



FlexBenefit[®]

Guida portale clienti.

FlexBenefit  Edenred

Guida portale clienti.

FlexBenefit® in 6 mosse



1 ACCESSO AL PORTALE



2 HOME



3 DATI SOCIETARI



4 ESTRATTO CONTO



5 FUNZIONI AMMINISTRATIVE



6 SOLUZIONE FlexBenefit®

Guida portale clienti.

1 ACCESSO AL PORTALE

Primo Accesso

Benvenuto nel portale clienti Edenred!

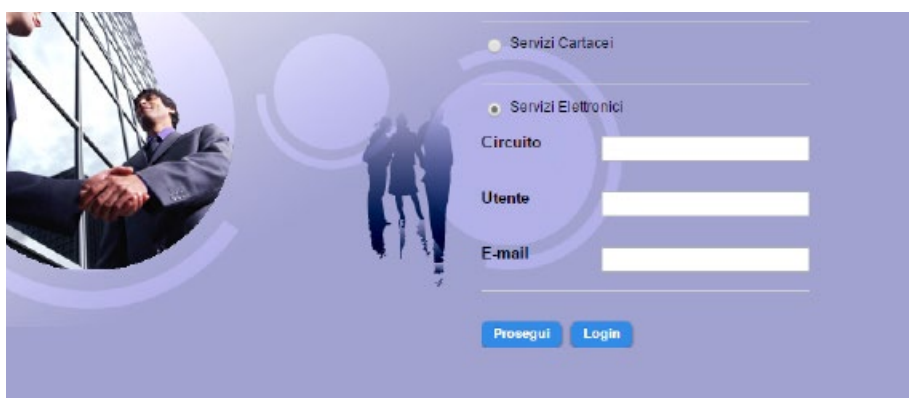
Per accedere alla tua area riservata, clicca Servizi Elettronici, inserisci le credenziali ricevute tramite e-mail, e clicca su Entra.



The screenshot shows the login interface. At the top, there are two radio buttons: 'Servizi Cartacei' (unselected) and 'Servizi Elettronici' (selected). Below this are three input fields labeled 'Circuito', 'Utente', and 'Password'. A 'Ricordami' checkbox is located below the password field. At the bottom of the form are two buttons: 'Entra' and 'Password dimenticata'. The background features a circular image of two men shaking hands and a silhouette of people walking.

Recupero Password

Se hai dimenticato la password, cliccando su Password Dimenticata, comparirà la schermata di seguito. Clicca sulla voce Servizi Elettronici, compila i campi come di seguito e clicca su



The screenshot shows the password recovery interface. At the top, there are two radio buttons: 'Servizi Cartacei' (unselected) and 'Servizi Elettronici' (selected). Below this are three input fields labeled 'Circuito', 'Utente', and 'E-mail'. At the bottom of the form are two buttons: 'Prosegui' and 'Login'. The background features a circular image of two men shaking hands and a silhouette of people walking.

Riceverai le nuove password tramite e-mail.

Guida portale clienti.

2 HOME

Benvenuto

A seguito dell'accesso apparirà la schermata Home del portale. Nel menù a sinistra sono riportate tutte le funzioni disponibili.



3 DATI SOCIETARI

Informazioni Azienda

Clicca su Dati Societari per visualizzare le informazioni relative all'azienda.



Guida portale clienti.

4 ESTRATTO CONTO

Documenti Contabili

Clicca su Estratto Conto per ricercare e scaricare i documenti contabili, dei vari Benefit e servizi, emessi sino a quel momento.

The screenshot shows the 'Estratto Conto' page. On the left, a navigation menu is visible with 'Estratto Conto' selected. The main area contains a search form with the following fields: 'PERIODO DAL:' and 'PERIODO AL:'. Below the search form, there are buttons for 'BILANCIO DOCUMENTI', 'RIVALORIZZA BC', and 'RILASCI BC'. The account details displayed are: CODICE CIRCUITO: 6028; CODICE CLIENTE: 357028 - S.A.P. ITALIA SISTEMI APPLICAZIONI PRODOTTI IN DAT; NUMERO NUM. PROBLE: 08417700105; RAGIONE SOCIALE: S.A.P. ITALIA SISTEMI APPLICAZIONI PRODOTTI IN DAT; PRODOTTO: FLEXBENEFIT.

5 FUNZIONI AMMINISTRATIVE

Cambio Password

Clicca su Funzioni Amministrative per cambiare la password in qualsiasi momento. Clicca su Cambia la password.

The screenshot shows the 'Funzioni Amministrative - Cambio Password' page. The left sidebar has 'Cambio Password' selected. The main area contains a form with three input fields: 'VECCHIO PASSWORD', 'NUOVA PASSWORD', and 'CONFERMA PASSWORD'. Below the fields is a red button labeled 'Cambia la password'.

Guida portale clienti.

6 SOLUZIONE FlexBenefit®

Home Page

Clicca su Flexben, apparirà l'Home Page del tuo Piano di Flexible Benefit.

In quest'area potrai visualizzare nel dettaglio l'utilizzo dei vari Benefit, a livello di volumi assoluti e percentuali.



6 SOLUZIONE FlexBenefit®

Area Flussi

Nell'Area Flussi è possibile consultare e scaricare le richieste di Benefit effettuate dai dipendenti e consolidate periodicamente, a fini amministrativo-contabili.

- Flusso Chiusura Piano: generato al termine del piano welfare e inviato automaticamente via email al fine informativo e di gestione dei relativi importi, secondo quanto indicato nel Regolamento/ Guida del Piano Welfare



- Flussi Ordine, dove è possibile consultare le richieste di Benefit effettuate dai dipendenti e consolidate nel mese precedente.
- Flusso Cassa Sanitaria e Fondo Pensione, ai fini del versamento da parte dell'azienda. Questo flusso è anche inviato via email secondo la frequenza concordata.
- Flusso Rimborsi spese scolastiche a solo scopo consultativo, poiché l'informazione a fini payroll è contenuta nel flusso Payroll.
- Flussi Voucher prodotti fisicamente o generati elettronicamente, ai fini del confronto con i documenti contabili. Tali report non sono inviati mensilmente poiché non necessitano di un'attività specifica da parte dell'Azienda.
- Flusso Payroll: contiene il dettaglio dei Benefit richiesti dai dipendenti nel mese di competenza e la relativa modalità di trattamento a cedolino. Questo flusso è anche inviato mensilmente via email.

6 SOLUZIONE FlexBenefit®

Area Report - Report Conto Welfare

Nell'Area Report è possibile consultare e scaricare report a fini statistici.

- Report Conto Welfare: contiene il dettaglio per dipendente e tipologia di Benefit delle richieste inviate dai dipendenti fino a quel momento e, di conseguenza, il credito residuo.

The screenshot shows the 'Flexben - Area Report' interface. The top navigation bar includes the title and the user's access information: 'Utente Accesso 25/12/14 16:43:44'. On the left, a vertical menu lists various system functions, with 'Area Report' selected and highlighted. The main content area is divided into two filter sections. The 'FILTRI OBLIGATORI' section contains three dropdown menus: 'TIPO REPORT' (set to 'Report Conto Welfare'), 'TIPO BENEFIT' (set to 'WELFARE'), and 'PIANO DI WELFARE' (set to 'Tutti'). The 'FILTRI FACOLTATIVI' section contains five input fields: 'DATA INVI DA', 'DATA INVI A', 'COGNOME', 'NOME', and 'MATRICOLA'. Each of these fields has a red 'X' icon to its right, indicating that they are currently empty. A blue button labeled 'Genera Report' is positioned below the optional filters.

- Report Rimborsi: contiene il dettaglio per dipendente delle richieste di rimborso spese scolasti che con lo stato di approvazione.
- Report Stato Benefit: contiene la distribuzione in valore del Conto Welfare totale tra i diversi Benefit, per stato di approvazione.
- Report Utilizzo piattaforma: contiene il dettaglio dei dipendenti che non si sono ancora iscritti al portale o, sebbene iscritti, che non hanno ancora effettuato alcuna richiesta di Benefit, al fine di inviare dei remind ai lavoratori.