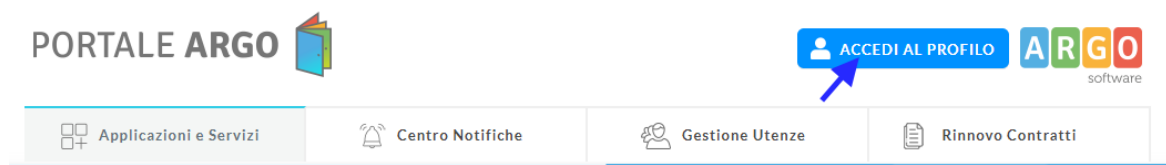


Procedura di acquisizione dati da altro fornitore

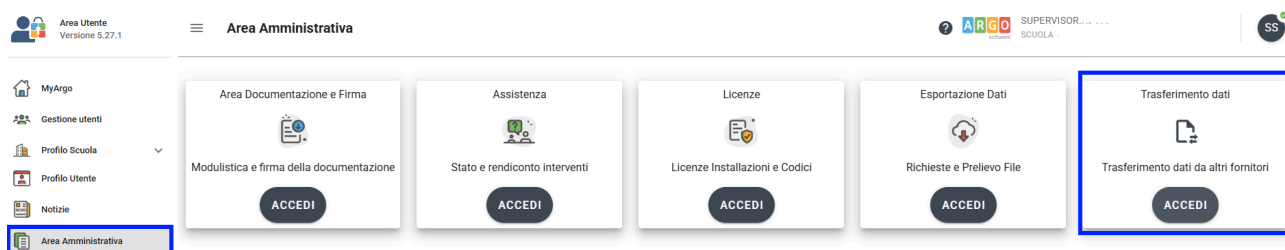
Per agevolare le scuole che cambiano fornitore, Argo Software ha implementato una procedura per la gestione del processo di consegna dei dati da altri fornitori e la successiva migrazione sul sistema Argo.

Per avviare la procedura occorre accedere su www.portaleargo.it con le credenziali dell'utenza SUPERVISOR.

1. Cliccare su ACCEDI AL PROFILO




2. Dopo aver effettuato la login, occorre andare sul menu di sinistra alla voce *Area Amministrativa*, scegliere la card *Trasferimento dati* e cliccare su ACCEDI.



Il sistema mostrerà una pagina di presentazione del processo, cliccare su AVANTI.

3. Se la scuola non ha nessuna utenza associata al Dirigente Scolastico verranno mostrate due caselle di testo in cui sarà possibile inserire nome e cognome del DS. Invece, nel caso in cui la scuola abbia già un'utenza associata al DS, questa verrà automaticamente riportata e, in caso di variazioni, basterà cliccare sull'icona matita per modificarla.



✓ Informativa —
 2 DS responsabile —
 3 Area appartenenza applicativi —
 4 Allegati —
 5 Documento —
 6 Firma

Dirigente Scolastico responsabile

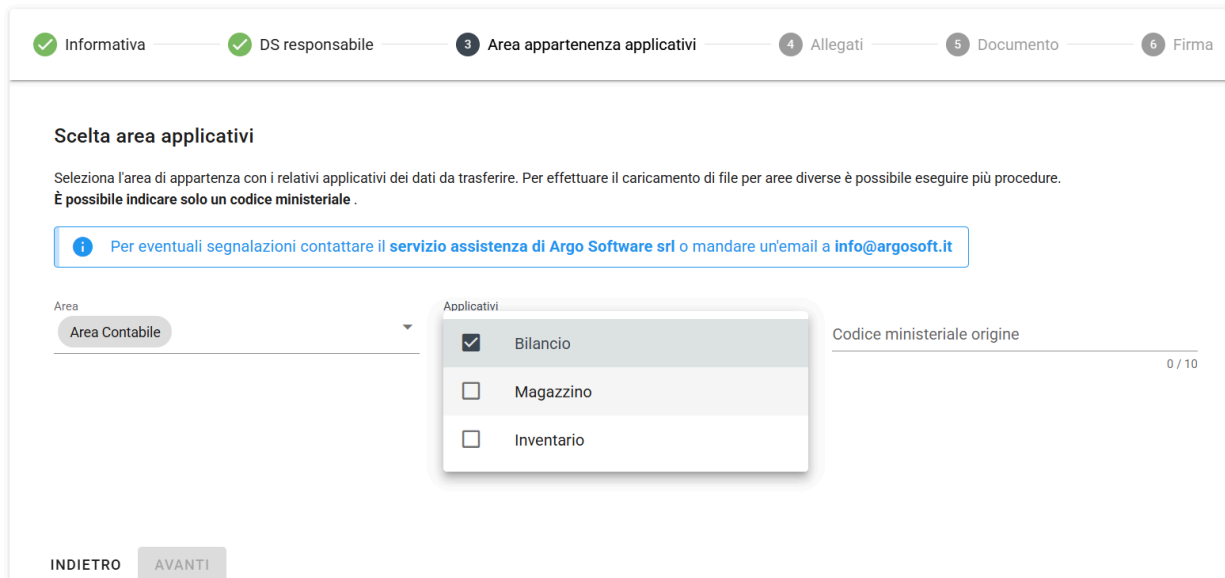
I dati del DS sono stati precompilati dalla configurazione attuale. È possibile modificarli se necessario. Per aggiornare il DS in modo permanente, vai alla sezione [Gestione utenti](#).

Nome DS Mario	Cognome DS Rossi	Codice Fiscale DS RSSMRA93C03D6120
------------------	---------------------	---------------------------------------

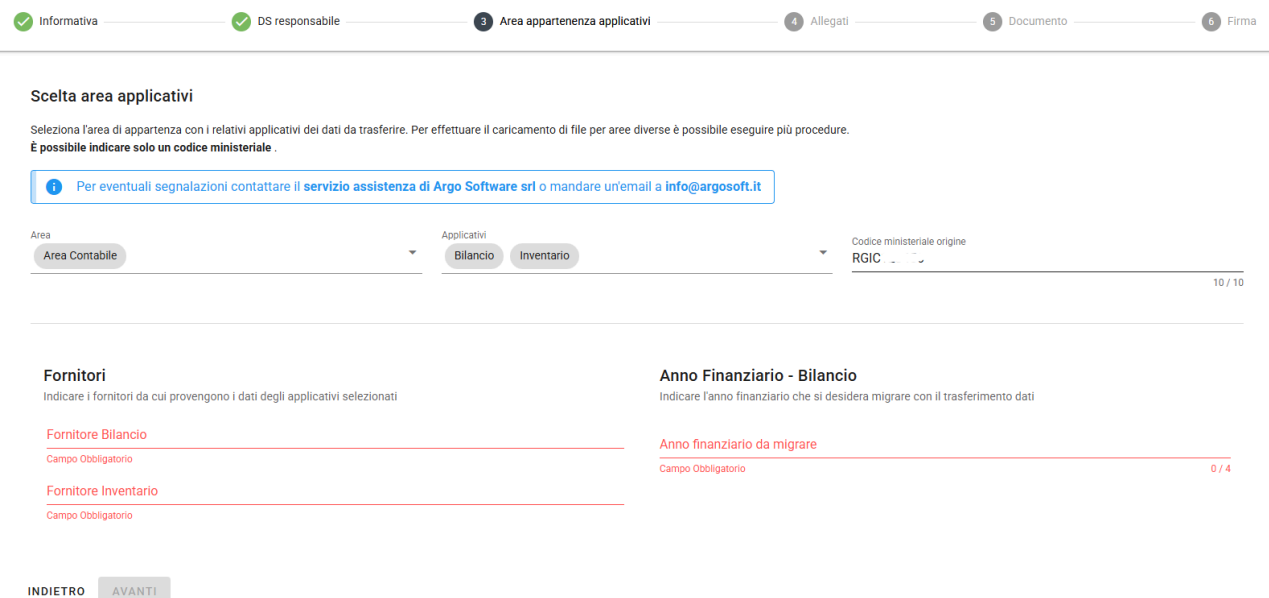
INDIETRO **AVANTI**

[← TORNA ALLO STORICO PRATICHE](#)

4. Cliccando su AVANTI il sistema richiederà di selezionare l'area e i relativi applicativi per i quali si intende effettuare la migrazione dei dati. Per il caricamento di file di aree diverse è necessario eseguire più procedure distinte per ogni area. Per proseguire indicare il codice ministeriale di origine appartenente ai dati da caricare.



5. Una volta effettuata la selezione dell'applicativo e indicato il codice ministeriale, il sistema richiederà di indicare il Fornitore di provenienza. Inoltre, in base all'applicativo selezionato, il sistema mostrerà eventuali altri campi da editare (ad esempio: per l'applicativo Bilancio indicare l'anno finanziario da migrare).



Cliccare su AVANTI per continuare.

6. A questo punto, il sistema consentirà di allegare uno o più file provenienti dal fornitore precedente. Tali file saranno presi in carico, elaborati e successivamente migrati

nell'applicativo Argo selezionato. Nel caso in cui uno o più file risulti protetto da password, sarà possibile indicare la chiave di accesso nell'apposito campo.

Qualora vengano caricati più file, è necessario specificare nel campo "Note" a quale applicativo ciascun file è destinato.

Inoltre, **se nell'applicativo Argo risultano già presenti dei dati, la scuola potrà richiederne la cancellazione o, in alternativa, l'unificazione con quelli ricevuti dal precedente fornitore**, riportando la richiesta sempre nel campo "Note".

Informativa
 DS responsabile
 Area appartenenza applicativi
 4 Allegati
 Documento
 Firma

In questa sezione è possibile allegare i file che verranno trasferiti per Area Contabile - BILANCIO, INVENTARIO

+

<input checked="" type="checkbox"/>	NOME	DIMENSIONE	TIPO	PASSWORD
<input checked="" type="checkbox"/>	Export_RGIC... .csv	19.77 KB	text/csv	Inserire la password se l'archivio è protetto
<input checked="" type="checkbox"/>	RGIC... zip	191.19 MB	application/x-zip-compressed	Inserire la password se l'archivio è ...

Note

File Export_RGIC... .csv per Inventario - File RGICL... zip per Bilancio

76 / 256

INDIETRO
CARICA FILE

← TORNA ALLO STORICO PRATICHE

In questa fase della procedura è possibile effettuare una di 3 operazioni:

- Cliccando su **CARICA FILE** verrà eseguito l'upload.
- Cliccando su **INDIETRO** verrà eliminata la procedura creata.
- Cliccando su **TORNA ALLO STATO PRATICHE** (visibile in caso di più pratiche avviate), la procedura verrà "sospesa" e l'utente verrà direzionato in una schermata di Riepilogo delle pratiche avviate. Sarà possibile completare l'istanza in un secondo momento, cliccando sull'icona di modifica.

La schermata di riepilogo mostra, per ciascuna pratica, l'area e gli applicativi coinvolti, la percentuale di caricamento dei file e un'icona di stato di lavorazione della pratica lato Argo Software.

Altri Fornitori

Pratiche di trasferimento dati avviate / completate

È possibile ordinare le pratiche per data di creazione e data ultimo aggiornamento

Identificativo pratica	Inizio pratica	Ultimo aggiornamento	Area	Caricamento	Azioni	Stato
SG20889 - 1234567899	08-05-2026 16:49:29	08-05-2026 16:49:57	Personale	100%		
SG20889 - RHGOICSSSD	19-09-2025 09:53:15	19-09-2025 09:53:15	Didattica	0%		
SG20889 - RTRRRRRRRR	01-09-2025 16:23:11	01-09-2025 16:32:17	Documentale	0%		

Nel caso in cui non sia possibile caricare i file in un'unica sessione, è consentito passare a un'altra sezione del portale o terminare la sessione senza perdere i progressi di upload.

Tornando alla pratica dalla schermata di riepilogo è possibile riprendere il caricamento dei file incompleti.

! Sono stati trovati file con upload interrotto. Trascina i file o seleziona una cartella nella zona sottostante per associarli automaticamente. Puoi ripetere l'operazione più volte per cartelle diverse.

Trascina qui i file

Associati: 0 / 2

File già caricati con successo (2)

NOME	DIMENSIONE	TIPO	PASSWORD	STATO
export_1.zip	11 MB	zip		✔ Completato
export_2.zip	12 MB	zip		✔ Completato

File da completare (2)

STATO	NOME	DIMENSIONE	TIPO	PASSWORD
<input type="radio"/> Non trovato	export_altra_1.zip	101 MB	zip	
<input type="radio"/> Non trovato	export_altra_2.zip	102 MB	zip	

Note

Inserisci qui il testo delle note

0 / 256

INDIETRO

Per riprendere il caricamento è necessario selezionare nuovamente i file incompleti e cliccare sul pulsante “Riprendi caricamento”.

7. Una volta eseguito l’upload dei file e cliccato su AVANTI il sistema presenterà un’anteprima del documento di *Autorizzazione alla migrazione dei dati da altri software*.

✔ Informativa
✔ DS responsabile
✔ Area appartenenza applicativi
✔ Allegati
5 Documento
6 Firma

Visualizza Anteprima Documento

Il documento visualizzato attesta di autorizzare l’acquisizione dei dati da altri fornitori ad Argo Software. Questo documento verrà **CONFERMATO** e inviato ad Argo solo se firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico in formato Cades (.p7m). Se si possiede la firma **Aruba** o **Namirial** procedere con la firma ONLINE oppure scaricare e ricaricare il documento firmato esternamente.

Autorizzazione alla migrazione dei dati da altri software

Io sottoscritto, **.....** in qualità di Legale Rappresentante dell’Istituto SCUOLA **.....**, **.....** RAGUSA RG, Titolare del Trattamento Dati degli alunni e del personale attualmente afferente,

DICHIARO

di autorizzare la Argo Software srl alla raccolta e alla predisposizione della migrazione dei dati provenienti da altro/i fornitore/i all’interno degli applicativi Argo, contrattualizzati con la stessa e secondo la selezione specifica effettuata sul Portale Argo da parte delle funzioni scolastiche a ciò deputate e dotate di opportuna utenza.

RICHIEDO QUINDI

la raccolta, il trasferimento e l’unificazione dei dati, negli archivi Argo, per i seguenti programmi e secondo le specifiche che verranno dettagliate nei singoli applicativi:

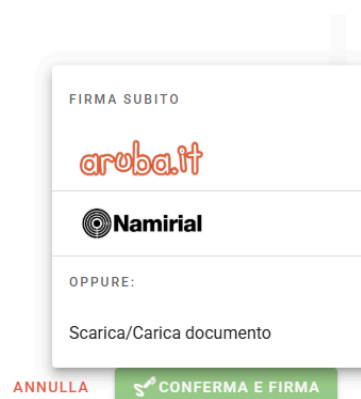
AREA CONTABILE

Tale dichiarazione va firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico.

8. Cliccando su CONFERMA E FIRMA il sistema permetterà di firmare contestualmente il

documento se in possesso della firma digitale Aruba o Namirial. In alternativa sarà possibile scaricare il documento, firmarlo esternamente e caricarlo nel sistema. In questo caso raccomandiamo di completare la procedura caricando il documento in formato .p7m

MOD_TRASF_ALTRI 2 REV.00



Terminata la procedura di firma del documento verrà visualizzata la schermata di riepilogo delle pratiche di trasferimento avviate.

La pratica verrà messa in coda di lavorazione non appena risulterà caricato nel sistema il documento firmato dal Dirigente Scolastico.

Ultimata la procedura sul portale, non appena saranno concluse le operazioni di migrazione dei dati per ciascun applicativo richiesto, Argo Software provvederà a informare la scuola, tramite e-mail.

Per qualsiasi dubbio o segnalazione contattare il supporto clienti o la concessionaria di zona.