



ISTITUTO MATTEI

ISTITUTO
STATALE DI
ISTRUZIONE
SECONDARIA
SUPERIORE

Circolare N. 58 /2017

Caserta, 30/05/2017

Spett.le
DOCENTI
ATA
SITO WEB

OGGETTO: Richiesta ferie – procedura ON-LINE

Le prossime domande di ferie andranno presentate esclusivamente con la procedura ON-LINE disponibile sul nostro sito web.

Di seguito le istruzioni per accedere e inoltrare le richieste.

1) dalla home page del nostro sito web, cliccare sull'icona **“Sportello On Line”**



2) il sistema porterà l'utente a un'ulteriore schermata nella quale andranno inseriti **“utente”** e **“password”** che: a) per i docenti sono quelli già utilizzati per il Registro Elettronico; b) per il personale ATA sono quelli ricevuti recentemente nella propria casella di posta elettronica. Il Codice fiscale della scuola da inserire nel campo **“Inserire il CF Cliente”** è **80004830610**. Dopo aver digitato **“utente”** e **“password”**, cliccare su **“LOGIN”**



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

via Settembrini, 12 - 81100 Caserta - tel.0823321717 - fax 0823447024
cod. fisc.: 80004830610 - www.matteicaserta.gov.it
mail: ceis022004@istruzione.it - pec: ceis022004@pec.istruzione.it



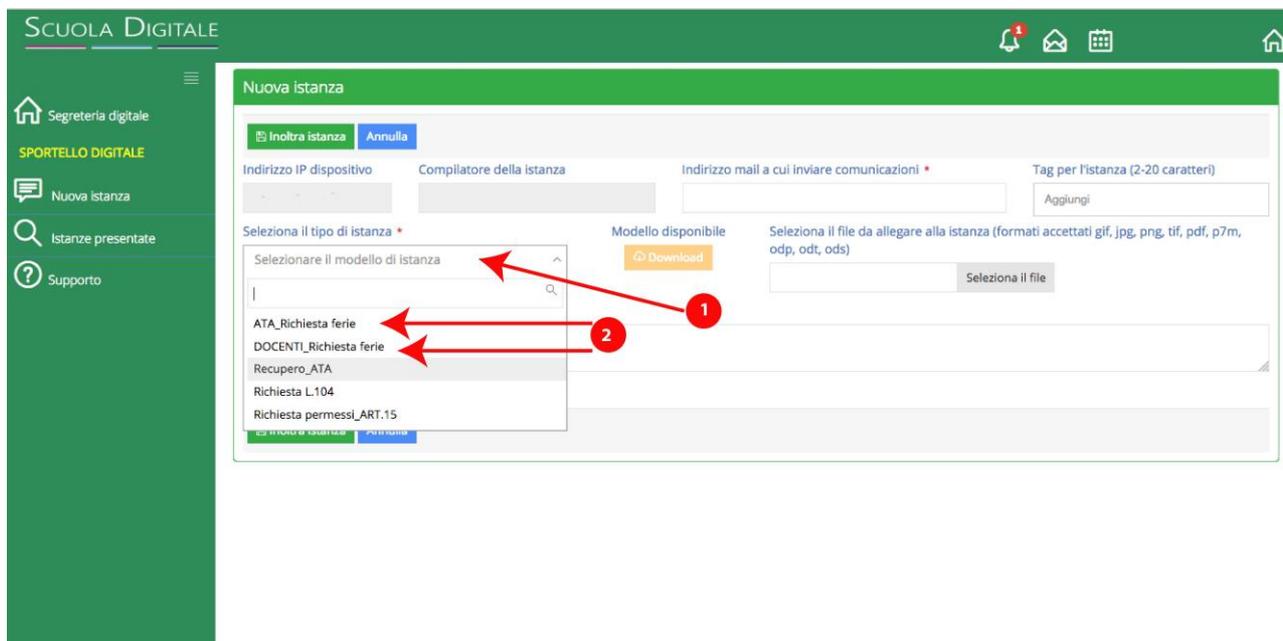
ISTITUTO MATTEI

3) Si entrerà così nell'ambiente per compilare le domande di ferie. Selezionare, quindi, la voce **"Nuova Istanza"**



4) si aprirà il modulo di richiesta.

Cliccare sul menu a tendina **"seleziona il tipo di istanza"** e scegliere la voce: a) per i docenti, **"DOCENTI_Richiesta ferie"**; b) per il personale ATA, **"ATA_Richiesta ferie"**.





ISTITUTO MATTEI

5) Nella prima sezione selezionare **“Ferie”** e completare la richiesta indicando il numero di giorni **["Giorni*"]** e le date di inizio **["dal"]** e fine **["al"]**.

Nella seconda sezione selezionare **“Festività soppresse”** e completare la richiesta indicando il numero di giorni **["Giorni*"]** e le date di inizio **["dal"]** e fine **["al"]**.

Indicare un proprio recapito durante le ferie (comprensivo di numero telefonico)

Inoltare, quindi, l'istanza cliccando sul relativo pulsante **“Inoltra istanza”**

6) La domanda sarà elaborata dall'ufficio. Al termine delle procedure di ufficio, il richiedente riceverà, sul proprio indirizzo di posta elettronica, la risposta alla propria richiesta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Prof. Roberto PAPA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs. 39/93*