

Créer un voucher pour le vaccin contre la grippe : rapide et simple

L'employeur reçoit un e-mail (de Mensura) contenant le lien permettant de créer des vouchers (à partir du 15/09).

Option 1

L'employeur transmet le lien aux travailleurs souhaitant se faire vacciner contre la grippe. Chaque travailleur crée lui-même un voucher personnel via ce lien.



Option 2

Un collaborateur interne crée, via le lien, un voucher individuel pour chaque travailleur souhaitant se faire vacciner contre la grippe. Les vouchers sont ensuite remis aux travailleurs concernés.

Étapes pour le travailleur (ou le collaborateur interne qui crée le voucher)

- 1 Choisissez la langue souhaitée.



English



Français



Nederlands

- 2 Complétez les informations suivantes :

- Adresse e-mail
- Prénom
- Nom de famille
- Date de naissance

- 3 Cliquez sur « Commencer ».

- 4 Lisez la page d'information explicative et cliquez en bas de page sur « Commencer la création du voucher ».

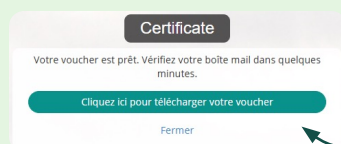


- 5 Une page intermédiaire indique que le voucher est en cours de création.

Cela prend 45 secondes.



- 6 Le voucher est immédiatement disponible et peut être imprimé directement.



Cliquez sur la **barre verte** pour télécharger votre voucher

- 7 Le voucher est également envoyé par e-mail à l'adresse renseignée. N'oubliez pas de vérifier votre folder « spam »

Conseils pour les travailleurs ne disposant pas d'une adresse e-mail

- Utilisez une adresse e-mail privée si elle est disponible.
- Utilisez l'adresse e-mail d'une personne de contact interne pouvant recevoir le voucher.
- Imprimez le voucher immédiatement après sa création.
- Transmettez le voucher par un autre canal (par exemple SMS, WhatsApp ou un autre service de messagerie), afin que le travailleur puisse éventuellement le conserver sur son smartphone.



Exemple du voucher



grippe@mensura.be