

1. Eseguire il login in “Presentazione proposte/Documents integrativi “
2. Una volta autenticati tramite SPID cliccare “FISA Second Phase - Integrative Document” nella lista degli Sportelli aperti (Home).
3. Nella lista delle domande presentate (Applications) cliccare l’icona matita in corrispondenza della domanda per cui si desidera caricare il documento integrativo.
4. Nella lista delle sezioni (Dashboard) della domanda cliccare “Open” in corrispondenza dell’unica sezione presente.
5. Nella sezione “Integrative document” cliccare “Upload”
6. Nella finestra “File management” selezionare il documento da caricare cliccando l’icona attachment e poi cliccare “Save”.
7. Cliccare “Close” per chiudere la finestra “File management”
8. Cliccare “Save” nella sezione “Integrative document”
9. Cliccare “Back to dashboard”
10. Nella Dashboard della domanda cliccare “Submit”
11. Ove il pulsante “Submit” non si attivasse verificare di aver cliccato “Save” al punto 8

#### **NB**

Nella finestra “File management” è possibile caricare più di un file e cancellare i file caricati (tramite l’icona cestino) ma **solo l’ultimo file caricato sarà sottomesso.**