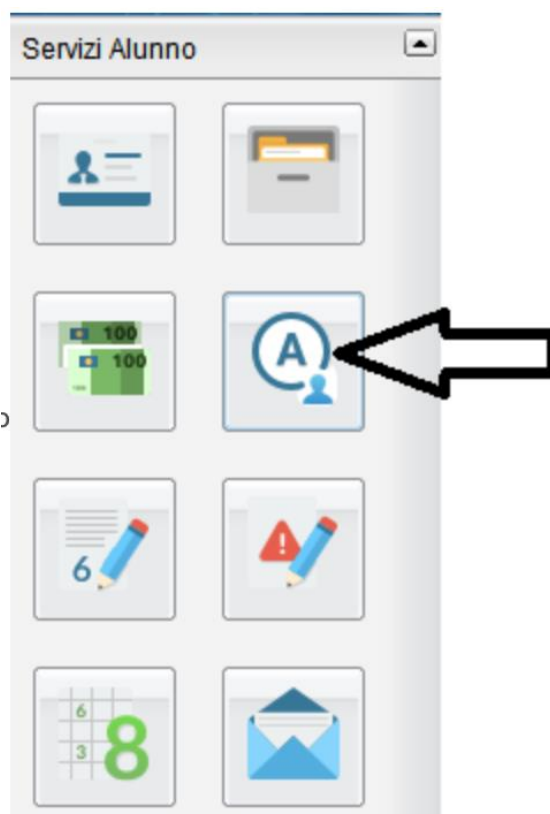


Procedura per l'inserimento delle giustificiche delle assenze

I genitori dovranno accedere al registro Argo Famiglia con le credenziali fornite dalla scuola.

1. Nel menù a tendina di destra selezionare **Servizi alunni**, poi il pulsante indicato nella foto



2. Nella schermata selezionare la data dell'assenza da giustificare nella colonna di dx **Assenze** e poi cliccare in basso il tasto **Giustifica**

Assenze Giornaliere		
Assenze	Uscite	Ritardi
29/09/2014		
30/09/2014		
01/10/2014		
02/10/2014		
	23/10/2014	
03/11/2014		
	24/11/2014	
	25/11/2014	
11/12/2014		
12/12/2014		
	13/01/2015	
	19/01/2015	
20/01/2015		
	29/01/2015	

Totale Assenze: 16
Totale Uscite: 12
Totale Ritardi: 1

3. Selezionare la data assenza ed inserire la motivazione nel riquadro in basso.
Poi cliccare il tasto **Conferma**.

Giustifica Assenze

Giustifica

☐

Data Assenza

31/03/2015

Evento

Assenza

Descrizione Assenza

☐

04/06/2015

Ingresso in Ritardo

Ingresso 2a ora

Motivo

✓ Conferma

A