



Salvare il file Excel con nome: (esempio) **IC Manzoni Ket 06giu**

|         | B           | C         | D            | E      | F               | G                  | H            | I              | J            | K        | L           | M             | N             |
|---------|-------------|-----------|--------------|--------|-----------------|--------------------|--------------|----------------|--------------|----------|-------------|---------------|---------------|
| number* | First name* | Last name | AIC Requirec | Gender | Candidate type* | Preparation centre | Packing code | Date of birth* | Country code | Area cor | Contact nur | Mobile number | Email address |
|         | Giorgia     | Rossi     |              |        | External        |                    |              | 05/05/00       |              |          |             |               |               |

Sono di competenza dell'Istituto solo i **campi in giallo**

Se questi dati non sono disponibili è sufficiente segnalare nella lettere i recapiti telefonici e l'indirizzo email dell'insegnante responsabile.

Inserire Male/Female cliccando sulla casella a cascata

Il nome del prep. Centre deve essere esattamente identico alla dicitura riportata nella nostra comunicazione all'insegnante