Procedura di compilazione e invio giustificazione da parte della Famiglia

Dal sito dell'Istituto <u>https://www.caioplinio.edu.it/moduli-per-studenti/</u> prelevare il modulo per la giustificazione Assenza/Ritardi/Uscita Anticipata

compilare e salvare sul dispositivo nominandolo con il Cognome del genitore che lo compila;

Accedere al Registro Famiglie, Selezionare nella colonna di sinistra Comunicazioni;

*CEER	Istituto di Istruzione Superiore "Caio Plinio (CO)"	Comu	nicazioni									
Ë	НОМЕ	FILTRA PERIODO	📋 Data ir	nizio a	Data fine							
ደ	FUNZIONI -	COMUNICA	ZIONI									🖉 scrivi messaggio
0	Compiti											
Q	Voti							🕁 In arrivo	û Inviati ل	📮 Bacheca		
۵	Assenze											
\$	Annotazioni	Q, Mittent	e		٢	I=	Oggetto				Ø	
	Note											
Þ	Resoconti Tutor											
Φ	Agenda											
Q	Argomenti											
Ŷ	Pagelle											
ø	Elezioni											
0	Documenti											
ΨE	Materiale Didattico											
	Comunicazioni											
ব	Colloqui Individuali											
€	Colloqui Generali											

Dopo selezionare in alto a destra Scrivi Messaggio

ni	NUOVO MESSAGGIO		×
	A:	α:	
	Oggetto:	Professori	
	Conferma lettura:		
	Messaggio:	B I <u>U</u> ⇔ ≔ ≔	
ł			
l			
l			
l			
l			
		🔋 Aggiungi allegati	
		Invia	

Inserire nella sezione:

A: Il docente coordinatore e i docenti del Consiglio di Classe, reperibili tramite l'icona del "Tocco di Laurea" (cappello del Laureato);

Oggetto: Giustificazione Assenza / Ritardo / Uscita anticipata

Messaggio: Eventuale messaggio da parte del Genitore

Aggiungi allegati: caricare il modulo compilato in precedenza

In fine il tasto Invia