GUIDA TUTORIAL

PER L'UTILIZZO ALLA PIATTAFORMA BENEFITONLINE

INDICE DEI CONTENUTI

- ***Introduzione***

Introduzione 3

- ***Registrazione***

Registrazione 3
Conferma link registrazione 4

- ***Accesso***

Accesso 4
Password dimenticata 4

- ***Home Page***

Home Page 5
Avvisi, Budget Welfare e Convenzioni 6
Tipologie di benefit 7

- ***Menu Principale***

Menu principale 8
Cerca Network 9
Comunicazioni 9
Attività 10
Convenzioni 11
Gestione Salus Flex 12
Account > Profilo 13

Introduzione

La presente guida tutorial illustra le funzionalità della piattaforma BenefitOnline, il sito messo a disposizione da HiWelfare. Si tratta di uno strumento utile per agevolare gli Utenti ed assisterli nell'utilizzo della piattaforma dedicata.

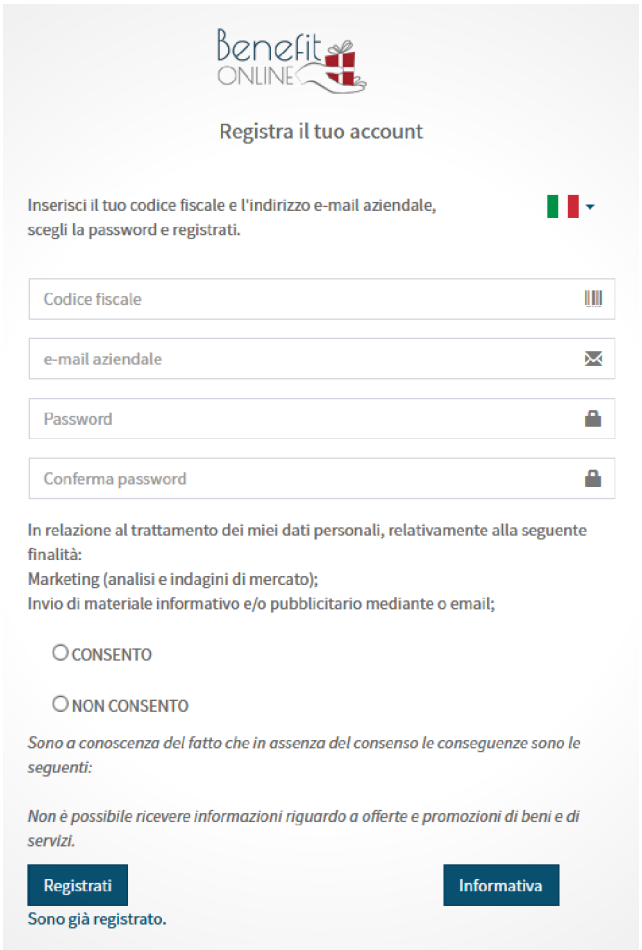
Le modalità di presentazione delle richieste, documentazione necessaria e le tempistiche di erogazione dei benefit sono disciplinate dalle guide operative che costituiscono gli unici documenti formali di riferimento che dovranno essere letti attentamente prima di procedere con la richiesta.

Le guide operative potranno essere consultate attraverso l'area riservata, dall'apposito pulsante "Apri la guida", per ciascuna tipologia di benefit.

Registrazione

Per poter effettuare la registrazione alla piattaforma BenefitOnline è necessario collegarsi al sito **www.hiwelfare.it**, selezionare il pulsante "Accedi a BenefitOnline" posto in alto a destra e cliccare il pulsante "**Registra un nuovo account**".

Attenzione: Il link di registrazione deve essere utilizzato esclusivamente per il primo accesso.



Registra un nuovo account

Al primo accesso viene richiesto all'utente di inserire il Codice Fiscale, l'indirizzo email fornito dall'azienda e scegliere la password.

Per eventuale richiesta di assistenza è necessario scrivere a **info@benefitonline.it**.

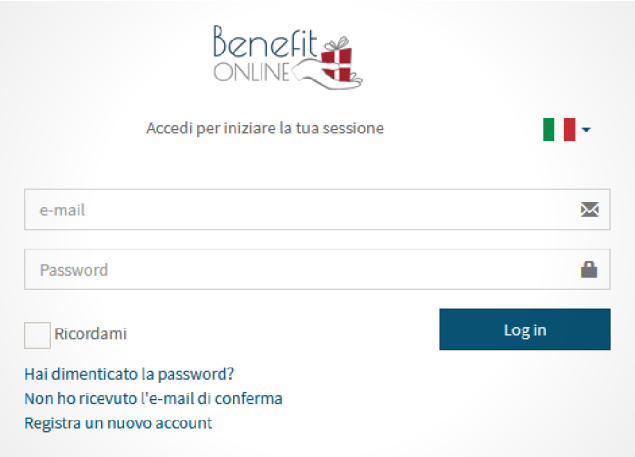
Conferma link registrazione

Qualora non avessi ricevuto l'email per completare la registrazione, indispensabile per poter accedere alla piattaforma, potrai richiedere l'invio della email dall'apposito pulsante "**Non ho ricevuto l'email di conferma**", nella schermata di accesso. Suggeriamo di verificare sempre la casella di posta indesiderata/spam.

Accesso

Dopo aver completato la registrazione alla piattaforma, confermando il link ricevuto via email, verrai reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso sottostante che potrai utilizzare per ogni accesso successivo. Sarà sufficiente inserire la email e la password inserite in fase di registrazione.

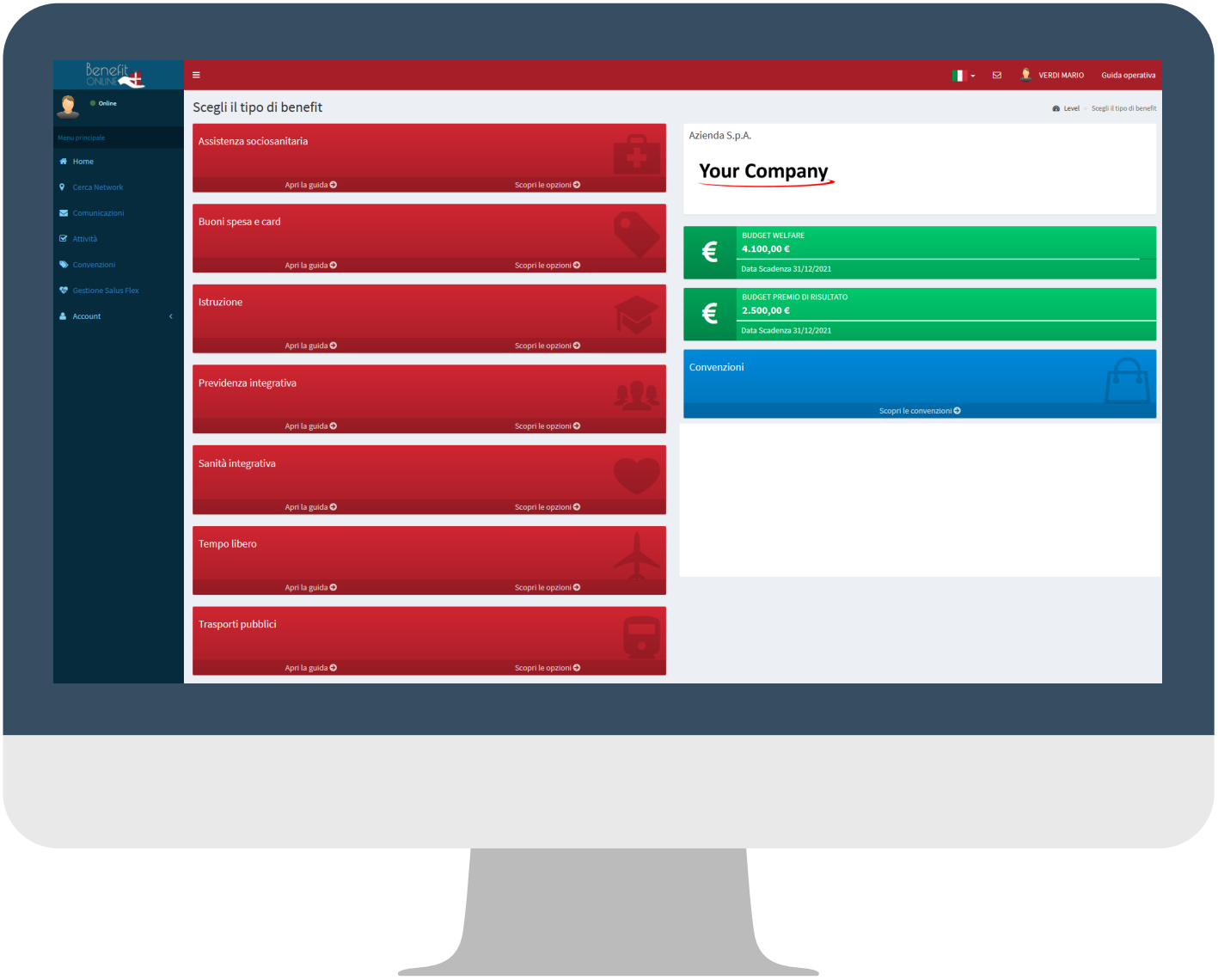
Accedi a BenefitOnline



Password dimenticata

Qualora avessi dimenticato la password per accedere alla piattaforma BenefitOnline potrai richiedere il reset della stessa dall'apposito pulsante "**Hai dimenticato la password?**" nella schermata di accesso. Suggeriamo di verificare sempre la casella di posta indesiderata/spam.

Home Page



Ecco la pagina inziale dell'area riservata attraverso la quale potrai accedere a tutte le funzionalità riguardanti l'utilizzo del budget messo a disposizione dall'azienda di appartenenza.

Attenzione: L'elenco dei benefit è puramente esemplificativo, verifica sulla sezione del tuo portale i benefit richiedibili.

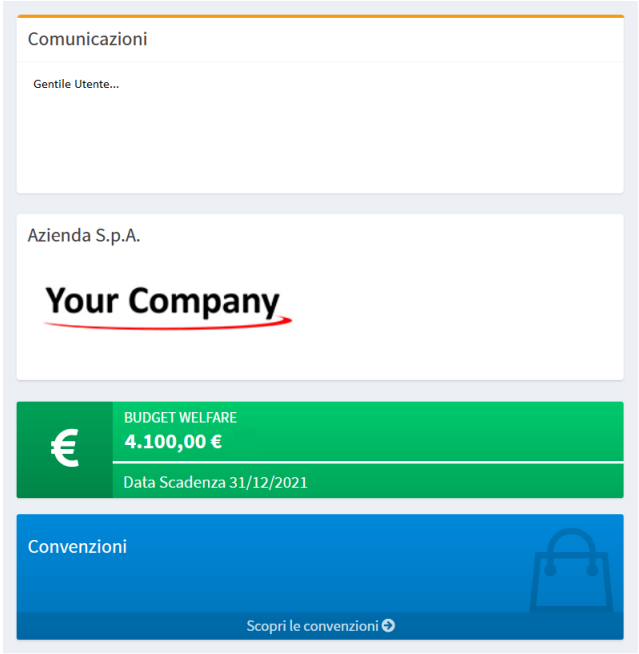
Di seguito sono illustrate tutte le funzionalità presenti nella piattaforma BenefitOnline.

Avvisi , Budget Welfare e Convenzioni

Sul **lato destro** della Home Page sono presenti un riquadro ove vengono inserite le **comunicazioni** ed eventuali avvisi relativi al piano di welfare o aggiornamenti ed un riquadro con indicazione dell'azienda di appartenenza.

Nel **riquadro verde** è indicato il **credito** personale disponibile: inizialmente corrisponde all'importo totale del budget assegnato e successivamente, ad ogni utilizzo, viene visualizzato il credito residuo.

In basso viene visualizzata la **data di scadenza** dell'annualità del piano di welfare aziendale, comunicata dall'azienda di appartenenza.

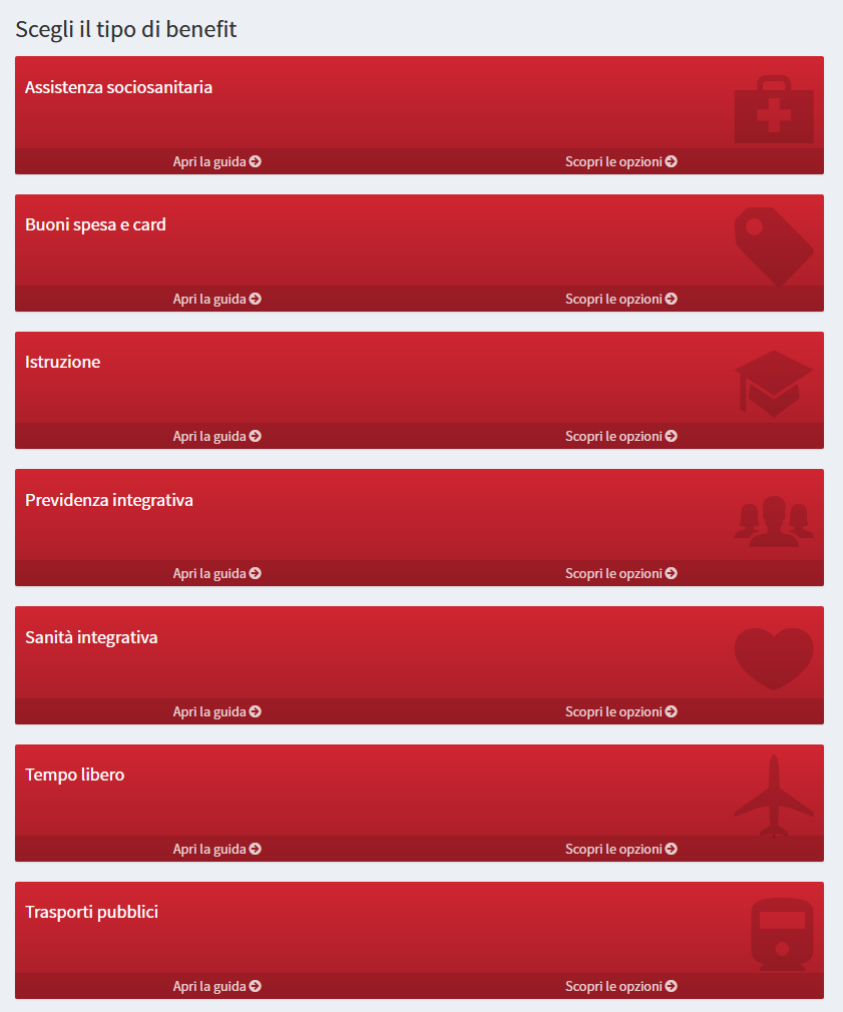


Nel **riquadro azzurro** è presente l'accesso all'area delle **Convenzioni**, per ottenere beni e servizi con tariffe e modalità agevolate.

Tipologie di benefit

Nella parte centrale della Home Page vengono visualizzate le categorie benefit attivate dall'azienda, corrispondenti alle aree evidenziate in rosso.

Attenzione: L'elenco dei benefit è puramente esemplificativo, verifica sulla sezione del tuo portale i benefit richiedibili.



In ciascuna area è presente a sinistra un pulsante "**Apri la guida**" tramite il quale è possibile consultare le istruzioni dettagliate sulla tipologia di benefit, possibili beneficiari, modalità di richiesta del benefit e relative tempistiche.

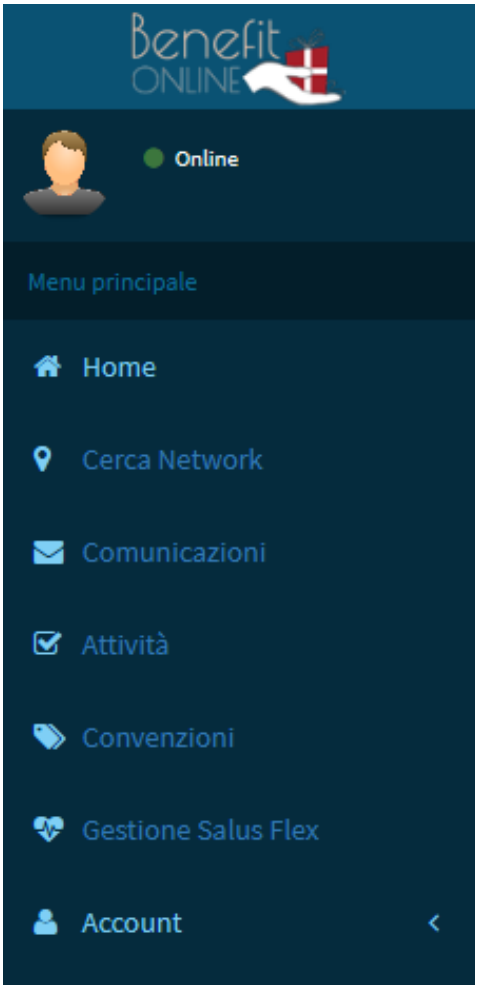
Attenzione: la presente guida all'utilizzo del portale e le indicazioni riportate nell'area riservata non sostituiscono **le guide ai benefit**, consultabili dal pulsante "Apri la guida", che **devono essere lette attentamente prima di procedere alla richiesta.**

A destra, tramite il pulsante "**Scopri le opzioni**", è possibile visualizzare tutti i benefit previsti in quella categoria e, tramite il pulsante "**Richiedi**", procedere direttamente alla richiesta.

Menu principale

Nella colonna laterale sinistra della Home Page vengono visualizzati i pulsanti di accesso alle aree di seguito descritte relative al menu principale.

La foto o immagine del proprio profilo è personalizzabile nell'area Account, cliccando sull'immagine stessa.



Home Il pulsante consente di indirizzare l'utente alla schermata iniziale di BenefitOnline.

Cerca Network In questa pagina è possibile ricercare, tramite geolocalizzazione, il fornitore desiderato presente nella categoria benefit *Tempo libero*.

Comunicazioni è presente la funzionalità per consultare le comunicazioni relative alla definizione delle pratiche e per inviare richieste di informazioni o supporto al contact center, tramite apposito pulsante "Scrivici".

Attività è presente il riepilogo dei benefit richiesti, con evidenza dello stato in cui si trova la pratica.

Convenzioni in quest'area è possibile consultare l'elenco delle convenzioni grazie alle quali è possibile ottenere beni e servizi con tariffe e modalità agevolate.

Gestione Salus Flex solo ove attivato. In quest'area è possibile gestire, in tutti i suoi aspetti, il Sussidio Salus Flex per il rimborso delle spese sanitarie e l'accesso al network di strutture sanitarie.

Account in questa pagina si possono visualizzare e aggiungere, ove previsto, i dati personali.

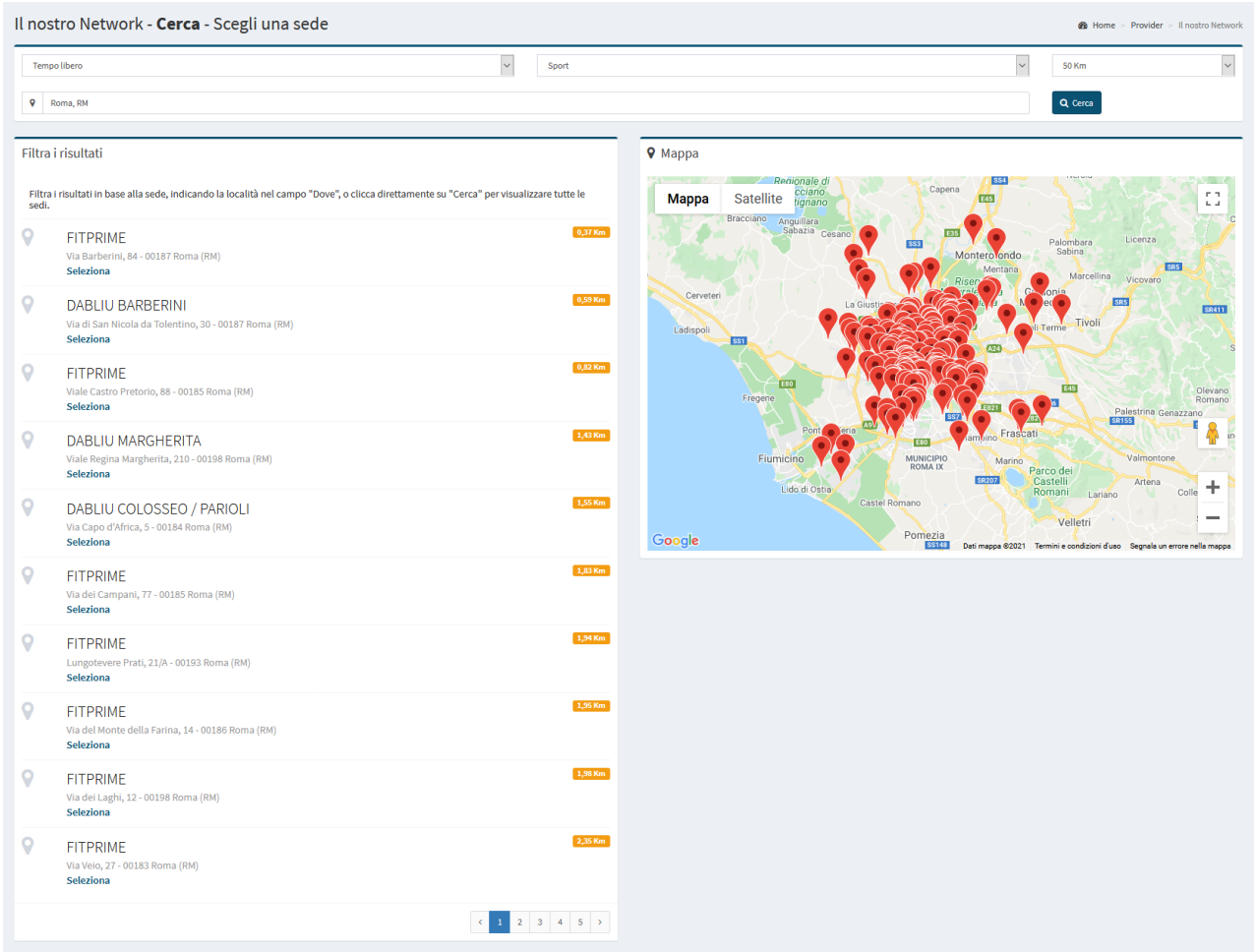
Nella pagina successiva potrai visionare nel dettaglio le singole pagine sopra indicate.

Cerca Network

In questa pagina è possibile ricercare, tramite geolocalizzazione, il fornitore desiderato con possibilità di filtrare per sottocategoria appartenente all'area benefit *Tempo libero*.

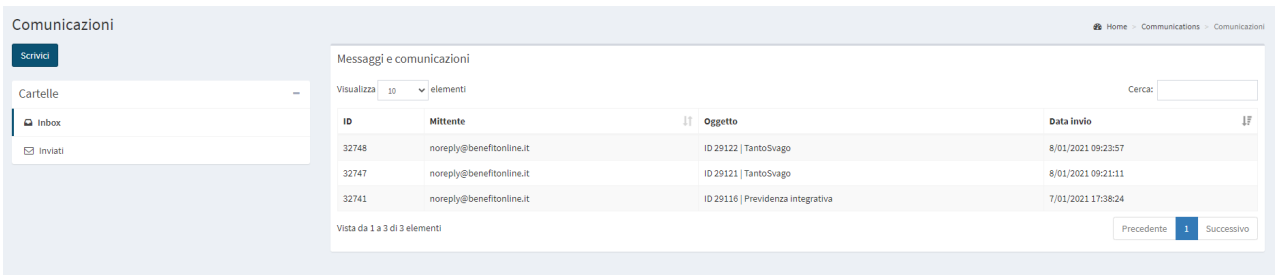
Filtra i risultati in base alla sede, inserendo la località nel campo "**Dove**", e seleziona il pulsante "**Cerca**" per visualizzare i fornitori. Qualora volessi restringere il campo per tipologia struttura potrai farlo selezionando il tasto "**sottocategoria**".

Clicca il pulsante "**Seleziona**" per visualizzare l'offerta della struttura.



Comunicazioni

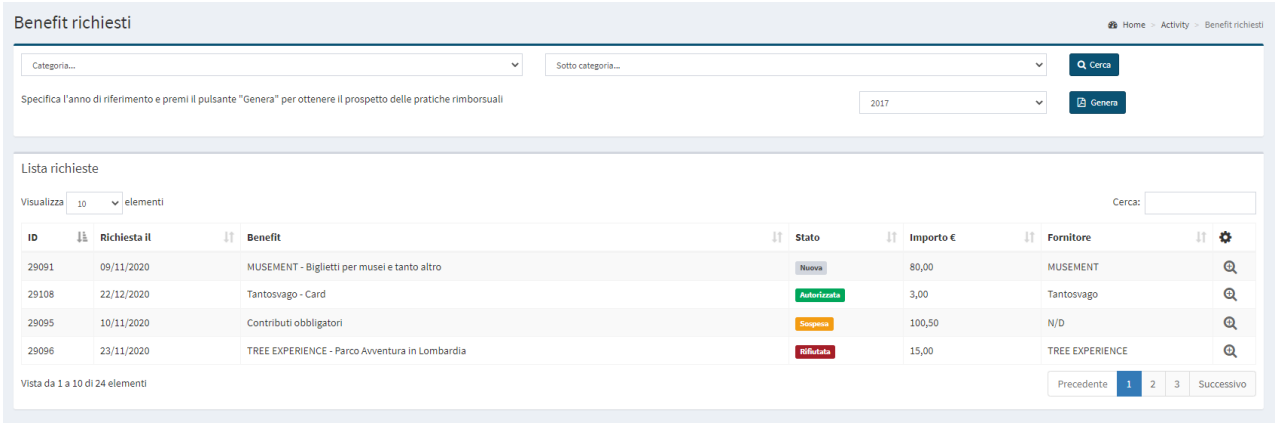
In questa pagina è presente la funzionalità per consultare le comunicazioni relative alla definizione delle pratiche e per inviare richieste di informazioni o supporto al contact center, tramite apposito pulsante "**Scrivici**".



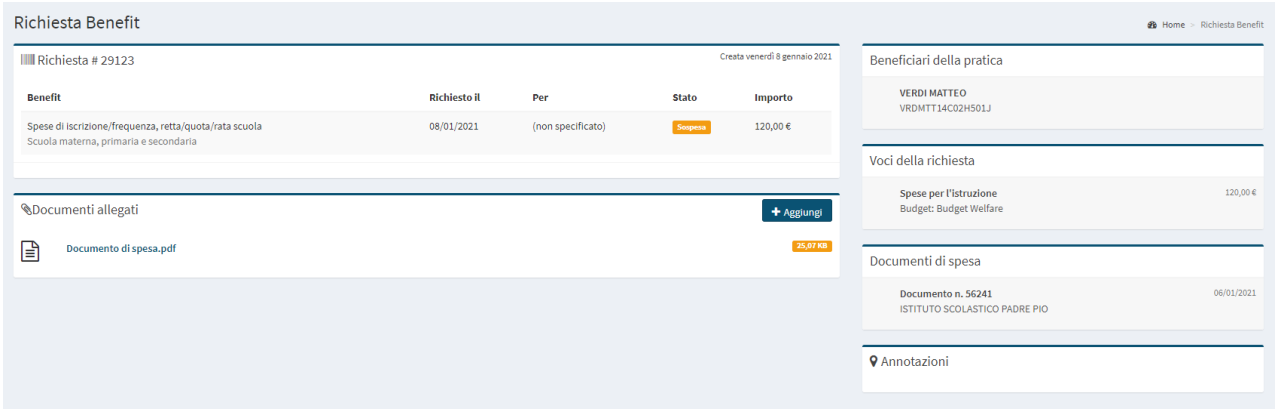
Attività

In questa pagina è presente il riepilogo dei benefit richiesti, con evidenza dello stato in cui si trova la pratica:

- **Nuova** la richiesta è stata acquisita (l'importo viene scalato dal budget) ed è in attesa di definizione secondo le tempistiche indicate nelle rispettive guide ai benefit.
- **Autorizzata** la richiesta è stata accettata o è stata rilasciata l'autorizzazione dal fornitore per il servizio richiesto.
- **Sospesa** l'ufficio liquidazione è in attesa di ricevere documentazione integrativa necessaria al rimborso o all'attivazione (30 giorni per regolarizzare la pratica o entro la data di scadenza dell'annualità welfare, se antecedente ai 30 giorni).
- **Regolarizzata** la documentazione integrativa è stata acquisita; pertanto la pratica è nuovamente in attesa di lavorazione.
- **Rifiutata** la richiesta è stata verificata e non è stato accordato il rimborso o l'attivazione.



È possibile entrare dentro ciascuna richiesta inserita dall'apposito pulsante (🔍) per esaminare i dettagli ed eventualmente caricare nuovi allegati per le pratiche in stato "**Sospesa**" dal pulsante "**Aggiungi**".

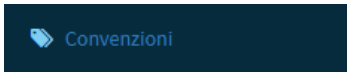


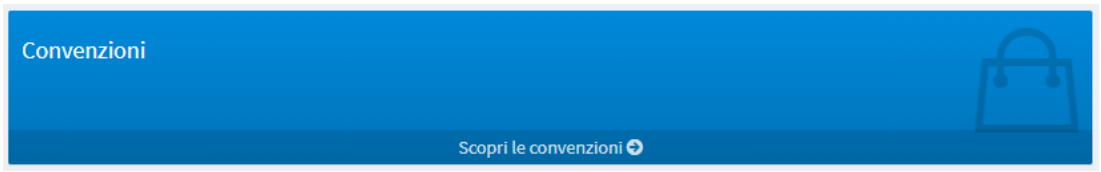
Convenzioni

In quest'area, accessibile anche dal pulsante celeste nella home page, è possibile consultare l'elenco delle **convenzioni** grazie alle quali è possibile ottenere beni e servizi con tariffe e modalità agevolate presso fornitori convenzionati.

Una volta individuata la convenzione di proprio interesse è necessario seguire le indicazioni contenute nella pagina di servizio utili per procedere all'acquisto diretto presso i fornitori.

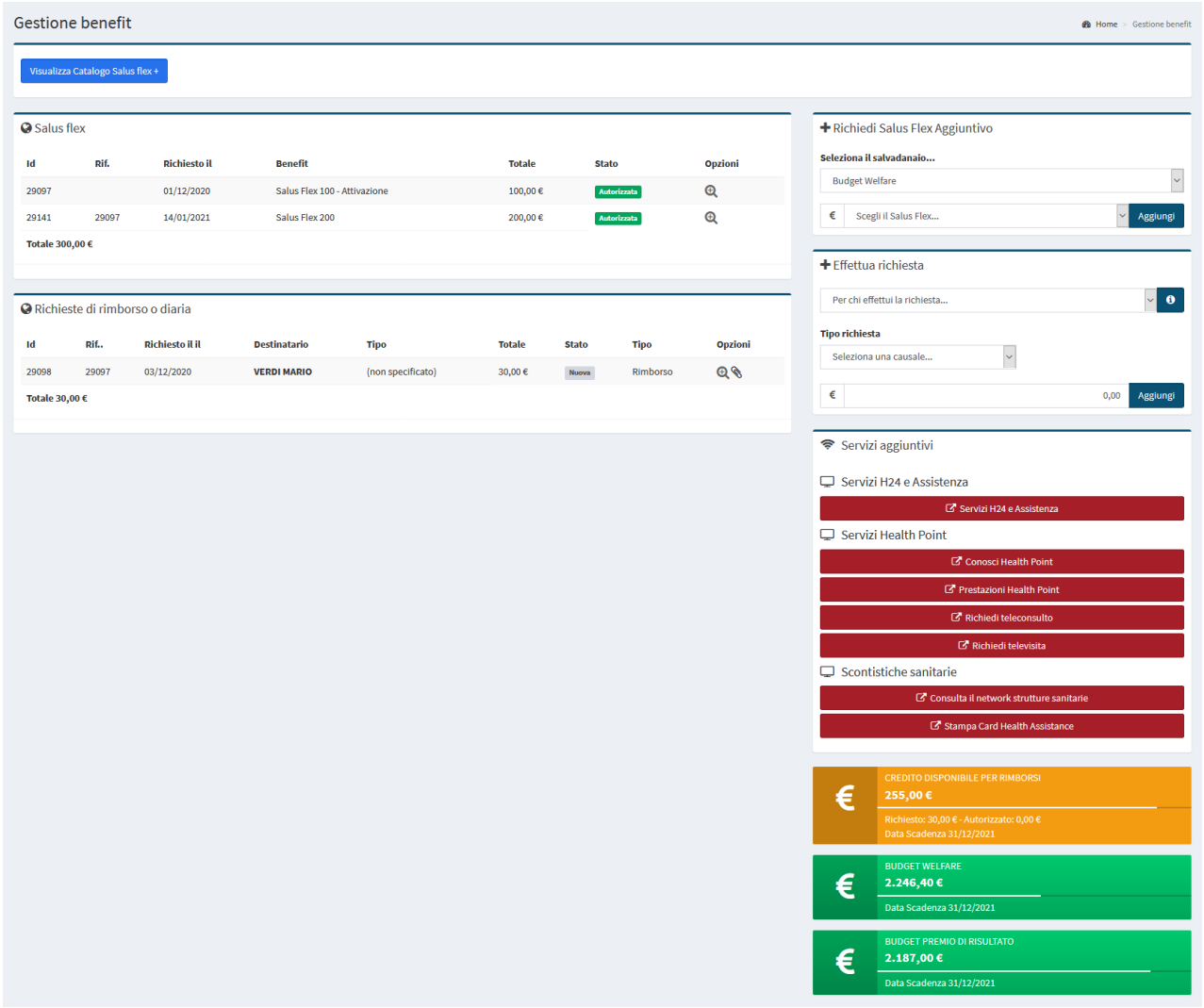
Nota bene: la sezione non prevede l'utilizzo del Budget Welfare ma è sempre disponibile per tutta la durata del piano di Welfare Aziendale.





Gestione Salus Flex

Solo ove attivato. In quest'area è possibile gestire, in tutti i suoi aspetti, il **Sussidio Salus Flex** per il rimborso delle spese sanitarie e l'accesso al network di strutture sanitarie.



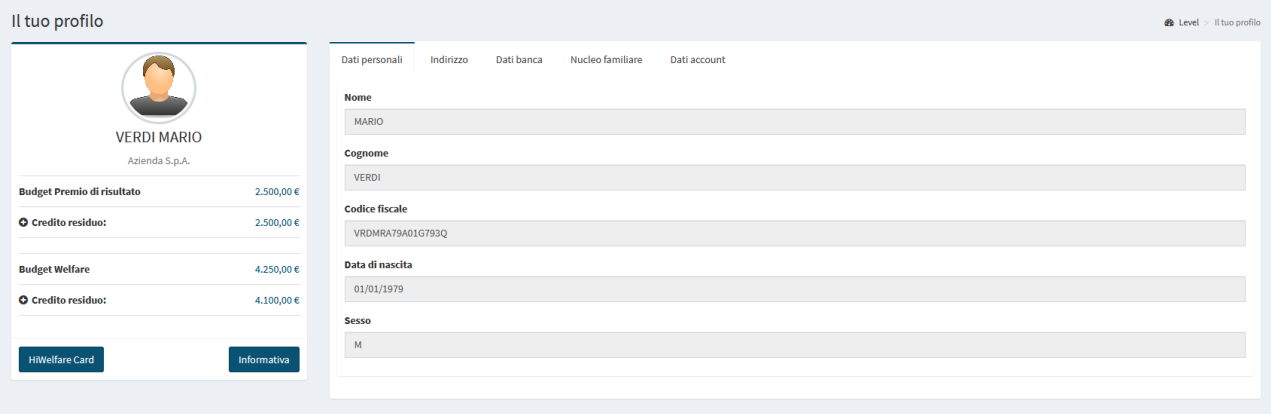
Sul **lato sinistro**, nella schermata "**Salus flex**", è presente il riepilogo dei benefit richiesti (attivazione e contributi aggiuntivi destinati al sussidio).
Nella schermata "**Richieste di rimborso o diaria**" è presente il riepilogo delle pratiche di rimborso spese sanitarie o diaria richieste tramite apposito pulsante.

Sul **lato destro**, sono presenti le seguenti funzionalità:

- **Richiedi Salus Flex Aggiuntivo** potrai richiedere un Salus Flex aggiuntivo durante il corso dell'annualità.
- **Effettua richiesta** potrai effettuare una richiesta di rimborso o diaria attingendo dal credito disponibile.
- **Sevizi aggiuntivi** potrai accedere ai servizi aggiuntivi previsti dal Sussidio Salus Flex.
- Il **credito disponibile per i rimborsi** viene incrementato in base alla richiesta di attivazione e contributo destinato (salus flex aggiuntivo) durante il corso dell'annualità.

Account

Accedendo nella sezione **Account > Profilo** si possono visualizzare e aggiungere, ove previsto, i dati personali.



Sul **lato sinistro** viene riportato **il credito iniziale e quello residuo** a seguito di utilizzo parziale. Cliccando sul pulsante "**+**" viene visualizzata l'indicazione di eventuali limiti legge di budget per alcune categorie di benefit. Gli eventuali sottolimiti sono impostati, su indicazione del datore di lavoro, per non compromettere il beneficio fiscale collegato al benefit; in presenza di un sottolimite il dipendente non potrà spendere un importo maggiore per benefit rientranti in quella categoria.

I **dati personali**, unitamente all'indirizzo email, sono forniti dal datore di lavoro. In caso di correzione o variazione è necessario rivolgersi al referente aziendale.

La maschera **dati banca** contiene dati relativi al conto corrente, da inserire solo in caso di attivazione del benefit Sussidio Salus Flex.

I componenti del nucleo familiare ai quali è possibile destinare i benefit, come da indicazioni contenute nelle guide, possono essere inseriti dal dipendente cliccando sul pulsante "**+**" nella relativa pagina **nucleo familiare**, compilando i campi con i dati richiesti. **Una volta inserito un familiare, questi potrà esser scelto come destinatario di un benefit nella relativa maschera di richiesta**.

Dalla maschera **dati account** è possibile cambiare la password.