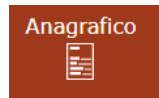


## Procedura per la modifica dei contatti da parte del genitore tramite il Registro Elettronico

Accedere al registro e cliccare sull'icona "Anagrafico"



Si apre la schermata con le schede anagrafiche dello studente e del genitore/tutore

Scheda anagrafica dell'alunno							
Codice Alunno			Codice SIDI				
Cognome			Nome				
Data di nascita			Comune di nascita	W		Stato	
Sesso	♂	M	Codice fiscale				
Indirizzo							
C.A.P.			Comune di residenza	W			
Nazionalità							
Informazioni di contatto dell'alunno							
Telefono	Cellulare		Email	e			
<a href="#">Modifica contatti</a>							

Scheda anagrafica del genitore/tutore							
Codice							
Cognome			Nome				
Data di nascita			Comune di nascita	W		Stato	
Sesso	♀	F	Codice fiscale				
Indirizzo							
C.A.P.			Comune di residenza	W			
Nazionalità							
Informazioni di contatto del genitore/tutore							
Telefono	Cellulare		Email	s			
<a href="#">Modifica contatti</a>							

Cliccando "Modifica contatti" è possibile aggiornare/correggere i numeri di telefono/cellulare e l'indirizzo mail. Terminata l'operazione cliccare "Salva"

**Modifica contatti di:** XXX YYY ✕

---

<b>Telefono*</b>	<b>Cellulare*</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="00000000"/>
<b>Email*</b>	
<input type="text" value="yyy.xxx@maxwell.mi.it"/>	

---

[Salva](#) [Chiudi](#)