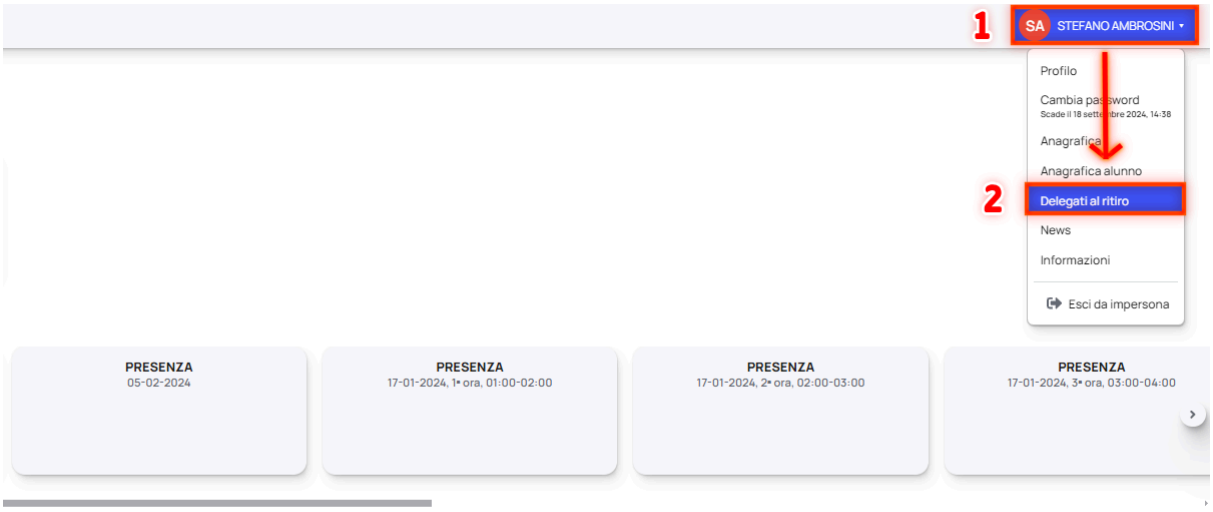
Madisoft S.p.A.

IMPOSTARE DELEGATI AL RITIRO PER ALUNNO IN AREA TUTORE

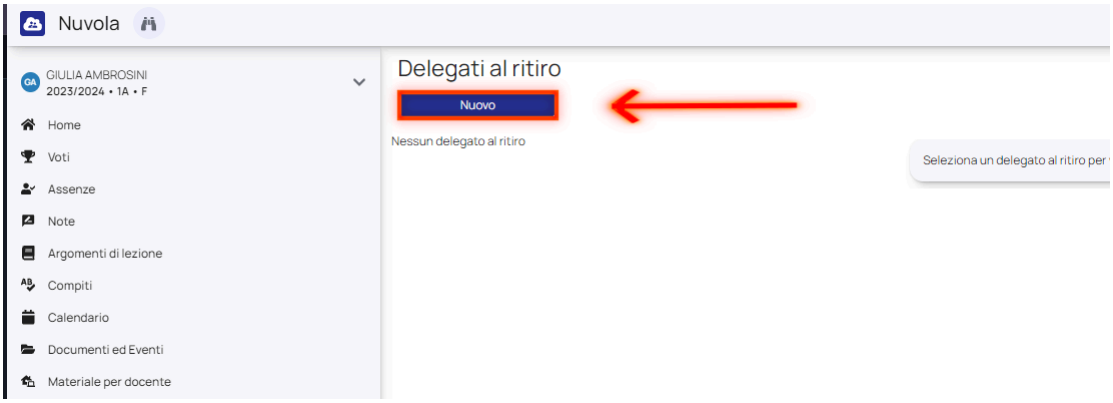
AREA TUTORE -- IMPOSTARE DELEGATI AL RITIRO PER ALUNNO

Di seguito i passaggi da seguire per creare un DELEGATO AL RITIRO nell'area tutore;

1. Accedere alla gestione delegati



2. Cliccare il tasto blu " NUOVO "



3. Compilare i dati del DELEGATO

1- Inserire il nome del delegato.
2- Inserire il cognome del delegato.
3- Inserire la data di inizio e fine in cui deve essere valida la delega.
4- Inserire il numero di cellulare del delegato.
5- Inserire l'indirizzo mail del delegato.
6- Cliccare "SCEGLI FILE" ed allegare il documento del delegato.

Inseriti tutti i dati, si clicca su **SALVA**



3.1 Modifca del DELEGATO già creato

In caso si necessiti modificare un delegato già inserito, sarà sufficente cliccare su di esso, e scegliere "**MODIFICA**" .

