



**FONDO EST**

ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA

Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

# **MANUALE OPERATIVO PER IL CENSIMENTO CENTRO SERVIZI E DELEGATO**

Febbraio 2023

## Procedura censimento utenza – CENTRO SERVIZI

Accedendo come CENTRO SERVIZI, l'utente sarà indirizzato alla seguente schermata:

**FONDO EST**  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

Codice Utente : CS\_7233      Utente connesso: RTOLNE76541H1183      Logout

### NUOVA UTENZA

\*campo obbligatorio    \*\*inserire almeno uno dei due campi

#### DATI AZIENDALI PERSONALI

Stai inserendo la prima utenza: compila la scheda con i dati dell'Amministratore della Società di Consulenza e quindi del CO/CS stesso.

Cognome:  \*      Nome:  \*

Codice Fiscale:  \*      E-Mail aziendale:  \*

Telefono aziendale:  \*\*      Cellulare aziendale:  \*\*

#### DATI SOCIETÀ DI CONSULENZA

Codice Fiscale CS:  \*      Partita IVA:  \*

Denominazione:  \*      Natura Giuridica: Individuale ▼ \*

Indirizzo Sede Legale:  \*      CAP:  \*

Regione: Seleziona una regione ▼ \*      Provincia: ▼ \*

Comune: ▼ \*      PEC:  \*

E-Mail CS:  \*      Telefono CS:  \*

Inserisci un PIN:  \*

Salva

Copyright © EST 2010 | Tutti i diritti riservati.

In questo caso, il Centro Servizi dovrà registrare, in un primo momento, l'Amministratore di società di consulenza, ovvero il professionista responsabile di una società di consulenza, studio professionale o centro servizi incaricato dalle aziende clienti, a svolgere operazioni per proprio conto sulla piattaforma di Fondo Est e dovrà scegliere un PIN personale per la registrazione e che servirà ai prossimi accessi (il pin dovrà contenere 4/5 caratteri numerici). Tutti i campi anagrafici sono obbligatori; una volta compilati, cliccando su SALVA, verrà visualizzata la seguente schermata:

Sarà comunque sempre possibile modificare il l'Amministratore di società di consulenza, qualora venga cambiato dal Centro Servizi (tasto MODIFICA).

Una volta registrato l'Amministratore della società di Consulenza, si potrà procedere alla registrazione del ruolo come **Delegato di società di consulenza**, ovvero la persona, impiegato o collaboratore, incaricato formalmente dalla società di consulenza, centro servizi, ad operare sulla piattaforma di Fondo Est per conto delle aziende iscritte.

Vi ricordiamo che per iscrivere un delegato, si dovrà fare il logout e accedere nuovamente al profilo Centro Servizi come specificato nella scritta in rosso e sottolineata che si trova nella pagina sotto riportata e che si trova cliccando sulla voce del menù GESTIONE UTENZE - "LISTA UTENTI" (si consiglia ad ogni delegato che si deve iscrivere di utilizzare il proprio PC)

Per i Centri Servizi si potranno registrare più Delegati, ed ognuno di loro in fase di registrazione dovrà creare un PIN (4/5 caratteri numerici) che servirà ad ogni delegato registrato per operare sulla piattaforma.

Vi ricordiamo che per l'iscrizione di ogni delegato si dovrà accedere dal proprio PC, oppure ove non ve ne fosse la possibilità, si dovrà accedere nuovamente al profilo del Consulente cancellando precedentemente la cronologia, oppure facendo l'accesso al profilo Consulente aprendo una finestra in incognito del browser.

Al momento del nuovo accesso per la registrazione di un Delegato, l'utente si troverà di fronte alla pagina sotto riportata. Per poter registrare il ruolo di Delegato si dovrà cliccare sul pulsante "Nuova Utente":

**FONDO EST**  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

Codice Utente : CS\_7233 Utente connesso: RTOLNE76541H1183 Logout

### LISTA UTENTI

#### DATI SOCIETÀ DI CONSULENZA

Codice Fiscale:	<input type="text"/>	Partita IVA:	<input type="text"/>
Denominazione:	<input type="text"/>	Natura Giuridica:	<input type="text"/>
Indirizzo Sede Legale:	<input type="text"/>	CAP:	<input type="text"/>
Comune:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
Regione:	<input type="text"/>	PEC:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>	Telefono:	<input type="text"/>

Seleziona un'utenza

PIN:

[Pin dimenticato?](#)

\* in grassetto è indicato l'Amministratore della Società di Consulenza

Una volta cliccato il pulsante "Nuova Utente", si aprirà la schermata sotto riportata. Tutti i campi anagrafici sono obbligatori. Una volta compilati, cliccando su SALVA, verrà visualizzata la seguente schermata:

**FONDO EST**  
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA  
Commercio Turismo Servizi e Settori Affini

Codice Utente : CS\_7233 Utente connesso: RTOLNE76541H1183 Logout

### NUOVA UTENZA

\*campo obbligatorio \*\*Inserire almeno uno dei due campi

#### DATI AZIENDALI PERSONALI

Cognome:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Codice Fiscale:	<input type="text"/>	E-Mail aziendale:	<input type="text"/>
Telefono aziendale:	<input type="text"/>	Cellulare aziendale:	<input type="text"/>

Inserisci un PIN:

Una volta compilata la schermata per la registrazione del ruolo **Delegato**, scelto il PIN (4/5 caratteri numerici) e cliccato su Salva, verrà visualizzata la schermata riepilogativa dei dati anagrafici del Delegato come da immagine sotto riportata (tutti i campi anagrafici sono obbligatori):

The screenshot displays the Fondo EST web application interface. At the top left is the logo for FONDO EST, ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA, with the tagline 'Commercio Turismo Servizi e Settori Affini'. To the right of the logo is a group photo of diverse professionals. Below the header, a navigation bar shows the user's 'Codice Utente : CS\_7222' and 'Utente connesso: CRLPLA67A55G388W' with a 'Logout' button. A left-hand menu lists various functions under categories like 'Gestione', 'Aziende', 'Pagamenti', 'Utility', 'Stampe Richieste', 'Questionari', and 'Gestione UtENZE'. The main content area is titled 'DETTAGLIO UTENZA' and contains a form for 'DATI AZIENDALI PERSONALI'. The form fields are: 'Ruolo:' (filled with 'DELEGATO'), 'Cognome:', 'Nome:', 'Codice Fiscale:', 'E-Mail aziendale:', 'Telefono aziendale:', and 'Cellulare aziendale:'. A 'Modifica' button is located at the bottom right of the form.

Una volta fatto il logout e accedendo nuovamente da altro PC o cancellando la cronologia, l'utente cliccando sulla voce del menù **GESTIONE UTENZE – Lista Utenti**, visualizzerà una schermata da cui potrà scegliere, dal menù a tendina, l'utenza che sta operando in quel momento sul portale Fondo EST:



**Gestione**

- Home
- Profilo Utente
- Dati Bancari
- Aziende**
- Iscrizione Nuova Azienda
- Gestione Aziende
- Upload File Aziende
- Upload File Dipendenti
- Pagamenti**
- Gestione Cumulativo
- Utility**
- Cambio password
- Cambio Tipo Pagamento
- Utility Sigest
- Stampe Richieste**
- Elenco PDF
- Questionari**
- Elenco Questionari
- Gestione Utenze**
- Lista Utenti

### LISTA UTENTI

DATI SOCIETÀ DI CONSULENZA

Codice Fiscale: 10637300152	Partita IVA: 10637300152
Denominazione: PROMO.TER UNIONE	Natura Giuridica: S.p.A.
Indirizzo Sede Legale: CORSO VENEZIA 47/49	CAP: 20121
Comune: MILANO	Provincia: Milano
Regione: LOMBARDIA	PEC: promoter@ticertifica.it
E-Mail: antonio.peluso@unione.milano.it	Telefono: 0276015941

Seleziona un'utenza

Seleziona un'utenza

**██████████**

Nuova Utenza

Conferma

Pin dimenticato?

\* in grassetto è indicato l'Amministratore della Società di Consulenza

Accesso come Amministratore di società di consulenza/Delegato di società di consulenza con PIN – procedura per i profili Consulente e Centri Servizi.

Accedendo al proprio profilo Consulente/Centro Servizi, si deve cliccare sulla voce "Gestione Utenze – Lista Utenti". A questo punto dal menù a tendina si potrà selezionare l'Amministratore di società di consulenza o il Delegato, inserire il PIN associato al profilo scelto e cliccare su Conferma;

**Utility**

- Cambio password
- Cambio Tipo Pagamento
- Utility Sigest
- Stampe Richieste**
- Elenco PDF
- Questionari**
- Elenco Questionari
- Gestione Utenze**
- Lista Utenti

Seleziona un'utenza

Seleziona un'utenza

**██████████**

Nuova Utenza

Conferma

Pin dimenticato?

\* in grassetto è indicato l'Amministratore della Società di Consulenza

██████████

Nuovo Delegato

PIN: ██████████

Conferma

Pin dimenticato?

In questo modo si visualizzerà la schermata del ruolo prescelto e si potrà procedere ad effettuare le operazioni sul profilo Consulente/Centro Servizi come Amministratore di società di consulenza o di Delegato.

Cosa succede se un Amministratore di società di consulenza/ Delegato di società di consulenza dimentica il PIN?

Qualora venga inserito un PIN errato, il sistema restituirà il seguente errore

iiscollaudo2016:84 dice

Pin errato.

OK

Cliccando su OK si verrà reindirizzati alla pagina dell'inserimento del Pin e si potrà o reinserire il PIN corretto o provvedere a generare un nuovo PIN dalla voce **Pin dimenticato?**

In questo caso si dovrà inserire il CF dell'Amministratore/Delegato che deve recuperare il PIN e cliccare sulla voce **Recupera Pin**.

**RECUPERO PIN**

Inserisci il tuo Codice Fiscale:

Recupera Pin

A questo punto, arriverà alla casella di posta del richiedente (quindi all'indirizzo email fornito in fase di registrazione) sia esso Amministratore che Delegato, un'email come sotto riportata

Da: [credenzialinoreply@fondoest.it](mailto:credenzialinoreply@fondoest.it)  
Data: 2 dic 2021 12:02  
Oggetto: Recupero Pin Delegato  
A:   
Cc:  
Ecco il suo codice temporaneo per cambiare il PIN personale:

**Nel frattempo non bisogna chiudere la pagina web che compare dopo aver cliccato sul tasto RECUPERA PIN che è la seguente:**

È stata inviata una mail con il codice temporaneo per il recupero del PIN, all'indirizzo mail da lei specificato in fase di registrazione dell'utenza.

Codice Temporaneo:

Nuovo Pin:

Conferma Pin:

Modifica Pin

Qui andrà inserito il codice pin temporaneo arrivato per email, un nuovo pin e confermato il nuovo pin.

Si ricorda che il PIN può contenere solo 4/5 caratteri numerici.

Se tutto viene fatto correttamente, il sistema restituirà la seguente schermata, con l'avviso in verde "La procedura di recupero Pin è andata a buon fine. Sarai reindirizzato alla lista utenti."

È stata inviata una mail con il codice temporaneo per il recupero del PIN, all'indirizzo mail da lei specificato in fase di registrazione dell'utenza.

Codice Temporaneo:

Nuovo Pin:

Conferma Pin:

La procedura di recupero Pin è andata a buon fine. Sarai indirizzato alla lista utenti.