



PORTALE UNICO

SOMMARIO

PORTALE UNICO.....	1
PORTALE UNICO.....	3
Accesso UNICO	3
Accesso modalità consueta	4
Avvisi e Comunicazioni.....	4
Accesso Installazione MUT Client	4
Passi Propedeutici per Configurare Portale UNICO.....	5
1) Registrazione	6
.....	7
Controllo CF	7
Conferma Registrazione	8
2) Gestione Accrediti	11
Accesso agli Utenti MUT Configurati	14
4) Password dimenticata	15
Chiusura delle Pagine	18

PORTALE UNICO

Il Portale Unico Zucchetti è la **nuova funzionalità di accesso unificato MUT** che consente ai **consulenti del lavoro** (in nome e per conto delle imprese che rappresentano) e/o imprese iscritte su più casse edili di **poter accedere alla piattaforma Web attraverso un'unica utenza**.

L'accesso unificato, utilizzabile previa registrazione al portale, consente all'utente di abbinare alla propria utenza tutti gli accrediti utilizzati per l'accesso singolo alle casse edili in cui è iscritto.

La registrazione al portale da effettuare una tantum richiede all'utente di inserire il proprio codice fiscale che sarà poi contrassegnato come codice di accesso da utilizzare per l'accredito al sistema.

L'utente accreditato con il nuovo sistema di accesso unificato ha a disposizione un cruscotto di gestione accrediti e potrà aprire le varie posizioni MUT in nuova pagina del browser semplicemente selezionando l'accredito desiderato dalla lista proposta.

L'indirizzo web è <https://mutssl2.cnce.it/mutuser/MutUser.aspx>.

Accesso UNICO

mut 4.0 ace
Modulo Unico Telematico Casse Edili

Accesso Unico

☒ Utente Unico NOVITÀ

☐ Cassa Edile

[Password dimenticata?](#)

[Accedi](#)

[» Avvisi e Comunicazioni](#)
[» Installa il Mut](#)

[Come funziona? Leggi qui](#)
[Non sei iscritto? Registrati](#)

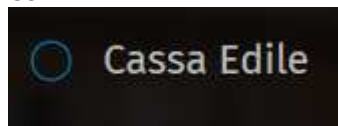
Con



accedo al Portale Unico che è la Novità che illustriamo di seguito .

Accesso modalità consueta

Con



accedo alla vecchia modalità.

Avvisi e Comunicazioni

Con



si accede agli avvisi e alle comunicazioni.

Accesso Installazione MUT Client

Con



si accede all'area di download per scaricare il MUT.

NEW 2021 OTTOBRE

All'accesso si apre la Dashboard nel quale vengono visualizzati gli applicativi ai quali accedere dal Portale Unico ,è stata aggiunta la possibilità di accedere al MUT Amministratore e alla Gestione dell'Osservatorio Cantieri .

Quindi ora dal Portale Unico si possono gestire :

- **per il consulente** : il MUT 4.0 web o Osservatorio Cantieri
- **per la Cassa** : il MUT Amministratore e Osservatorio Cantieri

Dalla gestione Accrediti si apre il menu' a tendina nel quale si puo' scegliere applicativo desiderato.

L'Utente Registrato, che ha creato gli accrediti , al successivo accesso accede direttamente alla gestione Accessi MUT Configurati:

Anagrafiche
Accessi MUT Configurati

Accredito

Applicativo: MUT

Riferimento: MUT
Sice4
Codice C: MUT Amministrazione

Aggiungi Accredito Elimina Accredito

NI00	NI00CON_000001
NI00	NI00CON_000005
PR00	PR00_CON_MDELI

Passi Propedeutici per Configurare Portale UNICO

I passi propedeutici necessari per accedere al Portale Unico e visualizzare gli Utenti MUT Configurati sono:

- 1) Registrazione
- 2) Gestione degli Accrediti

L'Utente Registrato, che ha creato gli accrediti , al successivo accesso accede direttamente alla gestione Accessi MUT Configurati:

ID Utente	Codice Accesso	Tipo Utente
060006	CESCO...	Impresa
060008	CESCO...	Impresa

1) Registrazione

Il primo step da effettuare per coloro che vogliono utilizzare il Portale Unico è quella di registrarsi .

Con **Non sei iscritto? Registrati** accedo alla Registrazione .

NB. La registrazione deve avvenire per CF e quindi a registrarsi deve essere una persona fisica, sia essa un consulente, un operatore della cassa , un rappresentante legale di uno studio di consulenza . Non è possibile registrarsi per Partita IVA.

Si accede alla Creazione di un Nuovo Utente , nel quale obbligatoriamente devono essere impostati i seguenti dati

(contrassegnati con *) :

- CF Utente
- Cognome
- Nome
- Sesso
- Data di nascita
- Comune e Provincia di nascita
- Email
- Password
- Conferma mail
- Conferma password.

NB: È importante indicare una mail valida ed utilizzata che viene puntualmente consultata in quanto sarà dalla mail che l'utente dovrà confermare la registrazione .

Registrazione Accesso Unificato MUT

Registrazione

Creazione Nuovo Utente

Conferma Registrazione

1) Crei il suo codice di Accesso Univoco usando una email valida
(Riceverà una email di conferma per validare la registrazione)

Codice Fiscale Utente *

Cognome *

Nome *

Sesso *

Femmina

Data di Nascita *

Prov *

RO

Comune di Nascita *

Cellulare

34

2) Inserire un indirizzo email valido a cui saranno inviate le credenziali

Email *

d@gmail.com

Conferma Email *

NI00_TESTADMIN

3) Indichi la password che si intende utilizzare

Password *

Conferma Password *

☒ Dichiaro di aver preso visione dell'informativa rilasciata ai sensi del Reg. 679/2016 UE ed esprimo il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità in esso descritte.
[Leggi l'informativa sul trattamento dei dati personali](#)

☐ Non sono un robot


reCAPTCHA
Privacy - Termini

Conferma

Annulla

Controllo CF

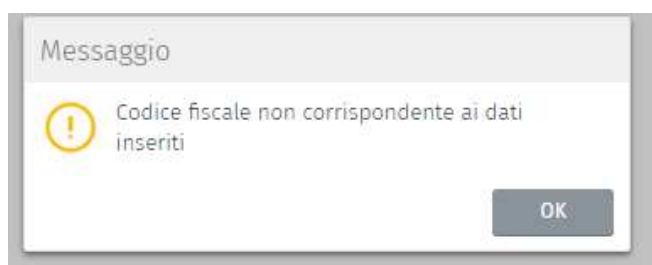
Viene effettuato un controllo sul CF qualora non corrisponda ai dati inseriti non consente il salvataggio della scheda, l'algoritmo è quello ministeriale.

Zucchetti | Divisione Nuova Informatica
Sede Operativa di Rovigo
market@zucchetti.it

www.zucchetti.it

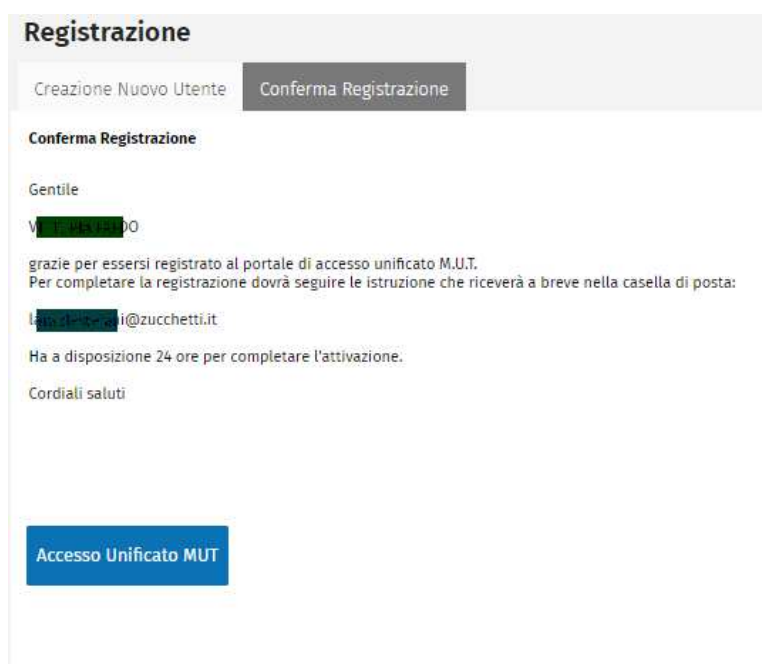
 **ZUCCHETTI**

Pag. 7 di 19



Conferma Registrazione

Quando l'utente ha confermato la videata di Creazione di un Nuovo Utente, in automatico la procedura passa alla fase di Conferma Registrazione nella quale si informa che per completare l'attivazione bisognerà effettuare l'ulteriore passaggio seguendo le istruzioni che pervengono nella mail indicata all'atto della registrazione.



A) Conferma della Registrazione

Dopo essersi registrati, è necessario completare la procedura di registrazione confermando la stessa dalla mail.

Quando ci si registra in automatico all'indirizzo indicato in sede di registrazione arriverà una mail nella quale si dovrà confermare, accedendo direttamente al collegamento o indirizzandosi all'indirizzo riportato nella zona sottostante, la registrazione.

Accesso Unificato MUT - Registrazione Utente

Per rendere attiva l'utenza è necessario completare la registrazione confermando la validità della mail.

Codice Di Accesso:

FDAVTR08P61H6201

Denominazione:



Cordiali saluti

Convalida Registrazione

Dopo aver ricevuto la mail e convalidato o cliccando su Convalida e-mail o copiando il link su un browser la procedura avvisa che l'**Anagrafica è attivata** e che ora l'utente può accedere al servizio Unificato MUT e la procedura riporta alla videata iniziale di accesso.



B) Mancata Conferma della Registrazione

Qualora l'utente si è registrato, ma non abbia confermato la registrazione se accede al Portale Unico viene informato che iscrizione utente è da confermare e non può accedere ai vari servizi del Portale, può però effettuare le seguenti operazioni :

- Cambia password
- Modifica dati di contatto
- Invia Email Registrazione

Benvenuto VITTORIA FAEDO (iscrizione utente da confermare)

Anagrafiche

Videate Aperte

Profilo Utente

Chiudi Tutto

Profilo Utente

Anagrafica

Cambia Password

Modifica Dati Di Contatto

Invia Email Registrazione

Stato Profilo

Data Inserimento

Data Modifica Password

Data Ultimo Accesso

Richiede Conferma

23/09/2020 14:46

23/09/2020 14:46

Codice Accesso Condiviso

Descrizione

VITTORIA FAEDO

Cognome

FAEDO

Nome

VITTORIA

Sesso

Data di Nascita

Comune Nascita

Femmina

21/09/2003

ROVIGO

Dati di Contatto

Cellulare

Email

Cambio Password

L'utente può modificare la password impostata all'atto della registrazione.

Cambio Password

Conferma Password

Conferma

Annulla

Modifica dati di contatto

L'utente può modificare i dati di contatto indicati in precedenza.

Modifica Dati

Email

Cellulare

Invia mail Registrazione

L'utente può richiedere che alla casella di posta elettronica indicata all'atto della registrazione venga re inviata la mail in modo tale da poter effettuare la conferma della registrazione , ovvero dopo aver variato la mail con la precedente funzione Modifica dati di contatto la procedura invierà la mail al nuovo indirizzo variato.

Messaggio

 Email di conferma registrazione inviata nuovamente all'indirizzo e-Mail indicato durante la registrazione
Si prega di controllare la propria casella di posta e confermare la posizione utente tramite le istruzioni contenute all'interno della e-Mail

2) Gestione Accrediti

Il secondo step consiste nel creare l'Accredito che consiste nell'abbinare il codice di accesso del consulente alle varie casse

Accredito

Riferimenti Anagrafici   

Messaggio

 Si prega di inserire gli accrediti alle casse edili per poter fare il collegamento ai rispettivi ambienti MUT

Dopo aver dato OK , viene data la possibilità di gestire gli ulteriori accrediti .

Aggiungi Accredito

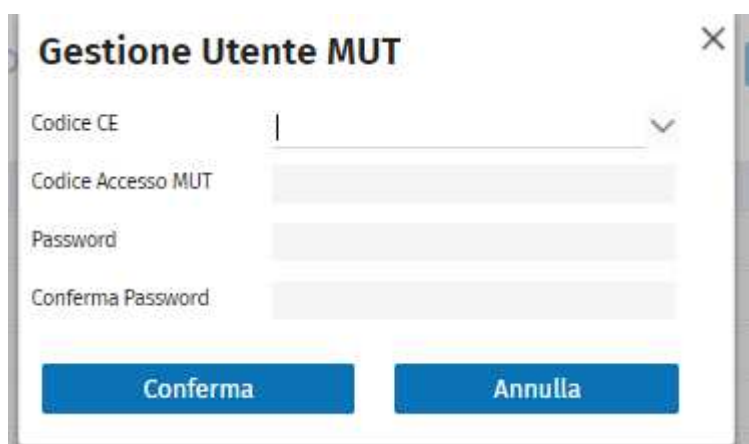
Con _____ l'utente può gestire gli eventuali accrediti che ha presso le varie casse.
I dati obbligatori sono :

Codice CE : indicare CASSA EDILE selezionandola dal menu a tendina

Codice Accesso MUT : **indicare credenziali di accesso al MUT è il Codice Accesso (non ID utente)**

Password : indicare password

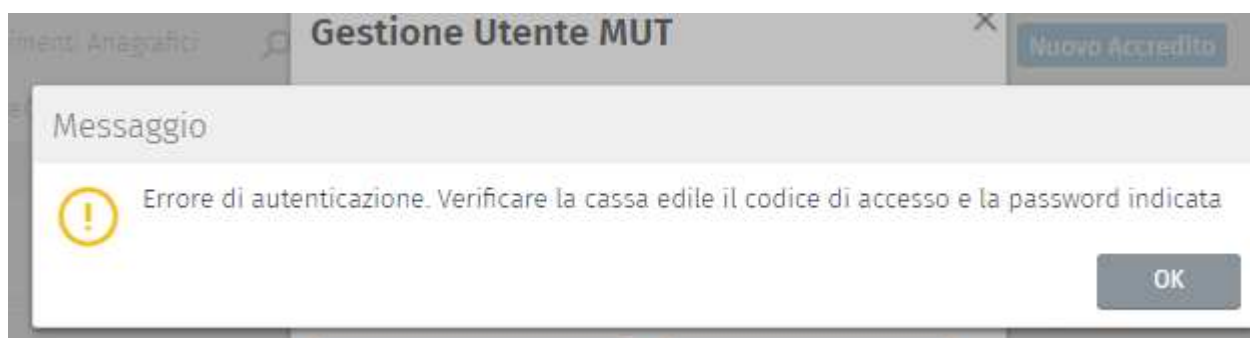
Conferma password : confermare password



NB. Nel caso la password sia inferiore agli 8 caratteri viene monitorata.



NB. Nel caso il codice di accesso e la password indicata siano errati la procedura emette il messaggio seguente:



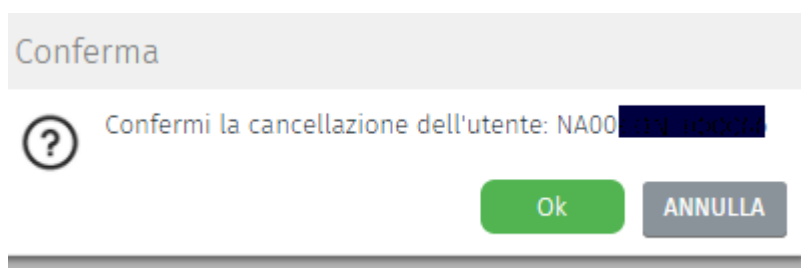
Dopo aver confermato gli accrediti, questi risultano visualizzabili nella videata Accrediti

Accredito

Riferimenti Anagrafici **Aggiungi Accredito** **Elimina Accredito** **Nuovo Accredito**

Codice CE	Codice Accesso Applicativo	Data Inserimento
CEAL	CEALCON_000040	23/09/2020 17:17
CEMI	CEMICON_AAS	23/09/2020 17:18
NA00	NA00CON_000066	23/09/2020 17:20
PA00	PA00CON_1143	23/09/2020 17:19
PD00	PD00CON_15	23/09/2020 17:15

Cancellazione Accredito



Dopo aver creato gli accrediti accedo alla Gestione degli Accessi MUT Configurati.

Accessi MUT Configurati			
Dati Accesso MUT		  	Accrediti MUT Accedi Al MUT
ID Utente	Codice Accesso	Tipo Utente	
CON_000040	CEALCON_000040	Consulente	ASSOCIAZIONE LIBERA ARTIGIANI CASSALE MONF TO
CON_000000	CEMICON_000000	Consulente	STUDIO MONTI DOTT. A. BROGIO
CON_000000	NA00CON_000000	Consulente	SILVESTRE DOMENICO
CON_000014	PA00CON_000014	Consulente	MONDOPRESA SR
CON_000015	PDOCON_000015	Consulente	CONTENTI RAG. MARIA

Accesso agli Utenti MUT Configurati

Dopo aver eseguito i passi propedeutici necessari per accedere al Portale Unico che sono:

- 1) Registrazione
- 2) Gestione degli Accrediti

ai quali si rimanda nei relativi paragrafi , è possibile visualizzare gli Utenti MUT Configurati .

Accessi MUT Configurati			
Dati Accesso MUT		  	Accrediti MUT Accedi Al MUT
ID Utente	Codice Accesso	Tipo Utente	
CON_000042	CEALCON_000042	Consulente	ASSOCIAZIONE LIBERA ARTIGIANI CASALE MONFEO
CON_000021	CEMCON_000021	Consulente	STUDIO INCONTI DOTT. AMBROGI
CON_000035	NA00CON_000035	Consulente	SINVESTIRE DOMENICO
CON_000114	PA00CON_000114	Consulente	MONDOPRESA SRL
CON_000015	PDCON_000015	Consulente	CONTRIN RAG. SARNO

Con [Accrediti MUT](#) si accede alla gestione degli accrediti per poter aggiungere un consulente.

Con [Accedi Al MUT](#) il consulente può accedere al MUT delle casse presso le quali è accreditato avendo la possibilità di gestirle tutte contemporaneamente.

4) Password dimenticata

Nel caso di utente registrato si fosse dimenticato la password con *Password dimenticata* l'utente può attivare la procedura per reimpostare una nuova password.

mut 4.0 ace
Modulo Unico Telematico Casse Edili

Accesso Unico

☒ **Utente Unico** Novità

☐ **Cassa Edile**

DS [redacted] K

.....

[Password dimenticata?](#)

Accedi

» Avvisi e Comunicazioni
» Installa Il Mut

Come funziona? [Leggi qui](#)
Non sei iscritto? [Registrati](#)

Dopo aver inserito il CF dell'utente registrato e aver linkato su [Password dimenticata?](#) si accede alla videata di Reimpostazione della password.

L'utente deve impostare :

Codice di Accesso : CF di registrazione

Email : mail di registrazione

E' importante che la mail sia valida e consultata periodicamente perché qui arriveranno le istruzioni per reimpostare la password.

Registrazione Accesso Unificato MUT

Reimpostazione Password

Indicare il codice fiscale e la mail indicata durante la procedura di registrazione utente

Premendo il tasto conferma, riceverà una mail contenente le istruzioni per reimpostare la password.

Codice di accesso

Email

☐ Non sono un robot


reCAPTCHA
Privacy - Termini

Conferma

Annulla

Alla mail indicata arriverà questa mail di Reset password.

Accesso Unificato MUT - Reset Password

Aprendo il seguente link la procedura permetterà di riconfigurare la password di accesso.

The image shows a screenshot of an email interface with a light gray background. At the top, it says "Cliccare il seguente collegamento per accedere." followed by a blue, underlined link "Reset Password". Below this, it says "In alternativa, per confermare potete selezionare e copiare il seguente collegamento nella barra degli indirizzi del browser" followed by a long URL: "https://mutssl2.cnce.it/RegistrazioneAccessoUnificatoMUT/RegistrazioneAccessoUnificatoMUT.aspx?CMD=CHKRESET&TC=43b397ab-66ae-4596-8277-bccd19f129f2".

Cordiali saluti

Nel caso sia già stata effettuata la registrazione ma si sia dimenticata la password si può attivare la procedura di riattivazione della password.

Nel caso in cui l'utente non si sia ancora registrato ma tenti di accedere al Portale Unico , la procedura blocca emettendo il messaggio : *"Si è verificato un errore . Controllate il codice di accesso e la password"*.

E' sufficiente cliccare su Registrati per eseguire la registrazione.

Zucchetti | Divisione Nuova Informatica
Sede Operativa di Rovigo
market@zucchetti.it

www.zucchetti.it

 **ZUCCHETTI**

Pag. 17 di 19

mut^{4.0} acc
Modulo Unico Telematico Casse Edili

Accesso Unico

☒ **Utente Unico** Novità

☐ Cassa Edile

FDAMRZ69M08H620S

[Password dimenticata?](#)

Accedi

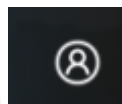
[Avvisi e Comunicazioni](#)
[Installa il Mut](#)

Come funziona? [Leggi qui](#)
 Non sei iscritto? [Registrati](#)

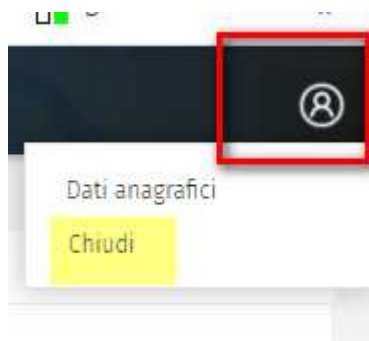
Si e' verificato un errore:
Controllate il codice di accesso e la password

Chiusura delle Pagine

NB . per uscire dalle pagine è OBBLIGATORIO accedere da



e poi selezionare chiudi .



Se si chiude il browser utilizzando la X invece della suddetta modalità potreste riscontrare problemi con la cache del browser stesso che tiene in memoria dei dati .

