

I.S.I.S. - "B. VARCHI"-MONTEVARCHI  
Prot. 0010613 del 14/09/2020  
05 (Uscita)

**A.S. 2019/2020 Circolare n° 13**

**A STUDENTESSE/STUDENTI**

**Loro FAMIGLIE**

**Ai DOCENTI**

**[iisvarchi.docenti@isisvarchi.edu.it](mailto:iisvarchi.docenti@isisvarchi.edu.it)**

**e p.c. al Direttore SS.GG.AA.**

**[dsga@isisvarchi.edu.it](mailto:dsga@isisvarchi.edu.it)**

**Personale A.T.A.**

**[iisvarchi.ata@isisvarchi.edu.it](mailto:iisvarchi.ata@isisvarchi.edu.it)**

**Al Sito Web**

**OGGETTO: GESTIONE DELLE GIUSTIFICAZIONI**

Con la presente si comunica che per quest'anno scolastico le famiglie delle studentesse e degli studenti dell'Istituto non dovranno **giustificare** le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate del proprio/a figlio/a attraverso il libretto cartaceo ma **esclusivamente tramite il Registro elettronico**.

Si allega tutorial che illustra i passaggi necessari per utilizzare la funzione presente in **Argo Sculanext**.

Cordiali saluti.

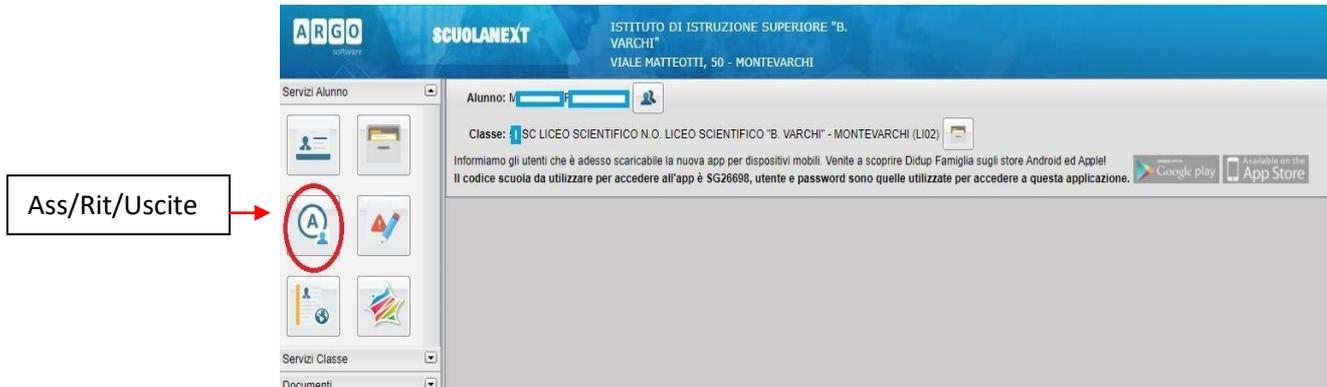
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Chiara Casucci*

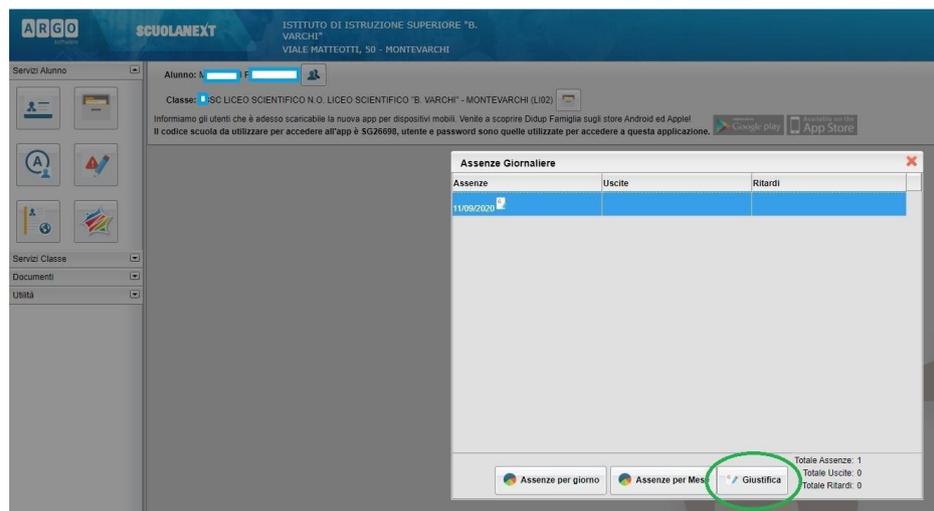
*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e norme collegate*

## COME GIUSTIFICARE ASSENZE/RITARDI/USCITE

1. Accedere al registro elettronico dal sito della scuola inserendo le proprie credenziali
2. Cliccare sull'icona **Ass./Rit./Uscite** come indicato in figura



3. Apparirà la seguente finestra con l'elenco delle assenze. Cliccare sul tasto **Giustifica**



4. Spuntare l'assenza/Ritardo/Uscita che si desidera giustificare, aggiungere la motivazione nell'apposita casella di testo (es. visita medica, motivi familiari, malattia ecc...) e cliccare sul tasto **Conferma**

