

1) Accedere ad Argo ScuolaNext con le proprie credenziali

2) Accedere all'area "DATI DI SERVIZIO E CONTABILI" e cliccare su "RICHIESTA ASSENZA"

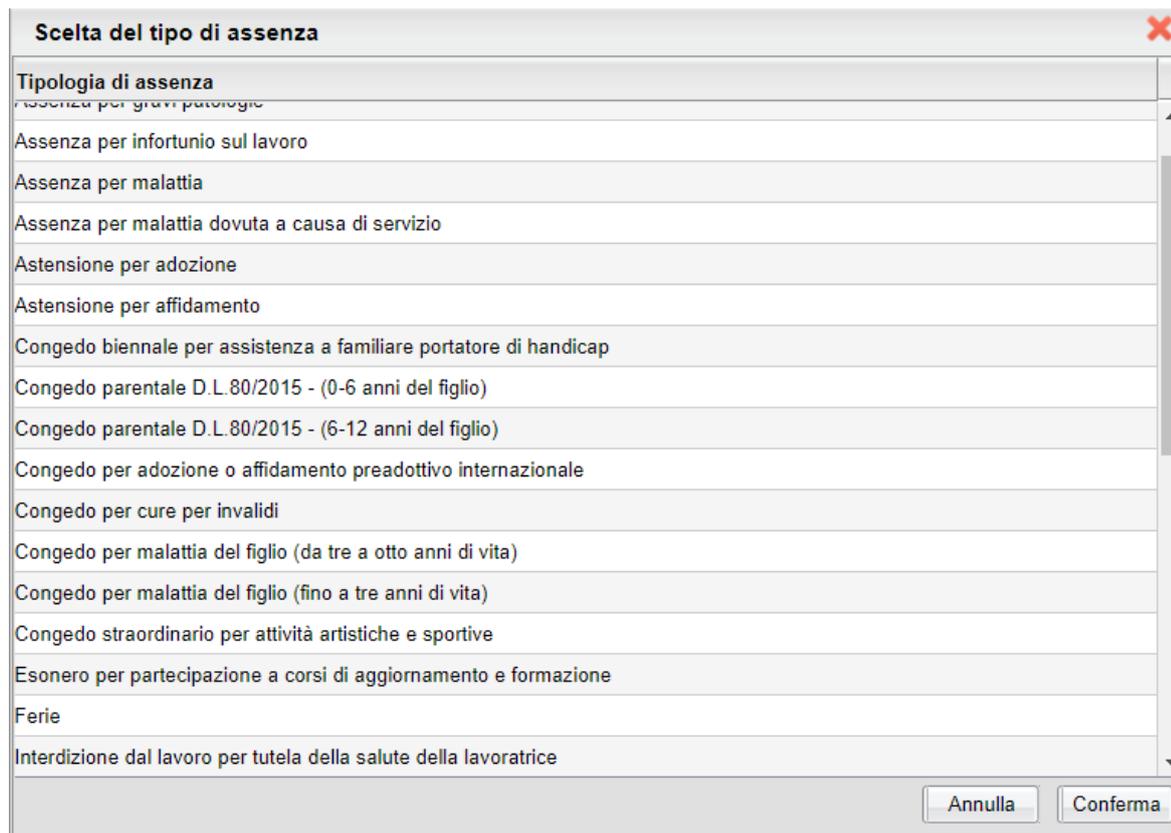
3) Nella finestra di dialogo cliccare sul



pulsante posto nella barra in alto



4) Inserire la richiesta scegliendo dal menu a tendina



5) Cliccare su

**Conferma**

6) Completare la richiesta con i dati richiesti quali:

- la data di inizio e di fine

- i recapiti email o sms ai quali si vogliono ricevere le notifiche.

### Dettaglio Richiesta ✖

**Dati** Allegati

Data richiesta:	01/06/2020	Tipologia:	Ferie
Data inizio:	<input type="text" value="01/06/2020"/>	Data fine:	<input type="text" value="01/06/2020"/>
Anno scolastico di riferimento:	<input type="text" value="2019"/> / <input type="text" value="2020"/>		
<b>Recapiti cui ricevere le notifiche</b>			
e-mail:	<input type="text"/>	Cellulare:	<input type="text"/>
Referente:	<input type="text" value="Dirigente Scolastico"/>		
Note richiedente (max 250 caratteri):	<input type="text"/>		

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

7) Nel caso di congedo parentale o per malattia del figlio, vengono richiesti anche i dati del figlio.

8) Nel caso di permesso ex legge 104 vengono richiesti i dati dell'assistito.

9) Nel caso di permesso orario vengono richieste le ore e i minuti.