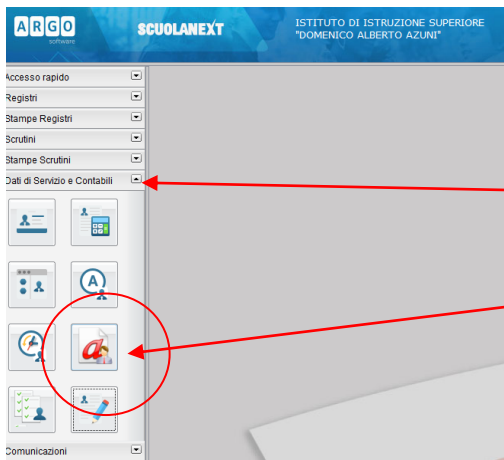


## Richieste on-line

Le richieste di congedo, assemblea sindacale, 150 ore, ecc. dovranno essere inoltrate alla scuola on-line tramite il portale ArgoScuolaNext.



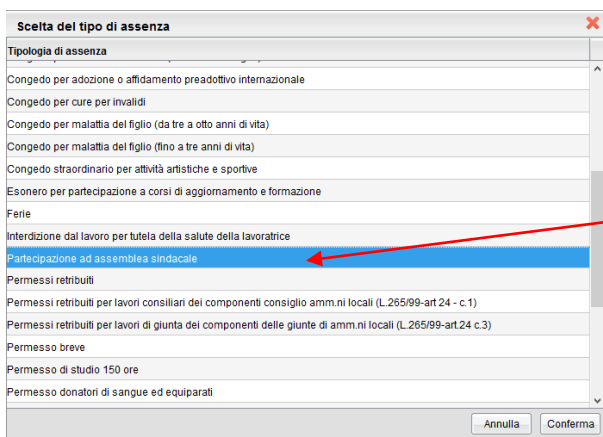
Entrare nel menù e aprire la sezione "Dati di servizio e Contabili"

Cliccare sull'icona "Richieste assenza"

Aperta la pagina digita il pulsante verde



"Inserisci una nuova richiesta"



Dal menù selezionare il tipo di assenza (es. partecipazione ad assemblea sindacale)

Compilare il form in ogni sua parte:

Inserire la data dell'assenza

Inserire l'orario di assenza (in caso di assemblea sindacale o permesso breve. Ricordarsi di inserire quale separatore i :

Verificare la mail e il n. di cellulare o modificarlo per le notifiche

Confermare quale referente il Dirigente Scolastico

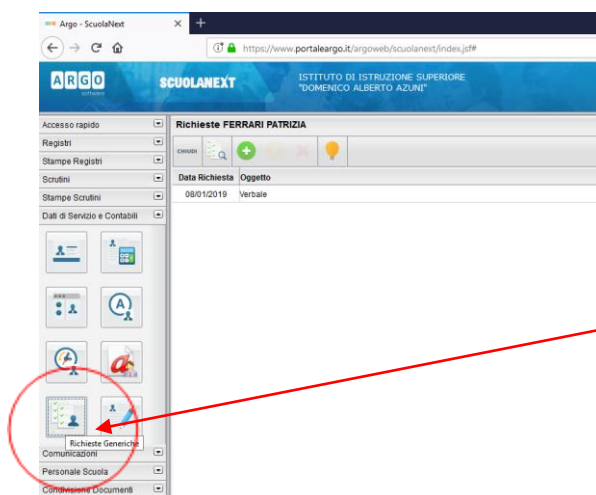
Inserire tutte le note utili riferite alla richiesta

Salvare e inviare a Scuolanext

Attendere la conferma da parte del DS che arriverà sulla propria e-mail, in caso contrario chiedete informazioni.

**ATTENZIONE:** utilizzate per questa procedura un pc perché si è riscontrato che con i cellulari e con i tablet possono sorgere problemi di non ricezione.

### Richieste Generiche



- Nel caso di richieste di vario genere si dovrà utilizzare il pulsante “Richieste gneriche”

Oggetto

Upload documenti

Invia a GECODOC

Il form relativo presenta un oggetto (riepilogo con pochi termini del contenuto) al quale possono essere allegati vari documenti, che devono essere esclusivamente in formato .pdf

Si precisa che il nome del file non può contenere i seguenti caratteri . , ' - : / ( ) ^ \* ? " per evitare che vengano interpretati in modo diverso dal sistema. L'unico carattere supportato è il tratto underline \_ che può servire da separatore.

Il tutto andrà inviato a GECODOC che è il portale di Argo per la gestione documentale web-based attraverso il quale è possibile effettuare l'archiviazione e la conservazione a norma dei documenti informatici.

Sempre nella sezione “Dati di servizio e Contabili” è possibile visionare i propri: dati anagrafici, servizi, assenze, permessi richiesti e l'autocertificazione dei propri servizi di ruolo.

ATTENZIONE: utilizzate per questa procedura un pc perché si è riscontrato che con i cellulari e con i tablet possono sorgere problemi di non ricezione.