

Webinar GRATUITO:

**“LA GESTIONE DELLE RISORSE  
UMANE CON PEOPLELINK:  
PRESENZE, HR E NOTE SPESE**

# I Relatori

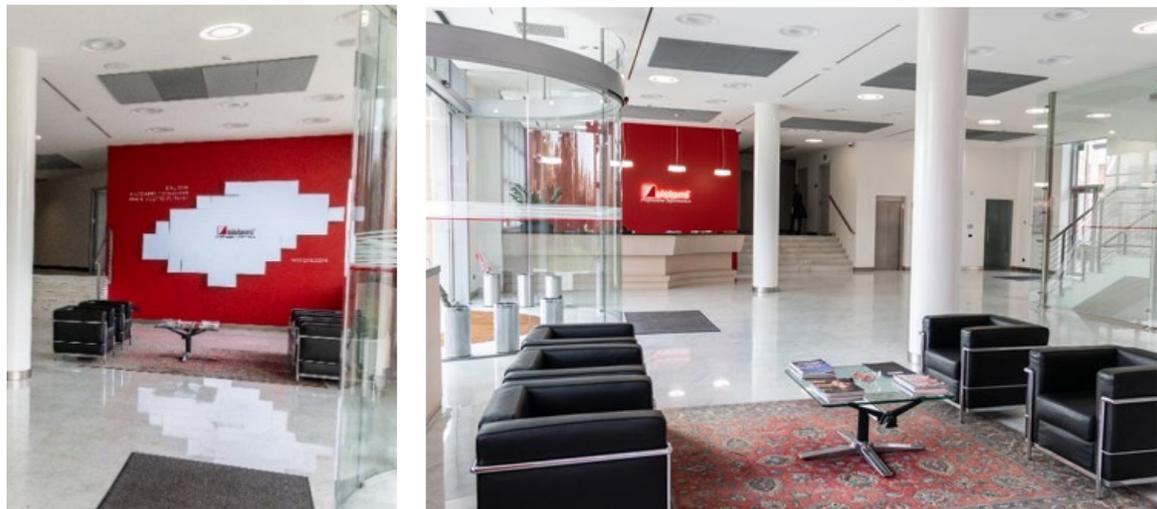


Lorenzo Marchese  
Marketing di prodotto *Sistemi SpA*



Marco Cosci  
Direttore operativo *GS Sistemi*

# SISTEMI SPA



49

**Anni di attività** nello sviluppo e distribuzione di sw gestionale e fiscale

144

**Milioni di euro** fatturato del 2024  
(+5% rispetto al 2023)



363

**Dipendenti** nella nostra sede di Collegno (TO)

100

**Partner Sistemi** certificati in tutta Italia

2.000+

**Collaboratori** dedicati all'assistenza e servizi

# GS SISTEMI SRL



GROSSETO | SIENA



2 SEDI OPERATIVE: GROSSETO - SIENA



[www.sistemigs.com](http://www.sistemigs.com)

## PARTNER DELLE AZIENDE DA PIÙ DI 30 ANNI

Accompagniamo le aziende verso la trasformazione digitale.

Offriamo alle aziende **soluzioni software** per rispondere alle esigenze degli imprenditori per la gestione dell'impresa, l'organizzazione delle attività produttive e il controllo della redditività aziendale.

Creiamo valore per ridistribuire valore

**300+** Aziende

**30+** Dipendenti

**30+** Anni di esperienza

**4** Persone dedicate a Ricerca e Sviluppo

gs  **sistemi**  
SOLUZIONI

 **sistemi**  
PROFESSIONE INFORMATICA

# PEOPLELINK

La piattaforma web per la rilevazione presenze e la gestione del personale in azienda.



**peoplelink<sup>®</sup>**  
**sistemi**

# Dal 2024 Peoplelink è parte del gruppo Sistemi



**Peoplelink®**

Società del gruppo  **sistemi**  
PROFESSIONE INFORMATICA

**+80M**  
PROCESSING

**+250K**  
USERS

**+400**  
CUSTOMER

# Dal 2024 Peoplelink è parte del gruppo Sistemi

«Ci serviva una marcia in più per innovare le soluzioni HR a partire dalla rilevazione delle presenze. In Peoplelink® abbiamo trovato la risposta: **soluzioni complete, cloud e mobile, integrate e soprattutto persone professionali e molto preparate**, con le quali abbiamo da subito condiviso valori, obiettivi di sviluppo e di qualità dei servizi ai clienti.»

**Enrica Eandi**

# La soluzione PEOPLELINK

Più di 250.000 dipendenti utilizzano ogni giorno PEOPLELINK.

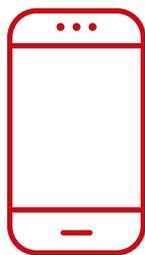




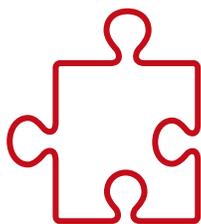
Con PEOPLELINK  
l'azienda ha a  
disposizione  
efficaci strumenti  
per la rilevazione  
delle **presenze** e  
funzionalità per la  
**gestione** e la  
crescita  
professionale  
delle persone.



Nativo web



App mobile



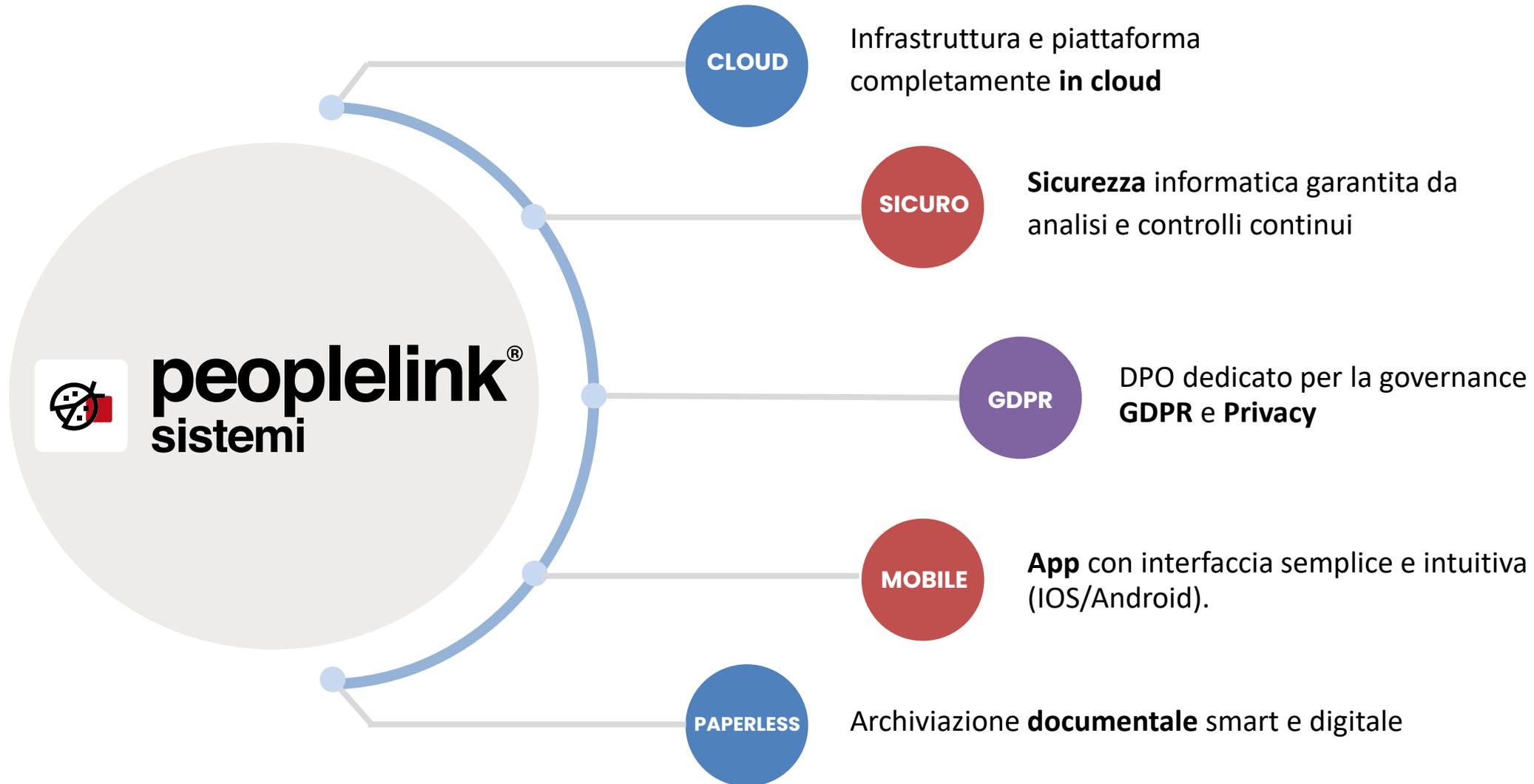
Unica piattaforma

## SMART E FLESSIBILE

**PEOPLELINK** è la  
soluzione adatta per  
aziende di tutti i settori e  
dimensioni.

Modulare, flessibile e  
scalabile, PEOPLELINK  
permette di semplificare  
le attività azienda-  
dipendente-collaboratore  
in un unico ambiente  
cloud.

# PEOPLELINK: piattaforma unica, sicura e in cloud





**peoplelink<sup>®</sup>**  
sistemi

### Time – Rilevazione presenze

Rilevazione delle presenze completa, automatizzata e personalizzabile,

### Clock – Acquisizione timbrature

Acquisizione delle timbrature con badge, PC, smartphone e geolocalizzazione

### Task – Gestione commesse

Compilazione del timesheet, gestione delle commesse e dei progetti

### Pass – Controllo accessi

Controllo degli accessi per gestire i transiti ed i varchi della tua azienda



### Vista – Gestione Risorse

Anagrafica avanzata, competenze, eventi, schede di valutazione, promemoria, corsi, formazione

### Booking – Gestione Prenotazioni

Gestire le prenotazioni durante i viaggi e le trasferte

### Expenses – Note spese

Rendicontazione delle note spese integrata con i tuoi processi aziendali

### Docks - Archiviazione

Archiviazione documentale paperless per file e documenti



**CLOUD**

Una soluzione nativamente Cloud per offrire prestazioni al top



**MOBILE**

Accessibile anche in mobilità grazie ad un'ampia gamma di Business App



**GDPR e PRIVACY**

Privacy e sicurezza sono sempre stati uno dei nostri pilastri fondamentali



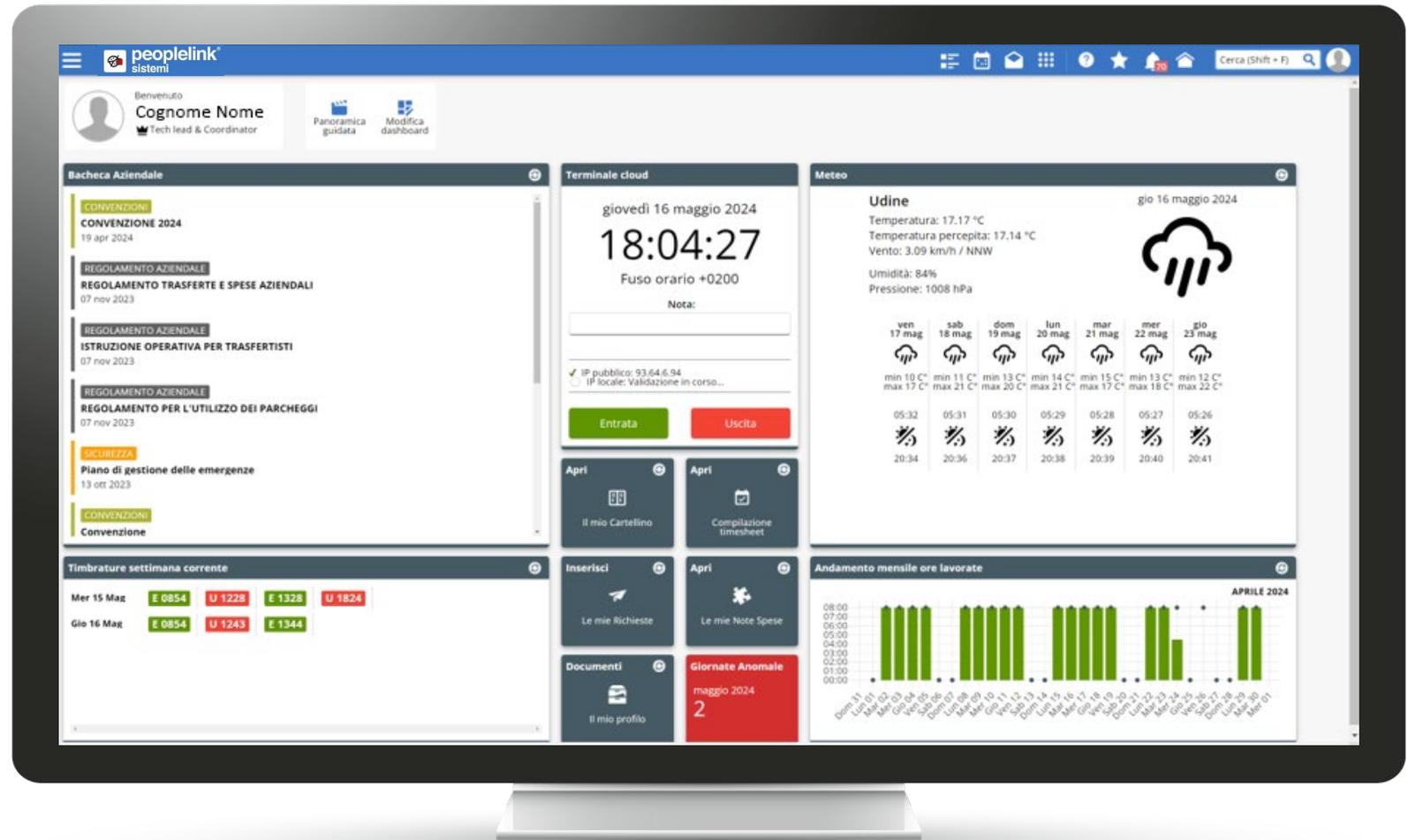
**PAPERLESS**

Per minimizzare l'utilizzo della carta e salvaguardare ambiente e finanze

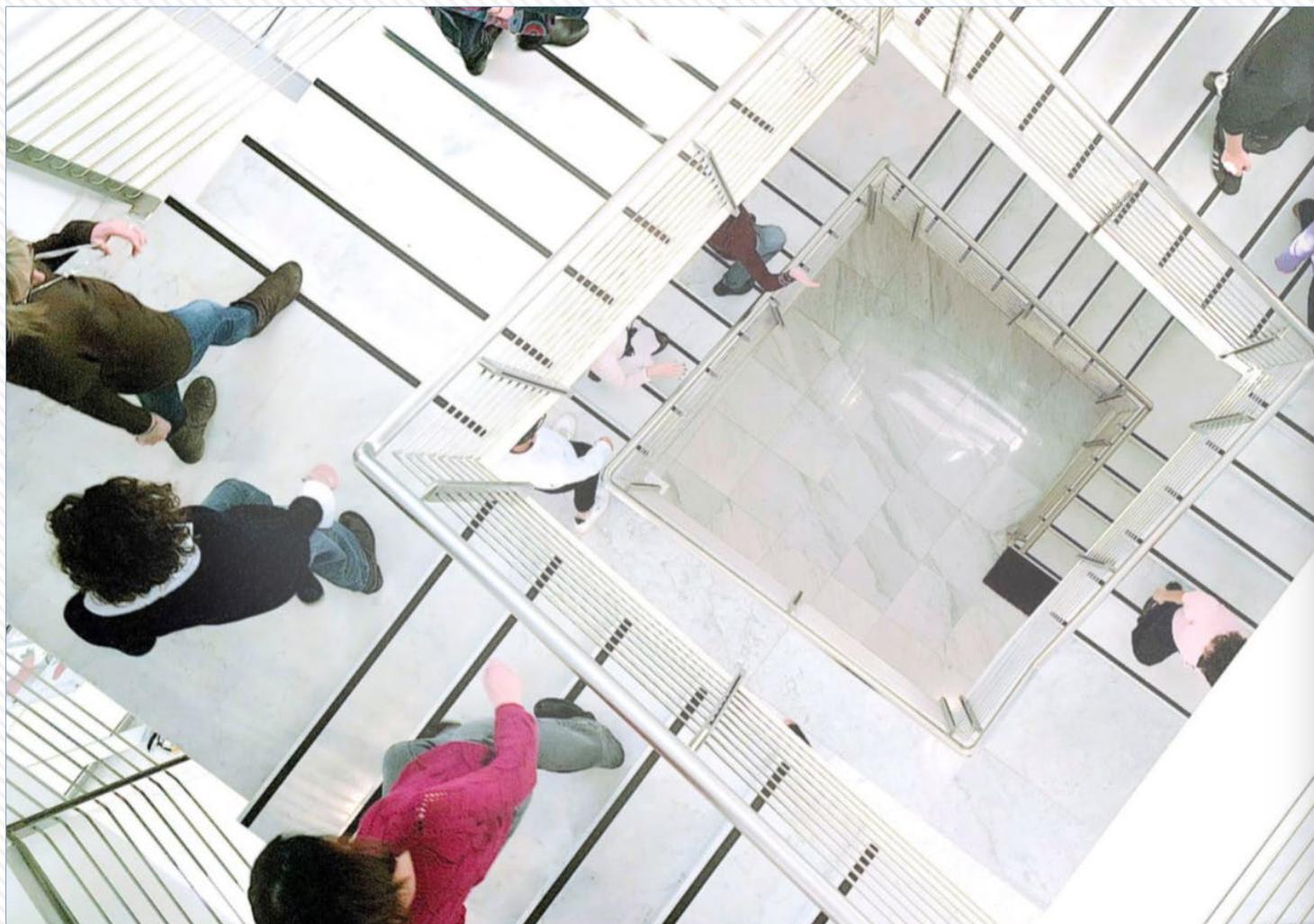


**NETWORK**

Un network di partner per accedere a convenzioni dedicate



# Login alla piattaforma PEOPLELINK



Accedi a **PeopleLinkOnline** utilizzando il provider scelto in fase di registrazione



**Peoplelink**



**Google**



**Microsoft**



**LinkedIn**

**Sei un nuovo utente?**

Inserisci il tuo **SecureCode** e procedi con la registrazione...

Non sai come registrarti? Leggi la procedura sulla documentazione...

Suite sviluppata da  
**Peoplelink**<sup>®</sup>  
Società del gruppo **stemi**

**stemi**<sup>®</sup>  
INFORMATICA

# RILEVAZIONE PRESENZE

Sistema di  
rilevazione e  
gestione delle  
presenze flessibile e  
innovativo

# Diversi metodi di timbratura in un'unica soluzione

Con PEOPLELINK metti a disposizione dei dipendenti **diversi metodi** di timbratura, da poter utilizzare anche in maniera mista:

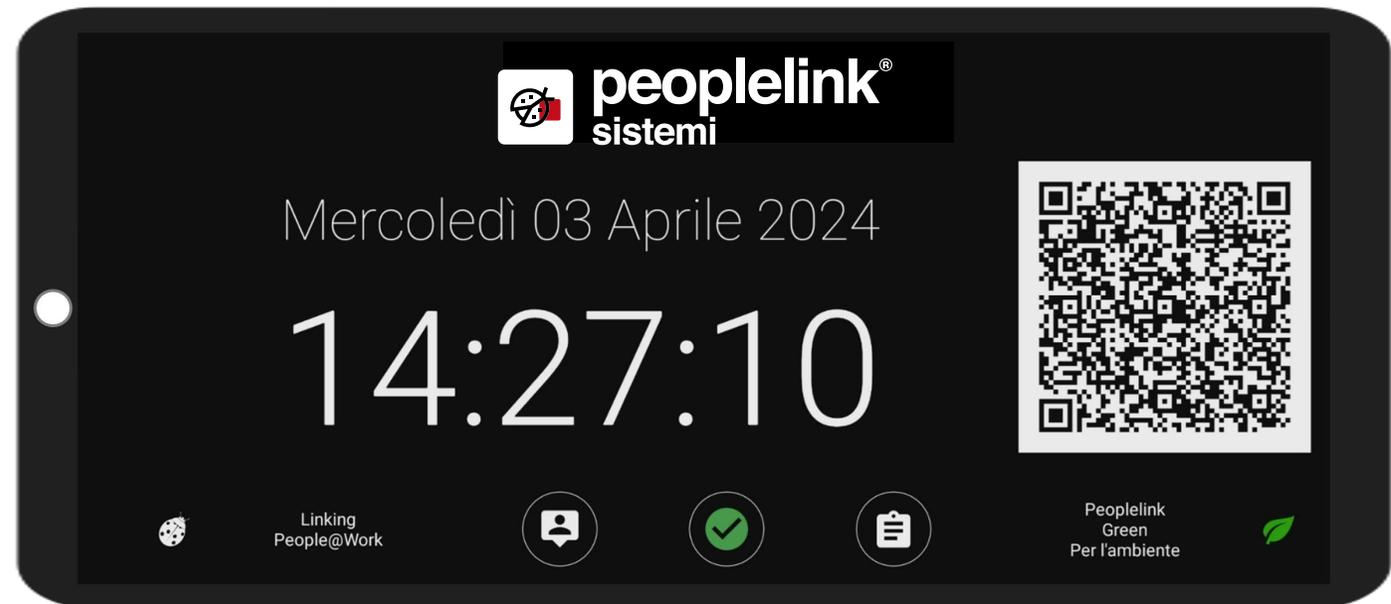
- su **terminale** fisso in azienda con **badge**
- su **terminale PEOPLELINK** (fisso o mobile) e scansione del **QR Code**
- su **piattaforma web**
- via **App geolocalizzata**.



# Timbratura in presenza tramite terminale PEOPLELINK

Il dipendente può registrare l'entrata e l'uscita **in azienda** in due modi:

- con il proprio **badge**, sfruttando la tecnologia NFC del dispositivo
- inquadrando il **QR Code** dinamico con la propria App personale.



# Timbratura cloud da Widget su piattaforma

Con il **Widget** per la timbratura cloud il dipendente può registrare entrata e uscita dal proprio PC direttamente dalla propria **area personale**, da qualsiasi PC connesso a Internet.

La soluzione ideale per lo smartworking.

The screenshot displays the PeopleLink Systems dashboard. At the top, the user is logged in as 'Cognome Nome', a Software Engineer. The dashboard features several widgets:

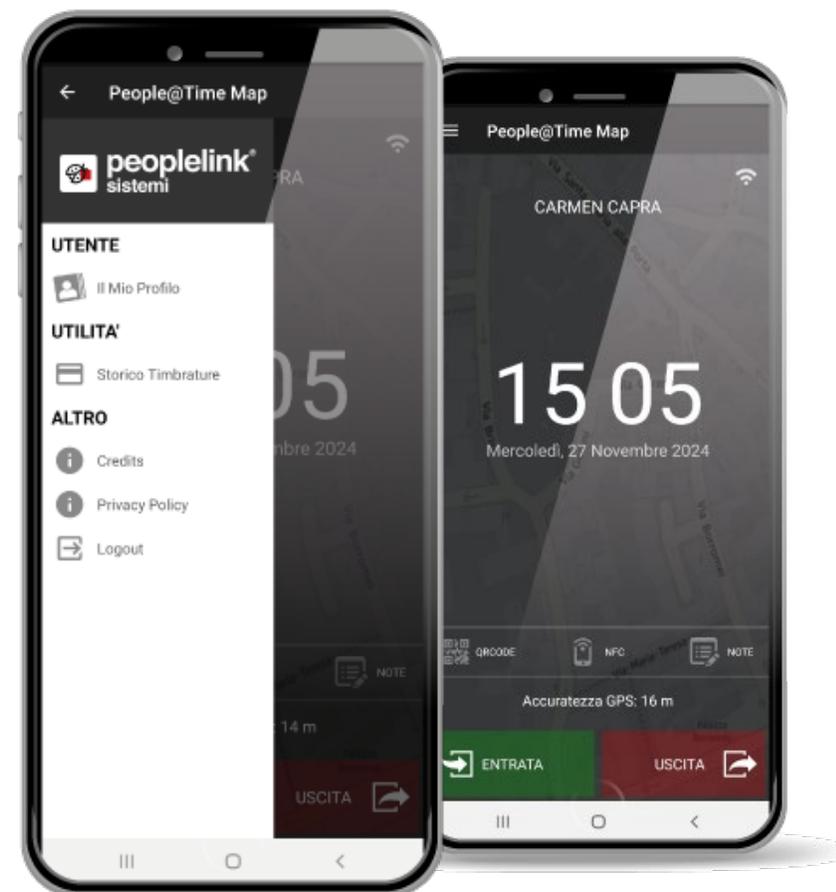
- Meteo:** Weather for Milano on May 28, 2024. Temperature: 23.42°C, perceived: 23.41°C, wind: 2.24 km/h SE, humidity: 61%, pressure: 1014 hPa. A 7-day forecast is provided below.
- I miei Documenti:** Shows 268.0 KB of used space with 1 file.
- Richieste da approvare:** 2 requests pending approval.
- Note Spese da approvare:** 0 notes pending approval.
- Timbrature odierne:** 'Nessuna timbratura presente per la giornata' (No clocking present for the day).
- Timbrature settimana corrente:** Shows clocking for May 27 and 31, with green 'E 0833' (Entrata) and red 'U 1745' (Uscita) buttons.
- Terminale cloud:** A red-bordered widget for 'martedì 28 maggio 2024' showing the time '16:20:16' and 'Fuso orario +0200'. It includes a 'Nota:' field and IP validation options (Public: 79.99.10.28.92.123.181.137, Local: in progress). 'Entrata' and 'Uscita' buttons are at the bottom.
- Percentuale tipo voci mensile:** APRILE 2024. Three donut charts show: Assenze (30%), Presenze (51%), and Straordinari (17%).
- Bacheca Aziendale:** Company news including 'CONGEGIO OBBLIGATORIO PADRE 2022' (03 mar 2022) and 'Procollo COVID-19' (12 gen 2022).
- Andamento mensile ore lavorate:** Monthly working hours trend.
- Giornate Anomale:** Anomalous days section.

# Timbratura da remoto tramite App People@Time Map

Se abilitato, il dipendente può registrare con un click l'entrata o l'uscita dal proprio **smartphone**.

La **geolocalizzazione** permette di abilitare la timbratura all'interno di un **range di coordinate** geografiche specifiche (es. cantiere, azienda, ...).

L'App è **conforme** a quanto stabilito dal Provvedimento del Garante n. 350 dell'8 settembre 2016 (doc. web n. 5497522), che ha definito condizioni e limiti per l'uso lecito di sistemi di timbratura con geolocalizzazione, anche in relazione all'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, garantendo trasparenza, volontarietà, sicurezza e proporzionalità.

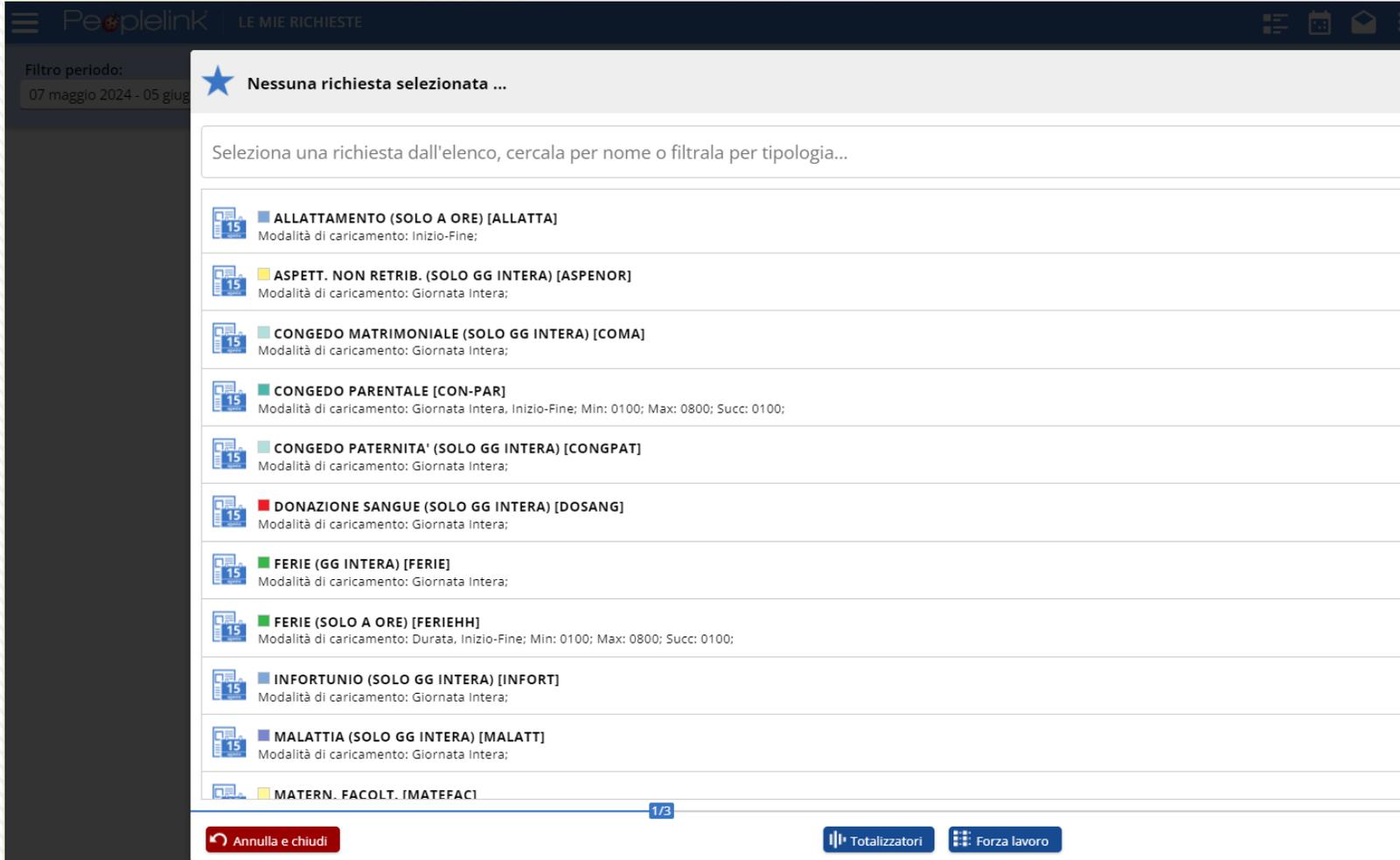


# Richieste del dipendente e approvazione

I dipendenti inseriscono le **richieste** dall'area personale, da **web** o da **App**.

Alcuni giustificativi sono forniti a standard ma è sempre possibile **crearne** di nuovi o **personalizzarli**.

È possibile **abilitare** giustificativi diversi a seconda della persona o del ruolo.



The screenshot displays the 'LE MIE RICHIESTE' (My Requests) section of the Peoplelink system. At the top, it shows the filter period as '07 maggio 2024 - 05 giug...'. A message states 'Nessuna richiesta selezionata ...' (No request selected...). Below this is a search bar with the placeholder text 'Seleziona una richiesta dall'elenco, cerca per nome o filtrala per tipologia...'. A list of request types is shown, each with a 15-day icon and a color-coded box:

- ALLATTAMENTO (SOLO A ORE) [ALLATTA]** (Blue box): Modalità di caricamento: Inizio-Fine;
- ASPETT. NON RETRIB. (SOLO GG INTERA) [ASPENOR]** (Yellow box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- CONGEDO MATRIMONIALE (SOLO GG INTERA) [COMA]** (Light blue box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- CONGEDO PARENTALE [CON-PAR]** (Green box): Modalità di caricamento: Giornata Intera, Inizio-Fine; Min: 0100; Max: 0800; Succ: 0100;
- CONGEDO PATERNITA' (SOLO GG INTERA) [CONGPAT]** (Light blue box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- DONAZIONE SANGUE (SOLO GG INTERA) [DOSANG]** (Red box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- FERIE (GG INTERA) [FERIE]** (Green box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- FERIE (SOLO A ORE) [FERIEHH]** (Green box): Modalità di caricamento: Durata, Inizio-Fine; Min: 0100; Max: 0800; Succ: 0100;
- INFORTUNIO (SOLO GG INTERA) [INFORT]** (Blue box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- MALATTIA (SOLO GG INTERA) [MALATT]** (Blue box): Modalità di caricamento: Giornata Intera;
- MATERN. FACOLT. [MATEFAC1]** (Yellow box):

At the bottom, there is a '1/3' indicator, an 'Annulla e chiudi' (Cancel and close) button, and two buttons labeled 'Totalizzatori' and 'Forza lavoro'.

# Cartellino del dipendente

Tutti i dati di presenza convergono sul **Cartellino** interattivo, consultabile in autonomia dal dipendente.

Responsabile o amministratore visualizzano e gestiscono eventuali **anomalie** e approvano le **richieste** del dipendente.

Anche le **ferie**, grazie alla pianificazione specifica.

The screenshot displays the 'CARTELLINO' interface for 'peoplelink sistemi'. At the top, there are input fields for 'Matr. presenze:' (0000101), 'Matr. paghe:' (0008132), 'Nominativo:' (redacted), and 'Azienda:' (Peoplelink Srl (PL)). Below these are buttons for 'Apri cartellino', 'Operazioni', and 'Opzioni di visualizzazione'. A calendar navigation bar shows days from 'gio 01' to 'sab 02'. The main content area is divided into daily sections for 'Domenica 24 Marzo 2024', 'Lunedì 25 Marzo 2024', and 'Martedì 26 Marzo 2024'. Each day's section includes a 'RIPOSO' or 'RSAB' button, a 'RDOM' button, and a grid of attendance data. The grid shows 'Normale' status, 'Tipo giorno' (D for Domenica, L for Lunedì, M for Martedì), 'Riposo' (2 for Domenica, - for others), and 'Festivo' (-). Specific attendance events are marked with icons and times: 'RIPOSO', 'CHI', 'T-IMP', 'NOTE', 'ANAGRAFICA', 'RDOM 00:00', 'ASNG 08:00', 'E 11:51', 'U 11:52', 'E 11:53', 'PRES 01:30', 'ASNG 06:30', 'E 09:02', 'E 10:18', 'U 14:58', 'E 15:30', 'E 15:32'. At the bottom of each day's section, there are buttons for 'ANOMALIE' and 'LOG. ELAB. GIORN. (1)', '(2)', or '(5)'. The interface uses a color-coded system: green for normal days, purple for days with anomalies or requests, and red for specific events.

# Elaborazioni giornaliere, settimanali e mensili

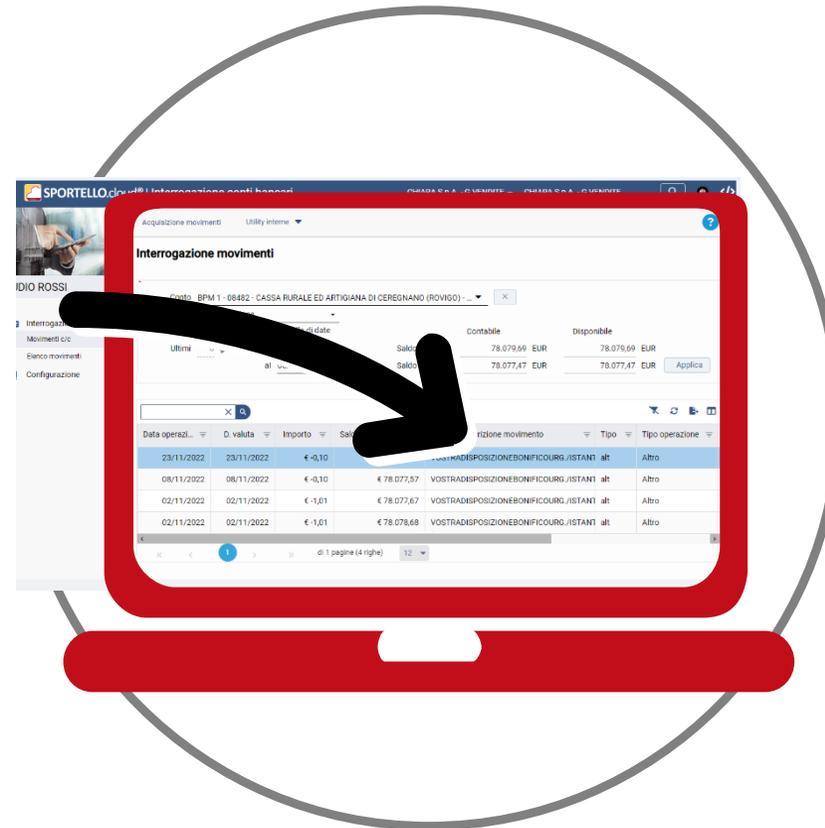
Con le **elaborazioni giornaliere** calcoli le ore di presenza e assenza in base alle timbrature registrate e alle regole impostate.

Con il calcolo del **monte ore settimanale** o **mensile** compensi in automatico eventuali ore di assenza con ore di extra-orario.

The screenshot shows the 'ELABORAZIONE GIORNALIERA' interface in the PeopleLink system. The top navigation bar includes the logo, the title 'ELABORAZIONE GIORNALIERA', and utility icons. Below the navigation bar, there are buttons for 'Filtro dipendenti', 'Anteprima', and 'Esegui'. The main content area is divided into three sections:

- Periodo di elaborazione:** Features a date range selector with tabs for 'Ieri', 'Oggi', 'Domani', 'Sett. scorsa', 'Questa sett.', 'Sett. prox.', 'Due Mese fa', 'Mese prec.', 'Questo me...', and 'Mese prox.'. The 'Inizio' date is set to 01/04/2024 and the 'Fine' date is set to 30/04/2024.
- Riepilogo del filtro dipendenti:** A yellow box displaying '30 Giorni' and '239 Dipendenti'.
- Opzioni di elaborazione:** A list of checkboxes for processing options:
  - Risolvi tutte le anomalie con una voce di assenza: (indicata nei parametri di elaborazione giornaliera)
  - Rimuovi assenza non giustific. con voce di assenza: (indicata nei parametri di elaborazione giornaliera)
  - Rimuovi le seguenti anomalie: Anomalie:
  - Chiusura Anticipata:

# Vediamo un esempio su prodotto...



# GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE



Comunicazione  
interna,  
formazione  
e crescita  
professionale,  
gestione asset e  
DPI e molto altro.

# La gestione delle risorse con PEOPLELINK



# Anagrafica avanzata

Con Vista, il modulo per la gestione delle attività HR in azienda, l'anagrafica del dipendente si arricchisce: eventi anagrafici, timeline, competenze, sondaggi e molto altro.

Inoltre, puoi gestire campi illimitati, strutturati, storicizzati, aggregati, con allegati e con scadenze.

The screenshot displays the 'ANAGRAFICA' (Employee Profile) page in the Peoplelink system. The interface includes a search bar at the top with filters for 'Cerca (1)' and 'Cerca con il filtro dipendenti'. The profile header shows the employee's name, ID (300AFE3F81C5CDD2), and subject type (Soggetto). A left sidebar contains navigation options: Riepilogo, Statistiche e BI, Soggetto, Dipendente, Ruolo Collaboratore, Ruolo Responsabile, Badge, Timeline, Login, Documenti, Eventi, Competenze, Valutazioni e sondaggi, and Riduci menu. The main content area is divided into several sections:

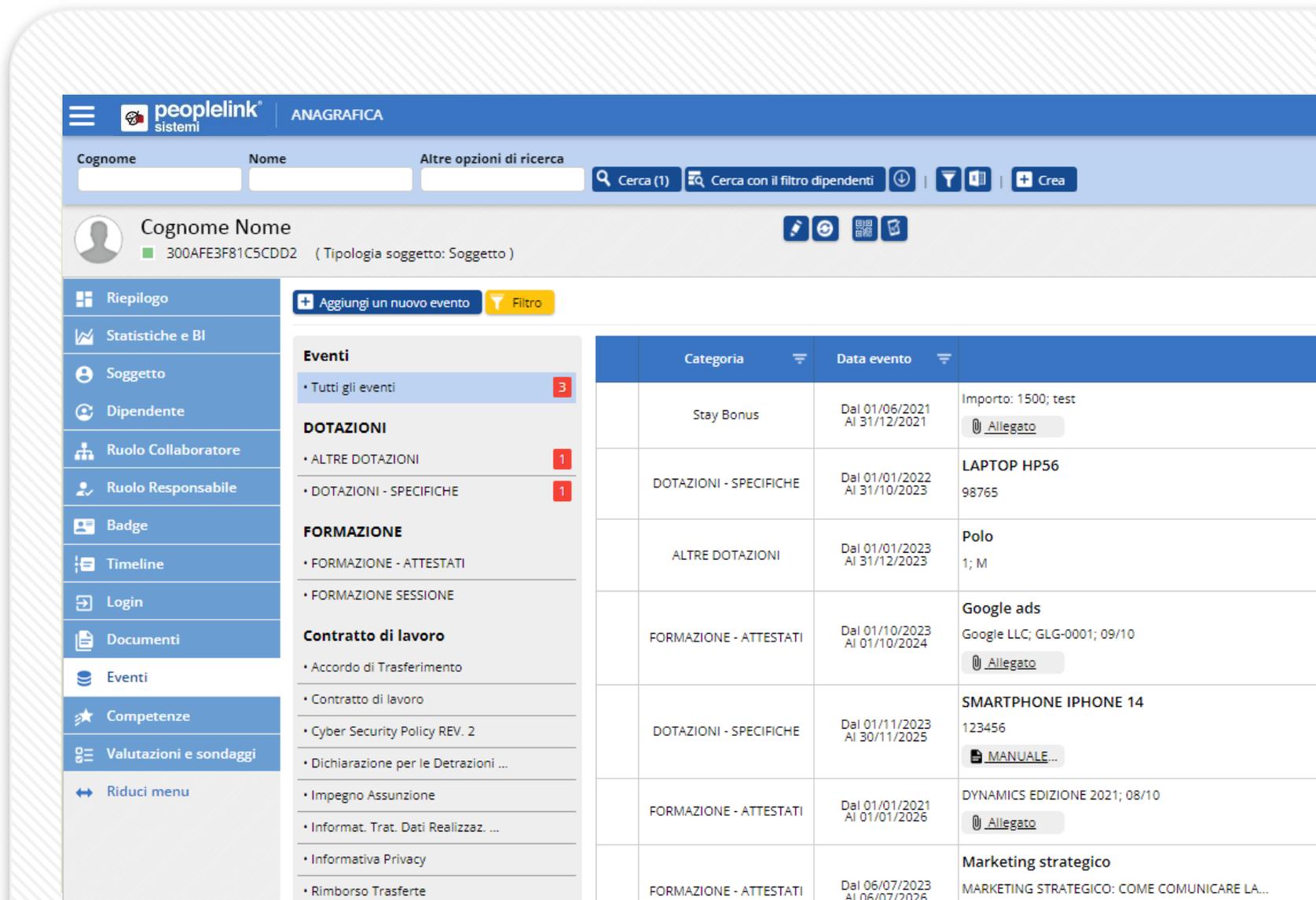
- Dati principali ad oggi:** Organizational unit (Marketing), birth date (21 Nov 1971), next birthday (21 Nov 2024), position (BI Business Analyst), and level (2°).
- Contatti aziendali:** Work email (giuseppe@peoplelink.it), fixed phone (56), and work mobile (33312345689).
- Rapporto di lavoro valido ad oggi:** Company (Peoplelink Srl), matriculation (0000101), start date (01 Aug 2016), seniority (7 years, 10 months), and part-time percentage (85%).
- Dati retributivi ad oggi:** Gross Salary (RAL) of 52,000 EUR (as of 01 Jan 2024) and hourly cost of 32.25 EUR (as of 01 Nov 2020).
- Premi di produzione:** Production bonuses for 2024 (0 EUR, 0 events) and 2023 (3,000 EUR, 1 event).
- Stato eventi anagrafici ad oggi:** A list of events including 'CV Dipendente Europass' and 'PROCEDURA OPERATIVA MARKETING'.

# Gestione degli eventi anagrafici dei dipendenti

Gli **eventi anagrafici** sono il principale strumento per **storicizzare** e **gestire** al meglio tutte le **informazioni dei dipendenti** e la loro evoluzione nel tempo.

È possibile operare con strutture dati **standard** predefinite o personalizzate.

Integrati con il sistema di **scadenziario** e **notifiche**.



The screenshot displays the 'ANAGRAFICA' (Personnel) section of the PeopleLink system. At the top, there is a search bar with fields for 'Cognome' (Surname) and 'Nome' (Name), and a search button labeled 'Cerca (1)'. Below the search bar, the profile of an employee is shown with a placeholder icon, the name 'Cognome Nome', and a unique ID '300AFE3F81C5CDD2'. A sidebar on the left contains a navigation menu with options like 'Riepilogo', 'Statistiche e BI', 'Soggetto', 'Dipendente', 'Ruolo Collaboratore', 'Ruolo Responsabile', 'Badge', 'Timeline', 'Login', 'Documenti', 'Eventi', 'Competenze', 'Valutazioni e sondaggi', and 'Riduci menu'. The main content area is divided into two columns. The left column lists various event categories with counts: 'Eventi' (3), 'DOTAZIONI' (1), 'FORMAZIONE' (1), and 'Contratto di lavoro'. The right column is a table with columns for 'Categoria', 'Data evento', and a description. The table contains several rows of data, including 'Stay Bonus', 'DOTAZIONI - SPECIFICHE', 'ALFRE DOTAZIONI', 'FORMAZIONE - ATTESTATI', and 'Marketing strategico'.

Categoria	Data evento	
Stay Bonus	Dal 01/06/2021 Al 31/12/2021	Importo: 1500; test <a href="#">Allegato</a>
DOTAZIONI - SPECIFICHE	Dal 01/01/2022 Al 31/10/2023	LAPTOP HP56 98765
ALFRE DOTAZIONI	Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	Polo 1; M
FORMAZIONE - ATTESTATI	Dal 01/10/2023 Al 01/10/2024	Google ads Google LLC; GLG-0001; 09/10 <a href="#">Allegato</a>
DOTAZIONI - SPECIFICHE	Dal 01/11/2023 Al 30/11/2025	SMARTPHONE IPHONE 14 123456 <a href="#">MANUALE...</a>
FORMAZIONE - ATTESTATI	Dal 01/01/2021 Al 01/01/2026	DYNAMICS EDIZIONE 2021; 08/10 <a href="#">Allegato</a>
FORMAZIONE - ATTESTATI	Dal 06/07/2023 Al 06/07/2026	Marketing strategico MARKETING STRATEGICO: COME COMUNICARE LA...



# Gestione asset aziendali e DPI

Gestisci e storicizzi le informazioni degli **asset aziendali** e dei **DPI**:

- Tieni sotto controllo l'**assegnazione** degli asset ai dipendenti
- Inserisci e verifichi le **scadenze**
- Alleghi **documenti** e file
- Gestisci le **manutenzioni**
- Verifichi eventuali **commesse** associate



The screenshot displays the 'ASSET AZIENDALI' interface in the 'peoplelink sistemi' application. The search bar shows '[KYOCERA] TASKALFA 2552' with 17 elements found. The 'Scadenze' tab is active, showing a table with 2 elements. The table has columns for 'Validazione', 'Scadenza', 'Categoria', and 'Nota'. The first row shows a green background with a date '01/01/2024 09:00' (5 mesi fa) and the note 'Revisione stampante'. The second row shows a red background with a date '18/06/2024' (9 ore fa) and the note 'Manutenzione semestrale stampante TASKALFA 2552'. A 'Download allegati' button is visible in the top right of the table area.

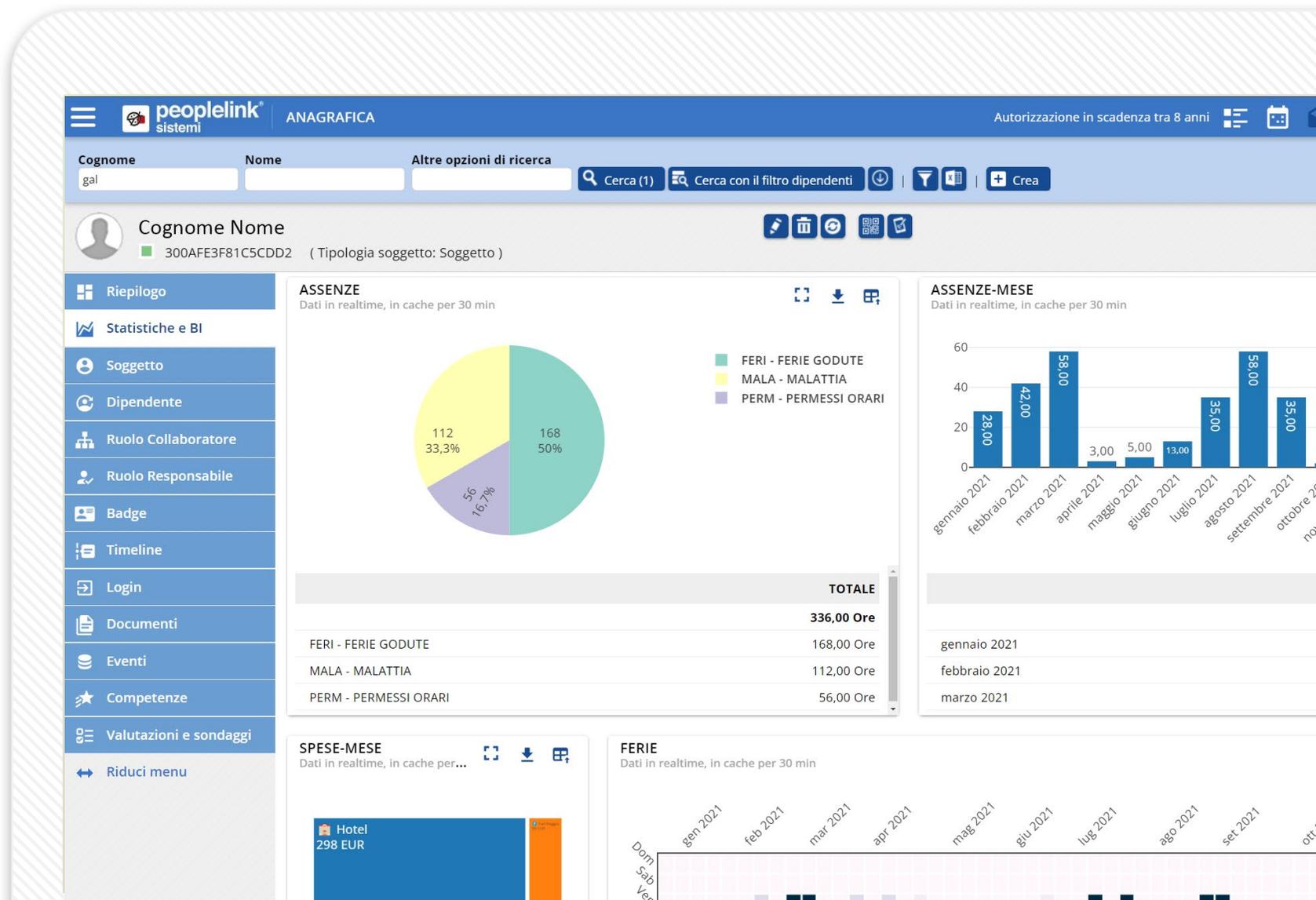
Validazione	Scadenza	Categoria	Nota
	01/01/2024 09:00 5 mesi fa	---	Revisione stampante
★	18/06/2024 9 ore fa	---	Manutenzione semestrale stampante TASKALFA 2552

Ctrl + Click = Selezione multipla individuale; Shift + Click = Selezione dal - al

# Reportistica e Business Intelligence integrata

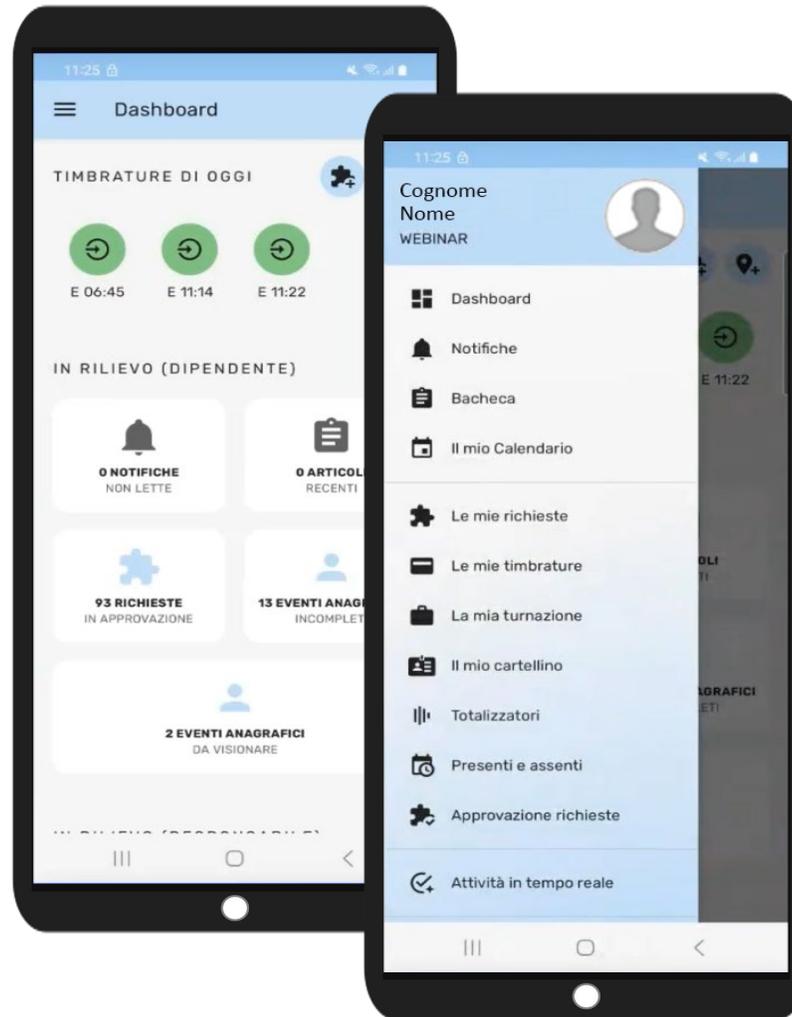
Su PEOPLELINK la Business Intelligence è integrata e completamente personalizzabile.

Potrai scegliere tra diverse tipologie di **grafici**, effettuare **raggruppamenti** per periodo o dati anagrafici, applicare **filtri**, personalizzare la **grafica** e molto altro.

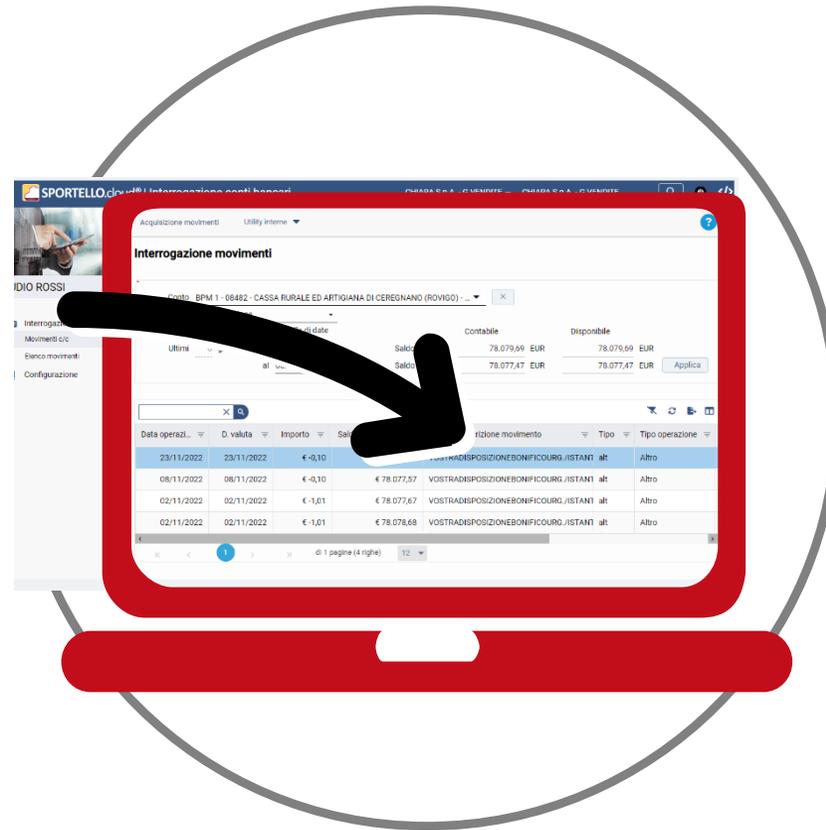


# People@Mobile: l'App per il dipendente

Con People@Mobile, l'App personale del dipendente, sempre inclusa e scaricabile in autonomia, i collaboratori possono inserire e gestire le richieste, le note spese, visualizzare calendario e bacheca e molto altro.



# Vediamo un esempio su prodotto...



# TRASFERTE, NOTE SPESE E PRENOTAZIONI

Inserimento e  
approvazione  
di note spese  
e prenotazioni.  
Anche in mobilità.

# Gestione delle richieste di trasferta

Le tipologie di richieste trasferta sono **altamente configurabili e personalizzabili**, anche a seconda del ruolo.

Grazie agli **automatismi** previsti, i dipendenti caricano richieste di trasferta **facilmente e in mobilità**, eventualmente gestendo anche le **prenotazioni** di asset e strutture (es. treno, hotel).

The screenshot shows the 'peoplelink sistemi' interface for 'RICHIESTE' (Requests). The main header includes the logo and navigation icons. Below the header, there are filters for 'Codice' (58 elements) and 'Storico' (Filter: Most recent), with a search icon and a 'Gestisci' button. The main content area displays a list of request details in a grid format:

Codice: TRASITA	Descrizione: TRASFERTA ITALIA	Nota: --	Proprietà: SY5   SBY   HNC   HGR
Tipo Richiesta: Voce	Tipo Certificato: Nessun certificato	Tags / Categorie: FL-ORANGE	Voce: [TRASITA] TRASFERTA ITALIA

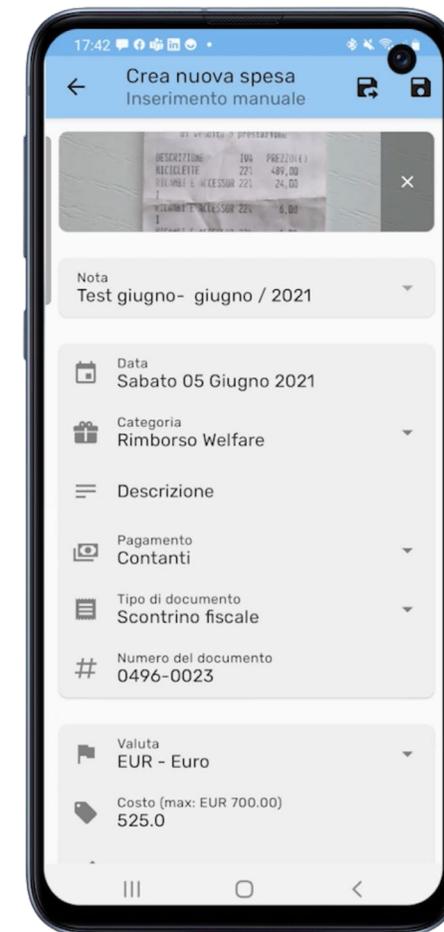
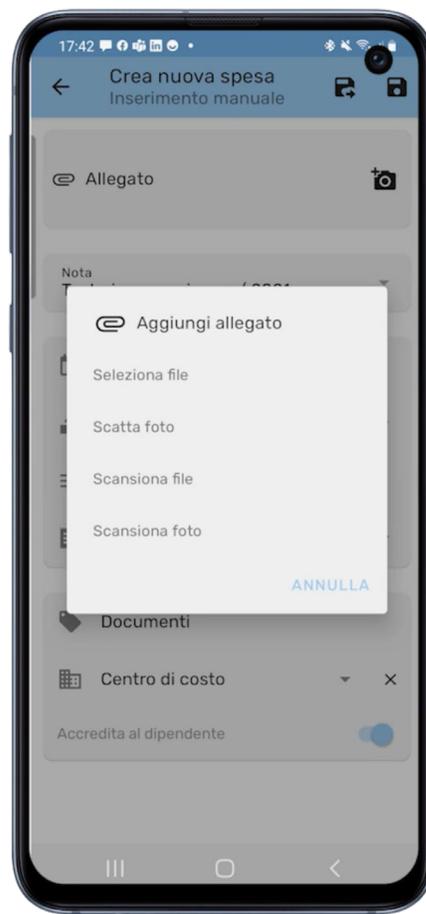
Below the grid is a 'Storicizzazione' (Archiving) section with input fields for 'Data inizio' (01/01/1980), 'Obsoleto dal', and 'Data fine'. A 'Nota' field is also present with a value of 500. The interface includes several tabs: 'Parametri di base', 'Tipologia Giornata', 'Voci', 'Periodo di inserimento', 'Periodo di competenza', 'Modelli di caricamento', and 'Avanzate'. The 'Parametri di base' tab is active, showing a list of configuration options with checkboxes and dropdown menus:

- Modalità caricamento giornata intera:
- Integrazione con assenza:
- Proponi la selezione del Cliente e della Commessa di People@Task:
- Proponi la creazione di una nuova Nota Spese:
- Modalità di proposta per la creazione di una nuova Nota Spese:
- In caso di creazione di una Nota Spese, gestisci i dati di trasferta:
- In caso di creazione di una Nota Spese, proponi la selezione di un'attività di:
- Modalità caricamento inizio - fine:

# Caricamento note spese

I collaboratori **inseriscono** le note spese ed eventuali allegati da web in autonomia da web o smartphone.

Con l'App, inoltre, è possibile derivare **automatico** i dati direttamente da scontrini e fatture con avanzati strumenti di **OCR**.



# Workflow approvativo note spese

In base al ciclo di approvazione configurato, il responsabile visualizza l'elenco delle note spese dei propri collaboratori e può **approvare**, **respingere** (anche massivamente) o **modificare** le singole richieste.

Anche tramite App.

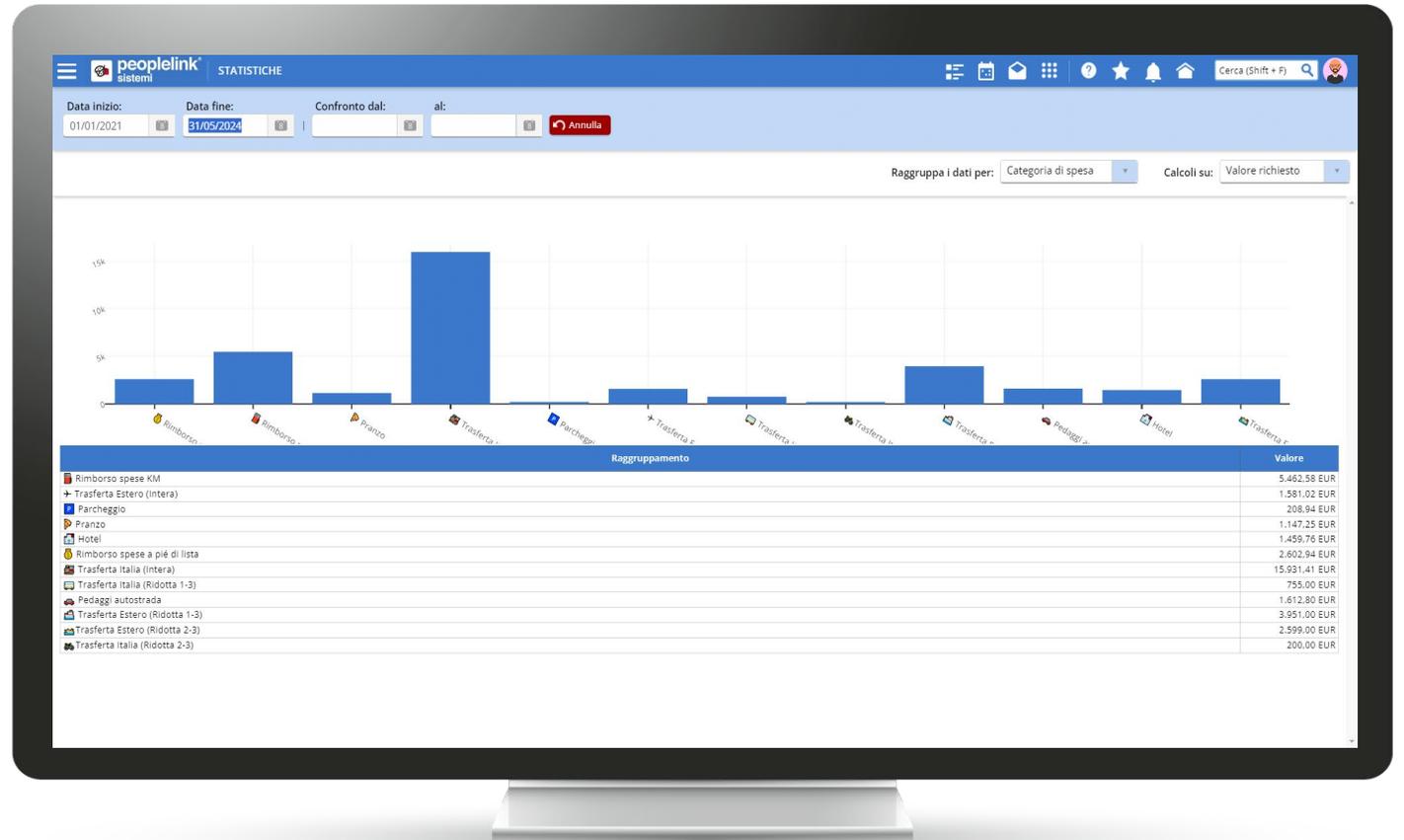
The screenshot displays the 'peoplelink sistemi' expense approval interface. The main header shows 'APPROVAZIONE SPESE' and a search bar. The left sidebar lists organizational units: DevSecOps, Machine Vision, Manufacturing Op. Manag., and Marketing. The main content area shows a list of expense requests for the period from February 1st to February 29th, 2024. The total amount is 359.00 EUR, with 359.00 EUR being reimbursable. The list includes items like Hotel Milano (140.00 EUR), a car mileage reimbursement (153.45 EUR), a lunch (47.00 EUR), and another car mileage reimbursement (4.05 EUR). Each item has a date, a description, and a status (approved or pending).

Giorno	Descrizione	Importo (EUR)	Stato
venerdì 02 febbraio 2024	Hotel Milano Contanti - Fattura	140,00 EUR	✓
domenica 11 febbraio 2024	Rimborso spese KM Visita cliente Sepor Tappa 1 : 234 km	153,45 EUR	✓
mercoledì 21 febbraio 2024	Pranzo Test Contanti - Ricevuta	47,00 EUR	✓
giovedì 22 febbraio 2024	Rimborso spese KM Visita cliente Test Tappa 2 : 107 km	4,05 EUR	✓
lunedì	Pranzo	14,50 EUR	✓

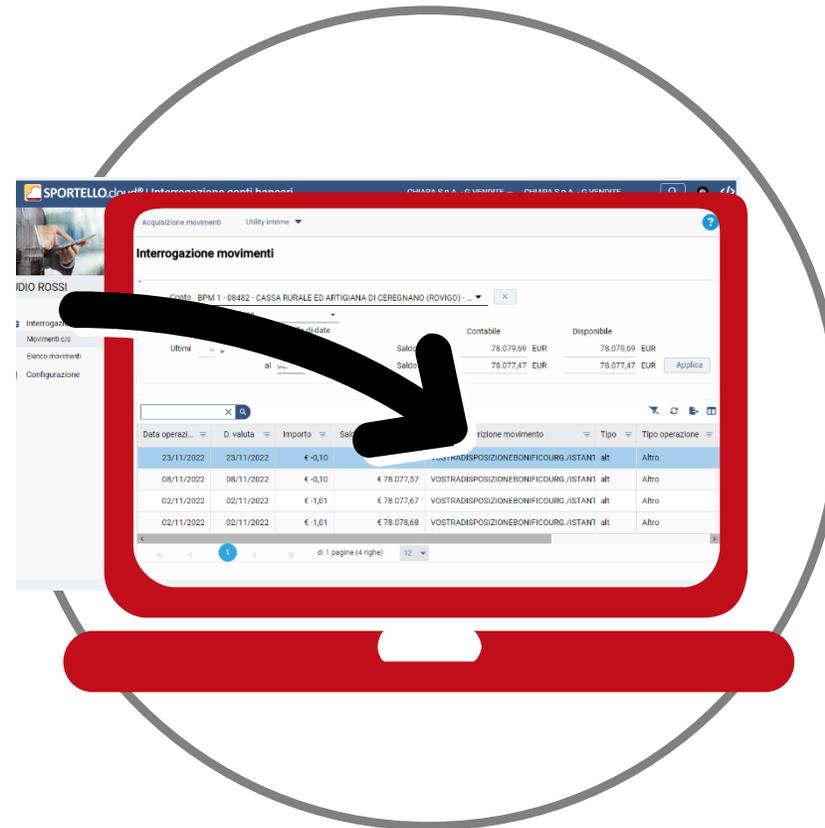
# Analisi e statistiche

Il responsabile accede a **statistiche** avanzate con diversi assi di analisi, filtri e **raggruppamenti** (es. categoria, mese, dipendente, tipo di pagamento, rimborsabilità, cliente, ...).

È inoltre previsto un **report** specifico per rilevare le note spese che non rispettano le policy di controllo definite dall'azienda.



# Vediamo un esempio su prodotto...



# INTEGRAZIONI E FUTURE IMPLEMENTAZIONI

Integrazione con gli  
altri prodotti  
Sistemi ed  
evoluzione della  
piattaforma

# Integrazione con JOB

Grazie agli strumenti previsti dalla piattaforma per l'integrazione con il mondo **paghe**, le presenze vengono elaborate e trasformate in **voci** pronte per il trasferimento automatico a **JOB** di Sistemi.

peoplelink sistemi VOCI PAYROLL

Elemento: (42 elementi)  
[OL] ORE LAVORATE

Procedura paghe: JOBG - JOB GIORNALIERO(3)

Codice: OL 18

Codice export: OL\_EXP 14

Descrizione: ORE LAVORATE 188

Note: Esportazione Ore lavorate (v.2024) 466

Gestione schemi di aggregazione ZCT06 CONTABILITÀ ORDINARIA - CTR AGG.TFR - F.DO TESORERIA INPS - RATEI PER COMPETENZA

Albero voci Elenco voci

COMPETENZE C/DITTA

- Retribuzioni lorde
- Integrazione malattia/maternità/infortunati
- Retribuzioni lavoranti a domicilio
- Premi e incentivi
- Rimborsi spese documentate
- Rimborsi spese documentate collaboratori
- Rimborsi spese documentate lavoranti a domicilio
- Trasferte
- Rimborsi chilometrici
- Rimborsi spese non documentate
- Rimborsi spese non documentate collaboratori
- Rimborsi spese non documentate lavoranti a domicilio
- Rimborsi spese fatturate all'azienda
- QUIR erogata
- QUIR finanziata
- QUIR non finanziata
- Erogazioni Anticipazioni di TFR
- Erogazioni TFR
- Quota TFR c/INPS per CIGS pagamento c/ditta
- Quota TFR c/INPS per CIGS anticipata da ditta
- Erogazioni altre indennità
- Erogazioni TFR collaboratori
- Assegni familiari c/ditta
- Prestiti a dipendenti
- Rimborso quota sociale
- Ferie godute/liquidate
- Ferie godute/liquidate (su matur. anno precedente)
- Permessi goduti/liquidati
- Permessi goduti/liquidati (su mat.anno precedente)
- 13A liquidata
- 14A liquidata
- Altre mensilità liquidate
- Banca ore goduta/liquidata
- Banca ore goduta/liquidata (su mat.anno precedente)
- Compensi amministratori
- Accantonamento G.N.F.

PRIMO LIVELLO A LIQUIDAZIONE RETRIBUZIONI

SECONDO LIVELLO 01 COMPETENZE C/DITTA

TERZO LIVELLO 001 Retribuzioni lorde

Descrizione Retribuzioni lorde

Tipo voce Dettaglio

Formula da applicare sul livello di dettaglio massimo (dipendente/altro dettaglio)

Da contabilizzare

Rilevanza

Saldo  Definizione

Dare  Conto economico

Avere  Indefinito

Formola di calcolo

Oper	Codice classificazione	Descrizione
+	10001	Retribuzione ordinaria
+	10013	Altre categorie straordinarie
+	10020	Maggiorazioni lavoro diurno
-	10022	Maggiorazioni lavoro notturno
-	10023	Altre maggiorazioni
-	10032	Congedo matrimoniale c/ditta
+	10034	Altre anticipazioni c/ditta
+	10050	Arretrati anno corrente
+	10051	Arretrati anno precedente

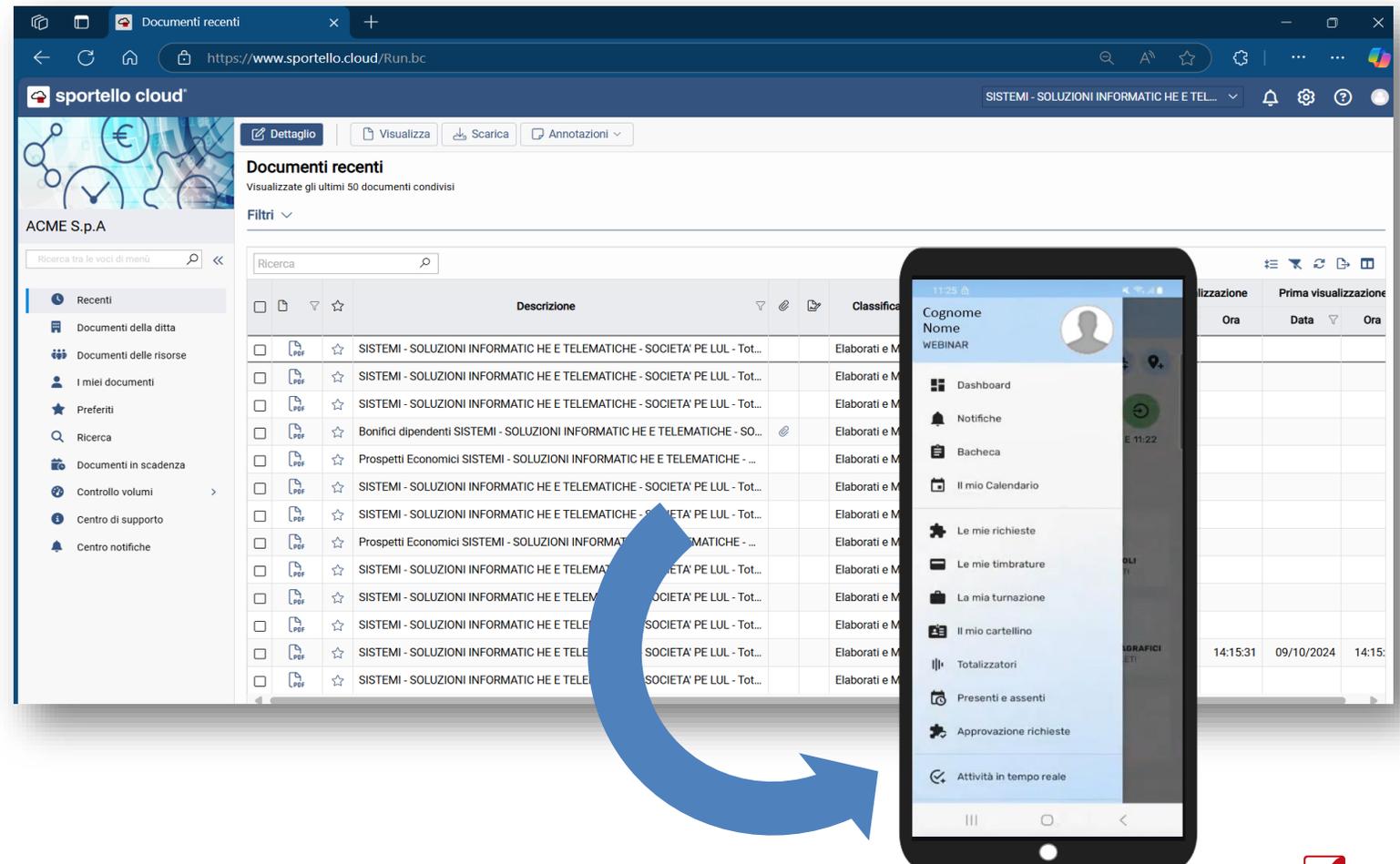
OK (Invio) Abbandona (F1) Elimina voce (F8)

ADMIN GG/W1/A6

# Integrazione con **SPORTELLO** Documenti condivisi

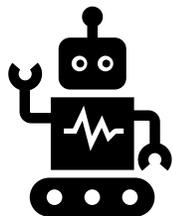
Grazie all'integrazione con **SPORTELLO**, i dipendenti potranno consultare **cedolini** e **documenti** condivisi dall'azienda direttamente su **PEOPLELINK**.

Anche dall'App **People@Mobile**.



# PEOPLELINK è in continua evoluzione

## Anticipazioni su novità e futuri rilasci di prodotto



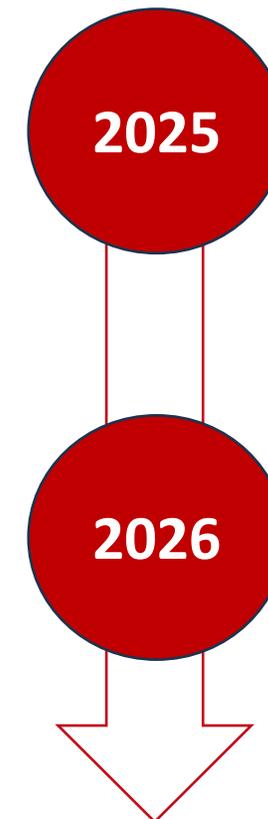
### Intelligenza Artificiale

- Scansione con AI della totalità dei dati di scontrini e ricevute per il caricamento delle **Note Spese**
- AI generativa per alcuni elementi dell'**anagrafica avanzata** del dipendente (es. posizioni lavorative per settore, competenze, sondaggi)



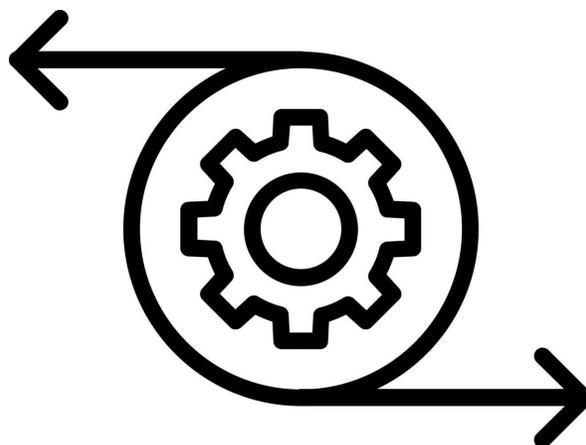
### OKR e Obiettivi

- Nuove importanti funzionalità per il modulo **Valutazioni**, che andranno affiancarsi alle Schede di Valutazione



E molte nuove implementazioni per la gestione avanzata delle **visite mediche** e degli **asset** aziendali.

E sempre per il 2026...



Grazie.