



**Guida rapida per l'inserimento  
degli allegati**

ACCEDERE A ISTANZE ON LINE E PROCEDERE COME DA SCHERMATE DI  
SEGUITO RIPORTATE

### Altri servizi

■ [Accedi](#)

### Altri servizi

- [Firma Digitale - Richiesta Certificato](#)
- [Firma Digitale - Richiesta Rigenerazione PIN](#)
- [Visualizzazione graduatorie permanenti personale ATA](#)
- [Graduatorie di circolo e d'istituto - Personale docente](#)
- [Graduatorie d'istituto - Personale docente Trento](#)
- [Graduatorie d'istituto - Personale a.t.a.](#)
- [Visualizzazione Grad. Provinciali per Titoli Trento](#)
- [Graduatorie ad esaurimento - personale docente](#)
- [Contratti on line](#)
- [Gestione Allegati](#)
- [Mobilità in organico di diritto - personale docente](#)
- [Visualizzazione dati storici ATA III fascia 2011-2013](#)
- [Rapporti di lavoro a T.D. \(supp. brevi, ind. mat. e IRC\)](#)
- [Mobilità in organico di diritto - personale ATA](#)
- [Firma Digitale - Richiesta Sblocco Utenza](#)

[Indietro](#)

## Gestione Allegati

Gestione Allegati

Istruzioni per la compilazione

Avanti

Esci

L'utente ha selezionato:  
GESTIONE ALLEGATI

### IMPORTANTE

Al fine di non avere problemi nel caricamento degli allegati, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "Home", in alto a destra.

indietro

accedi

## ELENCO ALLEGATI

Inserire il nome ("Tipologia di allegato") dell'allegato che si vuole acquisire. Nei casi in cui è necessario inserire anche il testo del documento (cioè per le dichiarazioni personali), utilizzare il tasto "Sfoglia" (o "Browse") per scegliere un documento presente sul proprio PC. Il documento può avere uno dei seguenti formati: doc, txt, pdf, rtf, xls, docx, xlsx.

Utilizzare il tasto "Inserisci" per acquisire l'allegato (Nome e, se presente, documento).

Utilizzare il tasto "Visualizza" per visualizzare il testo del documento allegato.

Utilizzare il tasto "Cancella" per eliminare l'allegato (Nome e, se presente, documento).

L'allegato non è cancellabile se è stato già utilizzato per qualche procedimento amministrativo.

Spazio disponibile: 10000.0KB, di cui occupato: 886.9KB

Tipologia di allegato:

Inserisci

Scegli file Nessun file selezionato