



Manuale Utente Versamenti Volontari

1) Registrazione Utente.....	pag.2
3) Gestione Anagrafica.....	pag.4
4) Segnalazione Versamenti.....	pag.6

Registrazione Utente



The image shows a web page header with the 'FonTur' logo on the left and a banner image of a doctor and a woman. The banner text reads 'PROSECUZIONE VOLONTARIA VERSAMENTI INDIVIDUALI'. Below the banner is a login form with two input fields labeled 'USER' and 'PASSWORD', an 'Accedi' button, and a link that says 'PER RICHIEDERE USERNAME E PASSWORD CLICCA QUI'. A red arrow points to the 'QUI' link.

Fig.1

Per accedere alla maschera di registrazione per la “**Prosecuzione volontaria dei versamenti individuali**”, cliccare dove indicato con la freccia.

Ai fini di una corretta iscrizione, è necessario seguire le regole riportate nella pagina successiva.

Fontur – Prosecuzione Volontaria Versamenti Individuali

REGISTRA UTENTE

NOME	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>
PROVINCIA NASCITA:	<input type="text"/>
DATA CESSAZIONE	<input type="text"/>
TIPO CESSAZIONE:	<input type="text"/>
PERIODO CESSAZIONE	DAL: <input type="text"/>
	AL: <input type="text"/>
DATA INIZIO ISCRIZIONE VOLONTARIA:	Giorno: <input type="text"/> Mese: <input type="text"/> Anno: <input type="text"/>
DATA FINE ISCRIZIONE VOLONTARIA:	Giorno: <input type="text"/> Mese: <input type="text"/> Anno: <input type="text"/>
PROVINCIA RESIDENZA:	<input type="text"/>
INDIRIZZO	<input type="text"/>
CIVICO	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
TELEFONO ABITAZIONE	<input type="text"/>
TELEFONO CELLULARE	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>

Fig.2

Regole per l'iscrizione:

- 1) Tutti i campi sono obbligatori tranne
 - a. Telefono Abitazione
 - b. Fax
- 2) Il periodo cessazione dal non può essere antecedente alla data cessazione;
- 3) La data inizio iscrizione volontaria non può essere antecedente alla data Fine copertura Aziendale, indicata a lato;
- 4) **La data inizio iscrizione volontaria** e la **data fine iscrizione volontaria**, devono essere comprese nel periodo temporale compreso tra il **periodo cessazione dal** e il **periodo cessazione al**;
- 5) Per inserire la **data inizio iscrizione volontaria**, selezionare dal menu a tendina , mese ed anno, il giorno sarà calcolato ed inserito in automatico;
- 6) Per inserire la **data fine iscrizione volontaria**, selezionare dal menu a tendina, mese ed anno, il giorno sarà calcolato ed inserito in automatico;
- 7) Se viene selezionato il tipo cessazione "**Mobilità senza indennità**", il periodo di iscrizione volontaria può essere massimo di 12 mesi;
- 8) Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, selezionando il pulsante "Registra", il sistema, salverà i dati e creerà in automatico le credenziali di accesso, le quali saranno inviate dal Fondo tramite mail, all'indirizzo di posta indicato dall'utente;
- 9) Avendo ricevuto le credenziali, l'utente, inserendole nell'apposito form (vedi Fig.1), potrà accedere all'area riservata per la segnalazione dei versamenti.

Gestione Anagrafica



Fig.3

Selezionando la voce **Anagrafica**, sulla home page dell'area riservata, è possibile modificare i seguenti dati anagrafici:

1. Provincia di residenza
2. Comune di residenza
3. Indirizzo
4. Civico
5. Cap
6. Telefono abitazione
7. Telefono cellulare
8. Fax
9. Email

Fontur – Prosecuzione Volontaria Versamenti Individuali

Se la data odierna è antecedente alla **data fine iscrizione volontaria**, non sarà più possibile modificare i campi sopra elencati. Potranno soltanto essere visualizzati.

Per modifiche sull'informazioni non compilabili (vedi Tab.1) è possibile inviare una mail di richiesta alla segreteria di Fontur (segreteria@fontur.it)

Tab.1

1	Nome
2	Cognome
3	Data di nascita
4	Codice Fiscale
5	Provincia di nascita
6	Comune di nascita
7	Data Cessazione
8	Tipo Cessazione
9	Periodo Cessazione Dal
10	Periodo Cessazione Al
11	Data Inizio Iscrizione Volontaria
12	Data Fine Iscrizione Volontaria

Segnalazione Versamenti

Selezionando la voce **"Versamenti Volontari"**, sulla home page dell'area riservata, è possibile segnalare i versamenti effettuati:

Fontur

PROSECUZIONE VOLONTARIA VERSAMENTI INDIVIDUALI

VERSAMENTI VOLONTARI

VERSAMENTO PERIODO

DAL :

AL :

IMPORTO

NUMERO BONIFICO

BANCA

DATA

CARICA ALLEGATO:

ANAGRAFICA

Nominativo:

Data Cessazione:

Aspettativa non retribuita :

Dal: Al:

Data Inizio Iscrizione Volontaria :

Data Fine Iscrizione Volontaria :

Importo	Numero Bonifico	Versato Dal	Versato Al	Banca	Data Bonifico	Allegato	Cancellata
							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Fig.4

Regole per le segnalazione dei versamenti:

1. Per indicare il periodo del versamento, selezionare dal menu a tendina il mese e l'anno dei campi (il giorno sarà calcolato e inserito in automatico):
 - a. Versamento periodo dal
 - b. Versamento periodo al
2. Il periodo indicato deve corrispondere alla "Data Inizio Iscrizione Volontaria" e alla "Data fine Iscrizione Volontaria";
3. L'importo viene calcolato in automatico dal sistema in base al periodo indicato. Può essere modificato dall'utente;
4. Per il periodo indicato può essere effettuato un solo versamento;
5. Tutti i campi sono obbligatori tranne il caricamento del file allegato;
6. Se è necessario allegare più file è possibile caricare anche i formati .zip e .rar;
7. Sotto la maschera di registrazione dei versamenti, è riportata un griglia di riepilogo dei versamenti segnalati a Fontur, con i seguenti campi:

Fontur – Prosecuzione Volontaria Versamenti Individuali

- a. Importo
- b. Numero Bonifico
- c. Versato dal
- d. Versato al
- e. Banca
- f. Data Bonifico
- g. Allegato
- h. Pulsante per la cancellazione del versamento

Sulla colonna destra della pagina, nella sezione anagrafica, sono riportati:

- Dati anagrafici
- Data Cessazione
- Tipologia Cessazione
- Periodo Cessazione
- Data Inizio Iscrizione Volontaria
- Data Fine Iscrizione Volontaria
- Data Fine Copertura Aziendale