

**S.I.S.S.I.**

*Versione 2004/7*

*Area Retribuzioni*

# **Esportazione dati TFR per INPDAP**

## **Scheda operativa**

**M.I.U.R.**

## **AREA RETRIBUZIONI – EXPORT dati TFR per INPDAP**

<b>PASSI OPERATIVI</b>	Manuale utente SISSI 2004/7
<b><u>OPERAZIONI PRELIMINARI “UNA TANTUM”</u></b>	
✓ Verificare la completezza e la coerenza dei <b>Dati Utente dell’Istituto Principale</b> (Menu File → Archivi comuni). L’assenza di alcuni dati non permette l’attivazione della funzione di esportazione. Se necessario, effettuare le modifiche utilizzando la funzione “Attivazione Programmi” (sissi in rete).	Pagina 19
✓ E’ opportuno immettere il nominativo del referente della scuola per comunicazioni da parte dell’INPDAP ( <b>File → Tabelle → Riferimenti INPDAP</b> )	Pagina 20
✓ Attivare la <b>costituzione dell’archivio dei modelli TFR</b> validi per l’esportazione ( <b>Utilità → Allineamento TFR</b> ). Al termine, verificare il risultato dell’elaborazione leggendo, aprendolo con il “Blocco note”, il contenuto del file <b>AllineamentoTFR.txt</b> (nella cartella sissi\INPDAP del disco su cui è installato SISSI, ad esempio C:\sissi\INPDAP).	Pagine 20, 21, 22
<b><u>ESPORTAZIONE</u></b>	
1. Verificare che in Ambiente di lavoro (Menu <b>Utilità → Impostazione ambiente di lavoro</b> ) nel campo Utente sia impostato l’ <b>Istituto principale</b>	Pagina 20
2. Verificare i dati esposti in Gestione TFR (Menu <b>Periodiche → TFR → Gestione TFR</b> ).	Pagine 22-25
3. Verificare i dati esposti in Gestione TFR/1 o TFR/2 (Menu <b>Periodiche → TFR → Gestione TFR/1 o TFR/2</b> )	Pagine 22-25
4. Creare il file da esportare: menu <b>Periodiche → Esportazione dati TFR → Crea file di export</b> ; effettuare la selezione dei modelli da esportare e fare clic sul pulsante Export. Tale operazione, oltre a creare il file di export, crea un file di controllo dell’elaborazione (detto “file di log”, con la prima parte del nome uguale al file di export, ma con “.log” come parte finale). <u>E’ importante leggere</u> il contenuto del file .log per verificare se sono stati esportati tutti i modelli desiderati.	Pagine 26-31
5. <u>Prima di trasmettere il file di export</u> , verificarne i contenuti, visualizzandolo, ed eventualmente stampandolo, da menu <b>Periodiche → Esportazione dati TFR → Stampa file di Export</b> .	Pagine 31-32

<p><b><u>TRASMISSIONE MODELLI TFR</u></b></p>	
<p>1. <b>Posizionarsi sulla medesima postazione sulla quale è stato prodotto il file di export.</b> <u>IMPORTANTE:</u> i file di export vengono creati nella cartella sissi\INPDAP della postazione dalla quale è stata attivata la funzione di creazione del file. Pertanto è consigliabile <u>utilizzare sempre la medesima postazione di lavoro</u>, sia per richiedere l’esportazione sia per attivare la trasmissione.</p> <p>2. <b>Trasmettere il file di export all’INPDAP:</b> dal browser disponibile (Netscape o Internet Explorer) attivare la Web Intranet, area <b>“Sistema scuola → Invio TFR”</b> ed effettuare la trasmissione. Si ricorda che il file viene prodotto nella cartella sissi\INPDAP della postazione dalla quale è stata attivata la funzione di creazione del file ed ha come nome EXAMMGGP.txt dove A=ultimo carattere dell’anno, MM=progressivo mese, GG=numero giorno, P= progressivo compreso tra 0 e 9 e tra A e Z.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u> <u>Se non viene recuperato il file corretto non trasmettere altri file rinominati nel formato descritto.</u></p> <p>3. Registrare in SISSI la data in cui si è trasmesso il file ed eventuali note, da menu <b>Periodiche → Esportazione dati TFR → Registro esportazioni.</b></p> <p>4. Eliminare eventuali file creati erroneamente e non trasmessi. Dal Registro esportazioni è anche possibile eliminare, nella base dati di sissi, i dati relativi ad un file di export prodotto per errore e non trasmesso. Ciò è possibile tramite l’utilizzo del pulsante “e” nella colonna "Elimina". Si precisa che tale operazione non cancella i file di export in formato testo creati nella cartella sissi\INPDAP che dovranno quindi, essere cancellati tramite il posizionamento nella cartella, la selezione (clic) del file e l’attivazione della opzione “elimina”.</p>	<p><b>Manuale utente</b> disponibile in Intranet, “Sistema scuola → Invio TFR → Come si usa”</p> <p>Pagine 33-35</p>