













## Guida Portale per i datori di lavoro xConnect Notifica della massa salariale MPA 2025


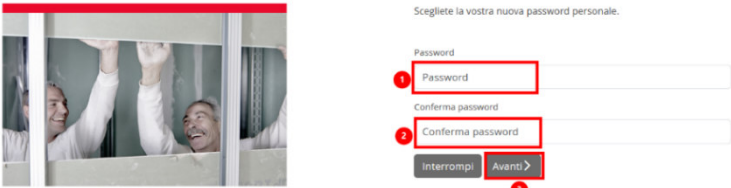
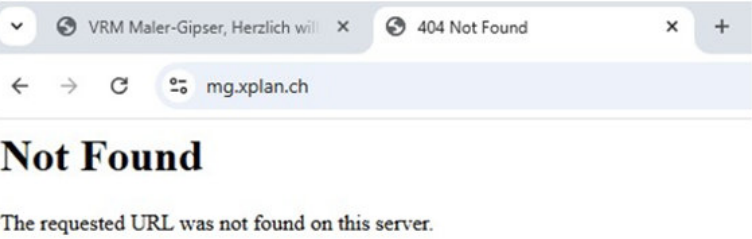
**Weblink:** [mg.xplan.ch/ag-web](http://mg.xplan.ch/ag-web)

<p>1.</p>	<p><b>Registrazione</b></p> <p>Cliccate su «<b>Registrazione</b>» per procedere alla notifica annuale della massa salariale.</p>	<p>Accesso al portale MPA per i datori di lavoro</p>  <p>Se si è già registrati, si prega di effettuare il login con i propri dati di accesso. In caso contrario, si prega di cliccare su «Registrazione» per accedere.</p> <p>Nome utente/Numero dell'azienda</p> <p>Password</p> <p>Accedi &gt;</p> <p>Avete dimenticato la vostra password? <a href="#">Password dimenticata</a></p> <p><a href="#">Non ancora registrati?</a> <a href="#">Registrazione</a></p>
<p>2.</p>	<p><b>Registrazione</b></p> <p>Inserite i dati richiesti.</p> <p><b>Codice di registrazione:</b> codice a 12 cifre indicato nella nostra lettera.</p> <p><b>Numero aziendale:</b> come figura nella nostra lettera; corrisponde al n. Gimafonds della vostra azienda.</p>	<p>Prima registrazione</p>  <p>Per registrarvi nel portale, inserite il codice di registrazione e il numero dell'azienda come indicato nella nostra lettera.</p> <p>Codice di registrazione</p> <p>Codice di registrazione</p> <p>Numero dell'azienda</p> <p>Numero dell'azienda</p> <p>Vi preghiamo di conservare con cura il codice di registrazione. Nel caso vi dimentichiate della password, vi servirà nuovamente il codice di registrazione.</p> <p>Interrompi Avanti &gt;</p>
<p>3.</p>	<p><b>Registrazione</b></p> <p>Inserite i dati richiesti.</p> <p><b>Nome utente:</b> vi consigliamo vivamente di utilizzare il vostro <b>numero aziendale</b> come nome utente.</p> <p><b>Password:</b> selezionate la vostra password personale: deve contenere da 6 a 20 cifre e includere maiuscole e minuscole e almeno un numero.</p>	<p>Inserimento dati utente</p>  <p>Inserite il vostro nome utente e la password personale.</p> <p>Il nome utente può essere scelto liberamente, ma deve soddisfare le direttive di sicurezza. Vi consigliamo di utilizzare il vostro numero dell'azienda come nome utente.</p> <p>Nome utente</p> <p>Nome utente</p> <p>Password</p> <p>Password</p> <p>Conferma password</p> <p>Conferma password</p> <p>Interrompi Avanti &gt;</p>

<p>4.</p>	<h3>Registrazione</h3> <p>Selezionate la <b>modalità d'invio</b> del codice d'accesso.</p> <p>Salvate i vostri dati di contatto.</p>	<h3>Autenticazione a due fattori</h3>  <p>Per motivi di sicurezza, il portale MPA per i datori di lavoro utilizza l'autenticazione a due fattori. Vogliate selezionare uno dei seguenti metodi (codice via e-mail, codice via SMS o app di autenticazione sul proprio smartphone).</p> <p><input type="radio"/> Invia codice di accesso tramite e-mail</p> <p><input type="radio"/> Invia codice di accesso tramite SMS su telefono mobile</p> <p><input type="radio"/> Genera one-time password tramite app su smartphone (TOTP)</p> <p>Se non avete ancora installato un'app per TOTP sul vostro smartphone, procedete nel modo seguente:</p> <p>Installare Google Authenticator:</p> <p><a href="#">Android</a> <a href="#">iOS</a></p>
<p>5.</p>	<h3>Registrazione</h3> <p>Inserite il <b>codice d'accesso</b> numerico a 6 cifre appena ricevuto.</p>	<h3>Codice d'accesso</h3>  <p>Per motivi di sicurezza, vi abbiamo inviato un codice di accesso per e-mail all'indirizzo di posta elettronica registrato.</p> <p>Vi preghiamo di immettere di seguito il codice ricevuto. Il codice è valido solo per alcuni minuti.</p> <p>Codice d'accesso</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Interrompi"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/></p>
<p>6.</p>	<h3>Registrazione</h3> <p>Leggete le condizioni di utilizzo e, se siete d'accordo, accettatele.</p> <p>Se non siete d'accordo, contattateci via e-mail.</p>	<h3>Condizioni generali di contratto</h3> <p>Vi preghiamo di leggere le nostre condizioni di utilizzo con attenzione.</p> <h4>1. Preambolo</h4> <p>La Fondazione MPA Pittura e gessatura (di seguito «offerente») mette a disposizione delle aziende assoggettate al CCL e al loro personale (di seguito «utente») determinati servizi Internet su un portale dei datori di lavoro (di seguito «portale») disponibile all'indirizzo <a href="https://vrmprod.xplan.ch/ag-web">https://vrmprod.xplan.ch/ag-web</a>.</p> <p>Le presenti condizioni di utilizzo disciplinano l'utilizzo del portale.</p> <h4>12.4. Diritto applicabile e foro competente</h4> <p>Su tutte le controversie tra l'utente e l'offerente derivanti dalle presenti condizioni di utilizzo e dall'utilizzo del portale ha competenza esclusiva il tribunale del luogo in cui ha sede l'offerente.</p> <p>Al rapporto contrattuale si applica il diritto materiale svizzero.</p> <p>Ultimo aggiornamento: giugno 2024.</p> <p><input type="button" value="Rifiuta"/> <input type="button" value="Accetta"/></p>
<p>7.</p>	<h3>Registrazione</h3> <p>Avete completato con successo la vostra registrazione e potete notificare la vostra massa salariale MPA.</p> <p>Cliccate su «Al login».</p>	<h3>Registrazione completata</h3>  <p>Grazie. La vostra registrazione è stata completata con successo e ora potete eseguire il login con i vostri dati di accesso.</p> <p><input type="button" value="Al login"/></p>

<p>8. <b>Login</b></p>	<p>Adesso inserite il vostro numero utente (= numero aziendale) e la vostra password personale.</p>	<h3>Accesso al portale MPA per i datori di lavoro</h3>  <p>Se si è già registrati, si prega di effettuare il login con i propri dati di accesso. In caso contrario, si prega di cliccare su «Registrazione» per accedere.</p> <p>Nome utente  <input type="text"/></p> <p>Password  <input type="password"/></p> <p><b>Accedi &gt;</b></p> <p>Avete dimenticato la vostra password?  <a href="#">Password dimenticata</a></p> <p>Non ancora registrati?  <a href="#">Registrazione</a></p>																
<p>9. <b>Login</b></p>	<p>Inserite il <b>secondo codice d'accesso</b> appena ricevuto.</p>	<h3>Codice d'accesso</h3>  <p>Per motivi di sicurezza, vi abbiamo inviato un codice di accesso per e-mail all'indirizzo di posta elettronica registrato.</p> <p>Vi preghiamo di immettere di seguito il codice ricevuto. Il codice è valido solo per alcuni minuti.</p> <p><b>Codice d'accesso</b></p> <p>Codice d'accesso  <input type="text"/></p> <p><b>Interrompi Conferma</b></p>																
<p>10. <b>Notifica salariale</b></p>	<p>Siete entrati con successo nel portale e potete trasmettere direttamente la vostra notifica salariale.</p>	<p>Contatto          VRM Services AG          +41 44 244 41 50</p> <hr/> <p><b>Posta in arrivo</b></p> <p>Attualmente la casella di posta in arrivo è vuota.</p> <p><b>Accesso rapido</b></p> <p><a href="#">&gt; Annuncio salariale</a></p>																
<p>11. <b>Notifica salariale</b></p>	<p>Registrate il <b>numero di dipendenti</b> e la <b>massa salariale</b> MPA per l'anno 2025.</p> <p>I dati dell'anno precedente vengono visualizzati come valore di riferimento.</p>	<h3>Annuncio salariale</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ANNUNCIO SALARIALE</li> <li>● CONTROLLARE L'ORDINE</li> <li>● CONFERMA D'ORDINE</li> </ul> <p><b>Messaggi per l'anno 2025</b></p> <p>ⓘ Tutte le informazioni sull'annuncio dei salari si trovano nel rispettivo "Download". Se non avete dipendenti coperti dal CCL, inserite 0 in entrambi gli appositi spazi.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoria dipendenti</th> <th>numero di dipendenti</th> <th>Massa salariale notificata</th> <th>Anno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>collaboratrici e collaboratori assoggettati a titolo obbligatorio (esclusi gli apprendisti, gli impiegati d'ufficio, le persone appartenenti alla categoria professionale che occupano un posto direttivo superiore e i titolari d'azienda)</td> <td></td> <td></td> <td>CHF 0 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2025</td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td>0</td> <td>CHF 0</td> <td>2025</td> </tr> </tbody> </table>	Categoria dipendenti	numero di dipendenti	Massa salariale notificata	Anno	collaboratrici e collaboratori assoggettati a titolo obbligatorio (esclusi gli apprendisti, gli impiegati d'ufficio, le persone appartenenti alla categoria professionale che occupano un posto direttivo superiore e i titolari d'azienda)			CHF 0 2024				2025	<b>Totale</b>	0	CHF 0	2025
Categoria dipendenti	numero di dipendenti	Massa salariale notificata	Anno															
collaboratrici e collaboratori assoggettati a titolo obbligatorio (esclusi gli apprendisti, gli impiegati d'ufficio, le persone appartenenti alla categoria professionale che occupano un posto direttivo superiore e i titolari d'azienda)			CHF 0 2024															
			2025															
<b>Totale</b>	0	CHF 0	2025															

<p>12. <b>Notifica salariale</b></p>	<p>Controllate attentamente i vostri dati e trasmettete la notifica.</p> <p>Una <b>correzione</b> a posteriori può essere effettuata <b>solo a pagamento</b> tramite l'organo esecutivo.</p>	
<p>13. <b>Notifica salariale</b></p>	<p>Avete registrato con successo la notifica della vostra massa salariale MPA.</p> <p>Vi consigliamo vivamente di <b>scaricare la conferma</b>.</p> <p>Il conteggio dei contributi sarà inviato a febbraio.</p>	
<p>14. <b>Rinnovare la password</b></p>	<p>È possibile reimpostare la propria password personale nel caso in cui la si sia dimenticata.</p> <p>A tal fine sono necessari il nome utente e il codice di registrazione. Entrambi sono riportati nella nostra comunicazione relativa alla dichiarazione dei salari.</p>	
<p>15. <b>Rinnovare la password</b></p>	<p>Compili i campi Nome utente e Codice di registrazione.</p>	

<p>16. <b>Rinnovare la password</b></p>	<p>Inserisca ora il codice di accesso che ha ricevuto all'indirizzo di ripristino che ha registrato. (E-mail / cellulare / app «TOTP»)</p>	<p>Codice d'accesso</p> 
<p>17. <b>Rinnovare la password</b></p>	<p>Ora scelga la sua nuova password personale: da un minimo di 6 a un massimo di 20 caratteri, comprese lettere maiuscole e minuscole e almeno un numero.</p>	<p>Reimpostazione della password</p> 
<p>18. <b>Messaggio di errore subito dopo la registrazione</b></p> <p>Se riceve il messaggio di errore riportato qui a fianco, segua il punto 19.</p>		
<p>19. <b>Messaggio di errore subito dopo la registrazione</b></p> <p><b>Complet</b>i l'indirizzo URL come mostrato nell'immagine e confermi l'inserimento premendo il tasto «Invio». Quindi prosegua con il punto 8 delle presenti istruzioni</p>		