



PORTALE ON LINE PER DIPENDENTI ONOFARO

Di seguito si procede alla spiegazione del portale on line dedicato ai dipendenti Onofaro -operativo dal mese di Gennaio 2024 – per comunicare e trasmettere informazioni e documenti in maniera digitalizzata.

In particolare, l'accesso al portale ai fini della consultazione/scarico della busta paga (e/o altro) equivale (e sostituisce la) alla firma/consegna cartacea della busta (e/o altro) finora in uso.

Il portale servirà soltanto per lo scambio di documenti di rito tra dipendente e azienda, ai fini esclusivi del rapporto lavorativo. Non saranno presi in considerazioni documenti/segnalazioni/richieste diversi e/o ritenuti inappropriate dall'Ufficio personale addetto.

Vi suggeriamo per il primo accesso di farvi seguire direttamente dal Responsabile/Ufficio Personale ovvero di farVi aiutare da un familiare nel caso di poca dimestichezza dell'uso di internet.





Ogni dipendente avrà il proprio Accesso.

Per accedere alla piattaforma, innanzitutto, bisogna collegarsi all'indirizzo:

<http://serverinaz.onofaro.it/portaleinaz/default.aspx>

Inserire **USERNAME: nome.cognome**

PASSWORD PER ACCEDERE: *Codice Fiscale* (Es:Rssmra80l05f593a!) con la prima lettera maiuscola e alla fine un punto esclamativo (!)

The screenshot shows a login interface with a logo at the top. Below it are two input fields: 'Username' and 'Password'. Both fields have placeholder text: 'Nomecognome' for the first and 'Vecchia password' for the second. To the right of the password field is a small eye icon for password visibility. Below the fields is a blue 'LOGIN' button. At the bottom of the form, there is a link 'Ha dimenticato la password?'.

All'interno di questo sito viene fatto uso unicamente di cookie tecnici, essenziali per una corretta navigazione, non viene fatto uso di cookie analitici o per la profilazione degli utenti.

Una volta inserita la password il sistema chiederà di cambiarla, in questo caso bisogna inserire una nuova password. La nuova password deve contenere almeno 10 caratteri, almeno un numero, una lettera maiuscola ed un carattere speciale (\$,%,&,!,:....).

The screenshot shows a 'Forgot password?' page. It features a logo at the top left and a 'MODIFICA PASSWORD' button at the top right. A red horizontal bar spans across the page. Below the bar, there is a warning message: 'Attenzione! Password scaduta. La password deve essere cambiata.' It also includes a note about security: 'Per motivi di sicurezza è necessario re inserire la vecchia password. Se non si è a conoscenza della vecchia password effettuare la procedura di recupero. Se si proviene da una procedura di recupero e la vecchia password non è preimpostata, perché trascorso il tempo massimo di validità, effettuare nuovamente la procedura di recupero.' Below the note are four input fields: 'Login', 'Vecchia Password', 'Nuova Password', and 'Nuova Password' (repeated). At the bottom are two buttons: 'Invia' and 'Annulla'.





Effettuato il cambio password l'utenza sarà attiva. E si aprirà la pagina iniziale

Sulla Home Page (Pagina Iniziale) saranno visibili comunicazioni, comunicazioni da leggere e cedolini

Non sicuro http://serverinaz.onofaro.it/PortaleInaz/Default.aspx

Privacy Policy

Comunicazioni

Le ultime comunicazioni rilevanti

Comunicazioni da leggere

Le comunicazioni che non ho letto

Profilo

Cedolini

2024

Dicembre Solo Retrib. - NORMALE





Cliccando in alto a sinistra , è possibile trovare tutte le comunicazioni e documenti che l'azienda Onofaro vuole rendere disponibili ai singoli dipendenti.

In particolare, oltre ai cedolini, verranno pubblicati le Certificazioni Uniche (CU) e modelli di detrazione.

Percorso:  → Consultare → I miei Documenti → I Miei Cedolini



- ▶ Comunicare
- ▼ Consultare
 - ▶ Miei dati
 - ▼ Miei documenti
 - ☆ I miei cedolini
 - ☆ Documenti Inviaiti
 - ▶ Gestire
 - ▶ Amministrare

Da qui è possibile vedere la documentazione invita dall'Azienda;



per visualizzare il file, basta cliccare

	Azienda	Tipo Documento	Anno	Mese	Data caricamento	Versione	Documento
1	ONOFARO	SRL CU - Lavoro Dipendente - Dati per Singolo Dipendente	2023		31/01/2024	1	
2	ONOFARO	- SRL D21 dipendente	2023		31/01/2024	1	
3	ONOFARO	- SRL Libro Unico solo dati retributivi	2023	12	31/01/2024	1	





Il portale permette al singolo dipendente di trasmettere documenti all'azienda come ad esempio il modello di detrazioni, carta d'identità, patente, etc., ed inoltre potrà inserire i dati anagrafici di un familiare, secondo il percorso di seguito indicato.



Per tornare nella Home Page (Pagina Iniziale) basta cliccare

Percorso:  → Gestire → I miei Dati → Doc da inviare/Nucleo Familiare



The screenshot shows a sidebar menu with the following structure:

- Comunicare
- Consultare
- Gestire
 - Miei dati
 - Documenti da inviare
 - Nucleo familiare
- Amministrare

Three black arrows point from the bottom of the image towards the 'Gestire' section, the 'Miei dati' item, and the 'Documenti da inviare' link respectively.

[Ufficio Personale](#)

