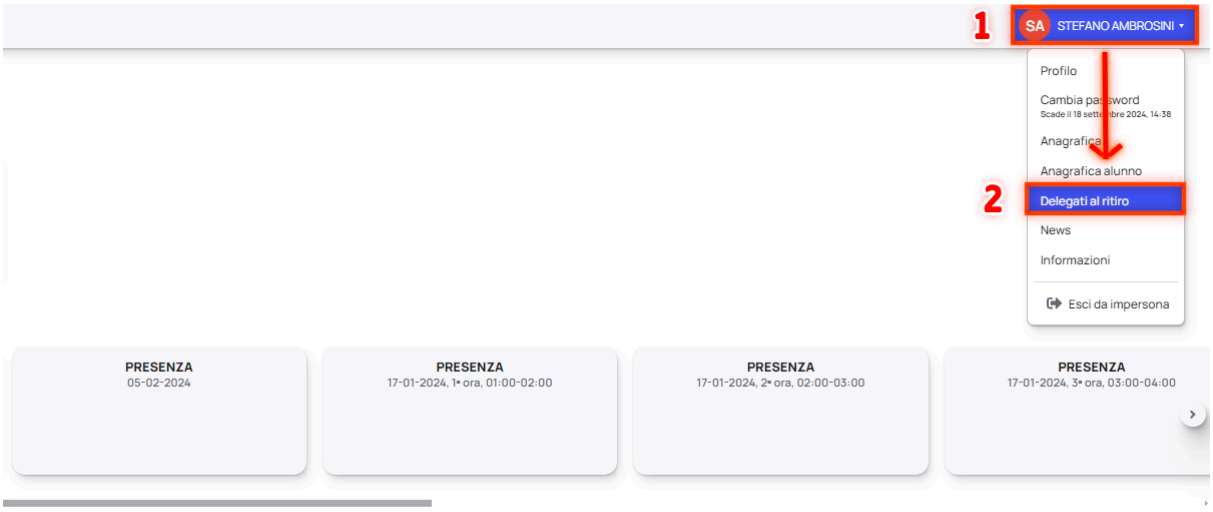
Madisoft S.p.A.

# IMPOSTARE DELEGATI AL RITIRO PER ALUNNO IN AREA TUTORE

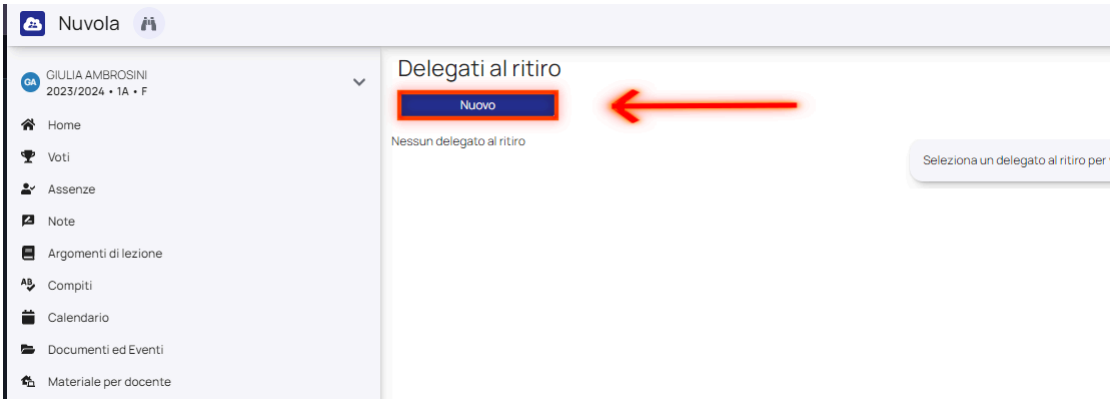
## AREA TUTORE -- IMPOSTARE DELEGATI AL RITIRO PER ALUNNO

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**" .

