PROCEDURA PER GIUSTIFICARE LE ASSENZE/RITARDI/USCITE DEI PROPRI FIGLI



Selezionare i giorni indicati e premere **GIUSTIFICA**



Si consiglia indicare la MOTIVAZIONE DELL'ASSENZA nel riquadro apposito citando una delle seguenti opzioni:

- Impegni di famiglia/personali;
- Problemi di salute;
- Altro.



← Assenze Da Giusti	fic are Salva
08/10/2020	
	-
Motivazione Assenza	
(methodose was abblica	
(motivazione non obbliga	oonay.

Infine, selezionare **SALVA**

NEL CASO IN CUI SI DEBBA ALLEGARE UN DOCUMENTO

(ad es.: Certificato medico, Dichiarazione, altro) occorre seguire la seguente procedura:



Selezionare il **DOCENTE COORDINATORE** di classe.



Andare in alto a destra e premere UPLOAD



Nella schermata successiva selezionare UPLOAD <u>NON</u> COLLEGATO AL FILE DOCENTE.





Successivamente compilare i seguenti campi:

DESCRIZIONE DOCUMENTO

(es. Certificato medico_data_Cognome_Nome figlio)

NOME FILE

(es. Certificato medico_data_Cognome_Nome figlio)

	EOTO/SCECI I EOTO
Selezioliale SCATTA	roro/scholiroro

e infine selezionare SALVA

Alla fine, se non si vuole rimanere connessi, ricordare di uscire sempre dall'applicazione cliccando sul comando ESCI.

Upload Satva Descrizione documento non usare caratteri speciali o lettere accentate nel nome del le Nome file: Scatta Foto Scegli Foto scegli Foto	Upload Satva Descrizione documento non usare caratteri speciali o lettere accentate nel nome del Nome file: Some file: Scatta Foto Scegli Foto r posst lie und blice und of foto foto sur di lie un oche file con altre estensioni utilizzare Scuolanext Famiglia)		
Descrizione documento	Descrizione documento	← Upload	Salva
non usare caratteri speciali o lettere accentate nel nome del le) Nome file: Scatta Foto Scegli Foto	non usare caratteri speciali o lettere accentate nel nome del ile) Nome file: Scatta Foto Scegli Foto Possi II en della con de la la concentata en la nome del con altre estensioni utilizzare Scuolanext Famiglia)	Descrizione documento	
Scatta Foto Scegli Foto	Scatta Foto Scatta Foto E posse lie pubblicamento foto /one pubblicamento file con altre estensioni utilizzare Scuolanext Famiglia)	non usare caratteri speciali o lettere accentate ile) Nome file:	nel nome del
	on altre estensioni utilizzare Scuolanext Famiglia)	Scatta Foto Scegli Foto	nche file