



ISTITUTO SUPERIORE
Liceo Artistico, Musicale e Coreutico, IPIA
"FRANCESCO GRANDI" Sorrento



Liceo ad indirizzo raro per la Tarsia Ligneo Sorrentina e per la Tessitura

Sede centrale: Vico I Rota, 2 (80067) Tel 081 8073230 Fax 081 8072238 Sorrento – Napoli

Sede storica: P.ta San Francesco, 8 - Tel. 081 807 30 68 - 80067 Sorrento

C.F. 90078490639 - Cod. Mecc: NAIS10300D e-mail: nais10300d@istruzione.it; pec: nais10300d@pec.istruzione.it

Avviso n. 10

Ai Docenti

Al Sito Web

Oggetto: Richiesta permessi tramite le funzionalità di ARGO

Si avvisa che anche in quest'anno scolastico la richiesta di permessi, ferie, ecc... avverrà esclusivamente attraverso il portale Argo – Didup.

La procedura da seguire è la seguente:

- ❖ Dal Menu di sinistra selezionare **Servizi Personale > Richiesta assenza> Richiesta Assenza Personale Web>Apri**

The screenshot shows a web browser window with the URL portaleargo.it/voti/. The page header includes the logo for 'didUP' and the text 'ISTITUTO SUPERIORE LICEO ARTISTICO I.P.I.A. - "FRANCESCO GRANDI"'. The user is logged in as 'ISABELLA.PALOMBA.SG27268'. On the left, a 'Menù' sidebar is open, showing 'Servizi Personale' selected. The main content area is titled 'Azioni' and contains a table with the following rows:

Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale Web	Apri
Dati contabili	Dati contabili Personale Web	Apri
Servizi	Servizi Personale Web	Apri
Assenze	Assenze Personale Web	Apri
Permessi	Permessi Personale Web	Apri
Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri



ISTITUTO SUPERIORE
Liceo Artistico, Musicale e Coreutico, IPIA
"FRANCESCO GRANDI" Sorrento



Liceo ad indirizzo raro per la Tarsia Ligneas Sorrentina e per la Tessitura

Sede centrale: Vico I Rota, 2 (80067) Tel 081 8073230 Fax 081 8072238 Sorrento – Napoli

Sede storica: P.ta San Francesco, 8 - Tel. 081 807 30 68 - 80067 Sorrento

C.F. 90078490639 - Cod. Mecc: NAIS10300D e-mail: nais10300d@istruzione.it; pec: nais10300d@pec.istruzione.it

- ❖ Si aprirà lo spazio **Gestione Richiesta**, fare clic sul pulsante **Nuova richiesta**, in alto a destra

- ❖ Nello spazio **Tipi Richiesta** bisogna selezionare se la richiesta è giornaliera (ad esempio per le ferie, festività soppresse, permessi giornalieri, ecc...) oppure oraria (permessi orari per esempio).
- ❖ Si può farlo scorrendo l'elenco proposto in ordine alfabetico (fino alla terza pagina) oppure si può utilizzare l'apposito spazio di ricerca e poi fare clic sulla lente. Una volta trovato il tipo di richiesta di interesse fare clic su **Seleziona**.
- ❖ Nello spazio **Nuova richiesta** occorre indicare la data di inizio e di fine, l'anno scolastico, l'ora/le ore se si tratta di permesso orario e controllare/inserire/modificare l'indirizzo mail e il numero telefonico di contatto.
- ❖ Infine, fare clic su **Salva**.
- ❖ A questo punto si può controllare la richiesta, fare eventuali modifiche ed infine fare clic su **Inoltra, in alto a destra**.
- ❖ In caso di errore, prima della data di inizio del permesso, ferie, ecc..., si può ritornare nella finestra **Gestione richieste**, selezionare la richiesta inviata e fare clic su **Annulla** in alto a destra.

Per informazioni è possibile riferirsi all'AA Alfonso De Riso.

Sorrento, 28/09/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DANIELA DENARO

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993