Guida all'uso di Argo Famiglia per le preautorizzazioni (uscite anticipate / ingresso in ritardo)

1. Dove si trova e come appare la nuova funzionalità "Pre-autorizzazioni"

- nell'app didUP Famiglia, all'interno della sezione **Eventi Appello**, il genitore troverà un nuovo pulsante:

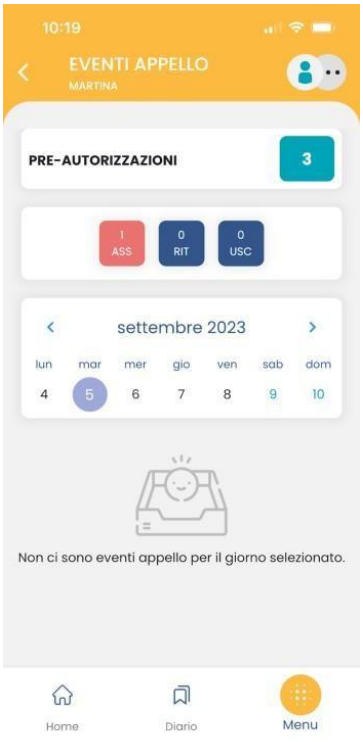


Il numero bianco su fondo azzurro a destra mostra il numero di richieste già effettuato.

- Selezionando il pulsante, vengono visualizzati tutti gli eventi pre-autorizzati (per quanto riguarda ingressi posticipati e uscite anticipate.
  → gli eventi passati sono nascosti, ma visibili selezionando l'opzione:



- Di seguito c'è un esempio di schermata con indicato dove è posizionato il pulsante "Pre-autorizzazioni" nella schermata "Eventi appello":



- L’immagine seguente mostra la schermata che compare cliccando su “Pre-autorizzazioni”:



2. Pre-autorizzare un “evento” (assenza, uscita anticipata, entrata in ritardo)

- Per richiedere alla scuola la “pre-autorizzazione” per i seguenti tipi di “eventi” la procedura è la stessa:
    - Assenza prevista in anticipo (**da non utilizzare**)
    - Uscita anticipata
    - Ingresso in ritardo



a) <u>Pre-autorizzare una uscita anticipata</u>

- Cliccare su “Uscita anticipata”; sulla schermata che compare indicare la <u>data</u> e l’<u>ora per</u> le quali si chiede la pre-autorizzazione e la <u>motivazione</u>
- Cliccare su “Salva”

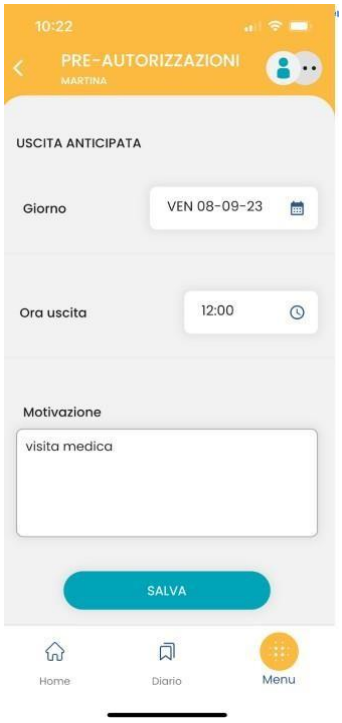
Attenzione: è obbligatorio compilare la motivazione

b) Pre-autorizzare un ingresso in ritardo

- Cliccare su “Ingresso in ritardo”; sulla schermata che compare indicare la data e l’ora per le quali si chiede la pre-autorizzazione e la motivazione
- Cliccare su “Salva”

Attenzione: è obbligatorio compilare la motivazione

Esempio di schermata che compare (caso “Uscita anticipata”): le altre schermate sono simili



3. Autorizzazione definitiva dell’evento pre-autorizzato

- La richiesta inviata di pre-autorizzazione deve essere autorizzata dalla scuola
- Sia l’autorizzazione, sia la non autorizzazione saranno visibili su Argo alla stessa pagina “Eventi appello”
- L’eventuale negazione di autorizzazione sarà accompagnata da motivazione
- L’account di tipo “alunno” può visualizzare le informazioni relative a assenze richieste in anticipo, ingressi e ritardi, ma non può effettuare alcuna richiesta, modifica o cancellazione.
- Se due genitori utilizzano per lo stesso alunno credenziali diverse, potranno visualizzare anche le pre-autorizzazioni richieste dall’altro genitore, ma non potranno modificarle o cancellarle.

Attenzione

- E’ possibile modificare una richiesta solo se non è ancora stata gestita (cioè autorizzata o rifiutata) dalla scuola
- E’ sempre possibile cancellare una richiesta, anche se è stata già gestita → in caso di errore nell’invio di una richiesta di “pre-autorizzazione”, è necessario dunque cancellare la richiesta e procedere all’invio di una nuova richiesta corretta