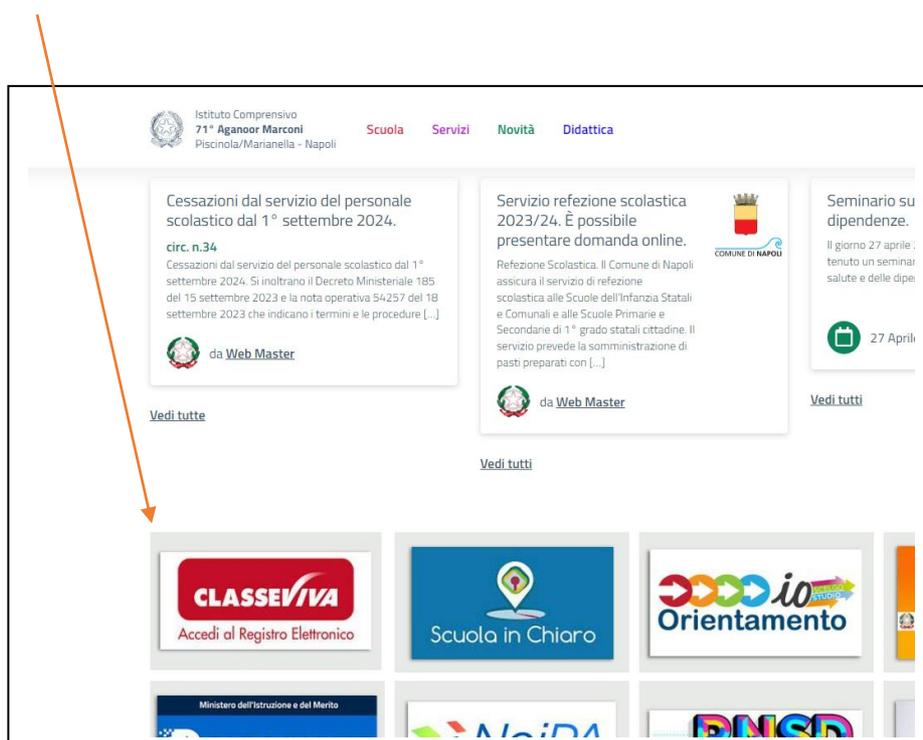


Il seguente tutorial intende spiegare ai genitori come giustificare le assenze dei propri figli utilizzando il libretto delle giustificiche web del registro elettronico Spaggiari.

STEP 1

Recarsi sul sito della scuola www.aganoomarconi.edu.it e cliccare sul logo in basso a sinistra "ClasseViva".



STEP 2

Inserire le credenziali d'accesso all'area personale riservata (USER e PASSWORD) (PASSWORD) fornite dalla scuola.



STEP 3

Cliccare sulla voce del menù: " Le assenze di... (nome alunno/a).

ultimo accesso: SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO MARCONI G.

AVVISO IMPORTANTE: Chiusura pasquale assistenza ai progetti. Per info clicca qui!

- ANNO PRECEDENTE** Vai all'a.s. 2019/2020
- AULE VIRTUALI** Aule virtuali
- OGGI** Cosa si è fatto oggi a scuola
- DIDATTICA** Materiale didattico
- ASSENZE** Le assenze di
- COLLOQUI** Prenota colloquio con docente
- LEZIONI** Argomenti svolti a lezione
- AGENDA** Esercitazioni Compiti Appunti
- NOTE** Note disciplinari e annotazioni

STEP 4

Cliccare sull'icona del libretto giustificiche web.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO MARCONI G.

Libretto Web Ass. Materie Eventi Sintetica Calendario Anagrafica

Scheda eventi anno 2020 / 2021 per

Totali	28 Assenza/e (104 gg)	0 Ritardi	0 Uscite
Da giustificare	numero da lunedì a venerdì gg	Nessuno	Nessuno
	28 15 mar 19 mar 5		
	numero da lunedì a venerdì gg		
	27 08 mar 12 mar 5		
	numero da lunedì a venerdì gg		
	26 01 mar 05 mar 5		
	numero da lunedì a venerdì gg		
	25 22 feb 26 feb 5		
	da mercoledì a venerdì gg		
	24 17 feb 19 feb 3		
	numero da lunedì a lunedì gg		
	23 15 feb 15 feb 1		

STEP 5

Cliccare sul pulsante “Giustifica” relativo alle varie assenze.



The screenshot shows the 'CLASSEVIVA Libretto Web' interface for 'SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO MARCONI G.'. The page title is 'Libretto Web' and there is an 'Esci' button in the top right. Below the title bar, there are navigation buttons: 'Indietro' (left arrow), 'Eventi' (calendar icon), and 'Giustifiche' (list icon). The main content area is titled 'Assenze da giustificare di' followed by a text box containing 'XXXXXXXXXXXXXXXX'. Below this, there is a dropdown menu for 'Tipo evento' set to 'Assenza'. A table lists three absences, each with a 'Giustifica' button:

Assenza dell'alunno	Periodo	Giustifica
XXXXXXXXXXXXXXXX	15 March 2021 al 19 March 2021	Giustifica
XXXXXXXXXXXXXXXX	08 March 2021 al 12 March 2021	Giustifica
XXXXXXXXXXXXXXXX	01 March 2021 al 05 March 2021	Giustifica

STEP 6

Indicare le motivazioni delle assenze e poi cliccare conferma.



The screenshot shows a dialog box titled 'Nuova giustificazione' with a close button (X). The dialog is titled 'Selezione tipo' and contains the following options and fields:

- Radio buttons for selection:
 - Assenza
 - Permesso di entrata
 - Permesso di uscita
- Text input for 'Assente dal:' with value '15/03/2021'
- Text input for 'Al:' with value '19/03/2021'
- Text area for 'Motivazione:' with a red box around it and a blue arrow pointing to it.
- Buttons at the bottom: 'Annulla' and 'Conferma'.

N.B.

1 - Le assenze superiori a 5 giorni (quindi da 6 giorni continui in poi) vanno giustificate dal settimo giorno in poi tramite certificato medico.

2 - Se le assenze superiori a 5 giorni non sono dovute a malattia, vanno giustificate con specifico modello predisposto nell'area degli avvisi per i genitori sul sito della scuola scaricabile anche dal seguente link

<https://www.aganoormarconi.edu.it/MODULISTICA%20GENITORI/02%20-%20AUTOCERTIFICAZIONE%20ASSENZE%20SUP.5.GG%20SENZA%20CERT.MED..pdf>

3 – Se nell'area riservata non compare l'icona del libretto delle giustifiche è necessario aggiornare le credenziali d'accesso (USER e PASSWORD).

4- Per richiedere le nuove credenziali d'accesso contattare la segreteria scolastica.

Cordiali saluti.