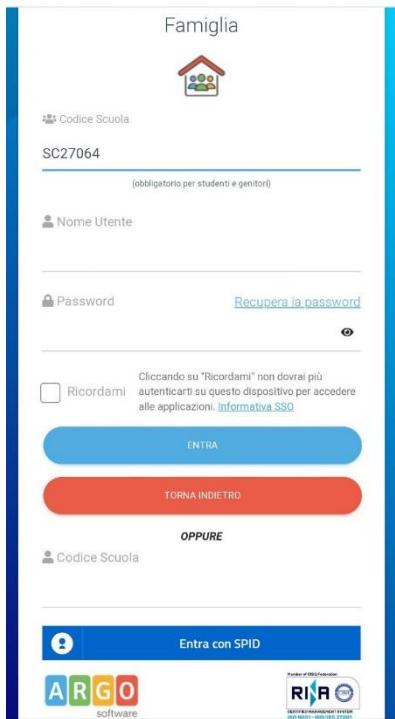
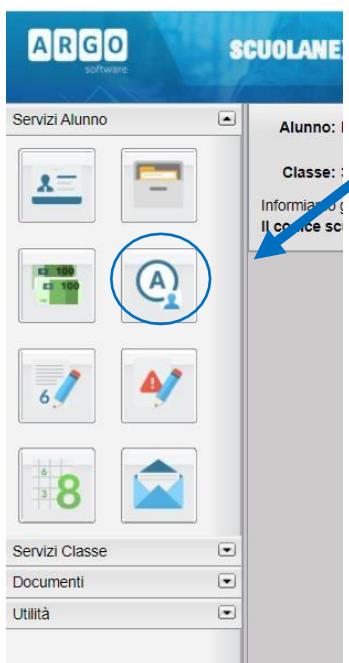


## COME GIUSTIFICARE LE ASSENZE SU PORTALE ARGO

- Andare su Argo Famiglia <https://www.argofamiglia.it/>, effettuare l'accesso alla propria area cliccando su accedi in alto a destra, inserire il codice scuola come da esempio e le credenziali fornite dall'istituto scolastico.

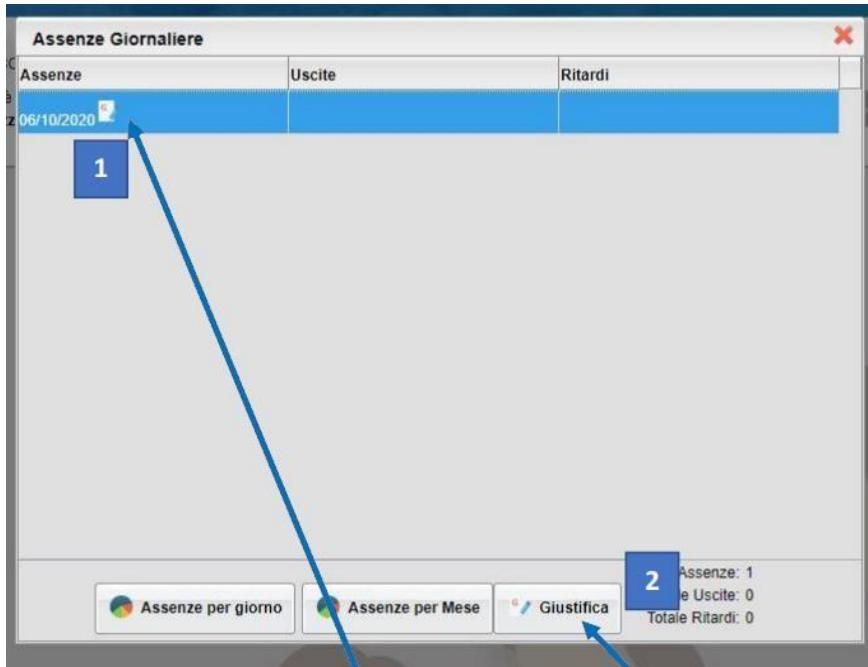


- Una volta effettuato l'accesso sul lato sinistro si visualizzeranno le seguenti icone



- Cliccare sulla A delle assenze per giustificare.

- Cliccare sull'assenza da giustificare [1] contrassegnata dal simbolo e poi su "Giustifica" [2]



- Spuntare l'assenza da giustificare [1], inserire la motivazione [2] e cliccare su "Conferma" [3].

Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
<input type="checkbox"/>	07/11/2018	Assenza	
<input type="checkbox"/>	10/11/2018	Assenza	
<input type="checkbox"/>	12/11/2018	Assenza	
<input type="checkbox"/>	14/11/2018	Assenza	

Motivo:

Conferma

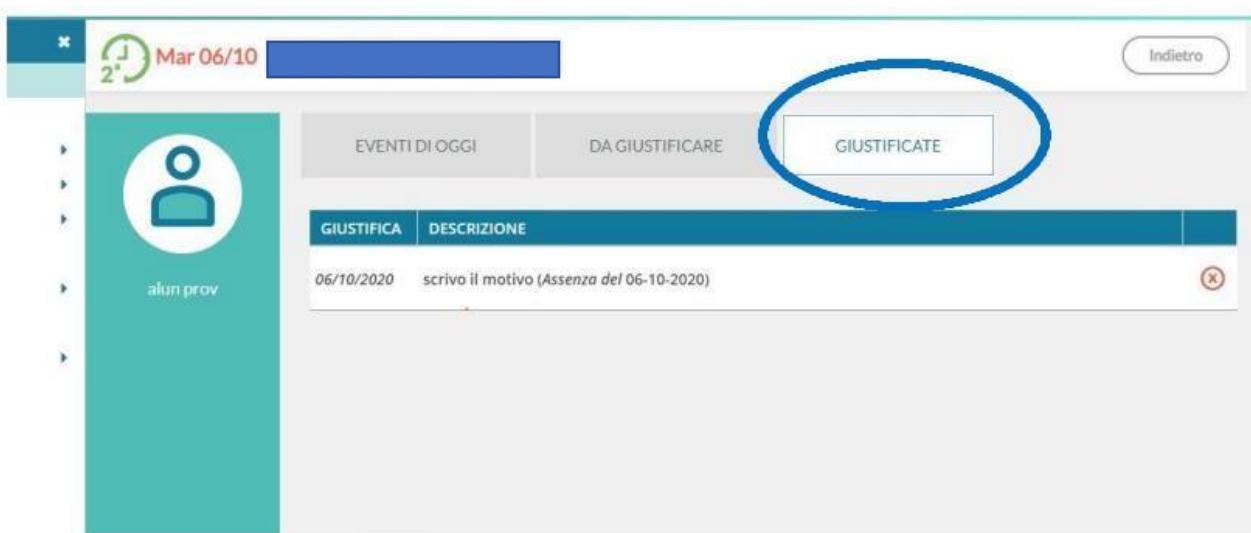
- Dopo aver giustificato al genitore apparirà una schermata come questa.

Assenze Giornaliero		
Assenze	Uscite	Ritardi
01/10/2018		
02/10/2018		
13/12/2018		
14/01/2019		
.		
.		
.		

 Assenze per giorno	 Assenze per Mese
Totale Assenze: 4	Totale Uscite: 0
Totale Ritardi: 0	

- Questo invece è ciò che visualizzerà il docente.



The screenshot shows a user interface for managing student absences. On the left, there's a sidebar with a user icon and the text "alun prov". The main area has a header with the date "Mar 06/10" and a "Indietro" button. Below the header, there are three tabs: "EVENTI DI OGGI", "DA GIUSTIFICARE", and "GIUSTIFICATE". The "GIUSTIFICATE" tab is highlighted with a blue oval. Underneath, there's a table with two columns: "GIUSTIFICA" and "DESCRIZIONE". A single row is visible, showing "06/10/2020" in the "GIUSTIFICA" column and "scrivo il motivo (Assenza del 06-10-2020)" in the "DESCRIZIONE" column. There's also a small "X" icon at the end of this row.

## COME GIUSTIFICARE LE ASSENZE SU ARGO DIDUP FAMIGLIA

- Effettuare l'accesso sull'app con le credenziali fornite dalla scuola.



- In Eventi appello cliccare sull'assenza da giustificare

- Nella schermata Eventi appello cliccare sull'evento da giustificare





- Spuntare l'assenza e inserire la motivazione.

- Cliccare su Giustifica.