

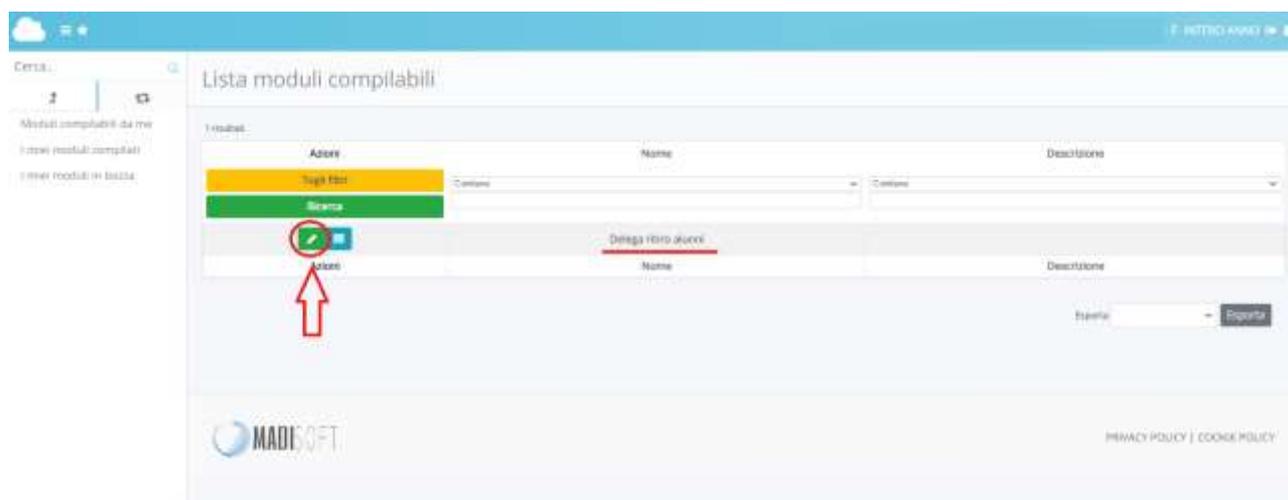
TUTORIAL INVIO DELEGHE

DOPO AVER EFFETTUATO L'ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO, CLICCARE SULL'ICONA RELATIVA ALLA MODULISTICA.

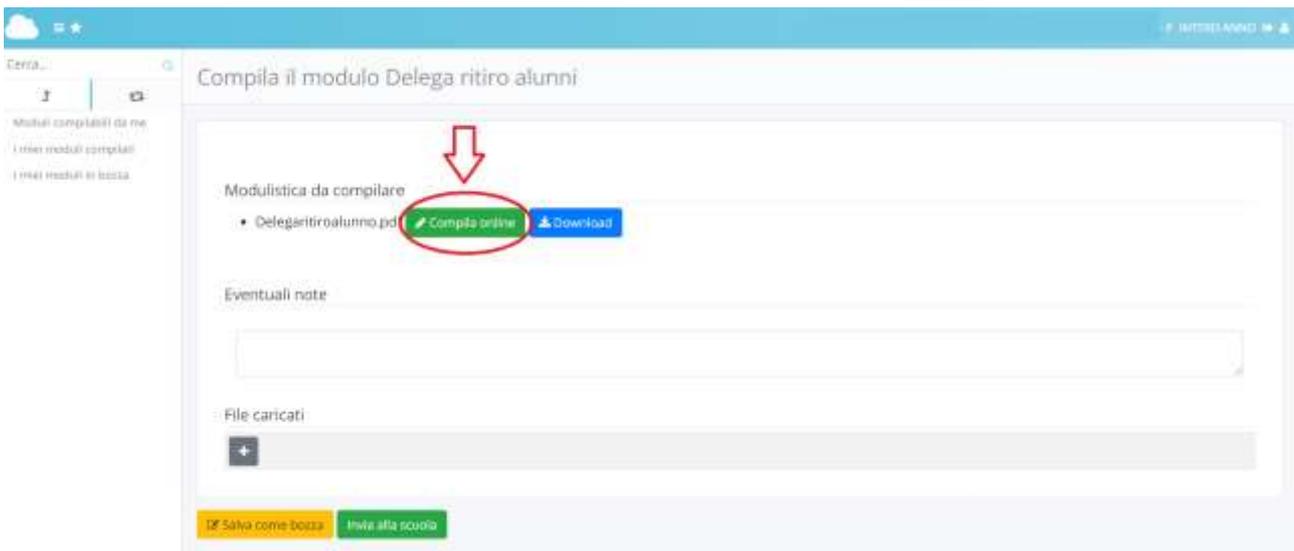


SI APRIRA' LA SCHERMATA RELATIVA AI MODULI COMPILABILI.

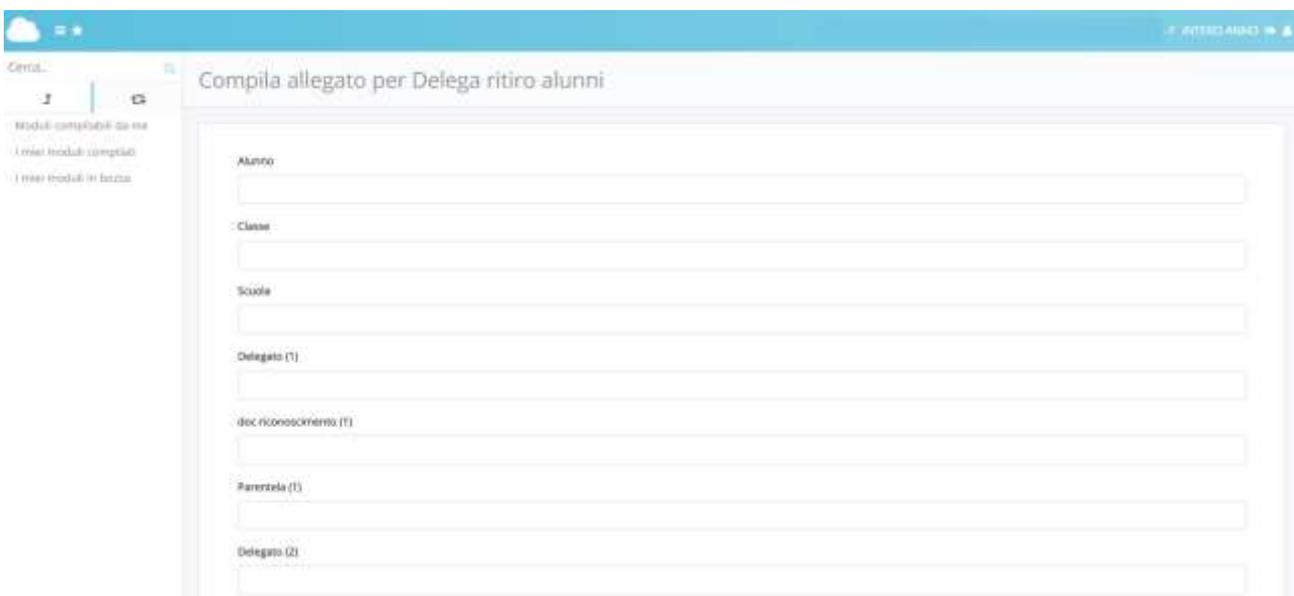
PER INIZIARE LA COMPILAZIONE ONLINE, CLICCARE SUL TASTO VERDE CON IL DISEGNO DI UNA MATITA RELATIVO AL MODULO "Delega ritiro alunni".



CLICCARE SUL TASTO VERDE “Compila online”.



SI APRIRA' UNA SCHERMATA ALL'INTERNO DELLA QUALE DOVRANNO ESSERE INSERITI I DATI DELL'ALUNNO E QUELLI DEI DELEGATI.



ALL'INTERNO DI QUESTA SCHERMATA SARA' POSSIBILE INSERIRE I NOMINATIVI DI 9 DELEGATI.

UNA VOLTA INSERITE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE, CLICCARE SUL TASTO BLU “Salva compilazione”.

Parentela (B)

Delegato (B)

Doc. riconoscimento (B)

Parentela (B)

Data (compilare gg/mm/aaaa)

Salva compilazione Vedi anteprima

DOPO AVER COMPILATO IL MODULO, E' NECESSARIO ALLEGARE I DOCUMENTI DEI DELEGATI.

CLICCARE SUL TASTO +.

Compila il modulo Delega ritiro alunni

Modulistica da compilare

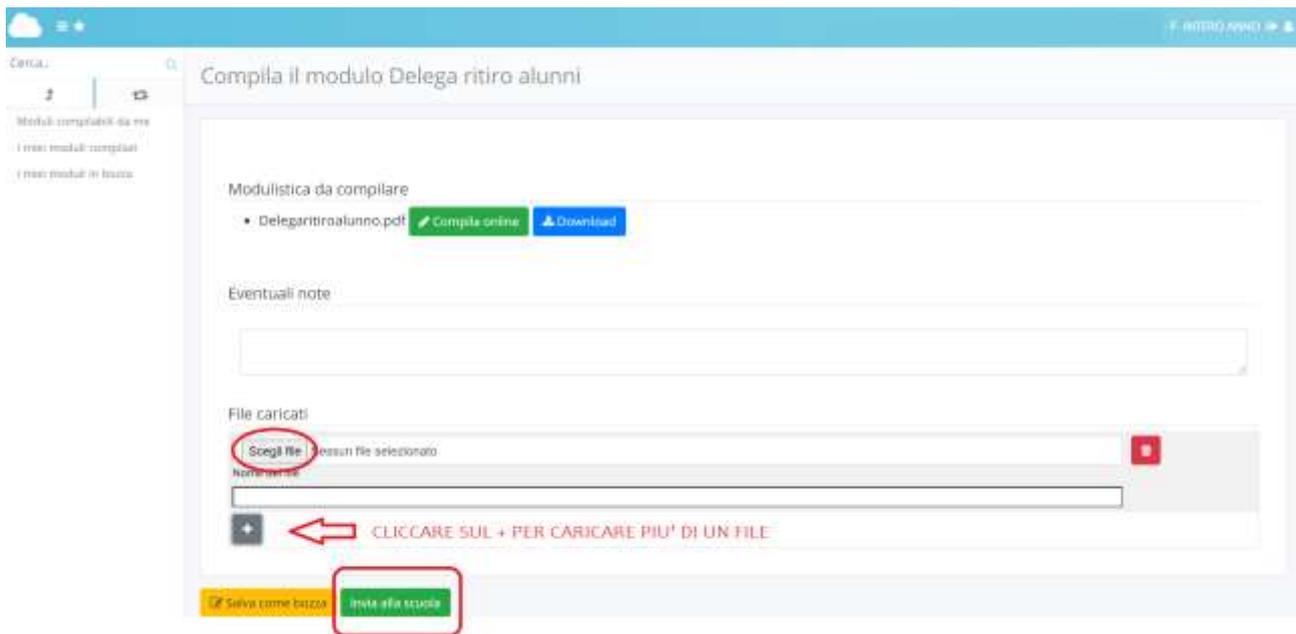
- Delegaritiroalunno.pdf [Compila online](#) [Download](#)

Eventuali note

File caricati

Salva come bozza Invia alla scuola

SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SUL TASTO “Scegli file” PER SELEZIONARE IL DOCUMENTO DA ALLEGARE.



E' POSSIBILE CARICARE PIU' DI UN FILE RIPETENDO IL PROCEDIMENTO APPENA DESCRITTO.

UNA VOLTA CARICATI TUTTI I DOCUMENTI DEI DELEGATI, CLICCARE SUL TASTO VERDE “Invia alla scuola”.