



# **SEGNALARE UN'ASSENZA ALLA SEGRETERIA**

---

Tutorial diretto a tutto il personale

## Da Computer:

- Collegarsi a [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)
- Cliccare sulla sezione **ScuolaNext** ed effettuare il login con le proprie credenziali

portaleargo.it

**CampusArgo**  
La scuola che fa crescere la scuola.

Lo strumento editoriale e innovativo per potenziare la didattica.

ESPLORA CAMPUS

AREA DIDATTICA | AREA DEL PERSONALE | AREA CONTABILE | AREA GENERALE

ARGO DIRIGO | Alunni | Registro elettronico didUP | **ScuolaNext (personal scolastico)** | Commissione 1° Ciclo

didUP accessibile (disabili visivi) | SMS - Area Didattica | Servizio Mensa | Sidi Alunni | Alternanza Scuola Lavoro

ScuolaNext

Nome Utente  
nome.cognome.sg25565

Password [Recupera la password](#)

Ricordami Cliccando su "Ricordami" non dovrai più autenticarti su questo dispositivo per accedere alle applicazioni. [Informativa SSO](#)

ENTRA

TORNA INDIETRO

OPPURE

Codice Scuola

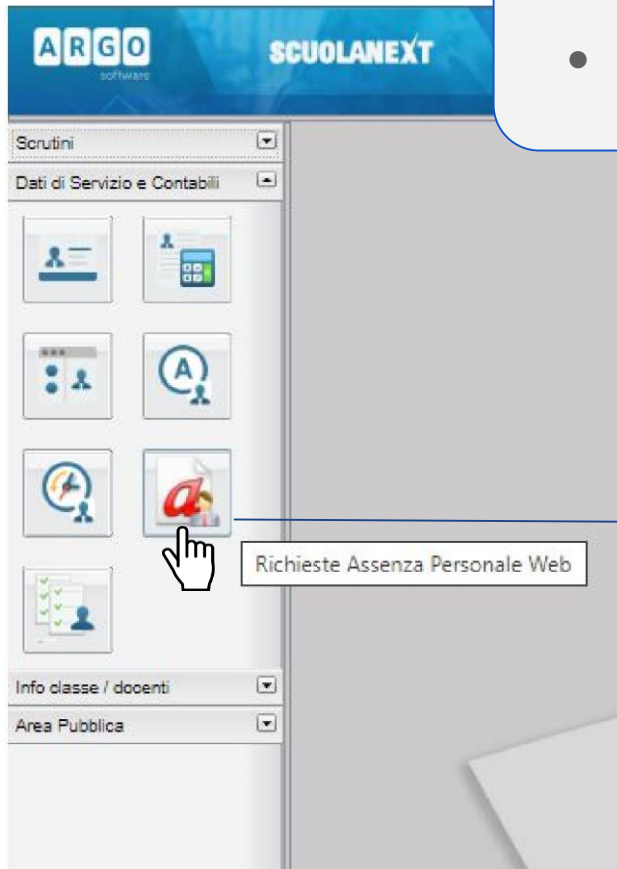
Entra con SPID

ARGO software

RINA

© 2021 - Tutti i diritti riservati

- Sotto il menu **Dati di Servizio e Contabili**, cercare l'icona **Richieste Assenza Personale Web**
- Aperta la schermata di **Gestione Richiesta**, cliccare sul bottone verde **Nuova Richiesta**



ARGO SCUOLANEXT

Scrutini

Dati di Servizio e Contabili

Richieste Assenza Personale Web

Info classe / docenti

Area Pubblica



Personale

ARGO ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "SELLA AALTO LAGRANGE"

Gestione Richiesta

Nuova richiesta

Dal: 01/09/2021 Al: 31/08/2022

Data inizio	Data fine	Tipologia	Stato	Azioni
Nessun risultato ottenuto				

« < Pagina 0 di 0 > » ↻ Non ci sono dati da mostrare

- Filtrare tra le richieste la tipologia di assenza (giornaliera o oraria)
- Eventualmente scrivere una parola chiave per la motivazione

Personale

ARGO ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "SELLA"

## Tipi Richiesta

Indietro

Tipo:   🔍

Oraria

Giornaliera

Descrizione	Azioni
Adempimento funzione di giudice popolare o testimone in processi civili o penali	<a href="#">Seleziona</a>
Aspettativa non retribuita art. 26 L. 448 98	<a href="#">Seleziona</a>
Aspettativa non retribuita per mandato amministrativo	<a href="#">Seleziona</a>
Aspettativa non retribuita per mandato parlamentare	<a href="#">Seleziona</a>
Aspettativa non retribuita per richiamo alle armi	<a href="#">Seleziona</a>
Aspettativa non retribuita per servizio militare e servizio equiparato	<a href="#">Seleziona</a>

## Nuova richiesta

Indietro

Salva

Inoltra

Annulla



## Assenza per malattia

Data inizio:\*

09/03/2022



Data fine:\*

16/03/2022



Protocollo certificato telematico:

0123456

Decurtazione accessori:\*

Con decurtazione degli accessori



Mail:

nome.cognome@fadsal.org

Cellulare:

0123456789

Note richiedente:

|

## Nuova richiesta

Indietro

Salva

Inoltra

Annulla



## Assenza per malattia

Data fine:\*

16/03/2022



- Dopo aver scelto la tipologia di richiesta (es. Assenza per malattia), compilare il modulo con date, numero di protocollo, decurtazione, email e cellulare.
- Salvare la richiesta col tasto verde in alto a destra.
- **Dopo il salvataggio inoltra la richiesta per farla giungere alla segreteria.**

Le comunicazioni per tutte le tipologie di assenza vanno presentate con 2 giorni di anticipo, eccezione fatta per le assenze per malattia.

Per Esempio per richiedere un giorno di **ferie**, selezionare il modulo relativo e dare conferma:

### Dettaglio Richiesta

**Dati** Allegati

Data richiesta: 04/11/2017      Tipologia: Ferie  
Data inizio: 04/11/2017      Data fine: 04/11/2017

Anno scolastico di riferimento: 2017 / 2018

**Recapiti cui ricevere le notifiche**

e-mail: ██████████@MAIL.COM      Cellulare:

Referente: Dirigente Scolastico ▼

Note richiedente (max 250 caratteri):

*E' possibile allegare file in formato pdf; occorre salvare la richiesta e poi cliccare sulla scheda Allegati.*

Salva

Invia      Annulla

Selezionare **Stampa richiesta** se si vuole salvarla sul proprio computer, e poi selezionare **Invia**

**Dettaglio Richiesta**

**Dati** Allegati

Data richiesta: 04/11/2017      Tipologia: Ferie  
Data inizio: 04/11/2017      Data fine: 04/11/2017

Anno scolastico di riferimento: 2017 / 2018

Recapiti cui ricevere le notifiche  
e-mail: ██████████@GMAIL.COM      Cellulare:   
Referente: Dirigente Scolastico ▼

Note richiedente (max 250 caratteri):

*E' possibile allegare file in formato pdf; occorre salvare la richiesta e poi cliccare sulla scheda Allegati.*

Salva

Invia      Annulla

**N.B.:** per il personale ATA selezionare l'a.s. di riferimento:

- se ferie "vecchie" selezionare 2021/22
- se ferie "nuove" selezionare 2022/23