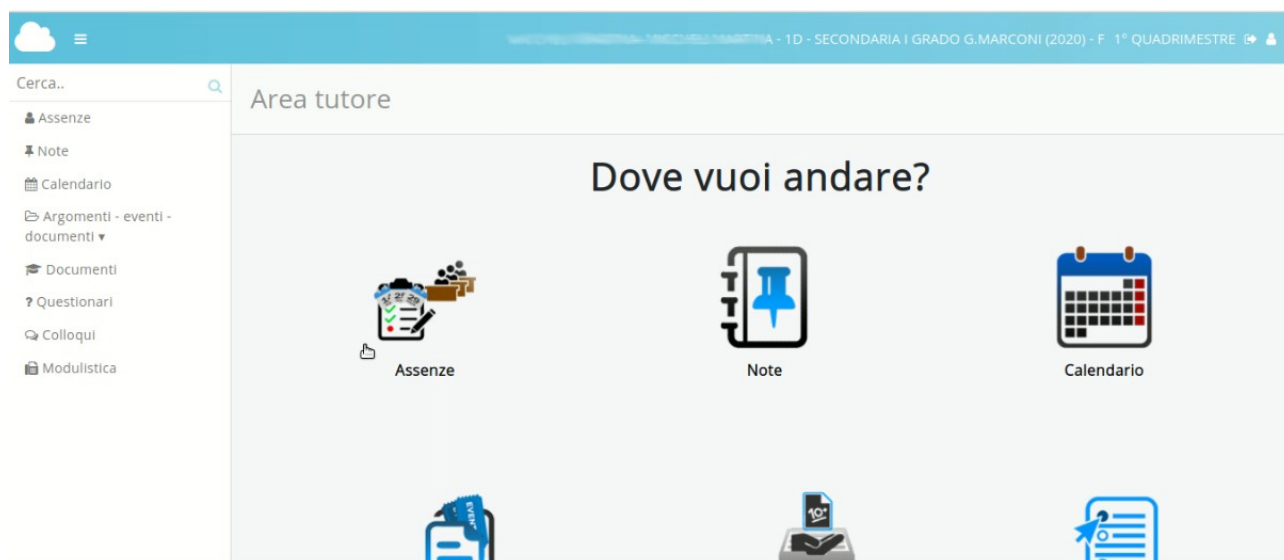


AREA TUTORE – come giustificare le assenze

Dopo aver effettuato l'accesso a Nuvola con le credenziali del tutore, cliccare sul pulsante "Assenze".



Verrà aperta una finestra che mostra tutte le assenze dell'anno scolastico, in un calendario.

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																																Ottobre
Novembre																																Novembre
Dicembre																																Dicembre
Gennaio																																Gennaio
Febbraio																																Febbraio
Marzo																																Marzo
Aprile																																Aprile
Maggio																																Maggio

Le assenze sono indicate con delle sigle

A: assenza

Ap: assenza alla lezione di strumento musicale

R: ritardo

U: uscita

Passando il mouse sulle sigle, appare una fumetto che ne spiega velocemente il contenuto.

The screenshot shows the 'Report assenze' page. On the left is a navigation menu with options like 'Assenze', 'Note', 'Calendario', etc. The main area displays a calendar grid. A tooltip is shown over the date 25/09/2020, containing the text: '25/09/2020 - Tipo: ASSENZA - Turno: TURNO MATTINO'. The grid shows 'A' (Absence) for the 25th of September.

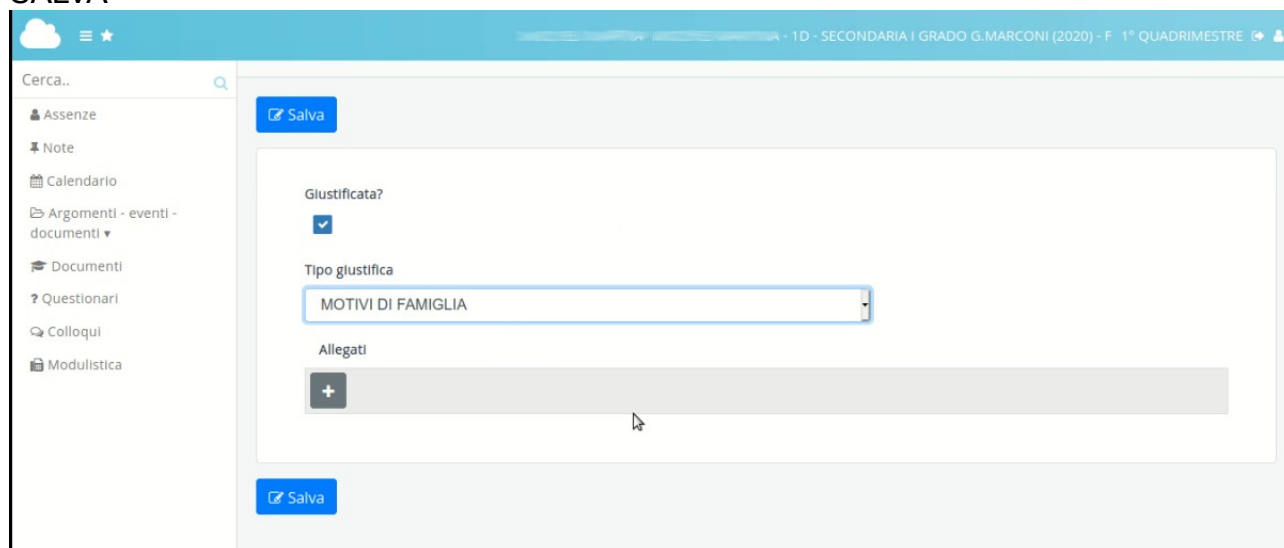
Cliccando sulla sigla si apre, invece, una finestra con il dettaglio dell'assenza e la possibilità di giustificarla. Per giustificare, cliccare sul pulsante blu "GIUSTIFICA".

The screenshot shows the 'Dettaglio assenza' window. At the top, there is a blue button labeled 'Giustifica'. Below it, various fields are listed with their corresponding values: 'Alunno' (redacted), 'Data' (25/09/2020), 'Turno' (TURNO MATTINO), 'Tipo' (ASSENZA), 'Orario Ingresso', 'Orario uscita', 'Tipo assenza (ritardo, uscita)', 'Giustificata?' (NO), 'Data giustificazione', 'Tipo giustifica', 'Documentata?' (NO), and 'Data documento'.

Nella nuova finestra, spuntare la casella alla domanda "Giustificata?"

The screenshot shows the justification window. At the top, there is a blue button labeled 'Salva'. Below it, there is a 'Giustificata?' checkbox which is currently unchecked. There is also a 'Tipo giustifica' dropdown menu and an 'Allegati' section with a plus sign button. At the bottom, there is another blue button labeled 'Salva'.

Scegliere, nel menù a tendina, la **motivazione dell'assenza**. Poi premere il pulsante SALVA



The screenshot shows a web interface for justifying an absence. On the left is a sidebar menu with options: Assenze, Note, Calendario, Argomenti - eventi - documenti, Documenti, Questionari, Colloqui, and Modulistica. The main area has a search bar and a 'Salva' button at the top left. The form contains: 'Giustificata?' with a checked checkbox; 'Tipo giustifica' with a dropdown menu showing 'MOTIVI DI FAMIGLIA'; and 'Allegati' with a plus sign icon and a grey bar. A second 'Salva' button is at the bottom left.

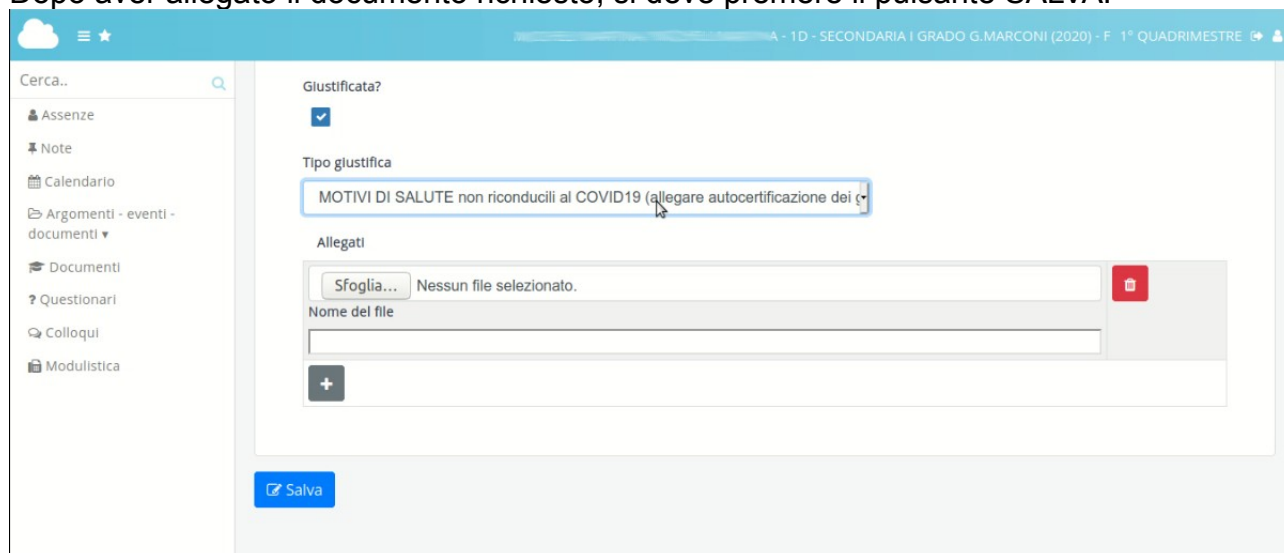
ATTENZIONE:

In caso di assenza per MOTIVI DI FAMIGLIA – non c'è bisogno di documentare l'assenza e si può premere subito il pulsante SALVA.

In caso di **assenza per motivi di salute**, ci sono due casi possibilità:

- MOTIVI DI SALUTE non riconducibili al COVID 19 (già a partire da 1 giorno di assenza) – occorre allegare (tasto “sfoglia”) la certificazione del genitore dopo averla scaricata dal sito della scuola e compilata;
- MOTIVI DI SALUTE a causa dello screening COVID 19 – occorre allegare (tasto “sfoglia”) il certificato medico.

Dopo aver allegato il documento richiesto, si deve premere il pulsante SALVA.



The screenshot shows the same web interface as above, but with the 'Allegati' section expanded. The 'Tipo giustifica' dropdown now shows 'MOTIVI DI SALUTE non riconducibili al COVID19 (allegare autocertificazione dei...'. The 'Allegati' section has a 'Sfoglia...' button, a text field containing 'Nessun file selezionato.', a red trash icon, and a 'Nome del file' input field. A plus sign icon is at the bottom left of the attachment area. A 'Salva' button is at the bottom left of the form.

Assenze - 1D - SECONDARIA I GRADO G.MARCONI (2020) - F 1° QUADRIMESTRE

Cerca..

- Assenze
- Note
- Calendario
- Argomenti - eventi - documenti
- Documenti
- Questionari
- Colloqui
- Modulistica

Salva

Giustificata?

Tipo giustificazione
MOTIVI DI SALUTE a causa dello screening COVID19 (allegare certificazione)

Allegati

Sfogliare... Nessun file selezionato.

Nome del file

+

Dopo la giustificazione, le sigle saranno seguite dalle lettere G es.

AG: assenza giustificata

RG: ritardo giustificato

UG: uscita giustificata