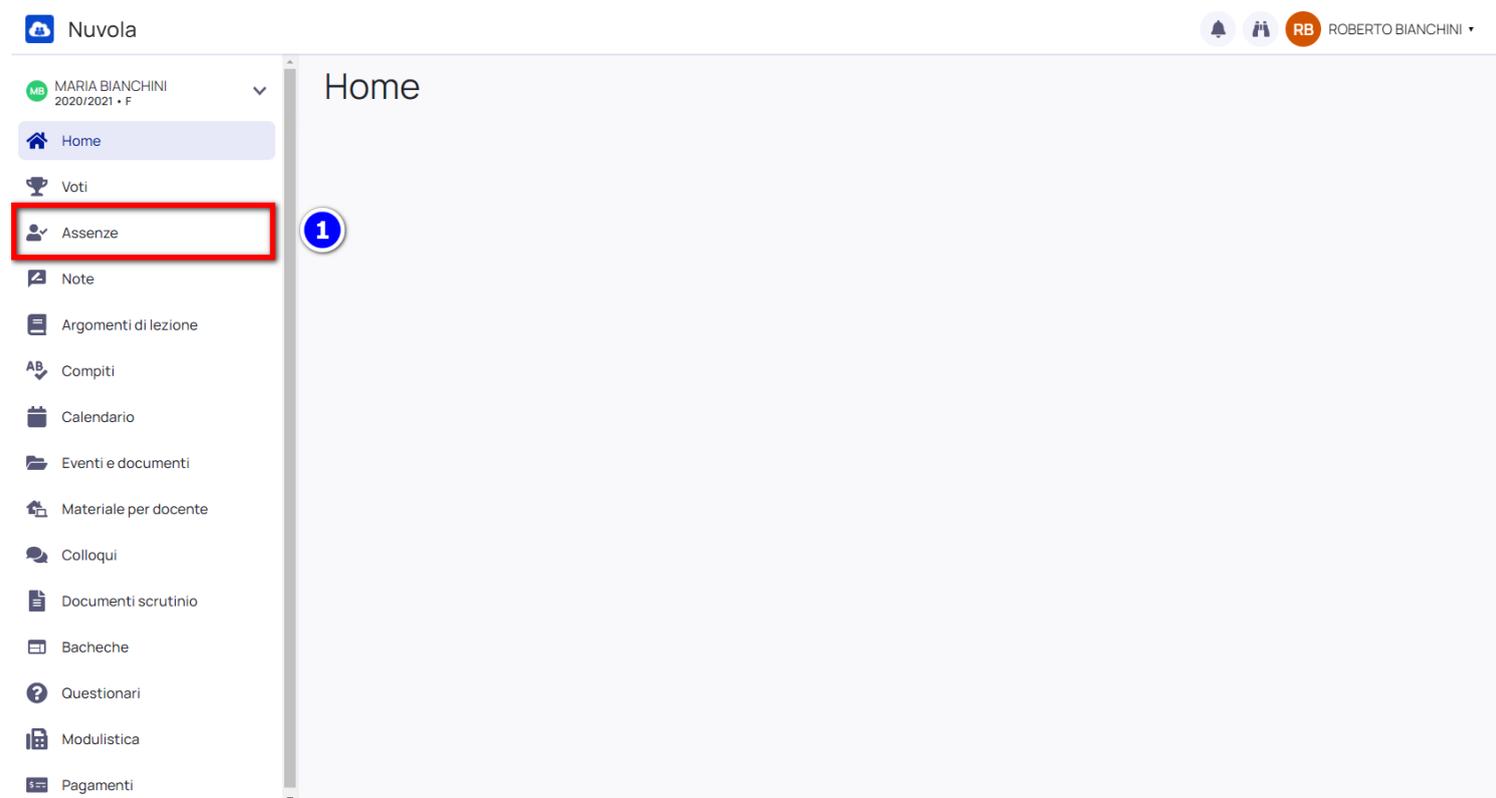


Inserimento assenza in area tutore/studente

Per poter inserire anticipatamente un'assenza nel registro elettronico, una volta entrati con le credenziali fornite dalla scuole, occorre

1 - cliccare nel menu laterale sinistro alla voce "Assenze".



2 - Cliccare sul pulsante "+ Nuova Assenza"

Nuvola

MARIA BIANCHINI
2020/2021 - F

Home

Voti

Assenze

Note

Argomenti di lezione

Compiti

Calendario

Eventi e documenti

Materiale per docente

Colloqui

Documenti scrutinio

Bacheche

Questionari

Modulistica

Pagamenti

Assenze

Ore di assenza
Totale: 0 ore Non documentate: 0 ore Documentate: 0 ore

+ Nuova assenza

Giustifica multiplo

Nessuna assenza

2

Si entrerà così nella creazione dell'assenza dove si ha la possibilità di inserire i seguenti dati, in base alle opzioni attivate dalla scuola:

SEZIONE VERDE -> DATA GENERALI DELL'ASSENZA

DATA: inserire il giorno dell'assenza

ASSENZA - per inserire un assenza giornaliera

RITARDO - per inserire un entrata in ritardo - indicare l'orario nel campo sottostante ORARIO INGRESSO (sezione Dettagli Assenza)

USCITA - per inserire un uscita anticipata - indicare l'orario nel campo sottante ORARIO USCITA (sezione Dettagli Assenza)

RITARDO E USCITA - per inserire il caso che nella stessa giornata è sia entrato in ritardo e sia uscito in anticipo (o viceversa) indicare l'orario nella sezione sottostante Dettagli Assenza

SEZIONE ARANCIONE -> DETTAGLI ASSENZA

ORARIO INGRESSO - indicare l'orario di entrata in classe (se precedentemente si è indicato RITARDO o RITARDO/USCITA)

ORARIO USCITA - indicare l'orario di uscita dalla classe (se precedentemente si è indicato USCITA o RITARDO/USCITA)

ULTERIORE QUALIFICA - è possibile indicare una voce che qualifichi in maniera specifica l'assenza (opzionale)

ANNOTAZIONI - è possibile indicare delle note da fornire ai docenti (opzionale)

SEZIONE BLU -> INSERIMENTO DELLA GIUSTIFICAZIONE

GIUSTIFICATO? - se cliccato si potranno inserire le specifiche della giustificazione

DATA GIUSTIFICAZIONE - indicare la data in cui si effettua la giustificazione

TIPO GIUSTIFICAZIONE - indicare il motivo della giustificazione

ALLEGATI - si può inserire un eventuale documentazione a corredo della giustificazione (ad esempio certificato medico)

Nuvola

MARIA BIANCHINI
2020/2021 - F

Home
Voti
Assenze
Note
Argomenti di lezione
Compiti
Calendario
Eventi e documenti
Materiale per docente
Colloqui
Documenti scrutinio
Bacheche
Questionari
Modulistica

Nuova assenza

Indietro **DATI GENERALI ASSENZA**

Data*
03/05/2021

Tipo assenza*
 ASSENZA RITARDO USCITA RITARDO/USCITA
Seleziona RITARDO/USCITA se l'alunno è sia entrato in ritardo sia uscito in anticipo

Orario ingresso

Orario uscita

Ulteriore qualifica dell'assenza
MOTIVI DI FAMIGLIA

Annotazioni
LUTO

DETTAGLI ASSENZA

Salva

INSERIMENTO GIUSTIFICAZIONE

Giustificazione

Giustificata?

Data giustificazione*
02/05/2021

Tipo giustifica*
MOTIVI DI FAMIGLIA

Allegati
Clicca o trascina un file per caricare

4 - Cliccare su SALVA

- MARIA BIANCHINI
2020/2021 - F
- Home
- Voti
- Assenze**
- Note
- Argomenti di lezione
- Compiti
- Calendario
- Eventi e documenti
- Materiale per docente
- Colloqui
- Documenti scrutinio
- Bacheche
- Questionari
- Modulistica

Nuova assenza

Indietro

Data*

03/05/2021

Tipo assenza*

ASSENZA RITARDO USCITA RITARDO/USCITA

Seleziona RITARDO/USCITA se l'alunno è sia entrato in ritardo sia uscito in anticipo

Ulteriore qualifica dell'assenza

MOTIVI DI FAMIGLIA

Annotazioni

LUTO

Giustificazione

Giustificata?

Data giustificazione*

02/05/2021

Tipo giustifica*

MOTIVI DI FAMIGLIA

Allegati

Clicca o trascina un file per caricare

4

Salva