

LIBRETTO WEB

COME SI UTILIZZA LATO DOCENTE

Per **accettare o rifiutare la giustificazione di un evento**, sia futuro, sia già inserito la procedura che deve effettuare il docente è la seguente:

- 1) Cliccare su **"Registro delle mie classi"**;
- 2) Accedere al **registro di classe** e verificare che nell'elenco degli alunni qualcuno abbia la scritta **Eventi** in **rosso**, sulla sinistra (significa che sono presenti degli eventi registrati e la giustificazione non è ancora stata accettata o rifiutata);
- 3) Cliccare sul nome dell'alunno in questione

6 <input type="checkbox"/>	NUOVA ZELANDA IOLANDA 02-05-2010	P presente
7 <input type="checkbox"/>	POLINESIA FRESIA 14-11-2010	P presente
8 <input type="checkbox"/>	Eventi SEYCHELLES MICHELLE 15-07-2010	P presente
9 <input type="checkbox"/>	TURCHIA TOBIA 02-08-2010	P presente

Si aprirà la finestra di dettaglio, dove occorrerà cliccare alla voce **"Val al Libretto web"**.

4) A questo punto verrà visualizzato l'elenco delle giustificazioni inserite dal genitore e sarà possibile approvare o rifiutare quelle nuove.

genitore (G630104) Autore Data inserimento 16 settembre 2020	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal venerdì 11 settembre 2020 al sabato 12 settembre 2020 per il seguente motivo Day Hospital ospedaliero per terapia	Approva Rifiuta
---	--	--------------------

In entrambi i casi il genitore vedrà chi ha approvato tale richiesta e, nell'ipotesi di rifiuto, anche la motivazione.

genitore (G630104) Autore Data inserimento 16 settembre 2020	Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno SEYCHELLES MICHELLE dal venerdì 11 settembre 2020 al sabato 12 settembre 2020 per il seguente motivo: Day Hospital ospedaliero per terapia	Giustificato il 16 settembre 2020 da Collalto Luisa
---	---	---