# P0316 - CORRISPETTIVI - MANUALE PER CALL CENTER

Ufficio - P0316 - Corrispettivi P0316 CORRISPETTIVI AGENTI CALL CENTER
TABULATI PREMI INCENTIVI MANUALE CONTABILITA

#### P0316 - CORRISPETTIVI - MANUALE PER CALL CENTER

Accesso

**Tabulati** 

Report per anno

Report per periodo

Report per fattura

Esportazione

Report per email

## **Accesso**

Per accedere al portale utilizzare il seguente indirizzo http://corrispettivi.intellcredit.it. Le credenziali di accesso sono le stesse utilizzate sul vecchio sistema (http://diogenetabulati.intellcredit.it).

## **Tabulati**

Per la consultazione dei tabulati ci sono 3 report:

- · Report per anno
- · Report per periodo
- · Report per fattura

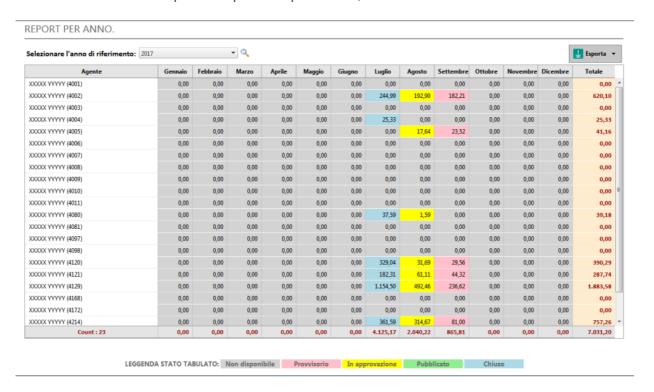
## Report per anno

Permette di selezionare l'anno di riferimento che si intende analizzare. Selezionato un anno si apre una vista su tutti gli agenti suddivisa per mese.

In corrispondenza di ogni agente e mese le celle potranno essere evidenziate con colori differenti a seconda dello stato complessivo dei tabulati.

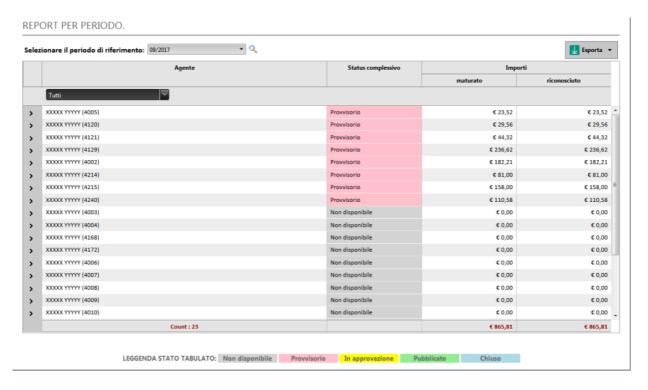
• Grigio: tabulato non disponibile, non è stato generato;

- Rosso: tabulato provvisorio, mese in corso, gli importi possono subire variazioni;
- Giallo: tabulato *in approvazione*, scatta il primo giorno del mese successivo a quello di riferimento del tabulato, gli importi possono variare;
- Verde: tabulato *pubblicato*, scatta il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento del tabulato. Durante il periodo in cui il tabulato si trova nello stato "pubblicato" è possibile effettuare contestazioni, gli importi possono variare;
- Azzurro: tabulato *chiuso*, scatta il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento del tabulato. Gli importi non possono più variare;



## Report per periodo

Permette di selezionare mese ed anno di riferimento che si intende analizzare. Selezionato il periodo si apre una vista su tutti gli agenti dove viene riportato il compenso per agente e lo stato complessivo dei tabulati.



La colonna "Status complessivo" sarà evidenziata da colori differenti a seconda dello stato, con le stesse logiche applicate al report per anno.

Esplodendo uno specifico agente si hanno 2 differenti report di dettaglio:



#### • Tabulati:

Report tabulati riporta il dettaglio della composizione del compenso spettante all'agente. Nel report sono riportati il tipo di tabulato, l'importo, lo stato e la data di elaborazione del singolo tabulato.



**N.B:** I tabulati si troveranno sempre tutti nello stesso stato, ma potrebbero verificarsi casi eccezionali in cui ad esempio un tabulato si trovi nello stato "pubblicato", mentre tutti gli altri sono "chiusi". In questo caso nella colonna "Status complessivo" nella riga di riferimento dell'agente sarà riportato lo stato inferiore, in questo caso "Pubblicato".

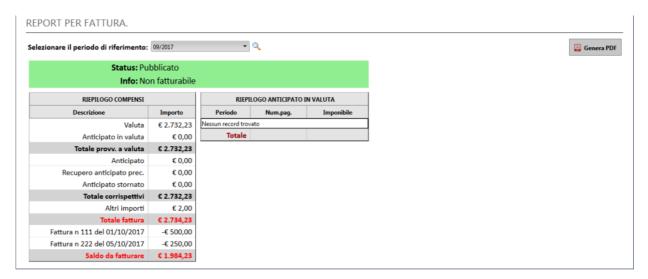
#### • Riepilogo compensi/anticipato in valuta:

Report riepilogativo dei corrispettivi maturati e degli importi anticipati in valuta. Cliccando sul tasto "genera pdf" si genera un documento pdf intestato all'agente con i 2 specchietti riepilogativi.



### Report per fattura

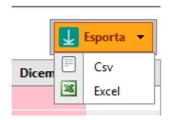
Cliccando sulla voce di menu report per fattura si accede ad un report riepilogativo di quanto deve percepire il call center per il periodo di riferimento selezionato. Selezionato il periodo, il report ci dice lo stato dei tabulati e se gli importi sono fatturabili.



Nello specchietto riepilogativo dei compensi viene indicato il **Totale fattura** e il **Saldo da fatturare**. Nel caso in cui sono state emesse delle fatture parziali/totali a copertura del corrispettivo sarà riportato data/numero/ importo delle stesse (vedi immagine allegata)

## **Esportazione**

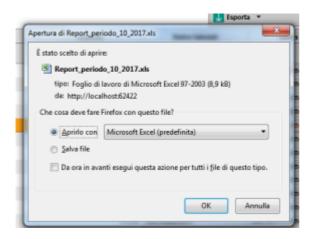
I dati presenti nei report è possibile esportarli nei seguenti formati excel e csv. Cliccando sulla voce "Esporta" sarà possibile scegliere il formato



in alcuni report è prevista anche l'esportazione in formato PDF del riepilogo corrispettivi e anticipato in valuta



una volta scelto il formato si aprirà una schermata che ci darà la possibilità di aprirlo oppure di salvarlo.



## Report per email

Cliccando sulla voce di menu report per email si possono inoltrare le richieste per ricevere via mail (all'indirizzo specificato) il report riepilogativo dei tabutlati agente suddiviso per tipologia per uno specifico periodo di riferimento.

Tutte le richieste verrano inserite in una coda che viene elaborata più volte al giorno.

Tutte le richieste saranno riepilogate in un report riportante periodo di riferimento scelto, destinatario, data richiesta e data evasione.

