



**ISTITUTO COMPRESIVO DI LATISANA
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
“CECILIA DEGANUTTI”**

Sede: Viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (UD) Tel. 0431 520311/511061 – Fax 0431 50155
C.M. UDIC835003 - C.F. 92017110302 e-mail: udic835003@istruzione.it
Scuole dell'Infanzia "Il pianeta del piccolo principe" di Pertegada, "Padre Scrosoppi" di Gorgo
Scuole Primarie "E. De Amicis" di Latisana, "P. Zorutti" di Via Tisanella, "I. Nievo" di Latisanotta, "G. Pascoli" di Pertegada,
"P. Zorutti" di Ronchis e Scuola Secondaria di 1° Grado "C. Peloso Gaspari" di Latisana

c.a. DOCENTI

ISTITUTO COMPRESIVO di LATISANA

Con la presente comunicazione si inviano le nuove procedure per la compilazione di tutte le tipologie di assenza da parte del personale Docente.

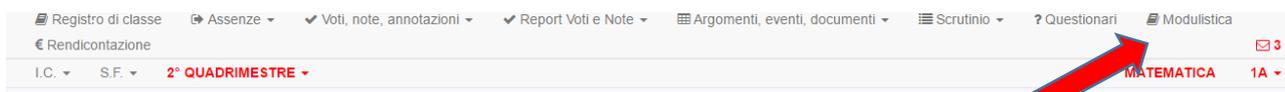
Si fa presente che tale metodologia ha effetto immediato.

Cordiali saluti

Come utilizzare la modulistica

La modulistica è uno strumento messo a disposizione dalla scuola per effettuare richieste su modelli messi a disposizione della scuola.

Per accedere alla modulistica cliccare in alto sul menù Modulistica



Si verrà rimandati automaticamente all'elenco dei moduli compilabili.

Vediamo ora come compilare un modulo:

Dopo aver trovato il modulo compilabile che ci interessa cliccare sul pulsante "Compila il modulo"

Firmato digitalmente da Mattucci Caterina

1 risultato

Azioni	Nome
Togli filtri Ricerca Compila il modulo  	Comunicazione di astensione obbligatoria post parto
Azioni	Nome

In questa sezione troviamo gli allegati che la scuola ci chiede da compilare.

Esistono due metodi di compilazione:

2a - Compilazione online

2b - Scaricare l'allegato per compilarlo e ricaricarlo

2a - Compilazione online

Per compilare il modello cliccare sul pulsante "Compila online" relativo all'allegato

Modulistica da compilare

- Comunicazione di astensione obbligatoria post parto.pdf [Compila online](#) [Scarica il modulo](#)

Compilare i campi richiesti

Tipo di qualifica: in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualita' di

assistente amministrativo

Data inizio congedo per maternita': (inserire nel formato gg/mm/aa)

31/03/2017

Data effettiva del parto: (inserire nel formato gg/mm/aaaa)

Data presunta del parto: (inserire nel formato gg/mm/aaaa)

Data di inizio congedo parentale post parto: (inserire nel formato gg/mm/aaaa)

Una volta compilati i campi è possibile vedere l'anteprima di compilazione cliccando sul tasto "Vedi anteprima"



L'anteprima verrà aperta in una scheda del browser, pertanto per modificare la compilazione o salvare tornare nella scheda precedente

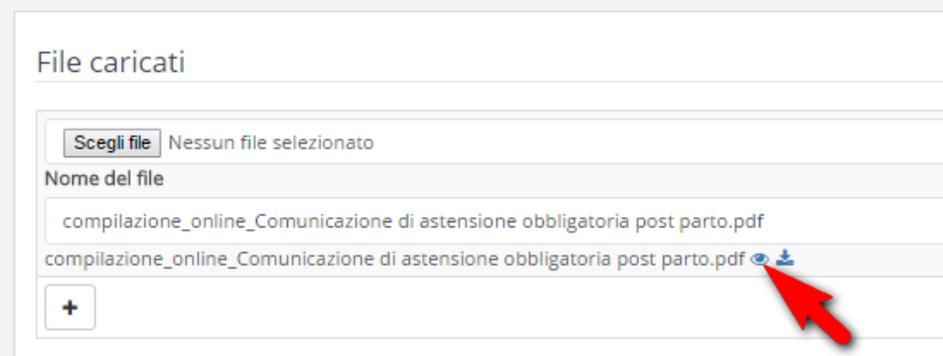


se la compilazione dovrebbe andar bene cliccare su salva compilazione.



NON CLICCARE MAI ANTEPRIMA perché il documento non viene visualizzato ma inviato, quindi si rischia di produrre doppi.

Troveremo il modulo compilato nella sezione File caricati, è possibile visionarlo attraverso il pulsante visualizza.



3 - Eventuali Note

La sezione eventuali note permette di scrivere un testo libero che la scuola riceverà insieme al modulo compilato e ad eventuali allegati caricati

4 - File caricati

Nella sezione dei File caricati troveremo sia i moduli già compilati attraverso la compilazione online (come visto precedentemente al punto 2a) potremmo andare a caricare eventuali allegati (ad esempio se ci vengono richiesti degli allegati al modulo compilato) per farlo seguire il seguente passaggio

sulla sezione dei file caricati sul tasto "+" cliccare su scegli file e selezionare sul computer l'allegato da caricare.



The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, it says 'File caricati'. Below that is a button labeled 'Scegli file' with a blue circular icon containing a magnifying glass. To the right of this button, it says 'nessun file selezionato'. Below the button is a text input field labeled 'Nome del file'. At the bottom left of the interface is a '+' button with a blue circular icon containing a plus sign. Red arrows point to the 'Scegli file' button and the '+' button.

Se si vuole caricare ulteriori allegati cliccare sempre sul tasto "+" per creare una nuova riga per caricare un allegato

5 - Inviare il modulo alla scuola o salvarlo come bozza

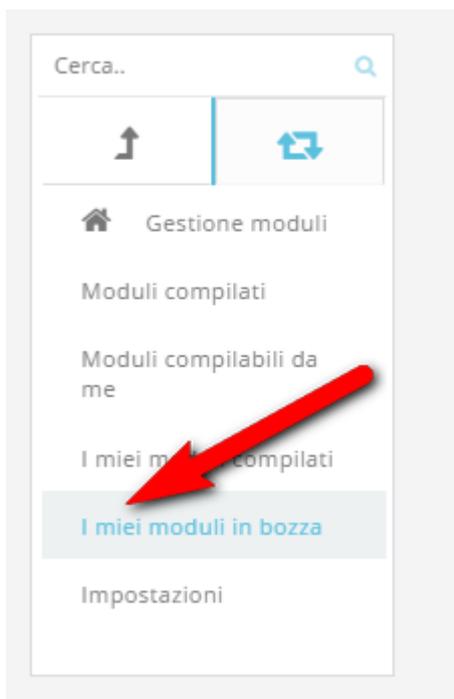
E' possibile salvare il modulo come bozza per poterlo sistemare successivamente oppure se la compilazione è completa inviare il modulo alla scuola.

Per salvare il modulo come bozza cliccare sul pulsante "Salva come bozza".

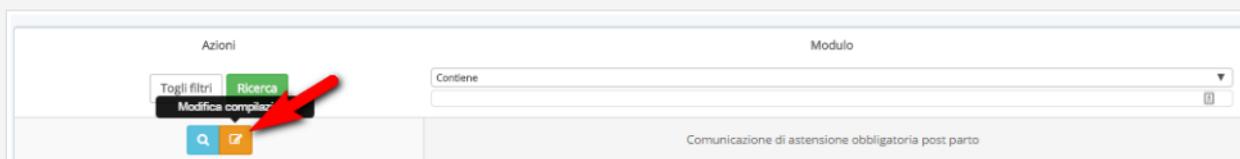


The screenshot shows two buttons side-by-side. The left button is orange and labeled 'Salva come bozza'. The right button is green and labeled 'Compila modulo ed invia alla scuola (non potranno essere apportate ulteriori modifiche)'. A red arrow points to the 'Salva come bozza' button.

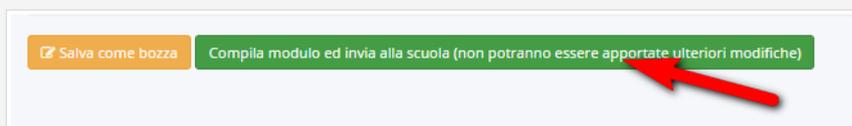
In questo caso alla scuola non arriverà nulla e sarà possibile riprendere il modulo dal menù di sinistra: I miei moduli in bozza



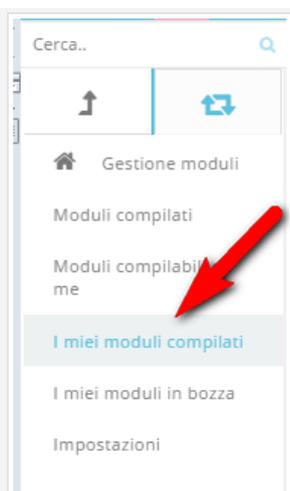
Da qui è possibile entrare nuovamente nel modulo cliccando sul pulsante di modifica



Per inviare invece direttamente il modulo alla scuola cliccare nella fase di compilazione il pulsante: Compila il modulo ed invia alla scuola (non potranno essere apportate ulteriori modifiche).

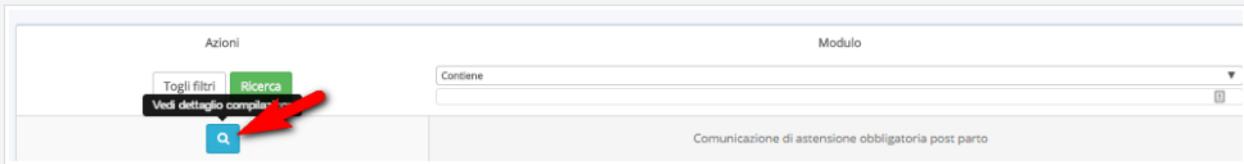


In questo caso il modulo arriverà alla scuola e non sarà più possibile modificarlo. E' sempre possibile verificare quali moduli sono stati inviati alla scuola dal menù di sinistra: I miei moduli compilati



E' possibile da questa sezione vedere il dettaglio del singolo modulo cliccando il pulsante "Vedi dettaglio compilazione"

E' possibile da questa sezione vedere il dettaglio del singolo modulo cliccando il pulsante "Vedi dettaglio compilazione"



Si può procedere anche con la modalità indicata sotto, ma si sconsiglia perché più lunga.

2b - Scaricare l'allegato per compilarlo e ricaricarlo

Per scaricare l'allegato cliccare sull'apposito pulsante "Scarica modulo"

