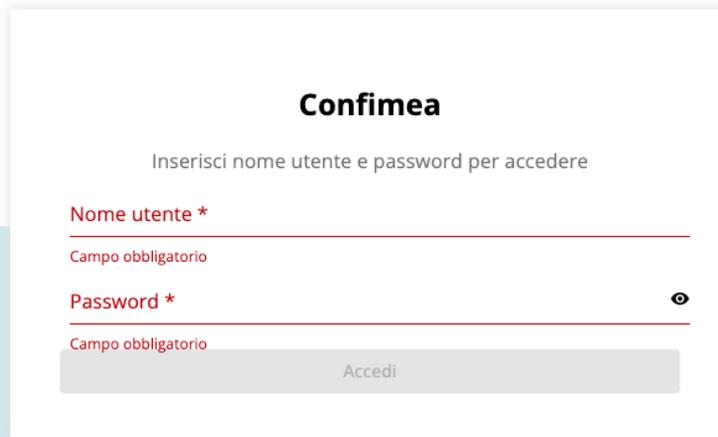


IL PORTALE DEI CODICI



## 1. Accesso

Per collegarvi al portale occorre cercare nella barra url [portale.confimea.com](http://portale.confimea.com) e inserire le credenziali di accesso.



The image shows a login form for the Confimea portal. The form is centered on a light blue background. It has a white background with a thin border. At the top, the word "Confimea" is written in bold black text. Below it, the instruction "Inserisci nome utente e password per accedere" is displayed. There are two input fields: "Nome utente \*" and "Password \*". Both fields have a red underline and the text "Campo obbligatorio" below them. The password field has a small eye icon to its right. At the bottom of the form, there is a grey button labeled "Accedi".

**Confimea**

Inserisci nome utente e password per accedere

Nome utente \*

Campo obbligatorio

Password \*

Campo obbligatorio

Accedi

## 2. Dashboard

Al primo accesso troverete la vostra Dashboard.

La Dashboard è il vostro pannello di monitoraggio dove potrete verificare le aziende versanti, i dipendenti e i pagamenti ricevuti ed effettuati.

Per visualizzare il menù, occorre cliccare sulle 3 linee in alto a sinistra.



The screenshot shows the top part of a web dashboard. At the top is a dark blue header with a hamburger menu icon on the left, the CONFIMEA logo in the center, and a user profile icon on the right. Below the header is a section titled "Dashboard di riepilogo". Underneath this title is a summary row with the text "78 Totale Aziende. Totale Dipendenti: 474." followed by a small upward arrow. Below this is a table with three rows of data:

78	Aziende Valide
0	Aziende riscontrrate INPS
10	Aziende da rettificare

At the bottom of the table is a row with the text "2 Referenti."

Troverete un dettaglio dei riquadri della Dashboard



- **Totale aziende**

78 Totale Aziende. Totale Dipendenti: 474.

Di base è possibile visualizzare immediatamente il numero di aziende caricate e il totale dei dipendenti.

Espandendo la banda con un click, è possibile vedere in dettaglio le aziende che avete caricato nel portale.

78 Totale Aziende. Totale Dipendenti: 474.

78

Aziende Valide

0

Aziende riscontrate INPS

10

Aziende da rettificare

Le "Aziende valide" sono il totale delle aziende correttamente importate tramite Simplex.

Le "Aziende da rettificare" rappresentano quelle aziende che, in fase di importazione, avevano dei dati incompleti o incorretti e quindi che dovranno essere modificati.

Le "Aziende riscontrate INPS" sono le aziende che, una volta proceduto a caricare le elaborazioni ricevute dall'INPS nel portale, trovano riscontro e risultano pertanto effettivamente versanti.

- **Referenti**

2 Referenti.

Mostra il numero di referenti a voi subordinati censiti nel sistema.

### 3. Creazione Referente

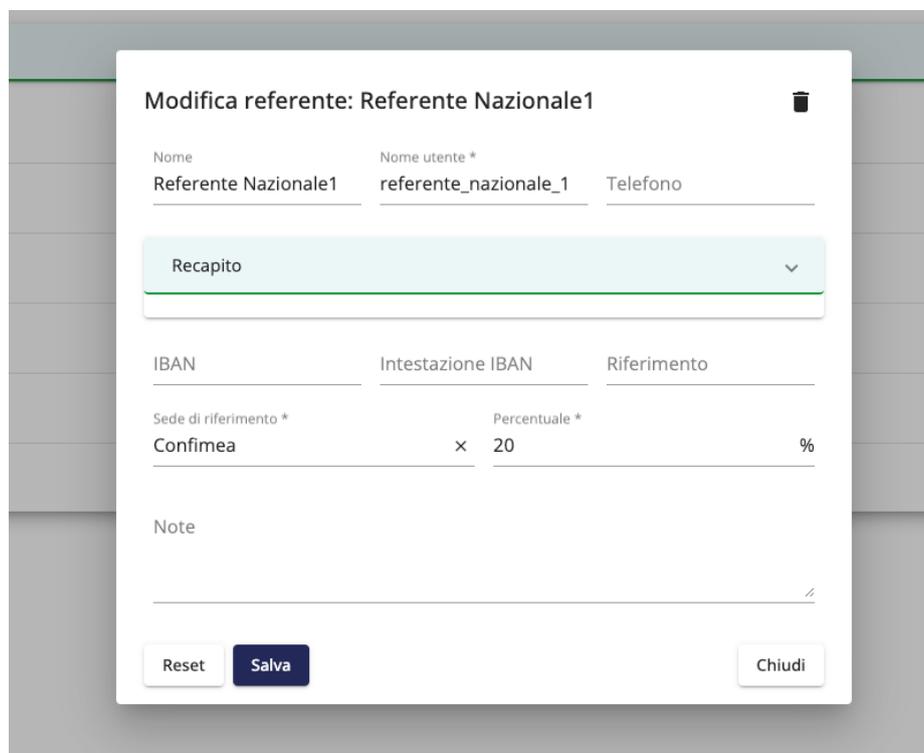
È possibile creare un nuovo referente posizionandosi all'interno della sezione **Referenti**, e selezionando il tasto "Aggiungi"



Nome	Nome utente	Ruolo	
Referente Nazionale 1	referente_nazionale_1	Referente	
Referente provinciale Rimini	referente_provinciale_rimini	Referente	

Apparirà la schermata per l'inserimento dei dati del Referente.

Occorre compilare i dati importanti al fine della creazione del profilo:



**Modifica referente: Referente Nazionale1**

Nome: Referente Nazionale1 | Nome utente \*: referente\_nazionale\_1 | Telefono: \_\_\_\_\_

Recapito: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_ | Intestazione IBAN: \_\_\_\_\_ | Riferimento: \_\_\_\_\_

Sede di riferimento \*: Confimea | Percentuale \*: 20 %

Note: \_\_\_\_\_

Reset | **Salva** | Chiudi

**Nome**  
**Nome utente**

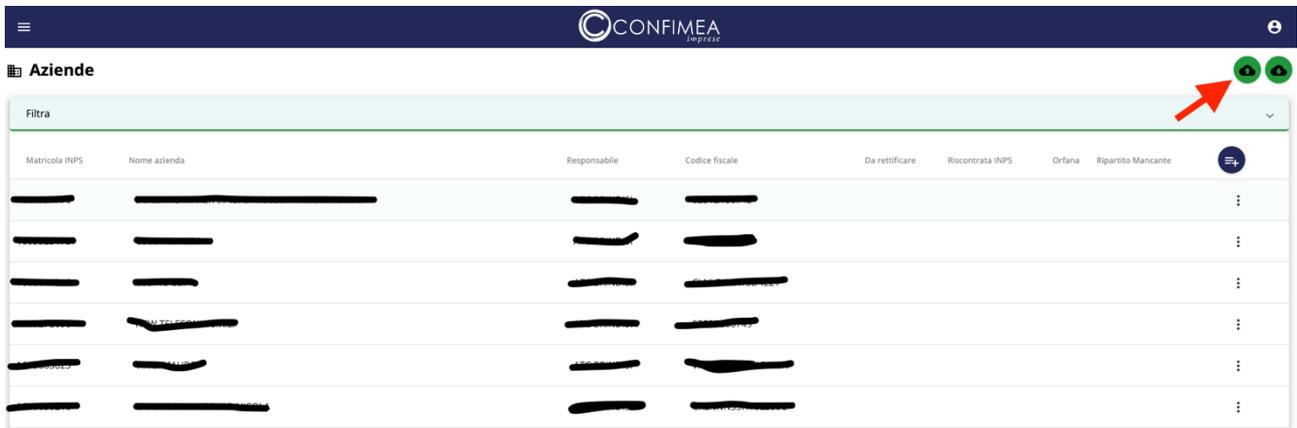
Nome associazione  
Nome che sarà utilizzato per accedere al  
Portale

<b>Telefono</b>	Numero di telefono del referente
<b>Recapito</b>	Indirizzo, Regione, Provincia, Comune, Cap
<b>IBAN</b>	Codice IBAN su cui verranno effettuati i Ristorni
<b>Intestazione IBAN</b>	Intestatario dell'IBAN
<b>Riferimento</b>	Referente da contattare per portale dei Codici
<b>Percentuale</b>	percentuale spettante al Referente (su accordo)
<b>Note</b>	eventuali dati da ricordare (visibile solo a voi)
<b>Password</b>	password di accesso
<b>Conferma password</b>	ripetere password di accesso per conferma

Una volta completata la compilazione, sarà sufficiente premere il tasto Salva in basso. Per annullare le modifiche ed uscire senza salvare, premere Annulla.

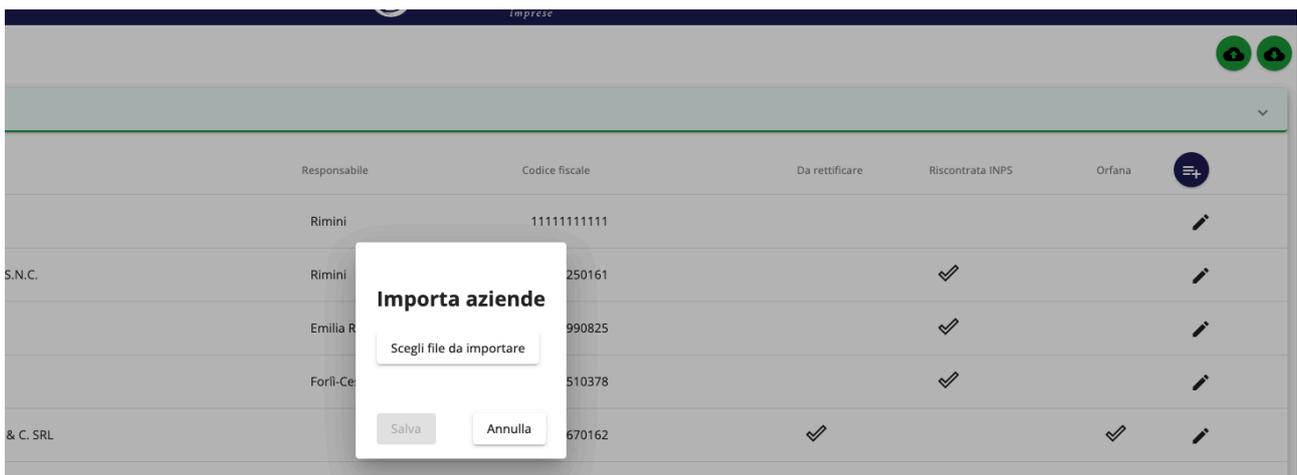
## 4. Importazione Simplex

Nella sezione Aziende è possibile importare file contenenti dati delle aziende, chiamati Simplex.



I file Simplex sono opportunamente preformattati in excel e devono essere importati nel portale. (vedi prossimo paragrafo)

Per caricare i Simplex nel portale occorre cliccare sulla nuvoletta verde in alto a destra della schermata, in alternativa è possibile caricare singolarmente ogni azienda cliccando sul tasto "Aggiungi".

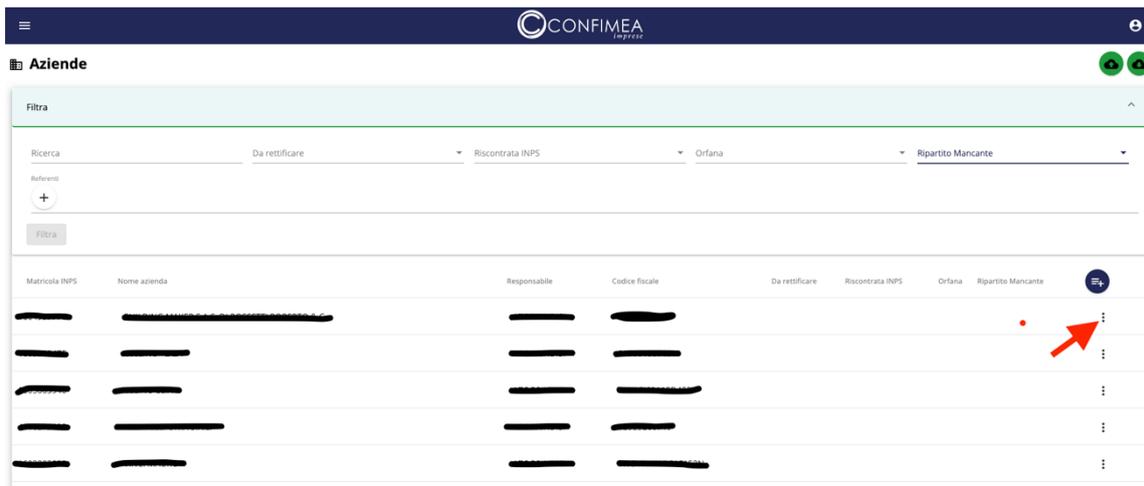




## 6. Aziende

È possibile ricercare le diverse aziende tramite la ricerca per NOME, REFERENTE e verificare l'elenco delle aziende DA RETTIFICARE, RISCONTRATE INPS o RIPARTITO MANCANTE.

È possibile correggere i dati delle aziende successivamente all'importazione dei simplex. Cliccando sui tre puntini verticali in fondo alla riga in corrispondenza dell'Azienda interessata sarà infatti possibile modificare i suoi dati.

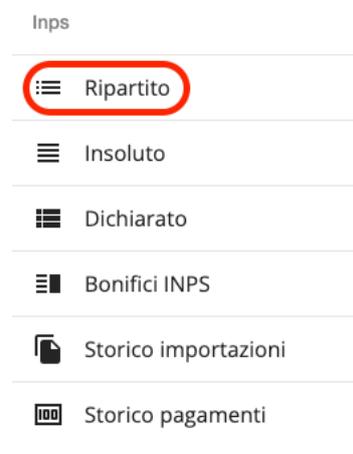


The screenshot shows the CONFIMEA software interface. At the top, there is a dark blue header with the CONFIMEA logo and a search icon. Below the header, the page title "Aziende" is displayed. A filter menu is open, showing options for "Ricerca", "Da rettificare", "Ricontrata INPS", "Orfana", and "Ripartito Mancante". Below the filter menu, there is a table with columns: "Matericola INPS", "Nome azienda", "Responsabile", "Codice fiscale", "Da rettificare", "Ricontrata INPS", "Orfana", and "Ripartito Mancante". The table contains several rows of data, with the first row highlighted. A red arrow points to the three vertical dots (edit icon) at the end of the first row.

Comparirà la schermata di modifica. Analogamente in basso sono presenti i tasti Annulla e Salva.

## 7. Pagamenti

Andare nel menù a sinistra nella sezione "Ripartito"



9a. Selezionare il nome del Referente verso il quale si vuole inviare il pagamento e cliccare su "Filtra".

**Ripartito**  

Filtra 

Matricola	Periodo competenza	 Ragione sociale
Responsabile	Importo ricostruito da	€ Importo ricostruito a €
Data di pagamento da 	Data di pagamento a	 ID transazione
Pagato 		

Filtra

Nessuna riga trovata

Importa

9b. Selezionare nelle spunte a sinistra i pagamenti da effettuare e cliccare su "Imposta pagamento".

<input type="checkbox"/>	Ragione sociale	Matricola INPS	Responsabile	Periodo competenza	Importo quota	Importo sede	Data di versamento	Data di pagamento	ID transazione
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	24,14 €	12,07 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	51,38 €	25,69 €	23-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	43,54 €	21,77 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	15,26 €	7,63 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	32,82 €	16,41 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	43,12 €	21,56 €	19-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	153,62 €	76,81 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	16,34 €	8,17 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	13,34 €	6,67 €	18-07-2022		[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	06-2022	6,90 €	3,45 €	18-07-2022		[REDACTED]
					<b>400,46 €</b>	<b>200,23 €</b>			

Elementi per pagina: 10 | 1 - 10 di 210 | < > >>

Screenshot

**Imposta pagamento**

9c. Dopo l'aggiunta dell'ID transazione sarà possibile salvare il pagamento tramite l'apposito tasto.

Imposta pagamento per un totale pari a **200.229999999999996 €**

Data \*  
9/5/2023

ID transazione \*

Reset Salva Chiudi

9d. Una volta salvato, l'id del pagamento sarà visualizzabile nell'apposita area "Storico pagamento", tramite il menù a sinistra.



9e. Inserendo il filtro desiderato, è possibile visualizzare i relativi pagamenti effettuati.

