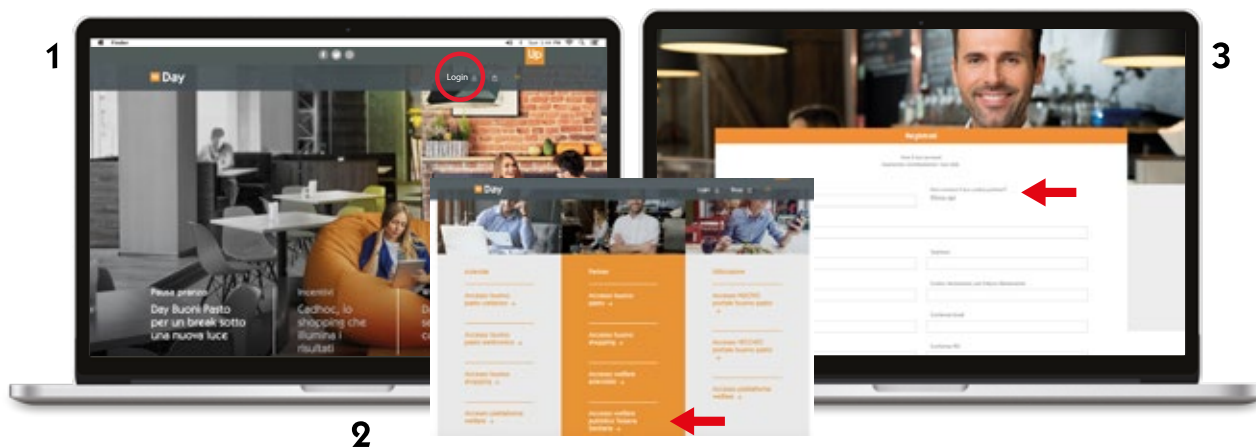




La soluzione smart ai bisogni dei cittadini

Benvenuto in Up Day!

Grazie per aver aderito al circuito **Up Day Buono Solidale**, il buono spesa erogato da **Comuni ed Enti Pubblici** per migliorare la qualità della vita dei cittadini. Di seguito le istruzioni per accedere al Portale Up Day Welfare dove puoi erogare il servizio ai tuoi clienti e ottenere da parte nostra il rimborso delle prestazioni effettuate. Tutto on line e in pochi click!



Accedi al sito www.day.it, entra nell'area di Login ed accedi al portale welfare dedicato al Partner.



- **Sei già un Partner Day?** Accedi con le stesse credenziali che già utilizzi per il DayClick.
- **Sei un nuovo Partner?** Compila i campi richiesti, dai il consenso alla privacy e al trattamento dei dati. Ricevi una mail con il link per confermare la registrazione.

Registrati

Compila i campi richiesti, dai il consenso alla privacy e al trattamento dei dati.

Ricevi una mail con il link per **confermare la registrazione**.

Non conosci il Codice Partner? Basta inserire la Partita Iva ed il sistema te lo fornirà.

Spesa online

Questa sezione del sito ti permette di procedere all'erogazione del servizio solo per chi NON ha un POS Day o un sistema di cassa integrato con i sistemi Day per l'accettazione del servizio Day Welfare su Tessera Sanitaria. Ad esempio farmacie.

Per attivare questa area specifica, dopo avere confermato l'iscrizione, contatta il numero dedicato 051 210 67 89.

Attivata l'area segui le seguenti istruzioni:

1. Locale:

seleziona il nome del tuo esercizio

2. Settore Merceologico:

Quando occorre, questo campo è preselezionato da Day. Se lo trovi vuoto, non selezionare nessuna voce.

3. Cliente:

seleziona l'azienda cliente

4. Codice Fiscale:

digita il C.F. del beneficiario oppure leggi il codice con un lettore ottico.

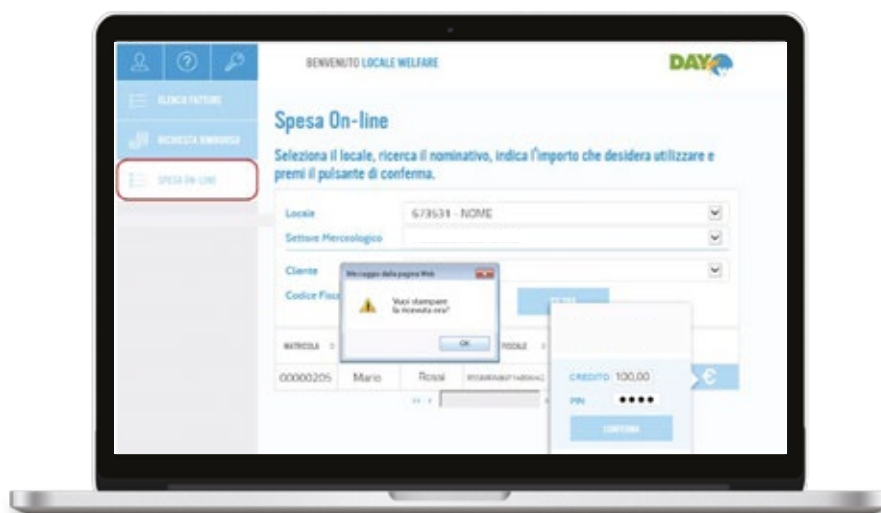
Clicca sul tasto **FILTRA** e seleziona il simbolo **€** ed **inserisci il VALORE della spesa**.

Per scalare l'importo dalla tessera sanitaria, il beneficiario deve **fornire un Pin**.

Se il servizio è senza Pin, proseguire con segno – (meno).

Trattamento Fiscale

*Dopo l'operazione ricordati di emettere **SCONTRINO FISCALE** dal tuo registratore di cassa in quanto il servizio Up Day Buono Solidale non è soggetto ad IVA.*



Richiesta rimborso

Questa è la sezione del sito per richiedere il rimborso delle prestazioni Up Day Buono Solidale erogate.

1. Locale:

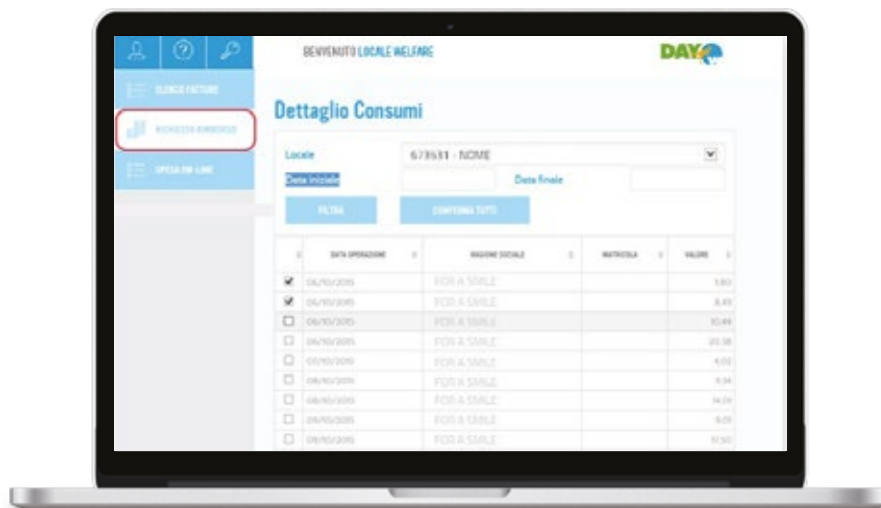
seleziona il tuo esercizio

2. Data iniziale/Data finale:

seleziona il periodo delle prestazioni che Up Day ti deve rimborsare.

Fai click sul tasto **FILTRA** e sul tasto **CONFERMA TUTTI** se vuoi procedere alla **richiesta di rimborso di tutte quante le prestazioni del periodo**. Se hai necessità di **procedere al rimborso solo di alcune, selezionale prima con la spunta " V " e fai click su CONFERMA**.

Per tuo promemoria, puoi esportare in un file di Excel l'elenco dei rimborsi richiesti.



Elenco fatture

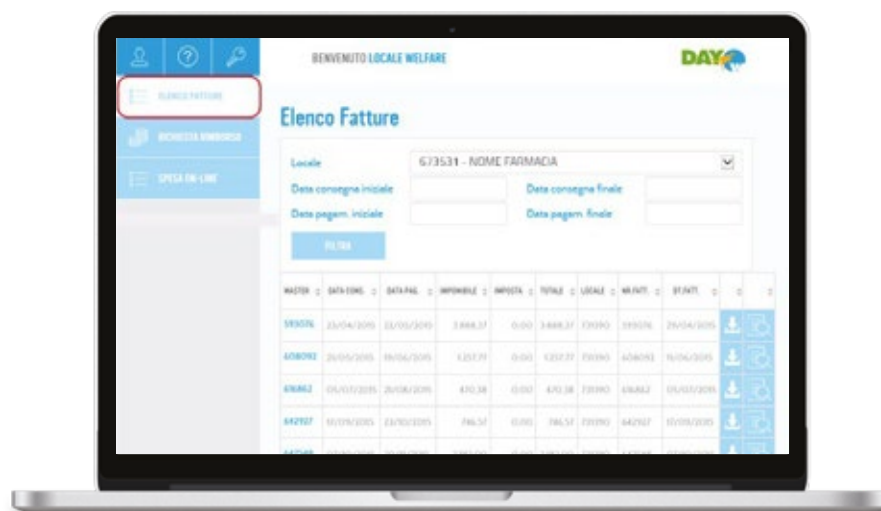
Questa è la sezione del sito contenente l'**archivio in Pdf della documentazione contabile** relativa al servizio.

1. Distinta

rappresenta il riepilogo delle prestazioni rimborsate

2. Fattura

rappresenta la fattura emessa da Up Day per la commissione % indicata sul contratto.



Calendario rimborsi

Il servizio Up Day Buono Solidale prevede un **pagamento veloce settimanale**, sulla base delle cadenze di seguito riportate. Entro la data limite indicata nella prima colonna puoi richiedere uno o più rimborsi,

	Richiedere il rimborso entro il giorno	Pagamento con valuta
Gennaio 2020	02/01/20	14/01/20
	16/01/20	24/01/20
	23/01/20	31/01/20
	30/01/20	07/02/20
Febbraio 2020	06/02/20	14/02/20
	13/02/20	21/02/20
	20/02/20	28/02/20
	27/02/20	06/03/20
Marzo 2020	05/03/20	13/03/20
	12/03/20	20/03/20
	19/03/20	27/03/20
	26/03/20	03/04/20
Aprile 2020	02/04/20	15/04/20
	09/04/20	21/04/20
	16/04/20	24/04/20
	30/04/20	08/05/20
Maggio 2020	07/05/20	15/05/20
	14/05/20	22/05/20
	21/05/20	29/05/20
	28/05/20	09/06/20
Giugno 2020	04/06/20	12/06/20
	11/06/20	19/06/20
	18/06/20	26/06/20
	25/06/20	03/07/20
Luglio 2020	02/07/20	10/07/20
	09/07/20	17/07/20
	16/07/20	24/07/20
	23/07/20	31/07/20
Agosto 2020	30/07/20	07/08/20
	20/08/20	28/08/20
	27/08/20	04/09/20
	03/09/20	11/09/20
Settembre 2020	10/09/20	18/09/20
	17/09/20	25/09/20
	24/09/20	02/10/20
	01/10/20	09/10/20
Ottobre 2020	08/10/20	16/10/20
	15/10/20	23/10/20
	22/10/20	30/10/20
	29/10/20	06/11/20
Novembre 2020	05/11/20	13/11/20
	12/11/20	20/11/20
	19/11/20	27/11/20
	26/11/20	04/12/20
Dicembre 2020	03/12/20	15/12/20
	10/12/20	18/12/20
	17/12/20	08/01/21
	07/01/21	15/01/21
Gennaio 2021	14/01/21	22/01/21
	21/01/21	29/01/21
	28/01/21	05/02/21

Istruzioni POS

Per registrare un pagamento tramite POS, esegui le seguenti operazioni:

Funzioni Pasto

Seleziona il **TASTO F4** e scendi con la freccia a **3** (oppure digita direttamente il tasto 3)

Funzioni Welfare

Scendi con la freccia a **4** (oppure digita direttamente il tasto 4)

1 Il POS indica Inserire Tessera

Tessera con Banda Magnetica:

strisciare la carta con la banda magnetica rivolta all'interno e passare al punto (2)

Tessera con Chip:

avvicinare chip in alto e rivolto verso il pos, quando il Pos indica "rimuovere carta" basta sollevare la tessera e passare al punto (2)

2 Il POS richiede di **digitare il PIN**: digita tasto VERDE e proseguire senza PIN.

Se il sistema non permette di proseguire, digitare 1234. **

3 Il POS indica in sequenza **GPRS ATTIVATO**, poi il **VALORE** residuo in € presente sulla tessera **

4 Il POS richiede di **digitare l'importo speso e confermare OK** digitando 2 volte il TASTO VERDE ***

5 Il POS rilascia uno **scontrino di riepilogo**, a conferma dell'avvenuta transazione



Per maggiori informazioni

Assistenza dedicate: 051 210 6789
dal lunedì al venerdì 08:30 - 17:30 orario continuato