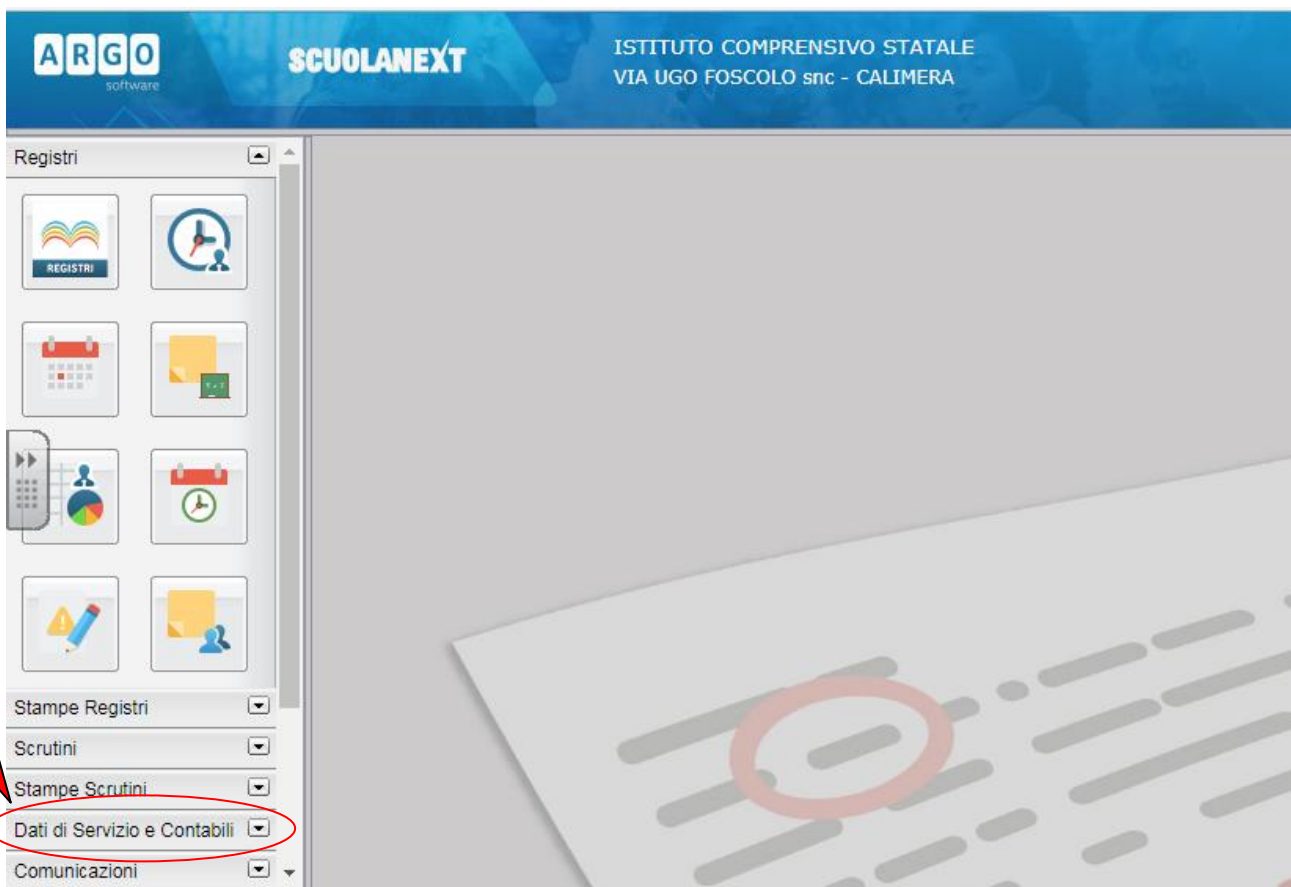


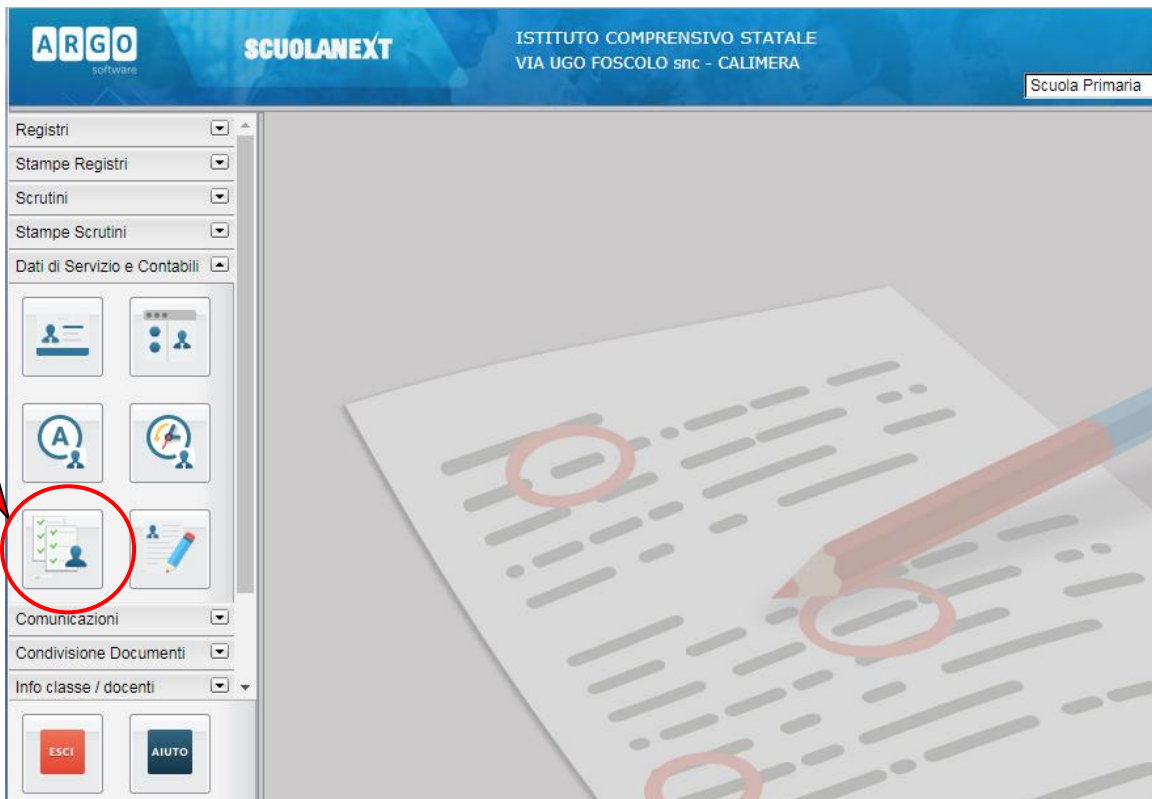
TUTORIAL GECODOC

GECODOC CONSENTE DI AVERE ACCESSO DIRETTO AL PROTOCOLLO DELLA SCUOLA PER LA PRESENTAZIONE DI DOCUMENTI PERSONALI O ALTRO. DATO CHE L'ACCESSO AVVIENE DAL PROPRIO PORTALE ARGO, E' COME SE SI TRATTASSE DI POSTA CERTIFICATA.

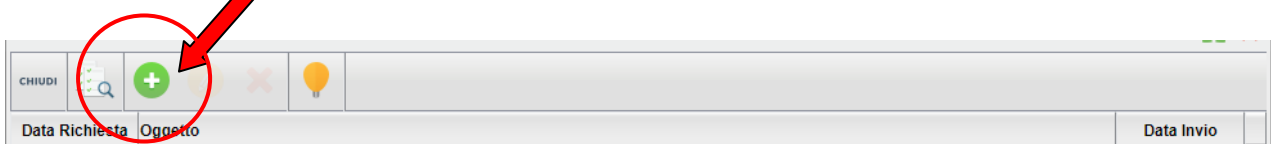
PER ACCEDERE CLICCARE SU **DATI DI SERVIZIO E CONTABILI**



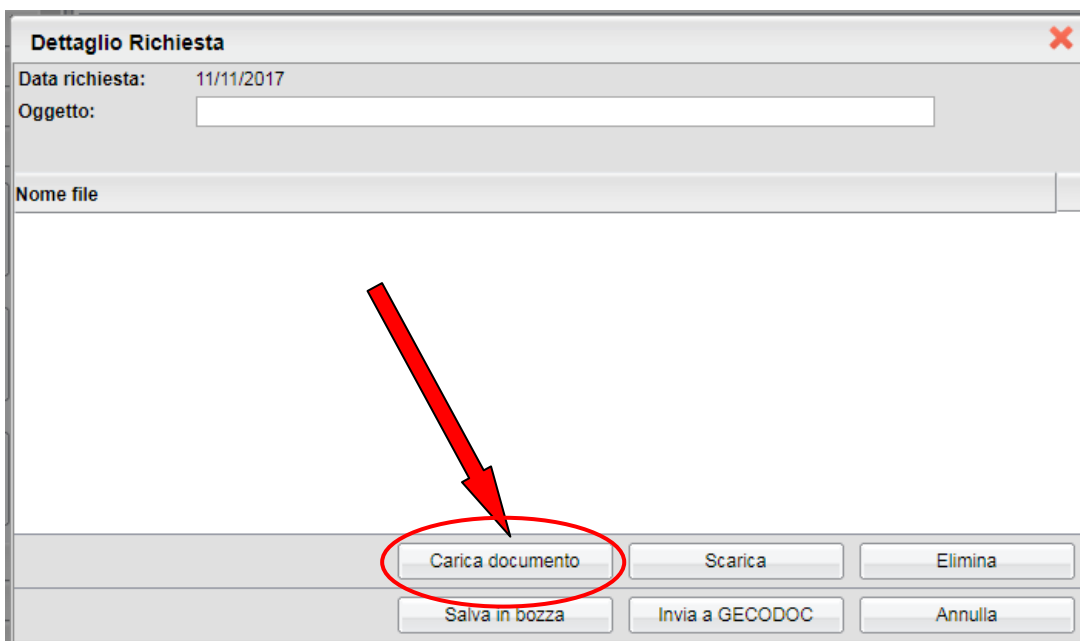
Cliccare su **RICHIESTE GENERICHE**



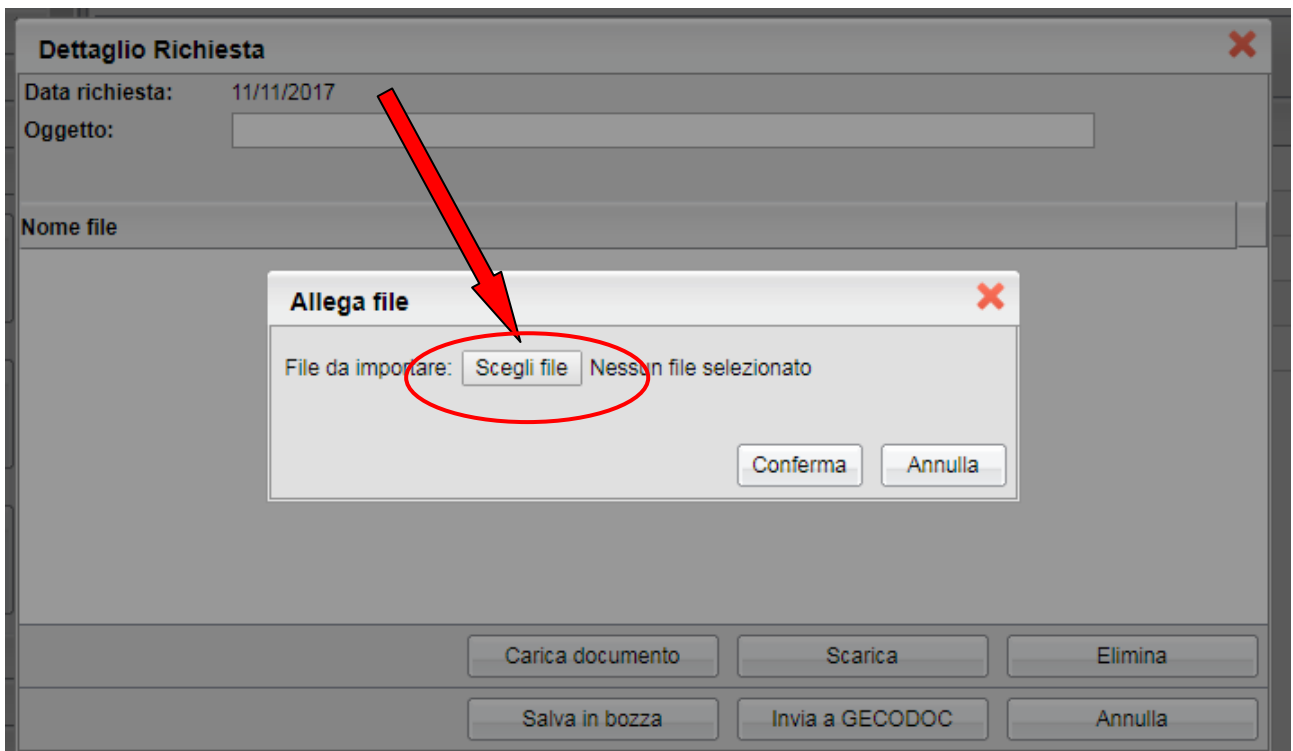
Cliccare su **+** che corrisponde a **inserisci nuova richiesta**



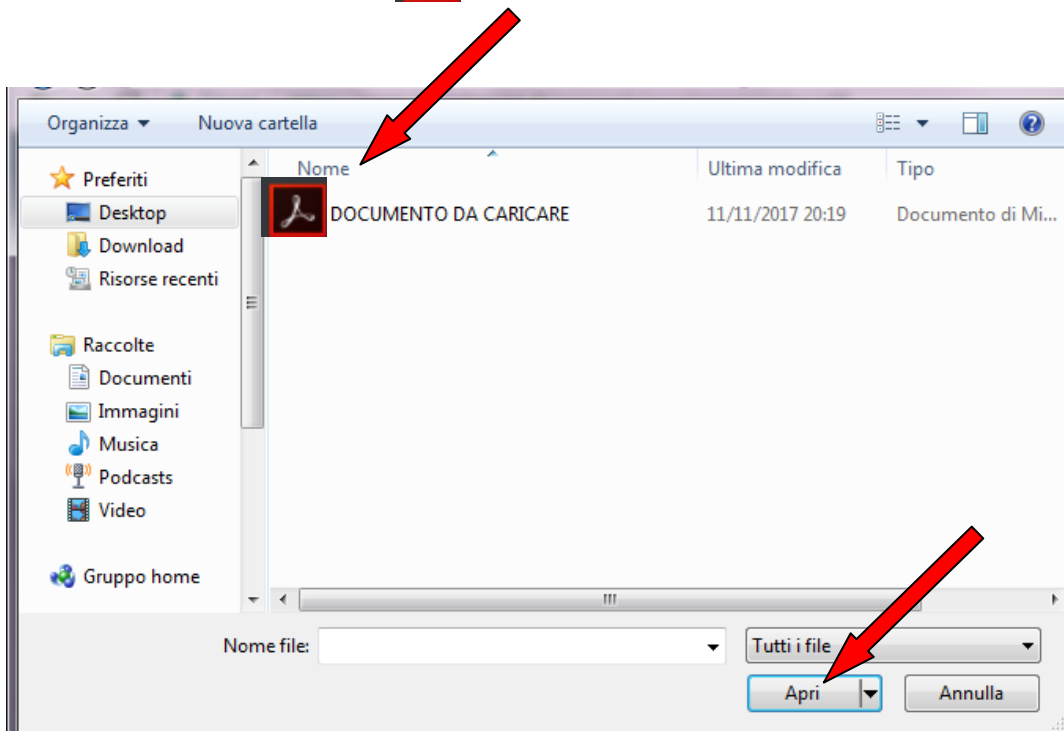
Cliccare su **CARICA DOCUMENTO**



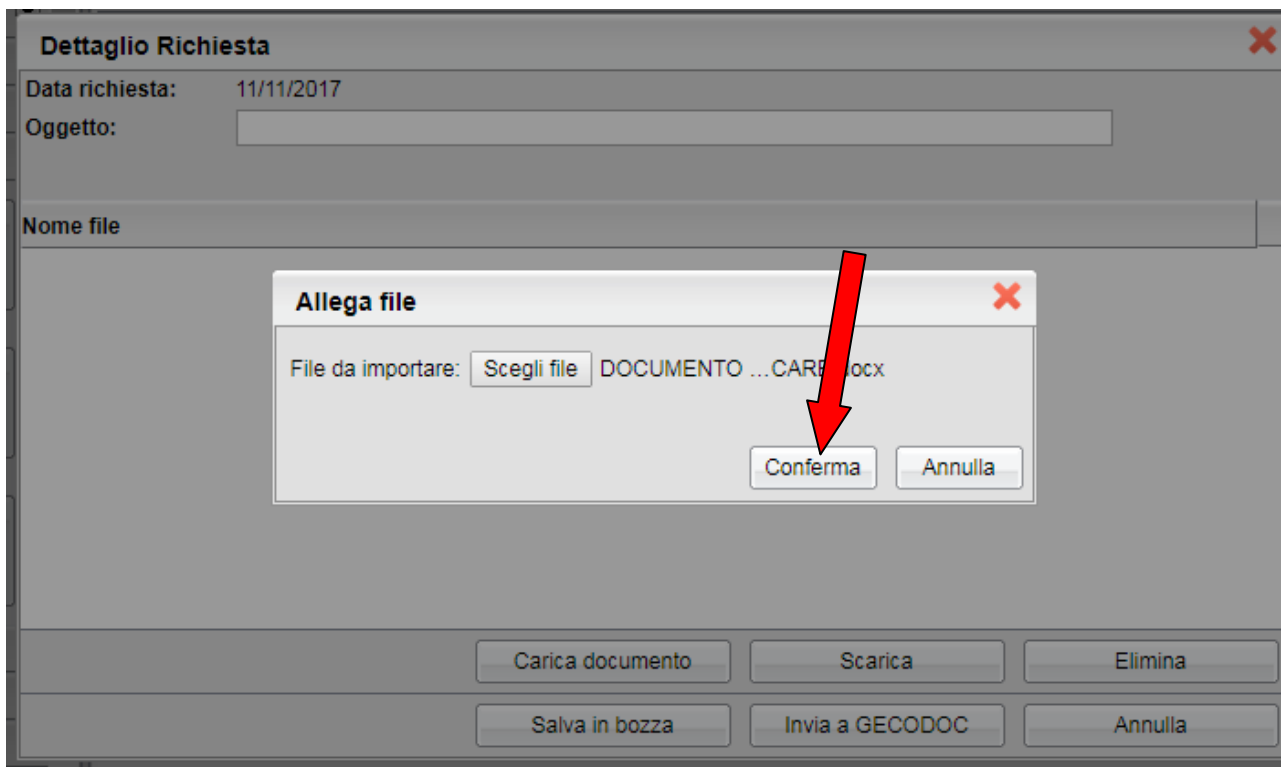
Si apre la finestra per caricare il file dal proprio computer cliccare su **SCEGLI FILE**



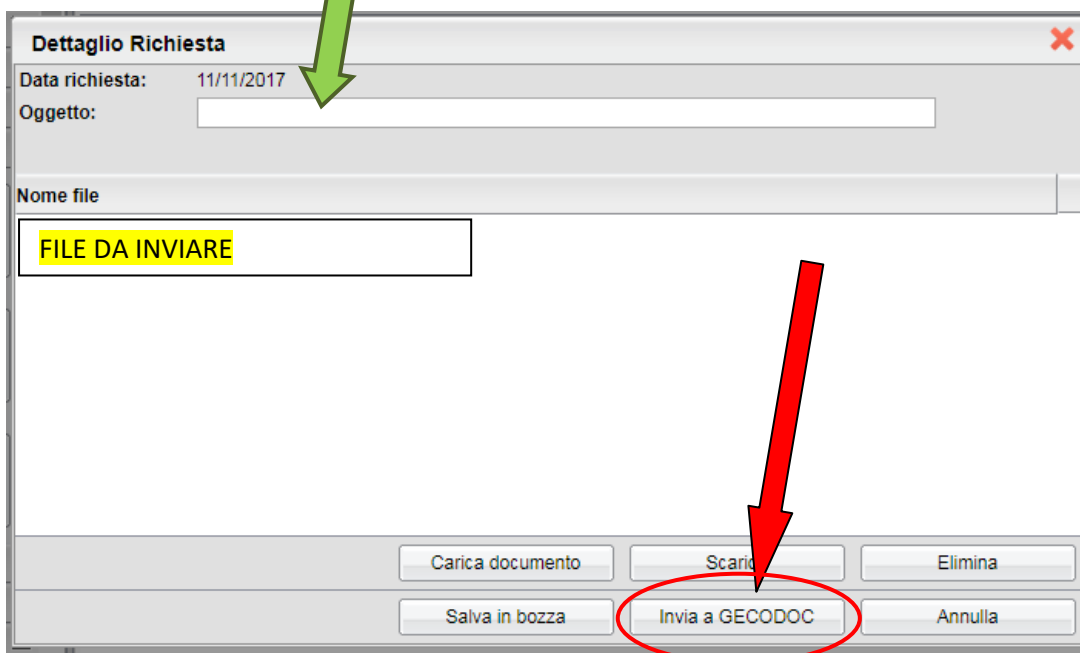
Trovate il vostro documento da caricare e poi su **apri** - **RICORDA CHE IL FILE SI INVIA IN PDF**



Cliccare su CONFERMA



IL DOCUMENTO COMPARIRA' **IN ELENCO** E POI, DOPO AVER COMPLETATO L'**OGGETTO**, CLICCARE SU **IN VIA A GECODOC**



DOPO IL MESSAGGIO DI INVIO CORRETTO

LA SCHERMATA DELLE RICHIESTE GENERICHE CONTERRA' IL VOSTRO FILE CON IL DETTAGLIO DELLA DATA DELLA RICHIESTA, L'OGGETTO E LA DATA DELL'INVIO

The screenshot shows the SCUOLANEXT software interface. At the top, there is a blue header with the ARGO software logo, the SCUOLANEXT logo, and the school information: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA UGO FOSCOLO snc - CALIMERA. A dropdown menu on the right shows 'Scuola Primaria'. On the left, there is a sidebar with menu items: Registri, Stampe Registri, Scrutini, Stampe Scrutini, and Dati di Servizio e Contabili. The main area is titled 'Richieste LATTANTE ANNA' and contains a table with the following data:

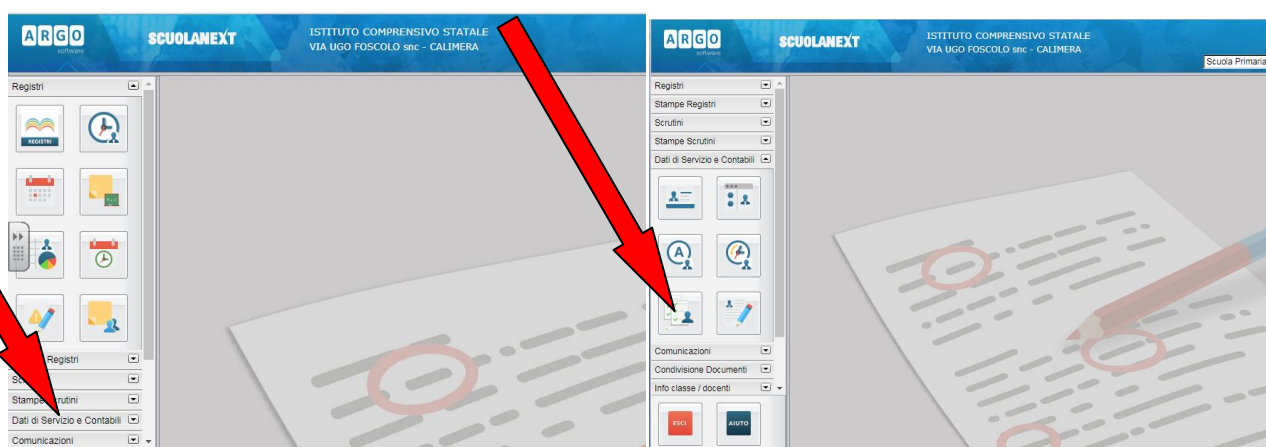
| Data Richiesta | Oggetto | Data Invio |
|----------------|----------------------|------------|
| 11/11/2017 | DOCUMENTO DA INVIARE | 11/11/2017 |

L'OPERAZIONE È COMPLETATA.

PER SCARICARE UN MODELLO DI DOCUMENTO

PER SCARICARE INVECE UN MODELLO CHE LA SEGRETERIA HA CARICATO IN ARGO GECODOC

SEMPRE SU DATI DI SERVIZIO E CONTABILI – RICHIESTE GENERICHE



STAVOLTA NON BISOGNA AGGIUNGERE UN DOCUMENTO MA SCARICARLO QUINDI SI VA A CONSULTARE LA LISTA MODELLI

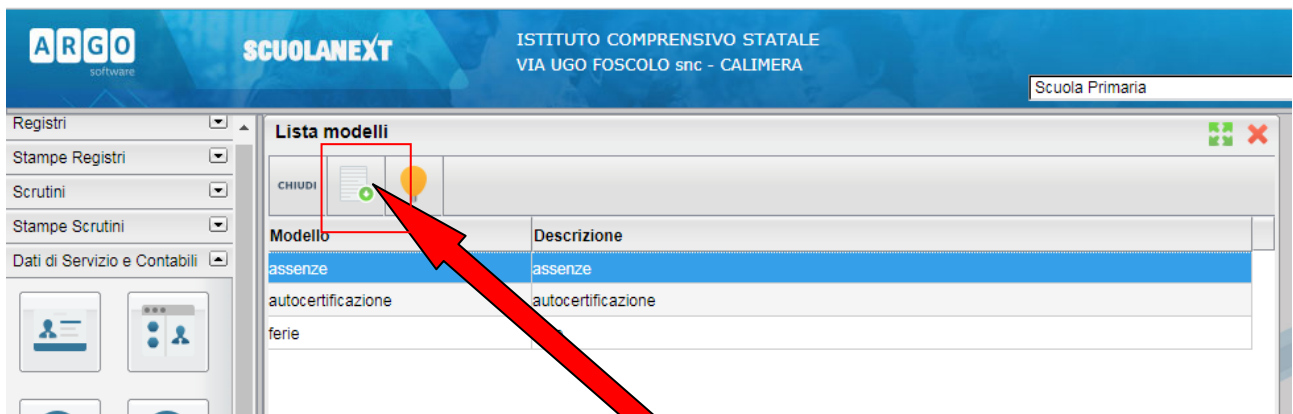


COMPARE LA LISTA DI DOCUMENTI CARICATI PER ORA DALLA SEGRETERIA



| Modello | Descrizione |
|--------------------|--------------------|
| assenze | assenze |
| autocertificazione | autocertificazione |
| ferie | ferie |

SI CLICCA E SI EVIDENZIA IL MODELLO DESIDERATO, AD ESEMPIO ASSENZE



E SI ATTIVA L'ICONA PER SCARICARE IL MODELLO

SCARICARLO SUL PROPRIO COMPUTER E SALVARLO PER L'UTILIZZO DESIDERATO.

TUTORIAL prodotto da

FS M. D. Maschi

A. DIGITALE A.Lattante