

SANILOG

Manuale dipendenti iscritti

Versione 1.1 del 17/3/2026



INDICE

04. Legenda Icone

05. Accesso

06. Homepage

08. Anagrafica iscritti

10. Inserimento familiari

15. Sanilog Card

17. Cambio password e logout

21. Contatti



FUNZIONALITA' GESTIONALE SANILOG

BREVE INTRODUZIONE

Il presente software gestionale rappresenta uno strumento completo e strutturato per gestire in modo efficiente e sicuro tutte le attività necessarie per gestire l'iscrizione al Fondo Sanilog



La piattaforma consente la visualizzazione dei propri dati anagrafici e delle proprie posizioni lavorative legate al Fondo e lo stato della propria adesione e copertura.

Il software permette inoltre la registrazione e l'iscrizione dei propri familiari

LEGENDA ICONE

Ecco una breve legenda delle icone che si presenti all'interno della piattaforma e il loro significato

OGNI ICONA HA UN SUO UTILIZZO

 • Icona “Nucleo”, permette di accedere ai dati dei propri familiari e di registrarne nuovi

 • Icona “lente”, Fa una ricerca nella sezione selezionata

 • Icona “+”, apre una finestra per l'aggiunta di nuovi dati

 • Icona “modifica”, apre una sezione che permette di modificare dati già inseriti



COME ACCEDERE

Gli utenti che possiedono la Sanilog Card devono utilizzare i dati scritti sulla carta per poter accedere

RECUPERO PASSWORD

E' possibile ottenere una nuova password tramite i seguenti passaggi:

1. Collegarsi a: <https://areariservata.sanilog.info>
2. Selezionare «Password dimenticata?»
3. Inserire la mail di prima registrazione
4. Selezionare «RIPRISTINA LA MIA PASSWORD»

Il sistema invierà una mail all'indirizzo registrato con le nuove credenziali, per ragioni di sicurezza occorre modificare la password ricevuta con una scelta dall'utente.

REQUISITI PASSWORD

- lunghezza minima 8 caratteri
- 1 carattere maiuscolo
- 1 minuscolo
- 1 numero
- 1 carattere speciale

Login



ACCEDI

[Password dimenticata?](#)

REGISTRAZIONE AZIENDE

REGISTRAZIONE CONSULENTI

HOMEPAGE

dipendenti del settore logistica, trasporto merci e spedizione

Home



Regolamento



Piano sanitario completo



Brochure sintetica



Piano sanitario per il nucleo familiare



Familiari benefit - a titolo gratuito

**DOCUMENTI
HOMEPAGE**

- Per accedere e scaricare i documenti è sufficiente cliccare sull'icona del documento di interesse

MENÙ ESPANDIBILE

In questa sezione sono elencati i contenuti delle pagine del gestionale

La Home è la pagina principale

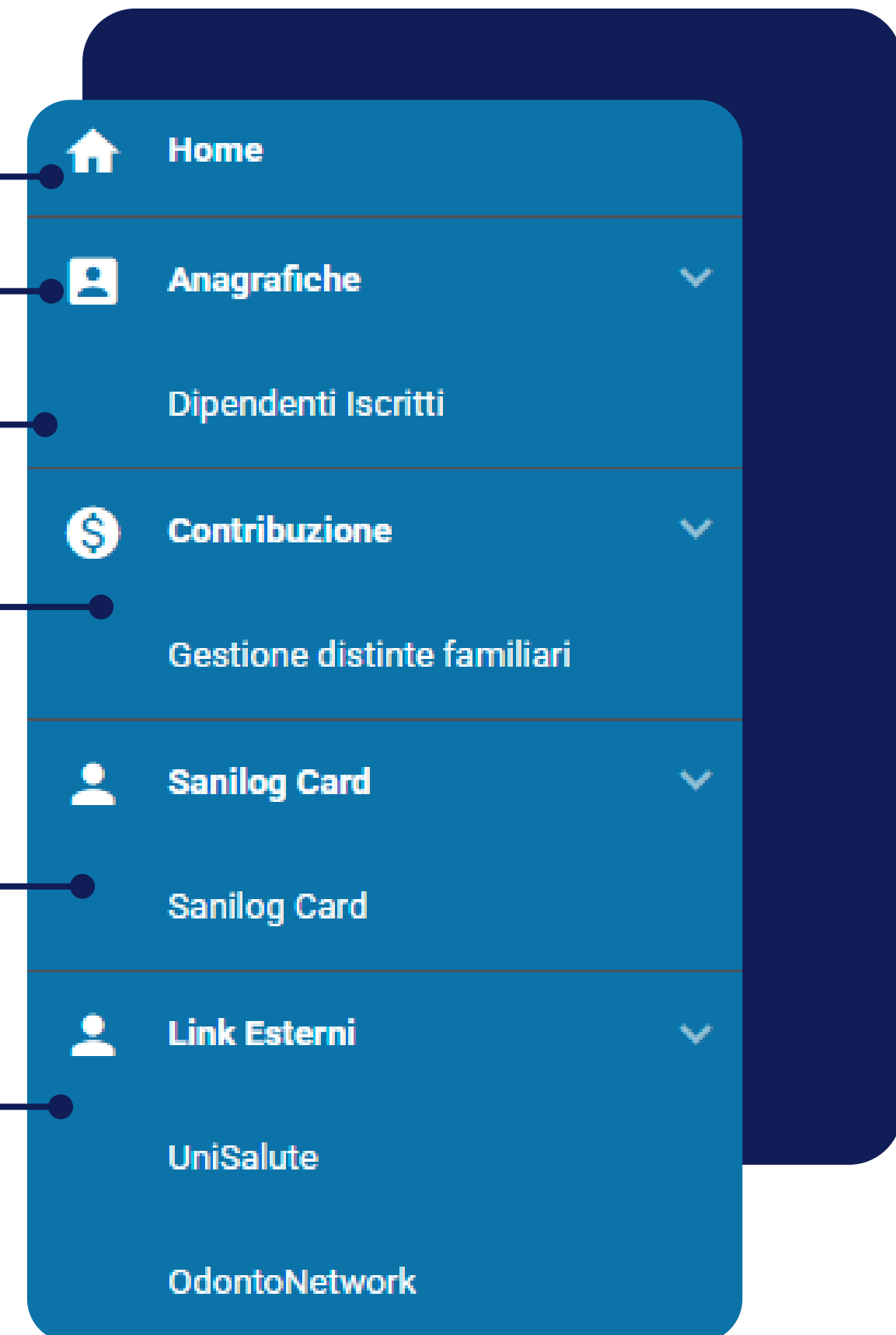
Anagrafiche è composta dai sottomenù “ dipendenti iscritti”

Nella sezione “dipendenti iscritti” puoi trovare i tuoi dati personali oltre a inserire o modificare i dati dei familiari

Contribuzione è composta dal sottomenù “Gestione distinte familiari” dove sono riportati i familiari con iscrizione a titolo gratuito e ad estensione volontaria ed i pagamenti effettuati

La “Sanilog Card” in questa sezione puoi trovare i dettagli della tua card e scaricarla

Tramite questi link puoi accedere ai siti web delle Compagnie Assicurative che erogano le prestazioni sanitarie



ANAGRAFICA ISCRITTI

🕒 06/03/2026, 10:45:27

🏠 Home

👤 Anagrafiche ▾

Dipendenti Iscritti

💰 Contribuzione ▾

Gestione distinte familiari

👤 Sanilog Card ▾

Sanilog Card

👤 Link Esterni ▾

Iscritti

📄

	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Data Iscrizione	Data Cessazione	Username
	🔍	🔍	🔍	🔍	🔍 ▾	🔍 ▾	🔍
✎ 👤	CERVI	MARIA	CRVMRA97B56A462Q	LOGI - TEST S.R.L.	01/01/2026	05/03/2026	P000

10

20

50

Pagina 1 di 1 (1 elementi) < 1 >

SCHERMATA ANAGRAFICA

Menù a scomparsa a sinistra

In questa pagina si possono visualizzare i propri dati anagrafici:

- 👤 Porta all'elenco dei familiari e alla possibilità di aggiungerne nuovi
- ✎ Permette l'accesso e la modifica dei dati presenti



MODIFICA ANAGRAFICA ISCRITTO

Fondo Sanitario per dipendenti del settore logistica, trasporto merci e spedizione

P000

06/03/2026, 10:59:13

Home

Anagrafiche

Dipendenti Iscritti

Contribuzione

Gestione distinte familiari

Sanilog Card

Sanilog Card

Link Esterni

UniSalute

OdontoNetwork

Modifica iscritto

Cognome: *

CERVI

Codice Fiscale: *

CRVMRA97B56A462Q

Provincia Nascita: *

AP

Email:

Telefono:

Comune Residenza: *

ASCOLI PICENO

CAP Residenza: *

63100

Tipologia Piano Sanitario: *

LAVORATORE NUOVA QUOTA

Nome: *

MARIA

Sesso: *

☐ M ☒ F

Data Nascita: *

16/02/1997

Comune Nascita: *

ASCOLI PICENO

Cellulare: *

338123321

Provincia Residenza: *

AP

Indirizzo Residenza: *

VIA GARIBALDI 100

Utilizza i dati della residenza anche per il domicilio:

☒ Si ☐ No

ANNULLA/INDIETRO

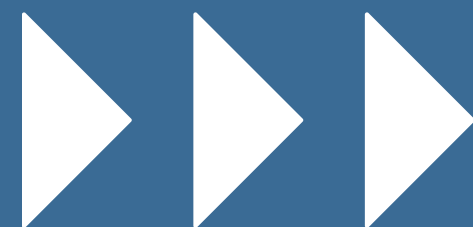
SALVA

- Dopo aver cliccato l'icona “” si apre la schermata che consente la visualizzazione e la modifica dei dati; E' possibile modificare il solo dato del telefono cellulare, la modifica degli altri dati è di competenza dell'azienda di appartenenza

SALVA

Tasto salva

SCHERMATA
ANAGRAFICA



Gestione distinte familiari

SANILOG

In questa sezione puoi visionare la gestione delle distinte dei familiari



AGGIUNGI FAMILIARI

🕒 06/03/2026, 11:02:15

🏠 Home

👤 Anagrafiche ▾

Dipendenti Iscritti

💰 Contribuzione ▾
Gestione distinte familiari

👤 Sanilog Card ▾
Sanilog Card

👤 Link Esterni ▾
UniSalute
OdontoNetwork

Familiari

CERVI MARIA - LOGI

🕒 FUORI PERIODO DI INSERIMENTO FAMILIARI A PAGAMENTO

+ AGGIUNGI FAMILIARE < INDIETRO

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Grado Parentela	Data Nascita	Tipologia	Data Iscrizione	Data Uscita	Motivo Esclusione	Matricola Familiare	
🔍 Nessun dato										

10 20 50

Pagina 1 di 1 (0 elementi) < 1 >

Il bottone rosso indica che la finestra di iscrizione per i familiari ad estensione volontaria non è attiva

Il bottone “+aggiungere familiare” permette di aggiungere una nuova anagrafica per un nuovo familiare da inserire nel fondo

DETTAGLI

Dopo aver cliccato sull'icona “👤” è possibile visualizzare i familiari che aderiscono al fondo per la salute.

COME AGGIUNGERE NUOVI FAMILIARI

Inserimento Familiare

Cognome: *		Nome: *	
Codice Fiscale: *		Data Nascita: *	
Sesso: *	☐ M ☐ F	Provincia Nascita: *	Seleziona...
Comune Nascita: *	Seleziona...	Data Inizio: *	13/03/2026
Grado parentela: *	Seleziona...	Tipologia: *	Seleziona...
Tipologia Piano Sanitario:			
Conferma del dipendente di aver letto l'informativa sulla privacy: *		☐	
Conferma del dipendente di aver diffuso l'informativa sulla privacy ai familiari: *		☐	
Conferma del dipendente di aver ricevuto autorizzazione del familiare a fornire i propri dati personali: *		☐	
SALVA		ANNULLA/INDIETRO	

Tasto "salva"

Consensi obbligatori

AGGIUNGI FAMILIARE

- Per procedere è necessario compilare i campi e selezionare il tasto salva.
- Il sistema non permette il salvataggio in presenza di errori formali segnalandoli all'utente.

Nel campo "Tipologia" è possibile scegliere "BENEFIT" o "PAGAMENTO"
N.B. La tipologia "PAGAMENTO" sarà accettata dal sistema solo durante la finestra di iscrizione di estensione volontaria.

GESTIONE DISTINTE FAMILIARI

Home										
Anagrafiche										
Dipendenti Iscritti										
Contribuzione										
Gestione distinte familiari										
Sanilog Card										
Sanilog Card										
Link Esterni										
UniSalute										
OdontoNetwork										

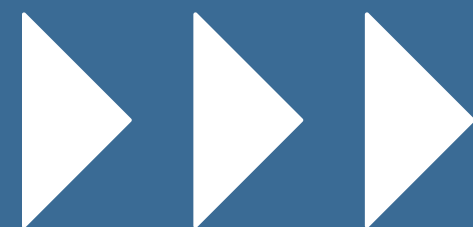
	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Periodo	Tipo	Totale Dovuto	Totale Pagato	SituazioneContabile	Bollettino annuale	Data caricamento contabile
	MARIA	CERVI	CRMRA97B56A462Q	Primo semestre 2026	BENEFIT	0,00 €				

Pagina 1 di 1 (1 elementi) < 1 >

cliccando l'icona si accede
alla pagina che contiene i
dettagli della distinta

Tipologia distinta :
BENEFIT - a titolo gratuito
PAGAMENTO - ESTENSIONE VOLONTARIA

Importo totale dovuto



Sanilog Card



Questo capitolo è dedicato alle informazioni presenti
nella carta e al loro utilizzo



SANILOG CARD

BREVE INTRODUZIONE

La Sanilog Card consente all'iscritto di accedere alla propria area riservata sul sito per verificare la propria posizione e registrare i familiari. Sulla **card** sono riportati anche i **numeri verdi** delle Compagnie assicurative per ricevere **informazioni** su prestazioni, modalità di accesso e strutture convenzionate.

Sulla card è indicata l'**username** per l'accesso all'**area riservata**. Nella sezione Sanilog Card dell'area personale è possibile visualizzare e **scaricare la card digitale** e verificare se è stata spedita e in quale data.



SANILOG CARD



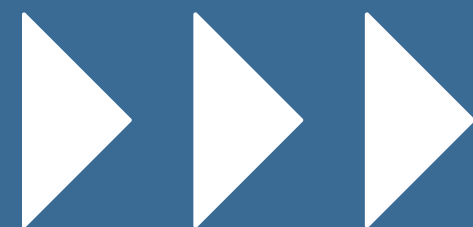
In questa pagina possiamo vedere la Sanilog card in versione digitale e verificare il suo status e le nostre informazioni presenti

Nome del proprietario della carta

User name da usare per fare l'accesso

In questo lato della carta sono presenti contatti utili

In fondo alla dashboard è riportato lo stato di invio della carta



Cambio password e logout



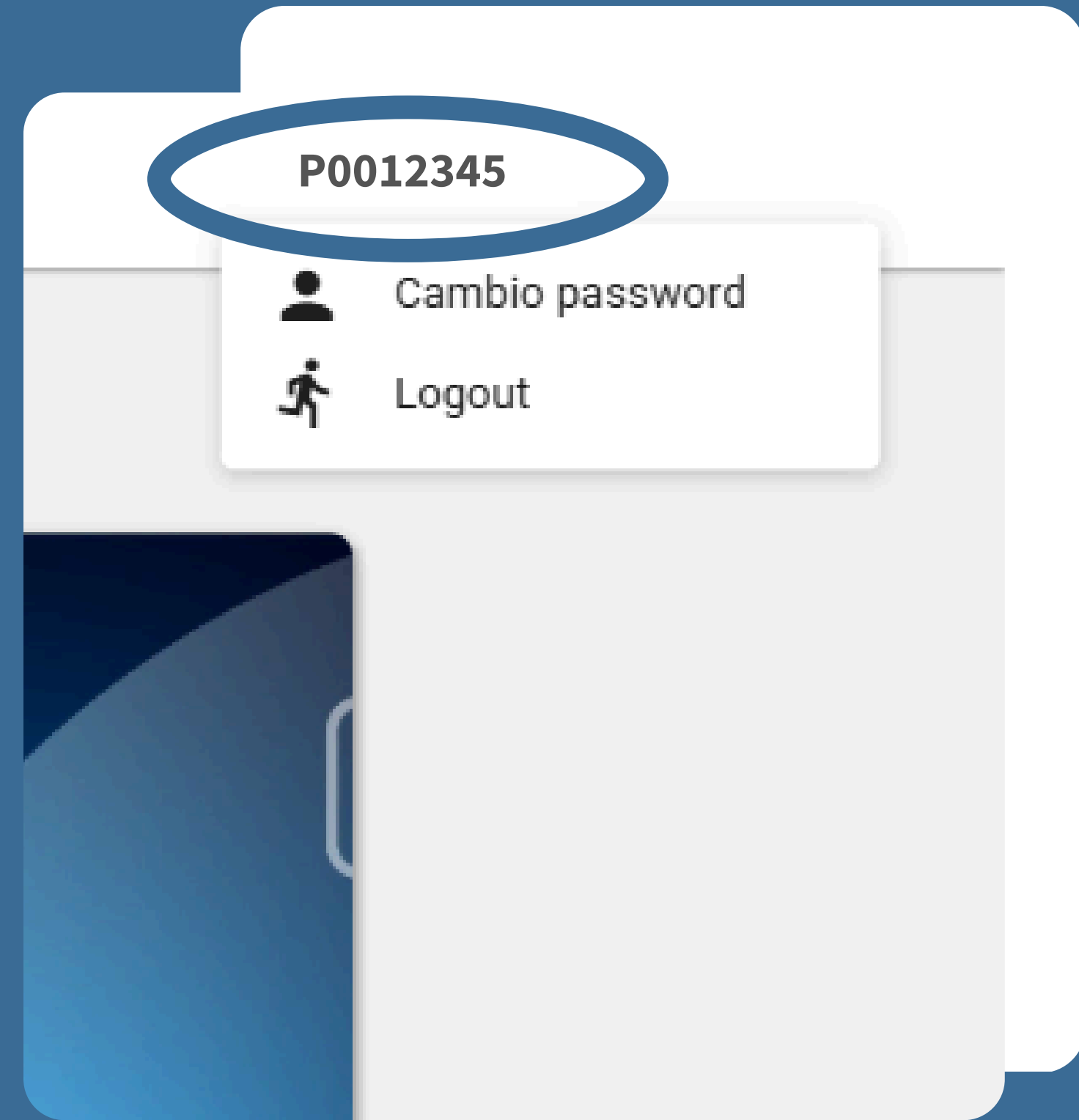
In questa sezione puoi trovare come cambiare la tua password e uscire dal tuo account



CAMBIO PASSWORD E LOGOUT

DETTAGLI DELLA PAGINA

- Per modificare la password dell'utente è necessario cliccare sul username e compilare il form proposto con la nuova password scelta dall'utente



CAMBIO PASSWORD

CAMBIO PASSWORD

Nuova Password *



Conferma Password *



SALVA

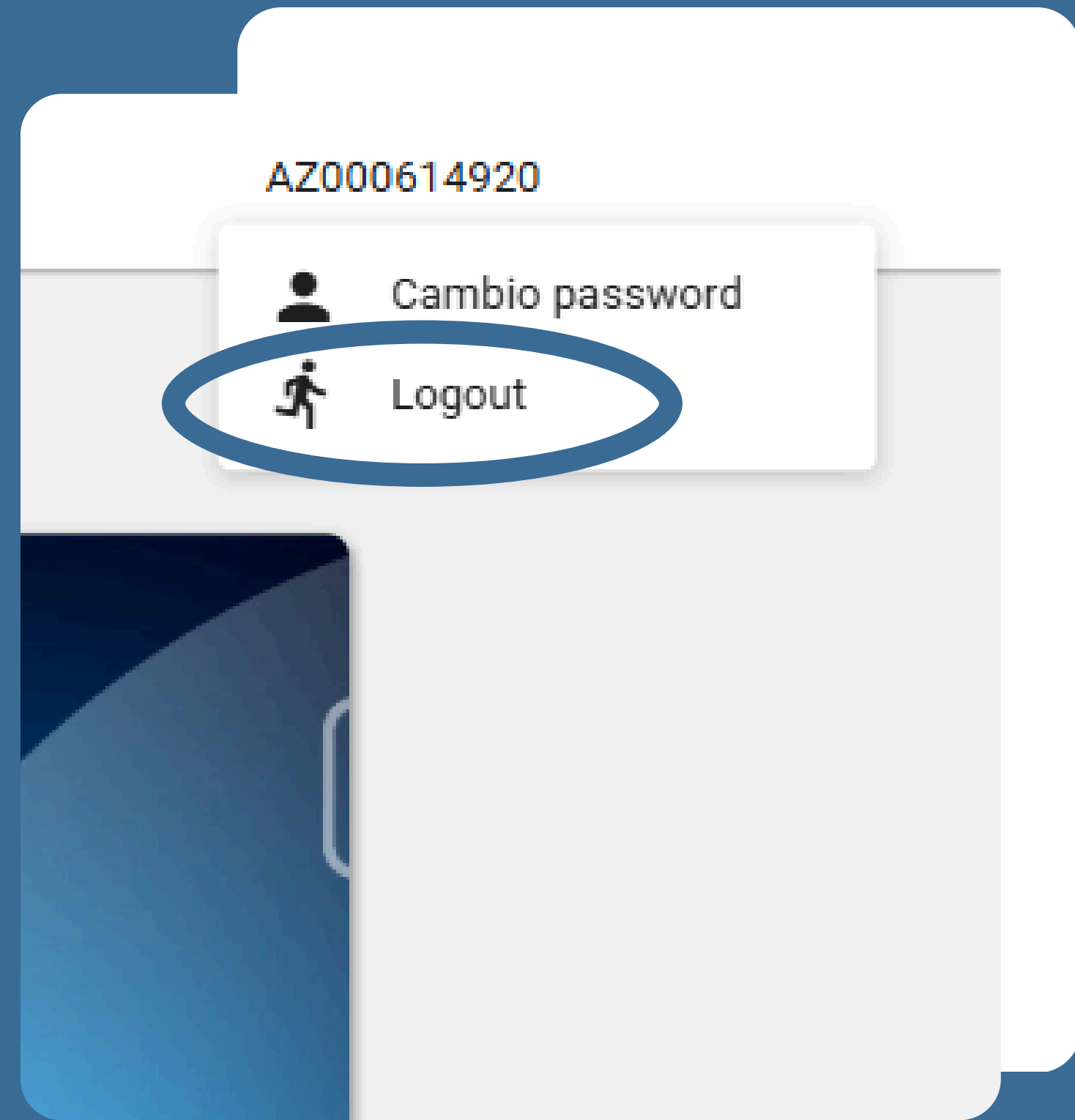
DETTAGLI DELLA PAGINA

- La password deve rispettare i seguenti criteri, lunghezza almeno 8 caratteri, di questi: 1 carattere maiuscolo, 1 minuscolo, 1 numero e un carattere speciale.
- Il simbolo “occhio” permette la visualizzazione della password inserita
- Il tasto “salva” conferma la modifica

LOGOUT

DETTAGLI DELLA PAGINA

- La funzione permette di terminare la sessione ed uscire dal sistema in modo sicuro





CONTATTI



06 82950911



sanilogcard@fondosanilog.it



<https://www.sanilog.info/>

