

Registrazione azienda

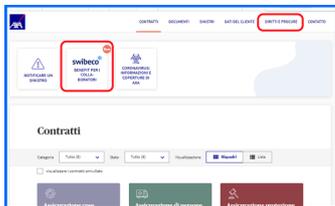
Questa pagina le illustrerà come attivare Swibeco per la sua azienda.

1



Effettui il login a myAXA.ch con l'accesso di amministratore della sua azienda. Se la sua azienda non è ancora registrata in myAXA, clicchi su "Registrarsi subito" per effettuare la richiesta.

2



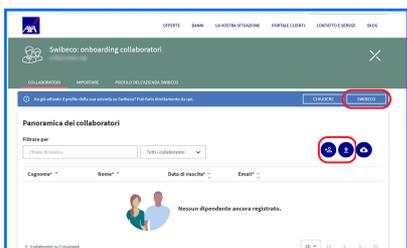
Clicchi sul pannello "Benefit per i collaboratori". Se non vede questo pannello, chiedi all'amministratore di fornirle l'autorizzazione su "Diritti e procure".

3



Confermi l'accordo sui dati e inserisci i suoi collaboratori ora o più tardi.

4

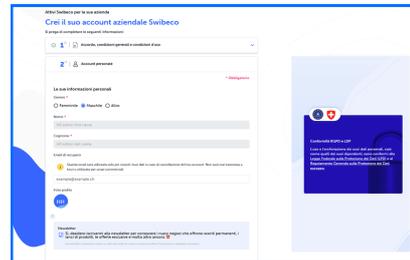


Inserisci ora i collaboratori: **Manualmente** o **caricando un file CSV**. Quindi clicchi su "Swibeco".

5

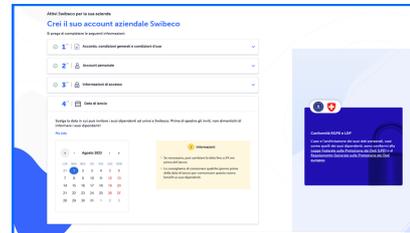
Trasmissione dei dati a Swibeco e accettazione del contratto Swibeco.

6



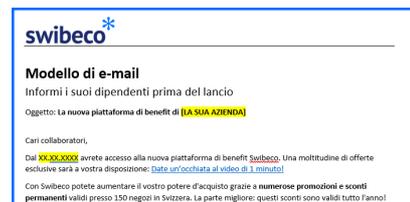
Creare e personalizzare il suo profilo aziendale Swibeco.

7



Definisca la data di lancio alla quale tutti i collaboratori inseriti devono essere invitati automaticamente.

8

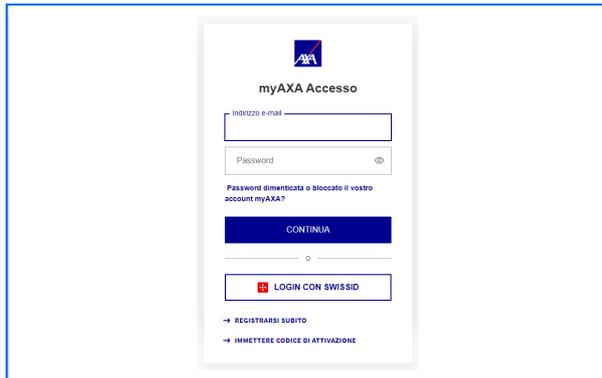


Raccomandiamo di informare il suo personale in merito a Swibeco prima della data di lancio. Grazie a questa comunicazione, i collaboratori sapranno che riceveranno un'email di invito da Swibeco nei giorni successivi e che non si tratta di phishing o spam.

Gestione del personale

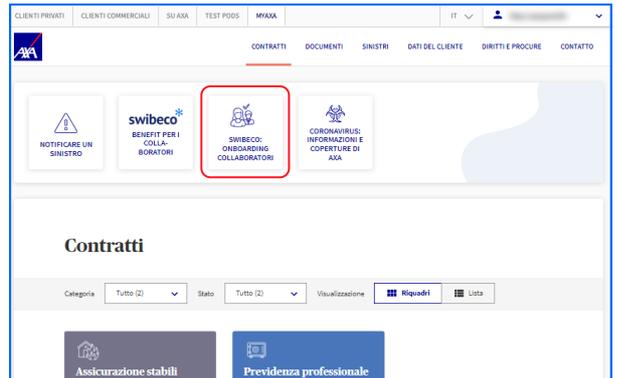
Questa pagina le illustrerà come inserire e gestire i dati del suo personale su Swibeco.

1



Effettui il login a myAXA.ch con l'accesso di amministratore della sua azienda.

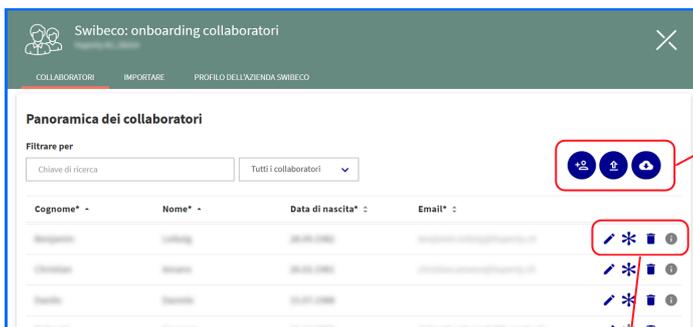
2



Clicchi sul pannello "Swibeco: Onboarding collaboratori" per inserire, modificare o eliminare i dipendenti.

3

Può invitare i suoi collaboratori utilizzando la gestione del personale. Non appena i suoi collaboratori saranno inseriti, riceveranno un'email che li inviterà ad utilizzare la piattaforma Swibeco alla data di lancio di Swibeco. Per assicurarsi che tutti i suoi collaboratori possano beneficiarne, le consigliamo di aggiornare regolarmente la sua gestione del personale.



- + Person icon: Inserisca manualmente i collaboratori.
- Import icon: Importazione CSV: importare più collaboratori simultaneamente.
- Export icon: Esportazione: scaricare la lista attuale dei collaboratori.

Modificare i collaboratori (importante: i collaboratori già inseriti possono essere modificati solo qui).

/ Lo status del collaboratore su Swibeco è: "non attivato" / "attivato".

Eliminare collaboratori (importante: non appena un utente viene eliminato, perde l'accesso a Swibeco e quindi ai suoi buoni acquisto. Gli Swipoints della persona cancellata vengono rimborsati all'azienda).

Il collaboratore si è registrato su myAXA.

Gestione del personale

Su questa pagina, troverà altre funzioni e suggerimenti per gestire il suo personale.

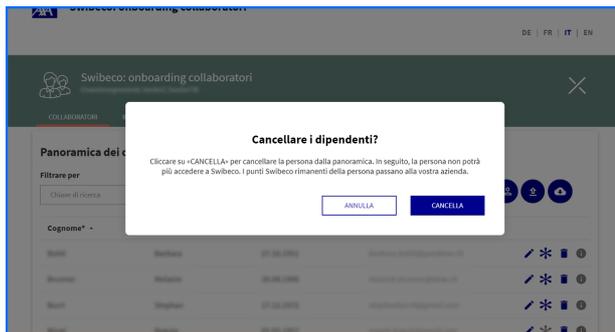
Nuova funzionalità: estrarre dall'elenco dei collaboratori

L'esportazione le permette di ottenere un estratto di tutte le informazioni dell'elenco dei collaboratori in formato CSV*. Può confrontare questo elenco di collaboratori esportato con quello esistente. I nuovi collaboratori devono essere caricati utilizzando un modello CSV vuoto.

*Può cambiare il formato da .csv a .xlsx salvando nuovamente il file e cambiando il formato del file.

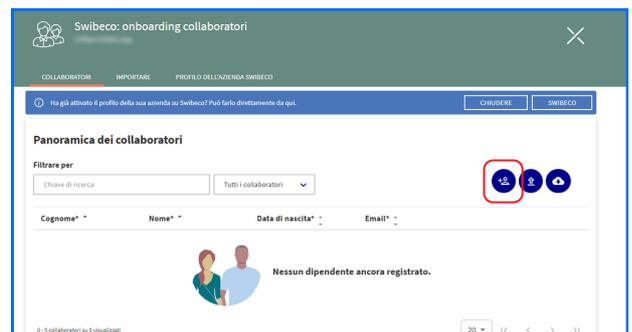
Cognome	Nome	Data di nascita	Email	Swibeco Stat	myAXA conto
				ATTIVO	SI
				INATTIVO	SI
				ATTIVO	SI
				INATTIVO	NO

I suoi collaboratori non trovano l'email di invito



Se un collaboratore non si è ancora registrato a Swibeco e non trova più la sua e-mail di invito, può cancellare questa persona dall'elenco dei collaboratori e inserirla nuovamente. Verrà quindi inviato un nuovo messaggio di invito.

Non perdere l'accesso a Swibeco in qualità di amministratore o persona autorizzata



Come amministratore o persona autorizzata, deve anche inserire se stesso come collaboratore nell'elenco dei collaboratori. Il motivo è che, in quanto collaboratore dell'azienda, mantiene l'accesso a Swibeco anche se perde i diritti di amministrazione di Swibeco su myAXA.

L'importazione CSV non funziona - Errori comuni

Modificare le intestazioni delle colonne
Non modifichi le intestazioni delle colonne: "Cognome", "Nome", "Email" e "Data di nascita".

La lingua non corrisponde
Utilizzi per il modello CSV la stessa lingua utilizzata per la gestione dei collaboratori su myAXA.

Cognome	Nome	Data di nascita	Email