

GIUSTIFICARE ASSENZE, INGRESSI IN RITARDO, USCITE ANTICIPATE

I genitori e gli alunni maggiorenni visualizzano le assenze, ingressi in ritardo e uscite anticipate inserite dai docenti su Nuvola dmenù “Assenze”. Le assenze da giustificare sono di colore rosso

Report assenze

? HELP

? ORE TOTALI

Mesi\Giorni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Mesi\Giorni
Settembre																																Settembre
Ottobre	Am	Am	Am																												Ottobre	
Novembre																															Novembre	
Dicembre																															Dicembre	
Gennaio																															Gennaio	
Febbraio																															Febbraio	
Marzo																															Marzo	
Aprile																															Aprile	
Maggio																															Maggio	
Giugno																															Giugno	

Cliccando sull'assenza si apre una pagina dalla quale procedere alla giustificazione in due passaggi

Dettaglio assenza

Giustifica

Alunno	ROSINA SAMUEL
Data	01/10/2020
Turno	TURNO MATTINO
Tipo	ASSENZA
Orario Ingresso	
Orario uscita	
Tipo assenza (ritardo, uscita)	
Giustificata?	NO
Data giustificazione	
Tipo giustificazione	
Documentata?	NO
Data documento	

Cliccando su tasto azzurro “Giustifica”, si apre la pagina in cui si deve attivare la spunta su “Giustificata”, scegliere il “Tipo di giustificata” e infine salvare.

The screenshot shows a Firefox ESR browser window with the URL https://nuvola.madisoft.it/area_tutore/assenza/giustificata/117088. The page title is "Giustifica assenza". On the left, there is a sidebar menu with items: Assenze, Voti, Note, Calendario, Argomenti - eventi - documenti, Documenti, Questionari, Colloqui, Modulistica, and Bacheche. The main content area contains a form with the following elements:

- A blue button labeled "Salva" at the top left of the form area.
- A checkbox labeled "Giustificata?" which is currently unchecked.
- A dropdown menu labeled "Tipo giustificata" with a downward arrow.
- An "Allegati" section with a plus sign icon and a grey bar for uploading files.
- A second blue button labeled "Salva" at the bottom left of the form area.

In caso di ingresso in ritardo / uscita anticipata il procedimento è lo stesso.