

## CONSEGNARE I DOCUMENTI CONTABILI TRAMITE WEBDESK

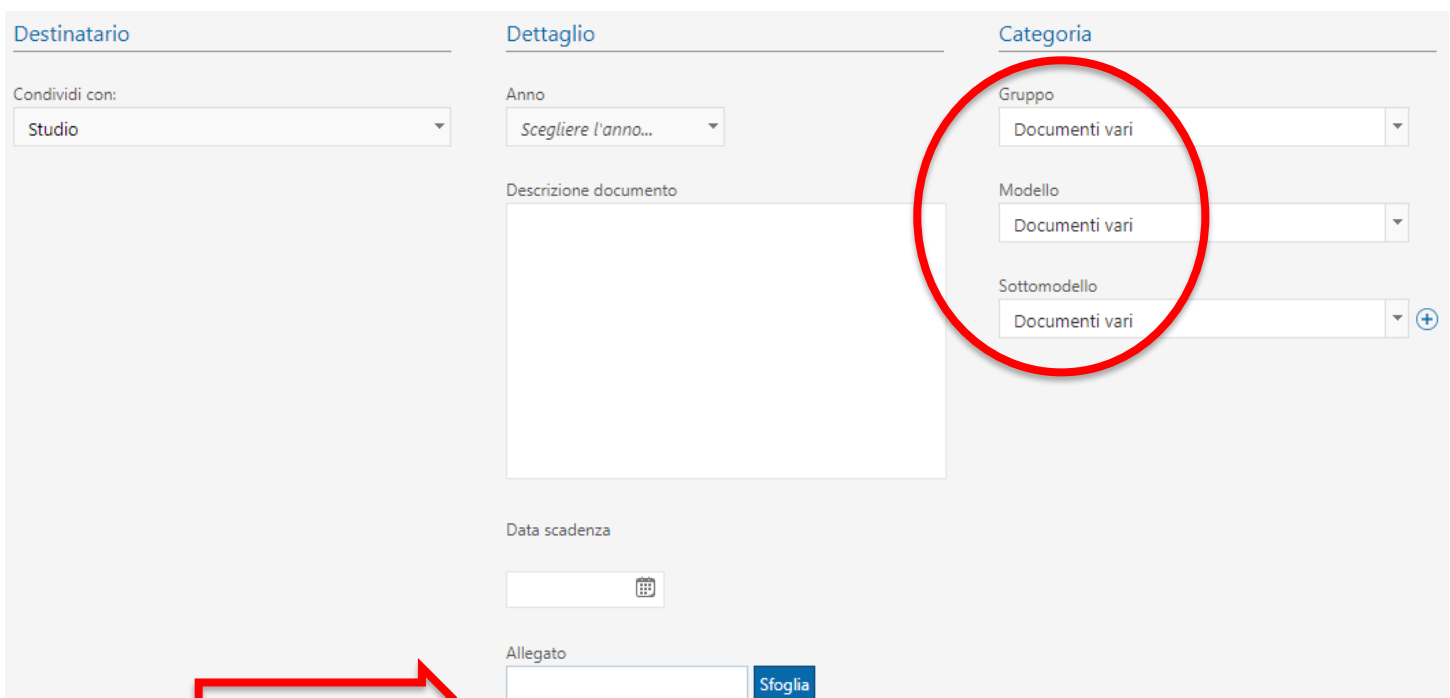
1. Accedere all'area riservata Web Desk attraverso il sito [www.rizzatodainese.it](http://www.rizzatodainese.it) e cliccare su "Condivisione documenti"



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'. In the 'Destinatario' section, there is a dropdown menu for 'Condividi con:' set to 'Studio'. In the 'Dettaglio' section, there is a dropdown for 'Anno' set to 'Scegliere l'anno...', a large text area for 'Descrizione documento', a date picker for 'Data scadenza', and an 'Allegato' field with a 'Sfoglia' button. In the 'Categoria' section, there are three dropdown menus: 'Gruppo' (Documents vari), 'Modello' (Documents vari), and 'Sottomodello' (Documents vari). The 'Categoria' section is circled in red. A red arrow points from the 'Allegato' field towards the 'Invia' button.

4. Cliccare in alto a destra su



Aggiornato al 31.03.2025