

Linee guida per l'uso del connettore PaneaMCP con Copilot

PaneaMCP collega Copilot a eLaborHub: consulenti e collaboratori dello studio possono chiedere in linguaggio naturale i dati paghe e HR delle aziende che gestiscono, e ricevere risposte, pannelli grafici e report.

Ultimo aggiornamento: 12/10/2026

STRUMENTI

38

TEMPLATE GUIDATI

11

01 A chi è rivolto e cosa serve

Le linee guida sono per gli utenti degli studi e delle aziende clienti di Panea abilitati al connettore. Prima di iniziare servono:

- ✓ un contratto PaneaMCP attivo tra il tuo studio (o la tua azienda) e Panea srl;
- ✓ le credenziali fornite da Panea, da custodire e non condividere con persone non autorizzate;
- ✓ un account Copilot dell'organizzazione con piano Team o Enterprise (o accesso tramite API commerciale), come previsto dal contratto.

02 App di Copilot supportate

copilot.microsoft.com
sul web

Copilot Desktop
app per computer

**Copilot per dispositivi
mobili**
app per smartphone e tablet

03 Collegare Copilot



IN ARRIVO

La guida per collegare Copilot

Stiamo preparando, in un'unica guida per Copilot:

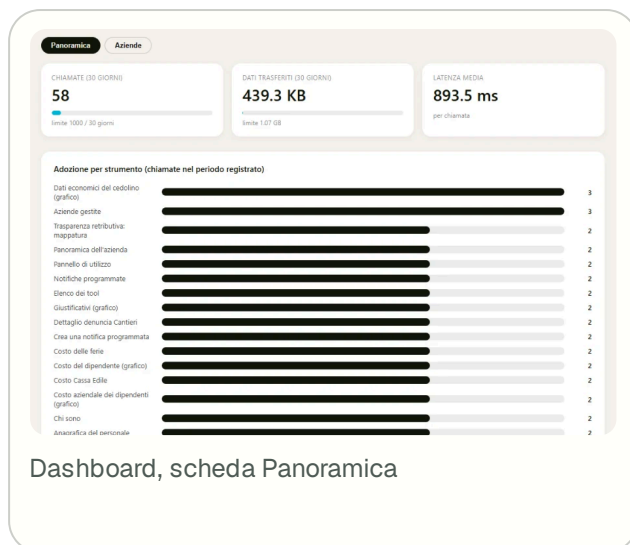
- come l'amministratore aggiunge PaneaMCP all'organizzazione Copilot;
- le impostazioni consigliate per gli amministratori;
- i passaggi, con le schermate, per collegare il tuo account.

Nel frattempo, per attivare PaneaMCP su Copilot scrivi a assistentamcp@paneagroup.it. Dopo il collegamento valgono le indicazioni che seguono, a partire dal primo accesso.

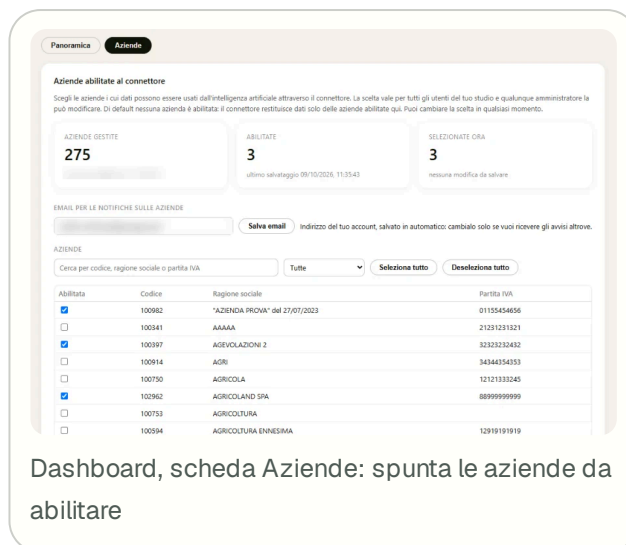
04 Primo accesso

- 1 Accedi.** Dopo Collega, accedi con le credenziali fornite da Panea. Al primo accesso ti viene chiesto di cambiare la password.
- 2 Accetta i testi.** Leggi e accetta Termini di servizio, Disclaimer sui limiti dell'intelligenza artificiale e Informativa privacy nella pagina di consenso, e conferma di aver disattivato l'addestramento dei modelli in Copilot. L'accettazione si ripete solo quando cambia la versione dei testi.

3 Scegli le aziende. Al primo utilizzo un amministratore dello studio sceglie, dalla dashboard mcp.paneagroup.it/dashboard (scheda Aziende), le aziende per cui usare il connettore. La scelta vale per tutti gli utenti dello studio; finché manca, le richieste sui dati di un'azienda rimandano alla dashboard.



Dashboard, scheda Panoramica



Dashboard, scheda Aziende: spunta le aziende da abilitare

4 Verifica. Chiedi a Copilot «Con quale utenza e ruolo sono collegato?»

05 Come fare le domande

Una buona domanda indica l'azienda, il periodo e il dato che ti serve:

« **costo del personale** di **Rossi srl**, **settembre 2026** »

DATO

AZIENDA

PERIODO

Azienda

Puoi indicarla per nome o con il codice di eLaborHub; Copilot la cerca tra le aziende che gestisci.

Periodo

Per i dati mensili (giustificativi, dati economici) indica un solo mese; per costi e note contabili puoi indicare un intervallo.

Dipendente

Indica la matricola quando la richiesta riguarda una sola persona.

Grafico

Chiedi di «mostrare» o «vedere in un pannello»: alcuni strumenti hanno una versione con pannello grafico in chat.

- Se Copilot chiede un chiarimento, rispondi: di solito manca l'azienda o il periodo.
- Il tuo codice operatore non va mai scritto: il connettore lo prende dall'accesso.

06 Cosa puoi chiedere

Copilot sceglie da solo lo strumento giusto: non serve nominarlo. Gli esempi usano dati di fantasia.

6 strumenti hanno anche una versione con pannello grafico in chat (segnati **anche grafico**): in tutto sono 38.

INFORMAZIONI

Chi sono

Utenza, studio e ruolo con cui sei collegato

«Con quale utenza sono collegato?»

INFORMAZIONI

Scadenza dell'abbonamento

Data di scadenza del servizio e giorni residui

«Quando scade l'abbonamento a PaneaMCP?»

INFORMAZIONI

Avvertenze sull'uso dell'AI

Testo delle avvertenze accettate al primo accesso

«Mostrami le avvertenze del connettore»

INFORMAZIONI

Elenco dei tool

Elenco degli strumenti con un esempio per ciascuno

«Cosa puoi fare con PaneaMCP?»

INFORMAZIONI

Pannello di utilizzo

Chiamate, errori e tempi di risposta del tuo studio, in un pannello

«Mostrami il pannello di utilizzo»

AZIENDE E PERSONALE

Aziende gestite

Aziende che gestisci, con ragione sociale, P.IVA e contatti

«Quali aziende gestisco?»

AZIENDE E PERSONALE

Anagrafica del personale

Dati anagrafici dei dipendenti di un'azienda

anche grafico

«Elenca i dipendenti di Rossi srl»

AZIENDE E PERSONALE

Valori di inquadramento

Tipi di inquadramento consultabili

«Quali inquadramenti posso consultare?»

AZIENDE E PERSONALE

Inquadramento e grading

Inquadramento contrattuale di un dipendente

«Inquadramento della matricola 25 di Rossi srl»

AZIENDE E PERSONALE

Panoramica dell'azienda

Organico, costi e giustificativi di un periodo in un pannello

«Panoramica di Rossi srl per giugno 2026»

COSTI

Costo aziendale dei dipendenti

Costi diretti, ratei e oneri per dipendente in un periodo

anche grafico

«Costo aziendale di Rossi srl da gennaio a marzo 2026»

COSTI

Costo del dipendente

Costo dipendente come nel report di eLaborHub, per uno o più dipendenti

anche grafico

«Costo della matricola 25 di Rossi srl nel primo trimestre 2026»

COSTI

Costo delle ferie

Saldi di ferie e loro costo con oneri

anche grafico

«Costo delle ferie di Rossi srl a giugno 2026»

COSTI

Dati economici del cedolino

Voci di cedolino di un mese: competenze, trattenute, imponibili

anche grafico

«Dati economici di Rossi srl di settembre 2026»

COSTI

Nota contabile

Costo del lavoro di un periodo, anche di più mesi, con Excel e PDF

«Nota contabile di Rossi srl da gennaio a giugno 2026»

COSTI

Costo previsionale di un nuovo assunto

Costo annuo stimato per CCNL, livello e anno, con le ipotesi

«Quanto costa un impiegato di III livello nel 2027 per Rossi srl?»

PRESENZE

Giustificativi

Ferie, permessi, malattie e altri giustificativi di un mese

anche grafico

«Giustificativi di Rossi srl di giugno 2026»

PRESENZE

Saldi di ferie e permessi

Saldi di ferie, permessi e ROL di un dipendente

«Saldo ferie della matricola 25 di Rossi srl a giugno 2026»

PRESENZE

Timbrature

Timbrature giornaliere di un dipendente

«Timbrature della matricola 25 di Rossi srl a giugno 2026»

PRESENZE

Controllo del periodo di comportamento

Verifica del comportamento per malattia (CCNL Informatica – Piccola Industria)

«Verifica il comportamento della matricola 25 di Rossi srl a oggi»

CASSA EDILE

Dettaglio denuncia Cantieri

Denuncia Cantieri di un mese, per dipendente e cantiere, con Excel e PDF

«Denuncia Cantieri di Rossi srl di febbraio 2026»

CASSA EDILE

Costo Cassa Edile

Accantonamenti, contributi e totali Cassa Edile di un periodo

«Costo Cassa Edile di Rossi srl nel 2026»

PAGHE

Progressivi per nominativo

Progressivi di un anno per codice fiscale, con tutti i rapporti di lavoro

«Progressivi 2025 del codice fiscale ... in Rossi srl»

TRASPARENZA RETRIBUTIVA

Voci retributive

Perimetro, qualità dei dati e voci di cedolino (D.Lgs. 96/2026)

«Trasparenza retributiva di Rossi srl per il 2026»

TRASPARENZA RETRIBUTIVA

Perimetro e qualità dei dati

Fascia dimensionale, obbligo di reporting e controlli sui dati

«Controlla la qualità dei dati di Rossi srl per la trasparenza»

TRASPARENZA RETRIBUTIVA

Mappatura

Controlli della normativa e dati disponibili per ciascuno

«Quali dati servono per la trasparenza retributiva?»

REPORT E COMUNICAZIONI

Link per scaricare un report

Report Excel o PDF scaricabile da un link temporaneo

«Dammi il link per scaricare la denuncia Cantieri di febbraio»

REPORT E COMUNICAZIONI
Prepara l'e-mail con il report
Bozza di e-mail con il report allegato, da confermare
solo amministratori
«Prepara l'e-mail con la nota contabile per mario.rossi@esempio.it»

REPORT E COMUNICAZIONI
Invia il report via e-mail
Invio della bozza dopo la tua conferma
solo amministratori
«Va bene, invia l'e-mail»

REPORT E COMUNICAZIONI
Notifiche programmate
Elenco delle notifiche e-mail programmate attive
«Quali notifiche programmate ho?»

REPORT E COMUNICAZIONI
Crea una notifica programmata
E-mail automatica una tantum o ricorrente
solo amministratori
«Ogni primo del mese manda a mario.rossi@esempio.it l'elenco delle aziende»

REPORT E COMUNICAZIONI
Elimina una notifica programmata
Cancellazione di una notifica
solo amministratori
«Elimina la notifica programmata numero 3»

07 Template guidati

Per i report ricorrenti ci sono 11 template: in Copilot li trovi nel menu dei comandi del connettore, compili i campi richiesti (azienda, periodo, consegna) e la richiesta parte da sola.

COSTI
Costo previsionale
Costo di un nuovo assunto: mensile, annuale, orario e giornaliero, con i ratei
Excel
azienda CCNL
livello anno

COSTI
Costo ratei
Ferie, permessi, mensilità aggiuntive e TFR, con oneri riflessi

PAGHE
Controllo conguaglio periodico
Conguaglio fiscale con compensi da terzi e progressivi

PAGHE

Prospetto detrazioni

Tutti gli istituti in vigore, con il dettaglio per il calcolo

CASSA EDILE

Costo Cassa Edile

Costo su un periodo definito, brogliaccio MUT
Excel e PDF

azienda

data inizio

data fine

CASSA EDILE

Dettaglio denuncia cantieri

Voci a carico azienda e dipendente, mese per mese

Excel e PDF

azienda

mese

CONTABILITÀ

Nota contabile multiperiodo

La nota contabile su più periodi, in un unico file
Excel e PDF

azienda

data inizio

data fine

COSTI

Costo dipendenti complessivo

Il costo di tutti i dipendenti in un unico totale, su più periodi

PAGHE

Controllo quadratura

Il controllo di quadratura dei dati elaborati

PAGHE

Progressivi per nominativo

Progressivi annui per chiave anagrafica, anche con più matricole

Excel

azienda

codice fiscale

anno

PAGHE

Tabulato crediti F24

Crediti usati in cedolino e in F24, e crediti residui

In ogni template scegli anche la consegna: link per scaricare il file oppure e-mail (solo amministratori, con conferma).

08 Report, e-mail e notifiche

I report Excel e PDF li genera il server di Panea con gli stessi calcoli di eLaborHub: Copilot non li ricalcola.

15 MIN · 1 USO

Link di download

Vale 15 minuti e si usa una sola volta. Non inoltrarlo: chi lo apre scarica il file senza accedere.

CODICE DI CONFERMA

Invio via e-mail

solo amministratori

Copilot prepara una bozza con un codice di conferma valido 15 minuti. Controlla destinatario, oggetto e testo prima di confermare: un indirizzo sbagliato invia dati aziendali alla persona sbagliata.

UNA TANTUM O RICORRENTI

Notifiche programmate

solo amministratori

E-mail automatiche una tantum, giornalieri, settimanali o mensili. Quando elimini una notifica, o dopo l'invio di una notifica una tantum, viene cancellata.

09 Sicurezza e dati

- ✓ L'accesso avviene con le credenziali fornite da Panea; a ogni richiesta il connettore verifica utente, ruolo e aziende abilitate.
- ✓ Il connettore non conserva i dati estratti da eLaborHub: li consegna a Copilot e registra solo che l'operazione è avvenuta (chi, quando, quale funzione, quale azienda, esito).
- ✓ Panea non riceve le conversazioni con Copilot e non usa i dati per addestrare modelli di intelligenza artificiale.
- ✓ Assicurati di usare un account o un abbonamento di Copilot che escluda per impostazione predefinita l'uso delle conversazioni per addestrare i modelli del produttore.
- ✓ Le comunicazioni sono cifrate e l'infrastruttura si trova nell'Unione Europea.

I dettagli sono nell'[Informativa privacy](#).

10 Se qualcosa non funziona

Copilot dice che non riesce a raggiungere il connettore o il login non va a buon fine

Controlla che l'indirizzo sia `https://mcp.paneagroup.it/mcp`, poi scollega e ricollega il connettore. Se continua, scrivi all'assistenza.

Non vedi uno strumento o gli strumenti nuovi, oppure vedi ancora la versione precedente

Scollega il connettore e ricollegalo: l'elenco degli strumenti si aggiorna al nuovo collegamento.

La risposta dice che l'azienda non è abilitata

Un amministratore dello studio deve abilitarla nella dashboard <https://mcp.paneagroup.it/dashboard>, scheda Aziende.

La risposta dice che hai superato i limiti d'uso

L'accesso si sblocca da solo dopo il periodo indicato; per una verifica rivolgiti all'amministratore dello studio o all'assistenza.

Copilot chiede di accedere di nuovo

La sessione è scaduta: rifai l'accesso con le credenziali fornite da Panea.

Non vedi gli strumenti di invio e-mail e notifiche

Sono riservati agli utenti con ruolo amministratore.

L'e-mail con il report non è partita

Controlla destinatario e testo della bozza; il codice di conferma vale 15 minuti e si usa una volta sola.

Per tutto il resto: assistenzamcp@paneagroup.it, indicando data e ora, la domanda fatta e l'azienda (senza dati personali dei lavoratori oltre quelli necessari).

11 Assistenza, privacy e termini

Se qualcosa non torna

Scrivi a assistenzamcp@paneagroup.it indicando data e ora, la domanda fatta e l'azienda. Non inviare dati personali dei lavoratori oltre a quelli necessari.

Termini e privacy

Termini di servizio:
mcp.paneagroup.it/termini
Informativa privacy:
mcp.paneagroup.it/privacy