

Helsana ELM-Web

Manuale utente

Indice

1. Introduzione	2
1.1 Legenda	2
2. Registrazione	3
3. Login dalla homepage	8
4. Registrazione e trasmissione dei dati salariali	10
5. Modifica dati personali	15
6. Gestione degli utenti	16
7. Possibili messaggi di avviso o di errore	18
8. Domande e dubbi	19

1. Introduzione

Il presente manuale utente descrive le funzioni principali del portale web «Helsana ELM Web» per le dichiarazioni della somma salariale. Il documento è rivolto ai nostri clienti aziendali che utilizzeranno la dichiarazione della somma salariale via web.

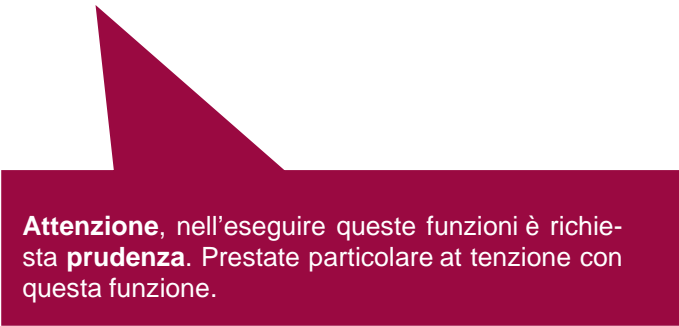
A dicembre vi viene chiesto di presentare la dichiarazione della somma salariale. Nel modulo di richiesta trovate il link, il vostro numero di registrazione personale e informazioni sulla vostra password.

1.1 Legenda

In questo manuale, troverete i seguenti tipi di legenda:



Descrive le **azioni** che potete compiere come **utenti**.



Attenzione, nell'eseguire queste funzioni è richiesta **prudenza**. Prestate particolare attenzione con questa funzione.

2. Registrazione

Per la dichiarazione della somma salariale via «Helsana ELM Web» è possibile utilizzare i seguenti browser:

- Firefox
- Chrome
- Edge
- Safari

Facendo clic su questo link aprite direttamente la pagina desiderata e potete iniziare il processo di registrazione: www.helsana.ch/elm.

Cliccando su «registrarvi qui» si aprirà la relativa pagina.

Login

Nome utente

Password

Login

Password dimenticata

Se non avete ancora un account utente, potete [registrarvi qui](#).

Prima della prima dichiarazione via «Helsana ELM Web» è necessaria una registrazione. Con un **clic su «registrarvi qui»** giungete all'apposita pagina.

Inserisci i dati dell'utente

Immettere i dati seguenti per accedere ai nostri servizi.

Nome*

Max

Cognome*

Mustermann

Nome utente (p.es. Email o nome della ditta)*

Test456

Numero di registrazione *

XXXXXXXXXX

Numero della fattura acconto premi attuale (degli ultimi 12 mesi).*

XXXXXXXXXX

*= Campo obbligatorio

Annullare

Continuare

Registrate le vostre informazioni di login come utenti del servizio ELM.

Avete ricevuto il numero di registrazione con la nostra richiesta di presentare la dichiarazione di salario.

Il numero di fattura del premio attuale si trova su una delle ultime fatture del premio.

Dopo aver immesso i vostri dati di registrazione personali, fate clic su «Continuare» per passare alla pagina successiva.

Inserisci i dati dell'utente

Immettere i dati seguenti per accedere ai nostri servizi.

Email*

Annullare

Continuare

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Dichiarazioni sulla protezione dei dati](#) [Avvertenze legali](#)

Dopo aver inserito il vostro indirizzo e-mail, cliccate su «Continuare».

Riceverete quindi un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica inserito, con un codice di registrazione per la conferma o l'attivazione. Verificate che la conferma non sia finita nella cartella spam.

Registrierungsbestätigung



info.b2b@helsana.ch

To: Helsana

Links and other functionality have been disabled in this message. To turn on that functionality, move this message to the Inbox.

[EXTERNAL SENDER]

Sehr geehrte(r) Max Mustermann

Bitte bestätigen Sie die Registrierung mit Benutzernamen Test456 mit diesem Code: 526668.

Freundliche Grüsse
Helsana

Helsana

Verifica email

Un codice di sicurezza è stato inviato al seguente indirizzo email. Si prega di inserire il codice ricevuto per completare la registrazione.

Codice di sicurezza

Annullare

Verificare

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Dichiarazioni sulla protezione dei dati](#) [Avvertenze legali](#)

Dopo aver inserito il codice di sicurezza ricevuto via e-mail, fate clic su «Verificare».

Inserisci il numero di cellulare

Immettere i dati seguenti per accedere ai nostri servizi.

Numero di telefono cellulare*

Annullare

Continuare

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Dichiarazioni sulla protezione dei dati](#) [Avvertenze legali](#)

Ora inserite il vostro numero di cellulare e cliccate su «Continuare».

Poco dopo riceverete il codice sul vostro cellulare.

Verifica del numero di telefono

Abbiamo inviato un SMS al vostro numero di cellulare. Immettete qui il codice contenuto nel messaggio.

Codice di sicurezza

Annullare

Verificare

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Dichiarazioni sulla protezione dei dati](#) [Avvertenze legali](#)

A questo punto, inserite il codice di sicurezza ricevuto via SMS e fate clic su «Verificare».

Scegliere una password

Si prega di scegliere una password.

Password*

Conferma password*

Inserite qui la password desiderata e cliccate su «Continuare».

Annullare

Continuare

La password deve contenere almeno 8 e al massimo 30 caratteri e almeno un numero, una lettera minuscola e una lettera maiuscola.

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Protezione dei dati](#) [Avvertenze legali](#)

In questa finestra è possibile impostare una password.

La password deve soddisfare i seguenti criteri:

- minimo 8 caratteri
- massimo 30 caratteri
- almeno una lettera maiuscola e una minuscola
- almeno un numero

Auto-registrazione completata

L'autoregistrazione è stata completata con successo.

Continuare

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Dichiarazioni sulla privacy](#)

A questo punto, fate clic su «Continuare» per accedere alla pagina di login.

3. Login dalla homepage

Una volta completata la registrazione iniziale, tutte le volte successive potrete effettuare l'accesso normalmente. Per farlo, tornate sulla homepage www.helsana.ch/elm e digitate i vostri dati di login.



Helsana

Insertite i dati di accesso e cliccate su «Login».

Login

Nome utente

Password

[Password dimenticata](#)

Se non avete ancora un account utente, potete [registrarvi qui](#).

[Login](#)

[Aiuto, informazioni e consigli](#) [Dichiarazioni sulla protezione dei dati](#) [Avvertenze legali](#)

A questo punto riceverete il TAN sul numero di telefono che avete indicato e vi verrà chiesto di digitarlo nella finestra successiva.



Helsana
Impegnata per la vita.

Login con mTAN

⚠ Abbiamo inviato un SMS al vostro numero di cellulare. Immettete qui il codice contenuto nel messaggio. ✕

Codice di sicurezza

[Annullare](#) [Login](#)

Se non avete ricevuto il codice di sicurezza o lo avete cancellato per sbaglio, potete ordinarne uno nuovo qui.

[Nuovo codice](#)

Immettete il vostro codice di sicurezza e fate clic su «Login».

Dopo avere effettuato correttamente il login giungete automaticamente sul Portale.

Portale

Cliccate su un link qui sotto per accedere alla rispettiva applicazione. Potete visualizzare solo le applicazioni disponibili per il vostro account. Se dovesse mancare una, rivolgetevi all'help desk al numero.

Applicazioni disponibili



ELM - trasmettete i
vostri dati sullo
stipendio



Gestione degli utenti

Il tuo profilo

Gestisci i tuoi dispositivi e i tuoi dati personali.



Cambiare i dati
dell'utente



Modificare il numero
di cellulare



Modificare l'indirizzo
email



Cambio di password

Logout

4. Registrazione e trasmissione dei dati salariali

Sul Portale avete diverse possibilità. Per registrare i vostri dati salariali, seguite le istruzioni qui sotto.

Portale

Cliccate su un link qui sotto per accedere alla rispettiva app| disponibili per il vostro account. Se dovesse mancare una,

Applicazioni disponibili



Il tuo profilo

Cliccate su «ELM – trasmettete i vostri dati sullo stipendio».

A questo punto verranno visualizzate le condizioni di utilizzo di Helsana.

de fr it en

Helsana
Impegnata per la vita.

Condizioni di utilizzo

Campo d'applicazione

Helsana Infortuni SA, Helsana Assicurazioni SA e Helsana Assicurazioni integrative SA offrono ai loro assicurati (clienti aziendali), partner contrattuali ovvero broker con cui sussiste un accordo di collaborazione la possibilità di effettuare la gestione dei dati salariali e dei clienti sul portale online Helsana ELM web. Le presenti condizioni di

Disposizioni complementari

Nell'utilizzo di Helsana ELM web valgono a complemento delle presenti condizioni la [Privacy Policy](#) e le [dichiarazioni sulla protezione dei dati](#) pubblicate sul sito web di Helsana.

Rifiutare

Accettare

[Guida utente](#) [Dichiarazioni sulla protezione dei dati](#)

Vi chiediamo di leggerle per intero e alla fine accettarle o rifiutarle.

A questo punto comparirà una panoramica delle dichiarazioni dei contratti esistenti.

1. Sintesi	2. Dichiarazione	3. Ulteriori dettagli	4. Trasmettere i dati salariali
------------	------------------	-----------------------	---------------------------------

Notifica della massa salariale online

Anno di dichiarazione 2022

Settore	Numero di contratto	Periodo
Assicurazione collettiva d'indennità giornaliera	1000	01.01.2022 - 31.12.2022

È possibile accedere al modulo di inserimento dei dati salariali facendo clic su «Registra i dati salariali».

Registra i dati salariali

1. Sintesi	2. Dichiarazione	3. Ulteriori dettagli	4. Trasmettere i dati salariali
------------	------------------	-----------------------	---------------------------------

IGM 1000

Assicurazione collettiva d'indennità giornaliera dal 01.01.2022 al 31.12.2022

Si prega di completare le seguenti informazioni entro, con eventuali salari da dichiarare arrotondati al franco svizzero più vicino.

Gruppo di persone	Somma salariale Uomini	Somma salariale Donne
-------------------	------------------------	-----------------------

AAR Arbeitnehmende

Somma salariale assicurata Si prega di osservare le componenti salariali e il salario massimo assicurato secondo la polizza/CPA

CHF 0

Avvertimento Somma salariale devia di almeno il 30% rispetto all'anno precedente

CHF 0

Avvertimento Somma salariale devia di almeno il 30% rispetto all'anno precedente

Pagina precedente

È ora possibile inserire la somma salariale effettiva del contratto per l'anno indicato. Quindi fare clic su «Pagina successiva» per procedere al contratto successivo o per continuare il processo.

Inserite tutti i dati salariali per tutti i vostri contratti e cliccate su «Ulteriori dettagli»

Ulteriori dettagli

1. Sintesi

2. Dichiarazione

3. Ulteriori informazioni

4. Dati salariali Sommario

Ulteriori informazioni

I Suoi recapiti, per poterLa contattare velocemente in caso di ulteriori domande

* Campi obbligatori

Cognome: *

Test

Nome: *

Anna

E-mail: *

N. di telefono: *

+41 0000 000000

Pagina precedente

Registrate i vostri dati di contatto e fate clic su «Pagina successiva».

Pagina successiva

1. Sintesi

2. Dichiarazione

3. Ulteriori dettagli

4. Trasmettere i dati salariali

Trasmettere i dati salariali

Puoi visualizzare i tuoi dati qui sotto e controllarli di nuovo.
Si prega poi di cliccare sul tasto "Trasmettere i dati salariali".

Clicca qui per la
trasmissione dei
salariali

Anno di dichiarazione 2022

Quindi fate clic sul pulsante verde per inviare i vostri dati a Helsana.

Settore	Numero di contratto	Periodo
Assicurazione collettiva d'indennità giornaliera	✓ 0000000000	01.01.2022 - 31.12.2022

Pagina precedente

Trasmettere i dati salariali

Verificare le seguenti notifiche. Una volta rilasciati, i dati non possono più essere modificati.

! Vengono comunicate le seguenti dichiarazioni:

- IGM

IGM

Avvertimen

Es wurde keine Lohnsumme erfasst

Avvertimen

Lohnsumme weicht um mind. 30% vom Vorjahr ab

☒ All'attivazione della casella di controllo, conferma aver seguito le istruzioni. Quindi puoi procedere con la trasmissione.

Annulla

Si

Prima che i dati salariali vengano trasmessi, appare un messaggio informativo finale. Dovete confermare di aver seguito le istruzioni prima di poter finalmente trasmettere i dati salariali.

Una volta finito, compare la finestra seguente:

IT

Guida

Testvertrag

Helsana

Impegnata per la vita.

Trasmettere dichiarazione delle so

contingente online

Grazie mille per la trasmissione dei vostri dati salariali. L'abbiamo appena ricevuto e lo processeremo. Di seguito trovate una ricevuta in formato PDF. Si prega di salvare questa ricevuta sul proprio PC.

Settore	Numero di contratto	Periodo	Ricevimento
Assicurazione collettiva d'indennità giornaliera	100		PDF
Assicurazioni collettiva infortuni	100		PDF
Assicurazioni infortuni complementare	100		PDF

Sostituisci



Si consiglia di salvare sul proprio computer le ricevute dei dati salariali inviati (PDF).

Per uscire, fate clic sul vostro nome utente. Quindi fate clic su «Disconnetti».

Notifica della massa salariale online

Grazie mille per la trasmissione dei vostri dati salariali. Li abbiamo appena ricevuti e procederemo con l'elaborazione. Troverete di seguito una ricevuta in formato PDF. Vogliate conservarla sul vostro PC.

Anno di dichiarazione 2022

Settore	Numero di contratto	Periodo	Ricevimento
Assicurazione collettiva d'indennità giornaliera	✓ 1 	01.01.2022 - 31.12.2022	 PDF

[Sostituisci](#)

5. Modifica dati personali

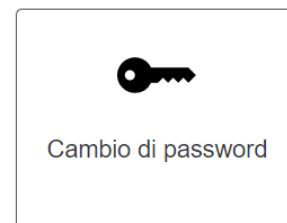
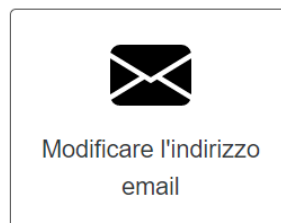
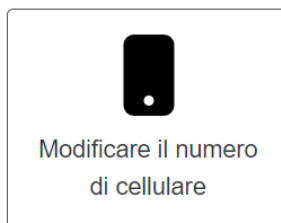
Applicazioni disponibili



Qui è possibile modificare il nome, il numero di cellulare, l'e-mail e la password.

Il tuo profilo

Gestisci i tuoi dispositivi e i tuoi dati personali.



Logout

6. Gestione degli utenti

Applicazioni disponibili



In «Gestione degli utenti» potete creare nuovi utenti e gestire i loro diritti.

Il tuo profilo

Gestisci i tuoi dispositivi e i tuoi dati personali.



Facendo clic su «Crea nuovo utente» è possibile creare uno o più utenti sul proprio account Helsana ELM-Web.

Actions



La matita serve per modificare i dati dell'utente.

Actions



Il cestino viene utilizzato per eliminare i dati dell'utente.

Actions



Lo scudo consente di amministrare i diritti dell'utente.

Assegnare ruoli

Utente: Mike Test / jeremie.maret1@helsana.ch

☒ Benutzerverwalter (inkl. Berechtigungsverwaltung)

☒ ELM impiegato

Interrompi

Salva


- Il ruolo «Benutzerverwalter» consente di dare il diritto di amministrare gli utenti
- Il ruolo di addetto ELM consente di dare diritto alla trasmissione dei salari

*Si consiglia di dare tutti i diritti ai diversi utenti

7. Possibili messaggi di avviso o di errore

Se il sistema rileva eventuali registrazioni errate, ricevete un messaggio di avviso o addirittura di errore.

[IT](#) [Guida](#) [Testvertrag](#)



1. Sintesi
2. Dichiarazione
3. Ulteriori informazioni
4. Dati salariali Sommario

1 KTG 100

2 UVG 100

3 UVGZ 100

Assicurazione collettiva d'indennità giornaliera dal 01.01.2020 al 31.12.2020

Si prega di completare le seguenti informazioni entro il 31.01.2021

Gruppo di persone	Somma salariale Uomini	Somma salariale Donne
AAR Dipendenti		
Somma salariale assicurata Si prega di osservare le componenti salariali e il salario massimo assicurato secondo la polizza/CPA	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-right: 10px;">CHF</div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; flex-grow: 1; text-align: center;">49'000</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-right: 10px;">CHF</div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; flex-grow: 1; text-align: center;">10'000</div> </div>

Avvertimento

Somma salariale devia di almeno il 30% rispetto all'anno precedente

Pagina precedente

Pagina successiva

Attenzione: controllate nuovamente i vostri dati salariali.
Se i dati salariali sono registrati correttamente, il messaggio di avviso può essere ignorato.

8. Domande e dubbi

In caso di domande, l'ufficio specialistico responsabile sarà lieto di aiutarvi. I dati di contatto sono riportati su ogni documento di Helsana.

Helsana Infortuni SA

Affari con i clienti aziendali
Ufficio specialistico
Casella postale
Viale Portone 2
6500 Bellinzona

+41 58 340 17 21
ufficiospecialistico-aziende.bellinzona@helsana.ch
www.helsana.ch

Se avete domande, vi potete rivolgere in qualsiasi momento al vostro ufficio specialistico di riferimento.