

La pagina di accesso all'area riservata del Fondo richiede all'azienda la preventiva generazione delle credenziali di accesso.



The screenshot shows the login page for metaSalute. At the top is the logo for metaSalute, 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" with two input fields: "Username" and "Password". Under the fields are three buttons: "Entra" (blue), "Password dimenticata?" (red), and "Recupera Username" (orange). At the bottom of the form area, there is a link "Se non sei ancora registrato a mètaSalute" followed by a green "Registrati" button.

Le aziende devono eseguire la registrazione cliccando sul pulsante:



Registrati

Per continuare la registrazione l'azienda dovrà cliccare sul pulsante:



Azienda

Il sistema propone il primo step dei 4 previsti per la registrazione dell'azienda.

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

STEP 1

Registrazione
Torna al login

Step 1
Step 2
Step 3
Step 4

Tipo

Seleziona la tipologia di utenza:
 Consulente
Azienda
Dipendente

Dati Aziendali

Se sei un'azienda già registrata nella vecchia area riservata inserisci la medesima partita IVA fornita nella precedente registrazione. Questo consentirà al sistema di recuperare i dati dell'azienda e dei dipendenti.

Partita Iva Azienda*

Settore Industriale*

Legale Rappresentante

Nome*

Cognome*

Codice Fiscale*

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, l'azienda dovrà inserire le seguenti informazioni:

- La Partiva IVA dell'azienda: Nel caso di un'azienda già inserita in piattaforma tramite il flusso F24 i dati anagrafici verranno richiamati automaticamente dal sistema
- Settore Industriale: da scegliere fra Metalmeccanico e Orafo Argentiero
- I dati del Legale Rappresentante
- Il flag da spuntare per l'accettazione della Privacy
- Il flag da spuntare di consenso o meno alla Customer Satisfaction
- 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 all'azienda le credenziali di accesso.

La Username è libera mentre la password deve essere 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 metaSalute. 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

[Indietro](#)[Avanti](#)

Completati i dati cliccare sul pulsante:

[Avanti](#)

STEP 3

Vengono richiesti i dati anagrafici dell'azienda

Registrazione Torna al login

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

Anagrafica Azienda

Partita Iva 09666681219	Regione Sociale* SPA SPA		
Indirizzo* VIA ROMA	Numero Civico 1	Frazione	
Regione* LAZIO	Provincia* ROMA	Comune* ROMA	CAP* 00166
Email Aziendale* bianco.bianchi@yahoo.it			
Telefono* 3331234567	Cellulare	Fax	

Indietro Avanti

Nel caso di un'azienda già inserita in piattaforma tramite il flusso F24 i dati anagrafici verranno richiamati automaticamente dal sistema.

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: azienda_reg	Email Registrazione: bianco.bianchi@yahoo.it	Email Contatto:
Regione Sociale: SPA SPA Partita Iva: 09666681219	Settore Industriale: Metalmeccanico	
Nome Legale Rappresentante: BIANCO Codice Fiscale Legale Rappresentante: BNCBNC74T26H501J	Cognome Legale Rappresentante: BIANCHI	
Indirizzo: VIA ROMA Regione: LAZIO Comune: ROMA	Frazione: Provincia: Roma CAP: 00166	
Email Aziendale: bianco.bianchi@yahoo.it Cellulare:	Telefono: 3331234567 Fax:	

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

Conferma ed invia l'email di registrazione

← Indietro

Se i dati sono errati cliccare sul pulsante:


← Indietro


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

Conferma ed invia l'email di registrazione

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.

metaSalute - Registrazione

Gentile Utente,

grazie per esserti registrato sul nostro portale:

Per utilizzare i servizi offerti dal portale è necessario:

- Verificare 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=e0d37938-5982-4f98-a5ab-1ba8bf118d4f .

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

- Inviare via PEC il Modulo Richiesta Credenziali, che trovi in allegato alla presente email firmato e accompagnato da valido documento di riconoscimento alla PEC del Fondo registrazionefondometasalute@pec.it

La registrazione al portale potrà essere completata solo dopo la ricezione del Modulo Richiesta Credenziali. Riceverai una mail di conferma quando il processo di attivazione sarà completato.


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

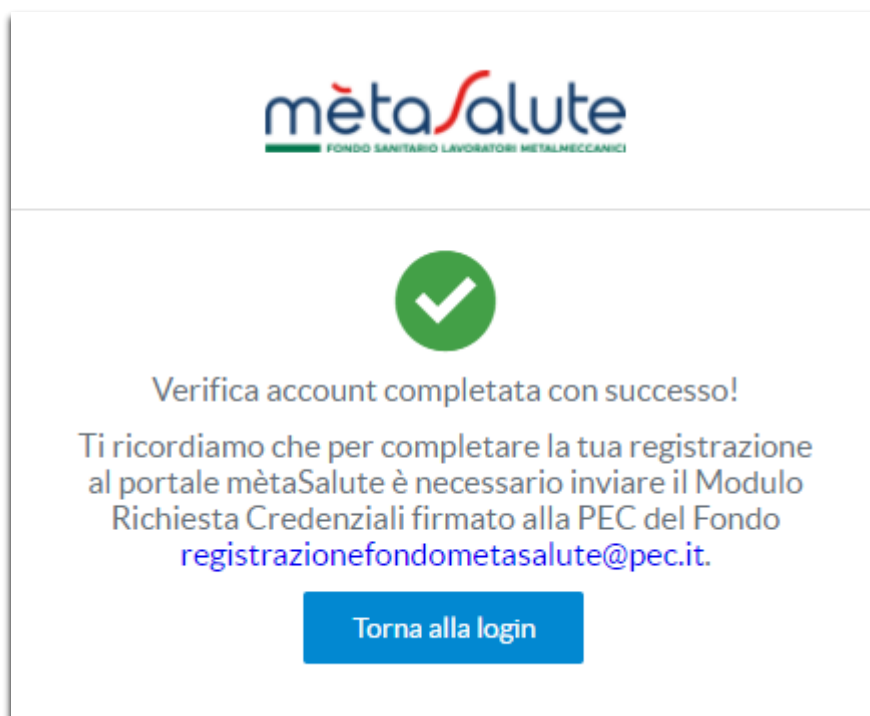
L'azienda risulta registrata ma per procedere nel processo di registrazione è necessario cliccare sul link ricevuto via e-mail e successivamente richiedere l'attivazione delle credenziali. Questo passaggio consente di verificare e certificare l'indirizzo e-mail utilizzato per le fasi successive.


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 metaSalute è necessario inviare il Modulo Richiesta Credenziali firmato alla PEC del Fondo registrazionefondometasalute@pec.it.

[Torna alla login](#)

ATTIVAZIONE DELL'UTENZA

Per completare la registrazione e attivare l'utenza è necessario scaricare il modulo ricevuto via e-mail assieme alla conferma di registrazione.

Il modulo "Richiesta Credenziali" riepiloga tutti i dati inseriti in fase di registrazione dell'azienda e riporta i dati del legale rappresentante.

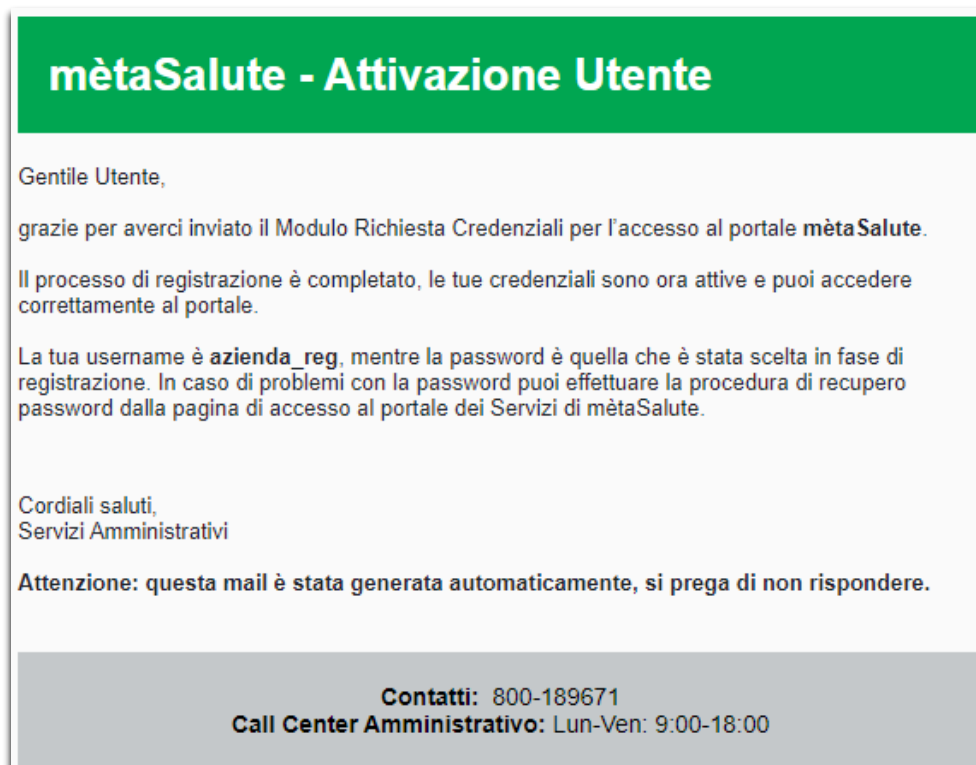
Il modulo deve essere firmato e accompagnato da un valido documento di riconoscimento e va inviato tramite indirizzo PEC dell'azienda alla seguente PEC del Fondo:
registrazionefondometasalute@pec.it.

Fino a quando il Fondo non avrà ricevuto e verificato i documenti ricevuti l'utenza è registrata ma non è attiva.

Se l'utente tenta di accedere la piattaforma emetterà in seguente messaggio:



Quando il Fondo convaliderà i documenti ricevuti e attiverà le credenziali l'utente sarà informato con una e-mail come sotto riportata:

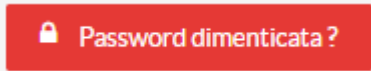


Alla ricezione dell'e-mail, l'utenza dell'azienda è registrata ed attivo, per cui risulta possibile accedere al Portale mètaSalute.

RECUPERO PASSWORD

In caso di perdita della password generata al momento della registrazione è possibile rigenerarla al 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: 'metaSalute vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici'. To the right, it says: 'Un'unica password, comandi semplici e intuitivi, contenuti comodamente visualizzabili anche su tablet e smartphone.' Below this, a paragraph states: 'Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i lavoratori dipendenti, le aziende e i loro consulenti.' A message follows: 'Buona consultazione dei servizi metaSalute!'. The main section is titled 'Rigenera Password' and contains two input fields: 'Username' and 'Email'. At the bottom of this section are two buttons: an orange button with a right-pointing arrow and the text 'Rigenera Password', and a blue button with a lock icon and the text 'Torna al login'.

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 

 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
bianco.bianchi@yahoo.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.

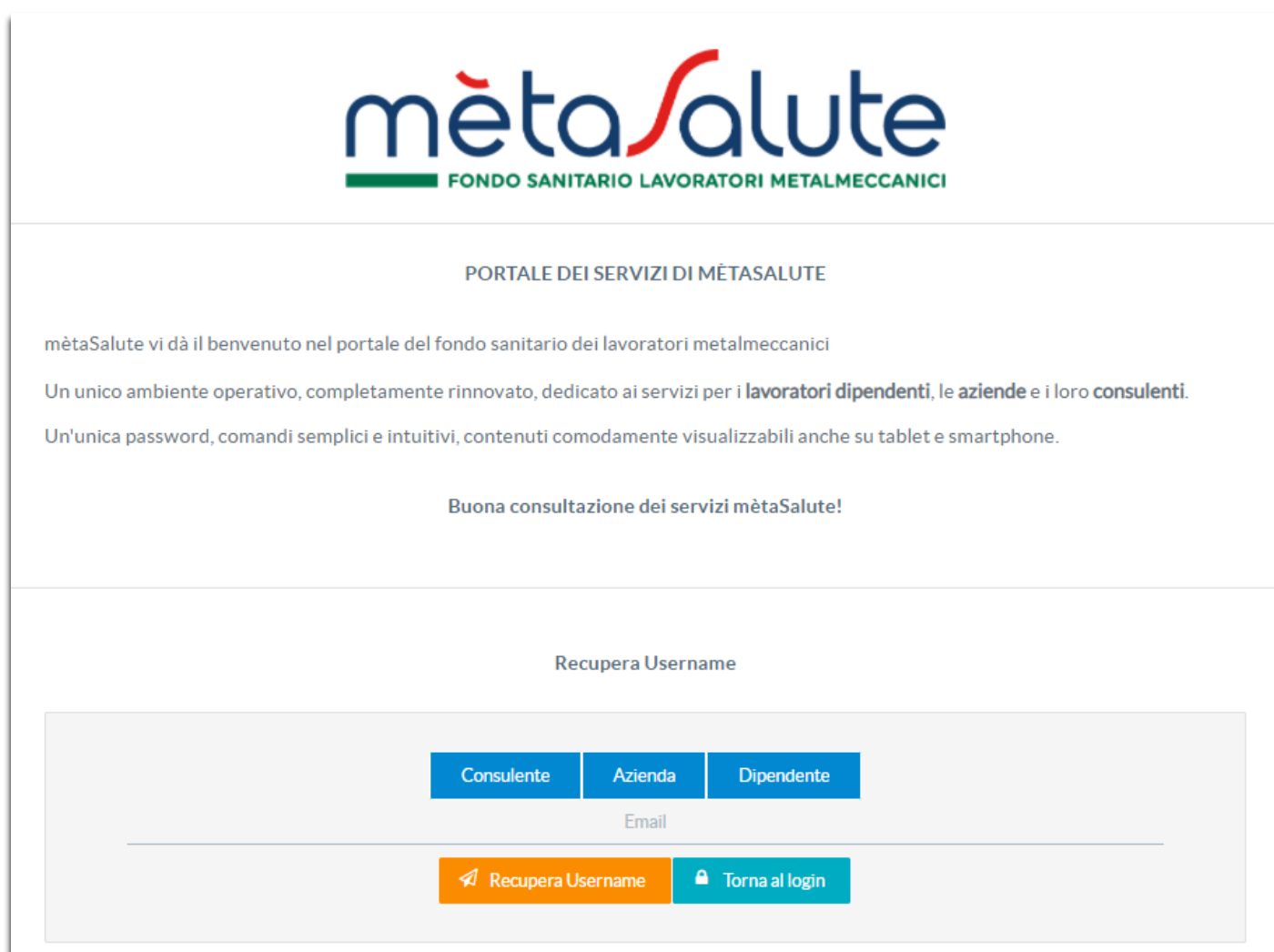
RECUPERO USERNAME

È possibile recuperare la username generata al momento della registrazione.

Nella pagina di accesso cliccare sul pulsante:




Si apre la pagina sotto riportata:



The screenshot shows the 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE' page. At the top is the metaSalute logo. Below it, the text reads: 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE', '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.', and '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:

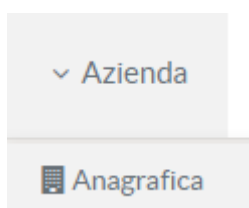


Inserire la **PARTITA IVA** e l'**EMAIL** inserita in fase di registrazione.

Inseriti i dati cliccare sul pulsante:



Entrando nel menù “Anagrafica” è possibile modificare/aggiornare i dati dell’azienda:



Anagrafica Azienda

Dati Anagrafici

Ragione Sociale* ID

Codice Fiscale: Partita Iva*

Contatti

Email Aziendale PEC

Telefono Cellulare Fax

Dati Attività

Settore Industriale* Data Iscrizione

Dati Legale Rappresentante

Codice Fiscale Legale Rappresentante Nome Legale Rappresentante Cognome Legale Rappresentante

Localizzazione

Indirizzo* Civico Località Stato

Regione* Provincia* Comune* CAP*

Altri Dati

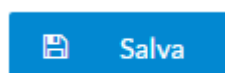
IBAN Bancario Gruppo azienda

Salva

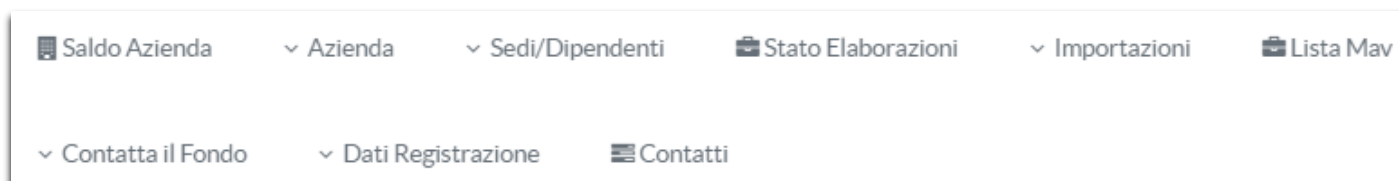
Indietro

Va posta attenzione al campo “**Codice Fiscale**” e “**Partita IVA**” in quanto uno dei due deve essere uguale a quello contenuto nel file F24. In caso contrario in fase d’importazione verrà emesso un messaggio di errore.

Al termine della variazione confermare con il tasto:



Le funzioni disponibili per l'Azienda sono accessibili tramite la barra dei menù:



Cliccando sulla scelta **"Sedi/Dipendenti"** si apre la schermata che consente d'inserire più sedi e più dipendenti ed effettuare le eventuali modifiche.

▼ Sedi Aziendali

CONNECT-TO SRL SEMPLIFICATA
+ Aggiungi Sede

VIA ROMA - con Matricola 123456789 - SPA SPA
▼

Descrizione:
SPA SPA

Tipo Sede:
PRINCIPALE

Indirizzo:
VIA ROMA, 1

Matricola INPS:
123456789

Referente:

Telefono Referente:

✎ Modifica Sede

Sedi/Dipendenti

+ Aggiungi Dipendente
📄 Elenco Dipendenti
🔍 Ricerca Dipendenti

Elenco Dipendenti con indicazione dello stato di copertura


10 ▼ << < 0-0 of 0 > >>

Id Dipendente ◊	Addetto ◊	Copertura	Data Copertura	Data Cessazione
Nessun Dipendente in archivio				

10 ▼ << < 0-0 of 0 > >>

Le Aziende con più sedi cui corrispondono differenti matricole INPS dovranno inserire tutte le sedi. I dati aziendali inseriti in fase di registrazione determineranno l'anagrafica della sede principale. L'utente può inserire i dati mancanti, in particolare la Matricola INPS. Porre molta attenzione nell'inserimento della matricola INPS poiché questo dato è il legame fra l'azienda e i flussi INPS.

Per modificare la sede cliccare sul pulsante:

 Modifica Sede

Per aggiungere una nuova sede cliccare sul pulsante:

 Aggiungi Sede

Sia per la modifica che per l'inserimento di una nuova sede si aprirà la maschera di gestione della sede. È necessario compilare tutti i campi e confermare cliccando sul pulsante **Salva**.

Dopo aver inserito la sede sarà possibile operare sulle sedi dell'azienda cliccando sul pulsante "V" posto accanto alla sede principale.

VIA FIRENZE - con Matricola 1206992521 - VIA FIRENZE	▼
VIA ROMA - con Matricola 123456789 - SPA SPA	
VIA FIRENZE - con Matricola 1206992521 - VIA FIRENZE	

Per inserire un dipendente cliccare sul pulsante:





Si aprirà la maschera d'inserimento del dipendente

Sede Azienda	
Azienda SPA SPA	Sede VIA ROMA - con Matricola 123456789 - SPA SPA

Anagrafica Dipendente	
Dati Anagrafici	Contatti
Nome* <input type="text"/>	Cognome* <input type="text"/>
Codice Fiscale* <input type="text"/>	Sesso* <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
	Email <input type="text"/>
	Telefono <input type="text"/>
	Cellulare <input type="text"/>
	Fax <input type="text"/>

Residenza e Nascita	
Dati Residenza	Dati Nascita
Indirizzo* <input type="text"/>	Chivo <input type="text"/>
Stato Residenza* <input type="text" value="ITALIA"/>	Data Nascita* <input type="text"/>
Provincia* <input type="text" value="Seleziona una provincia"/>	Stato Nascita* <input type="text" value="ITALIA"/>
Comune* <input type="text" value="Seleziona il comune"/>	Provincia Nascita* <input type="text" value="Seleziona una provincia"/>
CAP* <input type="text"/>	Comune Nascita* <input type="text" value="Seleziona il comune"/>

Dati Lavoratore	
Tipo Rapporto Seleziona <input type="text"/>	Tipo Contratto Seleziona <input type="text"/>
Data Assunzione* <input type="text"/>	Data Iscrizione 14/09/2021

 Salva	 Indietro
---	--

Nel caso di più sedi aziendali occorre indicare la sede dove il dipendente è in forza.
Cliccare sul pulsante “V” posto accanto alla casella “Sede”

In base alla data di iscrizione e al regolamento del Fondo viene indicato se il dipendente è in copertura o meno.

Una volta compilati tutti campi cliccare sul pulsante **“Salva”**. Il nuovo dipendente risulterà inserito nel box di gestione dei dipendenti.

Aggiungi Dipendente		Elenco Dipendenti		Ricerca Dipendenti	
Elenco Dipendenti con indicazione dello stato di copertura					
10 ▾ << < 1-1 of 1 > >>					
Id Dipendente ◊	Addetto ◊	Copertura	Data Copertura	Data Cessazione	
1671805	ROSSI ROSSO	✓ IN COPERTURA	01-01-2022		<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px; display: inline-block;"> ▾ Modifica Copertura </div>
10 ▾ << < 1-1 of 1 > >>					

Successivamente al caricamento, nella sezione **“Familiari”** è possibile consultare l’elenco dei familiari legati al dipendente.

Per inserire la data di cessazione del rapporto di lavoro cliccare sul menù **“Imposta Data fine/sospensione rapp. Lav.”**:

▾
Modifica Copertura


Imposta Data fine/sospensione rapp. Lav.


Inserisci Aspettativa

Per inserire il periodo di aspettativa cliccare sul menù **“Inserisci Aspettativa”**:

▾
Modifica Copertura


Imposta Data fine/sospensione rapp. Lav.

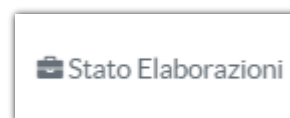

Inserisci Aspettativa

ESTRAZIONE DATI

Per estrarre su Excel l'elenco di tutti i dipendenti presenti nell'azienda cliccare sul pulsante:



L'estrazione e la creazione del file Excel avviene in modalità asincrona. Per eseguire il download del file cliccare sul menù:



E scegliere il file da scaricare

Stato Elaborazioni

In questa pagina trovate lo stato delle elaborazioni dati. L'elaborazione dei dati (generazione report pdf, estrazioni excel, etc) può richiedere un tempo variabile in base al quantitativo di dati da elaborare. Si prega di consultare in tempi successivi l'esito dell'elaborazione qualora la stessa non fosse terminata.

Elenco Elaborazioni					
ID	Tipologia	Stato	Data Richiesta	Data Conclusione	Documenti
153823	Export XSL Dipendenti	Completata con successo	14/09/2021 16:39	14/09/2021 16:39	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid #0070C0; margin-right: 5px;"> Report </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; display: flex; align-items: center;"> Report </div> </div>

L'elaborazione può richiedere un tempo variabile da pochissimi secondi a qualche minuto a seconda del numero dei dati da estrarre.

IMPORTAZIONE DATI TRAMITE FILE UNIEMENS

Per l'importazione dei file Uniemens posizionarsi sull'azienda e poi seguire le istruzioni del manuale **ManualeImportazioneFileUniemens.pdf**

Per l'utilizzo delle altre funzioni è necessario far riferimento agli appositi manuali, come di seguito indicato:

- **LISTA MAV:** [Manuale operativo MAV](#)
- **NASPI:** [Manuale procedura NASPI](#)
- **FLEXIBLE BENEFIT:** [Manuale procedura Flexible Benefit](#)
- **SPOSTAMENTO DIPENDENTI:** [Manuale spostamento dipendenti](#)
- **CONTATTA IL FONDO:** [Manuale segnalazioni](#)