

Come chiedere permessi brevi o giornalieri con il nuovo sistema di ARGO

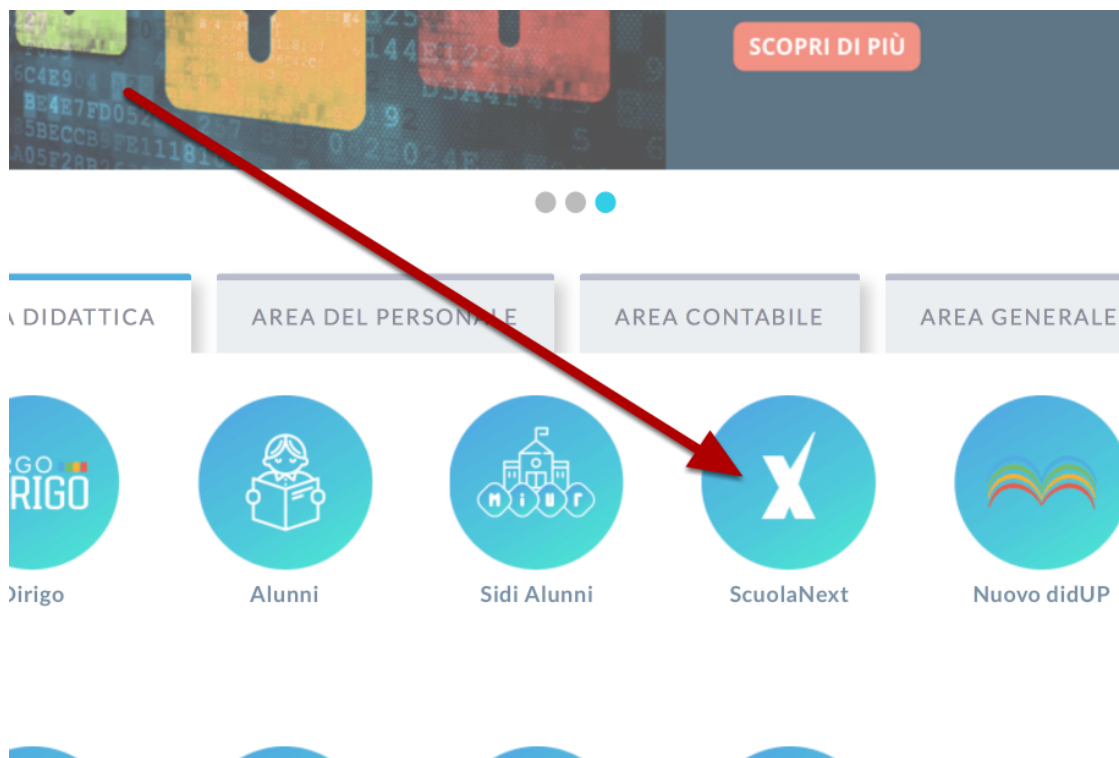
piccolo tutorial per Docenti

I DOCENTI e il personale ATA che intende richiedere il permesso retribuito orario o giornaliero di ogni tipo deve collegarsi al sito del PORTALE ARGO anche partendo dal sito del Liceo e cliccare sul pulsante SCUOLANEXT



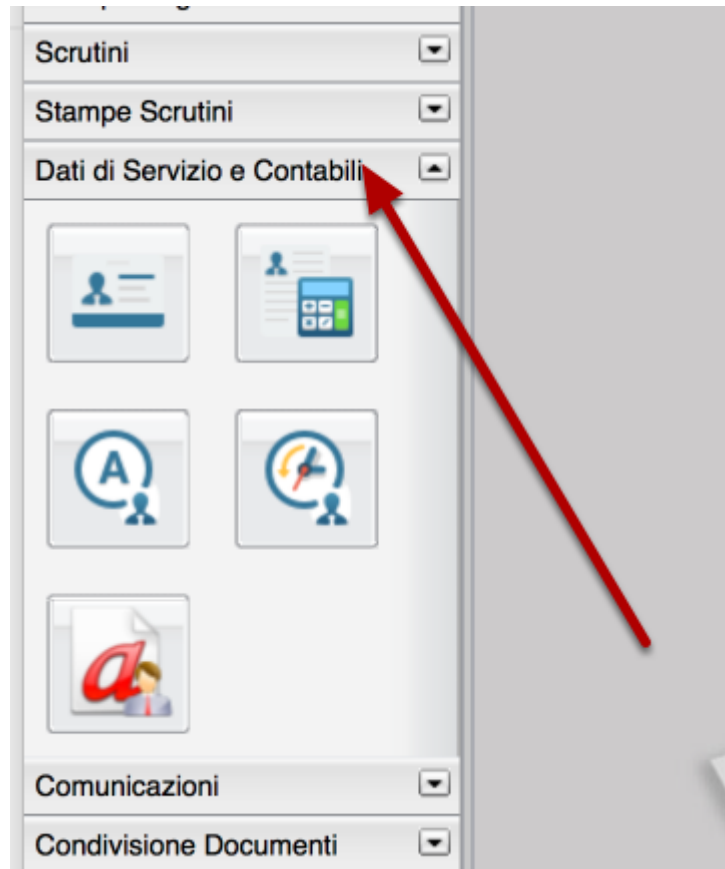
The screenshot displays the website for the Liceo Scientifico "FIANI - LECCISOTTI". The header includes the school name and navigation menus for HOME, LA SCUOLA, OFFERTA FORMATIVA, SEGRETERIA - IRP, SICUREZZA, and FORMAZIONE AMBITO 14. A secondary navigation bar lists Users: Studenti, Genitori, Docenti, and Personale ATA. The main content area is titled "Registro Elettronico" and features buttons for "Visualizza", "Modifica", "Controllo accessi", and "Node export". Below these are three icons: "didUP", "SCUOLANEXT", and "FAMIGLIA". The right sidebar contains a search bar, a "Comunicazioni" section with "Circolari" and "News", and several logos including "Albo Sindacale RSU", "ALBO PRETORIO", "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", and the "ARGO" logo. A footer note at the bottom states "I cookie sono attualmente abilitati. Riconsidera la tua scelta."

Con tale clic si viene trasportati al sito www.portaleargo.it



IMPORTANTE: PER POTER PROCEDERE ALLA RICHIESTA DI PERMESSO OCCORRE USARE SCUOLANEXT (non didup) ED USARE LE PROPRIE CREDENZIALI

Successivamente si deve aprire la sezione DATI DI SERVIZIO E CONTABILITA'



E CLICCARE SULLA ICONA CON LA A DI ASSENZA

Si apre quindi la sezione del programma personale in cui vengono presentate tutte le istanze prodotte con le informazioni cronologiche e gli esiti delle richieste

Gestione Richiesta Nuova richiesta

Dal: 01/09/2018 Al: 31/08/2019

Data inizio	Data fine	Tipologia	Stato	Azioni
			Annullata	Seleziona
			Rifutata	Seleziona
			Rifutata	Seleziona
			Rifutata	Seleziona
			Rifutata	Seleziona
			Annullata	Seleziona
			Formali...	Seleziona

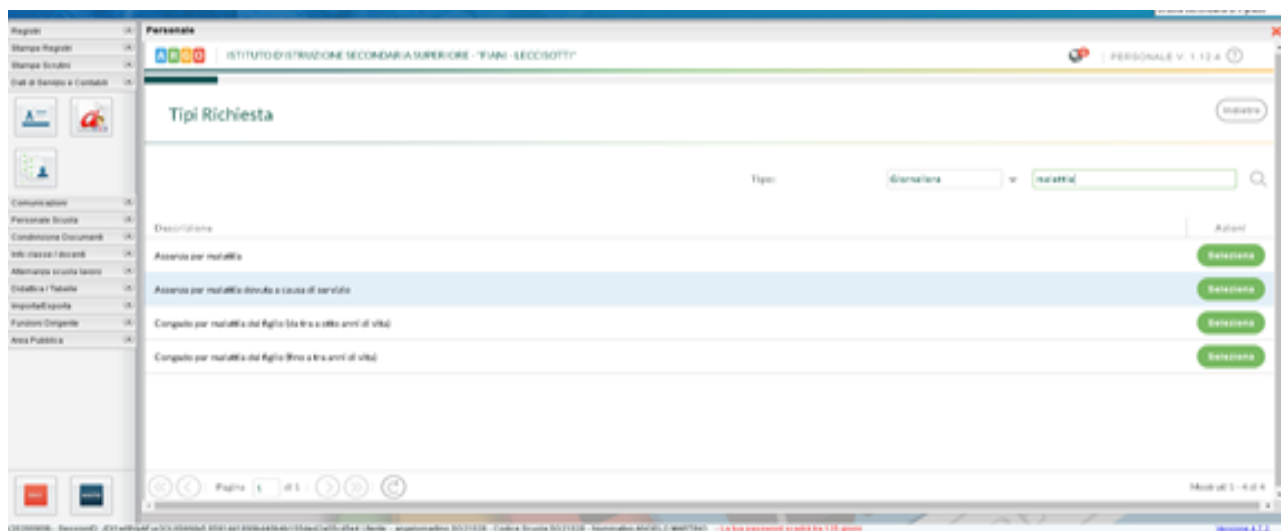
Premendo NUOVA RICHIESTA si apre la pagina con l'elenco delle situazioni tipiche di richiesta e la possibilità di scegliere tra richiesta di assenza GIORNALIERA O ORARIA

Tipi Richiesta Indi

Tipo:

Descrizione ↑	Azioni
Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi civili o penali	<input type="button" value="Seleziona"/>
Assenza per gravi patologie	<input type="button" value="Seleziona"/>
Assenza per infortunio sul lavoro	<input type="button" value="Seleziona"/>
Assenza per malattia	<input type="button" value="Seleziona"/>
Assenza per malattia dovuta a causa di servizio	<input type="button" value="Seleziona"/>
ASSENZE LEGGE 104-92	<input type="button" value="Seleziona"/>
Astensione per adozione	<input type="button" value="Seleziona"/>
Astensione per affidamento	<input type="button" value="Seleziona"/>
Congedo biennale per assistenza a familiare portatore di handicap	<input type="button" value="Seleziona"/>
Congedo parentale D.L.80/2015 - (0-6 anni del figlio)	<input type="button" value="Seleziona"/>

A titolo di esempio selezionando la richiesta di assenza GIORNALIERA PER MALATTIA

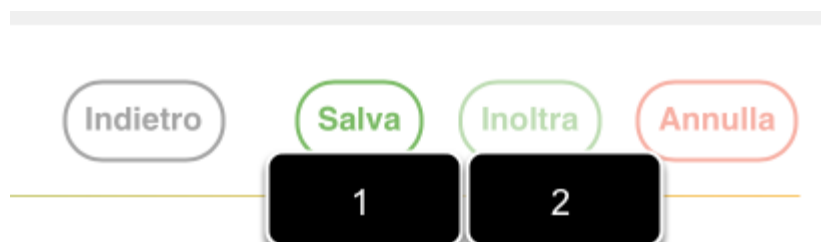


premere quindi su SELEZIONA

La schermata successiva permette di fissare le date di inizio e fine del periodo richiesto

adesso si può concludere il tutto.

FONDAMENTALE PER CONCLUDERE L'ITER E' PREMERE prima SALVA e poi INOLTRA



A questo punto la scuola riceverà la richiesta prodotta e procederà alla sua analisi. La risposta ufficiale della scuola arriverà sempre attraverso la posta elettronica