Aggiungere e togliere assenze, ritardi ed uscite anticipate.

Talvolta può essere necessario aggiungere e togliere assenze, ritardi ed uscite anticipate relativi a giornate precedenti.

Per fare ciò è necessario cliccare su MasterCom.





Cliccate su ASSENZE e si aprirà una pagina nella quale potrete scegliere la classe sulla quale intervenire:

			VOTI	
Classi 1e	Classi 2e		Classi 3	
1E	2E			
1F	2F			
1H	2H			
	Classi 1e 1E 1F 1H	Classi 1e Classi 2e 1E 2E 1F 2F 1H 2H	Classi 1e Classi 2e 1E 2E 1F 2F 1H 2H	

Scelta la classe si aprirà una nuova pagina nella quale potrete scegliere l'alunno a cui potrete aggiungere o togliere assenze ritardi od uscite anticipate.

Classe: 1E INT	
RISTIAN	2
ANO	7 9
IARLEY	0

Dopo aver cliccato sul pulsante "lente di ingrandimento" relativo all'alunno prescelto si aprirà un calendario con sulla sinistra i mesi, in alto i giorni ed all'interno le assenze ed i ritardi registrati

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
mbre												A	A	A	A*
ore													7		
mbre				1			-								
		18		1		1		1.00		1			8		1

Se volete togliere o modificare una assenza od un ritardo cliccate sulla assenza od il ritardo che volete modificare. Sulla parte in basso del calendario compariranno dei comandi uguali a quelli della seguente immagine:

NUGYO	RIFICO	STAMPA
Tipo: Assenza Giomaliera	Sezione modifica assenza selezionata Orario di entrata/uscita: 17 Y 15 Y	
	8	6
	<u> </u>	0

Cliccando sul tipo di assenza si aprirà una finestra che vi permetterà di modificarne il tipo e quindi cliccando sulla spunta bianca nel cerchio verde potrete confermare il cambio. Cliccando invece sul cestino potrete invece cancellare l'assenza od il ritardo.

	NUOVO					
ipo:	Assenza Giornaliera					
)ata a	Entrata in Ritardo Uscita in Anticipo Assenza solo al Mattino Assenza solo al Pomeriggio Entrata in Ritardo Minore al Mattino	16 🗸				
EGEN	Entrata in Ritardo Minore al Pomeriggio					
olore verde indica un evento giustificato						

Se invece volete aggiungere una assenza od un ritardo cliccate sul pulsante NUOVO



Anche qui si aggiungeranno i comandi visti in precedenza che vi permetteranno di definire il giorno dell'assenza o del ritardo, la tipologia e la eventuale ora di entrata o di uscita.



Buon lavoro!