

Inserire un nuovo docente a contratto

- [Accedere alla pagina dei docenti](#)
- Cliccare sul pulsante "Nuovo"
- Nota: Dal [modulo](#) di programmazione didattica non è possibile inserire nuovi docenti strutturati, ma solo nuovi docenti a contratto.
- Inserire i dati anagrafici del nuovo docente a contratto: Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso, Nazione di nascita, Comune di nascita
- Opzionalmente è possibile inserire manualmente il codice fiscale del nuovo docente a contratto. Se non specificato, il sistema calcolerà automaticamente il codice fiscale al momento del salvataggio
- Se la nazione di nascita è straniera è possibile inserire la descrizione della città straniera di nascita
- Inserire i dati fiscali: Comune e CAP del domicilio fiscale
- Cliccare sul pulsante "Applica".
- Il sistema calcola automaticamente il codice fiscale e la matricola del nuovo docente a contratto