

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

Entrare nell'**APP ARGO FAMIGLIA**



Selezionare dal menù  
**ASSENZE GIORNALIERE**



Selezionare i giorni indicati  
e premere **GIUSTIFICA**



Ass./Rit./Uscite Giustifica

OTTOBRE

08/10/2020 (DA GIUSTIFICARE)

Assenza

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 Giustificare Salva

08/10/2020

Motivazione Assenza

(motivazione non obbligatoria)

Infine, selezionare **SALVA**

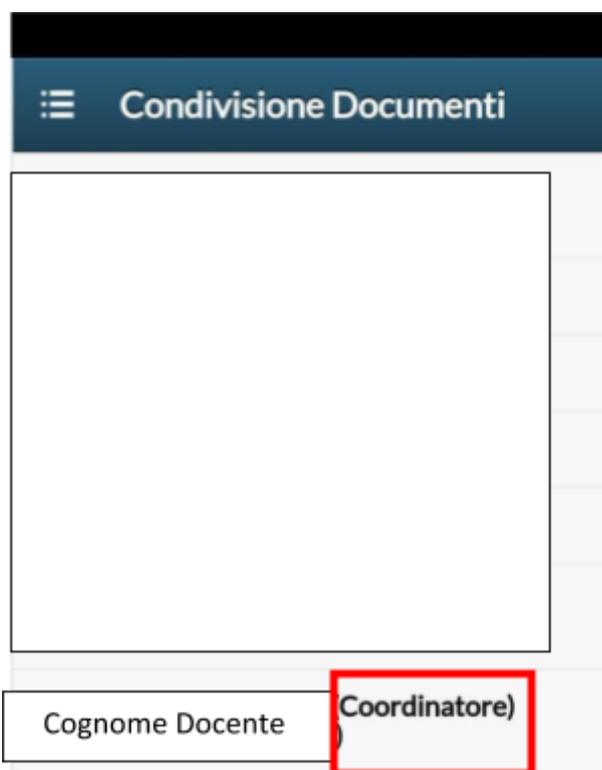
## NEL CASO IN CUI SI DEBBA ALLEGARE UN DOCUMENTO

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

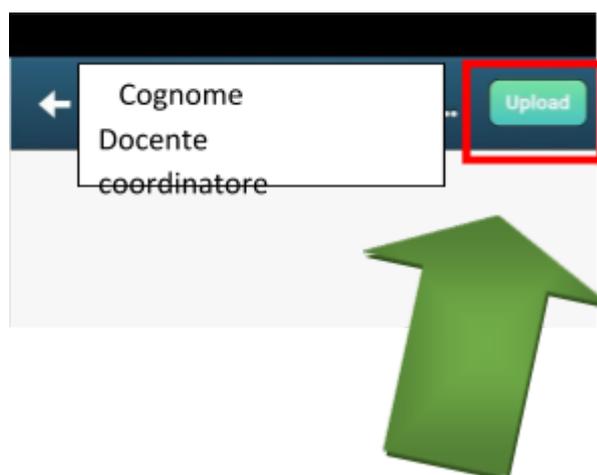
Selezionare dal menu dell'APP ARGO FAMIGLIA  
la voce **DOCUMENTI DOCENTI**



Selezionare il  
**DOCENTE COORDINATORE** di classe.



Andare in alto a destra e premere **UPLOAD**



Nella schermata successiva selezionare  
**UPLOAD NON 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)

Selezionare **SCATTA FOTO/SCEGLI FOTO**

e infine selezionare **SALVA**



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