

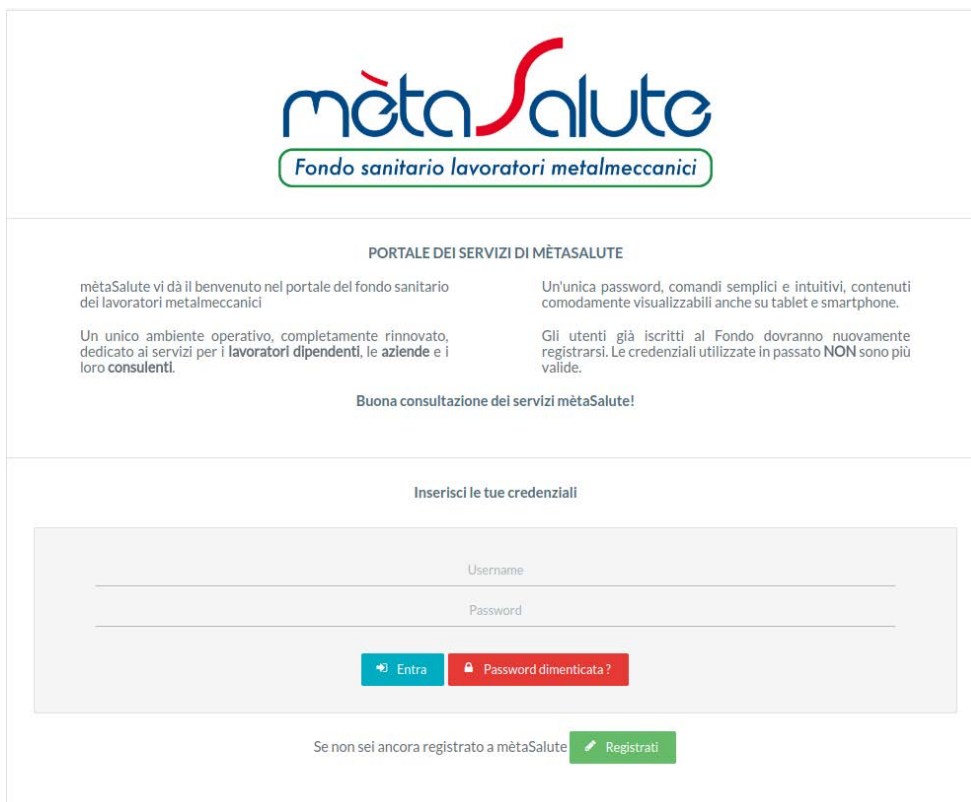
INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE

Dal 1° ottobre le lavoratrici ed i lavoratori aderenti a metàSalute dovranno registrarsi sul sito www.fondometasalute.it e generare le credenziali che consentiranno l'accesso all'Area Riservata, all'interno della quale potranno gestire la propria adesione e quella di eventuali familiari, aggiornare le anagrafiche e prenotare le prestazioni sanitarie.

Anche chi ha aderito in precedenza dovrà farlo, perché le vecchie credenziali non saranno più valide.

Per accedere alla nuova Area Riservata è necessario cliccare sul tasto "Area riservata" sul sito www.fondometasalute.it.

Comparirà la seguente schermata.



The screenshot shows the login page for the metaSalute portal. At the top is the logo for 'metaSalute Fondo sanitario lavoratori metalmeccanici'. Below the logo is the heading 'PORTALE DEI SERVIZI DI MÈTASALUTE'. The page contains several paragraphs of text: a welcome message, a note about the updated environment for dependent workers and companies, a note about unique passwords and mobile compatibility, and a reminder for existing users to re-register. Below the text is a login form with fields for 'Username' and 'Password', and buttons for 'Entra' and 'Password dimenticata?'. At the bottom, there is a link for 'Registrati' for users who are not yet registered.

Occorrerà eseguire la registrazione cliccando sul tasto verde "Registrati" e, successivamente, selezionare come tipologia di utenza "dipendente".

Il primo dato richiesto nella fase di registrazione è il codice fiscale. **Il sistema permetterà la registrazione dei soli lavoratori dipendenti il cui Codice Fiscale è stato inserito dall'azienda.**

ATTENZIONE: Se il Codice Fiscale non risulta presente è probabile che non sia stata ancora ultimata la registrazione da parte dell'azienda. In caso di inserimento tardivo

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE

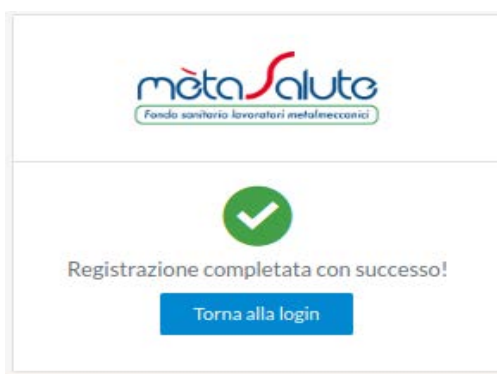
da parte dell'azienda, è bene ricordare che l'iscrizione e la copertura del lavoratore saranno comunque valide retroattivamente con data 1° ottobre.

Durante la registrazione il dipendente può scegliere le proprie credenziali d'accesso e l'indirizzo e-mail dove ricevere il link di conferma a fine registrazione.

ATTENZIONE: solo dopo aver cliccato sul link inviato via e-mail le credenziali saranno attive.

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

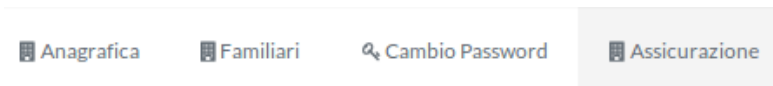
Cliccando sul link presente nella e-mail compare il messaggio:



Una volta inserite le credenziali nella pagina di accesso la piattaforma porta l'utente sulla pagina dei dati anagrafici. Se necessario, li potrà aggiornare e poi cliccare su **Salva**.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE

GESTIONE DEI FAMILIARI



Nell'Area Riservata ai lavoratori, cliccando su **“Familiari”** del menù in alto a sinistra, l'aderente può inserire i familiari da mettere in copertura assicurativa. Si apre la maschera:



L'aderente può inserire i familiari cliccando sul pulsante **“Aggiungi familiare”**. Si apre la Maschera d’inserimento del familiare.

Dettaglio Familiare

Dati Anagrafici
 Nome* Cognome* Codice Fiscale* Sesso* M F

Dati Nascita
 Data Nascita* Stato Nascita*
 Provincia Nascita* Comune Nascita*

Dati Residenza
 Indirizzo* Civico Stato Residenza*
 Provincia* Comune* CAP*

Relazione con l'assicurato
 Parentela*
 A Carico APagamento
 Note

Note sul funzionamento di alcuni campi.

Calcola con le informazioni fornite

Consente di calcolare il codice fiscale del familiare avendo compilato i campi Nome, Cognome, Sesso, Data, Stato, Provincia e Comune di nascita,

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REGISTRAZIONE

Parentela* Figlio	Il campo parentela può assumere due valori di Figlio o Coniuge/Unione civile o Convivente.
<input checked="" type="checkbox"/> A Carico	Va spuntato obbligatoriamente. Non vanno i familiari Fiscalmente non a carico.
<input type="checkbox"/> A Pagamento	Il campo non è editabile. Viene visualizzata la spunta per quei familiari inseriti “a pagamento” nella precedente gestione volontaria

Al termine della procedura è possibile inserire altri familiari oppure uscire.

Sul sito del fondo nella sezione “*Manuali nuova area riservata*” presente sulla home page è possibile consultare e scaricare il manuale registrazione dipendente completo.

Il numero verde del Contact Center di mètaSalute per prenotare le prestazioni sanitarie e chiedere informazioni sul Fondo è

800.189671

Attivo dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:0

