

MANUALE PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO VIA APP PER GIUSTIFICARE LE ASSENZE

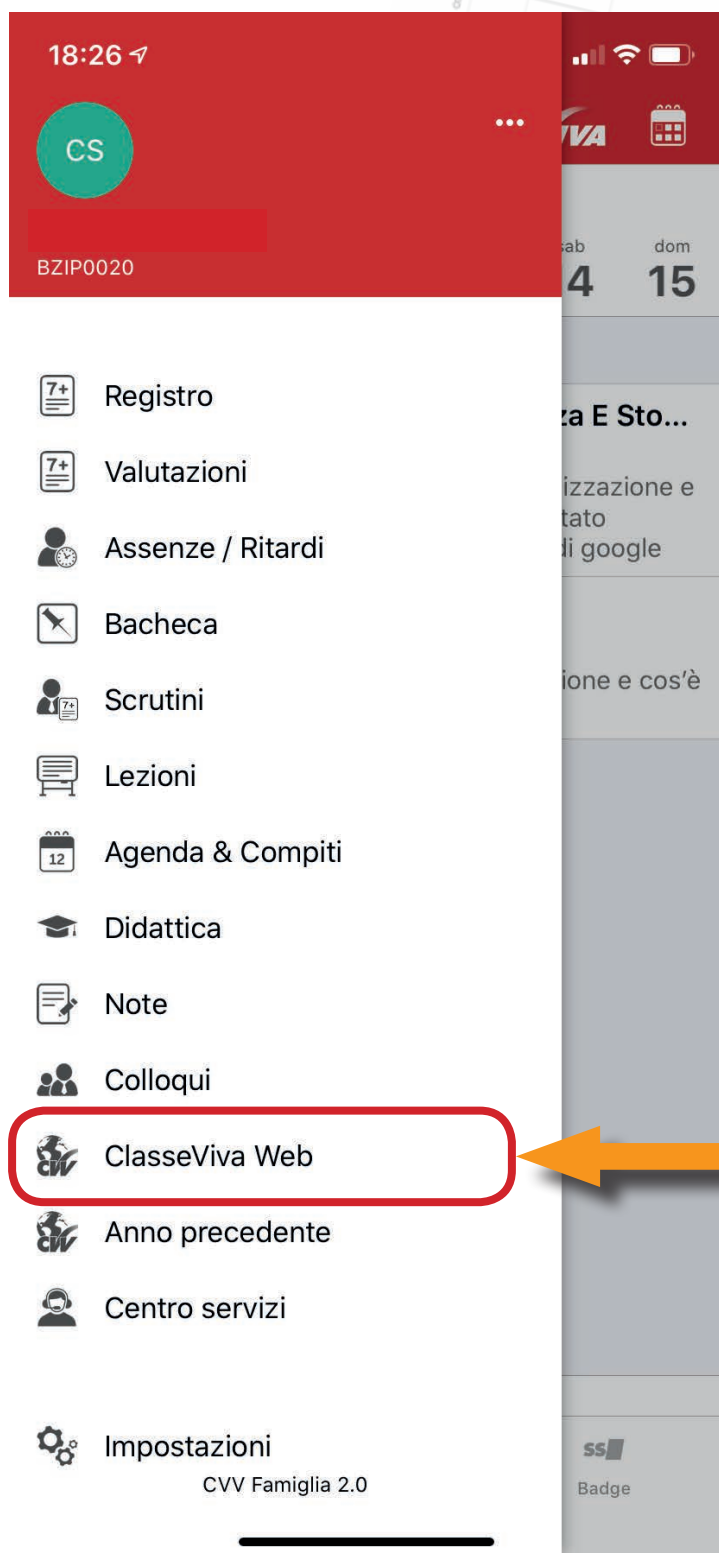




COME POTER GIUSTIFICARE LE ASSENZE

esiste un'aggiornamento dell'App.

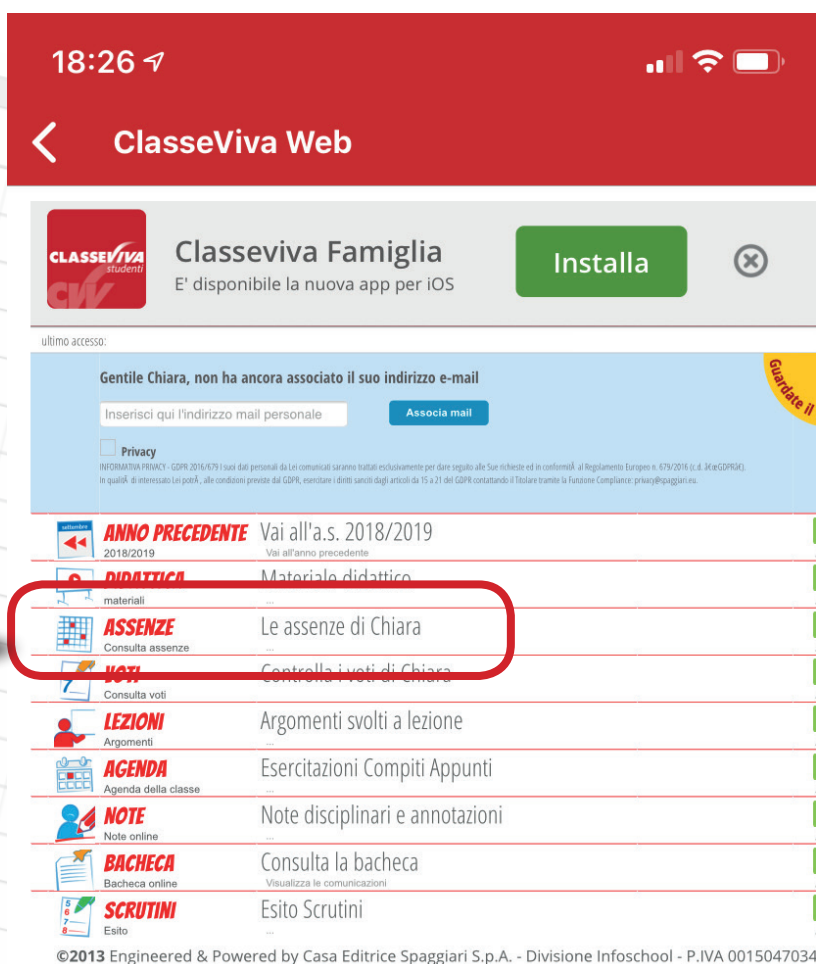
Dopo aver aggiornato l'App lanciare l'applicazione



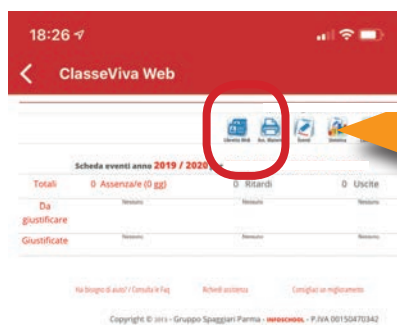
Cliccare su
ClasseViva Web

Verrà aperta questa pagina

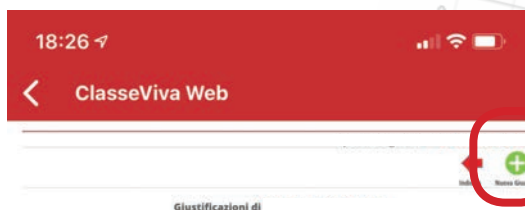
Cliccare su
ASSENZE



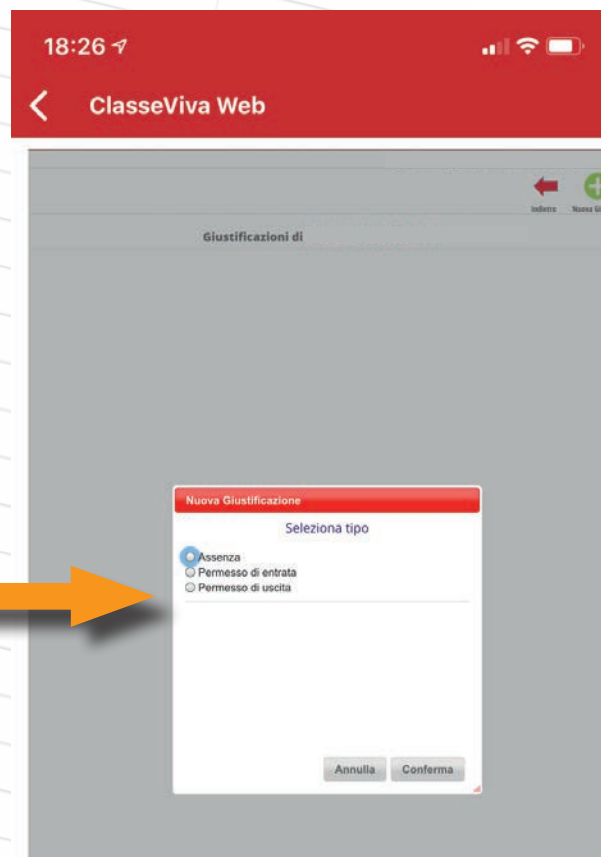
In questa schermata sarà
visualizzata la situazione di
eventi: assenze, ritardi, uscite



Cliccare sul pulsante “Libretto Web”



Cliccare sul pulsante “+”



Verrà attivata questa di dialogo, dove bisogna attivare “Assenza”.

~~NB. La richiesta di entrata e di uscita sono ancora da effettuare tramite libretto cartaceo e non da questo sistema.~~

18:27

< ClasseViva Web

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

☒ Assenza
☐ Permesso di entrata
☐ Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:



Effettuata la scelta di "Assenza" inserire la data

Appena si effettua il clic nello spazio "Assente dal" il sistema promette la possibilità di scegliere dal calendario la data da inserire.

La stessa procedura per indicare la

NB. Se l'assenza è di un solo giorno indicare la stessa data sia sopra che sotto.



18:27

< ClasseViva Web

Giustificazione

Seleziona tipo

☒ Assenza
☐ Permesso di entrata
☐ Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

☒ Assenza
☐ Permesso di entrata
☐ Permesso di uscita

Settembre 2019

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
						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

