

AZIENDA DASHBOARD



## INDICE

<u>1.</u>	INTRODUZIONE	3
<u>2.</u>	LOGIN ALL'AREA RISERVATA	3
2.1.	LOGIN	3
2.2.	LOGOUT	3
<u>3.</u>	DASHBOARD	4
3.1.	Menu di navigazione	4
3.2.	Cards	4
3.3.	TASTI DI ACCESSO RAPIDO	4
3.4.	FAQ	4
<u>4.</u>	SUGGERIMENTI	6
4.1.	COME ACCEDERE ALLA FUNZIONE DI CAMBIO PASSWORD	6
4.2.	COME PRODURRE I REPORT	6
4.3.	COME ACCEDERE AI SALDI PER COMPETENZA	6
4.4.	COME VISUALIZZARE L'ESTRATTO CONTO PAGAMENTI	7



## 1. Introduzione

In questo documento viene fatta una panoramica della dashboard dell'area riservata del Fondo Metasalute (<u>https://www.fondometasalute.it</u>).

# 2. Login all'area riservata

## 2.1. Login

Per accedere all'area riservata del Fondo Metasalute inserisci le tue credenziali e clicca sul tasto "ACCEDI".



## 2.2. Logout

In alto a destra è visualizzato un cerchio con le iniziali dell'utenza. Cliccando sul cerchio è possibile visualizzare la funzionalità di logout per uscire dall'area riservata.





## 3. DASHBOARD

La dashboard si presenta nel seguente modo:

#### 3.1. Menu di navigazione

Nella sezione sinistra della dashboard è disponibile il menu di navigazione per accedere a tutte le funzionalità a diposizione nell'area riservata.

#### 3.2. Cards

Nella sezione centrale della dashboard sono visualizzate delle cards con alcune informazioni quali:

- dati anagrafici e di contatto dell'azienda
- numero dei dipendenti
- saldo attuale

Inoltre, è presente una card con la preview delle comunicazioni inviate all'azienda dal Fondo Metasalute.

#### 3.3. Tasti di accesso rapido

Nella sezione destra, in alto, sono disponibili i tasti per l'accesso rapido alle seguenti funzionalità:

- SPOSTA DIPENDENTI: accesso all'area per l'inserimento di richiesta spostamento dipendenti.
- ISCRIVI DIPENDENTI: accesso all'area per l'inserimento manuale dei dipendenti.
- REPORT: accesso all'area per la richiesta ed il download dei reports.
- CONSULENTI: accesso all'area per la gestione dell'incarico del consulente.

I tasti potrebbero subire variazioni temporanee nei periodi di attivazione delle procedure dedicate alla platea (es.: Flexible Benefit, Assegnazione PianiSanitari, ecc...) per consentire un accesso rapido alle stesse.

#### 3.4. FAQ

Nella sezione destra, in basso, sono visualizzate le FAQ con le risposte ad alcune domande più comuni.







### 4. SUGGERIMENTI

### 4.1. COME ACCEDERE ALLA FUNZIONE DI CAMBIO PASSWORD

Puoi cambiare la tua password accedendo nella sezione predisposta, cliccando su "Cambio Password" dal menu di navigazione o dal menu del profilo.

<u>mèta alute</u>	۵			DIPDEMO Dipendente
HOME	DASHBOARD		RR	ROSSI ROSSO
	ROSSI ROSSO	ð		ambio password
ANAGRAFICA 옷 Dati anografici	Codice Fiscole RSSRS84T26H501D ID 2122855		SANITANC	ogout
Gestione Contatti e Consensi	VIA DEMO, 1 ROMA - (RM)			
E Coordinate bancarie	☐ dipendente@demo.it S337880278		PIANO SANITARIO	CONTATTA IL FONDO
🔁 Cambio password			Ø	@
[				
	Clicca qui per accedere alla funzione di cambio password			

#### 4.2. COME PRODURRE I REPORT

Per richiedere e scaricare i report "Saldo Dettaglio Dipendenti" e "Elenco Dipendenti" puoi cliccare sulla voce "Report" nel menu di navigazione o sul tasto di accesso rapido "REPORT".m0

<u>mèta/alute</u>			Ĵ	AZIE_DEMO Aziendo
PAGAMENTI	DASHBOARD			
Mov     Richieste di     rimborso	AZIENDA SPA ID 65789 VIA DEMO, 1- POMA (PM)	ے 1	SPOSTA DIPENDENTI	
RICHIESTE DI GESTIONE	Partita Iva 123456/8903 Codice Fiscale Settore attività: Metalmeccanico Consulente: STUDIO CONSULENZA	13	Richiedilo al Fando REPORT	CONSULENTI EE Associa\Revoca
MPORT/24UNI	Clicca qui per accedere all'area di richiesta e download dei reports			

## 4.3. COME ACCEDERE AI SALDI PER COMPETENZA

Puoi accedere all'area di gestione dei saldi per competenza, cliccando su "Saldi per competenza" dal menu di navigazione o cliccando sulla freccia nella card del saldo.





## 4.4. COME VISUALIZZARE L'ESTRATTO CONTO PAGAMENTI

Clicca sulla voce "Estratto conto pagamenti" nel menu di navigazione.

