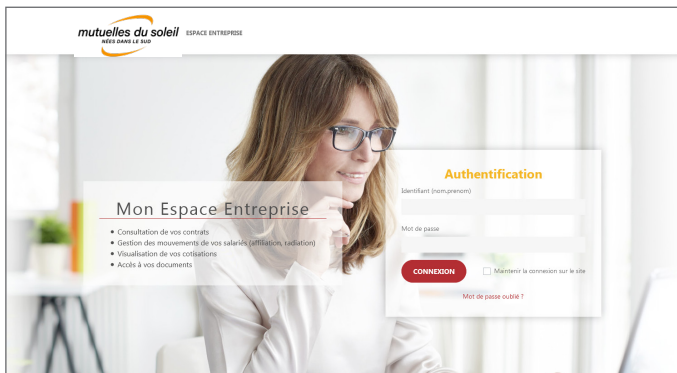


# Espace entreprise Mutuelles du Soleil - Fonctionnalités

Grâce à l'espace entreprise facilitez vos démarches et gagnez du temps.

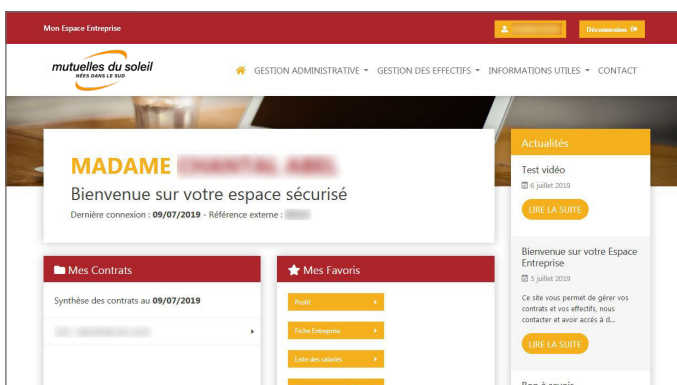


## PAGE DE CONNEXION

Pour vous connecter à votre espace, saisissez votre identifiant (nom.prenom) et le mot de passe que vous avez défini lors de la première connexion.

En cas d'oubli du mot de passe, cliquez sur «mot de passe oublié».

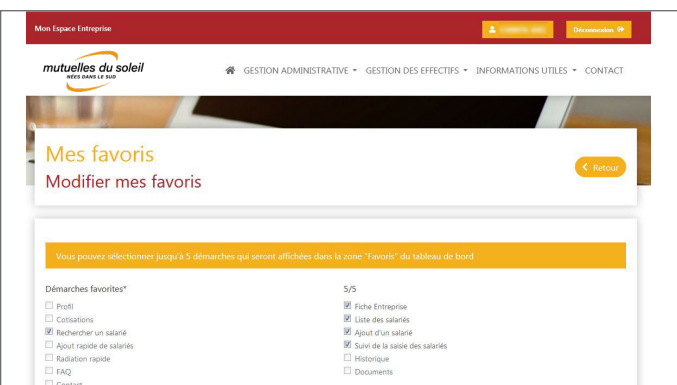
*Rappel : votre mot de passe contient au moins 8 caractères dont 1 majuscule et 1 chiffre.*



## TABLEAU DE BORD DE VOTRE ESPACE

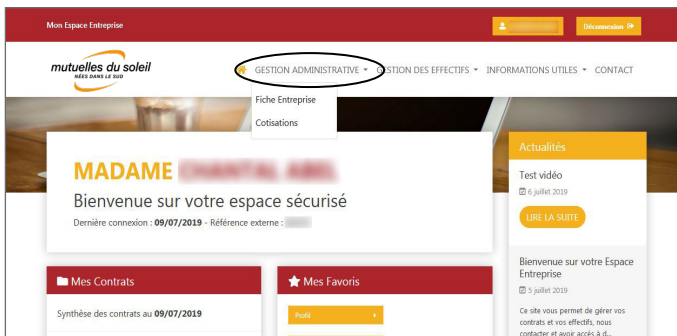
La page d'accueil donne accès aux différents onglets et propose un aperçu rapide avec :

- le récapitulatif de votre contrat à la date du jour
- vos favoris personnalisés
- les actualités de votre espace



## MES FAVORIS

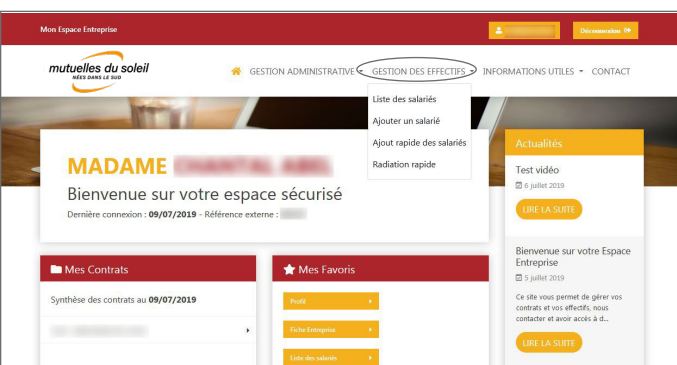
Lors de votre première connexion vous pouvez sélectionner jusqu'à 5 raccourcis favoris qui vous permettront d'accéder rapidement aux pages que vous utilisez le plus. Vous pouvez à tout moment cliquer sur «gérer mes favoris» afin de les modifier.



## ONGLET GESTION ADMINISTRATIVE

Cet onglet permet :

- d'afficher la fiche de votre entreprise, modifier ses coordonnées, consulter les garanties souscrites
- consulter vos cotisations (échancier, mode de règlement, fréquence etc.)

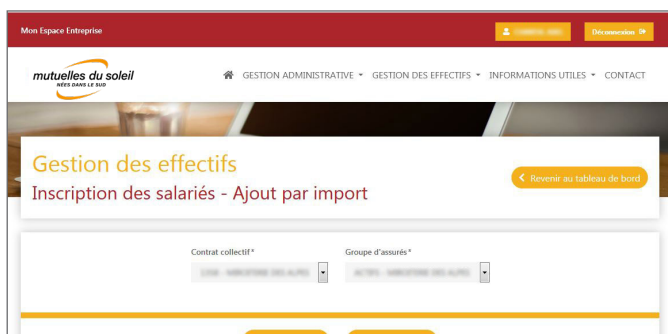


## ONGLET GESTION DES EFFECTIFS

Cet onglet permet :

- de consulter la liste des salariés
- d'ajouter un salarié
- d'ajouter rapidement plusieurs salariés simultanément grâce à un import de fichier
- de radier rapidement plusieurs salariés simultanément grâce à un import de fichier

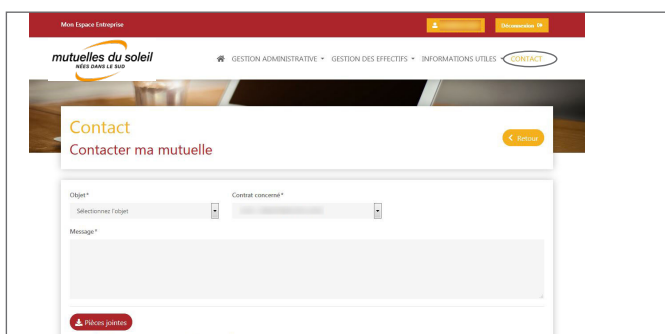
# Espace entreprise Mutuelles du Soleil - Fonctionnalités



## ZOOM SUR AJOUT RAPIDE DE SALARIÉ

Cette fonctionnalité permet :

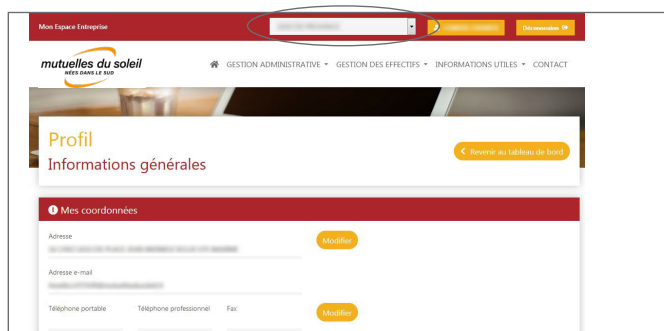
- d'ajouter rapidement des salariés
- suivre en temps réel le processus d'adhésion du salarié (possibilité de relance, consultation des informations saisies par le salarié)



## ONGLET CONTACT

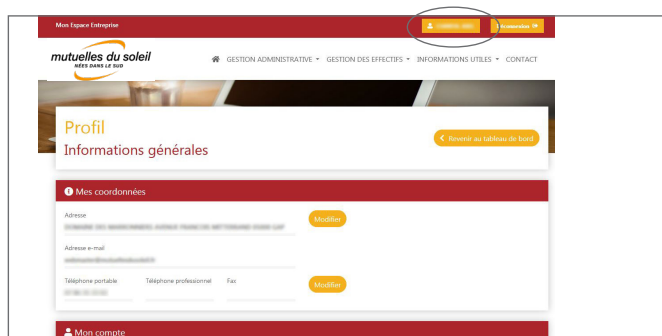
Cet onglet permet :

- d'envoyer un message à Mutuelles du Soleil en sélectionnant un objet dans le menu déroulant et selon le contrat concerné par la demande.



## VOUS GÉREZ PLUSIEURS CONTRATS ?

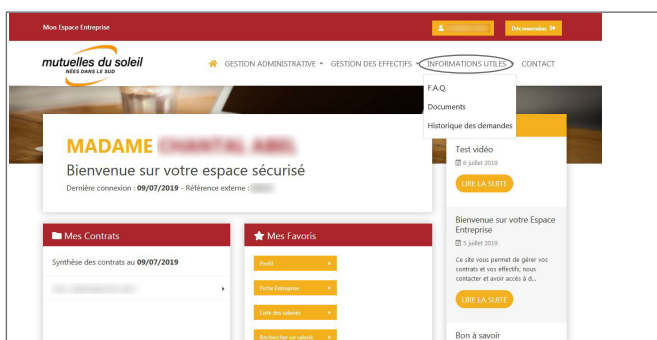
Dans le menu déroulant situé dans le bandeau rouge vous pouvez sélectionner l'entreprise sur laquelle vous souhaitez réaliser une action.



## ONGLET PROFIL

Cet onglet permet :

- de changer vos coordonnées en tant que correspondant
- de changer votre mot de passe
- d'ajouter des correspondants secondaires
- de modifier l'entreprise par défaut (*si vous gérez plusieurs contrats*)



## ONGLET INFORMATIONS UTILES

Cet onglet permet :

- de consulter l'historique de vos actes réalisés et de vos demandes
- d'accéder à la FAQ
- de consulter la base documentaire