

Istruzioni Sportello Digitale

Dopo aver cliccato sul bottone sulla barra destra del sito sarete portati alla pagina di ingresso del sistema di Segreteria Digitale



Immettere il Codice Fiscale dell'Istituto: **80048350179**

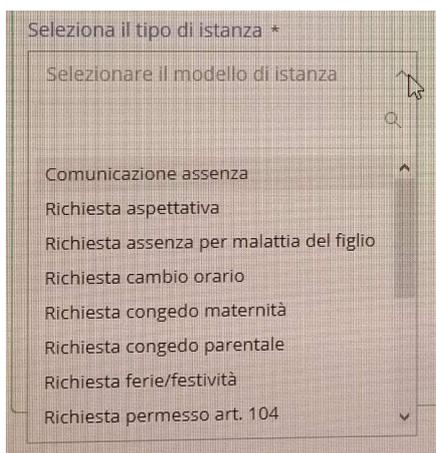
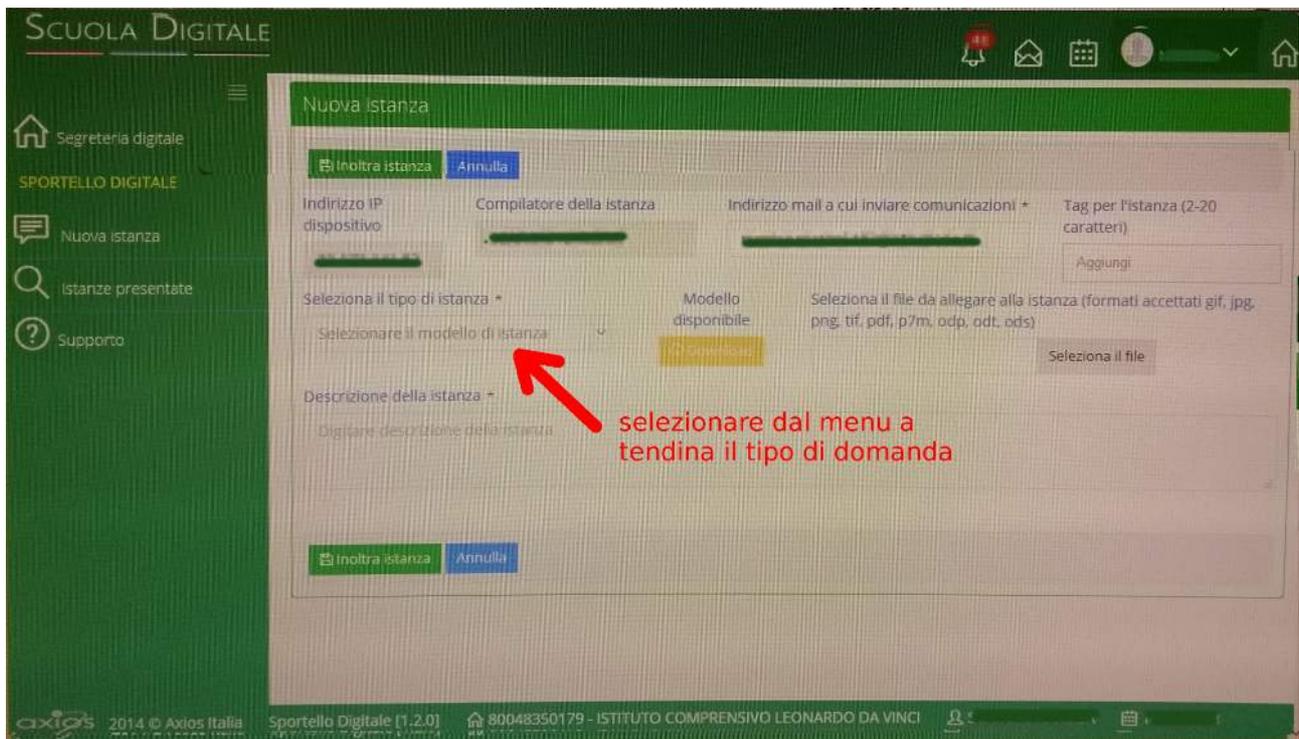
Immettere il proprio nome utente (codice numerico) e la password scelta.

In caso non si ricordi la password scelta cliccando sul link sotto la scritta "Password dimenticata" verrà generata una e-mail per la scelta di una nuova password

Una volta entrati, cliccare il bottone **Sportello Digitale**

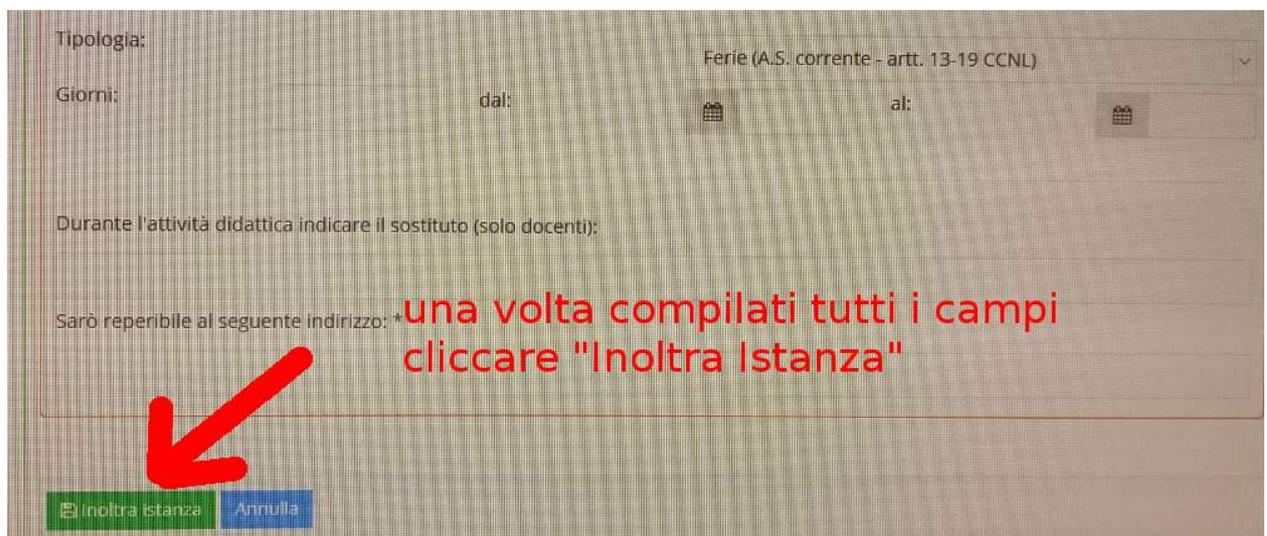


Nel pannello che si presenta, scegliere sulla destra "**Nuova istanza**" e poi nel pannello centrale selezionare dal menu a tendina il tipo di domanda da inoltrare



A seconda del tipo di istanza scelto compariranno i campi da compilare.

Una volta compilati tutti i campi della domanda, cliccare **"Inoltra Istanza"** in fondo alla pagina



Verrete avvisati tramite mail dell'avanzamento della richiesta.