

# Istruzioni per la stampa della candidatura

**Nota:** Questa guida riporta le istruzioni di stampa effettuate attraverso il browser di google. Gli altri browser dovrebbero avere delle impostazioni simili.

Arrivati all'ultima pagina del Form, se si desidera rivedere o modificare i dati inseriti, cliccare su

**Indietro**

Cliccando invece sul pulsante **Invia** si confermeranno i dati inseriti, procedendo verso la fase di stampa

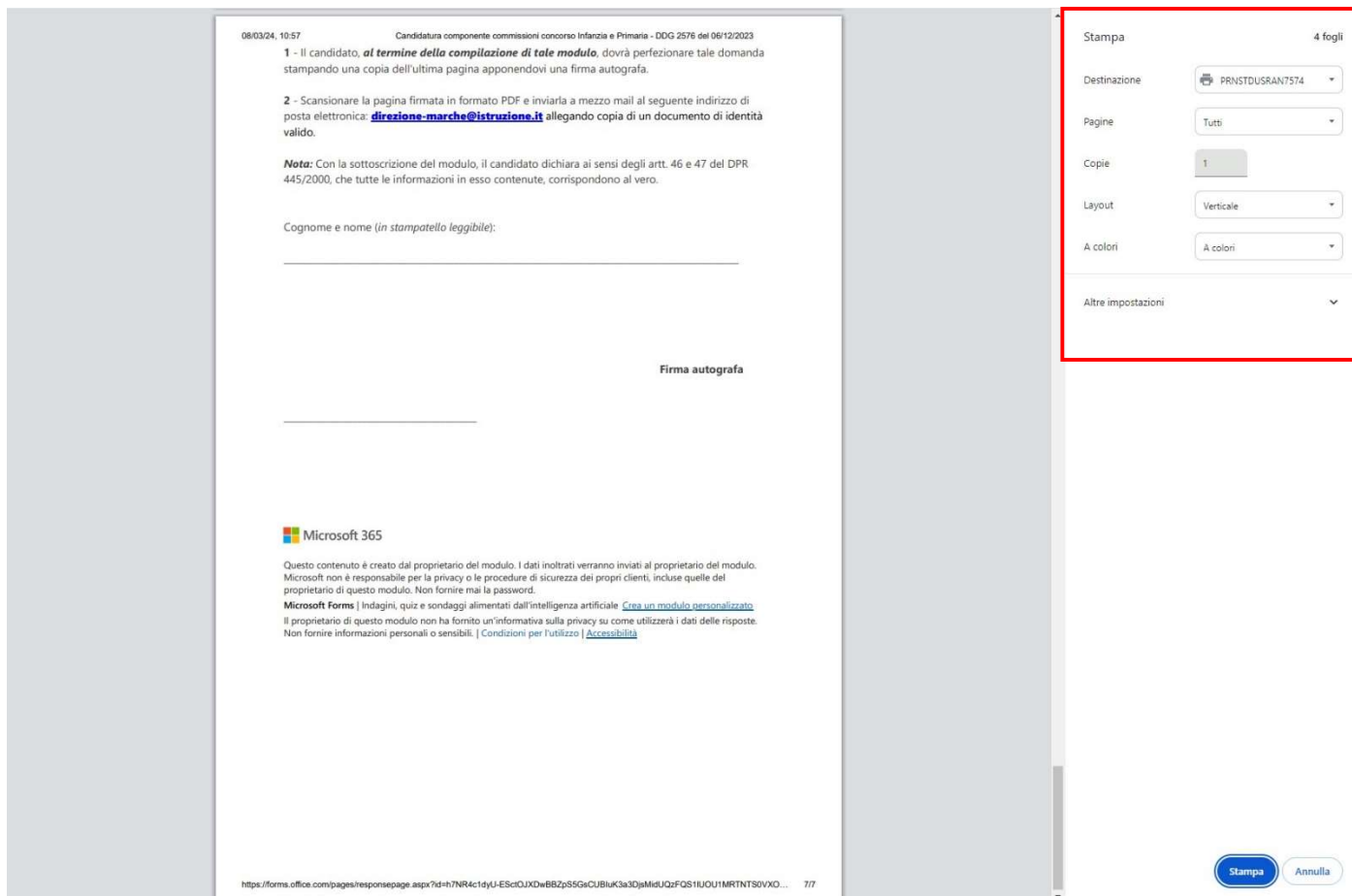
**Attenzione:** Una volta **INVIATO** il form non si potrà più tornare indietro per modificare i dati, ma si dovrà compilare un nuovo form.

Dopo aver cliccato sul pulsante **Invia**, apparirà nella nuova pagina la seguente schermata, dove per produrre la stampa in PDF si dovrà cliccare sul pulsante rotondo con i tre pallini in alto a destra

Dal menù a tendina che comparirà sotto il pulsante, selezionare la voce **“Stampa risposta”**



**Attendere alcuni secondi** per consentire al browser di caricare la finestra di gestione della stampa con le relative opzioni.



**Impostazioni di stampa:** Al momento della stampa, assicurarsi (osservando l'anteprima di stampa) che nella parte superiore della pagina sia visibile l'intestazione del FORM che deve contenere la data, l'ora della compilazione e la tipologia di concorso (come riportato nel seguente esempio).

08/03/24, 11:28

Candidatura componente commissioni concorso Infanzia e Primaria - DDG 2576 del 06/12/2023

Nel caso in cui tale stringa di testo non fosse visibile nell'anteprima di stampa assicurarsi che:

- La **"Scala"** sia impostata sul valore del **100**
- L'opzione "Intestazioni e piè di pagina" siano attivi. Qualora non lo fossero, andare alla voce **"Altre impostazioni"**, alla voce **"Opzioni"**, assicurarsi che la spunta di validazione "Intestazioni e piè di pagina" sia selezionata.

A questo punto si può avviare la **Stampa**.

Stampa 13 fogli

Destinazione PRNSTDUSRAN7574

Pagine Tutti

Copie 1

Layout Verticale

A colori A colori

Altre impostazioni

Altre impostazioni

Formato carta A4

Pagine per foglio 1

Margini Predefiniti

Qualità 600 dpi

Scala Personalizzati 100

Fronte retro ☒ Stampa su entrambe le facciate

Lato lungo

Opzioni ☒ Intestazioni e piè di pagina

☐ Grafica in background

Stampa utilizzando la finestra di dialogo di sistema... (Ctrl+Shift+P)

Stampa Annulla

Compilare manualmente le parti richieste, firmare, scannerizzare e inviare a mezzo mail a [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it) insieme alla copia del documento di identità citato nel form nella sezione “Documento di riconoscimento”.

11/03/24, 09:21

Modulo di candidatura Presidente/Componente/Membro aggregato DDG 2575 / 2576 del 08/12/2023

posta elettronica: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it) allegando copia di un documento di identità valido.

**Nota:** Con la sottoscrizione del modulo, il candidato dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che tutte le informazioni in esso contenute, corrispondono al vero.

Cognome e nome (in stampatello leggibile):

\_\_\_\_\_

Data di invio della candidatura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ora di invio \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Firma autografa: \_\_\_\_\_



Questo contenuto è creato dal proprietario del modulo. I dati inoltrati verranno inviati al proprietario del modulo. Microsoft non è responsabile per la privacy o le procedure di sicurezza dei propri clienti, incluse quelle del proprietario di questo modulo. Non fornire mai la password.

**Microsoft Forms** | Indagini, quiz e sondaggi alimentati dall'intelligenza artificiale [Crea un modulo personalizzato](#)

Il proprietario di questo modulo non ha fornito un'informativa sulla privacy su come utilizzerà i dati delle risposte. Non fornire informazioni personali o sensibili. | [Condizioni per l'utilizzo](#) | [Accessibilità](#)