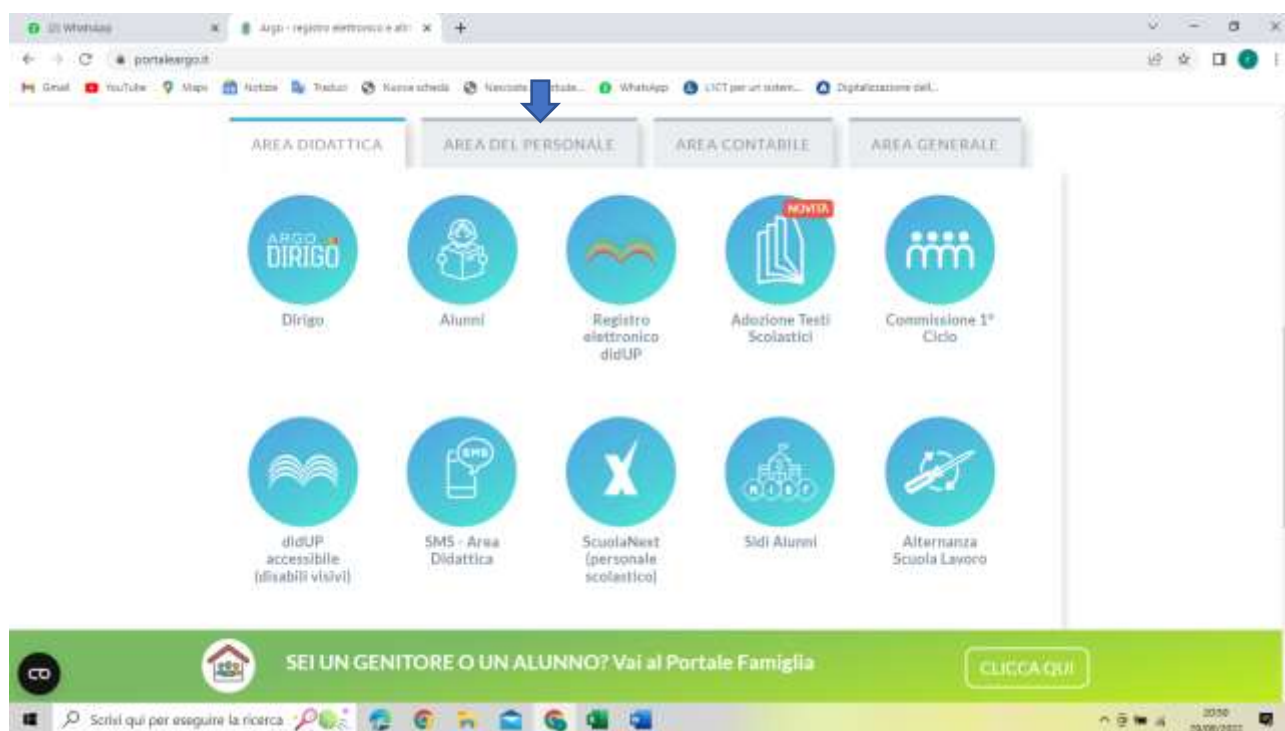


RICHIESTE ASSENZE E PERMESSI DA PERSONALE WEB

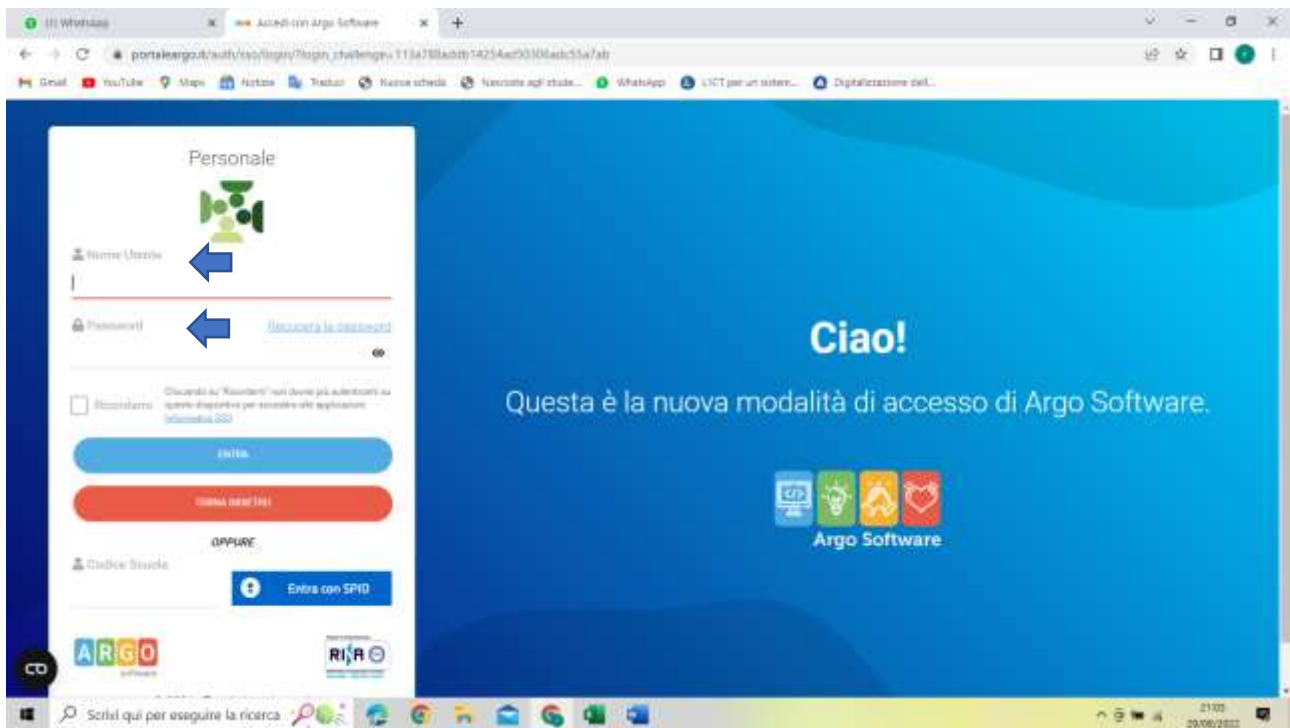
Accedere con le proprie credenziali al PORTALE ARGO e selezionare la scheda AREA DEL PERSONALE



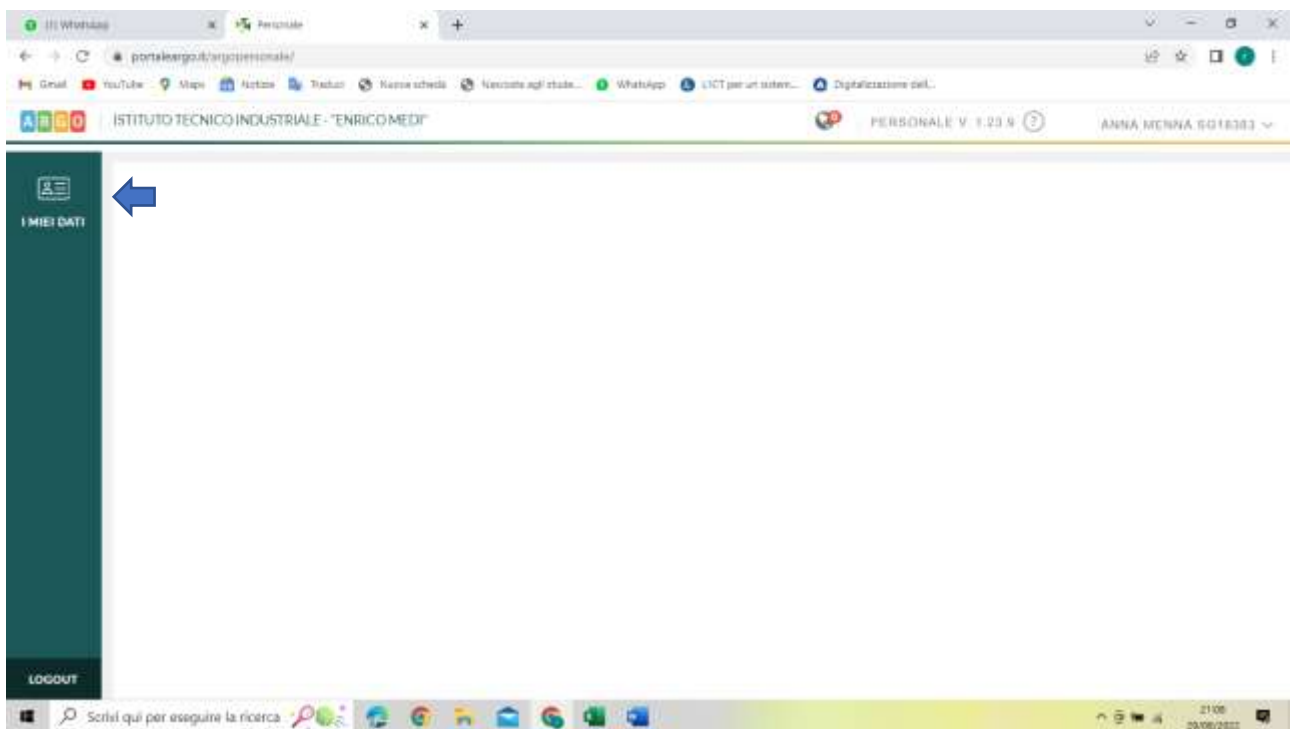
Selezionare poi PERSONALE



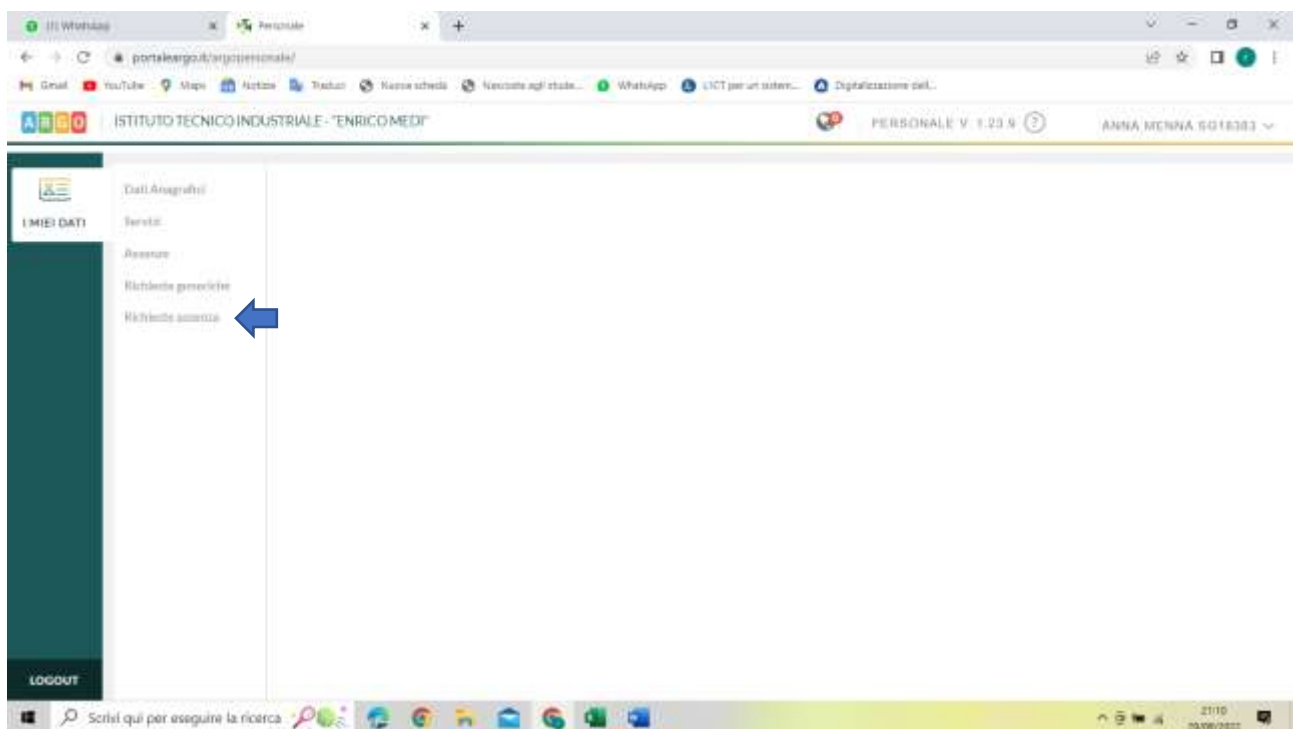
Inserire nome utente e password



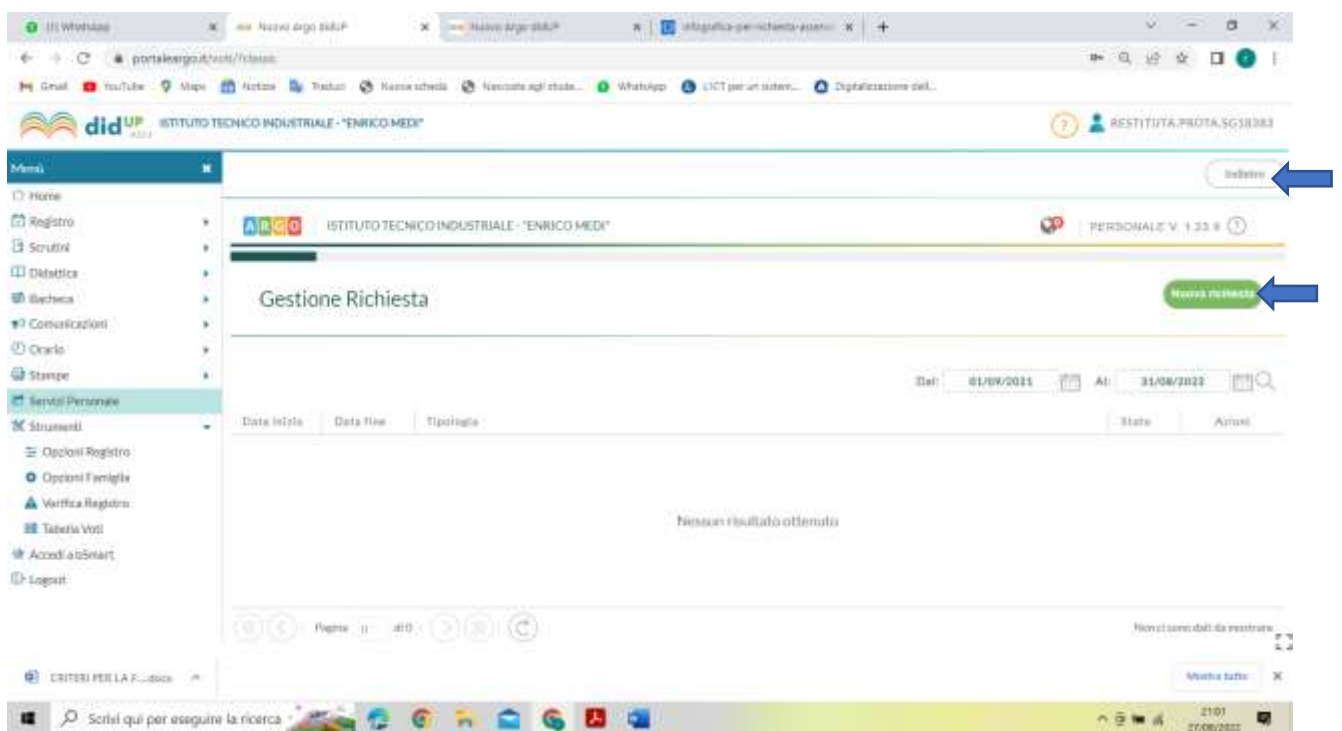
Cliccare quindi su *I miei dati*



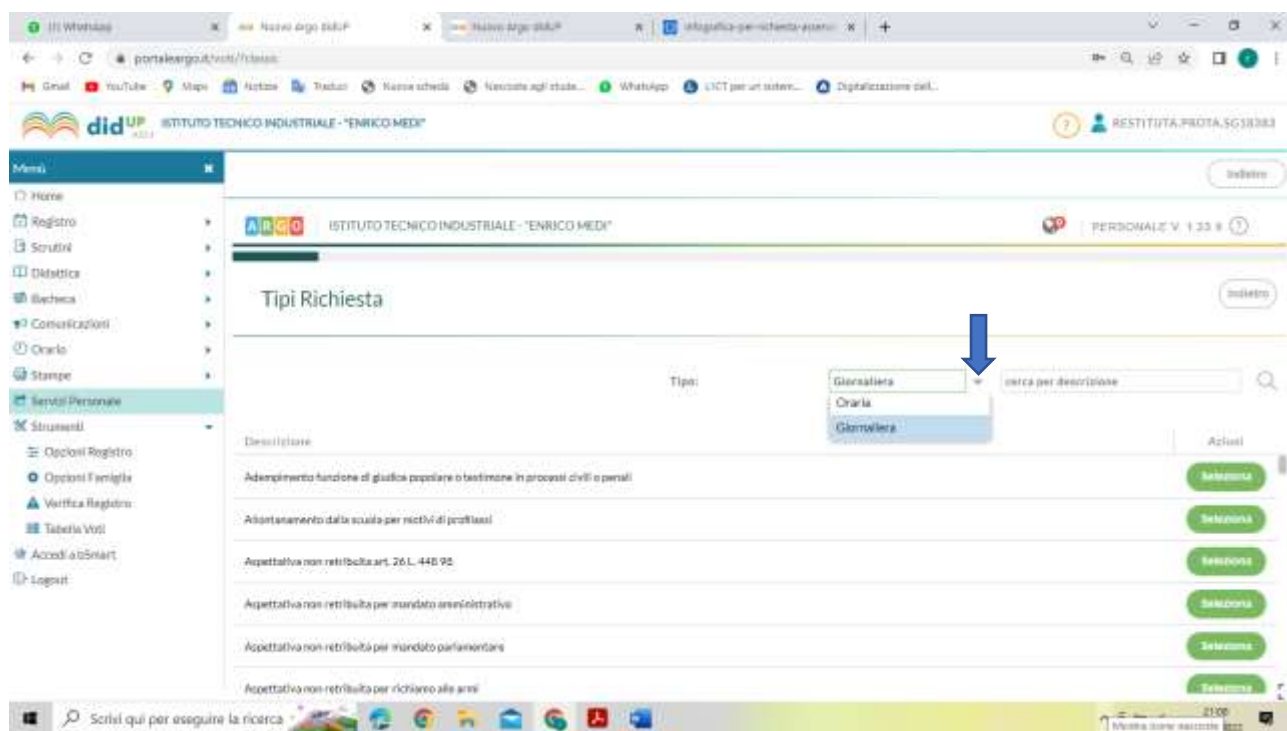
Selezionare *Richieste assenze*



Nella videata seguente cliccare su *Nuova Richiesta*



Cliccare sulla freccetta in basso accanto alla scritta *Giornaliera* e selezionare il tipo di assenza se oraria o giornaliera



Selezionare il tipo di assenza dall'elenco sottostante oppure inserire nella casella *cerca per descrizione* il tipo di assenza desiderato e cliccare sulla lente di ingrandimento posta a fianco oppure premere invio.

N.B. Per richiedere assenza per Visita specialistica/diagnostica va selezionata la tipologia 'Assenza per malattia' e nelle "Note richiedente" specificare che si tratta di una visita specialistica o diagnostica. Dopo aver salvato è possibile allegare eventuale documentazione. L'attestazione di avvenuta visita specialistica\diagnostica dovrà essere inviata successivamente ed esclusivamente a natf14000x@istruzione.it

N. B. Nel menu a tendina c'è anche la possibilità di selezionare "Ricovero ospedaliero", "Day Hospital" o "Periodo di convalescenza post ospedaliero".

didUP ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE - "ENRICO MEDI"

Menu: Home, Registro, Scrutini, Didattica, Biblioteca, Comunicazioni, Orario, Stampe, Servizi Personale, Strumenti, Accesso Smart, Logout

ARGO ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE - "ENRICO MEDI"

PERSONALE V. 133

Nuova richiesta - PROTA RESTITUTA

Assenza per malattia

Data inizio: Data fine:

Protocollo certificato telematico:

Tipo malattia: (dropdown menu open)

Mail: (restituta.prota@gmail.com)

Cellulare: (3391254754)

Note richiedente:

Buttons: Inoltra, Salva, Nuova, Annulla

Compilare il form con i dati richiesti e cliccare su “Salva”, solo dopo sarà possibile allegare eventuale file e poi cliccare su “Inoltra” (che si attiverà solo dopo aver salvato)

didUP ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE - "ENRICO MEDI"

ARGO ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE - "ENRICO MEDI"

PERSONALE V. 133

Nuova richiesta - PROTA RESTITUTA

Assenza per malattia

Data inizio: (29/08/2022) Data fine: (29/08/2022)

Protocollo certificato telematico:

Tipo malattia: (Scegli dalla lista)

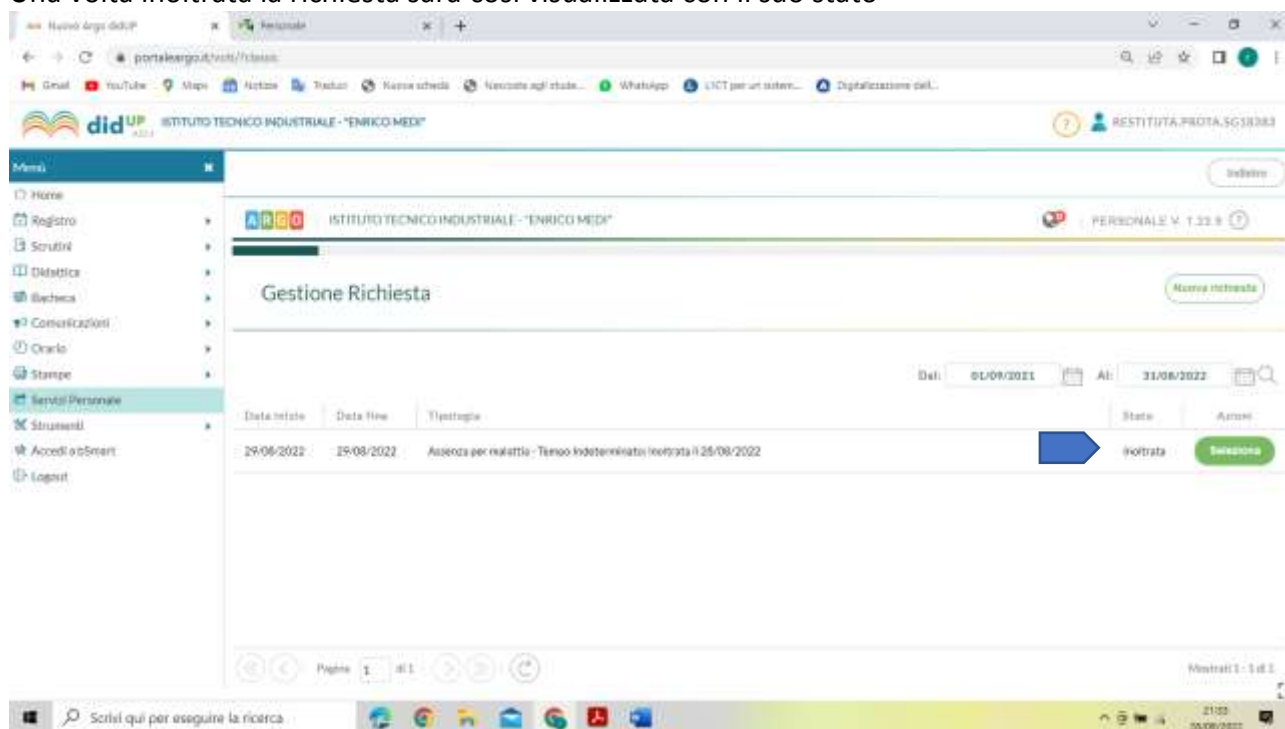
Mail: (restituta.prota@gmail.com)

Cellulare: (3391254754)

Note richiedente: (Visita specialistica)

Buttons: Inoltra, Salva, Nuova, Annulla

Una volta inoltrata la richiesta sarà così visualizzata con il suo stato

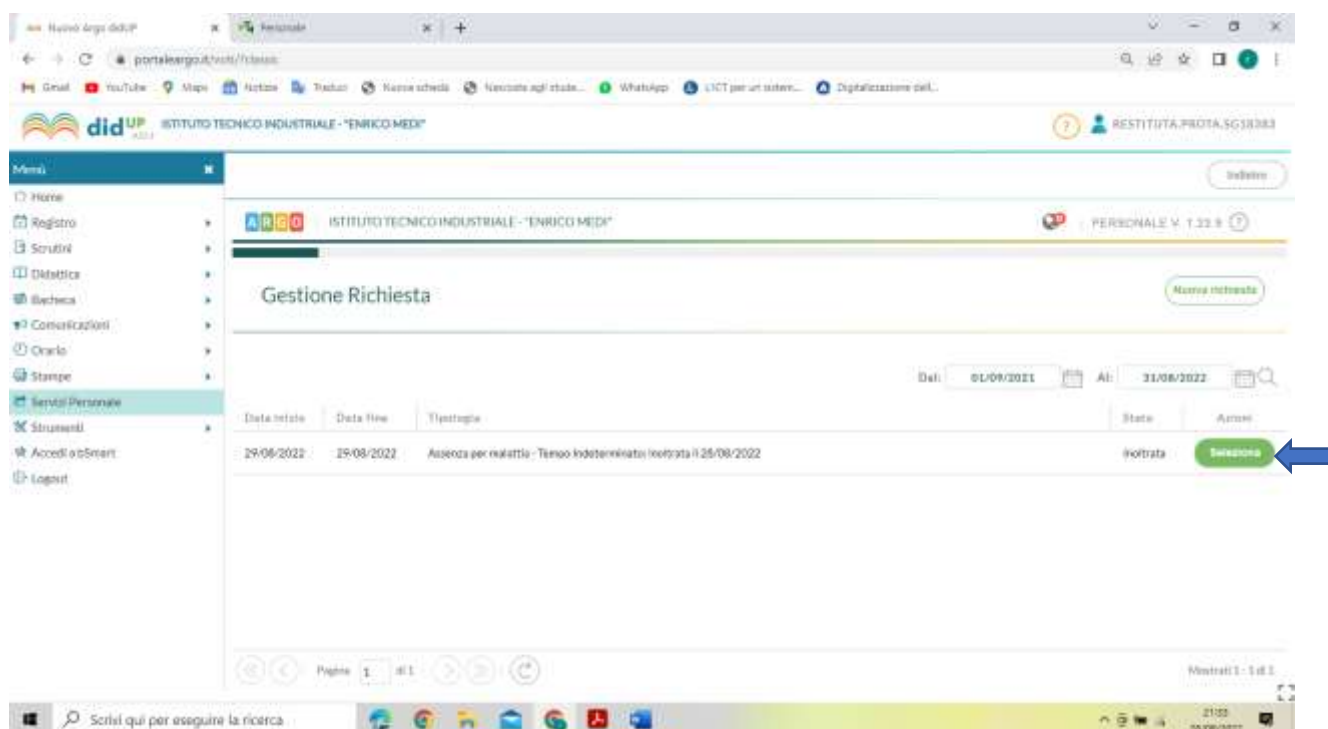


Dopo che la segreteria l'avrà elaborata passerà nello stato *Formalizzata*

Dopo l'autorizzazione lo stato sarà *Autorizzata*

IMPORTANTE : 1) la notifica dell'esito finale della richiesta arriva all'indirizzo di posta inserito nella richiesta stessa. 2) Da Didup si può comunque controllare lo stato della richiesta al successivo accesso su *servizi personale\richiesta assenza*.

È possibile **annullare** una richiesta inoltrata cliccando su *Seleziona*



E poi cliccando su Annulla nella videata che apparirà

The screenshot shows a web browser window with the URL `portaleargo.it/web/richesta`. The page header includes the **didUP** logo and the text **ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE - "ENRICO MEDI"**. A user profile **RESTITUTA.PROTA.SG18383** is visible in the top right. A left sidebar menu contains options like Home, Registro, Scrutini, Didattica, Biblioteca, Comunicazioni, Orario, Stampe, Servizi Personale, Strumenti, and Accedi a Smart. The main content area is titled **Richiesta Inoltrata - PROTA RESTITUTA** and contains a form for submitting a request. The form includes fields for **Data inizio** (29/08/2022) and **Data fine** (29/08/2022), **Protocollo certificato telematico**, **Tipo malattia** (Periodo di malattia/Malattia d'ufficio), **Mail** (restituta.prota@gmail.com), **Cellulare** (3391258714), and **Note richiedente** (VISITA SPECIALISTICA). At the top right of the form, there are two buttons: **Inoltra** and **Annulla**. A blue arrow points to the **Annulla** button.

Nella videata successiva selezionare SI

The screenshot shows the **Gestione Richiesta** screen in the didUP system. A confirmation dialog box titled **Attenzione** is displayed in the center. The dialog contains the text: **Le richieste in bozza verranno eliminate, le altre verranno annullate. Continuare?**. At the bottom of the dialog, there are two buttons: **SI** (Yes) and **NO** (No). A blue arrow points to the **SI** button. In the background, a table of requests is visible with columns for **Data inizio**, **Data fine**, **Descrizione**, **Data**, and **Azioni**. The first row shows a request for **Assenza per malattia** from 29/08/2022 to 29/08/2022.

Lo stato della richiesta cambierà in *annullata*

The screenshot shows a web application for 'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE - "ENRICO MEDI"'. The user is logged in as 'RESTITUITA.PROTA.SG38383'. The main section is titled 'Gestione Richiesta'. There is a search bar with 'Data Iniziale' (01/09/2021) and 'Data Fine' (31/08/2022). Below this is a table with columns: 'Data Iniziale', 'Data Fine', 'Tipologia', 'Stato', and 'Azioni'. The first row of data shows '29/08/2022', '29/08/2022', 'Assenza per malattia - Tempo Indeterminato Iniziativa il 28/08/2022', and 'Annullata'. A blue arrow points to the 'Annullata' button in the 'Stato' column. There is also a 'Nuova richiesta' button in the top right corner of the main area.

Data Iniziale	Data Fine	Tipologia	Stato	Azioni
29/08/2022	29/08/2022	Assenza per malattia - Tempo Indeterminato Iniziativa il 28/08/2022	Annullata	Seleziona