



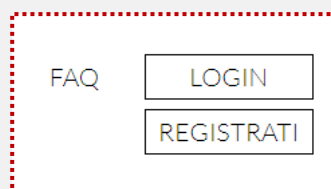
Guida per il lavoratore

Registrazione e Accesso ai Servizi
online

Richiesta credenziali di accesso e richiesta prestazione



1. Controllo requisiti



Il lavoratore verifica le **scadenze** e le **prestazioni attivate** per uno specifico anno di riferimento.

In caso di ulteriori **dubbi** e/o **domande** il lavoratore consulta le **FAQ**.

Il lavoratore verifica il **possesso** dei **requisiti soggettivi** per poter richiedere le **credenziali** e fruire delle **prestazioni** offerte, consultabili nelle **schede delle prestazioni** nella pagina iniziale del sito.

2. Registrazione

Richiesta credenziali di accesso



EBiDiM
Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata

CHI SIAMO SERVIZI LAVORATORE SERVIZI AZIENDE ACADEMY CONCILIAZIONE AVVISI FAQ LOGIN REGISTRATI

EBiDiM
Ente bilaterale nazionale della Distribuzione Moderna Organizzata.

CHI SIAMO
E.Bi.Di.M. è un Ente Bilaterale Nazionale che offre, ai lavoratori della Distribuzione Moderna Organizzata, servizi di supporto, assistenza e welfare.
SCOPRI DI PIÙ

Il lavoratore effettua in autonomia la registrazione per ottenere le **credenziali di accesso** e fruire delle prestazioni offerte dall'Ente.

2. Registrazione



Registrati

Codice Fiscale

Email

Password

Conferma Password

☐ Autorizzazione al Trattamento Dati – [Informativa Dati Identificativi](#)

☐ Acconsento all'invio di newsletter e comunicazione promozionali dell'Ente



Il lavoratore:

- I. Inserisce il proprio codice fiscale e la propria mail;
- II. fornisce il **consenso** al **trattamento** dei **Dati Personali** (informativa privacy disponibile cliccando sul link indicato).
- III. **Fornisce (o meno) il consenso all'invio di newsletter sull'attività dell'Ente**
- IV. **Conclude** la **registrazione** cliccando su «**Registrati**».

2. Registrazione

a) Codice fiscale già presente a sistema

Se il codice fiscale è già presente a sistema (cioè il lavoratore è presente nel file caricato dalla propria azienda), il lavoratore deve compilare i campi eventualmente ancora vuoti e procedere al reset della password

5

b) Codice fiscale non presente a sistema

Il lavoratore deve effettuare la richiesta di credenziali allegando l'ultima busta paga in suo possesso



2. Registrazione

Codice fiscale non presente a sistema

Registrati

Codice Fiscale

PNCPC80A01F205X

ti prego di completare i campi seguenti aggiuntivi per validare la registrazione

Nome

Cognome

Data Di Nascita

01/01/1980

Sesso

M

Città di Nascita

MILANO (MI)

Indirizzo Residenza

Civico

Città di Residenza

cerca...

Cap

Carica ultima busta paga

Scegli file Nessun file selezionato

Email

☐ Autorizzazione al Trattamento Dati – [Informativa Dati Identificativi](#) e [Informativa Dati Sensibili](#)

☐ Acconsento all'invio di newsletter e comunicazione promozionali dell'Ente

Registrati

Il lavoratore deve effettuare la richiesta di credenziali allegando l'ultima busta paga in suo possesso; alcuni campi sono precompilati sulla base del codice fiscale

Il file da allegare deve essere in formato .pdf e non deve essere protetto da password

Il lavoratore deve dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (link a informative)

Il lavoratore può dare o meno consenso all'invio di newsletter e comunicazioni da parte dell'ente

Una volta cliccato su Registrati riceverà mail di conferma richiesta e dovrà attendere l'esito della pratica.



Registrazione con verifica

Stiamo verificando la tua registrazione ti faremo sapere quando completata.



2. Richiesta credenziali

Verifica richiesta

Esempio

To
From n it
Sending IP 69.169.224.7
Received 2023-02-24 16:14:42

HTML JSON RAW LINKS ATTACHMENTS



Gentile sig_ . . .
abbiamo ricevuto la richiesta di registrazione che sarà esaminata nel più breve tempo possibile.

Cordiali saluti,
E.Bi.Di.M.

Questa email è stata generata in automatico dal sistema, si prega di non rispondere.
Il presente messaggio e gli eventuali allegati sono confidenziali e riservati esclusivamente ai soggetti indicati in epigrafe.

La diffusione e/o copiatura senza autorizzazione della presente e-mail, compresi gli allegati, è vietata,
in quanto contraria alle norme in materia di riservatezza e privacy.

Se avete ricevuto questo messaggio per errore, Vi preghiamo di distruggerlo e di darcene
immediata comunicazione inviando un messaggio al seguente indirizzo e-mail segnalazioni@ebidim.it



La piattaforma di E.Bi.Di.M. genera un'email automatica che, in funzione dell'applicativo di posta elettronica utilizzato, potrà essere disponibile nella cartella **Posta in arrivo/Spam/Posta indesiderata**.

Questa comunicazione informa esclusivamente della presa in carico della richiesta

2. Richiesta credenziali

Richiesta accolta

Esempio

To pa
From no-reply@ebidim.it
Sending IP 69.169.224.12
Received 2023-02-24 16:18:11

HTML JSON RAW LINKS ATTACHMENTS



Gentile sig pinco panco,
La registrazione è accolta, Clicca sul seguent link per creare le credenziali di accesso [link](#).

Cordiali saluti,
E.Bi.Di.M.

Questa email è stata generata in automatico dal sistema, si prega di non rispondere.
Il presente messaggio e gli eventuali allegati sono confidenziali e riservati esclusivamente ai soggetti indicati in epigrafe.

La diffusione e/o copiatura senza autorizzazione della presente e-mail, compresi gli allegati, è vietata,
in quanto contraria alle norme in materia di riservatezza e privacy.
Se avete ricevuto questo messaggio per errore, Vi preghiamo di distruggerlo e di darcene
immediata comunicazione inviando un messaggio al seguente indirizzo e-mail segnalazioni@ebidim.it

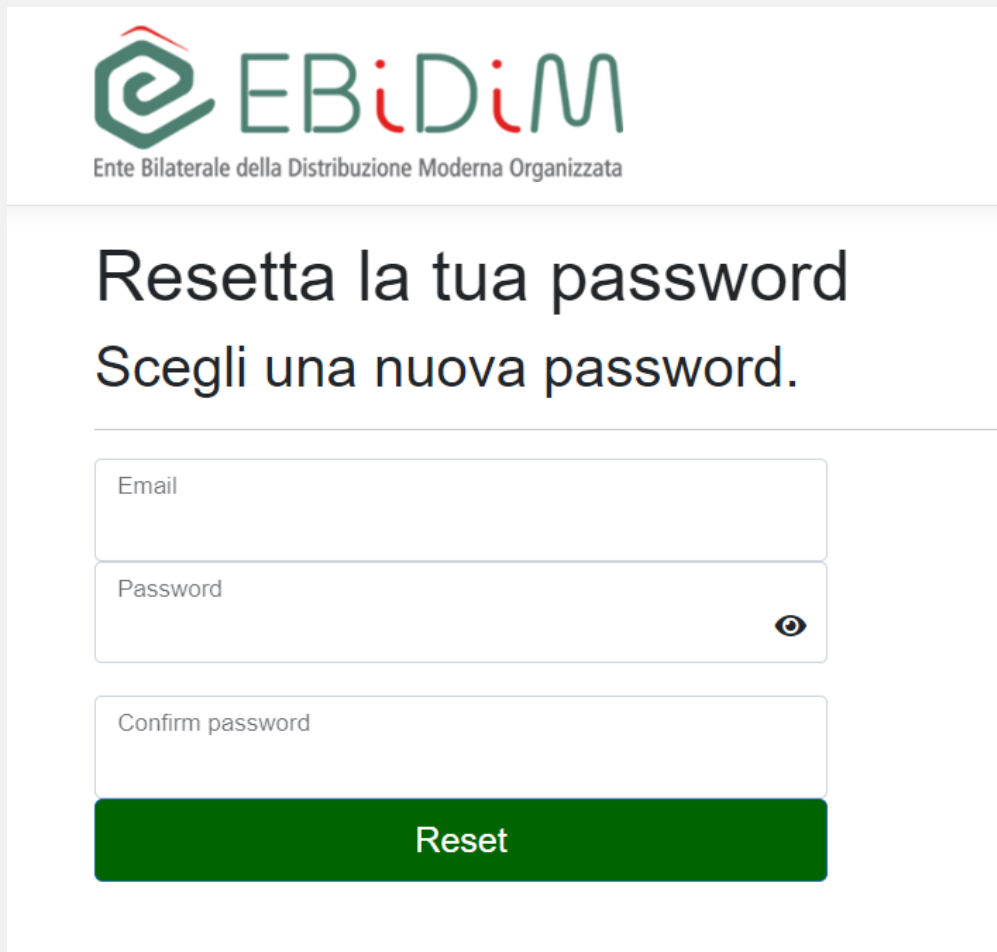


La piattaforma di E.Bi.Di.M. genera un'email automatica che, in funzione dell'applicativo di posta elettronica utilizzato, potrà essere disponibile nella cartella **Posta in arrivo/Spam/Posta indesiderata**.

Per impostare la **password**, il lavoratore clicca il **link** indicato.

2. Richiesta credenziali

Creazioni credenziali di accesso



The screenshot shows the EBiDiM logo at the top, with the text "Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata" below it. The main heading reads "Resetta la tua password" followed by "Scegli una nuova password." Below this are three input fields: "Email", "Password" (with a toggle eye icon), and "Confirm password". A green "Reset" button is at the bottom.

EBiDiM
Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata

Resetta la tua password

Scegli una nuova password.

Email

Password 

Confirm password

Reset



Cliccando sul link della mail di registrazione accolta, il lavoratore accede alla pagina per scegliere la password.

Deve indicare l'indirizzo email usato per la registrazione e una password, riscrivendo poi quest'ultima per conferma

2. Richiesta credenziali

Creazione credenziali di accesso



Conferma - Reset password

Password resettata, clicca su accedi

Accedi

Il sistema conferma l'avvenuta impostazione della password e cliccando su «**Accedi**» il lavoratore viene inviato a inserire le sue credenziali



Login

Email

Password

Accedi

[Dimenticato la password?](#)

3. Accesso al portale EBiDiM



The screenshot shows the EBiDiM portal interface. At the top, there is a header with the EBiDiM logo (Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata) on the left, and links for 'Servizi online' and 'Logout' on the right. The main heading reads 'Benvenuto nel Portale Lavoratori di Ebidim'. Below this, there are three colored boxes with icons and text:

- Ebidim Academy** (orange box): **CLICCA PER ACCEDERE** ai nostri corsi e webinar gratuiti.
- Blue box**: **CLICCA PER RICHIEDERE** Asilo Nido - Centro estivo/invernale, Genitorialità, Grave Malattia, Familiari non autosufficienti, Trasporto pubblico.
- Green box**: **CLICCA PER RICHIEDERE** Rimborso franchigie, Integrazione massimali, Assistenza domiciliare.

A large blue arrow points upwards towards the blue box.



Una volta ottenute le **credenziali** ed effettuato il **login**, il lavoratore potrà accedere ai diversi servizi offerti dall'ente

3. Accesso al portale EBiDiM

Una volta ottenute le **credenziali** ed effettuato il **login**, il lavoratore potrà accedere ai diversi servizi offerti dall'ente



[Visualizza le tue richieste di prestazione](#)

Cerca:

Codice	Nome	Stato	Sottomessa il	Presa in carico	
RP - 00093772	Genitorialità 2023	Rifiutata	21/3/2023	Si	
RP - 00093773	Grave Malattia 2023	Rifiutata	21/3/2023	Si	
RP - 00111646	Trasporto Pubblico 2023	Rifiutata	2/10/2023	Si	

Potrà inoltre consultare lo stato delle domande presentate (solo per le prestazioni ricomprese nel tasto azzurro).

Cliccando sulla matita, se attiva, potrà modificare/integrare una richiesta presentata.

3. Accesso ai servizi (Richiesta prestazione)



CLICCA PER RICHIEDERE

Asilo Nido - Centro estivo/invernale
Genitorialità
Grave Malattia
Familiari non autosufficienti
Trasporto pubblico

Cliccando su questo tasto, il lavoratore accede alla pagina dedicata alla **Richiesta prestazione** e dovrà compilare il modulo previsto.



Il screenshot mostra l'interfaccia del sito web sf.ebidim.it. In alto, una barra di navigazione contiene sei pulsanti: GENITORIALITÀ, ASILO NIDO, FAMILIARI NON AUTOSUFFICIENTI, GRAVE MALATTIA, TRASPORTO PUBBLICO e EBIDIM ACADEMY. Sotto, una sezione intitolata "Prestazioni relative all'anno 2023" informa l'utente che dal 1° gennaio 2023 sarà possibile richiedere le prestazioni per l'anno 2023. In basso, una tabella con le intestazioni PRESTAZIONE, NOME PRESTAZIONE, CODICE FISCALE FIGLIO/FAMILIARE e DATA CREAZIONE mostra una sola riga con il testo "Nessuna richiesta di prestazione da sottoporre.". Un pulsante "Richiesta Prestazione" è evidenziato con un rettangolo rosso tratteggiato. Una freccia rossa tratteggiata parte dal pulsante e punta verso il testo esplicativo in alto a sinistra.

3. Richiesta prestazione

Compilazione del modulo



Esempio

Richiesta Prestazione

Nome: ROBERTO
Cognome: CONSO
Codice Fiscale: CNSRRT80A01F205N
Email: test@mail.com
Data di Nascita: 01/01/1980
Comune di Nascita/Nazione Estera: Milano

Prestazione scelta: Trasporto Pubblico 2022

* Provincia di Residenza: Alessandria

Codice Fiscale figlio/familiare: _____

* IBAN: IT07A0558401731000000002512

* Filiale: ALESSANDRIA

Eventuale Importo Percepito Equivalente: _____

Nome e Cognome figlio/familiare: _____

Età figlio: _____

* Banca: BPM

Non percepisco al momento sussidi simili: ☒

Figlio fiscalmente a carico dei genitori: ☐

Autorizzazione Tratt. Dati Personali: ☒

Link Informativa Privacy: _____

Conferma

Il lavoratore sceglie la **prestazione** per la quale intende sottoporre la richiesta e **compila il modulo**, inserendo le informazioni richieste per la specifica prestazione (vedi schede delle prestazioni) e fornendo il consenso per il trattamento dei dati personali (Informativa privacy disponibile cliccando sul link indicato).

Una volta cliccato su Conferma sarà più possibile modificare solo l'IBAN inserito, ma non le altre informazioni.

3. Richiesta prestazione Invio dei documenti

Per **aggiungere** i documenti da allegare, si dovranno seguire le istruzioni qui presenti.

Esempio

Richiesta Prestazione
RP - 00082983

+ Segui **Aggiungi File** **Sottometti la Richiesta** Modifica IBAN

Nome Prestazione: Trasporto Pubblico 2022
Nome e Cognome figlio/familiare: _____
Codice Fiscale figlio/familiare: _____
Eta figlio: _____
IBAN: IT07A0558401731000000002512

Clicca su "Aggiungi file" in alto o in basso a destra.
Clicca su "Carica file" e scegli i file da aggiungere.
Si consiglia di caricare i file leggibili e in formato pdf o jpeg.
Infine, clicca su "Sottometti la Richiesta" in alto a destra e poi clicca "Salva" per concludere la procedura.

Prestazione: Trasporto Pubblico 2022
IBAN: IT07A0558401731000000002512

Documenti da caricare

1. Ultima busta paga.
2. Attestazione ISEE standard/ordinario in corso di validità.
3. Copia fronte e retro della tessera di abbonamento con indicazione del n. abbonamento e nominativo intestatario.
4. Copia delle ricevute di pagamento dell'abbonamento con indicazione del n. abbonamento, nominativo intestatario, durata dell'abbonamento e della data di pagamento.

File (2)

Modello_ISEE_ORDINARIO 16 mar 2023 • 32KB • pdf	Ultima_busta_paga 16 mar 2023 • 32KB • pdf
--	---

Carica file

Visualizza tutto

Sottometti la richiesta

Il lavoratore, dopo aver allegato la **documentazione** richiesta conclude la procedura cliccando su «**Sottometti la richiesta**».



Inserire documenti

Il lavoratore clicca su «**aggiungi file**» o «**carica file**» e seleziona i file da allegare alla propria richiesta di prestazione (vedi schede delle prestazioni).

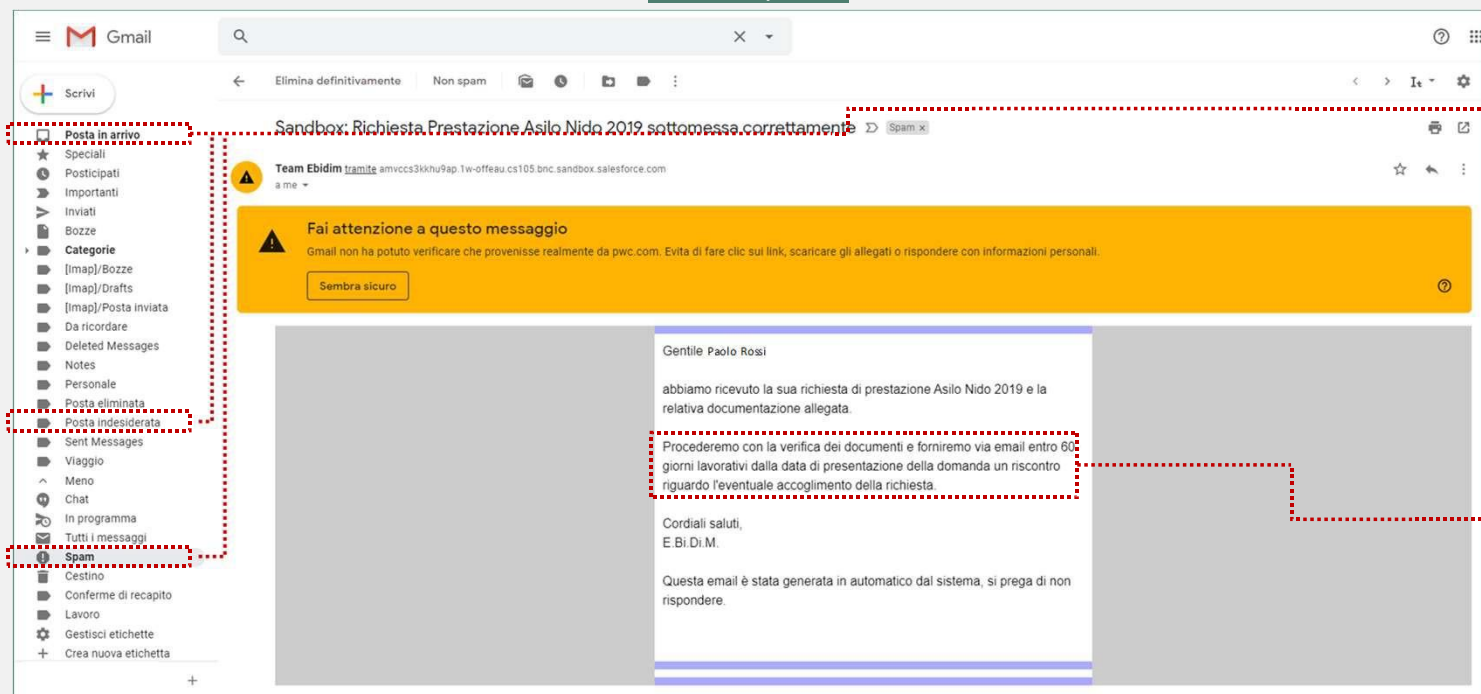
Attenzione!

Una volta sottomessa la richiesta sarà possibile integrare la documentazione allegata e/o modificare il campo IBAN finché **non sarà stata presa in carico** dall'Ente.

3. Richiesta prestazione

Conferma richiesta prestazione

Esempio



La piattaforma di E.Bi.Di.M. genera un'email automatica che, in funzione dell'applicativo di posta elettronica utilizzato, potrà essere disponibile nella cartella **Posta in arrivo/Spam/Posta indesiderata**.

E.Bi.Di.M. analizza la richiesta di prestazione e la documentazione allegata e procede:

- in caso di **esito positivo** con l'approvazione della richiesta, dandone comunicazione al lavoratore via email automatica entro **60 giorni lavorativi** dalla data di presentazione della domanda;
- in caso di **esito negativo** dandone comunicazione motivata al lavoratore via email automatica entro lo **stesso termine**.

E.Bi.Di.M., in caso di esito favorevole, procederà alla **liquidazione** dell'importo relativo alla prestazione direttamente sull'**IBAN** del lavoratore, **comunicato** all'atto della richiesta.

3. Richiesta prestazione Invio dei documenti

Qualora **non** si avessero a disposizione i documenti da allegare alla richiesta, sarà possibile uscire dalla schermata qui presente e accedervi in un secondo momento come descritto più avanti.



Esempio

EBiDiM
Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata

Pagina iniziale Privacy

Richiesta Prestazione
RP - 00082983

+ Segui Aggungi File Sottometti la Richiesta Modifica IBAN

Nome Prestazione Trasporto Pubblico 2022	Nome e Cognome figlio/familiare	Codice Fiscale figlio/familiare	Età figlio	IBAN IT07A0558401731000000002512
---	---------------------------------	---------------------------------	------------	-------------------------------------

Clicca su "Aggungi file" in alto o in basso a destra.
Clicca su "Carica file" e scegli il file da aggiungere.
Si consiglia di caricare i file leggibili e in formato pdf o jpeg.
Infine, clicca su "Sottometti la Richiesta" in alto a destra e poi clicca "Salva" per concludere la procedura.

Prestazione
Trasporto Pubblico 2022

IBAN ⓘ
IT07A0558401731000000002512

Documenti da caricare

1. Ultima busta paga.
2. Attestazione ISEE standard/ordinario in corso di validità.
3. Copia fronte e retro della tessera di abbonamento con indicazione del n. abbonamento e nominativo intestatario.
4. Copia delle ricevute di pagamento dell'abbonamento con indicazione del n. abbonamento, nominativo intestatario, durata dell'abbonamento e della data di pagamento.

File (Carica file

Visualizza tutto

3. Richiesta prestazione

Integrare e/o eliminare i documenti allegati

Se **si volesse integrare e/o modificare** la documentazione da allegare, sarà possibile procedere come descritto di seguito.

Esempio



Benvenuti

Ebidim è l'Ente bilaterale nazionale della Distribuzione Moderna Organizzata. L'Ente mette a disposizione dei lavoratori del settore prestazioni di assistenza e welfare, con interventi a favore della famiglia, a tutela della maternità e della salute e a supporto dei lavoratori che utilizzano i mezzi di trasporto pubblici.

	PRESTAZIONE	NOME PRESTAZIONE	STATO	IN CARICO	IBAN	DATA SOTTOMISSIONE
	RP - 00112278	Genitorialità 2023	Sottomessa		IT09A0981101331000000009988	25 ott 2023
	RP - 00112276	Trasporto Pubblico 2023	Da Completare		IT09B0558401731000000002331	
	RP - 00112245	Trasporto Pubblico 2023	Rifiutata		IT07A0558401731000000002550	24 ott 2023



Dopo aver effettuato il login sarà possibile completare la richiesta **clickando sulla matita** corrispondente ad una delle Prestazioni

Attenzione! Non sarà possibile modificare le informazioni inserite in precedenza nel modulo di richiesta prestazione, ad eccezione del campo IBAN.

3. Richiesta prestazione Integrare e/o eliminare i documenti allegati

Per **integrare e/o eliminare** i documenti già allegati, si dovranno seguire i passaggi qui illustrati.

Esempio

Richiesta Prestazione
RP - 00082983

Nome Prestazione: Trasporto Pubblico 2022

Codice Fiscale: IT07A6558401731000000002512

Ets: Ets

IBAN: IT07A6558401731000000002512

Documenti da caricare

- 1. Ultima busta paga.
- 2. Attestazione ISEE standard/ordinario in corso di validità.
- 3. Copia fronte e retro della tessera di abbonamento con indicazione del n. abbonamento e nominativo intestatario.
- 4. Copia delle ricevute di pagamento dell'abbonamento con indicazione del n. abbonamento, nominativo intestatario, durata dell'abbonamento e della data di pagamento.

File (2)

Nome file	Ultima modifica
Modello_ISEE_ORDINARIO	16 mar 2023 • 32KB • pdf
Ultima busta paga	16 mar 2023 • 32KB • pdf

Visualizza tutto

Caricare nuovi file o eliminare i precedenti
Il lavoratore clicca su «**visualizza tutto**» e visualizzerà i file caricati.

Per **aggiungere** nuovi documenti il lavoratore dovrà cliccare su «carica file»

Attenzione!

Sarà possibile integrare e/o eliminare i documenti allegati finché la richiesta di prestazione **non sarà stata presa in carico** dall'Ente.

Per **modificare e/o eliminare** i documenti allegati il lavoratore dovrà cliccare sul file prescelto o sulla freccia a destra corrispondente e scegliere l'opzione desiderata.

Richiesta Prestazione • RP - 00082983

File

2 elementi • Ordinati per ultima modifica • Aggiornato 4 minuti fa

File	Titolo	Data	Dimensione
Modello_ISEE_ORDINARIO	Modello_ISEE_ORDINARIO	16/03/2023, 13:21	32KB
Ultima busta paga	Ultima busta paga	16/03/2023, 13:21	32KB

Carica file

Elimina



3. Richiesta prestazione Modifica campo IBAN

Per modificare il **campo IBAN**, si dovranno seguire le istruzioni qui presenti.



Esempio

EBiDiM
Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata

Pagina Iniziale Privacy

Richiesta Prestazione
RP - 00082983

+ Segui Aggiungi File Sottometti la Richiesta Modifica IBAN

Nome Prestazione	Nome e Cognome figlio/familiare	Codice Fiscale figlio/familiare	Età figlio	IBAN
Trasporto Pubblico 2022				IT07A0558401731000000002512

Clicca su "Aggiungi file" in alto o in basso a destra.
Clicca su "Carica file" e scegli i file da aggiungere.
Si consiglia di caricare i file leggibili e in formato pdf o jpeg.
Infine, clicca su "Sottometti la Richiesta" in alto a destra e poi clicca "Salva" per concludere la procedura.

Prestazione
Trasporto Pubblico 2022

IBAN ⓘ
IT07A0558401731000000002512

Documenti da caricare

1. Ultima busta paga.
2. Attestazione ISEE standard/ordinario in corso di validità.
3. Copia fronte e retro della tessera di abbonamento con indicazione del n. abbonamento e nominativo intestatario.
4. Copia delle ricevute di pagamento dell'abbonamento con indicazione del n. abbonamento, nominativo intestatario, durata dell'abbonamento e della data di pagamento.

File (2)

Modello ISEE ORDINARIO 16 mar 2023 • 32KB • pdf	Ultima busta paga 16 mar 2023 • 32KB • pdf
--	---

Carica file

Visualizza tutto

Modifica campo IBAN

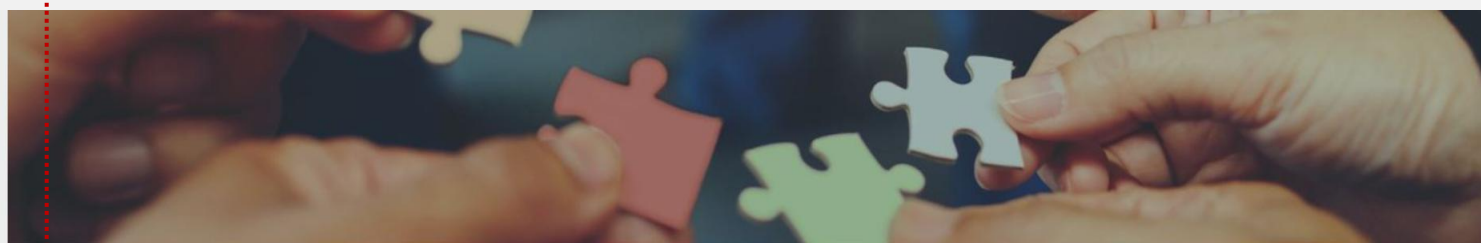
Il lavoratore dovrà cliccare su «**modifica IBAN**» o sul simbolo della «penna» e procede con la modifica.

Attenzione!

Sarà possibile modificare il campo IBAN finché la richiesta di prestazione **non sarà presa in carico** dall'Ente.

3. Richiesta prestazione

Presa in carico della richiesta



Benvenuti

Ebidim è l'Ente bilaterale nazionale della Distribuzione Moderna Organizzata. L'Ente mette a disposizione dei lavoratori del settore prestazioni di assistenza e welfare, con interventi a favore della famiglia, a tutela della maternità e della salute e a supporto dei lavoratori che utilizzano i mezzi di trasporto pubblici.

	PRESTAZIONE	NOME PRESTAZIONE	STATO	IN CARICO	IBAN	DATA SOTTOMISSIONE
	RP - 00112278	Genitorialità 2023	Sottomessa		IT09A0981101331000000009988	25 ott 2023
	RP - 00112276	Trasporto Pubblico 2023	Da Completare		IT09B0558401731000000002331	
	RP - 00112245	Trasporto Pubblico 2023	Rifutata		IT07A0558401731000000002550	24 ott 2023

Una volta **presa in carico** la richiesta di prestazione da parte degli operatori dell'Ente, **non sarà più modificabile!**

Attenzione!

Da questo momento **non sarà più possibile** modificare la richiesta di prestazione, ma occorrerà attendere l'esito della verifica da parte dell'Ente che verrà comunicato esclusivamente con email automatica.

3. Accesso al portale EBiDiM



The screenshot shows the EBiDiM portal interface. At the top, the logo 'EBiDiM' is displayed with the tagline 'Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata'. To the right of the logo are links for 'Servizi online' and 'Logout'. The main heading reads 'Benvenuto nel Portale Lavoratori di Ebidim'. Below this, there are three colored boxes with icons and text:

- Ebidim Academy** (orange box): Includes the text 'CLICCA PER ACCEDERE ai nostri corsi e webinar gratuiti'. A large red arrow points upwards towards this box.
- CLICCA PER RICHIEDERE** (blue box): Lists services: 'Asilo Nido - Centro estivo/invernale', 'Genitorialità', 'Grave Malattia', 'Familiari non autosufficienti', and 'Trasporto pubblico'.
- CLICCA PER RICHIEDERE** (green box): Lists services: 'Rimborso franchigie', 'Integrazione massimali', and 'Assistenza domiciliare'.



Una volta ottenute le **credenziali** ed effettuato il **login**, il lavoratore potrà accedere ai diversi servizi offerti dall'ente

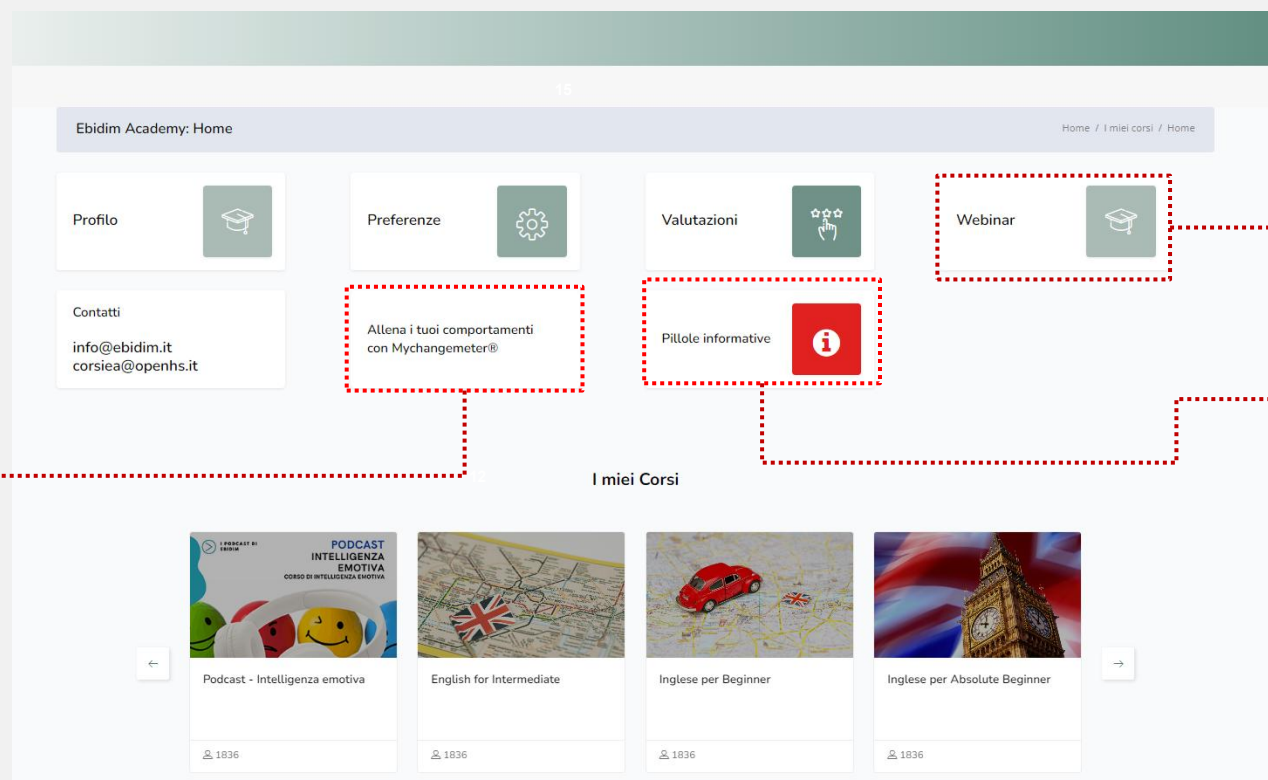
3.1 Accesso ai servizi (Ebidim Academy)



Ebidim Academy

CLICCA PER ACCEDERE
ai nostri corsi e webinar gratuiti

In questa sezione, dopo aver frequentato i nostri corsi, il lavoratore potrà allenare i propri comportamenti con **MyChangemeter!**



Cliccando su uno di questi riquadri il lavoratore potrà accedere alla sezione indicata e guardare un **Webinar gratuito** già presente in piattaforma o consultare le nostre **pillole informative!**

3.1 Ebidim Academy

Accesso ai corsi gratuiti

The screenshot displays the Ebidim Academy home interface. At the top, a navigation bar includes 'Ebidim Academy: Home' and a breadcrumb trail 'Home / I miei corsi / Home'. Below this, a grid of service tiles is visible: 'Profilo' (with a graduation cap icon), 'Preferenze' (with a gear icon), 'Valutazioni' (with a star and hand icon), 'Webinar' (with a graduation cap icon), 'Contatti' (with email addresses: info@ebidim.it and corsiea@openhs.it), 'Allena i tuoi comportamenti con Mychangemeter®', and 'Pillole informative' (with an information icon). A red dashed box highlights the 'I miei Corsi' section, which contains four course cards. The first card is 'Podcast - Intelligenza emotiva'. The second is 'English for Intermediate'. The third is 'Inglese per Beginner'. The fourth card, 'Inglese per Absolute Beginner', is also highlighted with a red dashed box. Red dashed arrows point from these boxes to explanatory text on the right.



In questa sezione il lavoratore potrà consultare l'elenco dei corsi disponibili.

Per accedere al corso scelto basterà cliccare sull'immagine corrispondente.

3.1 Ebidim Academy

Accesso ai corsi gratuiti

The screenshot shows the course page for 'LA PERCEZIONE PERSONALE DEL TEMPO'. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Dashboard / I Miei Corsi / La Percezio...'. Below the title, it says 'Data di inizio del corso: 30/06/21' and 'Categoria: Generale'. The main content area is titled 'Contenuti del corso' and shows a list of topics under 'La percezione personale del tempo'. A red dashed box highlights the 'Inizia il corso' button and the 'Superare l'attività' button.

LA PERCEZIONE PERSONALE DEL TEMPO
Dashboard / I Miei Corsi / La Percezio...

Contenuti del corso Data di inizio del corso: 30/06/21 Categoria: Generale

La percezione personale del tempo

La percezione personale del tempo

In questo corso parleremo di tempo!
Partiremo cercando di capire quale sia la tua percezione personale del tempo, per poi confrontarla con la definizione scientifica.

- Cos'è il tempo e che rapporto pensi di avere con lui?
- Quali sono i presupposti che ci devono guidare?
- Chi sono i ladri del nostro tempo e cosa ci porta a sprecare il nostro tempo?
- Come dobbiamo formulare i nostri obiettivi per raggiungerli efficacemente?
- Come dobbiamo gestire il nostro tempo per programmare le nostre attività?
- Cosa definiamo urgente o importante?
- Quali sono le 4D che ci aiutano ad uscire dalle emergenze?
- Come mai è importante saper dire di no?

Questi sono alcuni degli argomenti che affronteremo insieme!

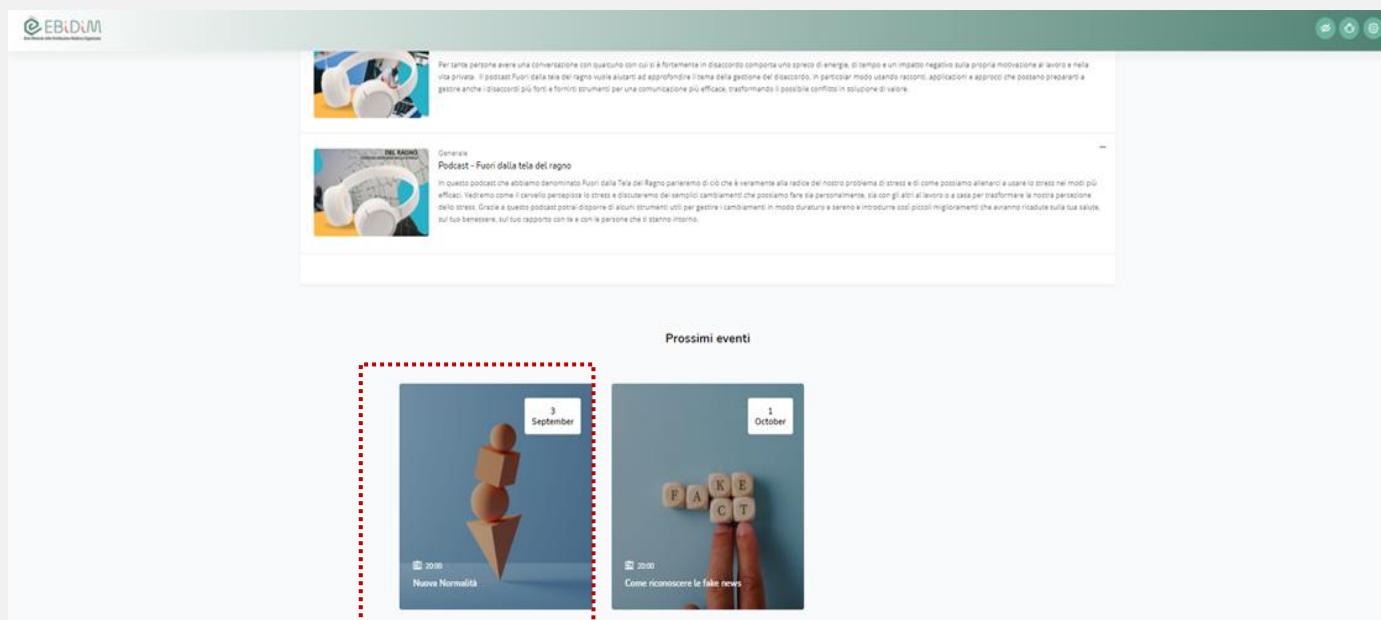
Inizia il corso
Superare l'attività



Una volta eseguito l'accesso al corso selezionato, il lavoratore cliccherà sull'icona «Inizia il corso» e potrà iniziare a usufruire dei contenuti!

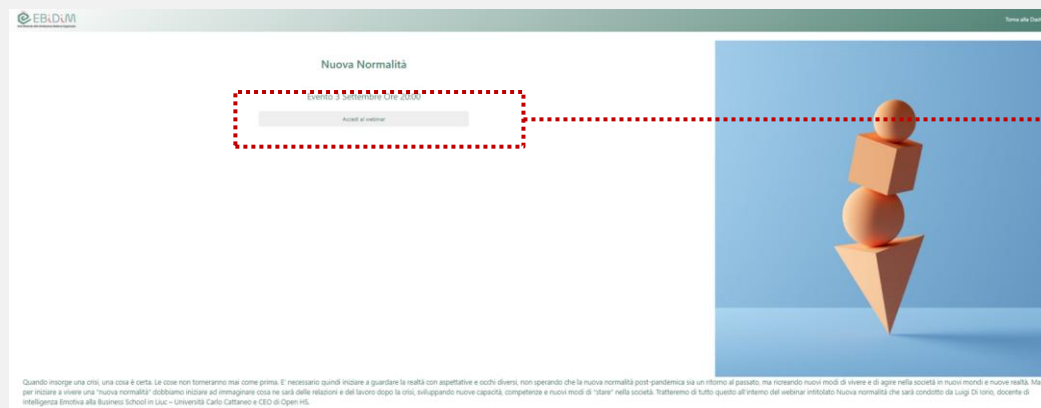
3.1 Ebidim Academy

Accesso ai webinar gratuiti

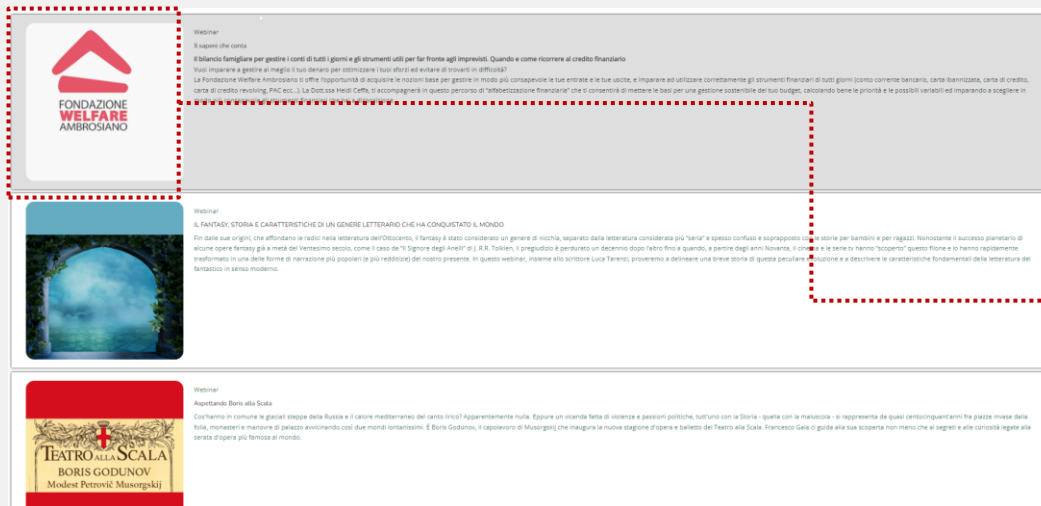


Una volta eseguito dalla home page l'accesso alla sezione «**prossimi eventi**» (in fondo alla pagina) o alla sezione «**webinar**» (in cima alla pagina) il lavoratore potrà vedere l'elenco dei webinar disponibili (in diretta o in archivio) e selezionare il preferito cliccando sull'immagine corrispondente.

3.1 Ebidim Academy Accesso ai webinar gratuiti



Nella sezione «**prossimi eventi**» il lavoratore dovrà cliccare sul bottone «**accedi al webinar**» dove troverà il link per partecipare all'evento live.



Nella sezione «**webinar**» il lavoratore dovrà cliccare **sull'immagine del webinar** prescelto e si aprirà automaticamente la schermata di riproduzione dei contenuti.



3. Accesso al Portale EBiDiM



The screenshot shows the EBiDiM portal interface. At the top, there is a header with the EBiDiM logo (Ente Bilaterale della Distribuzione Moderna Organizzata) on the left, and links for 'Servizi online' and 'Logout' on the right. The main heading reads 'Benvenuto nel Portale Lavoratori di Ebidim'. Below this, there are three colored boxes with icons and text:

- Ebidim Academy** (orange box): **CLICCA PER ACCEDERE** ai nostri corsi e webinar gratuiti.
- Blue box**: **CLICCA PER RICHIEDERE** Asilo Nido - Centro estivo/invernale, Genitorialità, Grave Malattia, Familiari non autosufficienti, Trasporto pubblico.
- Green box**: **CLICCA PER RICHIEDERE** Rimborso franchigie, Integrazione massimali, Assistenza domiciliare.

A large green arrow points upwards towards the green box.



Una volta ottenute le **credenziali** ed effettuato il **login**, il lavoratore potrà accedere ai diversi servizi offerti dall'ente.

3.2 Accesso ai servizi (EBiDiM – SiSalute)



CLICCA PER RICHIEDERE

Rimborso franchigie
Integrazione massimali
Assistenza domiciliare

Cliccando sul tasto **«profilo»** il lavoratore potrà consultare i propri dati anagrafici e di contatto e inserire i dati bancari.

**Servizio
clienti
dedicato
051 3542 032**

Cliccando sul tasto **«rimborsi»** il lavoratore, dopo aver verificato il possesso dei requisiti sulle schede delle singole presenti sul sito www.ebidim.it, potrà accedere alla procedura di richiesta rimborso delle franchigie per visite specialistiche o prestazioni di alta diagnostica (iscritti Fondo Est) e/o l'integrazione dei massimali per le spese odontoiatriche di implantologia (iscritti Fondo Est).



 Profilo

 Rimborsi

 Estratto conto

 Assistenza Domiciliare

Servizio gratuito di prestazioni sanitarie domiciliari e di Televisita
Clicca e scopri i dettagli



Cliccando sul tasto **«assistenza domiciliare»** potrà accedere alla pagina relativa al servizio e attivarlo attraverso il numero di telefono dedicato.

Cliccando sul tasto **«estratto conto»** potrà consultare lo stato delle proprie richieste, allegare eventuale documenti mancanti e stampare riepiloghi e/o documenti utili ai fini fiscali.

3.2 EBiDiM – SiSalute Profilo

Il lavoratore potrà verificare i propri **dati anagrafici** (non modificabili).



Il lavoratore dovrà inserire correttamente i propri **dati bancari** per consentire il corretto pagamento del rimborso spettante.

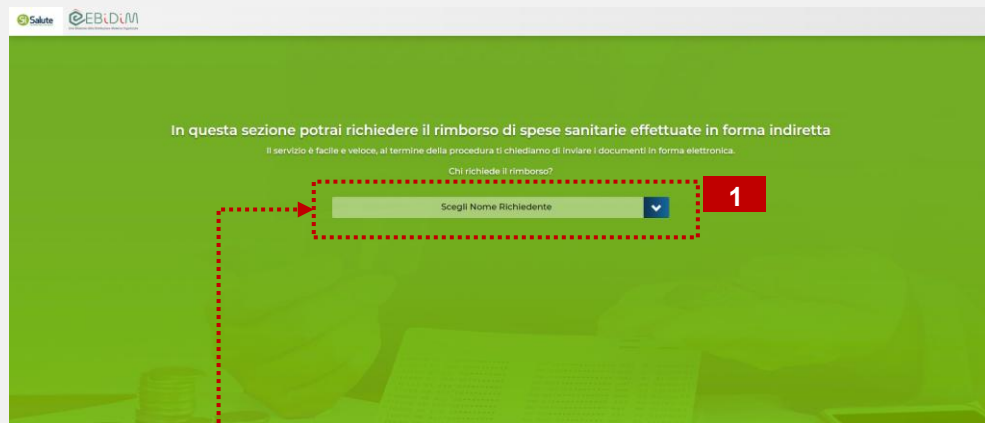
Il lavoratore potrà verificare il proprio **indirizzo email** (inserito in fase di registrazione e **non modificabile**).

Il lavoratore potrà inserire la propria **Provincia di residenza** (gli altri campi **non sono modificabili**).

The screenshot shows the EBiDiM - SiSalute profile page. The page is divided into several sections: Contatti, Dati anagrafici, Dati bancari, and Indirizzi. The 'Contatti' section includes fields for E-mail, Cellulare, Abitazione, and Ufficio. The 'Dati anagrafici' section includes fields for Data di nascita, Stato di nascita, Sesso, and Codice Fiscale. The 'Dati bancari' section includes fields for Nazionalità conto corrente, Intestatario, IBAN, and CAP. The 'Indirizzi' section includes fields for Provincia, Località, Comune, Indirizzo, and CAP. Red dashed boxes highlight the E-mail field, the 'Dati anagrafici' section, the 'Dati bancari' section, and the 'Provincia' field in the 'Indirizzi' section. Red exclamation marks are placed above the 'Dati anagrafici' and 'Dati bancari' sections.

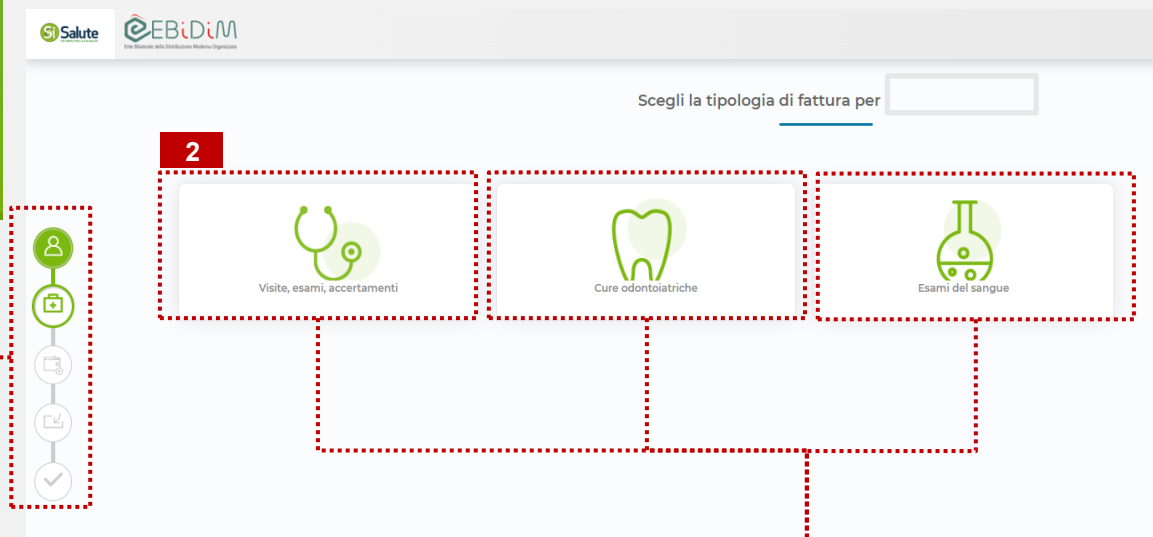


3.2 EBiDiM – SiSalute Rimborsi



Cliccando sulla freccia si potrà selezionare il nome del richiedente (**il lavoratore**) e proseguire con la richiesta di rimborso.

Qui si potrà verificare lo stato di avanzamento della procedura di richiesta di rimborso.



Cliccando su una delle immagini il lavoratore potrà scegliere la prestazione per la quale richiede il rimborso



3.2 EBiDiM – SiSalute Rimborsi



Inserisci i dati relativi alla ricevuta di pagamento o alla fattura della quale richiedi il rimborso

Inserisci dati fattura

Data fattura 02/03/2023	Numero fattura 123456	Bollo ☐ SI ☒ No	Totale fattura 100,00
Ragione Sociale fornitore SOCIETA' DI PROVA	Codice fiscale fornitore 97848100158	Numero prestazioni in fattura 1	

Digitando le prime tre lettere della prestazione comparirà un menu a tendina con l'elenco delle prestazioni disponibili per richiedere il rimborso.

In questa sezione il lavoratore dovrà inserire tutti i dati richiesti e si aprirà la finestra in basso.

Totale prestazioni: 100,00€

Prestazione: 1

Scrivi la prestazione indicata nella fattura o selezionala dall'elenco

vis

- ANALISI DEL CAMPO VISIVO
- Campo visivo computerizzato in soglia (monoculare)
- Campo visivo metodo Humprey
- ECOCOLOR DOPPLER VASI VISCERALI
- ECOCOLOR DOPPLER ARTERIE VISCERALI
- ELEMENTO IN RESINA PROVVISORIO (PER ELEMENTO)
- Ecografia transrettale - visita urologica
- INTARSI IN ORO O CERAMICA (E SIMILARI) INLAY-ONLAY-OVERLAY COMPRENSIVO DI CHIUSURA PROVVISORIA

Quantità

1

Importo prestazione

100,00

6

PROCEDI

Cliccando su «procedi» si verrà indirizzati alla schermata successiva per il caricamento dei documenti e il completamento della richiesta.

3.2 EBiDiM – SiSalute Rimborsi



Carica e invia i documenti per la valutazione della tua richiesta di rimborso

È necessario allegare almeno un documento nei formati pdf, jpg e tiff. Ogni allegato deve contenere una sola tipologia di documento e può essere costituito da più pagine. La dimensione massima consentita per ogni allegato è di 20 MB

Clicca qui per scegliere i documenti da integrare

8

PROCEDI

7

Il lavoratore dovrà cliccare dove indicato per allegare la documentazione richiesta (fatture, ricevute, ecc..)

Il lavoratore dovrà cliccare successivamente su «procedi» per concludere la richiesta.

3.2 EBiDiM – SiSalute Estratto Conto

Cliccando sul tasto «**Riepilogo**» verranno visualizzate tutte le richieste di rimborso presentate.

Cliccando sul tasto «**Concludi**» il lavoratore potrà completare le richieste di rimborso già presentate allegando l'ulteriore documentazione necessaria.



Riepilogo pratiche: visualizza e gestisci le tue richieste di rimborso

Riepilogo

Concludi

+ RICHIEDI RIMBORSO

STAMPA RIEPILOGO

Nel periodo selezionato non sono presenti richieste di rimborso.

In alto a destra puoi modificare i filtri di ricerca.

Aggiornati ultimi 3 mesi , Nucleo familiare , Tutti gli stati

Cliccando sul tasto «**richiedi rimborso**» il lavoratore potrà accedere alla schermata dedicata e completare la richiesta rimborso.

Cliccando sul tasto «**stampa riepilogo**» potrà scaricare e stampare i documenti relativi alle prestazioni richieste.

3.2 EBiDiM – SiSalute Assistenza Domiciliare



Assistenza Domiciliare
Home Caring

*"Home Caring" è il servizio gratuito di Assistenza Domiciliare, erogato in collaborazione con SiSalute, dedicato a te e a i tuoi familiari.

COSSA PREVEDE IL SERVIZIO

Il servizio è composto da:

- a. **PACCHETTO ASSISTENZA BASE:** prevede il supporto telefonico di un Care Manager, operatore specializzato di SiSalute, che ti assiste e ti indirizza verso i servizi di assistenza domiciliare, supportandoti nell'organizzazione a 360°. In caso di bisogno, il Care Manager ti illustra i servizi di assistenza domiciliare disponibili e ti indica cosa è necessario fare per attivarli, individuando il fornitore più idoneo a cui comunica le tue esigenze. In caso di necessità di supporto medico, il Care Manager pianifica il consulto con il Medico di Medicina Generale che ti assisterà tramite teleconsulti per fornirti assistenza medica. In base al bisogno potrà poi indirizzarti verso eventuali ulteriori accertamenti, ed eventualmente ti propone di concordare con il Care Manager l'attivazione specifici servizi domiciliari.
- b. **PACCHETTO DI SERVIZI DOMICILIARI:** contattando il Care Manager puoi usufruire di servizi domiciliari, gratuiti fino a 400 € all'anno ed erogati da fornitori convenzionati con SiSalute, che prevedono:
 - invio a domicilio di Medici di Medicina Generale
 - invio a domicilio di Infermieri
 - invio a domicilio di badanti e OSS
 - tele/video consulti medici specialistici

COME USUFRUIRE DEL SERVIZIO

Usufruire del servizio di Assistenza Domiciliare è semplicissimo:

- **SE VUOI ATTIVARE IL SERVIZIO PER TE:** contatta il numero 051-3542032 dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 19:30 (festivi esclusi)
- **SE VUOI RICHIEDERE IL SERVIZIO PER UN TUO FAMILIARE:** scarica, compila e firma il [modulo per la richiesta dei servizi](#), invialo via mail all'indirizzo assistenza@si-salute.it e nei giorni seguenti contatta il numero 051-3542032 dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 19:30 (festivi esclusi)

Il lavoratore dovrà seguire le istruzioni fornite per attivare il servizio di **Assistenza Domiciliare**

**Servizio clienti
dedicato
051 3542 032**



Documenti

Scarica e compila il Modulo per richiedere il servizio

**Modulo richiesta servizio Assistenza Domiciliare**

[Scarica il documento](#) 

Se richiedi il servizio per un familiare dovrà scaricare il modulo, compilarlo e inviarlo all'indirizzo email indicato.