

ISTRUZIONI PER LE ISCRIZIONI ON LINE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Dal menu a tendina, scegliere il plesso. Per le iscrizioni alla sezione staccata di Lugnano, indicare INFANZIA GUARDEA e specificare nell'allegato che si intende iscrivere il bambino alla scuola di Lugnano.

The screenshot shows the 'Scuola' section of the registration form. At the top, there is a dropdown menu for 'Scuola *' with the selected option 'INFANZIA ALVIANO (TRAA810023) Piazza Fratelli Canonici - ALVIANO'. Below this is the 'Dati tutori' section, which includes a '+Collega un altro tutore' button. A table with columns for 'Cognome' and 'Nome' is visible, but it is currently empty. An orange arrow points to the dropdown menu.

2. Compilare i dati relativi al primo tutore, avendo cura di fornire tutte le informazioni richieste in modo corretto, in particolare numeri di telefono e indirizzo e-mail.
3. Cliccare sul tasto "Collega un altro tutore"

izzazioni/TRIC810005/inserisci

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Scuola' dropdown menu. The '+Collega un altro tutore' button is highlighted with an orange arrow, indicating the next step in the process.

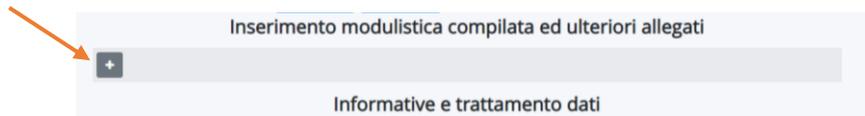
4. Scorrere la finestra verso il basso per individuare la scheda del secondo tutore e procedere con la compilazione. La scheda del secondo tutore non deve essere compilata soltanto in caso di tutore unico.
5. Compilare i dati relativi all'alunno.

The screenshot shows the 'Dati alunno' section of the registration form. It includes a text box for a mobile phone number with the instruction: 'Cellulare per invio comunicazioni tramite SMS. Il numero di CELLULARE va inserito SENZA spazi e SENZA altri caratteri come \\' o /\''. Below this are fields for 'Cognome *', 'Nome *', 'Sesso *' (with radio buttons for 'M' and 'F'), and 'Data nascita *'.

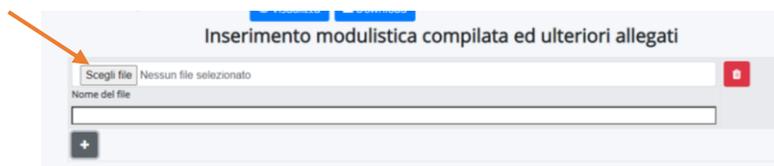
6. Nella sezione "Allegati da compilare":
 - cliccare sul tasto "download";
 - aprire il file

- compilare il documento, inserendo i dati richiesti nei diversi campi e spuntando le voci necessarie (basta un click). Il file è in formato .pdf; per compilarlo occorre avere un software specifico (es. Adobe Acrobat Reader DC, disponibile gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/>).
- SALVARE IL FILE sul proprio computer DOPO averlo compilato
- Stampare il documento compilato e firmarlo.
- Fare una scansione in pdf del documento. Se non si dispone di uno scanner, la scansione può essere effettuata utilizzando uno smartphone (esistono diverse app gratuite per la scansione; consultare eventualmente il seguente link: <https://www.aranzulla.it/applicazione-per-scannerizzare-1011440.html>)

7. Nella sezione “Inserimento modulistica compilata ed ulteriori allegati”, cliccare sul pulsante “+”



8. Cliccare su “Scegli file” e caricare il documento scansionato



- Visualizzare le informative disponibili.
- Spuntare “Acconsento” per il trattamento dei dati personali.
- Spuntare “Non sono un robot”.
- Cliccare sul pulsante “Invio” in fondo a destra

