



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

## Procedura per la giustificazione delle assenze tramite il portale Argo Famiglia

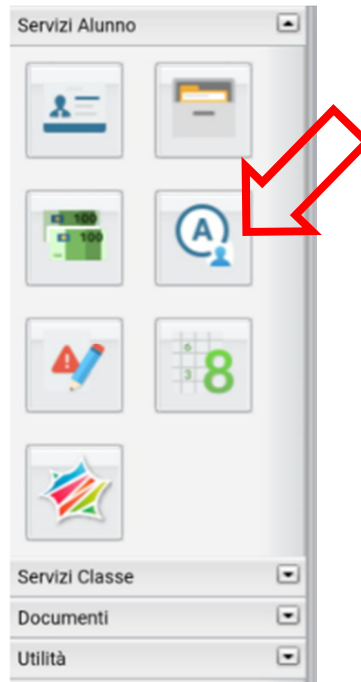
1. accedere al portale argo famiglia all'indirizzo <https://www.argofamiglia.it/>  
e selezionare "ACCEDI" o ppure "Entra nella tua area riservata"

2. Inserire il codice scuola **sc81800e** , le credenziali di accesso ricevute dalla segreteria e selezionare "Entra"



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

3. Nel menù a sinistra nella sezione "Servizi alunni" selezionate il simbolo indicato.



4. Nella schermata "Assenze Giornaliere" selezionare "Giustifica".

The image shows a window titled "Assenze Giornaliere" with a table of absences. The table has three columns: "Assenze", "Uscite", and "Ritardi". There are two rows of data for the dates 06/10/2020 and 07/10/2020. At the bottom of the window, there are three buttons: "Assenze per giorno", "Assenze per Mese", and "Giustifica" (highlighted by a red arrow). To the right of the buttons, the following statistics are displayed:

Totale Assenze: 2
Totale Uscite: 0
Totale Ritardi: 0



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

5. Nella schermata "Giustifica Assenze" procedere nell'ordine:
- apporre il segno di spunta nel giorno da giustificare;
  - Indicare il motivo dell'assenza;
  - Selezionare "**Conferma**".

**a**



Giustifica	Data Assenza	Evento	Descrizione Assenza
<input checked="" type="checkbox"/>	06/10/2020	Assenza	
<input type="checkbox"/>	07/10/2020	Assenza	

Motivo



**b**

**c**





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

## Procedura per la giustificazione delle assenze tramite l'App Argo Didup Famiglia

1. Avviare l'App Argo DidUP Famiglia ed inserire:
  - a. il codice scuola **sc81800e**
  - b. le credenziali di accesso ricevute dalla segreteria

selezionare "**Accedi**" (se questa operazione è stata già fatta i precedenza, passare al punto 2).

Dati di accesso:

Codice scuola:

Utente:

Password:

Mostra password

Memorizza utente

Se hai già salvato le credenziali di un primo figlio e vuoi aggiungerne un altro, fai il login inserendo le nuove credenziali e attivando in verde l'opzione "Memorizza utente". Dopo di che potrai passare da un figlio all'altro facendo logout e cliccando su "Scegli utente".

Accedi

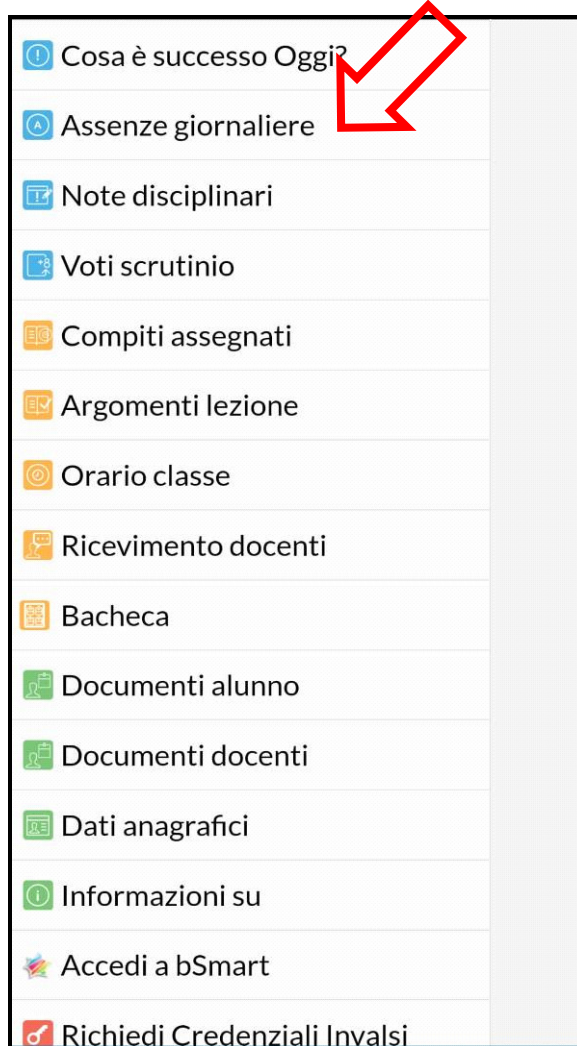
Scegli utente

Recupero Password



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

2. Selezionare “Assenze Giornaliere”.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

3. Selezionare l'assenza da giustificare

Ass./Rit./Uscite **Giustifica**

OTTOBRE

07/10/2020 (DA GIUSTIFICARE)  
**Assenza**  
(Prof. SANTOPAULO MARIA)

06/10/2020 (DA GIUSTIFICARE)  
**Assenza**  
(Prof. FERRETTI STEFANIA)

Assenze: 2 Ritardi: 0 Permessi: 0



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"**  
VIA L. MANNETTI N. 1 - 02013 ANTRODOCO (RI)  
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E  
email: [RIIC81800E@istruzione.it](mailto:RIIC81800E@istruzione.it) - posta certificata: [RIIC81800E@pec.istruzione.it](mailto:RIIC81800E@pec.istruzione.it)

1. Nella schermata Assenze Da Giustificare procedere nell'ordine:

- a. apporre il segno di spunta nel giorno da giustificare;
- b. Indicare il motivo dell'assenza;
- c. Selezionare "Salva";

The screenshot shows the 'Assenze Da Giustificare' (Absences to Justify) screen. At the top, there is a dark blue header with a back arrow, the title 'Assenze Da Giustific...', and a green 'Salva' button. Below the header, there is a list of dates. The date '07/10/2020' is marked with a green checkmark, and '06/10/2020' is listed below it. At the bottom of the screen, there is a section titled 'Motivazione Assenza' with a large white text input field. Below the input field, it says '(motivazione non obbligatoria)'. Three red arrows with black boxes containing letters 'a', 'b', and 'c' point to the checkmark, the input field, and the 'Salva' button respectively.