



StudioTime **24**

Efficienza e Controllo
nella Gestione dello Studio!

- Ottimizza le risorse
- Migliora la redditività
- Gestisci la comunicazione

Ambiti di utilizzo

StudioTime24 si rivolge a studi commerciali, studi di consulenza del lavoro, legali, notarili, tecnici e studi professionali in genere.

In uno scenario di mercato altamente competitivo, caratterizzato dalla facilità di accesso alle informazioni che determinano nel cliente aspettative specifiche, articolate e inderogabili, lo studio professionale è chiamato ad aggiornare la propria organizzazione.

In tale contesto i fattori chiave di successo di uno studio professionale si possono riassumere in:

- tempo (organizzazione);
- relazione/fidelizzazione (marketing e comunicazione);
- conoscenza (knowledge management).

Organizzazione, marketing e comunicazione e knowledge management sono propriamente gli ambiti di utilizzo di **StudioTime24**:

- pianificazione delle attività e delle risorse di studio;
- controllo di gestione rispetto alle attività svolte;
- verifica dei carichi di lavoro dei collaboratori di studio;
- controllo della redditività delle pratiche e incasso delle fatture proforma;
- archiviazione elettronica delle pratiche e di tutti i testi e documenti utilizzati per il loro espletamento;
- gestione delle relazioni con i clienti e di ogni forma di comunicazione (telefono, sms, e-mail, web);
- gestione del portale clienti per pubblicare e rendere fruibili via web i documenti dei clienti;
- gestione del portale dello studio per consentire ai professionisti l'accesso via web e in mobilità a tutte le informazioni archiviate in **StudioTime24**.

StudioTime **24**



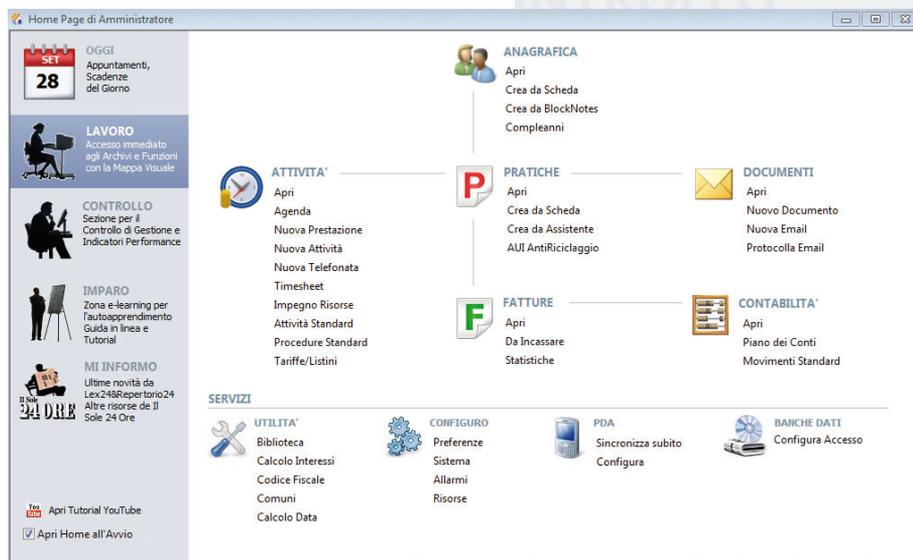
Gli studi associati di maggiori dimensioni possono inoltre utilizzarlo per le seguenti esigenze:

- ripartire il fatturato tra soci o associati;
- misurare gli indicatori di performance e controllarne gli scostamenti rispetto agli obiettivi.

StudioTime24 è sviluppato con tecnologie di ultima generazione che ne consentono l'utilizzo indifferentemente in ambienti Microsoft Windows, Mac OS e Linux; la Web Edition lo rende fruibile con qualsiasi browser e con i principali dispositivi mobili, quali iPhone®, BlackBerry®, Nokia, Windows Phone e tutti gli smartphone e tablet con SO Android che supportano il plug-in Flash nel proprio browser. Infine, una specifica "App" scaricabile gratuitamente dall'Apple Store™, ne consente l'utilizzo nativo da iPad™.

Da fine 2008 **ESA Software** è entrata a far parte del Gruppo 24 ORE: un passo fondamentale nella strategia di crescita della divisione Professionale dell'omonimo Gruppo per raggiungere la massima competitività sui mercati dei professionisti e delle imprese.

Home page



La *home page* è un esempio dell'interfaccia semplice ed intuitiva di **StudioTime24** dove tutte le funzioni sono attivabili con un solo click.

4

È il punto di accesso centralizzato alle principali funzioni di **StudioTime24**, un pannello di controllo che facilita la navigazione e la ricerca delle informazioni, è suddiviso in quattro aree:

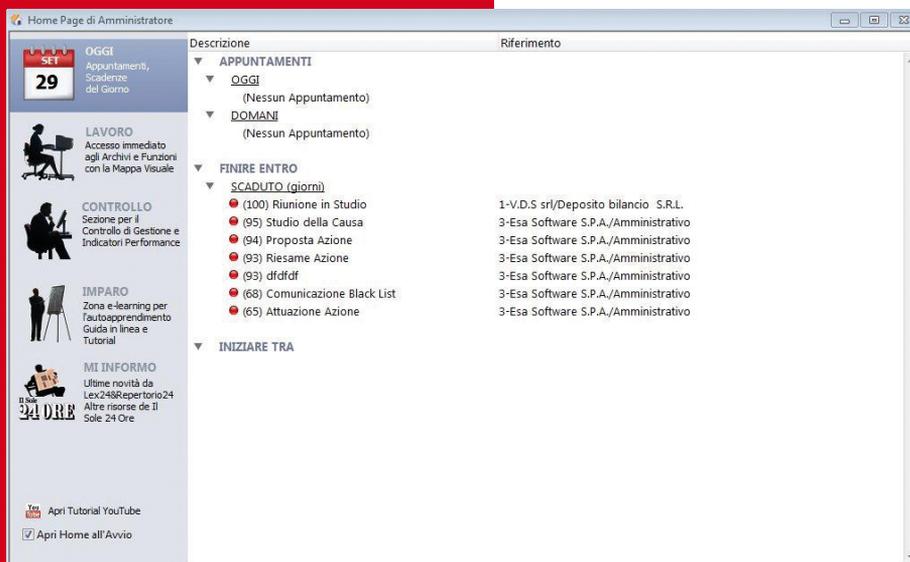
- **Oggi**
- **Lavoro**
- **Controllo**
- **Imparo**

■ Oggi

Sintesi dell'agenda utile per visualizzare velocemente gli appuntamenti di oggi e domani, le attività in scadenza o scadute e quelle con preavviso di prossimo inizio.

■ Lavoro

Menu da cui si accede alle operazioni quotidiane: inserire, cercare e stampare le informazioni, accedere alle Banche Dati del Sole 24 ORE, creare documenti e comporre email, configurare l'ambiente di lavoro e sincronizzare il palmare.



■ Controllo

Area da cui si accede rapidamente alle principali funzioni di controllo: pratiche incomplete, fatture da incassare, carico delle risorse, fatture da incassare, ecc.

■ Imparo

Area per l'autoapprendimento basata su strumenti di e-learning quali: guida in linea, mappa degli archivi e tutorial audiovisivi.

Anagrafica

L'anagrafica offre una visione di sintesi di indirizzi, recapiti telefonici, e-mail e collegamenti tra persone e società. Nessun limite al numero dei recapiti, delle sedi, dei telefoni e delle persone collegate.

Le informazioni gestite sono:

- recapiti;
- dati fiscali e banche;
- marketing;
- accesso web;
- antiriciclaggio.

Dalla scheda anagrafica è possibile accedere a: pratiche, attività, documenti/e-mail, situazione contabile globale e fatture.

Antiriciclaggio

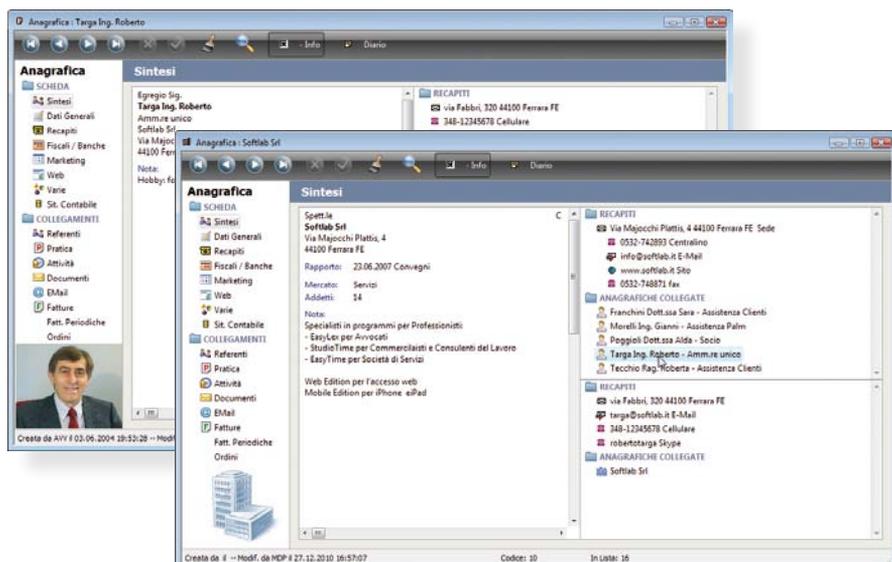
StudioTime24 usa l'archivio anagrafica come comodo contenitore dei dati del cliente in attesa del trasferimento nell'Archivio Unico Informatico se l'incarico rientra nei casi previsti dal D.M. 141/06.

All'avviamento è possibile essere avvisati degli incarichi da trasferire con indicazione dei giorni rimanenti.

6

Ricerca

StudioTime24 utilizza in tutti gli archivi un sofisticato motore di ricerca full text che reperisce tempestivamente le informazioni potendo specificare una o più parole senza preoccuparsi di minuscolo/maiuscolo o del loro ordine nella frase di ricerca.



La **scheda anagrafica** offre una visione di sintesi di indirizzi, recapiti telefonici, e-mail e collegamenti tra persone e società.

Marketing e CRM

Analisi di Marketing

Lo studio professionale non può prescindere dalla conoscenza del mercato in cui opera e allo scopo **StudioTime24** consente di raccogliere informazioni su:

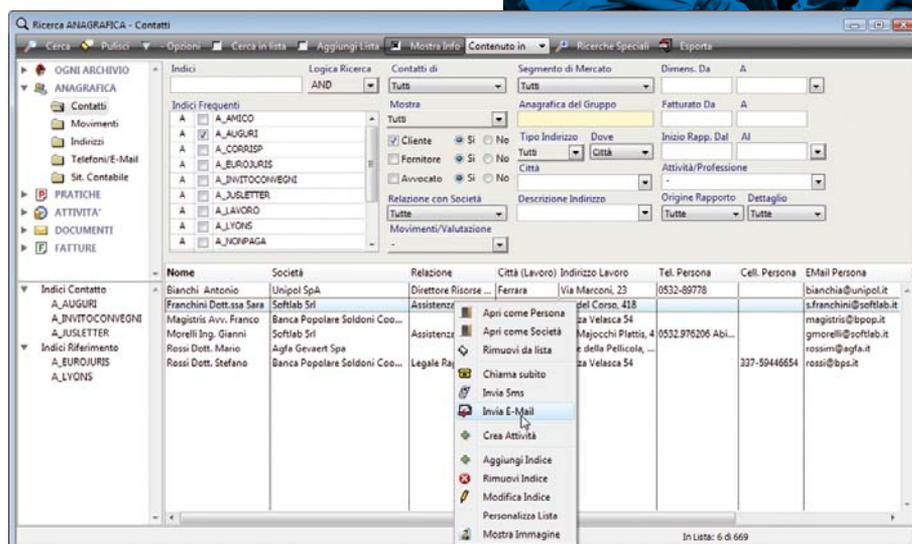
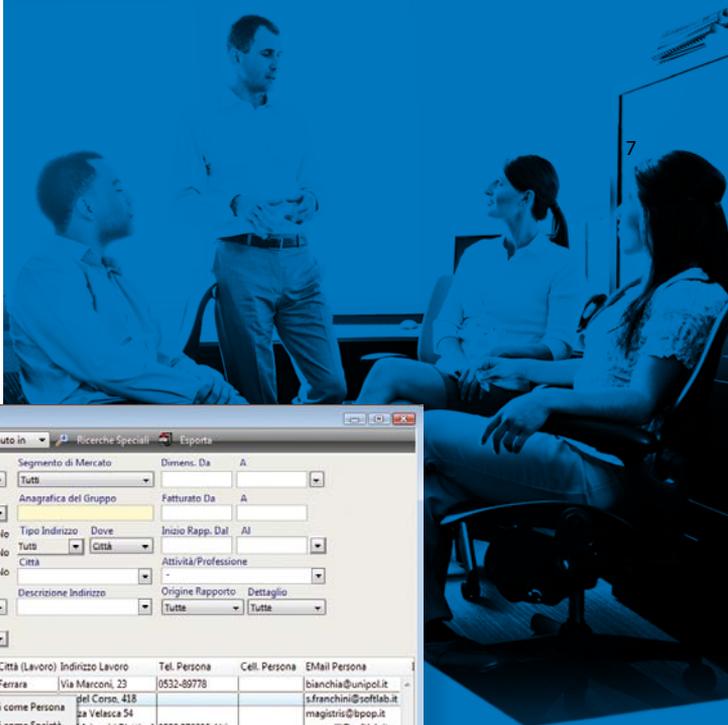
- data e origine del primo contatto
- dimensione aziendale e classe di fatturato;
- segmento di mercato e sua specifica attività;
- appartenenza ad un gruppo societario;
- valutazione della persona/società con la tecnica delle stelline (da 1 a 5);
- eventuale immagine/fotografia associata al contatto.

Gestione dei Contatti

Gli studi più orientati al marketing trovano in **StudioTime24** un prezioso strumento da cui estrarre liste di contatti per l'invio periodico di lettere circolari, e-mail, sms e stampa etichette.

CRM

StudioTime24 offre funzioni di CRM (Customer Relationship Management - gestione della relazione col cliente) tracciando ogni forma di attività e comunicazione col cliente: telefonica, documentale, email, incontri ed eventi. Consente di costruire liste di contatti per i quali sia stata o non sia stata svolta una certa attività in un determinato periodo di tempo, ai fini di una successiva mirata campagna di comunicazione email o un'attività di recall telefonico creata automaticamente in agenda.



Pratica

Scheda Pratica

Organizzata come un vero e proprio fascicolo elettronico consente l'immediato accesso alle attività, documenti, e-mail, fatture e situazione contabile.

Ogni pratica può essere dichiarata riservata con accesso limitato ai suoi referenti o ad uno specifico gruppo di lavoro.

Comoda la funzione Diario per ricostruire la cronologia degli eventi più significativi della comunicazione col cliente.

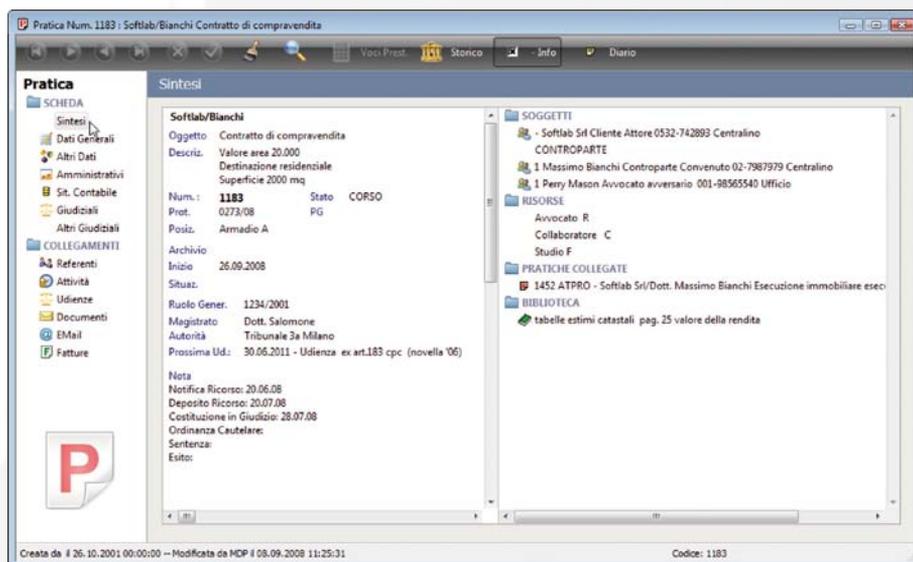
Un'unica finestra ottimizza il flusso di lavoro per l'inserimento di una nuova pratica:

- gli studi di settore sono desunti automaticamente dall'oggetto pratica;
- la verifica del conflitto d'interesse avviene inserendo i soggetti cliente e controparte;
- i dati di un cliente non presente nell'archivio anagrafica possono essere subito inseriti senza interrompere il flusso di lavoro;
- inserimento in agenda e assegnazione ai collaboratori di attività libere o provenienti da una procedura standard predefinita.

Molte attività del commercialista, come la tenuta della contabilità, la redazione del bilancio, ecc. vengono svolte in modo ciclico, tipicamente annuale.

Con il modulo Pratiche Cicliche è possibile rigenerare ogni anno le stesse pratiche per gli stessi clienti senza doverlo fare manualmente.

8



La **pratica/commissa** è organizzata come un vero e proprio fascicolo elettronico che consente l'immediato accesso a tutte le informazioni: referenti interni/esterni, attività, documenti, fatture, ecc.

Agenda

Cuore operativo del sistema

L'agenda è da sempre lo strumento fondamentale per la pianificazione delle attività all'interno di uno studio professionale e **StudioTime24** mantiene questa centralità, con notevole valore aggiunto. Ad esempio:

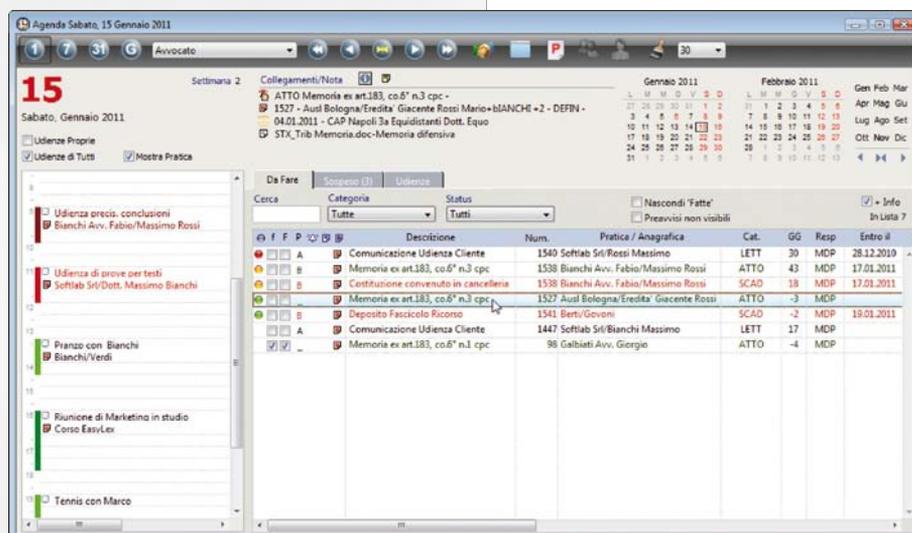
- tutta l'attività in evasa dei giorni precedenti viene sempre portata ad oggi evitando di dover sfogliare all'indietro l'agenda;
- con la tecnica del Preavviso l'attività che sta per iniziare può essere visualizzata in anticipo rispetto alla scadenza;
- evidenzia quanti giorni mancano all'inizio dell'attività e l'eventuale ritardo rispetto alla data fine prevista.

Integrazione con i documenti

In **StudioTime24** attività e documenti possono essere tra loro collegati: dall'agenda è possibile vedere quali documenti sono ancora da produrre e, sempre dall'agenda è possibile aprire i già redatti, senza perdite di tempo.

Aprendo una scheda documento vedo se la sua prestazione è stata caricata o meno e aprendo l'Attività verifico la presenza di uno o più documenti collegati.

La finestra di protocollazione delle email e dei fax in arrivo consente poi di archiviare anche questa tipologia di documenti nell'agenda della risorsa che ha in carico l'attività.



Le attività critiche della giornata sono evidenziate con un codice cromatico che indica la priorità: pallino verde per attività con periodo di preavviso che sta per scadere, giallo per quelle in scadenza e rosso per quelle scadute.

Attività Standard

Flusso di lavoro integrato

L'attività operativa di studio comporta in genere tre momenti:

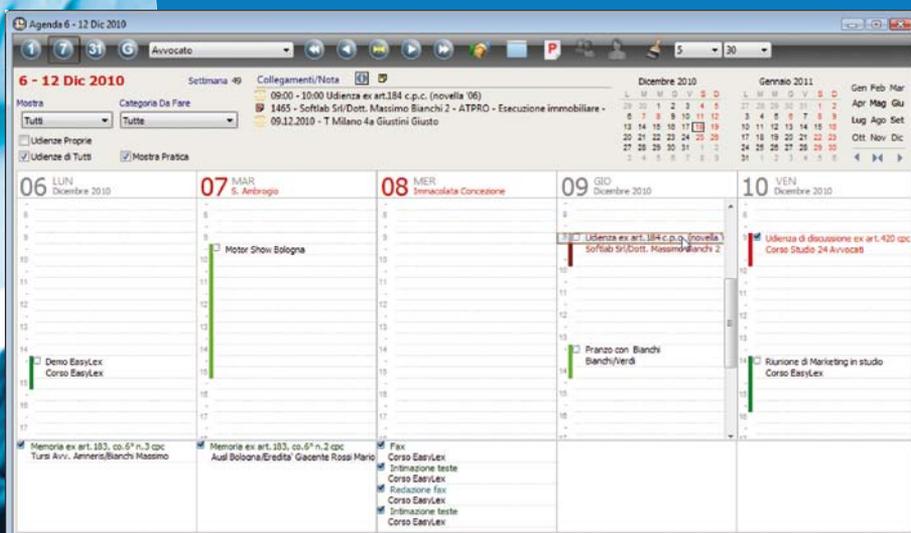
- pianificazione in agenda;
- redazione dell'eventuale documento associato;
- consuntivazione della prestazione svolta ai fini della parcella.

Queste tre fasi vengono affrontate dai gestionali tradizionali in modo non integrato usando archivi separati.

L'innovazione di **StudioTime24** è quella di coordinare questo flusso di lavoro in modo integrato tramite il concetto di **Attività Standard** che si prende cura di pianificare con ogni dettaglio l'attività in agenda, di creare il documento collegandolo all'attività stessa a partire dal modello, trasformando poi la registrazione in agenda in una prestazione pronta per la parcella.

La valorizzazione della prestazione può essere fatta ad importo fisso, a tempo, a tariffa o da listino. Le ore lavorate possono essere sempre caricate a prescindere dalla loro fatturabilità, generando costi e consentendo di calcolare la marginalità della pratica.

10



Procedure Standard

Il flusso di lavoro degli studi commerciali è spesso ripetitivo e composto da attività standard e gruppi di scadenze che devono essere svolte con una sequenza temporale ben precisa (ad esempio apertura partita IVA, costituzione nuova società e verbali assemblea, ecc.).

Inserire questi adempimenti in agenda richiede tempo e molta attenzione nel calcolo delle date, in particolare quando occorre tener conto della sospensione dei termini feriali.

Allo scopo vengono in aiuto le **Procedure Standard di StudioTime24** che permettono di pianificare con velocità e precisione l'iter procedurale nelle agende dei collaboratori cui è stato assegnato l'incarico.

Le procedure standard precaricate possono essere modificate.

È possibile crearne di nuove per soddisfare le esigenze organizzative dello studio, distribuire meglio il lavoro e ridurre il rischio di errore nella fase di assegnazione degli incarichi o nella realizzazione degli adempimenti.

11

The screenshot shows a software window titled "Inserimento Procedura Standard - SoftLab Srl/Contratto agenzia". The window is divided into several sections:

- ATTIVITA':** Includes dropdowns for "Inserisci da Procedura Standard" (set to "ST Deposito bilancio Srl"), "Gruppo" (set to "Tutti"), and "Di" (set to "Tutti"). There is also a "Data di Riferimento" field set to "16.03.2011 Mer".
- OPZIONI:** Includes checkboxes for "Valorizza subito" and "Preventivo N°" (set to "0").
- Attività in Agenda di:** A dropdown menu set to "AMM".
- Concatena Descrizione con:** A dropdown menu set to "ST Deposito bilancio Srl".
- Usa Nome PS:** A checkbox that is unchecked.
- Table:** A table with columns: Num, Descrizione Agenda, Cerca AS, -/+GG, Rif, f, Inizio, Ore/G, Tot Ore, Fine, Prev. Fare Entro il, Chi, S.T., Lu. The table contains 8 rows of agenda items, each with a checkbox in the first column.
- Bottom:** Includes "Selezione" buttons for "Tutte" and "Nessuna", a "Totale Ore Agenda" field showing "6,63", and navigation buttons "Indietro", "Avanti", "Esci", and "Procedi".

L'esempio illustra il caricamento in **agenda** di un **deposito bilancio** con le varie scadenze tra loro collegate e con la possibilità di assegnare gli incarichi ai collaboratori.

La stessa finestra di caricamento può essere usata per generare velocemente dei preventivi economici sfruttando l'automatismo delle Attività Standard.



Telefonate

Il traffico telefonico è, con la posta elettronica, uno dei principali canali di comunicazione con l'esterno e come tale deve essere tracciato per poter documentare cronologicamente gli estremi della comunicazione e catturare la componente prestazione (e costo) che una telefonata o un'e-mail tipicamente genera. Una telefonata dall'esterno destinata ad una persona assente o non disponibile in quel momento può essere caricata nella sua agenda senza bisogno di compilare post-it o inviare e-mail.

L'interessato vedrà in agenda il riferimento telefonico di chi l'ha cercato e potrà trasformare la stessa registrazione in agenda in una prestazione.

La telefonata in uscita può essere subito inserita come prestazione usando una finestra dedicata con timer incorporato. Se il nostro interlocutore è assente è possibile parcheggiare la telefonata nella **Coda delle Telefonate** associando, se occorre, un allarme, per non dimenticarsi di richiamare all'ora prevista.

Tutte le telefonate del giorno sono consultabili da una lista per ricomporre il numero in caso di necessità.

La stessa finestra consente di **spedire SMS** o di chiamare usando **Skype®** o la soluzione Voip24.

12

Gestione Telefonate

Numeri Frequenti | In Coda/Fatta | Chiama/Invia SMS

1 OPERAZIONE

Chiama
 Invia SMS
 Metti in Coda

Trasferisci Finestra a
Segretaria (PC-R...) [Trasferisci]

2 RIFERIMENTI

Persona: Ing. Roberto Targa
Anagrafica/Società: Softlab Srl
Pratica: dell'Anagrafica in Corso
Corso EasyLex
Numero da comporre: 0532-742893-Centralino Interno

3 ATTIVITA'

Descrizione in Fattura: Colloquio telefonico con Ing. Roberto Targa in merito a demo EasyLex
Timer: 00:01:18
Ore: Carica Fatt.
Spesa: Carica Fatt.
 Fatto
 Fatturabile
Tempo non fatturabile
Inserisci

Bastano pochi secondi per descrivere una telefonata in arrivo o in uscita memorizzando automaticamente il tempo intercorso. Utilissima la funzione "Trasferisci" per teletrasportare tutte le informazioni inserite facendole comparire ad un altro utente che sta usando StudioTime24

Timesheet

Controllo di Gestione

In **StudioTime24** gli strumenti di cattura del tempo non sono finalizzati solo alla raccolta delle prestazioni, ma anche e soprattutto alla determinazione dei costi associati alle ore lavorate sulle varie pratiche, a prescindere dalla loro fatturabilità.

Il tempo è infatti la componente prevalente dei costi diretti di gestione in una struttura di servizi come è lo Studio Professionale ed è importante tracciarlo se si desidera conoscere la redditività della pratica.

In tale ambito trova impiego il Timesheet che in **StudioTime24** si arricchisce di ulteriori vantaggi.

Tempo reale

Consente la misura del tempo tramite timer automatici che scattano in occasione di attività di routine come telefonate, invio di una e-mail o creazione di un documento.

Precompilato

Il Timesheet “vede” le attività di agenda e le riporta con la descrizione ed il riferimento alla pratica. Basta quindi indicare il tempo per completare la registrazione.

Cumulativo

È possibile *cumulare* nella stessa attività che dura più giorni le ore lavorate giorno per giorno, anche di persone diverse, senza inserire ogni volta una nuova registrazione.

Anche la parcella risulta molto più comprensibile per il cliente che vede le ore della stessa prestazione raggruppate al suo interno.

Proattivo

All'uscita dal programma il Timesheet ricorda all'operatore di segnare le attività del giorno.

Fatto Timer	Pratica Num. Oggetto	In Corso	Stato	Descrizione in Fattura	Ore Giorno	Tot. Ore lavorate	GG Resp.	Da
<input checked="" type="checkbox"/>	Easy PC/Deposito bilancio S.R.L. 79 Bilancio 2008		CORSO	controllo pratiche Antiriciclaggio	1,00	3,00	46 AMM	
<input checked="" type="checkbox"/>	SoftLab/nuova srl 2008 191 Costituzione Società		CORSO	Due diligenze	2,00	4,00	5 FIL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bianchi Geom. Campanella/Costituzione SRL 37 Amministrativo		CORSO	Esame documentazione bilancio	1,00	7,00	AMM	
<input type="checkbox"/>	SoftLab/nuova srl 2008 191 Costituzione Società		CORSO	CCIA per iscrizione società			AMM	
<input checked="" type="checkbox"/>	Arco consulenza fusione 186 Costituzione Società		CORSO	Colloquio telefonico	0,50	0,50	-2 AMM	

Il **Timesheet** dispone di **timer multipli** attivabili su più attività
Il timer attivato su una nuova attività mette in pausa quello precedente
L'operatore ha una chiara indicazione del tempo finora inserito nella giornata.

Documenti

La gestione documentale di **StudioTime24** consente di:

- **cercare nell'intero archivio documenti/ e-mail** con parole chiave o in modalità full-text (richiede Web Edition);
- **creare documenti** con Word™ oppure OpenOffice™ e archivarli automaticamente nella cartella pratica o cliente;
- **autocomporre il documento** o perfino l'e-mail a partire da modelli con i dati del cliente e della pratica, risparmiando tempo prezioso nelle comunicazioni di routine;
- **collegare cartelle** delle risorse Windows da qualunque posizione, anche quelle con i documenti preesistenti, per non dover collegare i file contenuti uno ad uno;
- **protocollare documenti** o posta ricevuta senza la presenza di un file, con possibilità di generare un'etichetta con codice a barre per il successivo collegamento dopo la scansione (con particolari scanner);

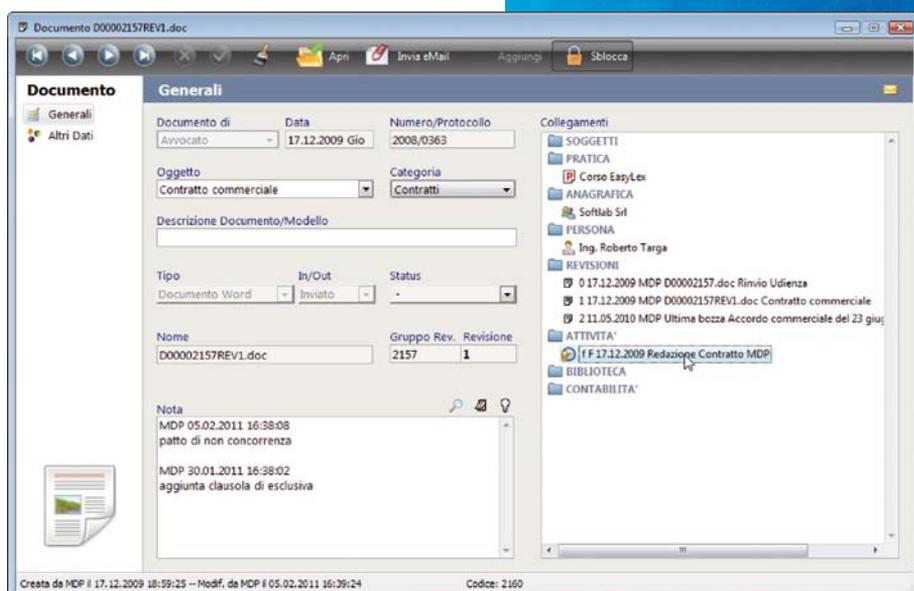
- **controllare l'accesso** al documento che può essere riservato all'autore, ai referenti della pratica o ad un gruppo di persone;
- **gestire il ciclo di vita del documento e delle sue revisioni** con possibilità di rinominarlo, duplicarlo per associarlo ad altra pratica o cliente.

Gran parte dell'attività dello studio professionale è incentrata nella produzione di atti e documenti in sincronia con le scadenze dell'agenda.

Per questo motivo Agenda e Documenti sono integrati per ottimizzare il flusso di lavoro documentale.

All'interno dell'agenda del collaboratore saranno resi disponibili i modelli di documento o di e-mail da redigere, collegati all'attività del giorno.

14



Il collegamento bidirezionale tra documenti e attività consente l'apertura immediata dell'attività a partire dalla scheda documento o del documento dall'attività.

E-mail

Integrazione con Outlook™/Mail™

Le e-mail costituiscono ormai il veicolo preponderante per la trasmissione dei documenti e per la comunicazione in genere. È quindi indispensabile poter “dialogare” direttamente con i principali client di posta elettronica, come ad esempio Outlook™ o Mail™, per acquisirne la posta inviata e ricevuta.

Si può operare direttamente dal client di posta per protocollare subito le email man mano che si ricevono oppure da **StudioTime24** se si desidera archivarle a blocchi, ad esempio una volta al giorno.

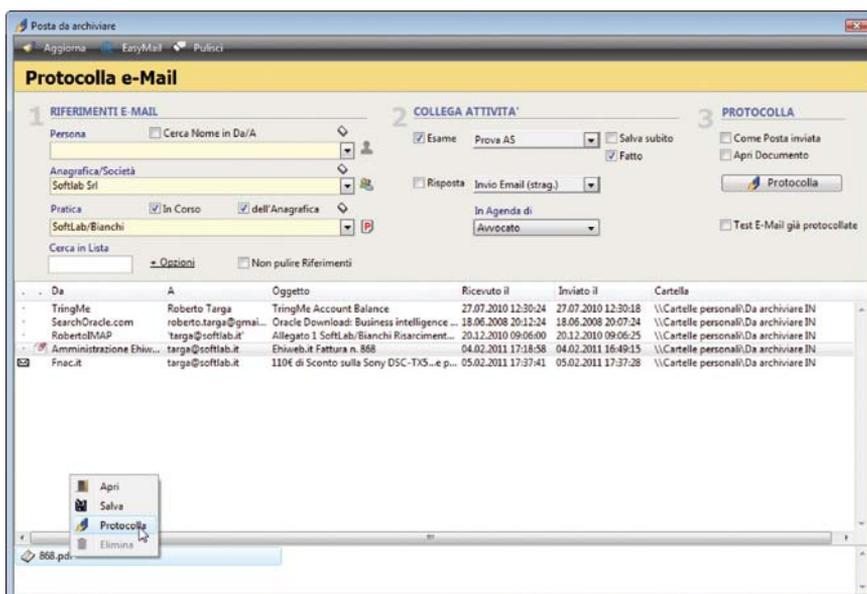
Efficienza nell'archiviazione delle e-mail

Il flusso di lavoro è ottimizzato e presenta numerosi vantaggi:

- fa una copia di backup dei messaggi;
- archivia un file allegato senza protocollare il messaggio e inserirlo come revisione di un documento esistente, nel caso in cui un cliente ci rimandi un nostro documento modificato e lo si voglia collegare all'originale sotto forma di revisione;
- carica contestualmente la prestazione associata all'e-mail o si pianifica la risposta come futura attività nell'agenda propria o di altri collaboratori;
- salva l'anteprima in formato testo e vengono estratti e salvati individualmente gli eventuali allegati.

Questo consente l'archiviazione del messaggio e la possibilità di aprirne gli allegati anche via web o da iPad™, senza disporre del client di posta originale.

15



Biblioteca

Gestione del Patrimonio bibliografico

Il modulo Biblioteca gestisce il patrimonio bibliografico dello studio, permette di catalogare i libri, le riviste, le banche dati, le rassegne stampa e le ricerche su internet. In ogni scheda è possibile indicare:

- titolo, autore, editore, collana, data pubblicazione;
- data e persona cui è stato dato in prestito;
- data, importo di acquisto, centro di costo, richiedente e sede in cui si trova il libro;
- frequenza e scadenza dei periodici in abbonamento;
- abstract e indici di ricerca liberamente impostabili da tabella, utili per la ricerca full-text dei libri che possiedono tutti o almeno un indice di ricerca (supporto operatori AND e OR).

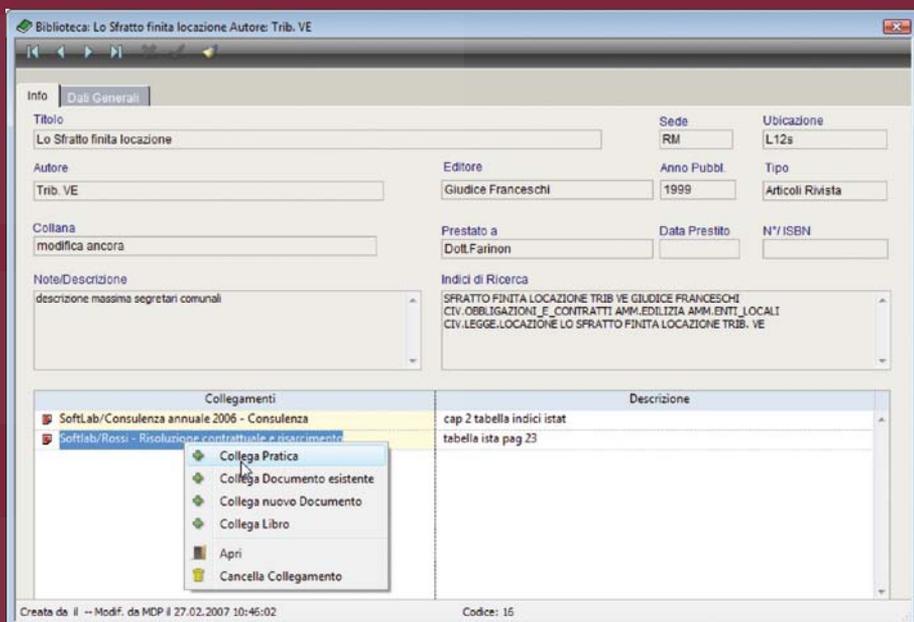
Integrazione con Pratiche e Documenti

La scheda di un libro può diventare un punto di raccolta per un nucleo base di *Knowledge Management* grazie ai suoi collegamenti con l'archivio delle pratiche e dei documenti.

Una scheda pratica riporterà i libri consultati in una particolare ricerca, analogamente la scheda del libro indicherà le pratiche interessate da quella ricerca.

Ad ogni libro si può poi associare uno o più documenti, ad esempio la scansione PDF della copertina o del sommario.

16



L'integrazione tra Biblioteca e Pratiche aiuta a ricordare per quali pratiche e in quali circostanze sia servito quel libro. Il collegamento con i Documenti consente inoltre di visualizzare la scansione di un articolo di una rivista o del sommario di un libro

Parcella

Compito tradizionale di un sistema gestionale è la generazione degli avvisi di parcella e delle fatture, sia di acconto che di prestazioni, parziali o finali.

StudioTime24 ha una finestra interattiva in cui simulare varie ipotesi di importi di onorario, confrontare i valori a tempo con quelli da tariffa, ricalcolare in tutti i modi possibili il totale per tenere conto di vincoli a forfait o applicare uno sconto alle prestazioni.

Studio Professionisti associati
Studio associato

Spese in:
SottLab
Via Majocchi Platini, 4
a.s. unipersonale
48100 Ferrara (FE)

P.IVA: 0112110299
C.F.: TR084790810254802

116 - SottLab/Studio - Riscossione danni da incidenti - Tribunale Milano IDB - 3000000,00
118 - SottLab/Studio - Riscossione danni - Tribunale Milano - 4100000,00
1200 - SottLab/Tutti - Liquidazione privata - Tribunale Milano Da - 023/2003 - 1000000,00

Non Imponibile		Imponibile
		7.194,30
		606,24
		5,80
Composizioni		
Spese generali (fondamentale)		
Totale Spese (imponibili)		8.098,59
Totale Spese (escl. imposte)		181,97
2		1.032,11
3		1.619,72
Promemoria della Fattura N° 19 del 12/04/2007		8.292,28

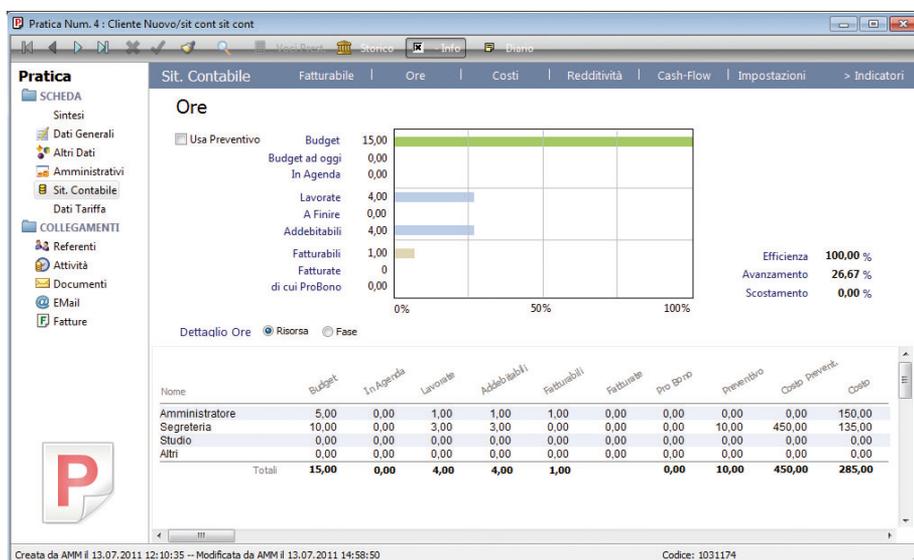
Descrizione	Q.tà	Unità	Importo (Onciari)	Gr. Apr.	Spese non app.	
116 - SottLab/Studio - Riscossione danni da incidenti						
22.07.2004						
Spese ufficio studio	1,00					
Spese per conto cliente (P.IVA) in nome a...	1,00		4.520,00			
21.05.2002						
Contributo assicurativo	6,00		4,80			
25.01.2003						
Indennizzo ai terzi	1,00		200,00			
Indennizzo a danno di collettore (strage)	1,00		91,50			
24.02.04.04.04						
Spese generali (fondamentale)	693,62		1.020,00		3,00	
26.03.2003						
Indennizzo ai terzi	1,00		12,00			
Indennizzo ai terzi	1,00		15,50			
30.09.2003						
Perito onorario	1,00		1.760,47			
Perito onorario	1,00		20,00			
22.07.2004						
Spese generali (fondamentale)	381,61		30,00		1.322,93	
118 - SottLab/Studio - Riscossione danni da incidenti						
22.07.2004						
Spese ufficio studio	1,00					
Contributo assicurativo	1,00		180,00			
Contributo assicurativo	1,00					
Indennizzo ai terzi	1,00					
Indennizzo ai terzi	1,00					
Contributo di studio (P.IVA)	1,00				2,00	
Contributo di studio (P.IVA)	1,00					
Contributo di studio (P.IVA)	1,00		100,00			
Contributo di studio (P.IVA)	1,00		91,80			
24.02.04.04.04						
Spese generali (fondamentale)	2.060		180,00		3,00	
24.02.04.04.04						
Spese generali (fondamentale)	62,20		180,00		3,00	
Totale			282,80		4.945,90	5,80

Potenza e Flessibilità

Il sistema di fatturazione consente di:

- cumulare in un solo documento prestazioni di più pratiche in un certo periodo;
- fatturare in qualunque valuta e distribuire le prestazioni ad un numero a piacere di clienti in qualunque percentuale;
- riunire in una sola fattura varie proforma precedentemente emesse;
- gestire gli incassi parziali di una proforma sotto forma di acconti da dedurre dall'importo iniziale;
- controllare gli **insoluti** delle proforma dopo un certo periodo dall'emissione e il numero dei solleciti ad oggi, con generazione del documento di sollecito;
- creare parcella o **preventivi**, senza aver caricato preventivamente le prestazioni, ma semplicemente scegliendo le voci dal tariffario, dalle attività standard o addirittura dalle procedure standard;
- emettere **fatture periodiche** di acconto o per prestazioni con regole ed importi specifici per ogni cliente. Utile per pratiche di consulenza continuativa con importi preconcordati. Possibilità di emettere fattura solo se l'importo del periodo supera una certa soglia;
- stampare i dati per la compilazione degli **Studi di Settore** suddividendo l'incassato nell'anno per tipologia di cliente e di pratica. La stampa di controllo indica in quali clienti o pratiche non è stato inserito il relativo codice;
- analizzare il fatturato con subtotali per socio, operatore, centro di profitto e cliente, tenendo conto delle quote Office Fee e SOB (Source of Business).

Controllo di Gestione



18

Uno strumento di gestione non può dirsi completo se non riesce a restituire in maniera sintetica e aggregata informazioni che diano il “polso della situazione” di studio. Il controllo di gestione integrato mette a disposizione proprio questo “canale di ritorno” dei dati via via inseriti e consente di misurare gli indicatori di performance per analizzarne gli scostamenti rispetto agli obiettivi attesi.

Situazione contabile

Tra i principali indicatori da monitorare nell’arco di vita di una pratica:

- **Importo Fatturabile** per conoscere l’importo delle prestazioni svolte e non ancora fatturate;
- **Ore** previste, pianificate in agenda, lavorate e stima di quelle a “finire”;
- **Costi** valutati a budget, sul consuntivo delle ore lavorate, sulla quota di lavoro finito con le indicazioni della Earned Value Analysis;
- **Redditività** valutata rispetto al budget, al consuntivo e/o al preventivo di riferimento usando i costi associati alle ore caricate dal Timesheet;

- **Cash Flow** per verificare nel tempo in che misura gli acconti emessi abbiano coperto o meno i costi delle ore lavorate e se siano adeguati agli importi fatturabili che via via maturano.

Allarmi sugli scostamenti

In ogni momento, consultando i report a video della situazione contabile di un gruppo di pratiche o clienti, è possibile verificare se le ore lavorate abbiano superato la previsione a budget o il credito abbia superato una certa soglia.

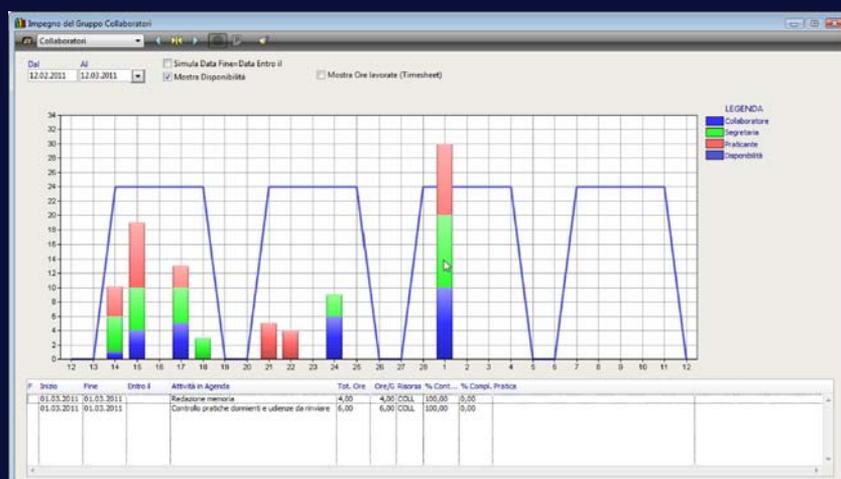
Supporto alle decisioni

Si possono aggregare i dati della redditività sia per segmento di mercato che per Practice Area, per conoscere in quali aree di mercato o di servizi lo studio guadagna e in quali perde. **StudioTime24** può quindi diventare un potente strumento per analizzare il mercato in cui l’organizzazione opera e per orientare le decisioni dei partner nel perseguire la propria strategia di sviluppo.

Controlli a 360°

StudioTime24 non si limita a tenere sotto osservazione gli indicatori economici, ma offre un sistema di controllo che pervade tutte le aree dove è indispensabile garantire la qualità del servizio, l'osservanza di obblighi normativi o la salvaguardia del flusso finanziario attivo:

- **Conflitto di interessi** per verificare in fase di creazione pratica che il cliente non sia già controparte o la controparte non sia cliente;
- **Pratiche non movimentate** per cercare quali pratiche ancora in corso non hanno attività future in agenda;
- **Controllo Risorse** per analizzare il carico di lavoro di una risorsa o gruppo di persone, per evitare futuri picchi di lavoro e verificare la diligenza con cui vengono caricate le ore lavorate;
- **Controllo Antiriciclaggio** evidenzia quanti giorni mancano al termine ultimo per trasferire gli incarichi soggetti alla Normativa Antiriciclaggio nel registro AUI;
- **Controllo Incasso Fatture** per cercare quali note proforma non siano state incassate dopo un certo periodo e in quali pratiche o clienti l'importo delle fatture non ancora incassate abbia superato il fido attribuito, per evitare pericolose esposizioni finanziarie.



Il Grafico del Modulo "Impegno Risorse" evidenzia il giorno in cui un certo Gruppo di Lavoro ha impegni che superano la propria disponibilità giornaliera complessiva

19

Il Sistema Gestione Qualità (SGQ)

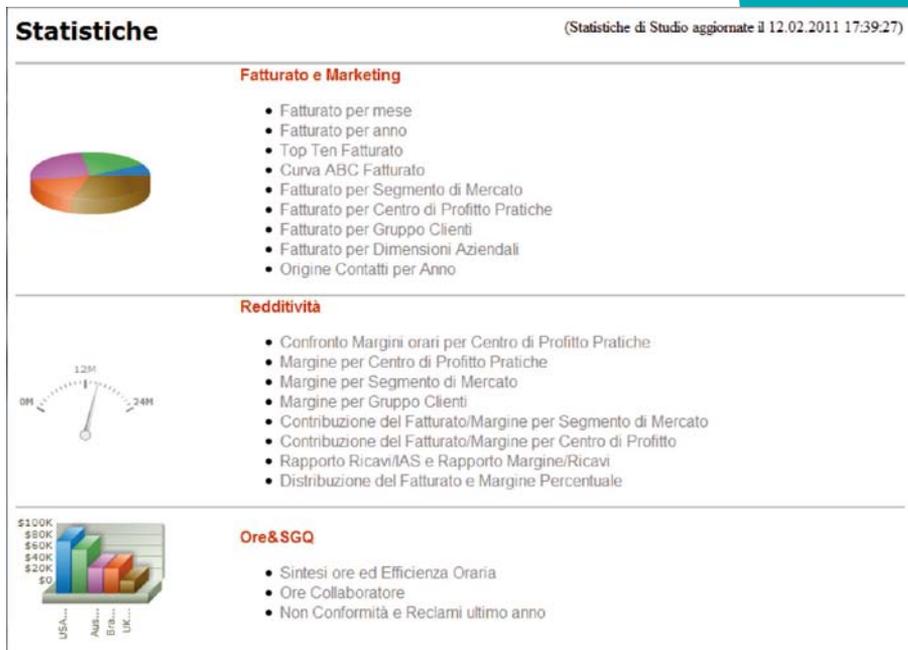
Il modello organizzativo proposto da **StudioTime24** si attiene alle linee guida della norma ISO 9001-2000.

Anche chi non è ancora certificato può trovare grande aiuto nel Modulo SGQ.

Assieme al modulo vengono fornite le procedure specifiche per un SGQ:

- Gestione Non Conformità (8.3)
- Addestramento Risorse (6.2)
- Azioni correttive e preventive (8.5)
- Riesame della Direzione (5.6)
- Verifiche ispettive interne (8.2.2)

Statistiche e grafici



20

StudioTime24 nativamente dispone di decine di sofisticati report e infinite possibilità di ricerca, memorizzabili per un uso successivo. A volte comunque serve avere a disposizione una maggior sintesi e aggregazione delle informazioni. Dalla sezione Controllo della Home Page basta un click per visualizzare i principali indicatori della performance dello studio sotto forma di grafici organizzati in tre gruppi:

- **Fatturato e Marketing;**
- **Redditività;**
- **Ore e SGQ (moduli specifici).**

Se si desidera rielaborare i dati con un foglio elettronico, è possibile esportare in formato Excel™ il risultato di una ricerca generica di qualunque archivio.

Fatturato & Marketing

Viene analizzato il fatturato globale o su base annua per:

- Mese;
- Anno;
- Top Ten clienti;
- Dimensione aziendale;
- Segmento di mercato;
- Gruppo di clienti;
- Practice Area.

Altri grafici utili per valutare la Customer Satisfaction e l'efficacia dei propri canali di comunicazione e raccolta della clientela sono:

- Tempo medio di Incasso Pro Forma e fatturazione delle prestazioni;
- Origine dei contatti per anno;
- Curva ABC del fatturato.



Gli indicatori tipo "tachimetro" misurano la velocità media in mesi in cui lo studio riesce ad incassare le prestazioni dopo averle effettuate e le fatture proforma dopo averle emesse e possono dare una valutazione indiretta della customer satisfaction.

Redditività

La sola analisi del fatturato non è sufficiente per valutare la performance economica di una organizzazione.

Occorre considerare anche l'impegno delle risorse e di conseguenza il valore dei costi richiesti per raggiungere quel fatturato.

Allo scopo sono disponibili grafici che visualizzano la marginalità (assoluta e percentuale) per:

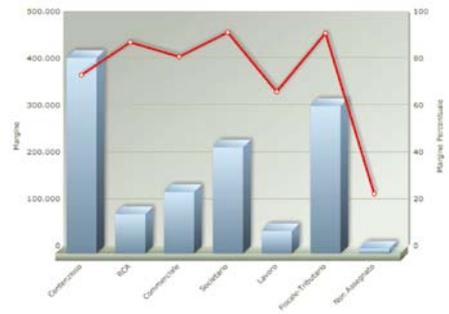
- Segmento di mercato;
- Gruppo di clienti;
- Practice Area;
- Rapporto ricavi/importo ore lavorate;
- Rapporto margine/ricavi;
- Contribuzione al fatturato e margine per settore di mercato;
- Contribuzione al fatturato e margine per Practice Area;
- Distribuzione del fatturato e del margine percentuale per cliente.

Questi grafici possono aiutare i partner a valutare la convenienza di fornire gli stessi servizi agli stessi clienti o se sia opportuno diversificare o espandersi in quei segmenti/servizi che i grafici identificano come nicchie ad elevata marginalità specifica.

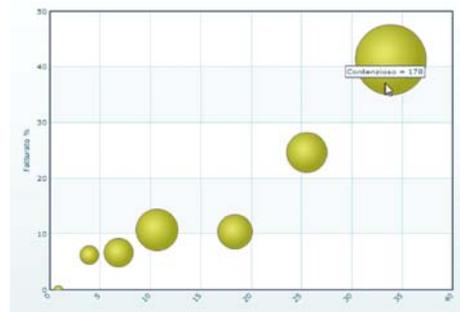
Ore

Nelle organizzazioni che forniscono servizi la risorsa fondamentale a disposizione è il tempo dei collaboratori, analizzabile per:

- Sintesi ore nelle sue varie tipologie: budget, agenda, lavorate, addebitabili, fatturabili, fatturate, pro-bono (fatturate ad importo zero);
- Ore collaboratore per valutare efficienza di ogni collaboratore nel trasformare le ore lavorate in addebitabili;
- Rapporto globale addebitabili/lavorate (efficienza oraria);
- Rapporto ore lavorate/budget ad oggi per valutare se le ore lavorate siano al passo con gli obiettivi pianificati assegnando il budget pratica.



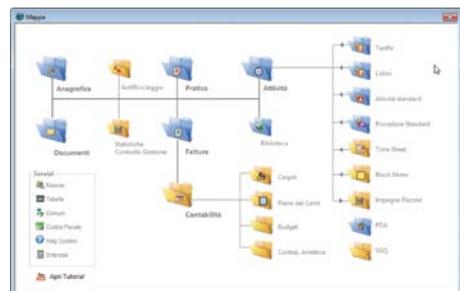
Margine Assoluto e Margine Percentuale per Practice Area



Contribuzione del Fatturato e Margine per Practice Area



Sintesi Ore di tutto lo Studio



Mappa della struttura di StudioTime24

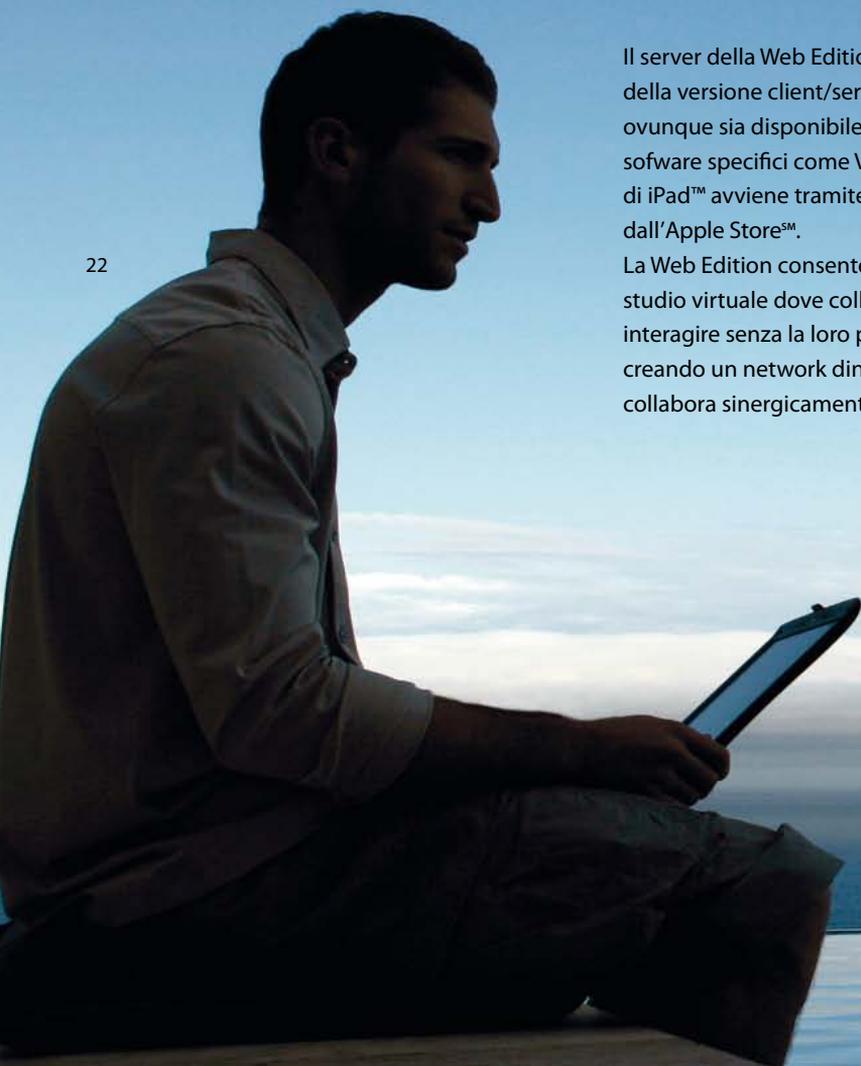
Il tuo Studio... ovunque!

La **Web Edition** è una piattaforma server di servizi web che consente l'accesso remoto ai dati del gestionale. Essa è strutturata in moduli componibili e singolarmente attivabili:

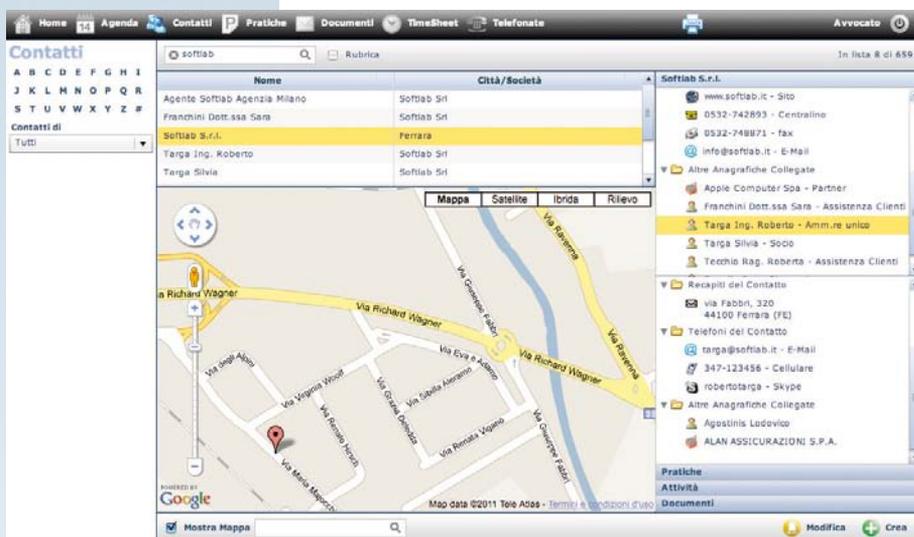
- **Portale Studio:** per l'accesso Web, via browser a: Anagrafica, Pratiche, Agenda, Appuntamenti, Documenti, Timesheet;
- **Portale Mobile:** per l'accesso Web, via iPad/iPhone™ (tramite App "iStudio") o via browser smartphone a: Anagrafica, Agenda, Appuntamenti, Lista Da Fare, Documenti, e-mail;
- **Portale Cliente:** per l'accesso Web, via browser, da parte dei clienti dello studio alla consultazione di pratiche e documenti;
- **ServerSync:** per la sincronizzazione Agenda sui dispositivi mobili (server to server, Over The Air), in alternativa al portale mobile.

Il server della Web Edition lavora sugli stessi dati e documenti della versione client/server e consente un uso dei dati in mobilità, ovunque sia disponibile una connessione Internet, senza installare software specifici come VPN o Terminal Server. L'accesso da parte di iPad™ avviene tramite una "App" scaricabile gratuitamente dall'Apple StoreSM.

La Web Edition consente quindi di realizzare un vero e proprio studio virtuale dove collaboratori interni od esterni possono interagire senza la loro presenza fisica in uno stesso studio, creando un network dinamico con competenze distribuite che collabora sinergicamente su progetti comuni.



Portale Studio



Il Portale Studio garantisce al professionista e ai suoi collaboratori un accesso interattivo alle principali informazioni presenti sul gestionale.

L'accesso può avvenire con qualunque browser o, con funzionalità più limitate, con smartphone del tipo iPhone® o Android™.

L'interfaccia utente, sviluppata con le più recenti tecnologie Web 2.0, consente di interagire con gli archivi:

- Anagrafica;
- Pratiche;
- Appuntamenti/Agenda;
- Documenti;
- Timesheet.

Anagrafica

Questa sezione è preziosa se si è fuori studio e serve con urgenza un numero di telefono o un indirizzo.

Basta selezionare il contatto desiderato per vedere la mappa del luogo (con tecnologia Google™ Maps), le anagrafiche collegate, i documenti, le attività e le pratiche.

È possibile l'inserimento/modifica di contatti, ma non la cancellazione.

Documenti

Genera upload e download dei documenti in modalità sola lettura, modifica e revisione.

Il documento scaricato in modifica/revisione da un utente.

La possibilità di lavorare sui documenti in locale senza essere collegati al server per poi sincronizzarli a connessione disponibile, rappresenta un'incredibile comodità per chi ha necessità di interagire con i documenti anche fuori dallo studio.

La potente ricerca full text consente di trovare in pochi secondi una frase contenuta all'interno di centinaia di migliaia di documenti.

Le e-mail e loro allegati possono essere visualizzati senza disporre di alcun client di posta.

Portale Studio

Agenda

Con la funzione Agende preferite si può consultare la propria agenda assieme a quella dei collaboratori più stretti. Colori diversi differenziano le attività delle varie risorse.

Con un semplice Drag&Drop si possono spostare appuntamenti e scadenze.

Trasformazione automatica dell'evento in prestazione usando le attività standard.

Timesheet

Aggiornare il proprio Timesheet in viaggio o da un cliente non è mai stato così facile.

Tramite la sua rappresentazione gerarchica è possibile vedere solo il dettaglio desiderato:

le pratiche, le attività, le ore. Il Timesheet della Web Edition mantiene la possibilità di

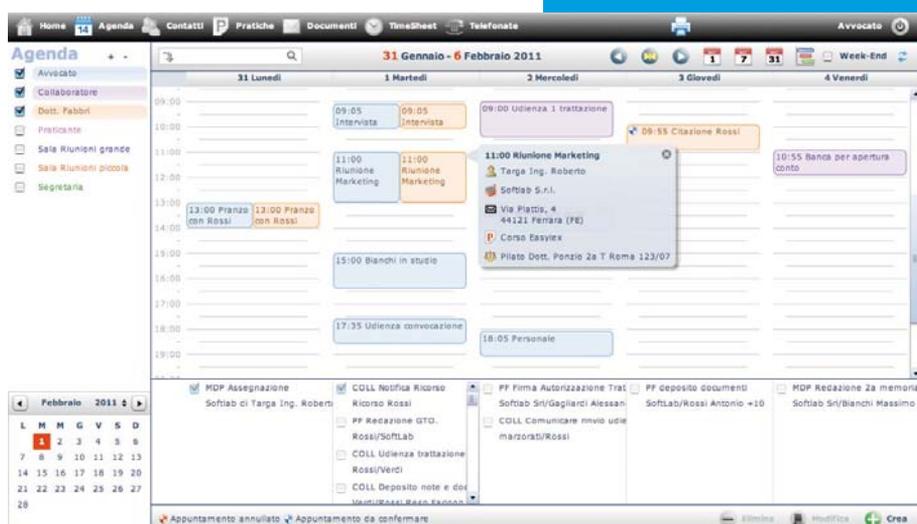
lavorare in modo cumulativo, di aggiungere cioè ore ad attività continuative non ancora

terminate, velocizzando notevolmente il data entry.

Fatture

Le prestazioni caricate dall'Agenda o dal Timesheet possono essere trasferite nel modulo di Fatturazione che consente un ricalcolo molto flessibile delle prestazioni prima di generare la parcella pro-forma o la fattura.

24



L'Agenda settimanale permette, selezionando un'attività, di controllare i collegamenti con gli altri archivi: contatti, società, indirizzi, pratiche e annotazioni

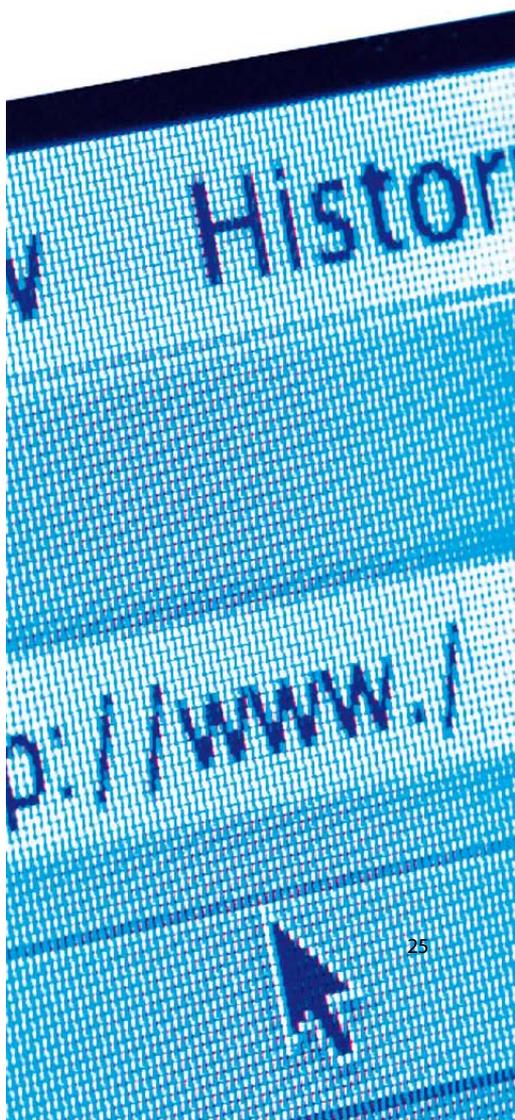
Portale Cliente

Le Pratiche del cliente on-line

Il Portale Cliente concede ai soli clienti cui si desidera fornire questo servizio, l'accesso alle proprie pratiche attraverso un portale dedicato.

L'accesso al Portale Cliente riduce drasticamente i costi di comunicazione. In un'ottica di servizio self-service è il cliente infatti che può controllare direttamente la situazione delle proprie pratiche e scaricare i documenti (solo quelli autorizzati) o le comunicazioni di suo interesse.

Se desiderato, il sistema può inviare automaticamente al cliente una notifica e-mail o sms ogni volta che si carica un nuovo documento collegato alle sue pratiche o si crea un'attività impostandola come messaggio da notificare.



Novità D3 Ogni Data Anagrafica e-mail

Data	Pratica	Descrizione
05.11.2008	Rossi/Verzi	Winiana Adrai-Istanza di accorpamento con Federal Reserve Quoziente di quoto.
13.11.2008	Rossi/Bianchi	Yaeger-Meister. Accoppiata vincente. Toponomastica affrettata.
03.03.2004	marzorati/Rossi	Richiesta perito Conferenza telefonica con finanziamento delle Intercezioni Telefoniche presso l'a
03.06.2004	Olivieri/Rossi	Lettera diffida Lettera diffida del Tribunale Regionale delle Cause

In lista 19 di 19

Pratiche

Num.	Nome	Oggetto	Stato	Resp.
1448	Softlab Srl/Ing. Fabio Bianchi	Demansionamento	CORSO	MDP
29	Targa Ing. Roberto/Rossi Mario		CORSO	MDP
1361	Targa Roberto/Rossi Mario	Risarcimento danni auto	ATIST	MDP
123	Presi Avv. Massimo/Ing. Fabio Bianchi	Esecuzione mobiliare	CORSO	MDP
1256	marzorati/Rossi	Risarcimento danni auto	CORSO	
1179	Rossi/Verzi	Pagamento somma	CORSO	S
228	Rossi/Bianchi	Recupero credito	CORSO	PF
214	Sidoti/Rossi/XXXXXXXXXX	Risarcimento danni immobili	CORSO	PF
196	Rossi/SoftLab	Risarcimento danni	RIS	MDP+S
146	Olivieri/Rossi		CORSO	MDP

In lista 10 di 10

Pratica Roberto/Rossi Mario

Situazione: **Deposito Ricorso**

Protocollo: 2005/0085 Prof. Generale:

Valore Pratica: 0,0 Num. RG:

Responsabile: **Avvocato**

Magistrato: **Rossi Antonio**

Autorità: **Roma**

Pross. udienza: **18.05.2010**

Descrizione: Il veicolo BMW 24 ro 3434 in sosta veniva urtato dal veicolo fiat panda fe344989 che u sciva da una strada vicinale

Nome Soggetto	Tipo/Posizione
Targa Roberto	Cliente /
Rossi Andrea	Medico /
Unipol SpA Sede	Assicurazione PT /
Unipol Assicurazioni Scari	Agenzia /
Autocarrozzeria Rossi	In riparazione /
Poppioletti Alga	Parte /
Unipol	Ispettorato /
Cognomezz Nome	Testimone PT /
Cliente Web Mario	Controparte /

Visuale/Attività

Documenti

Portale Mobile

— Smartphone®

Agenda e Anagrafica

Studiato su misura per accedervi in tempo reale ai dati dello studio via iPad/iPhone™ o smartphone, il Portale Mobile consente di usare l'agenda e la rubrica del gestionale direttamente dal browser del dispositivo mobile.

Facile Accesso

Di uso immediato ed intuitivo la soluzione offre ulteriori vantaggi rispetto alle applicazioni originali:

- ricerca full text nell'agenda e contatti;
- Lista Da Fare;
- nessun limite di memoria sia per i contatti che per l'agenda in quanto i dati vengono via via scaricati dal server quando occorre senza essere memorizzati sul dispositivo.

Dopo l'autenticazione con le stesse credenziali del gestionale compare un menu da cui scegliere la funzione desiderata tra:

- Anagrafica;
- Appuntamenti/Agenda;
- Lista Da Fare.

Per motivi di sicurezza è possibile inserire nuove informazioni, ma non modificarle o cancellarle. Un click sull'indirizzo del contatto o dell'appuntamento apre Google™ Maps. Un click su un numero di telefono attiva la chiamata telefonica.

— iPad™

L'utilizzo del Portale Mobile da iPad™ tramite apposita App, offre alcuni vantaggi aggiuntivi:

- interfaccia utente ottimizzata per la maggior dimensione dello schermo;
- possibilità di modificare un appuntamento per variare data, ora, descrizione e nota;
- ricerca Documenti/e-mail anche full-text.

Dopo l'autenticazione compare un menù da cui scegliere la funzionalità desiderata tra:

- Anagrafica;
- Appuntamenti/Agenda;
- Lista Da Fare;
- Documenti.

I Documenti sempre a portata di mano

Possibile la ricerca per parole chiave o full-text cercando qualunque parola contenuta nei documenti/e-mail consultabili in base al profilo con possibilità di filtro di una specifica pratica. I documenti scaricati vengono memorizzati in una coda di lavoro locale e possono venir aperti con le applicazioni compatibili se installate sul dispositivo. Selezionando un'e-mail se ne può consultare l'anteprima senza disporre del client di posta originale. Anche gli allegati del messaggio sono ugualmente scaricabili e consultabili in locale.



ServerSync

Sincronizzazione globale delle Agende

ServerSync è un servizio di sincronizzazione di tutte le agende di studio in modalità server-to-server che non richiede l'intervento di programmi client come Outlook™ o iCal (necessari per la sincronizzazione nella versione Client-Server.)

ServerSync supporta tre tipi di connettori per interagire con alcuni dei più diffusi server con servizi di calendario:

- Google™ Calendar;
- Calendari CalDAV come Kerio, Zimbra;
- Microsoft Exchange™ 2007.

La tua Agenda sempre aggiornata

ServerSync è una soluzione OTA (Over The Air) che non richiede la connessione dei dispositivi ai computer e aggiorna in modalità push le agende sui dispositivi mobili supportati dai rispettivi server tra cui **iPhone®**, **BlackBerry®**, **Nokia**, **Windows Phone** (anche quando sei in viaggio).

Il connettore standard per Google™ Calendar richiede la disponibilità di un account Google™ (gratuito) per ognuno degli utenti da sincronizzare.

Per CalDav/Microsoft Exchange™ si usano gli account esistenti già configurati sui rispettivi server. La procedura ha una frequenza di sincronizzazione liberamente impostabile (minimo ogni minuto) e non richiede l'intervento di operatori, nè la connessione dei dispositivi mobili a PC/Mac o altri server dedicati quali BES (BlackBerry® Enterprise Server).

ServerSync non gestisce la sincronizzazione dei contatti.

Esa Software spa

Rimini
via A. Draghi 39
47924 Rimini
tel. 0541 368 111
fax 0541 368 268
www.esasoftware.com



www.esasoftware.com

Esa Software, da trent'anni azienda leader sul mercato italiano dell'IT, si è sempre distinta nel settore delle piccole imprese e dei commercialisti, fornendo prodotti e servizi a 360° competitivi e di qualità. La filosofia di Esa Software è da sempre centrata sul cliente: fornire risposte ai bisogni delle imprese italiane, essere vicina ai propri clienti con una struttura territoriale di consulenti e partner, competere con prodotti di alta qualità, che rispondano alle esigenze del mercato. Esa Software e i suoi prodotti hanno seguito la crescita delle imprese italiane e sono migliorati con loro.