

COME USARE LIBRETTO WEB - ISTRUZIONI PER I GENITORI E STUDENTI MAGGIORENNI

Dopo aver effettuato l'accesso al registro elettronico, per poter inserire una giustificazione, occorrerà posizionarsi all'interno della voce "Assenze", che si trova nel menu principale del registro elettronico.



La sezione permette di verificare giornalmente le assenze dell'alunno e la possibilità di giustificare sia le stesse che gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate.

Successivamente, cliccare sull'icona "Libretto web", posizionata in alto a destra



Per poter inserire una nuova giustificazione, cliccare su "Giustifiche", sempre in alto a destra e poi sull'icona:



Nuova Giustificazione

Nella maschera si potrà scegliere la tipologia di evento da giustificare tra quelli proposti (assenza, entrata in ritardo o uscita in anticipo) e sarà necessario compilare i dati richiesti.

Nuova Giustificazione

Seleziona tipo

Assenza
 Permesso di entrata
 Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

In questo modo i genitori o gli studenti maggiorenni, avranno modo anche di giustificare gli **eventi prima** che siano stati inseriti dai docenti. Con questa procedura, infatti, inseriscono anche l'evento (ingresso in ritardo/uscita anticipata), oltre che a giustificarlo.

Quando il docente avrà giustificato l'assenza o altro evento, il genitore avrà la possibilità di visionarlo attraverso la sezione "Giustificate". Nella scheda di sintesi il genitore può vedere le assenze del proprio/a figlio/a riepilogate per settimana, mese ed anno.