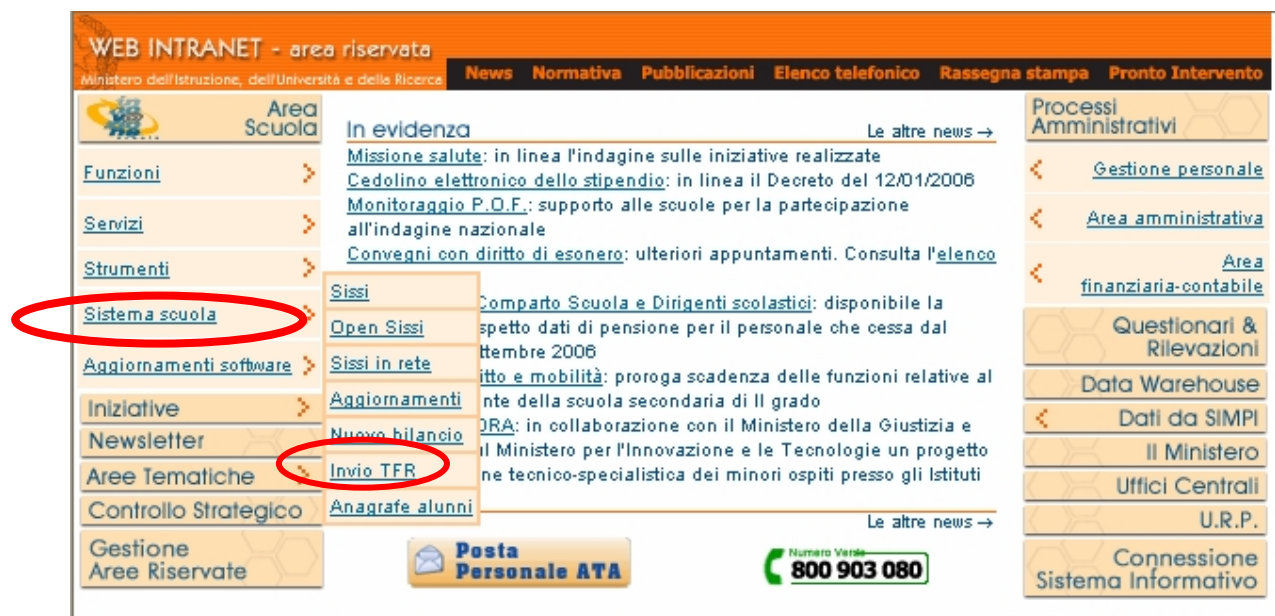


GUIDA ALL'INVIO DEI FILE COL TFR AD INPDAP

Ottenuto il file, da Argo Emolumenti o da Argo TFR on Line, depositarlo nella directory C:\MIUR\INPDAP\TFR quindi accedere alla WEB Intranet del MIUR selezionare **Sistema Scuola** e di seguito **Invio TFR**.



Nella pagina successiva cliccare sul pulsante **Vai all'Applicazione**.



Seguire quindi le successive indicazioni, stralciate dal manuale utente predisposto dal gestore informatico del MIUR e reperibile integralmente sulla web intranet.



..::: Invio modelli TFR :::..


Inserire il codice meccanografico della scuola.

Codice Meccanografico Istituto:

Accedi

Figura 4. Pagina di ingresso all'invio modelli TFR.

Inserire il codice meccanografico della scuola per la quale si intende spedire il file contenente i modelli e selezionare sul pulsante “**Accedi**” .

	E' importante ricordare che l'accesso è riservato solo alle scuole sedi principali.
--	--

Se il codice meccanografico della scuola inserita risulta corretto, l'applicazione mostra una pagina di menù in cui sono presenti i dati riepilogativi della scuola che si è autenticata ed i pulsanti **Invia** e **Ricerca** per procedere all'invio dei dati o per visualizzare i dati precedentemente inviati ed il pulsante **chiudi** per tornare alla pagina di login.

Vediamo l'esempio nella figura seguente:



..::: Invio modelli TFR :::..

Istituto: "RMSL09000T"
Denominazione: "III LICEO ARTISTICO"
Indirizzo: "VIA DEL CASALE DE MERODE, 8"
Città: "ROMA"
Provincia: "RM"

Selezionare **INVIA** per inviare i dati o **RICERCA** per verificare gli invii precedentemente effettuati

Invia Ricerca Chiudi

Figura 5. Menù dell'applicazione.

Se si seleziona il pulsante Invia si può procedere all'invio del file contenente i modelli di TFR.

1.4 Invio di un file

Se si è selezionato il pulsante **Invia** si visualizza la pagina di figura 6, dove il campo "Indirizzo e-mail" è riempito automaticamente con l'indirizzo e-mail della scuola presente nella base dati del MIUR.

...:: Invio modelli TFR ::...

Istituto: "AGEE00200N"
Denominazione: "S. GIOVANNI BOSCO"
Indirizzo: "VIA DANTE 258"
Città: "AGRIGENTO"
Provincia: "AG"

Tipo fornitore SISSI ARGO

ATTENZIONE QUESTO INDIRIZZO E-MAIL SARA' UTILIZZATO DA INPDAP PER LE COMUNICAZIONI!
Inserire, correggere o aggiornare l'indirizzo e-mail a cui INPDAP invierà eventuali comunicazioni.

Indirizzo e-mail

Premere il tasto 'Sfoggia...' per selezionare il file da trasmettere.

Nome del file

Inserire eventuali annotazioni.

Note

Figura 6. Pagina per l'invio dei modelli.

La pagina presenta i seguenti campi:

- **Tipo fornitore** con cui scegliere il tipo di fornitore che invierà il file. Il valore di default è **SISSI**, l'altro possibile fornitore attualmente è **ARGO**
- **Indirizzo e-mail** in cui inserire l'indirizzo e-mail per essere contattati dal sistema di acquisizione dei modelli se si presentano dei problemi. **Il campo è obbligatorio.** Tale campo è inizializzato al valore presente sulla base dati del MIUR ma può e deve essere variato dall'utente nel caso in cui sia errato.
- **Nome del file** da inviare e presente sulla postazione della scuola che sta inviando o su supporto rimovibile. **Il campo è obbligatorio; per il fornitore SISSI viene inoltre controllato che il nome file sia del tipo EXnnnna.TXT** (con "EX" fisso)

mentre per il fornitore **ARGO** il nome del file deve essere del tipo **.ARnnnnna.TXT** (con "AR" fisso), dove **n** è un numerico indicante la data di esportazione nel formato AMMGG ed **a** alfanumerico indicante un progressivo di esportazione,

- **Note** da inserire al momento dell'invio. La nota non viene gestita tra i dati da trasmettere ad INPDAP, ma è semplicemente da usare come promemoria dalla scuola per personalizzare gli invii; è infatti visualizzata successivamente degli invii effettuati.

Sono prospettati inoltre i seguenti pulsanti:

- **sfoglia** per ricercare nelle cartelle del PC il file da inviare. Premendo tale pulsante si aprirà una finestra che permetterà di rintracciare il file e selezionarlo (vedi figura 7); il file deve essere obbligatoriamente ricercato tramite il tasto **sfoglia**, e non deve essere digitato direttamente nel campo "nome del file";
- **invia** per inviare il file al server del MIUR
- **indietro** per tornare alla pagina precedente.

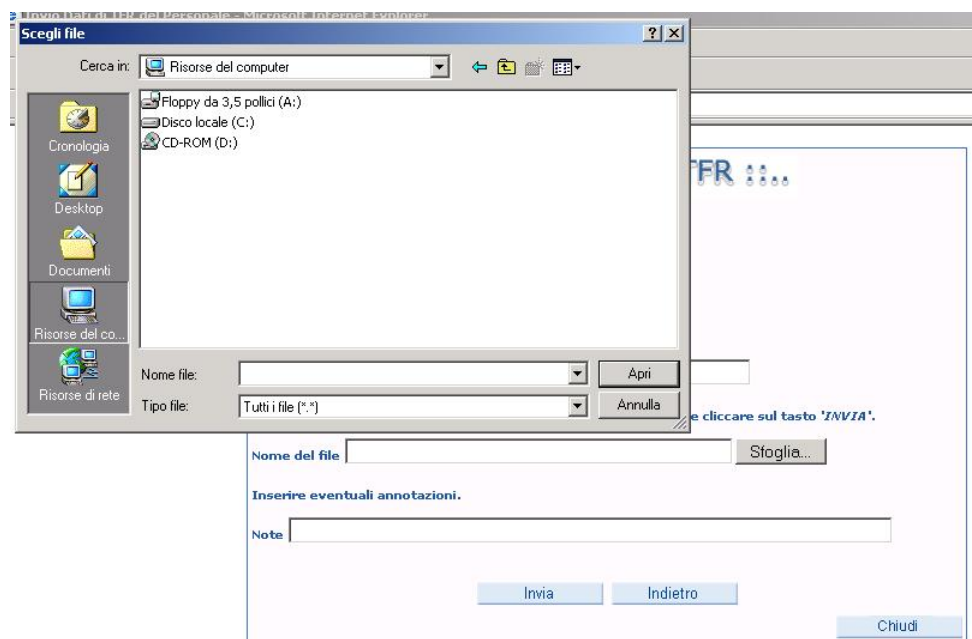


Figura 7. “Finestra di dialogo per la scelta del file da inviare”

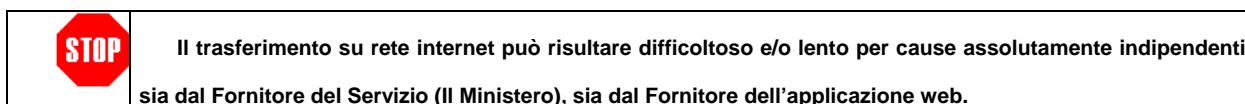
Una volta scelto il file da inviare ed aver compilato il campo e-mail e il campo note si può procedere all'invio del file premendo il tasto **“invia”**.

Se l'invio ha buon esito si visualizza una pagina in cui è evidenziato il **progressivo** associato all'invio per quella scuola e la **data ed ora** in cui il file è giunto al server (figura

8). Il file è catalogato sul server con un nome composto dal codice meccanografico della scuola e la data e orario di invio sino al secondo; in tal modo si tiene traccia di ogni invio effettuato dalle scuole.



Figura 8. Invio eseguito con successo.



I file inviati saranno resi disponibili a fine giornata al server dell'INPDAP che provvede all'acquisizione dei modelli.

Problemi sul contenuto dei file, rilevati in fase di acquisizione, saranno notificati alle scuole all'indirizzo e-mail indicato al momento dell'invio dei dati.

La scuola ha la possibilità di vedere un riepilogo degli invii effettuati attraverso la procedura mostrata nelle pagine successive di questa guida.

1.5 Visualizzazione invii precedentemente effettuati

Alla selezione del tasto ricerca del menù (figura 5) la scuola potrà vedere un riepilogo degli invii precedentemente effettuati.

Una scuola che ha già effettuato invii visualizzerà una pagina simile alla pagina seguente:

Invio modelli TFR				
Istituto: "TSTF010008" Denominazione: "ALESSANDRO VOLTA" Indirizzo: "VIA MONTE GRAPPA N.1" Città: "TRIESTE" Provincia: "TS"				
N°	Nome file	Data invio	Nome associato	Note
1	alunni.txt	2004-08-05 15:54:33.0	TSTF010008_20040805155433.TXT	PRIMO INVIO EFFETTUATO AD AGOSTO richiesta notifica di errore a: TSTF010008@ISTRUZIONE.IT
2	AGMM004008_20040715113042.TXT	2004-08-05 15:54:55.0	TSTF010008_20040805155455.TXT	SECONDO INVIO EFFETTUATO AD AGOSTO richiesta notifica di errore a: TSTF010008@ISTRUZIONE.IT
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>				

Figura 9. Pagina di verifica degli invii precedenti.

La pagina riporta cinque colonne nelle quali possiamo leggere:

Num Colonna	Denominazione	Descrizione
1	N°	<i>Numero progressivo degli invii effettuati dalla scuola</i>
2	Nome file	<i>Nome originario del file inviato</i>
3	Data invio	<i>Data in cui il server ha ricevuto il file.</i>
4	Nome associato	<i>Nome con cui il file è stato catalogato sul server</i>
5	Note	<i>Nota inserita dall'utente in fase di invio del file ed indirizzo e-mail a cui INPDAP invierà eventuali notifiche di errore</i>

Se la scuola non ha ancora effettuato invii visualizzerà la seguente pagina:



Figura 10 . Pagina di visualizzazione degli invii precedenti per una scuola che non ha effettuato invii.

I pulsanti **indietro** e **chiudi** permettono di passare alla pagina precedente o di tornare alla pagina di login.