

Accesso richieste generiche

Tutorial



Accedi all'area personale cliccando su “AREA DEL PERSONALE”

<https://www.portaleargo.it/>

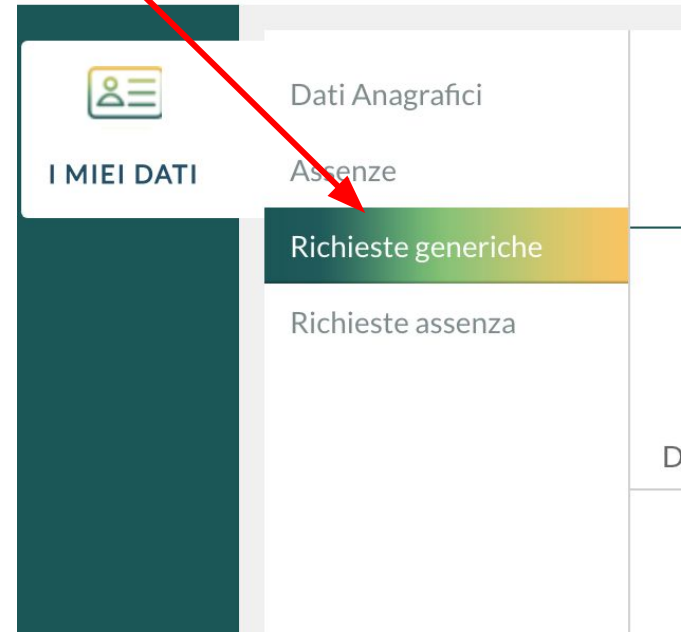
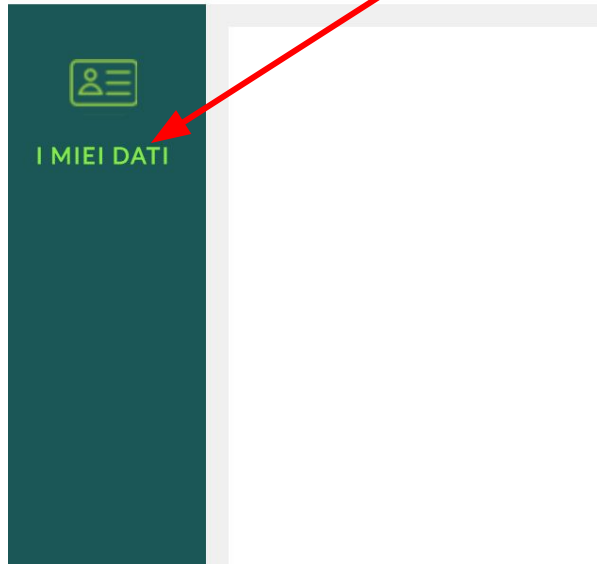


Personale

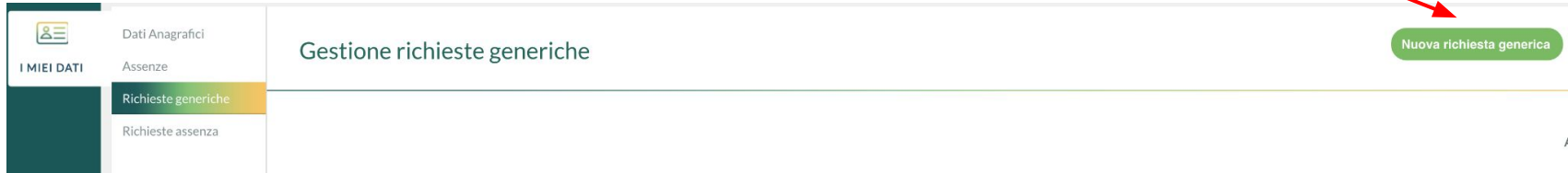
cerca questo simbolo,
entra con un click

inserisci le tue credenziali di accesso

clicca su i miei dati e poi su richieste generiche



clicca su Nuova richiesta generica



The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a vertical navigation menu with a dark teal background. The menu items are: 'I MIEI DATI' (with a user icon), 'Dati Anagrafici', 'Assenze', 'Richieste generiche' (highlighted in yellow), and 'Richieste assenza'. The main content area has a white background and is titled 'Gestione richieste generiche'. In the top right corner of this area, there is a green button with the text 'Nuova richiesta generica'. A red arrow points from the text 'clicca su Nuova richiesta generica' above to this button.

I MIEI DATI	Dati Anagrafici	Gestione richieste generiche	Nuova richiesta generica
	Assenze		
	Richieste generiche		
	Richieste assenza		

inserisci l'oggetto e salva

Richieste generiche

Indietro

Salva

Data richiesta:

05/11/2024

Oggetto:*

dopo aver salvato, clicca per aggiungere
l'allegato

Richieste generiche

Indietro

Salva

Data richiesta:

05/11/2024

Oggetto:*

prova

Aggiungi allegato

Nome File

Azioni

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

Salva o Inoltra. Cliccando su inoltra il file verrà inviato automaticamente all'amministrazione

Richieste generiche

Indietro Salva Inoltra

Data richiesta:

05/11/2024

Oggetto:*

prova

Aggiungi allegato

Nome File

Azioni

modulo registrazione.pdf

Apri

