ 150,00