
UNOBRAVO USER GUIDE SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO

1

Accesso Landing Page **dedicata**

2

Compilazione Questionario
e registrazione con **email aziendale**

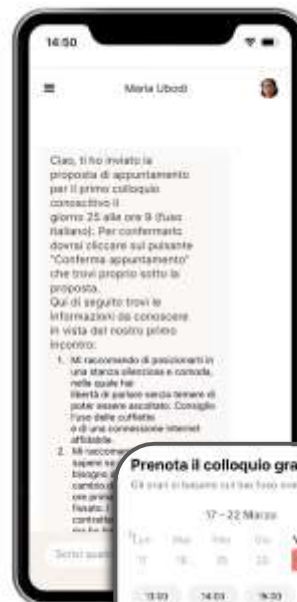
3

Assegnazione psicologo



4

Chat diretta psicologo



5

Primo Incontro

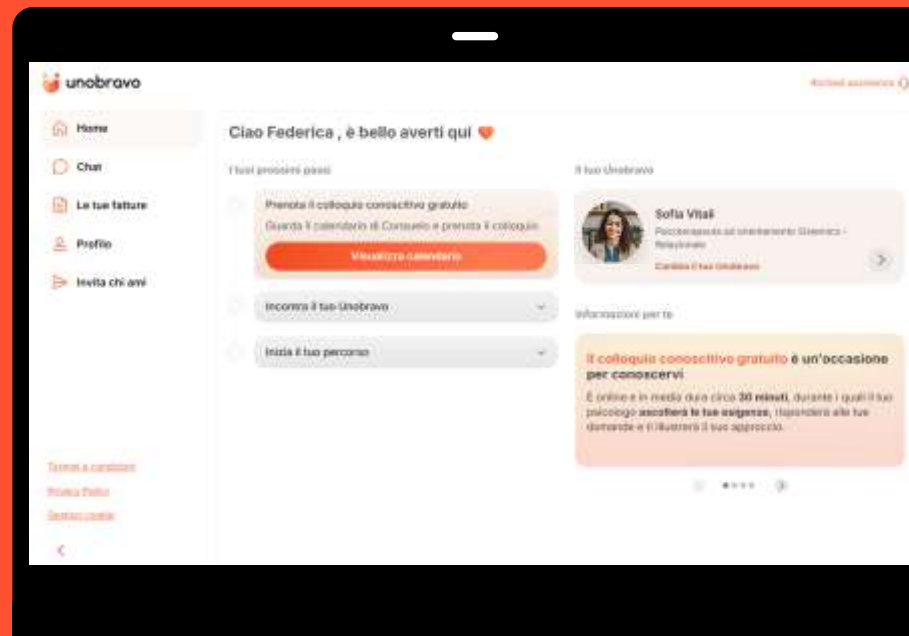


Funzioni del menù principale

Una volta che avrai completato la registrazione con la tua email aziendale, potrai accedere al tuo account personale.

La **Webapp** è organizzata in diverse aree per le varie funzionalità, le principali sono:

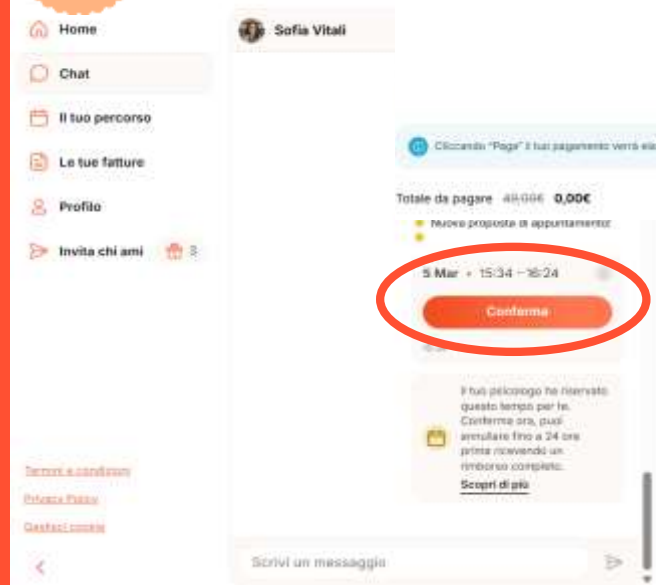
- **Chat:** per le comunicazioni con il tuo professionista, che potrai effettuare in qualsiasi momento della giornata.
- **Le tue fatture:** per gli incontri successivi a quelli sostenuti dalla tua Azienda (primi due incontri di supporto psicologico), potrai trovare una sezione dedicata alle tue fatture, presentabili in sede di dichiarazione dei redditi.
- **Profilo:** per completare e modificare i propri dati. Qui, all'interno dell'area "privacy e consensi" è possibile compilare e firmare il "Consenso informato", propedeutico per incontrare il professionista.



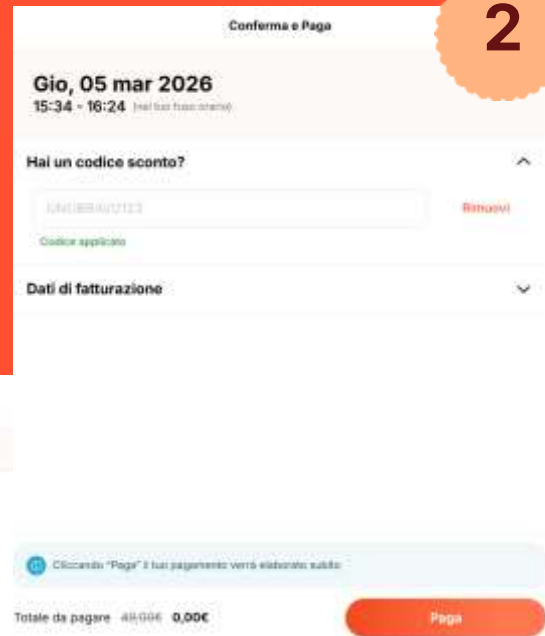
Inserimento codice (primo utilizzo per nuovi registrati)

- Concorde di volta in volta con il tuo Unobravo il tuo prossimo appuntamento. Sarà sempre lui/lei a mandare in chat una **"Proposta di appuntamento"** (1).
- Cliccando sul tasto **"Conferma"** in chat potrai per il secondo incontro gratuito inserire il codice **POSTESTART**. Per gli incontri successivi dovrai inserire il codice **POSTENEXT** per beneficiare della tariffa agevolata prevista con la tua Azienda di **39,50 €**.
- **Non sarà richiesto** per i primi 2 incontri l'inserimento di un sistema di pagamento (Carta di credito, GooglePay, ApplePay) poichè **il codice aziendale coprirà interamente il relativo costo**.
- Inserisci il codice aziendale all'interno della voce **"Hai un codice sconto?"** (2) e clicca sul tasto **"Applica"**.
- Dopo aver inserito e applicato il tuo codice potrai cliccare il tasto **"Paga"** in basso a destra (Screen 2) e procedere con la conferma dell'appuntamento

1

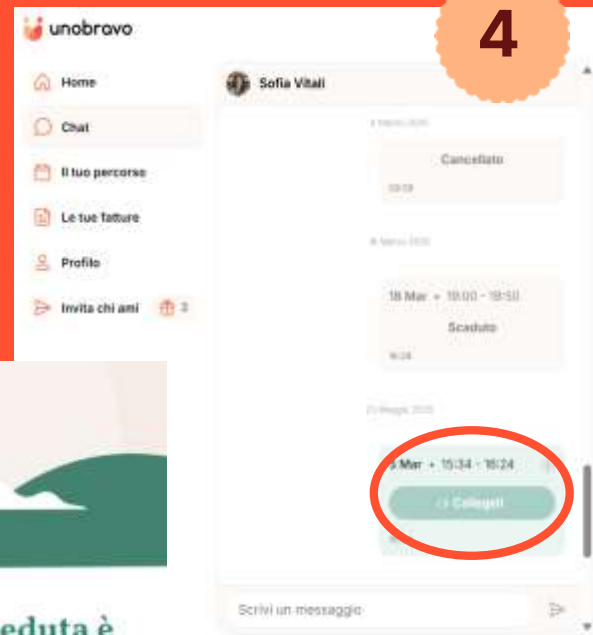


2



Inserimento codice (primo utilizzo per nuovi registrati)

- La seduta sarà confermata dopo l'inserimento e applicazione del codice, quindi riceverai una notifica in piattaforma (3).
- Il giorno concordato per la seduta ti basterà recarti in chat e cliccare sul tasto "**Collegati**" per incontrare il/la tuo/tua terapeuta (4).
- **IMPORTANTE:** terminate le sedute interamente sostenute dall'azienda, ricordati di inserire un metodo di pagamento (Carta di credito, GooglePay, ApplePay) per proseguire il percorso con il tuo Unobravo **e di inserire l'ulteriore codice.**
- Per tutte le future sedute successive ai primi 2 incontri che svolgerai tramite il codice aziendale **POSTENEXT**, lo stesso dovrà essere inserito solo una volta, poiché rimarrà applicato per le sedute successive. Il sistema, entro le 48h precedenti allo svolgimento della seduta, provvederà al **pagamento automatico** della prestazione applicando la tariffa agevolata di **39,50 €** prevista con l'utilizzo del codice aziendale **POSTENEXT**.



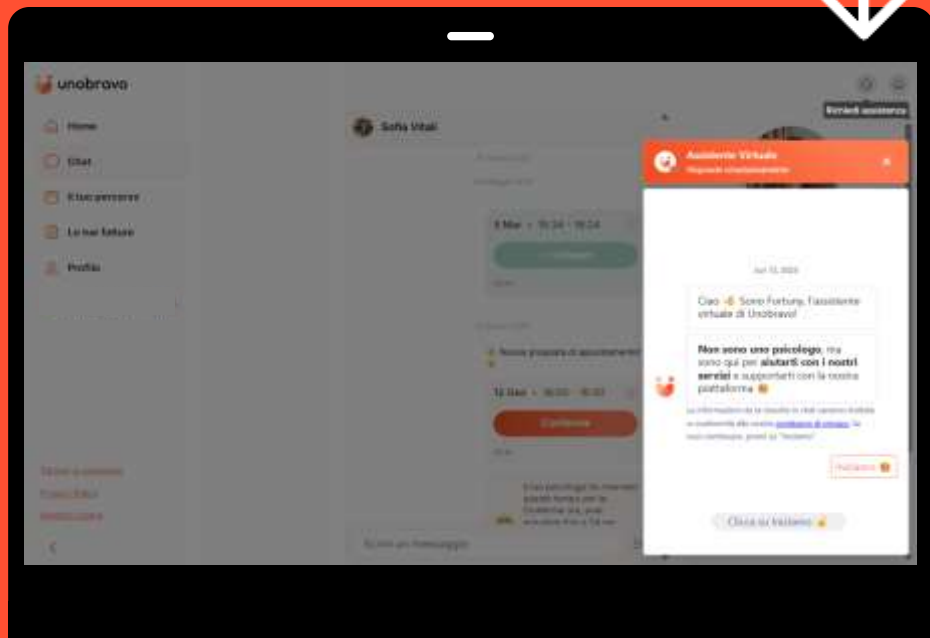
Inserimento codice (utenti già registrati in precedenza e sistema di pagamento salvato)

- Concorda di volta in volta con il tuo Unobravo il prossimo appuntamento. Sarà sempre lui/lei a mandare in chat una **"Proposta di appuntamento"**
- Se già ti avvalevi in precedenza delle sedute di supporto psicologico con Unobravo e vuoi beneficiare delle nuove opportunità che l'Azienda ti mette a disposizione, **cambia la tua email privata con quella aziendale**. Ti basterà inserire il codice **POSTESTART** per il secondo incontro gratuito e **POSTENEXT** per la prima seduta a tariffa agevolata di **39,50 €**. Successivamente il sistema procederà con il pagamento automatico delle sedute.
- **IMPORTANTE:** se hai già salvato precedentemente un metodo di pagamento (Carta di credito, GooglePay, ApplePay) e non disattivi il **"pagamento automatico"**, il sistema, entro le 48h precedenti allo svolgimento della seduta, provvederà al pagamento della prestazione. Ricorda quindi di inserire in tempo il codice aziendale.



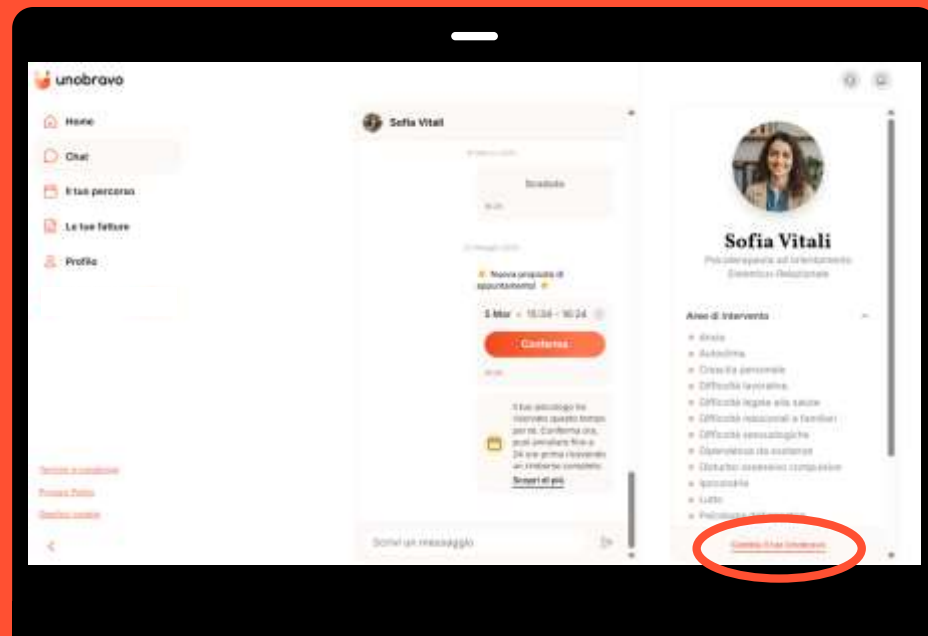
Customer Support

- Cliccando sul tasto in alto a destra su **"Richiedi assistenza"**, presente in ogni area della webapp, potrai metterti in contatto direttamente con il nostro **Customer Support** e richiedere assistenza personalizzata.
- **Se non hai ancora creato un account** e hai necessità di supporto puoi contattare il nostro team di assistenza a questo link <https://unobravo.zendesk.com/hc/it/requests/new>



Cambia il tuo Unobravo

- Se hai bisogno di cambiare professionista potrai farlo in qualsiasi momento.
- Ti basterà cliccare il tasto **"Cambia il tuo Unobravo"**, presente in Homepage e all'interno della Chat, per richiedere una riassegnazione con un nuovo professionista. Dalla seconda richiesta di cambio in poi dovrai invece rivolgerti direttamente all'Assistenza.



Grazie!



Posteitaliane