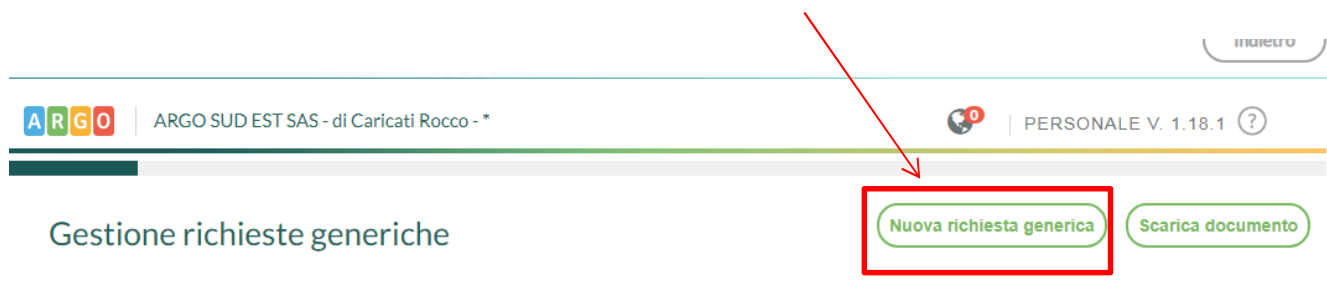


ATA- INVIO RICHIESTE GENERICHE GECODOC

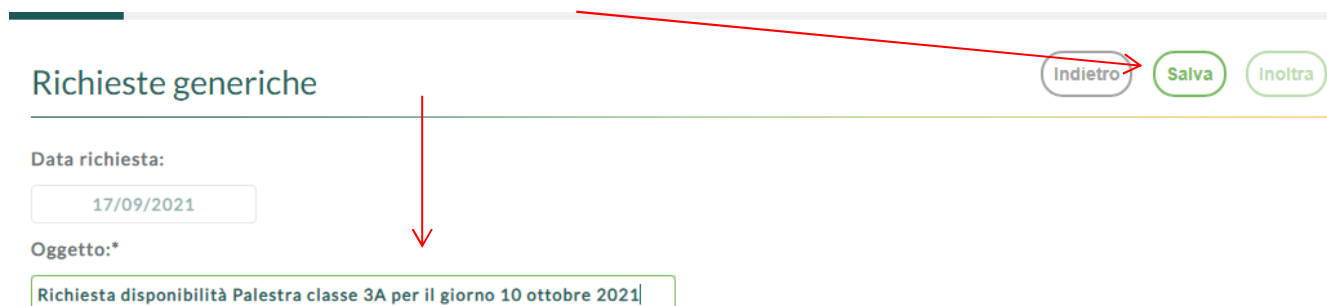
Dal programma Personale, cliccate su **I MIEI DATI**, e selezionate la voce **RICHIESTE GENERICHE**:



Nella successiva schermata cliccate su **NUOVA RICHIESTA GENERICA**:



Inserite l'**OGGETTO** della richiesta e **SALVATE** in alto a destra:



Compare il messaggio di salvataggio avvenuto con successo:



ARGO SUD EST – POLICORO

Agenzia per la Basilicata – Cosenza – Crotone -Vibo Valentia

Tel 0835 901436 .405847- 902636- cell. 3496856774

Attenzione ✕

Richiesta salvata con successo

OK

A questo punto inserite l'allegato cliccando su **AGGIUNGI ALLEGATO**, prelevando il file salvato nella cartella del vostro pc:

Oggetto:*

Richiesta disponibilità Palestra classe 3A per il giorno 10 ottobre 2021

Aggiungi allegato

Nome File	Azioni
06-fatture-elettr.pdf	Apri ✕

Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.

SALVATE e cliccate su **INOLTRA** e attendete il messaggio di conferma:

Attenzione ✕

Richiesta inoltrata correttamente!

OK