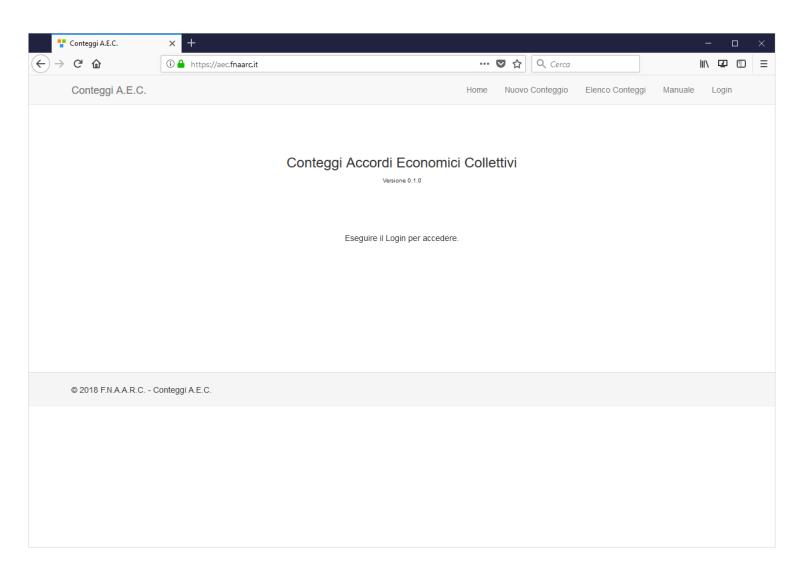
Uso del software Conteggi Accordi Economici Collettivi - 01-2018 -

Accesso al programma

E' possibile accedere al programma attraverso due modalità:

- 1. Collegarsi al sito https://www.fnaarc.it e accedere all'area riservata mediante le credenziali ricevute per email. Cliccare su **SOFTWARE DI CALCOLO**
- 2. Collegarsi all'indirizzo https://aec.fnaarc.it



Scegliere

Nuovo Calcolo per elaborare un nuovo conteggio

Elenco Conteggi per visualizzare tutti i conteggi inseriti

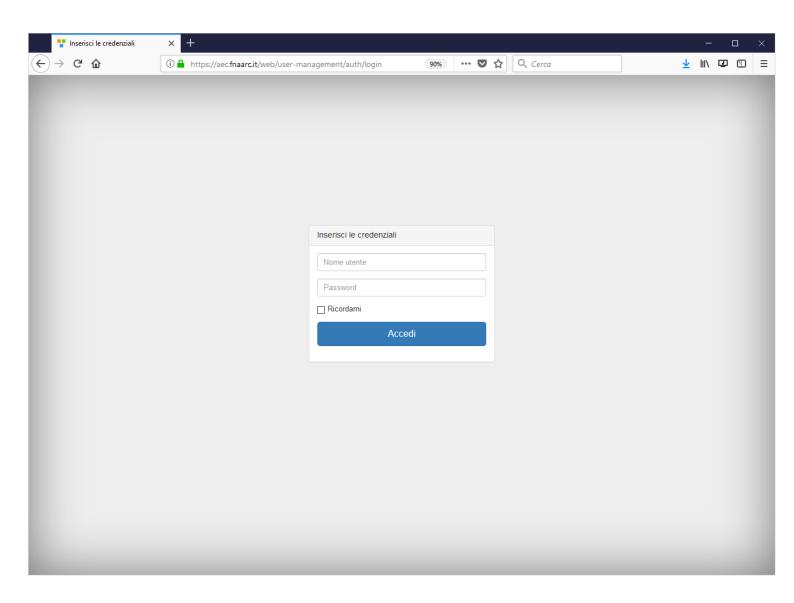
Manuale per scaricare il presente manuale di utilizzo

Login per autenticarsi e accedere al programma

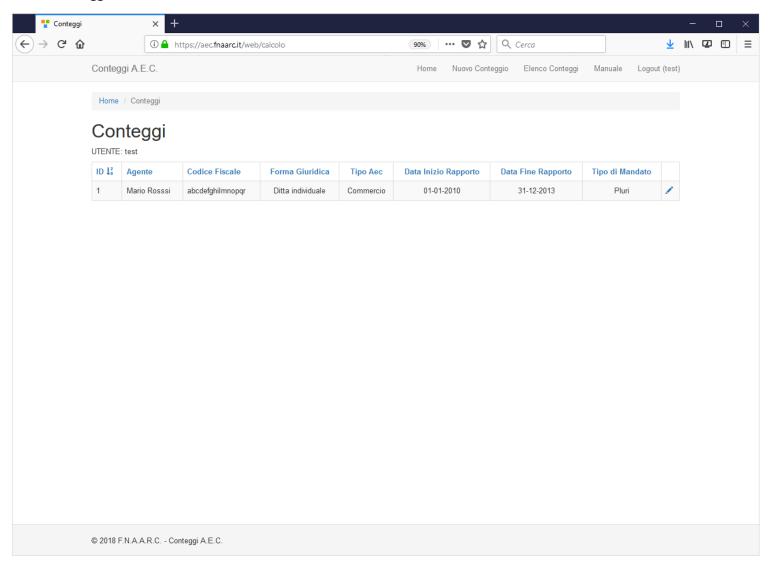
Login

Inserire le credenziali ricevute per email

Per questioni di sicurezza sarà necessario effettuare il Login al programma inserendo le credenziali anche se si arriva dall'area riservata del sito fnaarc.it



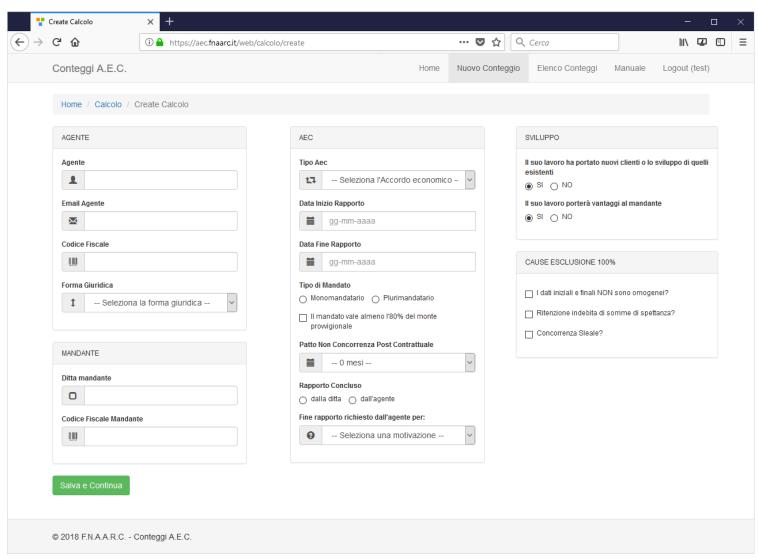
Elenco conteggi



In questa maschera verranno elencati tutti i conteggi effettuati.

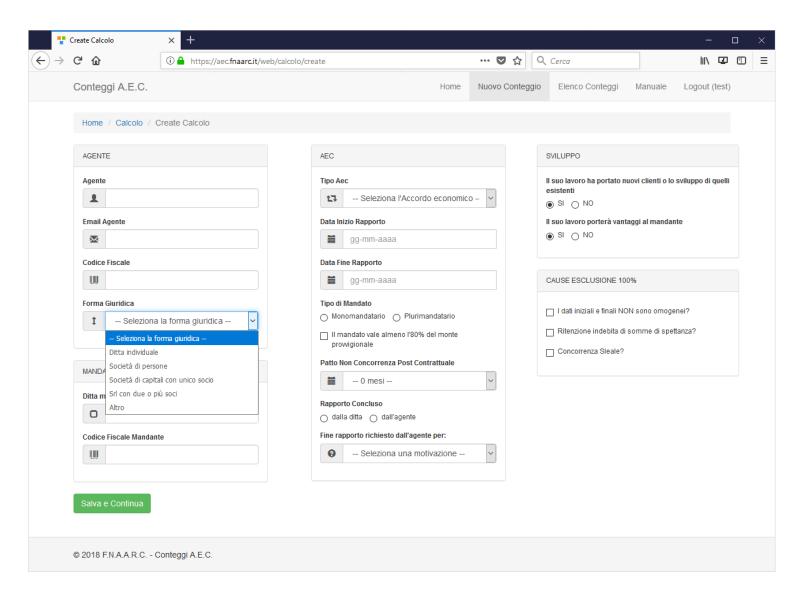
Cliccando sul simbolo di matita a fianco a ogni riga sarà possibile modificare i dati inseriti.

Nuovo Conteggio



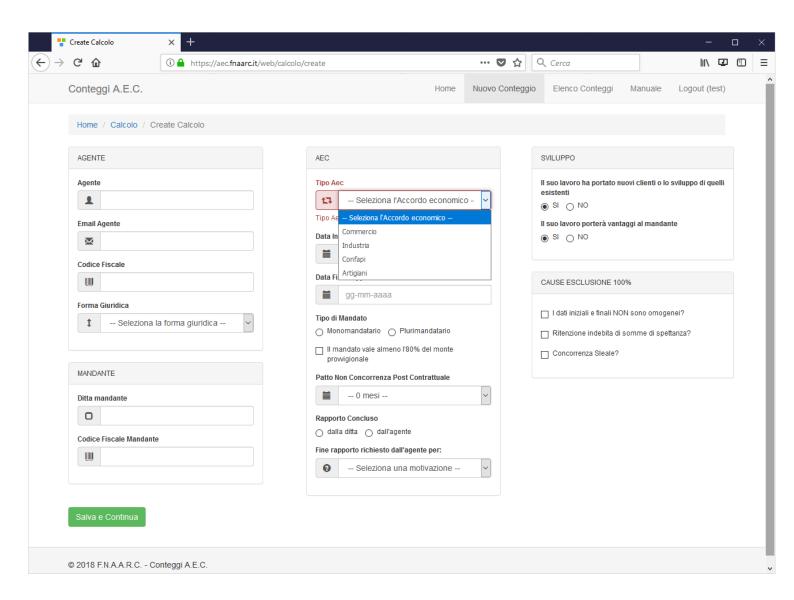
Compilare tutti i campi di interesse prestando particolare attenzione alla scelta da effettuare per i campi **FORMA GURIDICA** e **TIPO AEC**

Forma giuridica



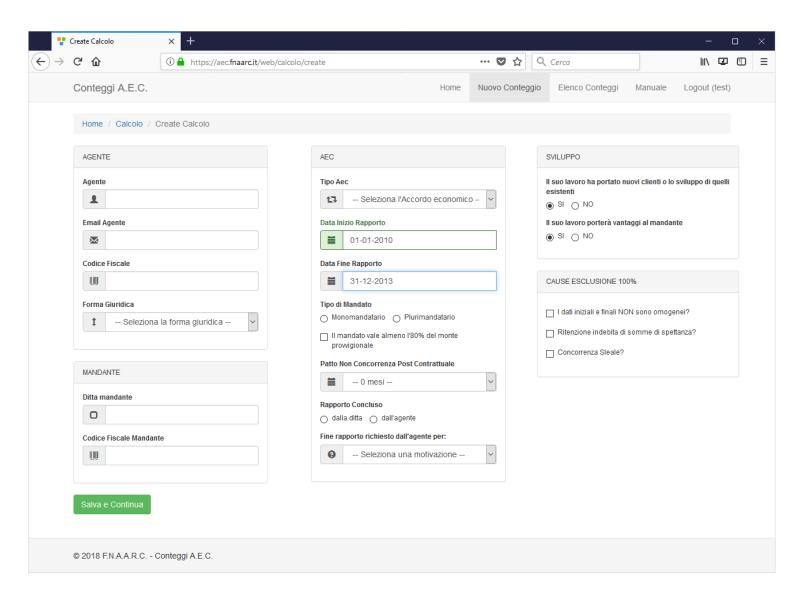
Selezionare dal menu a tendina una delle forme giuridiche proposte

Tipo Aec



Selezionare dal menu a tendina uno degli Accordi Economici Collettivi proposti

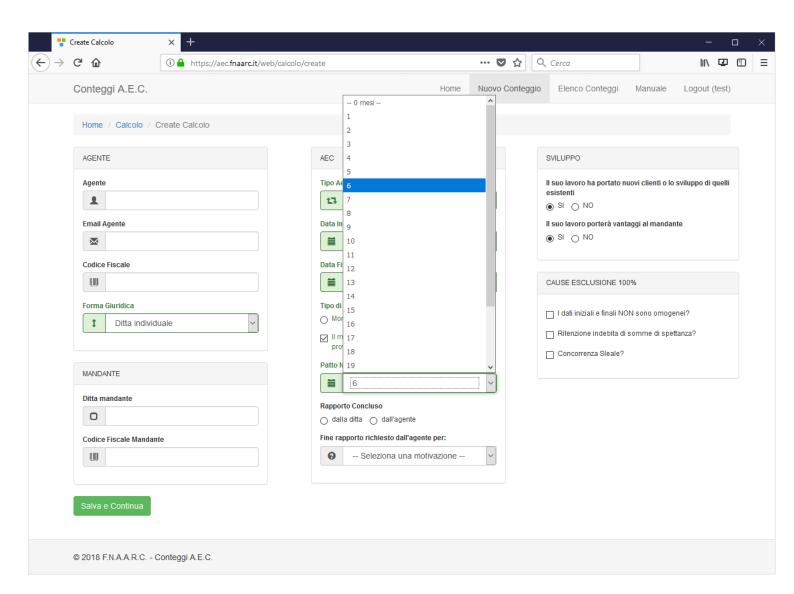
Data Inizio Rapporto e Data Fine Rapporto



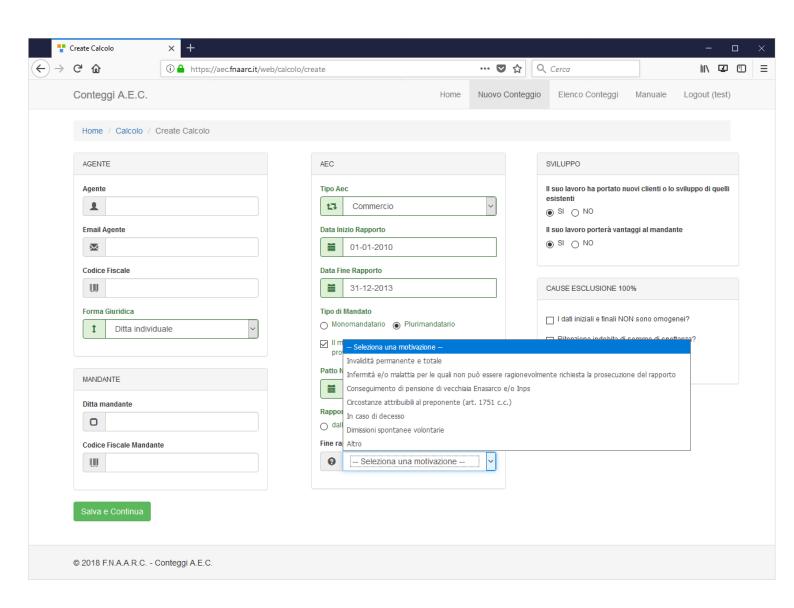
Le date dovranno essere inserite nel formato gg-mm-aaaa utilizzando esclusivamente il trattino (-) come separatore.

Scegliere un tipo di mandato e in caso di **plurimandatario** si potrà spuntare la voce **il mandato vale almeno l'80% del monte provvigionale**.

In caso di Patto di non concorrenza post contrattuale scegliere un valore compreso tra 1 e 24 dal menu a tendina.

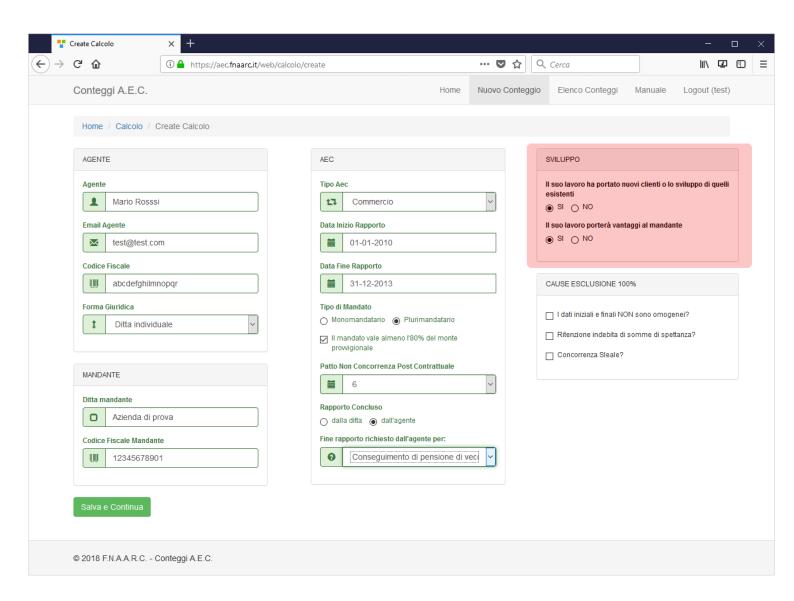


In caso di fine rapporto richiesto dall'agente, occorrerà indicare una motivazione cliccando sull'apposita casella

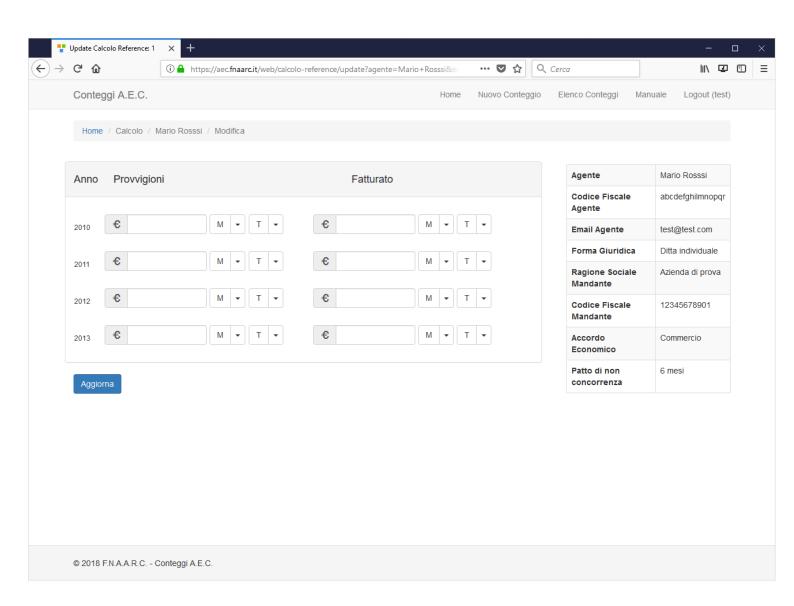


Nella sezione SVILUPPO, per semplicità risultano già selezionate entrambe le scelte SI.

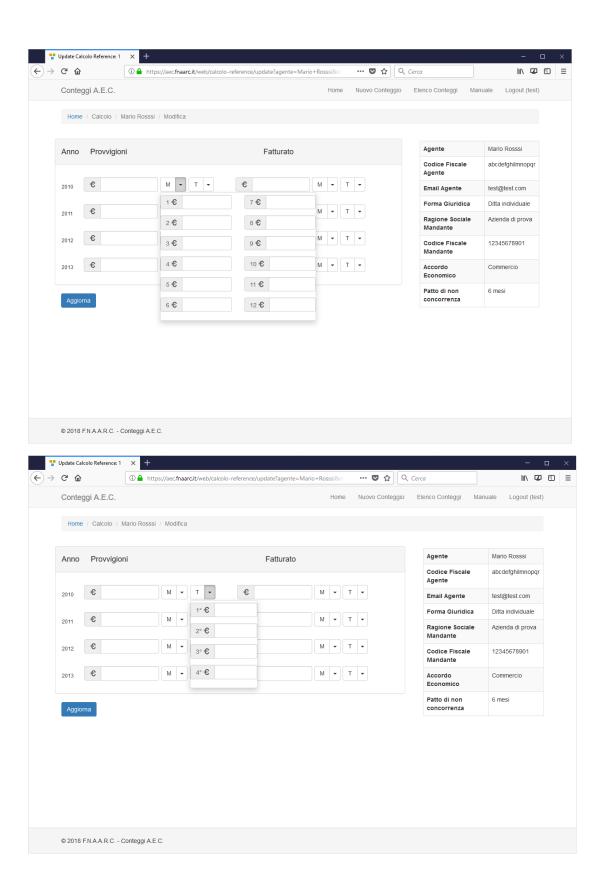
Accertarsi che le scelte siano corrette prima procedere.



Dopo avere salvato i dati inseriti nella maschera precedente, si dovranno inserire le provvigioni (e il fatturato in caso di AEC COMMERCIO).



E' possibile inserire le quote in forma mensile o trimestrale cliccando sulla freccia a fianco all'indicazione M (mese) o T (trimestre)



Cliccando sul tasto **AGGIORNA** si otterranno i conteggi di tutte le indennità dovute secondo l'Accordo Economico Collettivo scelto.

A questo punto sarà possibile modificare i dati inseriti cliccando sul pulsante **Modifica** oppure salvare il conteggio in formato PDF.

Cliccando su Salva in PDF il conteggio verrà automaticamente scaricato sul computer nella cartella di download predefinita.

Il nome del file sarà il nome dell'agente (es. Mario Rossi.pdf)

