

MANUALE GIUSTIFICAZIONI ASSENZE E PERMESSI

Registro Elettronico Argo
DidUp





ISTITUTO TECNICO AGRARIO "D. ANZILOTTI"

Viale Ricciano n°5 - PESCIA (PT)
www.agrariopescia.gov.it - pta010004@istruzione.it - tel. 0572 49401



Agenzia formativa con sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2015

Sommario

PREMESSA.....	2
ISTRUZIONI PER GIUSTIFICARE TRAMTITE PC.....	3
ISTRUZIONI PER GIUSTIFICARE TRAMTITE APP DIDUP FAMIGLIA.....	7





ISTITUTO TECNICO AGRARIO "D. ANZILOTTI"

Viale Ricciano n°5 - PESCIA (PT)
www.agrariopescia.gov.it - pttta010004@istruzione.it - tel. 0572 49401



Agenzia formativa con sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2015

PREMESSA

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di dematerializzazione della P.A., le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate potranno essere giustificate mediante il Registro Elettronico.

Per le entrate posticipate e le uscite anticipate, le famiglie dovranno compilare anche il [modulo entrate/uscite](#) (reperibile nell'area modulistica studenti del sito web di Istituto) che dovrà essere consegnato di volta in volta in vicepresidenza per l'ammissione alle lezioni o per l'uscita dall'Istituto.

Si ricorda inoltre che l'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" **da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai Genitori dell'Alunno e all'insaputa degli stessi**, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII).

Le credenziali di accesso all'area riservata vanno custodite con la massima cura dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale. Pertanto, sarà esclusiva cura ed onere dei medesimi soggetti vigilare affinché non vi siano accessi illeciti o impropri alla specifica Area Riservata alle famiglie.



ISTRUZIONI PER GIUSTIFICARE TRAMITE PC



Accedere tramite il sito scolastico alla sezione REGISTRO e cliccare su

Entrare con le credenziali personali (nome utente e password) al Registro Elettronico.

Una volta entrati andare nel menu "Servizi Alunno" e cliccare sul pulsante  (Fig. 1)

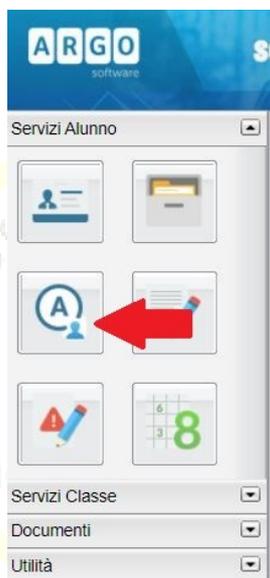


Figura 1

Si aprirà una nuova finestra verranno indicate le assenze da giustificare con il simbolo  (Fig.2)



Assenze	Uscite	Ritardi
		17/10/2020
	20/10/2020	
21/10/2020		
23/10/2020		
24/10/2020		
26/10/2020		
		11/11/2020
26/11/2020		
		15/12/2020
	15/12/2020	
		15/12/2020
	15/12/2020	

Totali: Totale Assenze: 9, Totale Uscite: 13, Totale Ritardi: 8

Figura 2



Premere in basso sul pulsante

Si aprirà una nuova finestra con l'elenco di tutte le assenze da giustificare:

Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
<input type="checkbox"/>	21/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	23/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	24/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	26/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	26/11/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	15/12/2020	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	15/12/2020	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	09/02/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	09/03/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	10/03/2021	Assenza	
<input type="checkbox"/>	12/03/2021	Ingresso in Ritardo	
<input type="checkbox"/>	12/03/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	13/03/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	20/03/2021	Uscita anticipata	

Motivo:

Conferma

Figura 3

Proviamo a giustificare l'assenza del 10/03/2021.

Selezionare il giorno o i giorni da giustificare selezionando il quadratino al lato sinistro della data e inserire la motivazione della/e assenza/e (Fig. 4).

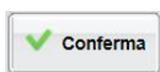
Attenzione! Nel caso in cui la motivazione sia dovuta a motivi di salute non riconducibili al COVID-19 si prega d'indicare anche nella motivazione: *Dichiaro che l'assenza è dovuta a malattia non riferibile a Covid-19*

Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
<input type="checkbox"/>	21/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	23/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	24/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	26/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	26/11/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	15/12/2020	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	15/12/2020	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	09/02/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	09/03/2021	Uscita anticipata	
<input checked="" type="checkbox"/>	10/03/2021	Assenza	
<input type="checkbox"/>	12/03/2021	Ingresso in Ritardo	
<input type="checkbox"/>	12/03/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	13/03/2021	Uscita anticipata	
<input type="checkbox"/>	20/03/2021	Uscita anticipata	

Motivo:

Figura 4

Infine, premere il pulsante



Si presenterà una nuova finestra (Fig. 5), come potrete notare (nel nostro esempio giustificazione del 10/03/2021) l'assenza risulta giustificata difatti l'icona  non è più presente accanto al giorno.

Per uscire dalla finestra premere in alto a destra su 



Agenzia formativa con sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2015

app per dispositivi mobili. Venite a scoprire Didup Famiglia sugli store Android ed Apple!

SG

Assenze	Uscite	Ritardi
	15/12/2020	
		15/12/2020
	15/12/2020	
		19/01/2021
	19/01/2021	
	09/02/2021	
	09/03/2021	
10/03/2021		
		12/03/2021
		12/03/2021
	12/03/2021	
	13/03/2021	

Totale Assenze: 9
Totale Uscite: 13
Totale Ritardi: 8

Assenze per giorno Assenze per Mese Giustifica

Figura 5



ISTRUZIONI PER GIUSTIFICARE TRAMITE APP DIDUP FAMIGLIA

Entrare nell'App DidUp Famiglia

Nel menu selezionare la voce "Assenze giornaliere" (Fig. 6)

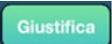


Figura 6

Si presenterà l'elenco con le assenze, quelle da giustificare sono contraddistinte dalla scritta (DA GIUSTIFICARE)



Figura 7

Premere in alto a destra sul pulsante  Si presenterà la seguente schermata (Fig.8) dove sarà possibile selezionare il giorno o i giorni da giustificare.

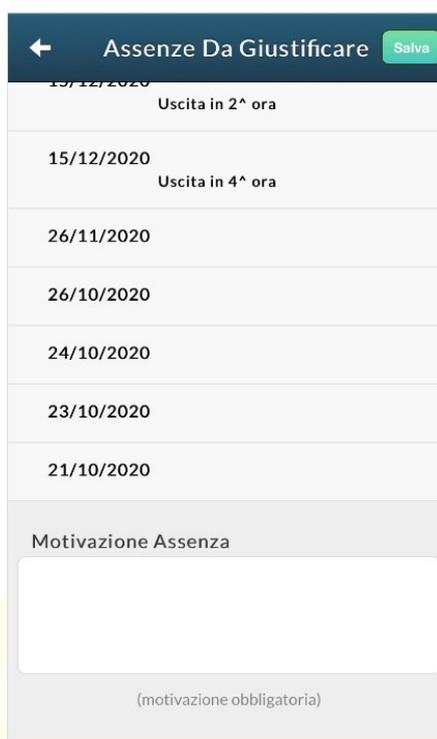


Figura 8

Selezionare il giorno o i giorni da giustificare e inserire la motivazione della/e assenza/e (Fig. 9)

Attenzione! Nel caso in cui la motivazione sia dovuta a motivi di salute, visto che attualmente siamo in emergenza COVID-19, in casi di malattia non riconducibile al COVID-19 si prega d'indicare anche nella motivazione: **Dichiaro che l'assenza è dovuta a malattia non riferibile a COVID-19**



Figura 9

Premere in alto a destra il pulsante . Alla fine si presenterà la seguente finestra (Fig. 10)

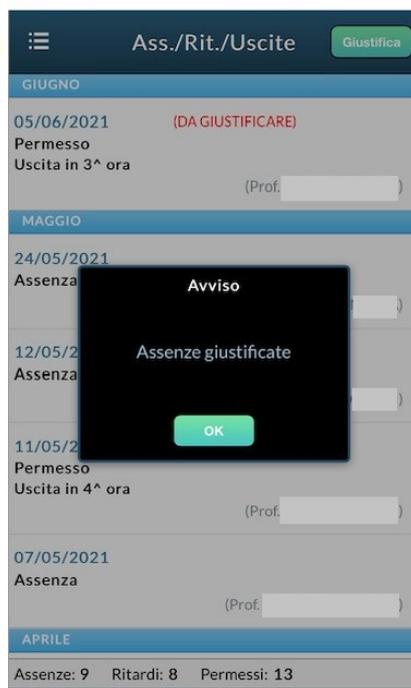


Figura 10

Premere il pulsante  per finire.