

Istruzioni per la stampa PDF dei Forms

La presente guida riporta le istruzioni utili per salvare in formato PDF il forms.

Al termine della compilazione del forms, i pulsanti in basso mostreranno le seguenti diciture.

Qualora si desidera rivedere o modificare i dati inseriti, si dovrà cliccare sul pulsante

Indietro


Cliccando sul pulsante **Invia**, si confermano i dati inseriti e si potrà procedere con la stampa.

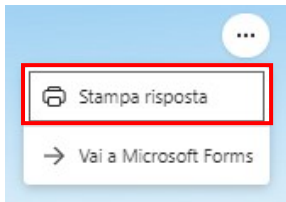
Attenzione: Una volta cliccato sul pulsante **INVIA** non sarà più possibile tornare indietro per modificare i dati inseriti, ma si dovrà compilare un nuovo forms dall'inizio.

Dopo aver cliccato sul pulsante **Invia**, apparirà una pagina dove per poter produrre una stampa PDF

si dovrà cliccare sul pulsante rotondo con i tre pallini posizionato in alto a destra

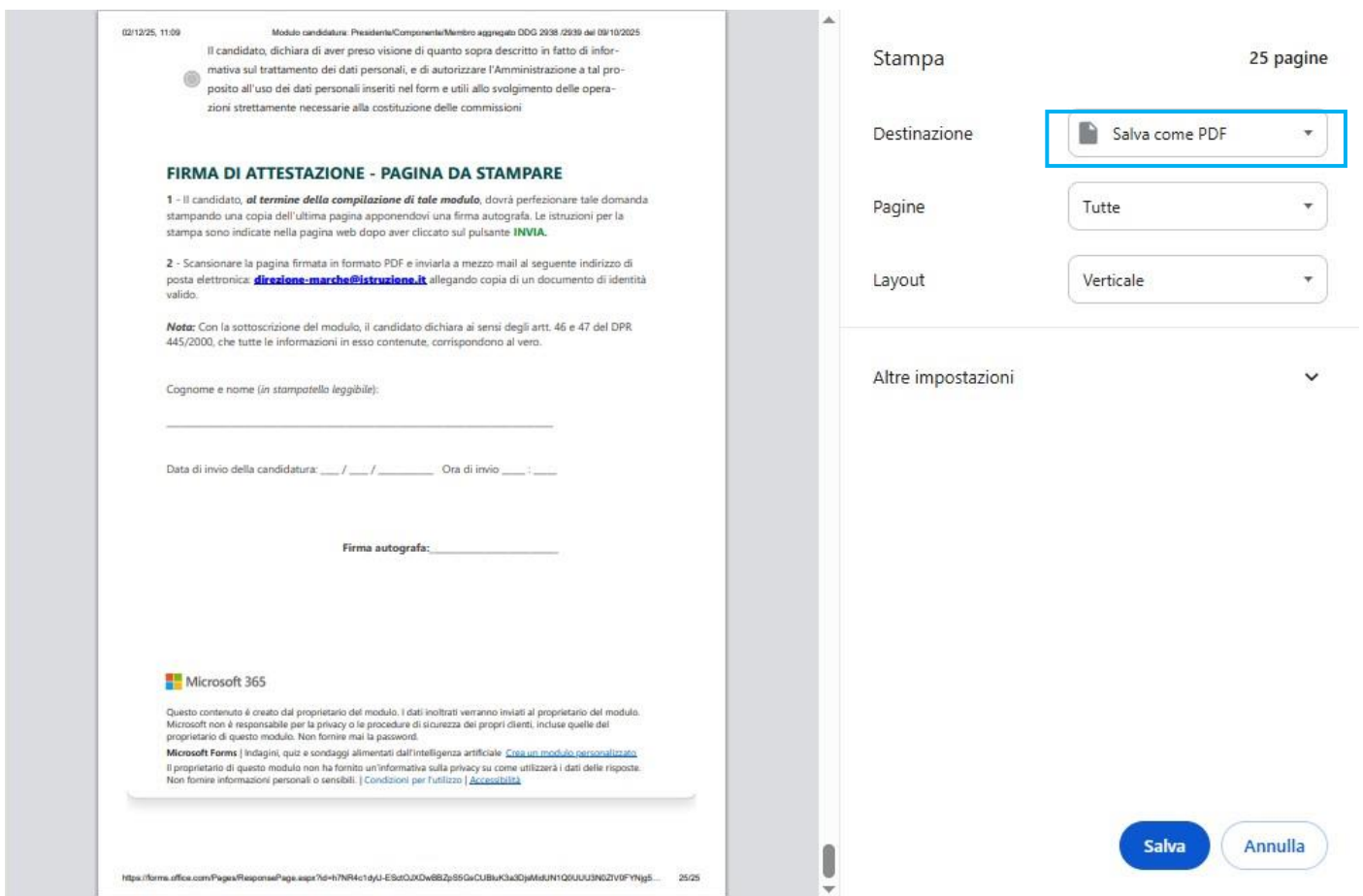


Dal menù a tendina che comparirà sotto il pulsante , selezionare la voce **“Stampa risposta”**



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

Nella voce **Destinazione** scegliere la voce **“Salva come PDF”** oppure **“Microsoft print PDF”** selezionando l’ultima pagina dove c’è la sezione relativa alla **“Firma di Attestazione”**.



02/12/25, 11:09 Modulo candidature: Presidente/Componente/Membro aggregato DDG 29/38 (29/39 del 09/10/2025)

Il candidato, dichiara di aver preso visione di quanto sopra descritto in fatto di informativa sul trattamento dei dati personali, e di autorizzare l'Amministrazione a tal proposito all'uso dei dati personali inseriti nel form e utili allo svolgimento delle operazioni strettamente necessarie alla costituzione delle commissioni

FIRMA DI ATTESTAZIONE - PAGINA DA STAMPARE

1 - Il candidato, **al termine della compilazione di tale modulo**, dovrà perfezionare tale domanda stampando una copia dell'ultima pagina apponendovi una firma autografa. Le istruzioni per la stampa sono indicate nella pagina web dopo aver cliccato sul pulsante **INVIA**.

2 - Scansionare la pagina firmata in formato PDF e inviarla a mezzo mail al seguente indirizzo di posta elettronica: 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: _____


Microsoft 365

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 [Scopri 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 | [Accetta tutti](#)

Stampa 25 pagine

Destinazione  Salva come PDF

Pagine Tutte

Layout Verticale

Altre impostazioni

Salva Annulla

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=h7NR4c1dU-E5dOJX0wBB2p55GwCUBuK3a0JmMUNYQ0U0U3N0ZV9FYng5...> 25/25

Qualora si necessiti di personalizzare la scala del testo lo si potrà fare attraverso le seguenti opzioni:

- 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.

Stampa 13 fogli

Destinazione: PRNSTDUSRAN7574

Pagine: Tutti

Copie: 1

Layout: Verticale

A colori: A colori

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

Al termine di queste procedure cliccare sul pulsante **Stampa** e attendere qualche secondo per la produzione del file in formato PDF da parte del browser.

Compilare la sezione della firma autografa, scansionarla e inviarla a direzione-marche@istruzione.it insieme a copia di un documento di identità valido