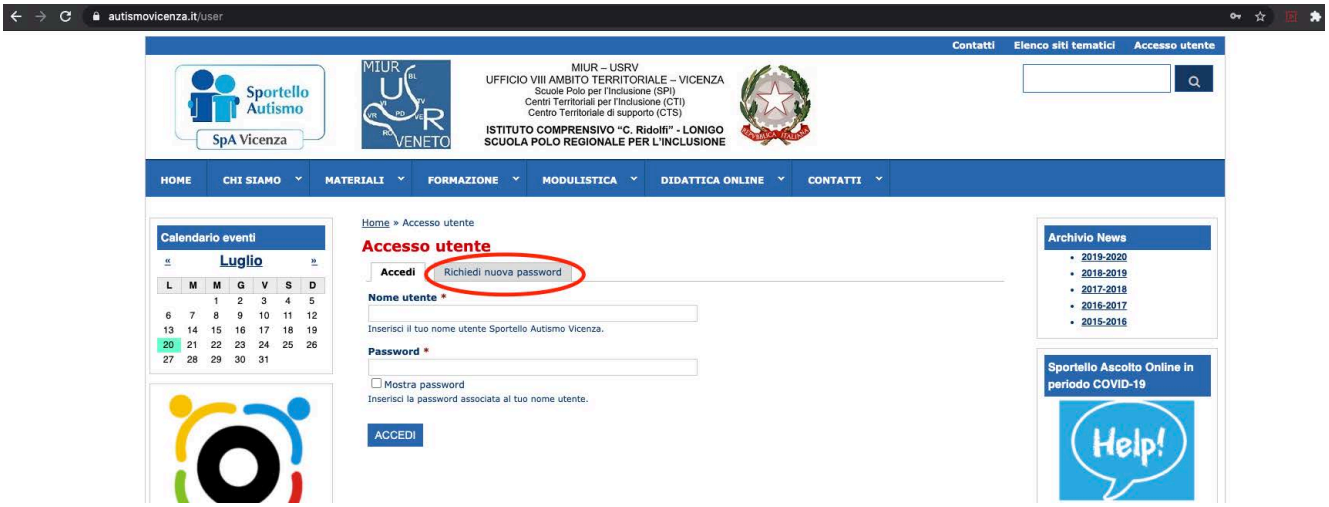
TUTORIAL

Accesso con credenziali:
esempio accesso
user **VIIC000000** (senza la parte @istruzione.it)
psw **quella dell'anno scorso**

1- RECUPERO password (psw dimenticata o scaduta)

Accedete cliccando la voce "Accesso Utente". (vedi freccia rossa)
I schermata:

Cliccate sopra la voce "Richiedi nuova password".
(vedi sotto)



Apparirà la seguente schermata

Inserire l'email relativa al Codice Meccanografico dell'Istituto (esempio: VIIC25242@istruzione.it) poi premere il pulsante "INVIA UNA NUOVA PASSWORD VIA E-MAIL"

A questo punto troverete la nuova password nella vostra posta istituzionale

TUTORIAL

2 - MODULO A - Richiesta Attivazione Servizio

Cliccate MODULO di richiesta Attivazione-Conferma del servizio (vedi foto)

Andate alla voce: MODULO A - Modulo di richiesta attivazione

a -Indicazioni operative per RICHIESTA ATTIVAZIONE SPORTELLO - "LETTERA DI CONSENSO"

LETTERA DI CONSENSO - Modulo PDF per l'autorizzazione genitoriale all'attivazione/ conferma del supporto

Si scaricare il file, in PDF, relativo all'autorizzazione genitoriale per all'attivazione/conferma del supporto.

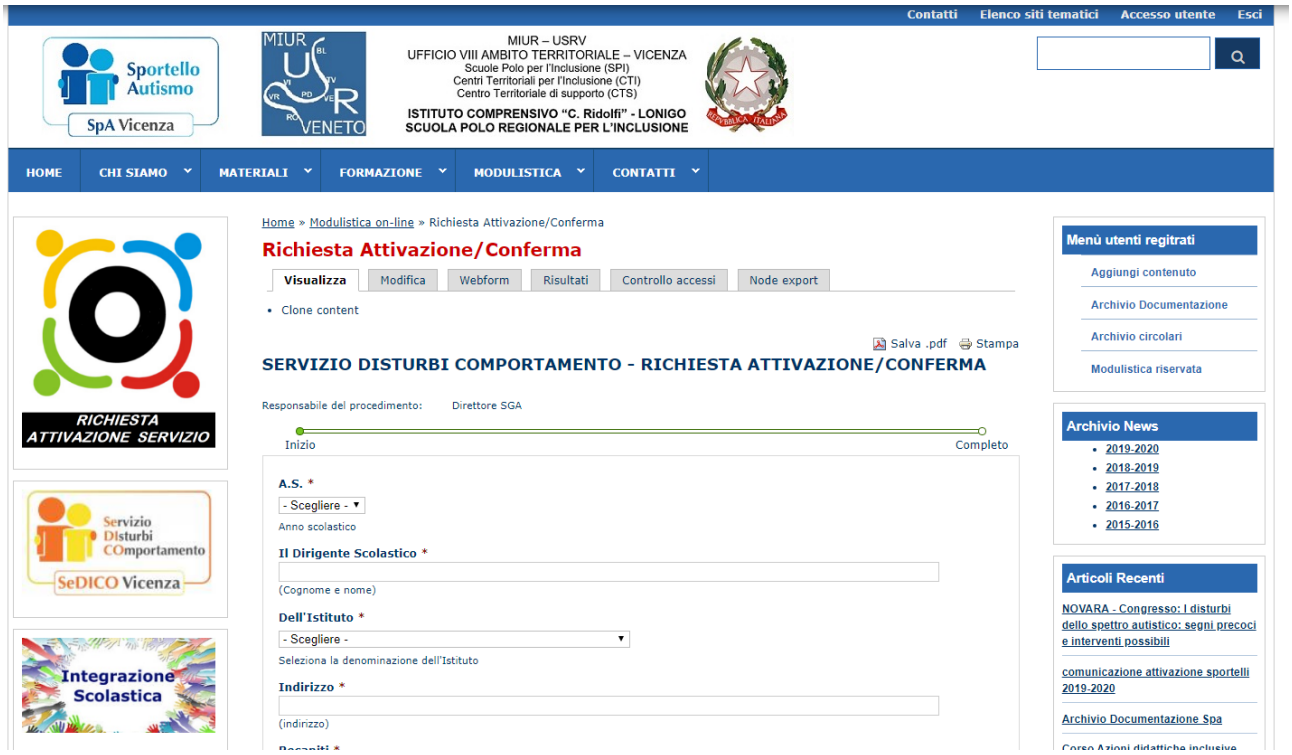
Il modulo va compilato e firmato dai Genitori dell'alunno e dal Dirigente.

Lo si scansiona in formato PDF per poi trasmetterlo all'indirizzo viic818008@istruzione.it all'attenzione dell'AA Sbicego A., indicando in oggetto: "Lettera di consenso attivazione Servizio SpA/SeDICO"

TUTORIAL

b - Indicazioni operative per RICHIESTA ATTIVAZIONE SPORTELLO - "MODULO A "

Vi apparirà la seguente schermata. Potete iniziare a compilare la Richiesta.



TUTORIAL

MODULO A - Modulo di richiesta attivazione –conferma del servizio Sportello

Il modulo online per essere compilato, necessita dei dati relativi alla certificazione dell'alunno.

In alto trovate una barra che aiuta a capire lo stato di avanzamento della compilazione.

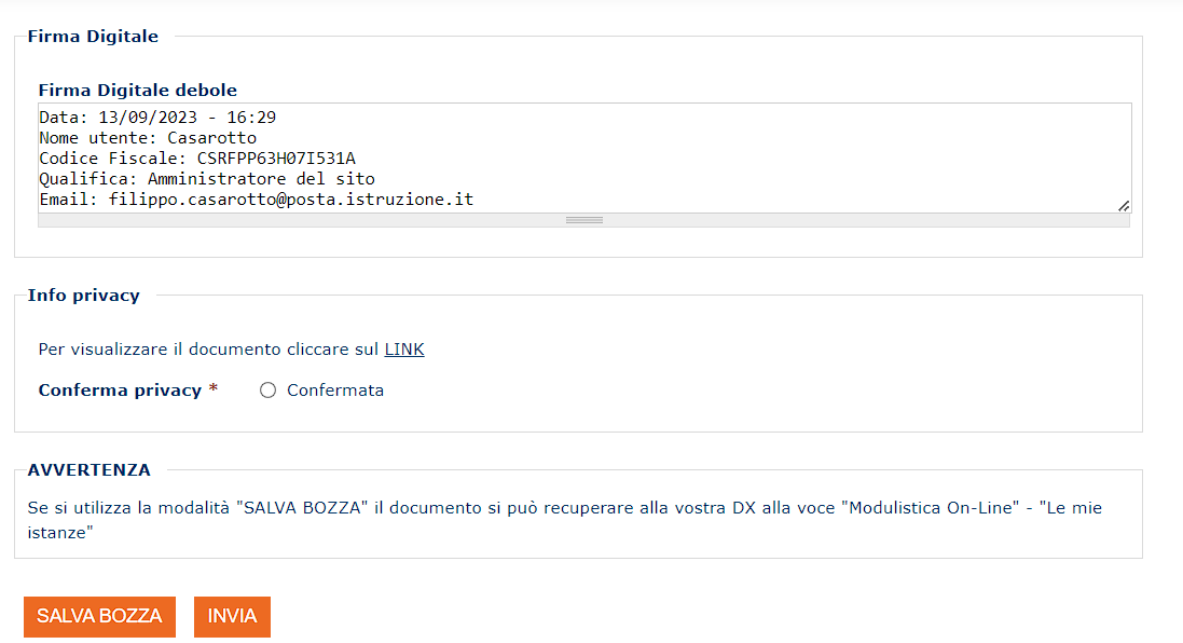
Dove trovate un * significa: Campo Obbligatorio

TUTORIAL

Alla fine del modulo ci sono le seguenti voci:

- **Info e Privacy** - Premendo la voce LINK potere leggere il documento e dare il consenso

- **Stampa** – se volete scaricare in PDF o stampare il modulo precompilato, potete farlo attraverso questi “bottoni”.



TUTORIAL

Se avete compilato correttamente il modulo, il sistema vi permette di inviare la richiesta.

Arriverà nella vostra email Istituzionale la domanda inserita.

Questa modalità vi permette di protocollare la richiesta inserita SpA/SeDICO e successivamente, trasmetterla all'indirizzo viic818008@istruzione.it all'attenzione dell’AA Sbicego A., allegando il file: “Lettera di consenso attivazione Servizio SpA/SeDICO” firmato dai genitori.

Per eventuali altre informazioni scrivete a:

Sportello Autismo: sportelloautismo.vi@iclonigo.eu

Servizio Disturbi Comportamento: sedico.vi@iclonigo.eu