

Il ruolo del Consulente (centro servizi etc.) è quello di gestire, su delega dell'Azienda i dati della stessa sul portale di mètaSalute. Per operare il consulente deve preventivamente registrarsi.

ATTENZIONE: Se l'azienda dev'essere gestita da un consulente, la registrazione dev'essere effettuata nell'Area Consulenti.



The screenshot shows the login page of the mètaSalute portal. At the top is the mètaSalute logo with the text 'FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI'. Below the logo is the heading 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE'. The main text reads: 'mètaSalute vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici. Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i lavoratori dipendenti, le aziende e i loro consulenti. Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone. Buona consultazione dei servizi mètaSalute!'. Below this is a section titled 'Inserisci le tue credenziali' containing two input fields for 'Username' and 'Password'. At the bottom of this section are three buttons: 'Entra' (blue), 'Password dimenticata?' (red), and 'Recupera Username' (orange). At the very bottom of the page, there is a link 'Se non sei ancora registrato a mètaSalute' followed by a green 'Registrati' button.

Il Consulente deve eseguire la registrazione cliccando sul pulsante:



Per continuare la registrazione il Consulente dovrà cliccare sul pulsante:



Il sistema propone il primo step dei 4 previsti per la registrazione del Consulente.

STEP 1

Registrazione
Torna al login

Step 1
Step 2
Step 3
Step 4

Tipo

Seleziona la tipologia di utenza

Consulente

Azienda

Dipendente

Codice Fiscale

Partita Iva

Informativa sulla privacy

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Edizione febbraio 2021

La presente informativa potrà subire modifiche nel tempo – anche connesse all'eventuale entrata in vigore di nuove normative di settore, all'aggiornamento o erogazione di nuovi servizi ovvero ad intervenute innovazioni tecnologiche – per cui l'utente è invitato a consultare periodicamente il sito www.fondometasalute.it.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 (nel prosieguo il Regolamento) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il **Fondo di assistenza sanitaria integrativa Metasalute** (di seguito **Metasalute**), nel ruolo di Titolare del trattamento dei dati personali, fornisce agli interessati una serie di informazioni in merito ai dati trattati e agli elementi qualificanti del trattamento che saranno effettuati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità e riservatezza. Pertanto, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, si informa che:

1. Identità del titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è Fondo di assistenza sanitaria integrativa Metasalute V.le dell'Industria 92, Corpo C – 00144 Roma, Tel. 06/45474000 – Fax 06/45474001, C.F. 97678500584, privacy@fondometasalute.it, www.fondometasalute.it.

Dichiaro di aver letto l'informativa per il trattamento dei dati personali rilasciata ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

(Attenzione! Scelta obbligatoria per proseguire)

 Accetto

Consenso Customer Satisfaction

Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali per la finalità di cui al paragrafo 3.f) dell'informativa: "esecuzione di indagini di soddisfazione delle aziende iscritte (customer satisfaction)"

(Attenzione! Negando il consenso non potrà esprimere il proprio gradimento rispetto ai servizi offerti dal Fondo Metasalute)

 Presto il mio consenso
 Sì No

Dichiaro di aver preso visione dell'allegato Regolamento del Fondo in ogni sua parte

Avanti

Per completare lo step 1, il Consulente dovrà inserire le seguenti informazioni:

- Il Codice Fiscale del consulente
- La Partiva IVA del Consulente
- Il flag da spuntare nel quale il Consulente dichiara di avere mandato ad operare per conto dell'Azienda
- Il flag da spuntare per l'accettazione della Privacy
- Il flag da spuntare dove si dichiara di aver letto il Regolamento del Fondo

Completati i dati cliccare sul pulsante:



STEP 2

All'utente viene richiesto di attribuire al consulente le credenziali di accesso.

La Username è libera mentre la password deve sottostare alle regole imposte dal GDPR e deve rispettare i seguenti requisiti di complessità:

1. Un carattere MAIUSCOLO (dalla A alla Z)
2. Un carattere minuscolo (dalla a alla z)
3. Un numero (da 0 a 9)
4. Un carattere speciale tra: ~ ! @ # \$ % & * _ - + = ` | () { } [] : ; " ' < > , . ? /
5. NON deve contenere il nome utente
6. Deve essere compresa tra 8 e 20 caratteri

Viene richiesta una e-mail di registrazione legata all'utente.

Attenzione!!! L'e-mail fornita deve essere verificata attentamente e deve essere consultabile dall'utente che effettua il processo di registrazione in quanto il processo stesso sarà concluso solo con la conferma sul link spedito all'e-mail indicata.

Se l'e-mail non perviene controllare anche la Casella Spam del vostro account prima di contattare il servizio di supporto di mètaSalute. Non utilizzare indirizzi PEC come e-mail di registrazione.

Registrazione Torna al login

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4

Account

Username:

Password:

Conferma Password:

Email:

Conferma Email:

Utilizza questo indirizzo per ricevere future comunicazioni dal fondo

La mail indicata verrà utilizzata per il recupero delle credenziali e per la ricezione delle comunicazioni del Fondo

Inserire le credenziali di accesso che si vogliono utilizzare.
La Password deve rispettare i seguenti requisiti di complessità:

1. Un carattere MAIUSCOLO (dalla A alla Z)
2. Un carattere minuscolo (dalla a alla z)
3. Un numero (da 0 a 9)
4. Un carattere speciale tra: ~ ! @ # \$ % & * _ - + = ` | () { } [] ; : " ' < > , . ? /
5. NON deve contenere il nome utente
6. Deve essere compresa tra 8 e 20 caratteri

Porre molta attenzione al campo 'Email'.
L'e-mail fornita deve essere verificata attentamente e deve essere consultabile dalla persona che effettua il processo di registrazione in quanto il processo stesso sarà concluso solo con la conferma sul link spedito all'e-mail indicata

Completati i dati cliccare sul pulsante:

STEP 3

Vengono richiesti i dati anagrafici del Consulente

Registrazione 🔒 Torna al login

Step 1 Step 2 **Step 3** Step 4

Anagrafica Consulente

Codice Fiscale	12345678901		Partita Iva		
Ragione Sociale*	Cons S.p.A.				
Indirizzo*	Via Roma		Numero Civico	1	
			Frazione		
Regione*	LAZIO	▼	Provincia*	ROMA	▼
			Comune*	ROMA	
			CAP*	00120	▼
Email Aziendale*	consspa@cons.it				
Telefono*	3331234567		Cellulare		
			Fax		

◀ Indietro ▶ Avanti

Completati i dati cliccare sul pulsante:

▶ Avanti

STEP4

Viene proposta una videata riassuntiva dei dati inseriti

Registrazione
Torna al login

Step 1
Step 2
Step 3
Step 4

Conferma

Username: Consulente2	Email Registrazione: consspa@cons.it	Email Contatto: consspa@cons.it
Partita Iva:	Codice Fiscale: 12345678901	
Ragione Sociale: Cons S.p.A.		
Indirizzo: Via Roma Regione: LAZIO Comune: ROMA	Frazione: Provincia: Roma CAP: 00120	
Email Aziendale: consspa@cons.it Cellulare:	Telefono: 3331234567 Fax:	

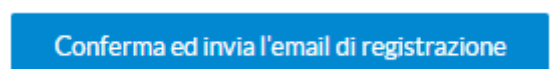
Controllare con molta attenzione i dati inseriti in particolare la correttezza dell'e-mail di registrazione.

Indietro
Conferma ed invia l'email di registrazione

Se i dati sono errati cliccare sul pulsante:





Porre molta attenzione ai dati inseriti in particolare alla correttezza dell'**e-mail di registrazione**. Se i dati sono corretti cliccare sul pulsante:



Sul monitor appare il messaggio che invita a consultare l'e-mail ed eseguire la convalida della registrazione:

Registrazione Effettuata





Richiesta Registrazione effettuata.

Per completare la tua registrazione clicca sul link e segui le istruzioni che ti sono state inviate tramite mail!

Torna alla login

CONVALIDA EMAIL DI REGISTRAZIONE

Nella casella e-mail fornita al momento della registrazione **verrà inviato il link su cui cliccare** per la convalida.

Il messaggio proviene dall'e-mail noreply@fondometasalute.it e si raccomanda di non rispondere a questo messaggio. Se il messaggio non appare nella casella ordinaria controllare anche la casella Spam.



mètaSalute - Registrazione

Gentile Utente,

grazie per esserti registrato sul nostro portale:

Puoi attivare il tuo account cliccando su questo [link](#).

Nel caso tu non possa cliccare sul link fornito, puoi copiare in una nuova finestra del tuo browser il seguente indirizzo:
http://94.177.194.52/metasalute-web/restricted/registrazione/utills/confirm_registration.jsp?uuid=c773a9a5-fcc0-444d-89a7-2d1d73ceeb56 .

Ti ricordiamo che hai 30 giorni di tempo a partire dalla ricezione di questa email per attivare la tua registrazione, che altrimenti verrà cancellata.


Cordiali saluti,
Servizi Amministrativi

Attenzione: questa mail è stata generata automaticamente, si prega di non rispondere.

Contatti: 800-189671
Call Center Amministrativo: Lun-Ven: 9:00-18:00


Il Consulente risulta registrato ma non attivo fino a quando non si clicca sul link ricevuto via e-mail come nell'esempio sopra riportato.

Il tentativo di accesso alla piattaforma senza avere eseguito il passaggio sopra descritto verrà segnalato dal seguente messaggio:


 **Attenzione: registrazione incompleta! Per completare la registrazione è necessario cliccare sul link inviato via mail.**
Nel caso non sia arrivata alcuna mail o si voglia cambiare l'indirizzo per la ricezione del link è necessario effettuare nuovamente la registrazione.

Nel caso non sia arrivata alcuna mail o si voglia cambiare l'indirizzo per la ricezione del link è possibile effettuare nuovamente la registrazione.
Questa procedura è consentita solo se non si clicca sul link di registrazione.

Cliccando sul link compare il messaggio:



FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI



Verifica account completata con successo!

Ti ricordiamo che per completare la tua registrazione al portale mètaSalute è necessario inviare il Modulo Richiesta Credenziali firmato alla PEC del Fondo registrazionefondometasalute@pec.it.

[Torna alla login](#)

RECUPERO PASSWORD

In caso di perdita della password generata al momento della registrazione è possibile rigenerarla dal sistema.

Nella pagina di autenticazione cliccare sul pulsante:



Si apre la pagina sotto riportata:



The screenshot shows the 'PORTALE DEI SERVIZI DI METASALUTE' page. At the top is the metaSalute logo. Below it, the text reads: 'PORTALE DEI SERVIZI DI METASALUTE'. There are two columns of text: the left one welcomes the user and describes the portal as a unique, updated environment for dependent workers, companies, and consultants; the right one highlights the simplicity and intuitiveness of the password system. A central message says 'Buona consultazione dei servizi metaSalute!'. Below this is a section titled 'Rigenera Password' containing two input fields for 'Username' and 'Email', and two buttons: 'Rigenera Password' (orange) and 'Torna al login' (teal).

Inserire l'Username e l'indirizzo e-mail dove verrà inviata la nuova password. Cliccare sul pulsante:



Attenzione!!! il sistema controlla sia la presenza dell'utente (Username) che dell'e-mail e nel caso di inesattezze comparirà un apposito messaggio.

Nella casella di posta elettronica indicata verrà consegnata la nuova password:

Procedura di reset password

Gentile Utente,

di seguito la **nuova password** che hai richiesto per accedere alla tua area riservata sul **portale di Fondo mètaSalute**.

PASSWORD: _F1_Vo_

La password che ti è stata assegnata può essere personalizzata.


Basta entrare nell'area riservata nella sezione "modifica password".


Cordiali saluti,
Servizi Amministrativi


Attenzione: questa mail è stata generata automaticamente, si prega di non rispondere.

Contatti: 800-189671
Call Center Amministrativo: Lun-Ven: 9:00-18:00

Una volta autenticati sul portale è possibile sostituire la password inviata per e-mail cliccando sul pulsante "Dati Registrazione":

▼ Dati Registrazione  Contatti

 Modifica consenso Customer Satisfaction

 Dati Registrazione

Si apre la pagina dove effettuare la variazione sia della **Password** che, eventualmente, della **e-mail** di registrazione.

Email Registrazione

Email Registrazione
consspa@cons.it

Salva Indietro

Cambio Password

Inserire le credenziali di accesso che si vogliono utilizzare.
La Password deve rispettare i seguenti requisiti di complessità:

1. Un carattere MAIUSCOLO (dalla A alla Z)
2. Un carattere minuscolo (dalla a alla z)
3. Un numero (da 0 a 9)
4. Un carattere speciale tra: ~ ! @ # \$ % & * _ - + = ' | () { } [] : ; " ' < > . , ? /
5. NON deve contenere il nome utente
6. Deve essere compresa tra 8 e 20 caratteri

Vecchia Password
Vecchia Password

Nuova Password
Nuova Password

Conferma Password
Conferma Password

Salva Indietro

Dopo aver inserito i nuovi dati è necessario cliccare sul pulsante **Salva** per confermare le modifiche.

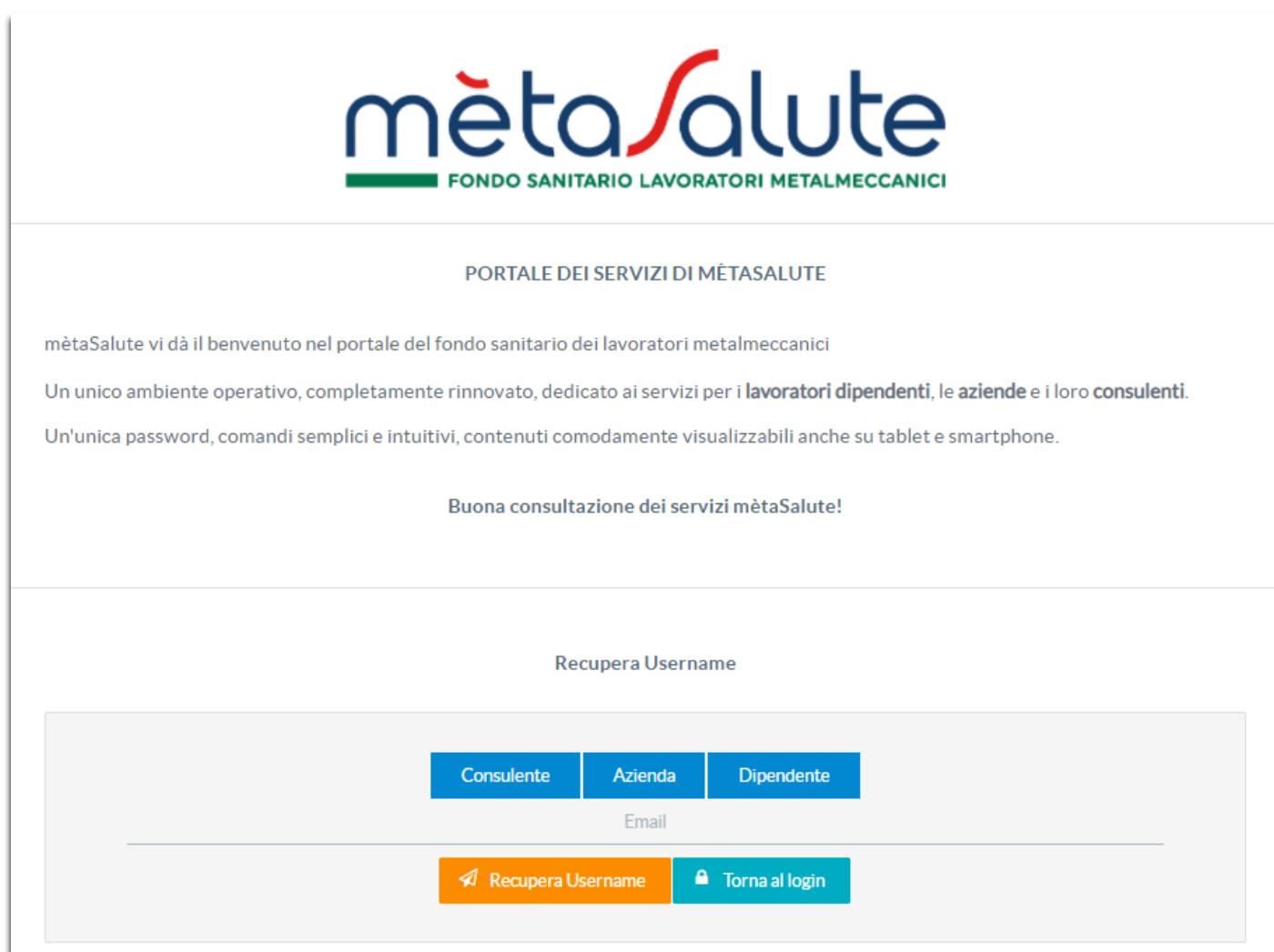
RECUPERO USERNAME

È possibile recuperare la username generata al momento della registrazione.

Nella pagina di accesso cliccare sul pulsante:

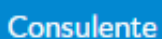
Recupera Username

Si apre la pagina sotto riportata:



The screenshot shows the 'Recupera Username' page on the metaSalute portal. At the top is the metaSalute logo with the text 'FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI'. Below the logo is the heading 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE'. A welcome message follows: 'mètaSalute vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici'. Below this, it states: 'Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i **lavoratori dipendenti**, le **aziende** e i loro **consulenti**. Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone.' A friendly sign-off reads: 'Buona consultazione dei servizi mètaSalute!'. The main section is titled 'Recupera Username' and contains three buttons: 'Consulente', 'Azienda', and 'Dipendente'. Below these is an 'Email' input field. At the bottom of the form are two buttons: 'Recupera Username' (with a magnifying glass icon) and 'Torna al login' (with a lock icon).

Cliccare sul pulsante:


Consulente

Inserire la **PARTITA IVA** o il **CODICE FISCALE** e l'**EMAIL** inserita in fase di registrazione.

Inseriti i dati cliccare sul pulsante:

Recupera Username

L'utente "Consulente" può registrare tutte le aziende che gestisce. Per farlo deve autenticarsi. Una volta autenticato la piattaforma propone una pagina con l'elenco delle aziende già inserite.





Consulente Cons S.p.A.

Totale Aziende Gestite

2

Anagrafica Consulente

Inserisci Nuova Azienda					
ID	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita Iva	Provincia	
55982	Azienda1		01234567890	Milano	
55983	Azienda2		23456789012	Firenze	

▼ Ricerca

ID

Ragione Sociale

Partita Iva

Codice Fiscale

↺ Annulla Filtri

Per aggiungere una nuova azienda cliccare sul pulsante:

Inserisci Nuova Azienda

Per accedere all'anagrafica di un'azienda già inserita cliccare sul pulsante lente posto accanto all'azienda:



Sia in fase di caricamento che di variazione dei dati si apre la maschera di gestione dell'azienda.

Anagrafica Azienda

Dati Anagrafici	Contatti		
Regione Sociale*	Email Aziendale	PEC	
Codice Fiscale:	Partita Iva*	Telefono	Cellulare Fax
Dati Attività			
Settore Industriale* Metalmeccanico			
Dati Legale Rappresentante			
Codice Fiscale Legale Rappresentante	Nome Legale Rappresentante	Cognome Legale Rappresentante	
Localizzazione			
Indirizzo*	Civico	Località	Stato ITALIA
Regione*	Provincia*	Comune*	CAP*
Seleziona una regione	Seleziona una provincia	Seleziona il comune	Seleziona il cap
Altri Dati			
IBAN Bancario			
Salva		Indietro	

Per salvare i dati dell'azienda cliccare sul pulsante:



Per l'inserimento delle sedi e dei dipendenti posizionarsi sull'azienda prescelta e seguire le istruzioni riportate nella sezione INSERIMENTO SEDI E DIPENDENTI del manuale "**Manuale Registrazione Azienda**".

Per l'importazione dei file Uniemens posizionarsi sull'azienda e seguire le istruzioni del manuale "**Manuale importazione File UNIEMENS**".