

## CONSEGNARE I DOCUMENTI CONTABILI TRAMITE WEBDESK

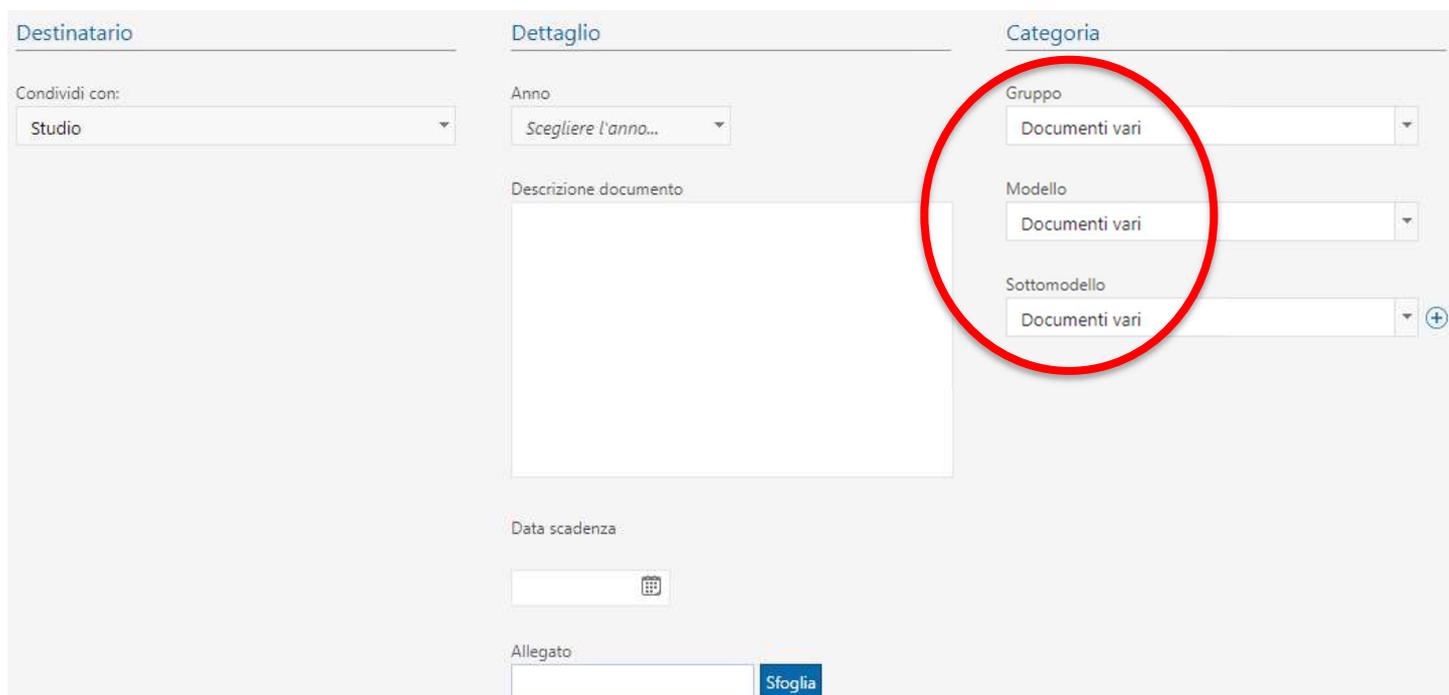
1. Accedere all'area riservata Web Desk attraverso il sito [www.rizzatodainese.it](http://www.rizzatodainese.it) e cliccare su "Condivisione documenti"



2. Cliccare in alto a destra su



3. Inserire la descrizione del documento e l'allegato in formato .zip  
Nella sezione "Categoria" compilare come segue

A screenshot of the document submission form. The form is divided into three main sections: 'Destinatario', 'Dettaglio', and 'Categoria'.  
- 'Destinatario': 'Condividi con:' dropdown menu with 'Studio' selected.  
- 'Dettaglio': 'Anno' dropdown menu with 'Scegliere l'anno...' selected; 'Descrizione documento' text area; 'Data scadenza' date picker; 'Allegato' text input with an 'Sfoglia' button.  
- 'Categoria': 'Gruppo' dropdown menu with 'Documenti vari' selected; 'Modello' dropdown menu with 'Documenti vari' selected; 'Sottomodello' dropdown menu with 'Documenti vari' selected and a plus sign icon to its right. This entire 'Categoria' section is circled in red.

4. Cliccare in alto a destra su



Aggiornato al 06.04.2020