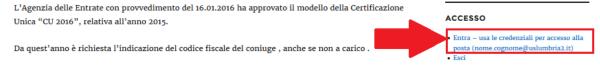


ATTENZIONE! CORRETTA COMPILAZIONE CU 2016 entro il 01 Marzo 2016

Informazione tecniche di dettaglio per la compilazione dei dati necessari

 collegarsi all'applicativo intranet all'indirizzo web: https://intranet.uslumbria2.it/



Non essendo presente tale notizia negli archivi e procedure aziendali, a tutti i dipendenti coniugati, anche legalmente separati, con esclusione dei divorziati, si richiede di comunicare i dati necessari attraverso la compilazione del seguente questionario.

Per qualsiasi informazione o chiarimento sul provvedimento dell'Agenzia delle Entrate rivolgersi alla Direzione del Personale.

L'accesso al sistema avviene con le stesse credenziali di autenticazione della posta elettronica aziendale (Zimbra). Se non si dispone di un account di posta elettronica aziendale occorre farne fare richiesta all'indirizzo supporto@uslumbria2.it da parte del proprio Responsabile al quale saranno inviate le credenziali da cambiare al primo accesso all'interno del sistema di posta elettronica Zimbra. Da quel momento sarà possibile accedere anche a questo sistema.

Per inserire e/o modificare le informazioni personali e quelle del proprio coniuge clicca qui.

2. eseguire l'accesso utilizzando come utente e password gli stessi della posta elettronica;





3. cliccare il link in fondo alla pagina "clicca qui"

L'Agenzia delle Entrate con provvedimento del 16.01.2016 ha approvato il modello della Certificazione Unica "CU 2016", relativa all'anno 2015.

Da quest'anno è richiesta l'indicazione del codice fiscale del coniuge , anche se non a carico .

Non essendo presente tale notizia negli archivi e procedure aziendali, a tutti i dipendenti coniugati, anche legalmente separati, con esclusione dei divorziati, si richiede di comunicare i dati necessari attraverso la compilazione del seguente questionario.

Per qualsiasi informazione o chiarimento sul provvedimento dell'Agenzia delle Entrate rivolgersi alla Direzione del Personale.

L'accesso al sistema avviene con le stesse credenziali di autenticazione della posta elettronica aziendale (Zimbra). Se non si dispone di un account di posta elettronica aziendale occorre farne fare richiesta all'indirizzo supporto@uslumbria2.it da parte del proprio Responsabile al quale saranno inviate le credenziali da cambiare al primo accesso all'interno del sistema di posta elettronica Zimbra. Da quel momento sarà possibile accedere anche a questo sistema.

Per inserire e/o modificare le informazioni personali e quelle del proprio coniuge clicca qui.

ACCESSO

• Entra – usa le credenziali per accesso alla

posta (nome.cognome@uslumbria2.it)

Intranet USL Umbria 2 / Funziona grazie a WordPress

4. cliccare il link giallo sulla destra della pagina "Modifica"

Informazioni personali

Nome Cognome User Name: nome.cognome @uslumbria2.it Email: nome.cognome @uslumbria2.it

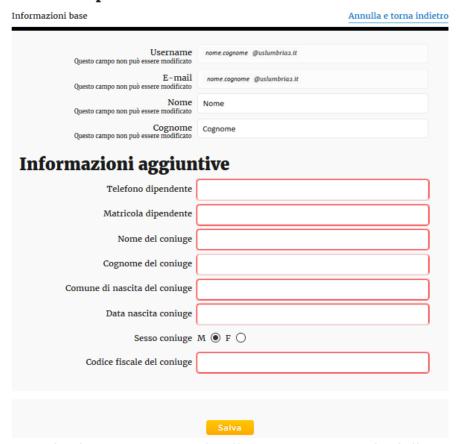
ACCESSO

- Entra usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)

- 5. compilare tutti i dati richiesti e salvare cliccando sul bottone Salva in fondo alla pagina altrimenti i dati andranno persi;
 - Telefono del dipendente completo di prefisso (es. 0744204000)
 - Matricola del dipendente
 - Nome del coniuge
 - Cognome del coniuge
 - Comune di Nascita del coniuge
 - Data di Nascita del coniuge
 - Sesso del coniuge
 - Codice fiscale del coniuge

Informazioni personali

Modifica il profilo



6. il salvataggio rimanda alla pagina principale della intranet dove sarà necessario cliccare su "Esci" a destra della pagina per uscire.

Informazioni personali



ACCESSO

- Entra usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)
- Frei

