

Manuale di utilizzo

La compilazione di una pratica on line

Indice dei contenuti

1	LA COMPILAZIONE DI UNA PRATICA ON LINE.....	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	L'ACCESSO AL SISTEMA	3
1.3	COMPILAZIONE ASSISTITA	6
1.4	CHIUSURA ED INVIO DEL DOCUMENTO	7
1.5	LA SCRIVANIA	10

1 LA COMPILAZIONE DI UNA PRATICA ON LINE

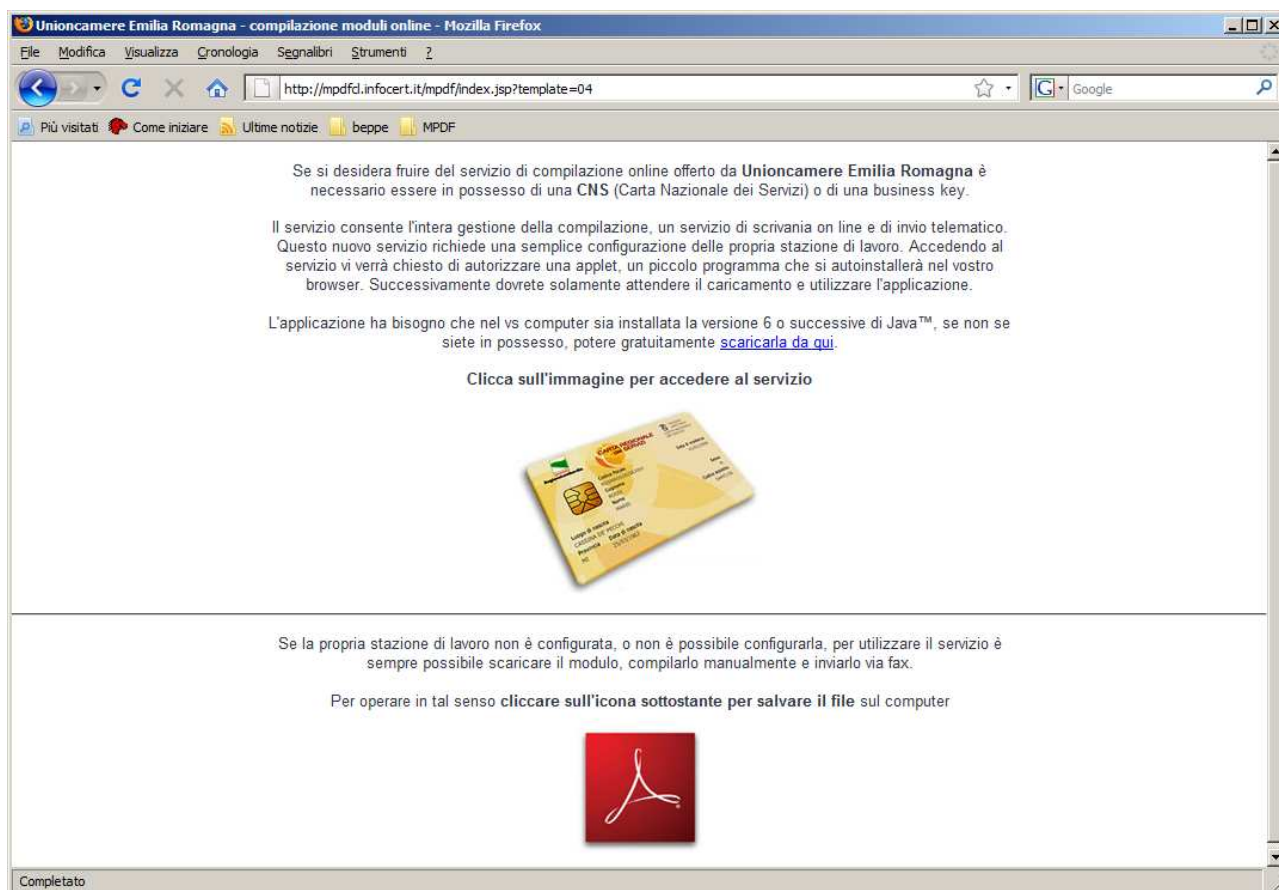
1.1 Premessa

Questo manuale illustra le modalità operative con cui si compila una pratica on line, la si salva, la si chiude, si aggiungono allegati, si firma, se richiesto, il modello, lo si invia.

Tutte le pratiche sono memorizzate in una scrivania elettronica del cliente che, in ogni momento, può recuperare cosa ha fatto ed essere informato circa gli esiti dell'istruttoria da parte dell'ente.

1.2 L'accesso al sistema

Si seleziona il modello da compilare sul sito dell'ente. Se per questo modello è prevista la compilazione on line compare questa maschera:

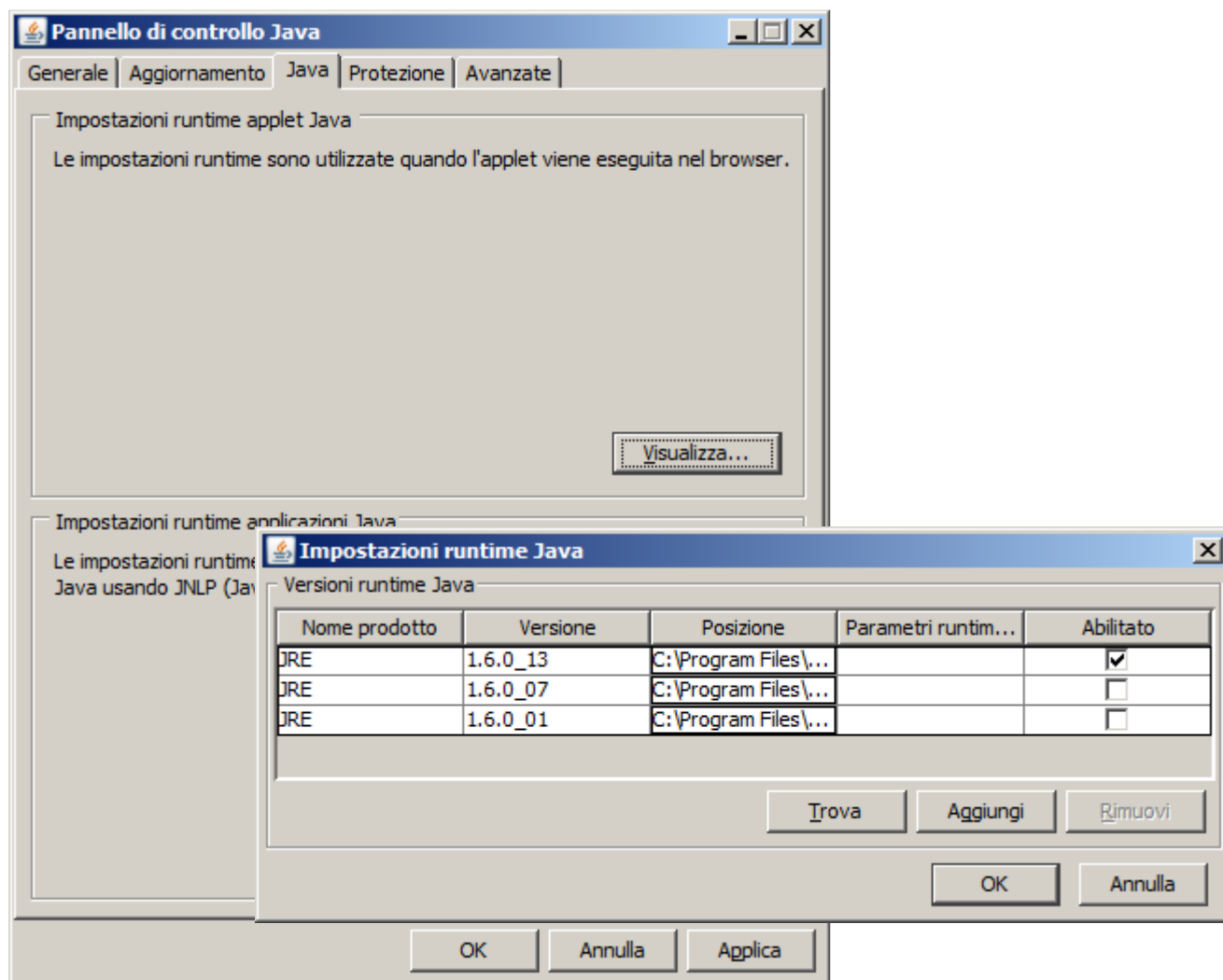


Per utilizzare la modalità di compilazione on line è necessario autorizzare l'utilizzo di un applet ed aspettare il tempo necessario al suo scaricamento.

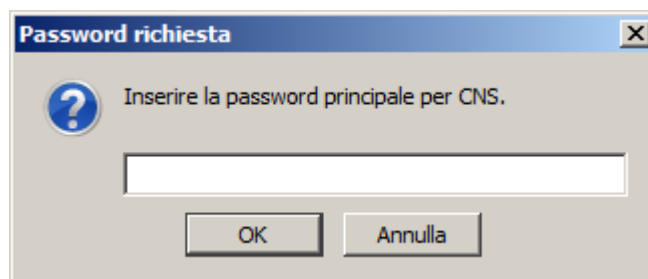
Sul sistema deve essere installata una versione recente (6 o successive) di java.

Per verificare di avere installato la versione aggiornata (per stazioni di lavoro Windows) si apre, nelle impostazioni, il pannello di controllo, e successivamente la voce Java.

Per controllare la versione installata c'è un "Tab" Java con la voce "Impostazioni runtime applet java", si clicca su "Visualizza" e si verifica la versione come nell'esempio:

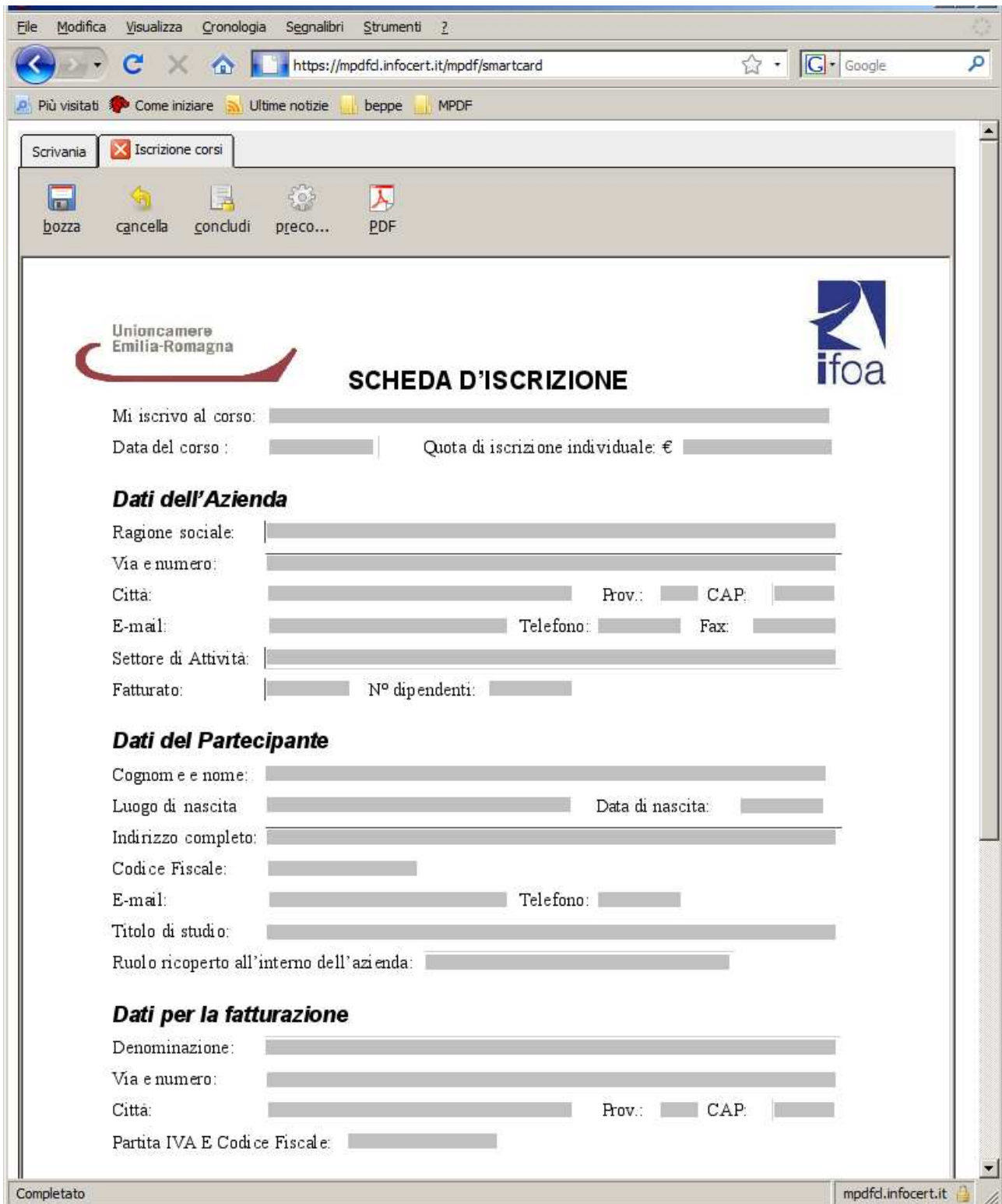


Per utilizzare la modalità di compilazione on line bisogna avere una CNS, ed il sistema richiede l'autenticazione:



Il sistema presenta il modulo da compilare. Si “clicca” sul primo campo, lo si compila e si passa al successivo tramite il tasto di tabulazione.

E’ cura dell’utente compilare correttamente tutti i campi del modello, il sistema si limita a registrare le informazioni immesse senza effettuare controlli.



File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti ?

https://mpdfd.infocert.it/mpdfd/smartcard

Più visitati Come iniziare Ultime notizie beppe MPDF

Scrivania **Iscrizione corsi**

bozza cancella concludi prece... PDF

Unioncamere Emilia-Romagna

SCHEDA D'ISCRIZIONE

ifo

Mi iscrivo al corso: _____

Data del corso: _____ Quota di iscrizione individuale: € _____

Dati dell'Azienda

Ragione sociale: _____

Via e numero: _____

Città: _____ Prov.: _____ CAP: _____

E-mail: _____ Telefono: _____ Fax: _____

Settore di Attività: _____

Fatturato: _____ N° dipendenti: _____

Dati del Partecipante

Cognom e e nome: _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita: _____

Indirizzo completo: _____

Codice Fiscale: _____

E-mail: _____ Telefono: _____

Titolo di studio: _____

Ruolo ricoperto all'interno dell'azienda: _____

Dati per la fatturazione

Denominazione: _____

Via e numero: _____

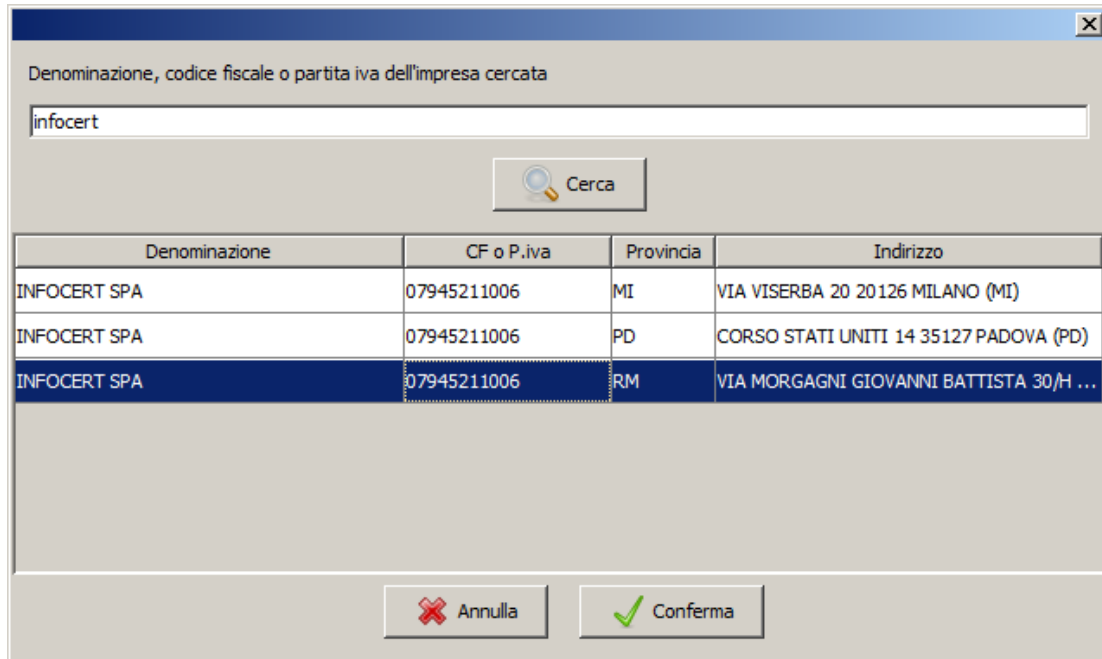
Città: _____ Prov.: _____ CAP: _____

Partita IVA E Codice Fiscale: _____

Completato mpdfd.infocert.it

1.3 Compilazione assistita

L'icona di precompilazione permette di accedere al Registro Imprese e di utilizzare le informazioni estratte per precompilare automaticamente alcuni campi del modello.



Denominazione	CF o P.iva	Provincia	Indirizzo
INFOCERT SPA	07945211006	MI	VIA VISERBA 20 20126 MILANO (MI)
INFOCERT SPA	07945211006	PD	CORSO STATI UNITI 14 35127 PADOVA (PD)
INFOCERT SPA	07945211006	RM	VIA MORGAGNI GIOVANNI BATTISTA 30/H ...

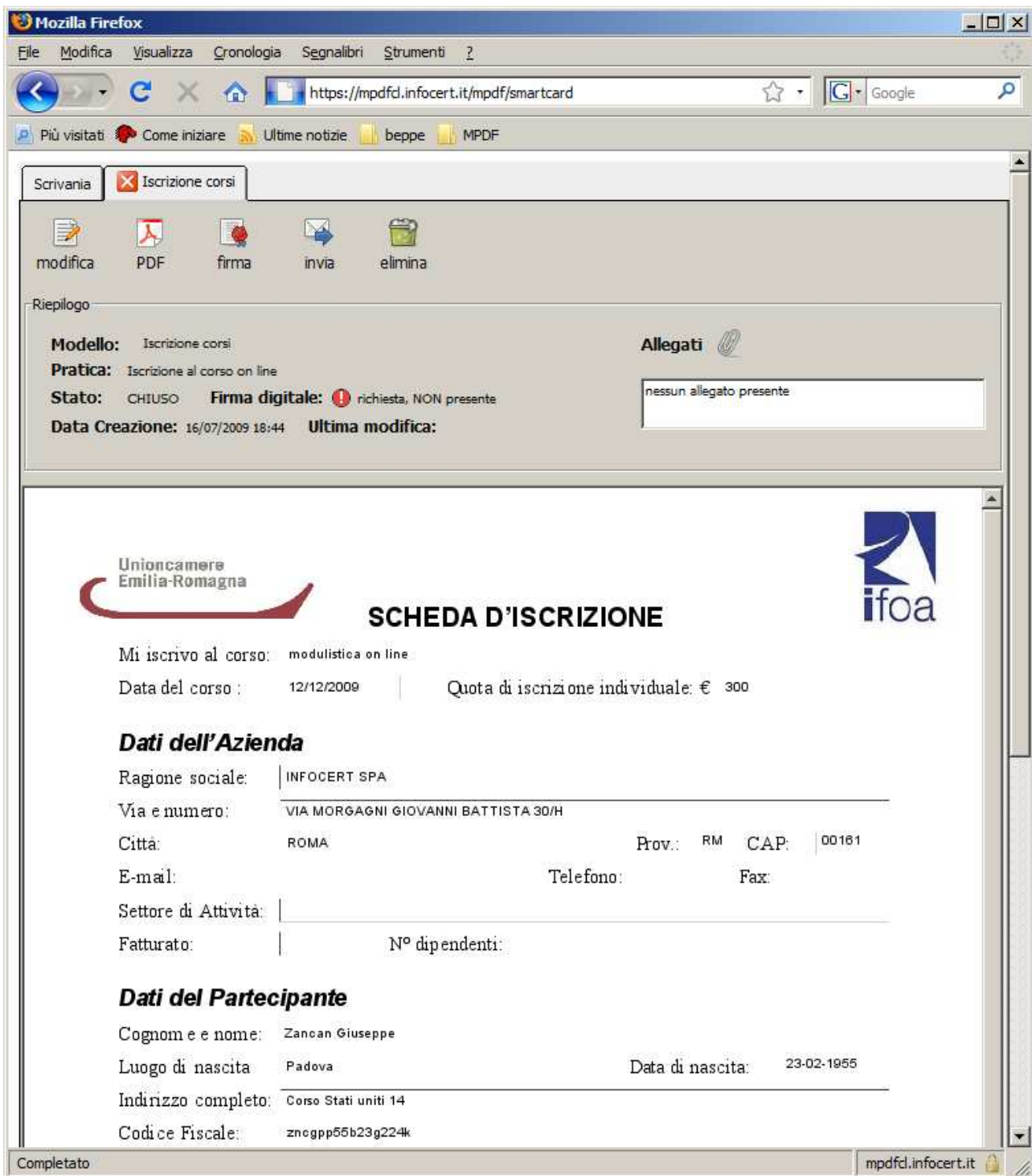
Si compila la denominazione o il codice fiscale da ricercare, come nell'esempio, successivamente si seleziona la riga di interesse e si "clicca" sul tasto conferma.


In qualsiasi momento il documento può essere salvato in bozza e, successivamente, completato.

1.4 Chiusura ed invio del documento


Per inviare un documento bisogna prima chiuderlo, il sistema “blocca” quanto è stato compilato fino ad ora e si predispongono per l’aggiunta degli allegati, la firma del documento ed il successivo invio.

Nel seguente esempio si riporta un documento chiuso:



Modello: Iscrizione corsi **Allegati** 

Pratica: Iscrizione al corso on line

Stato: CHIUSO **Firma digitale:**  richiesta, NON presente

Data Creazione: 16/07/2009 18:44 **Ultima modifica:**

nessun allegato presente

Unioncamere Emilia-Romagna

SCHEMA D'ISCRIZIONE

ifoia

Mi iscrivo al corso: modulistica on line

Data del corso : 12/12/2009 | Quota di iscrizione individuale: € 300

Dati dell'Azienda

Ragione sociale: INFOCERT SPA

Via e numero: VIA MORGAGNI GIOVANNI BATTISTA 30/H

Città: ROMA | Prov.: RM | CAP: 00161

E-mail: | Telefono: | Fax:

Settore di Attività: |

Fatturato: | N° dipendenti:

Dati del Partecipante

Cognome e nome: Zancan Giuseppe

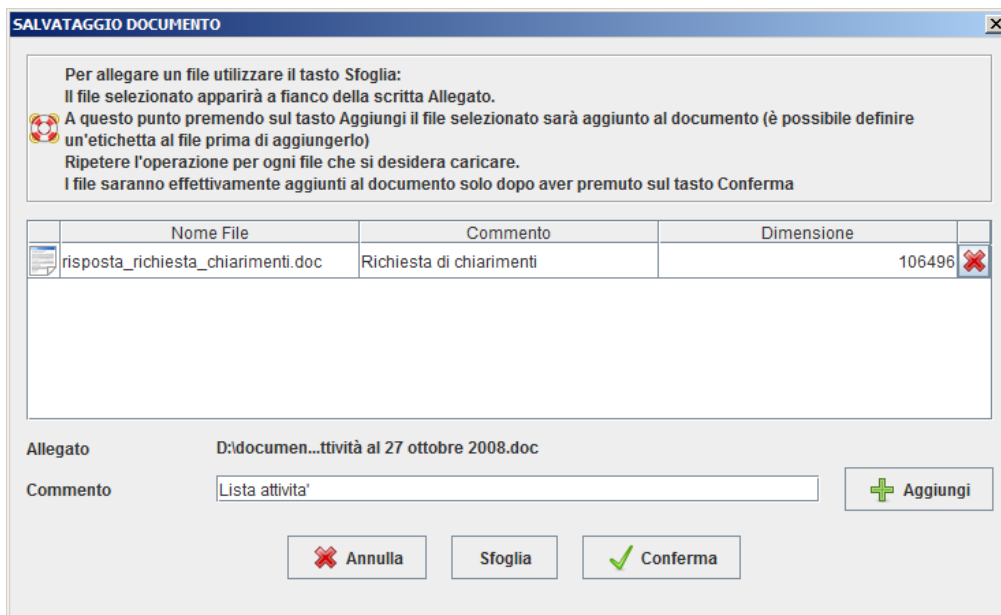
Luogo di nascita: Padova | Data di nascita: 23-02-1955

Indirizzo completo: Corso Stati uniti 14

Codice Fiscale: zncgpp55b23g224k

Completato mpdfcl.infocert.it

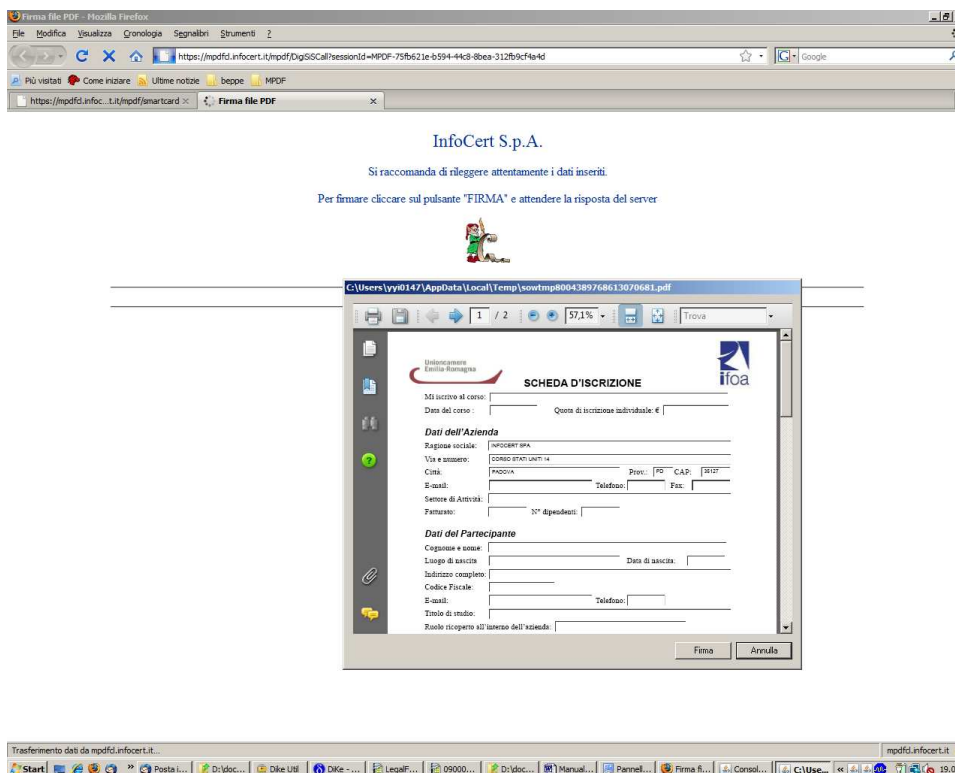
Al documento, una volta compilato e concluso, possono essere allegati più files, come nel seguente esempio:



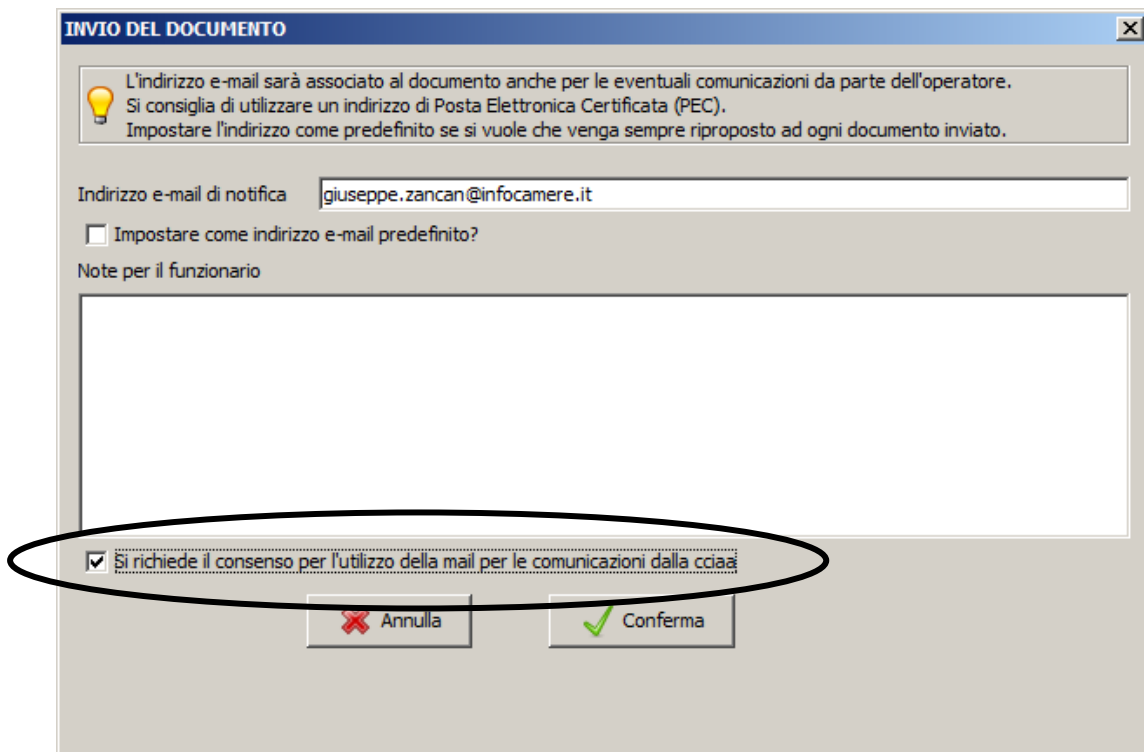
Ad ogni file allegato può essere aggiunto un commento che ne descrive il contenuto.

Per firmare il documento si "clicca" sull'icona di firma.

Il sistema visualizza il PDF che sta per essere firmato, chiede il Pin della smart card, seleziona il certificato e firma il documento.



Quando si invia il documento il sistema chiede esplicita autorizzazione ad utilizzare uno specifico indirizzo di e-mail (possibilmente di PEC!) per le successive comunicazioni della Camera.



INVIO DEL DOCUMENTO

L'indirizzo e-mail sarà associato al documento anche per le eventuali comunicazioni da parte dell'operatore. Si consiglia di utilizzare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).
Impostare l'indirizzo come predefinito se si vuole che venga sempre riproposto ad ogni documento inviato.

Indirizzo e-mail di notifica

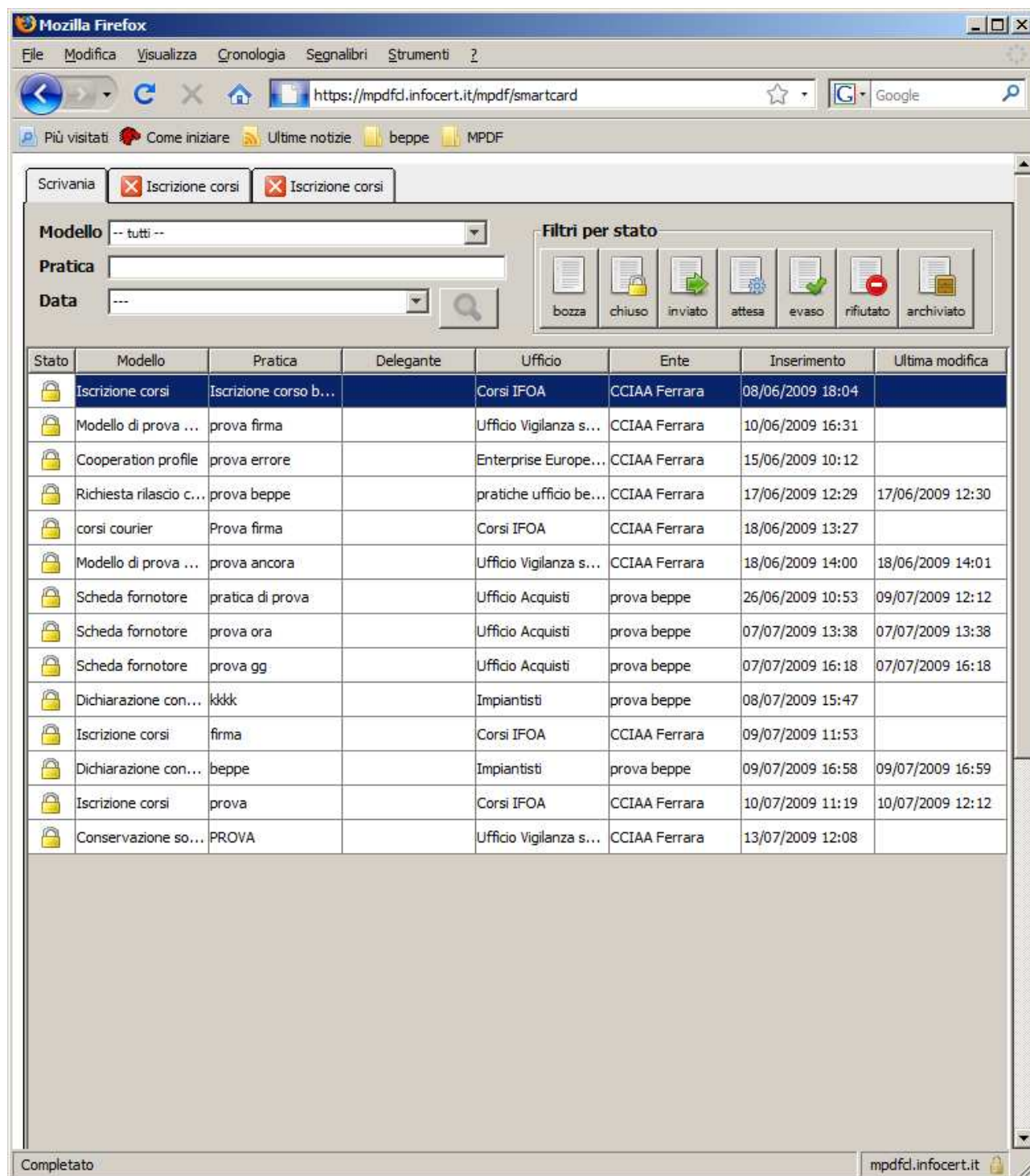
Impostare come indirizzo e-mail predefinito?

Note per il funzionario

Si richiede il consenso per l'utilizzo della mail per le comunicazioni dalla cciaa

1.5 La scrivania

L'utente ha a disposizione una scrivania elettronica con tutte le proprie pratiche:



Stato	Modello	Pratica	Delegante	Ufficio	Ente	Inserimento	Ultima modifica
	Iscrizione corsi	Iscrizione corso b...		Corsi IFOA	CCIAA Ferrara	08/06/2009 18:04	
	Modello di prova ...	prova firma		Ufficio Vigilanza s...	CCIAA Ferrara	10/06/2009 16:31	
	Cooperation profile	prova errore		Enterprise Europe...	CCIAA Ferrara	15/06/2009 10:12	
	Richiesta rilascio c...	prova beppe		pratiche ufficio be...	CCIAA Ferrara	17/06/2009 12:29	17/06/2009 12:30
	corsi courier	Prova firma		Corsi IFOA	CCIAA Ferrara	18/06/2009 13:27	
	Modello di prova ...	prova ancora		Ufficio Vigilanza s...	CCIAA Ferrara	18/06/2009 14:00	18/06/2009 14:01
	Scheda fornitore	pratica di prova		Ufficio Acquisti	prova beppe	26/06/2009 10:53	09/07/2009 12:12
	Scheda fornitore	prova ora		Ufficio Acquisti	prova beppe	07/07/2009 13:38	07/07/2009 13:38
	Scheda fornitore	prova gg		Ufficio Acquisti	prova beppe	07/07/2009 16:18	07/07/2009 16:18
	Dichiarazione con...	kkkk		Impiantisti	prova beppe	08/07/2009 15:47	
	Iscrizione corsi	firma		Corsi IFOA	CCIAA Ferrara	09/07/2009 11:53	
	Dichiarazione con...	beppe		Impiantisti	prova beppe	09/07/2009 16:58	09/07/2009 16:59
	Iscrizione corsi	prova		Corsi IFOA	CCIAA Ferrara	10/07/2009 11:19	10/07/2009 12:12
	Conservazione so...	PROVA		Ufficio Vigilanza s...	CCIAA Ferrara	13/07/2009 12:08	

Può selezionare i modelli di interesse per tipo modello, per nome pratica o per data (ultima settimana, ultimo mese, ultimi 2 mesi). Inoltre dispone di alcuni tasti che permettono di filtrare rapidamente tutti i documenti di un particolare stato.

La lista ottenuta può essere ordinata sui vari campi presenti in lista semplicemente “cliccando” in alto sulla colonna di interesse; la prima volta si ottiene un ordinamento crescente, la successiva decrescente.

E' possibile poi aprire un nuovo tab con i dati di dettaglio di una pratica selezionata, semplicemente “cliccandovi” sopra.

Se la pratica è, ad esempio, in bozza, è possibile completare la compilazione e successivamente fare l'invio, ed analogamente si può operare o limitarsi a visualizzare i dati, a seconda dello stato in cui ritrova.