

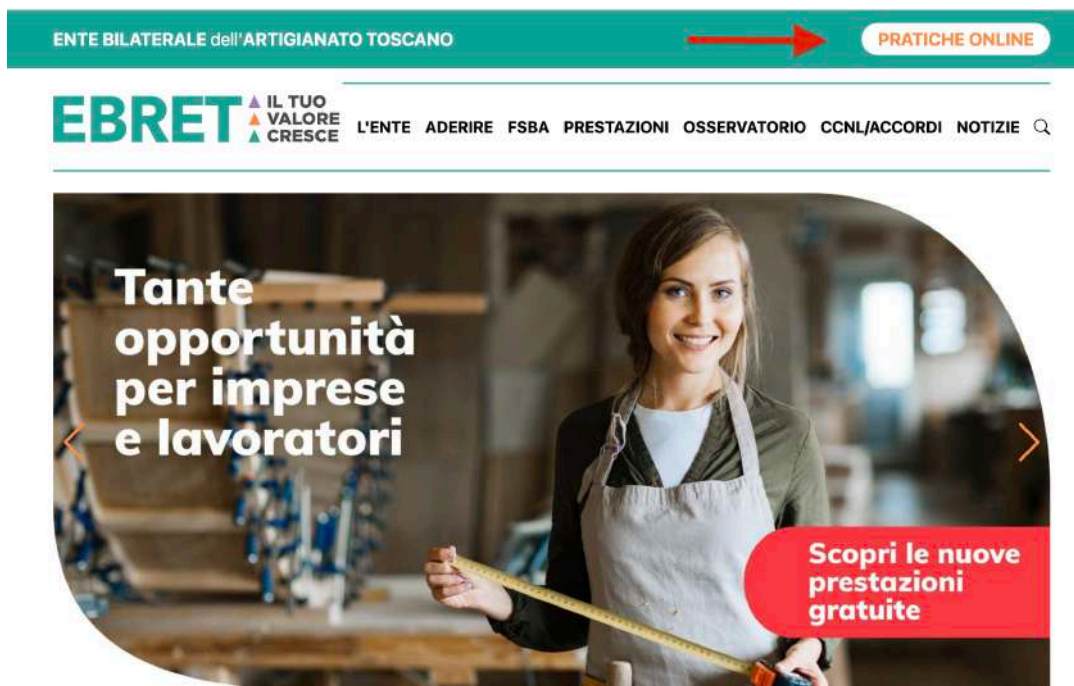
GUIDA PRATICA:

**MANUALE
OPERATIVO
GESTIONALE EBRET**

1

ACCESSO AL GESTIONALE EBRET

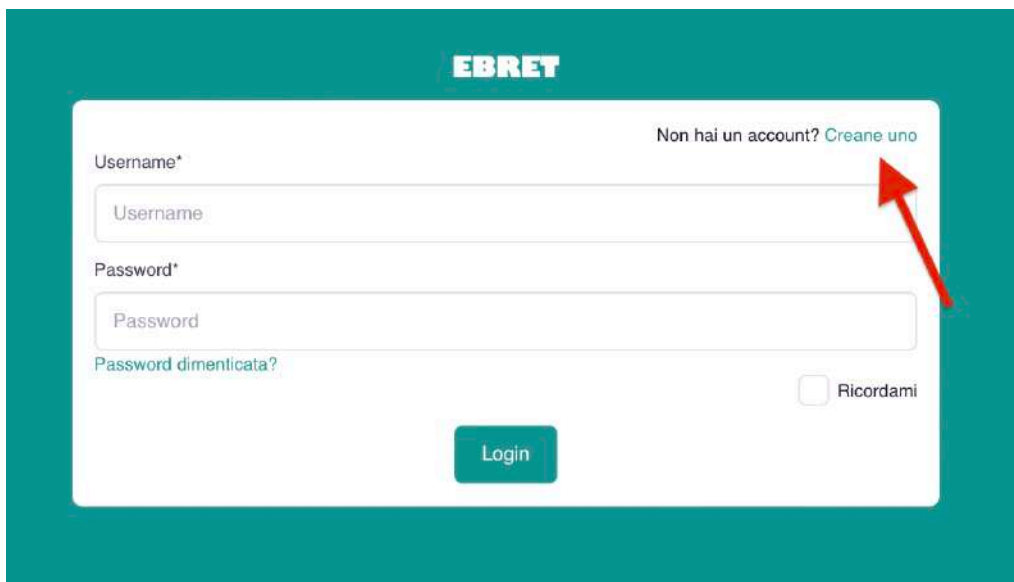
Gli Utenti accedono al Gestionale collegandosi al sito www.ebret.it e selezionando poi la voce **PRATICHE ON LINE**



2

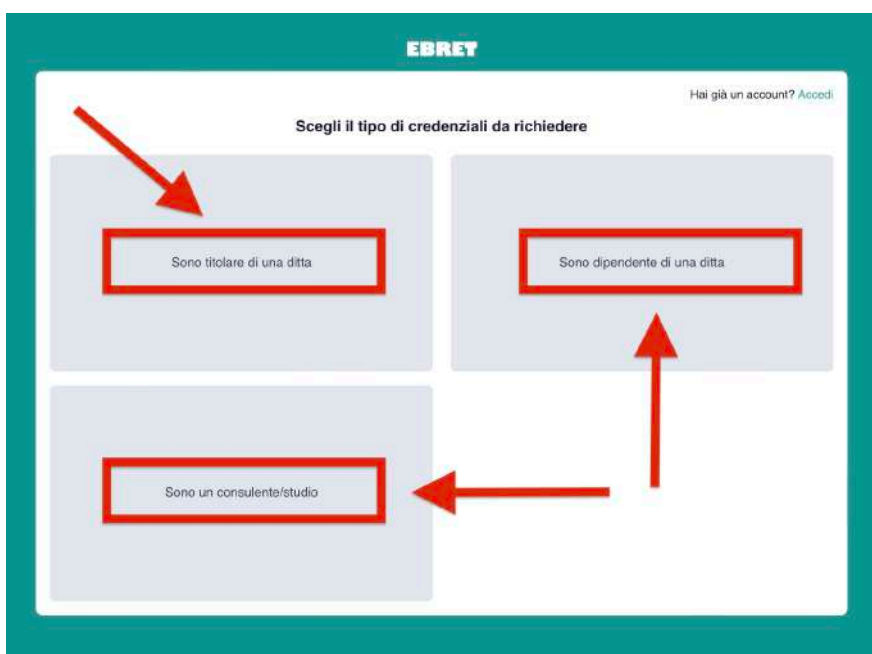
RICHIESTA ED OTTENIMENTO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO

Se un utente non è in possesso di credenziali di accesso, nella pagina di Login, deve selezionare la voce: **Creane uno**.



The screenshot shows the EBRET login interface. At the top, the logo 'EBRET' is displayed. Below it, there are three input fields: 'Username*' with a placeholder 'Username', 'Password*' with a placeholder 'Password', and a link 'Password dimenticata?'. To the right of the password field, there is a checkbox labeled 'Ricordami'. At the bottom center, there is a 'Login' button. In the top right corner, there is a link that says 'Non hai un account? Creane uno'. A red arrow points from the bottom right towards the 'Creane uno' link.

Selezionare adesso il tipo di profilo per cui si richiede l'accesso: Titolare, Dipendente, Consulente/Studio



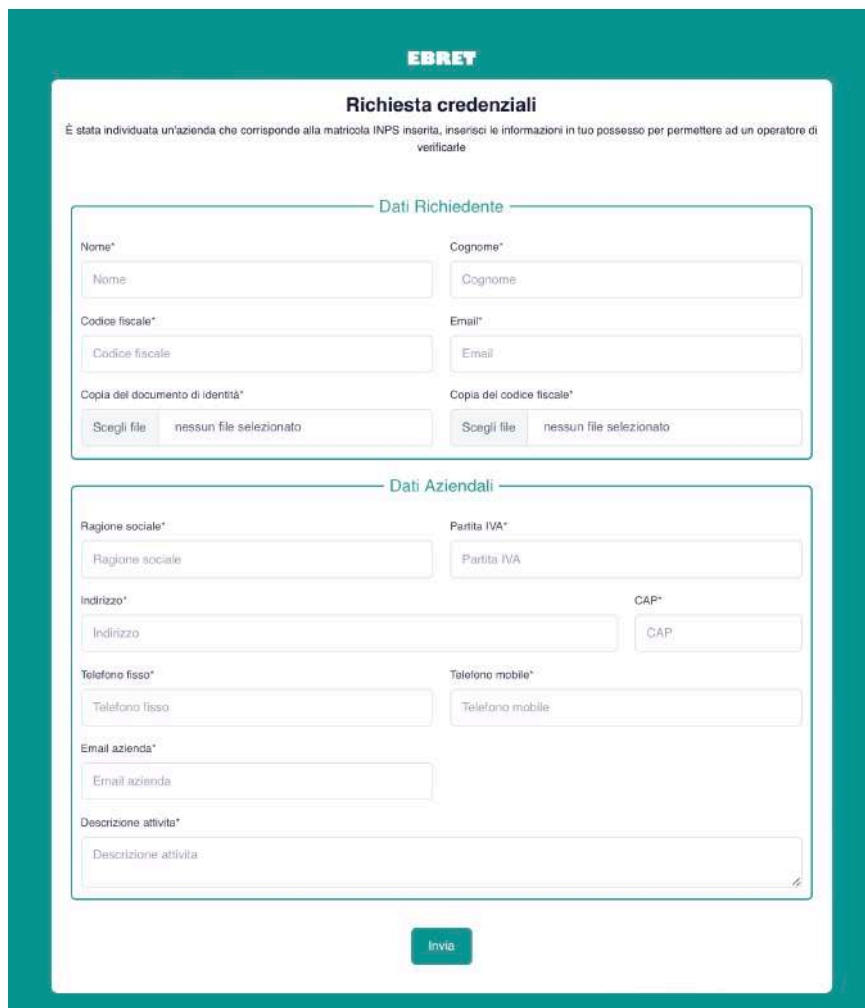
The screenshot shows the EBRET profile selection page. At the top, the logo 'EBRET' is displayed. Below it, there is a link that says 'Hai già un account? Accedi'. The main heading is 'Scegli il tipo di credenziali da richiedere'. There are three selection options, each in a light blue box with a red border: 'Sono titolare di una ditta', 'Sono dipendente di una ditta', and 'Sono un consulente/studio'. A red arrow points from the top left towards the 'Sono titolare di una ditta' option. Another red arrow points from the bottom right towards the 'Sono dipendente di una ditta' option. A third red arrow points from the bottom right towards the 'Sono un consulente/studio' option.

Titolare - Dipendente



The screenshot shows the EBRET website interface. At the top, there is a teal header with the EBRET logo. Below the header, there is a white box with a teal border. Inside this box, the text 'Hai già un account? Accedi' is visible in the top right corner. The main heading is 'Inserisci la matricola INPS della tua azienda'. Below this, there is a label 'Matricola INPS:*' and a text input field containing 'MATRICOLA INPS'. A small explanatory text below the field states: 'Si tratta di un codice numerico composto da 10 cifre che viene assegnato dall'INPS al datore di lavoro. Il numero di matricola INPS della tua ditta lo puoi trovare sulla tua busta paga alla voce "Posizione INPS Azienda".' At the bottom of the form is a teal button labeled 'Cerca'.

Inserire nel campo vuoto la Matricola INPS dell'Azienda- Inserire solo i primi 10 caratteri numerici, senza simboli quali / o - . E poi cliccare su Cerca



The screenshot shows the EBRET website interface for the 'Richiesta credenziali' form. The header is teal with the EBRET logo. The main heading is 'Richiesta credenziali'. Below the heading, there is a small text block: 'E' stata individuata un'azienda che corrisponde alla matricola INPS inserita, inserisci le informazioni in tuo possesso per permettere ad un operatore di verificarla'. The form is divided into two main sections: 'Dati Richiedente' and 'Dati Aziendali'. The 'Dati Richiedente' section includes fields for 'Nome*' (with a placeholder 'Nome'), 'Cognome*' (with a placeholder 'Cognome'), 'Codice fiscale*' (with a placeholder 'Codice fiscale'), 'Email*' (with a placeholder 'Email'), 'Copia del documento di identità*' (with a file selection button 'Scegli file' and 'nessun file selezionato'), and 'Copia del codice fiscale*' (with a file selection button 'Scegli file' and 'nessun file selezionato'). The 'Dati Aziendali' section includes fields for 'Ragione sociale*' (with a placeholder 'Ragione sociale'), 'Partita IVA*' (with a placeholder 'Partita IVA'), 'Indirizzo*' (with a placeholder 'Indirizzo'), 'CAP*' (with a placeholder 'CAP'), 'Telefono fisso*' (with a placeholder 'Telefono fisso'), 'Telefono mobile*' (with a placeholder 'Telefono mobile'), 'Email azienda*' (with a placeholder 'Email azienda'), and 'Descrizione attività*' (with a placeholder 'Descrizione attività'). At the bottom of the form is a teal button labeled 'Invia'.

Se l'Azienda è già presente nel database Ebret occorre riempire tutti i campi obbligatori, allegare copia del documento di identità e codice fiscale del Titolare e cliccare su Invia



Se la matricola INPS non viene trovata nel database Ebret occorre contattare telefonicamente o per mail l'Ebret seguendo le istruzioni a video.



Dopo l'invio del form di richiesta credenziali l'utente riceve un messaggio nel quale si comunica che la domanda sarà valutata dalla struttura. A seguito della valutazione l'utente riceverà nella mail indicata un messaggio con le successive istruzioni.

Studi - Consulenti

The screenshot shows a web form titled "Richiesta credenziali per studi e consulenti" with the EBRET logo at the top. Below the title is the instruction: "Inserisci le informazioni in tuo possesso per permettere ad un operatore di verificarle". The form is titled "Dati Richiedente" and contains the following fields:

- Nome* (input field with placeholder "Nome")
- Cognome* (input field with placeholder "Cognome")
- Codice fiscale* (input field with placeholder "Codice fiscale")
- Email* (input field with placeholder "Email")
- Copia del documento di identità* (file upload area with "Scegli file" button and "nessun file selezionato" text)
- Copia del codice fiscale* (file upload area with "Scegli file" button and "nessun file selezionato" text)

At the bottom center of the form is a teal "Invia" button.

Dopo l'invio del form di richiesta credenziali l'utente riceve un messaggio nel quale si comunica che la domanda sarà valutata dalla struttura.

t

The screenshot shows a confirmation message from EBRET. The title is "Richiesta di credenziali effettuata". The text reads: "La tua richiesta di credenziali è stata effettuata e adesso è in fase di valutazione da parte di un nostro operatore." Below this, it says: "Non appena la tua richiesta verrà approvata riceverai una email con le istruzioni per eseguire l'accesso all'indirizzo che hai fornito:". The email address "pattumiera-senna0r@icloud.com" is displayed. At the bottom right, there is a teal "Torna all'inizio" button.

3

PRIMO ACCESSO AL GESTIONALE

Hai ricevuto questa mail perché la tua richiesta di credenziali è stata accettata.

Se non sei stato tu ad effettuare la richiesta, ignora questa mail, altrimenti clicca sul link qui sotto per completare la procedura di registrazione.

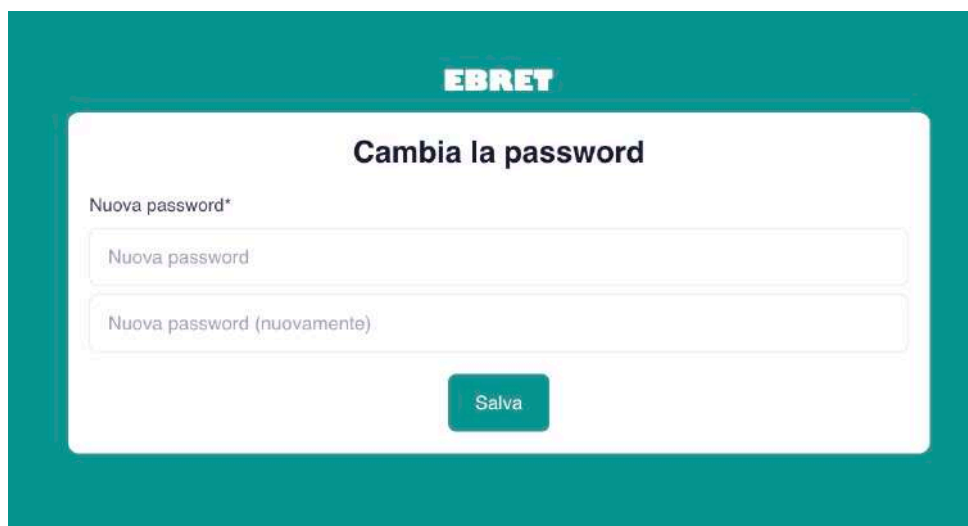
Clicca Qui!

In caso tu non ricordassi, il tuo nome utente è XXXXXXXXXX

Se non riuscissi a visualizzare correttamente il bottone qui sopra, copia ed incolla il seguente link all'interno del tuo browser:

<https://ebret.net/accounts/password/reset/key/10j-bfan1r-b9443cf7a0d8dc606a945-f7e7ab9d1ed/>

Una volta che le credenziali sono state verificate ed accettate, l'utente deve cliccare sulla scritta **Clicca qui**, contenuta all'interno della mail ricevuta all'indirizzo indicato in fase di registrazione.

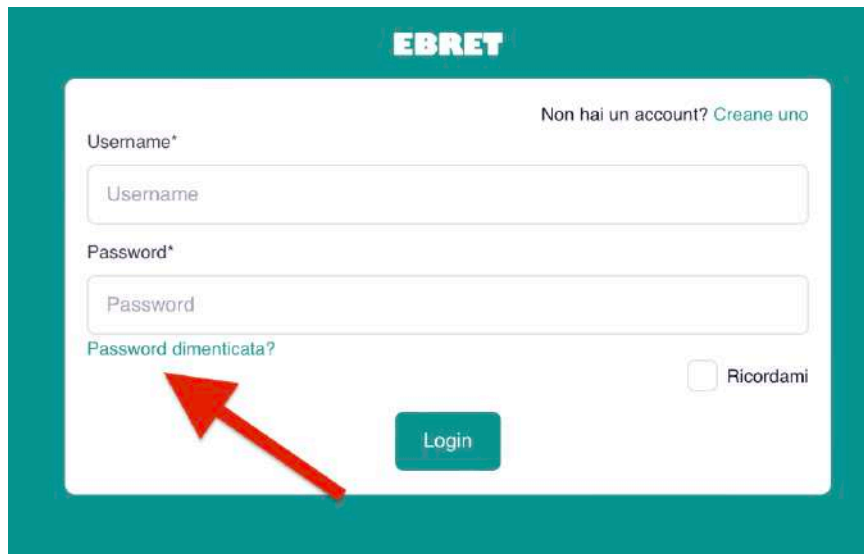


The screenshot shows a teal background with the EBRET logo at the top. Below the logo is a white box titled "Cambia la password". Inside this box, there are two input fields: "Nuova password*" and "Nuova password (nuovamente)". Below the input fields is a teal button labeled "Salva".

Nella maschere che seguono debbono prima essere inserita la password che viene scelta per accedere e successivamente la matricola INPS della ditta della quale è dipendente

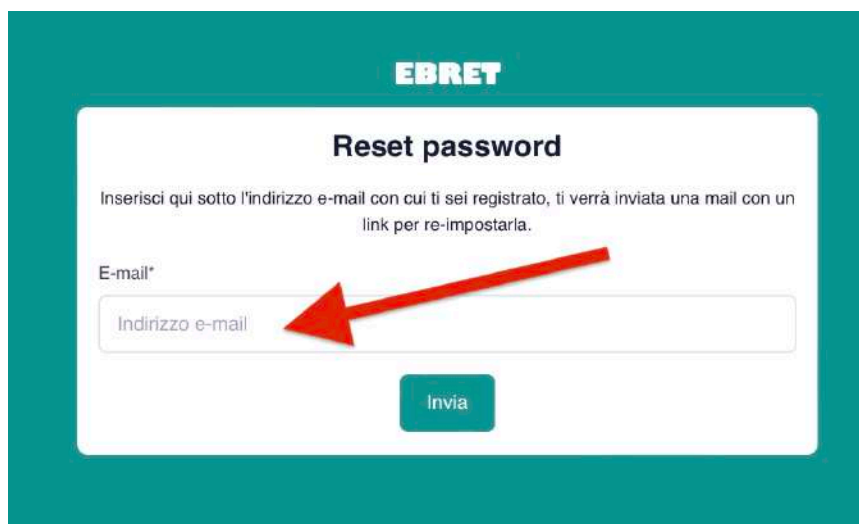
4

RECUPERO PASSWORD ACCESSO GESTIONALE



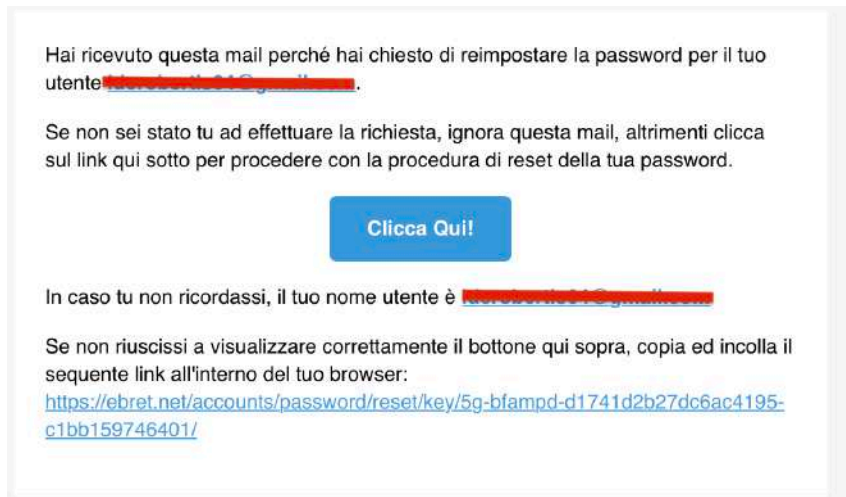
The screenshot shows the EBRET login interface. At the top, the logo 'EBRET' is displayed. Below it, there is a login form with the following elements: a link 'Non hai un account? Creane uno' in the top right; a 'Username*' label above a text input field containing 'Username'; a 'Password*' label above a text input field containing 'Password'; a link 'Password dimenticata?' below the password field; a 'Ricordami' checkbox; and a 'Login' button. A red arrow points from the bottom left towards the 'Password dimenticata?' link.

In caso di smarrimento della password di accesso è possibile effettuare la richiesta di rese e rilascio nuove credenziali. Dal pannello principale di accesso cliccare sulla voce Password dimenticata



The screenshot shows the 'Reset password' page on the EBRET system. The title 'Reset password' is centered at the top. Below the title, there is a message: 'Inserisci qui sotto l'indirizzo e-mail con cui ti sei registrato, ti verrà inviata una mail con un link per re-impostarla.' Below this message is an 'E-mail*' label above a text input field containing 'Indirizzo e-mail'. A 'Invia' button is located below the input field. A red arrow points from the top right towards the 'Indirizzo e-mail' input field.

Inserire l'indirizzo mail utilizzato in fase di registrazione.



Cliccare sulla scritta **Clicca qui**, contenuta all'interno della mail ricevuta per il recupero credenziali.

EBRET

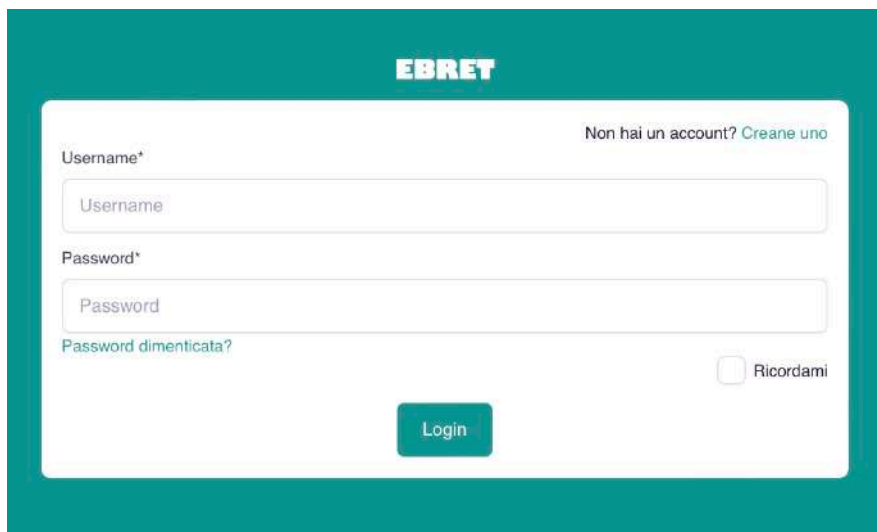
Cambia la password

Nuova password*

Inserire la nuova password.

5

INSERIMENTO DI UNA RICHIESTA



The image shows a login form for EBRET. At the top, the word "EBRET" is displayed in white on a teal background. Below this, there is a white form area. On the right side of the form, there is a link that says "Non hai un account? Creane uno". The form contains two input fields: "Username*" and "Password*", each with a corresponding text input box. Below the password field, there is a link "Password dimenticata?". At the bottom right of the form, there is a checkbox labeled "Ricordami". In the center of the form, there is a teal button labeled "Login".

Inserire Username e Password all'interno del pannello principale di accesso



The image shows a welcome screen for EBRET. At the top, it says "Benvenuto in Ebret" followed by a placeholder for a name. Below this, there is a line of text: "Prima di poter proseguire scegli l'azienda inserendo la matricola INPS dell'azienda sulla quale desideri operare." Below the text, there is a text input field labeled "Matricola INPS". At the bottom center, there is a green button labeled "Avanti".

Inserire la matricola INPS della ditta di cui si è dipendente e poi cliccare su Avanti

Stai attualmente operando come: _____

Dettaglio Azienda

MATRICOLA INPS: _____ CODICE DITTA: **TT173563** RAGIONE SOCIALE: **DITTA PROVA**

STATO: **ATTIVA**

+ Nuova Richiesta

Q Email, IBAN, Azienda Stato Tipologia

Dal 22/11/2022 Al 22/11/2022 Data arrivo

Finis Reset

Richieste sollecitate

CODICE PRATICA	TIPOLOGIA	DATA ARRIVO	ULTIMO AGGIORNAMENTO	AZIENDA	DIPENDENTE	RICHIEDENTE	STATO	DATA LIQUIDAZIONE
234	D-1	03/11/2022	04/11/2022 16:48	DITTA PROVA			Fase istruttoria	

100 Showing 1 to 1 of 1 records

Cliccare sulla voce +Nuova Richiesta e scegliere il tipo di prestazione richiesta

Seleziona il tipo di richiesta da creare per l'azienda DITTA PROVA

Tipo di richiesta*

|

- C-1 Contributo per figli portatori di handicap per i figli dei dipendenti
- C-2 Contributo per frequenza asili nido per i figli dei dipendenti
- C-3 Contributo per genitore non autosufficiente per i dipendenti
- C-4 Contributo per registrazione tramite SPID per i dipendenti
- D-1 Contributo per acquisto di testi scolastici

Nella maschera generale il richiedente potrà seguire via via l'evoluzione della pratica fino alla sua erogazione.

Stai attualmente operando come: _____

Dettaglio Azienda

MATRICOLA INPS: _____ CODICE DITTA: **TT173563** RAGIONE SOCIALE: **DITTA PROVA**

STATO: **ATTIVA**

+ Nuova Richiesta

Q Email, IBAN, Azienda Stato Tipologia

Dal 22/11/2022 Al 22/11/2022 Data arrivo

Finis Reset

Richieste sollecitate

CODICE PRATICA	TIPOLOGIA	DATA ARRIVO	ULTIMO AGGIORNAMENTO	AZIENDA	DIPENDENTE	RICHIEDENTE	STATO	DATA LIQUIDAZIONE
234	D-1	03/11/2022	04/11/2022 16:48	DITTA PROVA			Fase istruttoria	

100 Showing 1 to 1 of 1 records

SOMMARIO

1. ACCESSO AL GESTIONALE EBRET
2. RICHIESTA ED INSERIMENTO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO
3. PRIMO ACCESSO AL GESTIONALE
4. RECUPERO PASSWORD ACCESSO AL GESTIONALE
5. INSERIMENTO DI UNA RICHIESTA