

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 of the metaSalute portal. At the top is the metaSalute logo with the text 'FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI' below it. The main heading is 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE'. Below this, a welcome message states: 'mètaSalute vi dà il benvenuto nel portale del fondo sanitario dei lavoratori metalmeccanici'. It then describes the portal as a unique, updated environment for services to 'lavoratori dipendenti', 'aziende', and 'consulenti'. It also mentions a single password and intuitive commands, available on tablets and smartphones. A friendly sign-off says 'Buona consultazione dei servizi mètaSalute!'. The login section is titled 'Inserisci le tue credenziali' and contains two input fields for 'Username' and 'Password'. Below these are three buttons: 'Entra' (blue), 'Password dimenticata?' (red), and 'Recupera Username' (orange). At the bottom, there is a link 'Se non sei ancora registrato a mètaSalute' followed by a green 'Registrati' button with a pencil icon.

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

RegistrazioneTorna al login

Step 1Step 2Step 3Step 4

Tipo

Selezione la tipologia di utenza

ConsulenteAziendaDipendente

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*012345678901

Settore Industriale*Seleziona 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 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

SI

NO

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

RegistrazioneTorna al login

Step 1Step 2Step 3Step 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	

IndietroAvanti

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.

[Indietro](#) [Conferma ed invia l'email di registrazione](#)

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.

mètaSalute - 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

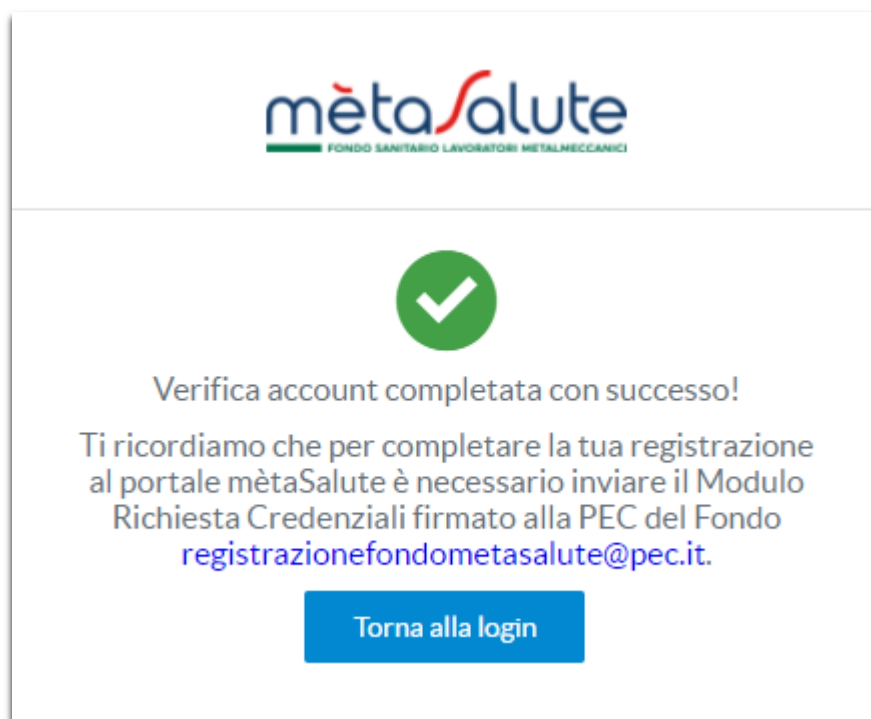
L'azienda risulta registrata ma per procedere nel processo di registrazione è necessario cliccare sul link ricevuto via e-mail e successivamente richiedere l'attivazione delle credenziali. Questo passaggio consente di verificare e certificare l'indirizzo e-mail utilizzato per le fasi successive.

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:



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:

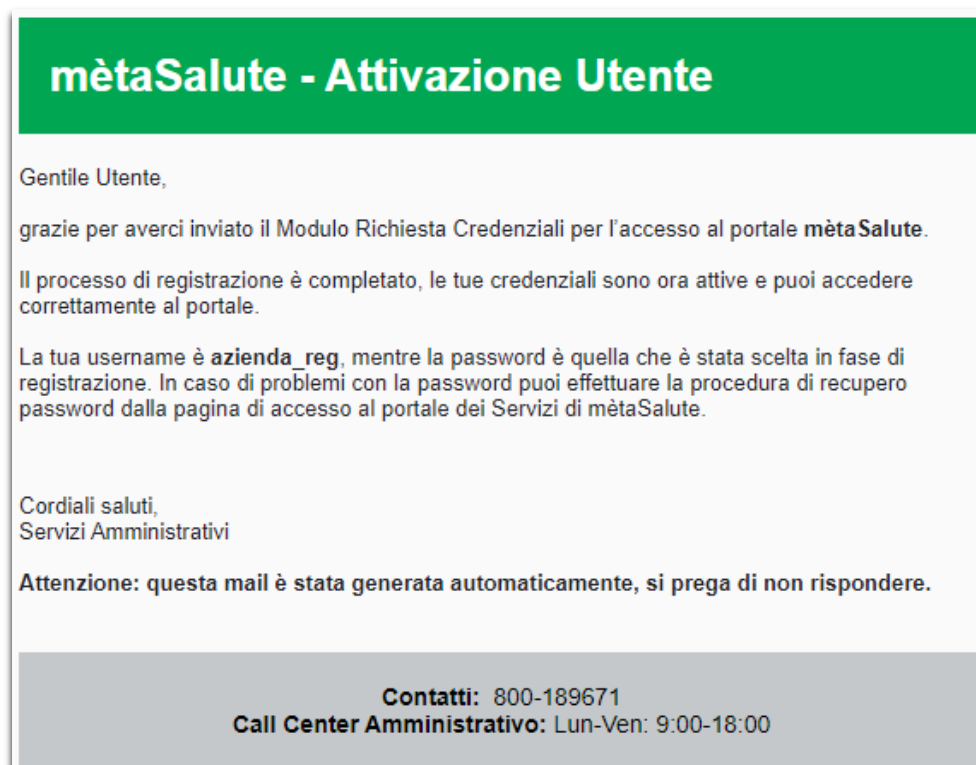
registrazionefondometasalute@pec.it.

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:

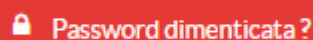


Alla ricezione dell'e-mail, l'utenza dell'azienda è registrata ed attiva, per cui risulta possibile accedere al Portale mètaSalute.

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:

 Password dimenticata ?

Si apre la pagina sotto riportata:



The screenshot shows the 'PORTALE DEI SERVIZI DI METASALUTE' interface. At the top is the metaSalute logo. Below it, a welcome message states: '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 description reads: 'Un unico ambiente operativo, completamente rinnovato, dedicato ai servizi per i lavoratori dipendenti, le aziende e i loro consulenti.' A greeting follows: 'Buona consultazione dei servizi metaSalute!'. The main section is titled 'Rigenera Password' and contains two input fields labeled 'Username' and 'Email'. At the bottom of this section are two buttons: an orange 'Rigenera Password' button and a blue 'Torna al login' button.

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

 Rigenera Password

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

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.

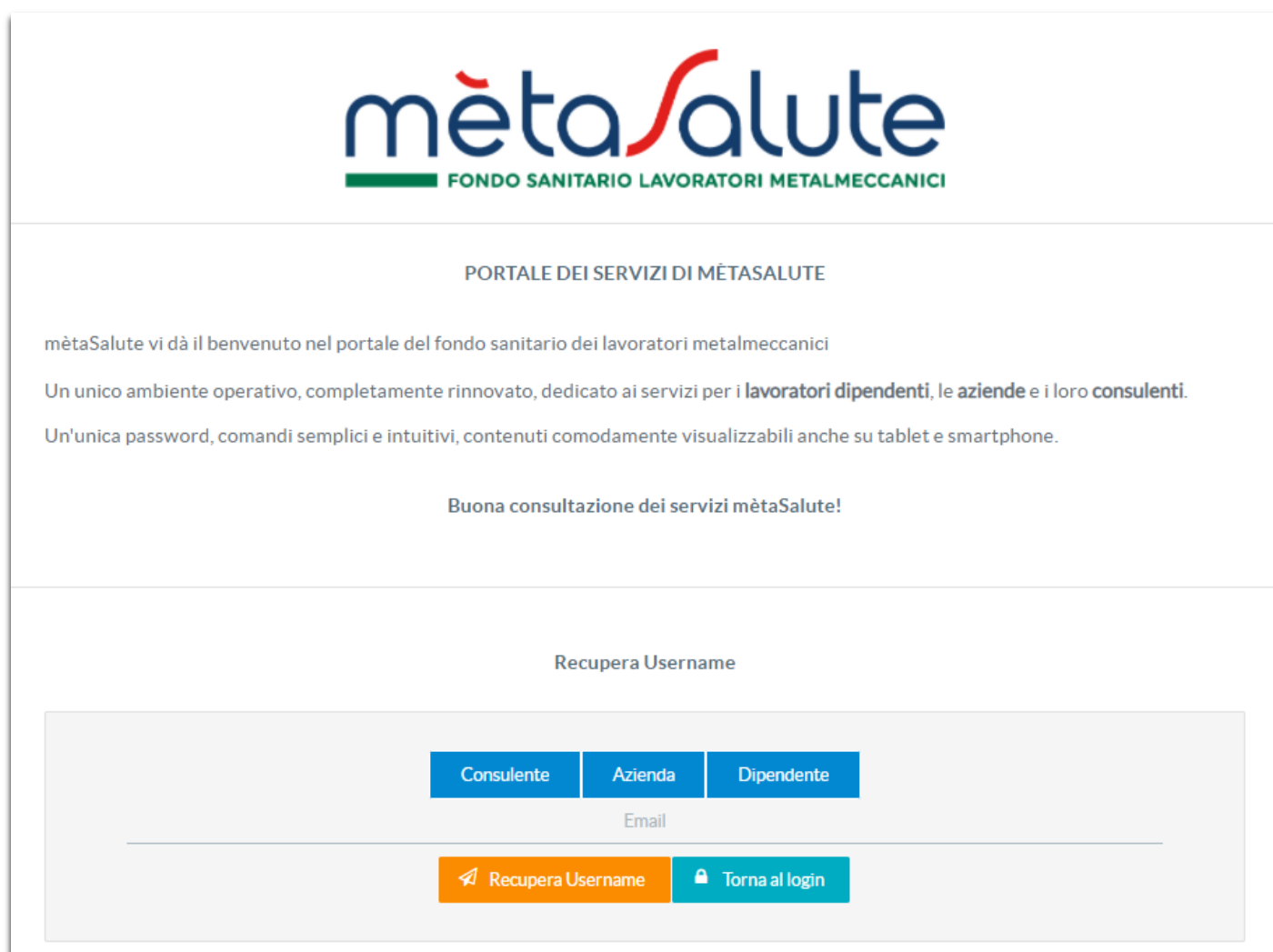
RECUPERO USERNAME

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' interface. At the top is the metaSalute logo with the text 'FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI'. Below the logo, 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 buttons 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:

▼ Azienda

 Anagrafica

Anagrafica Azienda

Dati Anagrafici

Ragione Sociale*	ID
SPA SPA	54729
Codice Fiscale:	Partita Iva*
09666681219	09666681219

Contatti

Email Aziendale	PEC	
bianco.bianchi@yahoo.it		
Telefono	Cellulare	Fax
3331234567		

Dati Attività

Settore Industriale*	Data Iscrizione
Metalmeccanico ▼	

Dati Legale Rappresentante

Codice Fiscale Legale Rappresentante	Nome Legale Rappresentante	Cognome Legale Rappresentante
BNCBNC74T26H501J	BIANCO	BIANCHI

Localizzazione

Indirizzo*	Civico	Località	Stato
VIA ROMA	1		ITALIA ▼
Regione*	Provincia*	Comune*	CAP*
LAZIO ▼	ROMA ▼	ROMA ▼	00166 ▼

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:

 Salva

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

 Saldo Azienda

 Azienda

 Sedi/Dipendenti

 Stato Elaborazioni

 Importazioni

 Lista Mav

 Contatta il Fondo

 Dati Registrazione

 Contatti

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:

 **Aggiungi Dipendente**

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*	Cognome*	Email	
Codice Fiscale*	Sesso* ☐ M ☐ F	Telefono	Cellulare Fax
Residenza e Nascita			
Dati Residenza		Dati Nascita	
Indirizzo*	Civico	Stato Residenza*	Data Nascita*
Provincia*	Comune*	CAP*	Stato Nascita*
Seleziona una provincia	Seleziona il comune		ITALIA
		Provincia Nascita*	Comune Nascita*
		Seleziona una provincia	Seleziona il comune
Dati Lavoratore			
Tipo Rapporto Seleziona		Tipo Contratto Seleziona	
Data Assunzione*		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		Modifica Copertura

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	Report Report

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 **"Manuale importazione File UNIEMENS"**

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

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