

PER I GENITORI

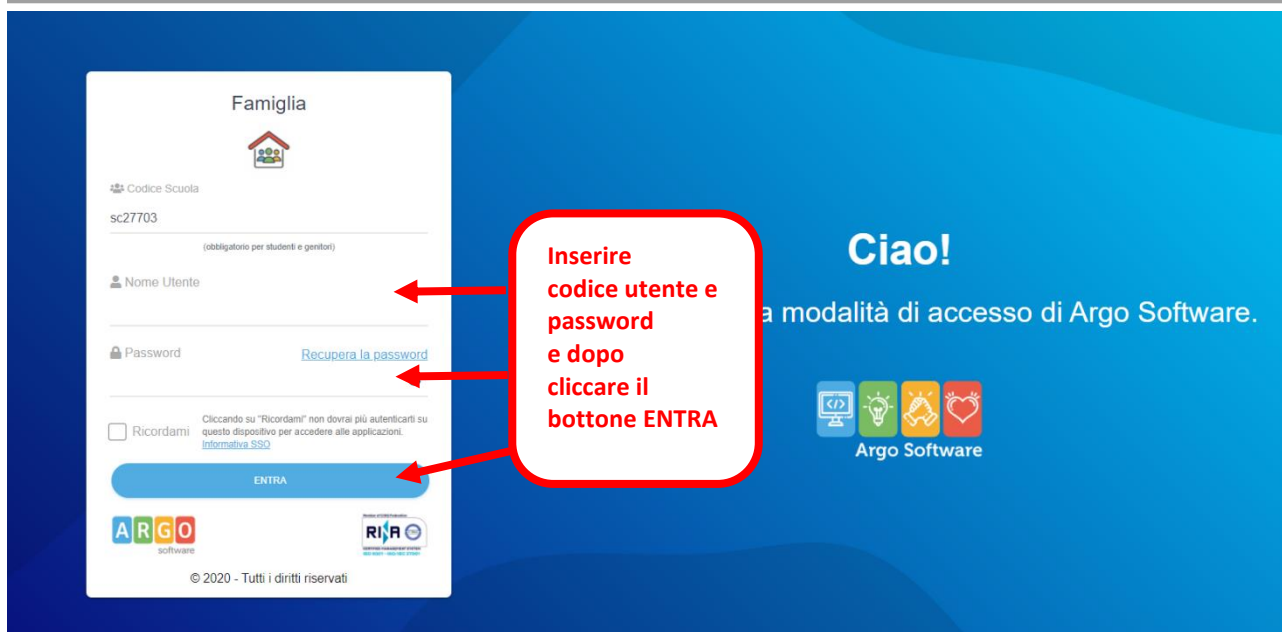
Breve guida per la giustificazione delle assenze mediante il registro ARGO

Accesso da un browser

L'accesso avviene dalla home page del sito del nostro istituto
<https://icsianivillaricca.edu.it/>



Cliccare il bottone **Argo Accesso Genitori**. Si aprirà la seguente schermata:



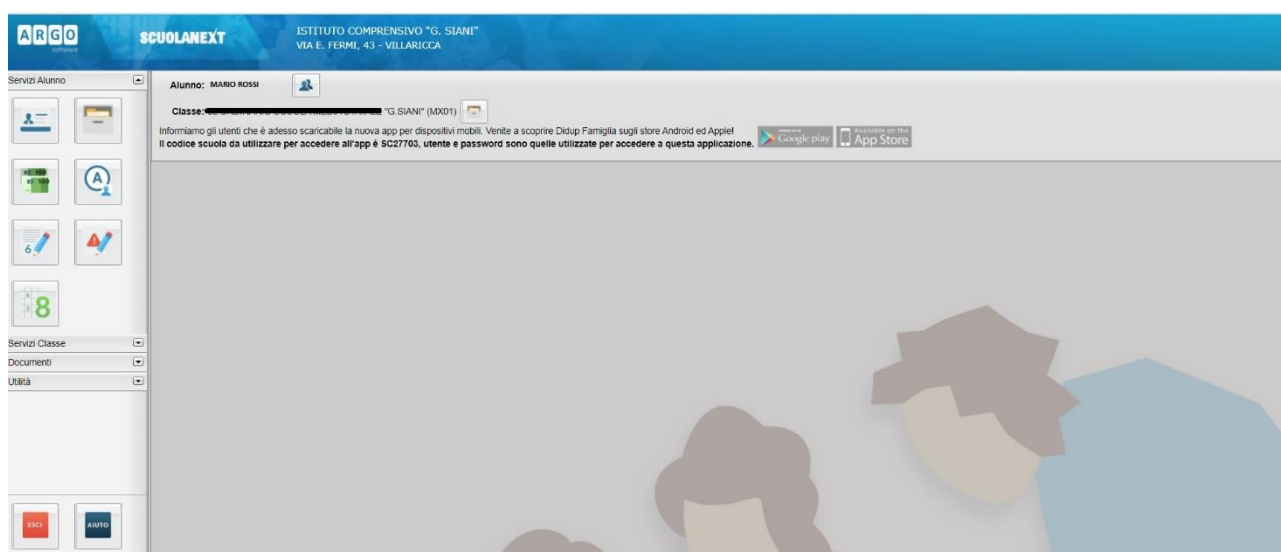
Ciao!

la modalità di accesso di Argosoft Software.

Argosoft Software

In questa maschera il **Codice Scuola** è già valorizzato con il codice del nostro istituto **SC27703**, quindi per accedere si dovrà inserire il proprio codice Utente e la propria Password ed infine cliccare il bottone **ENTRA**.

Dopo essersi autenticati si accede alla pagina principale del registro elettronico.

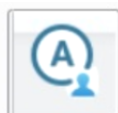


Giustifica delle assenze

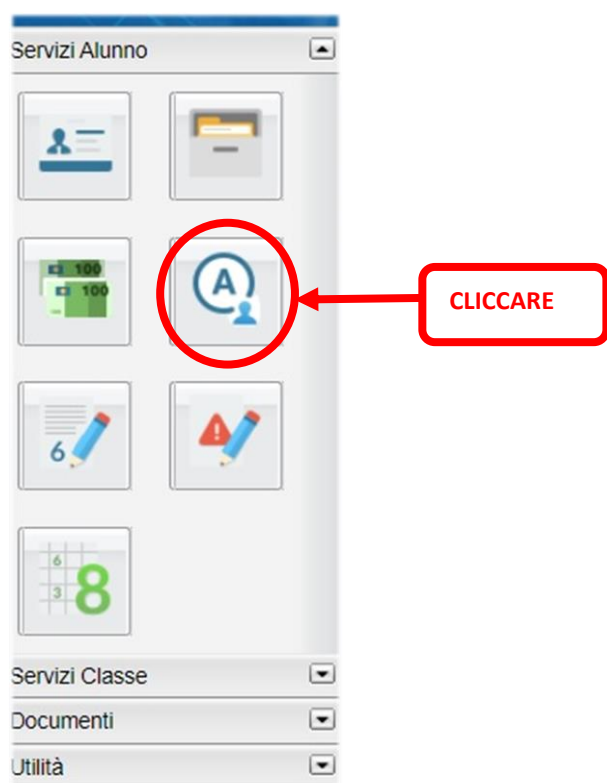
Per poter procedere alla giustificazione delle assenze si deve procedere come di seguito indicato:

Passo 1

Nel menù di sinistra cliccare il tasto



Ass./Rit./Uscite



Si aprirà il seguente finestra, dove si possono visualizzare tutte le assenze, le uscite e i ritardi del proprio figlio.



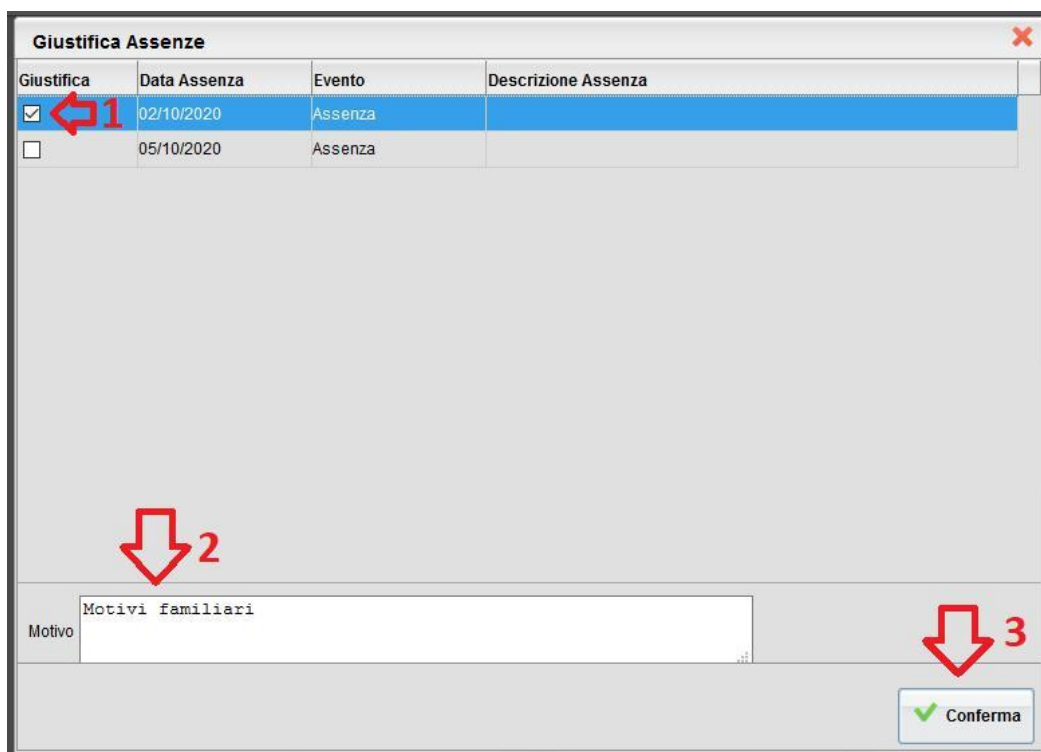
CLICCARE

cliccare il tasto e si aprirà la schermata: con l'elenco di tutte le assenze da giustificare

Passo 3

Procedere alla giustificica:

- scegliere le assenze da giustificare. spuntando una o più caselle (nel caso di una assenza prolungata);
- inserire in basso, nella casella **MOTIVO** la motivazione dell'assenza;
- clickare il tasto **CONFERMA**



The screenshot shows a web form titled "Giustifica Assenze". It contains a table with columns: "Giustifica", "Data Assenza", "Evento", and "Descrizione Assenza". The first row is selected and highlighted in blue, with a red arrow and the number "1" pointing to the checkbox. The second row is not selected. Below the table, there is a text input field labeled "Motivo" with the text "Motivi familiari" entered. A red arrow and the number "2" point to this field. At the bottom right, there is a button labeled "Conferma" with a green checkmark icon. A red arrow and the number "3" point to this button.

Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
☒	02/10/2020	Assenza	
☐	05/10/2020	Assenza	

Motivo:



Accesso da app DIDUP Famiglia

L'accesso avviene dal proprio device cliccando l'icona dell'app seguente schermata



Si aprirà la

Dati di accesso:

Codice scuola: SC27703

Utente:

Password:

Mostra password ☐

Memorizza utente ☐

Se hai già salvato le credenziali di un primo figlio e vuoi aggiungerne un altro, fai il login inserendo le nuove credenziali e attivando in verde l'opzione "Memorizza utente". Dopo di che potrai passare da un figlio all'altro facendo logout e cliccando su "Scegli utente".

Accedi

Recupero Password

Scuola: SC27703 Utente:

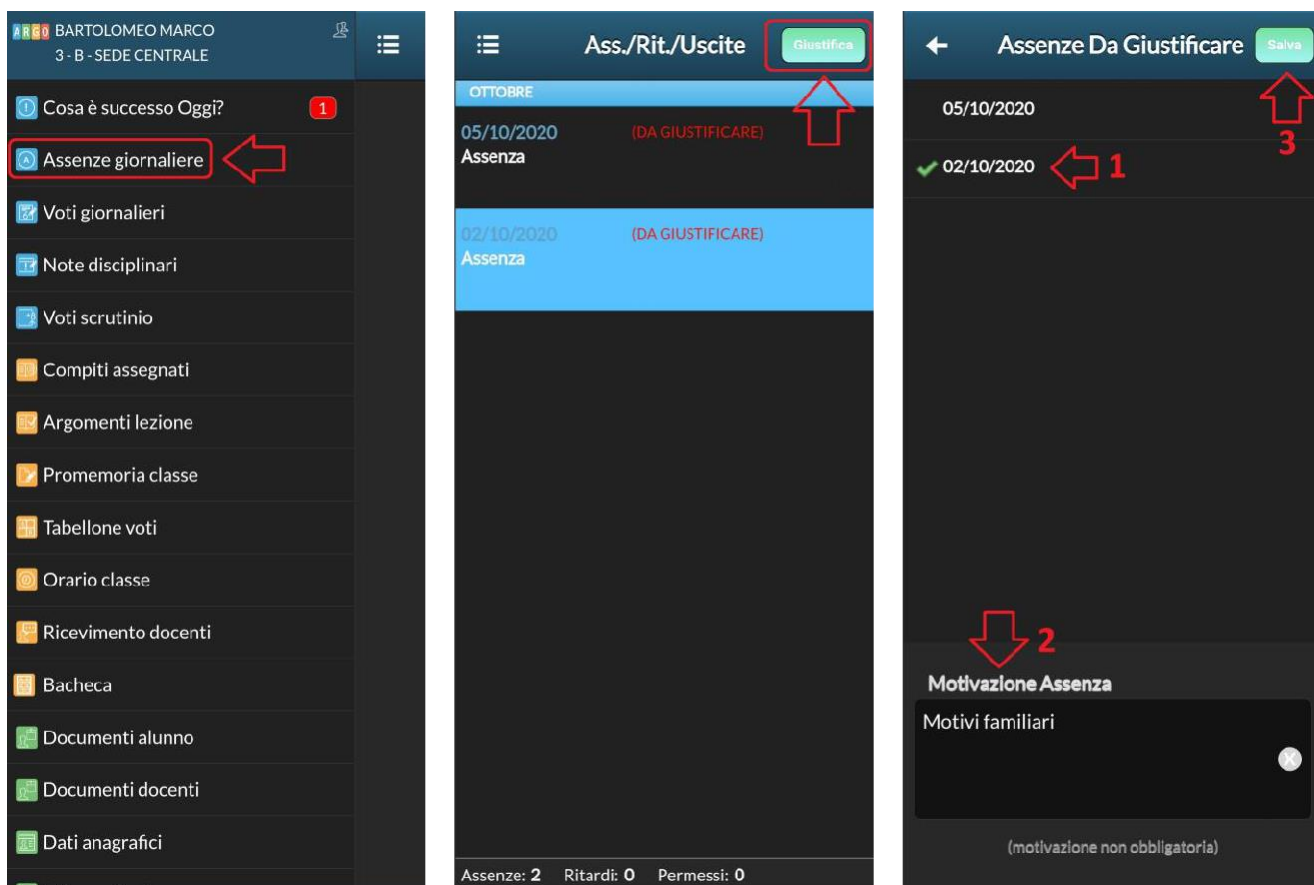
per accedere si dovrà inserire il proprio codice Utente e la propria Password ed infine cliccare il bottone **ACCEDI**

Giustifica delle assenze

Passo 1: cliccare su **Assenze Giornaliere**

Passo 2: Cliccare sul tasto **Giustifica**

Passo 3: Selezionare l'assenza o le assenze desiderate, indicare in basso la motivazione e infine cliccare sul tasto Salva



The first screenshot shows the main menu of the app for user BARTOLOMEO MARCO. The 'Assenze giornaliere' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, labeled with a red '1'.

The second screenshot shows the 'Ass./Rit./Uscite' screen for the month of OTTOBRE. It lists two absence dates: 05/10/2020 and 02/10/2020, both marked as '(DA GIUSTIFICARE)'. A red box highlights the 'Giustifica' button at the top right, with a red arrow pointing to it.

The third screenshot shows the 'Assenze Da Giustificare' screen. It displays the date 05/10/2020 and a checked date 02/10/2020. A red arrow labeled '1' points to the 02/10/2020 date. A red arrow labeled '2' points to the 'Motivazione Assenza' section, which includes a text input field for 'Motivi familiari'. A red arrow labeled '3' points to the 'Salva' button at the top right. At the bottom, it states '(motivazione non obbligatoria)'.