

## **Allegato 16. Regole inserimento oggetto**

### *Documenti riferiti al settore Personale*

Si inserisce sempre:

- cognome ed iniziale del nome dell'interessato,
- tipologia del documento (assenza, esonero, certificato, ecc.),
- in caso di assenza inserire la data iniziale del periodo

### *Documenti riferiti al settore Alunni*

Si inserisce sempre:

- cognome ed iniziale del nome dell'interessato,
- tipologia del documento,
- data del documento

### *Documenti riferiti al settore Contabilità*

Si inserisce sempre:

- tipologia del documento (richiesta materiale, preventivo...),
- specificare tipologia materiale o attività,
- inserire acronimo plesso (SPA, SPB, SIA...),
- anno scolastico di riferimento (2021/22, ...)

### *Documenti riferiti al settore Comunicazione esterna*

Si inserisce sempre:

- tipologia del documento,
- inserire acronimo plesso (SPA, SPB, SIA...),
- specificare tipologia della richiesta (interventi nei plessi, richieste varie,...)