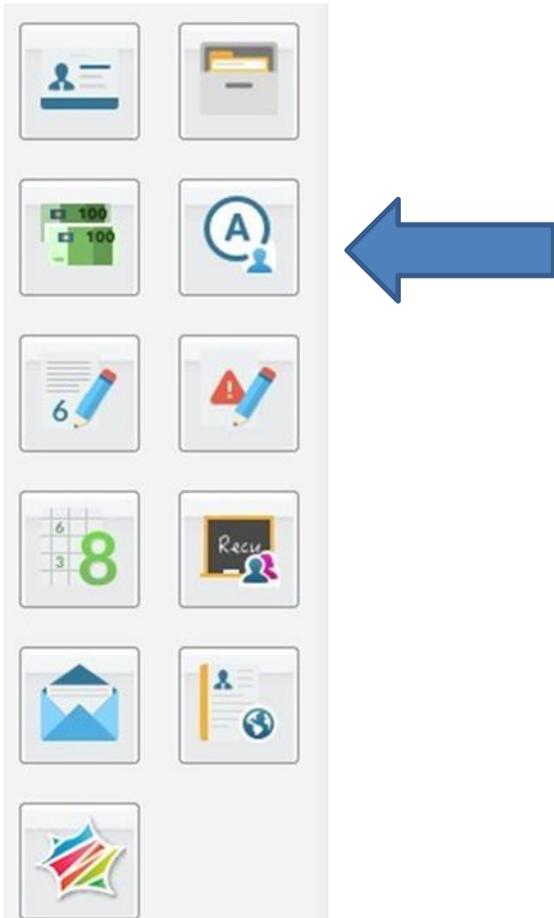


COME GIUSTIFICARE LE ASSENZE TRAMITE IL REGISTRO ARGO

Accedere al registro dal computer, con le proprie credenziali.

Andare nella sezione **Servizi Alunno**

Quindi sulla A come indicato dalla freccia



Visualizza le assenze e i ritardi giornalieri dell'alunno. In modalità accesso genitore, è possibile giustificare l'assenza cliccando sul pulsante 

Assenze Giornaliere		
Assenze	Uscite	Ritardi
	01/10/2014	
	03/10/2014	
		22/10/2014
		23/10/2014
24/10/2014		
03/11/2014		
07/11/2014		
10/11/2014		
11/11/2014		
	12/11/2014	
	13/11/2014	
<input type="button" value="Giustifica"/> <input type="button" value="Assenze per Mese"/> <input type="button" value="Assenze per giorno"/>		Totale Assenze: 12 Totale Uscite: 4 Totale Ritardi: 2

È possibile giustificare le assenze anche cumulativamente selezionando una o più istanze (devono essere dello stesso tipo, es. tutte assenze o tutti ritardi o permessi). È inoltre possibile addurre una motivazione discorsiva alla giustificazione.

Giustifica Assenze			
Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
<input type="checkbox"/>	03/09/2014	Assenza	
<input type="checkbox"/>	04/09/2014	Assenza	
<input type="checkbox"/>	05/09/2014	Assenza	
<input type="checkbox"/>	09/09/2014	Ingresso in Ritardo	
<input type="checkbox"/>	26/09/2014	Assenza	Uscita autorizzata
<input type="checkbox"/>	29/09/2014	Ingresso in Ritardo	Ingresso in 2ª ora
<input type="checkbox"/>	06/10/2014	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	09/10/2014	Uscita anticipata	
<input checked="" type="checkbox"/>	13/10/2014	Assenza	
Motivo: <input type="text" value="malattia"/>			
<input type="button" value="Conferma"/>			

Inserire il motivo dell'assenza e cliccare su conferma. Fatto!

Oppure si può giustificare dal cellulare seguendo le indicazioni del seguente link.

https://drive.google.com/file/d/1_yLq2myQqhaSdnj6bCToQUj-Z9RaC-jC/view?usp=sharing

