

Comunicazione n. 32
a.s. 2019 -2020

AI GENITORI DEGLI ALUNNI
DELL'ISTITUTO COMPrensIVO CANTU' 1

Oggetto: Apertura sportello digitale per invio istanze.

Si comunica a tutti i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo Cantù 1 che, a partire da Gennaio 2020, sarà attivo, dal registro elettronico, lo sportello digitale per l'invio di richiesta documenti.

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLO SPORTELLO DIGITALE – INVIO ISTANZE:

Accedere al registro elettronico, cliccare sul simbolo SD, in alto a destra:

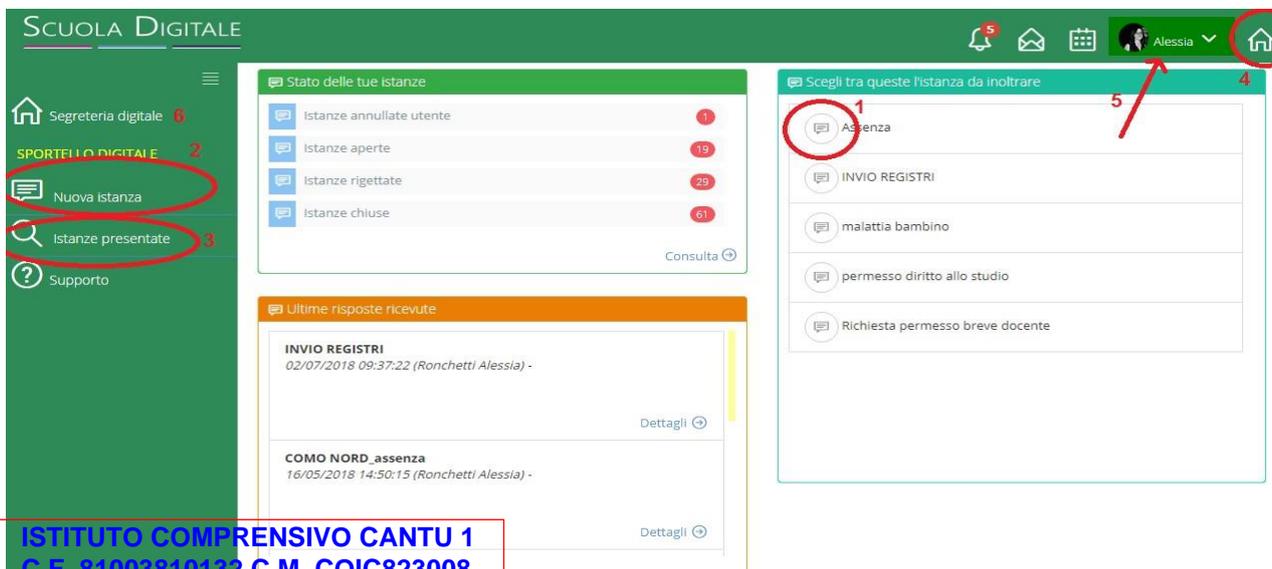


Al primo accesso, viene richiesto di accettare l'informativa privacy e scegliere i consensi pubblicitari. Potrebbe richiedere anche il cambio password (la stessa dovrà essere utilizzata anche per il registro). Al termine cliccare SALVA e sulla casetta in alto a destra.

Cliccare sulla mattonella SPD Sportello Digitale per accedere alle istanze.



La schermata iniziale che si presenta è la seguente:



ISTITUTO COMPrensIVO CANTU 1
C.F. 81003810132 C.M. COIC823008

AOO_CO_0001 - Protocollo Generale
Prot. 0009963/U del 20/12/2019 14:00:41





Istituto Comprensivo Cantù 1

Ambito Territoriale 11

Via Manzoni, 19 – 22063 CANTÙ tel. 031 712396
e mail: coic823008@pec.istruzione.it - coic823008@istruzione.it
C.F. 81003810132 – codice univoco: UF1VF2
www.comprensivocantu.edu.it



- 1) Sulla destra, c'è un quadro con l'elenco delle richieste/moduli che si possono creare, selezionarne una e cliccare sull'icona del fumetto per avviare la procedura.
- 2) La stessa procedura può essere avviata dal menù laterale Nuova istanza.
- 3) Per verificare le istanze inviate, selezionare la voce Istanze Presentate
- 4) la casetta a destra riporta al menù iniziale delle mattonelle
- 5) cliccando sul proprio nome, compare il sottomenù con la voce Messaggi per poter comunicare direttamente con il personale di segreteria.
- 6) Invece, la casetta sulla sinistra, vi riporta alla schermata iniziale delle istanze.

Una volta selezionata quale istanza presentare, nella schermata successiva:

compilare tutti i campi richiesti e necessari, aggiungendo una breve descrizione della richiesta e se assente il proprio indirizzo mail.

Al termine cliccare su Inoltra Istanza.

****FINE****

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverelli