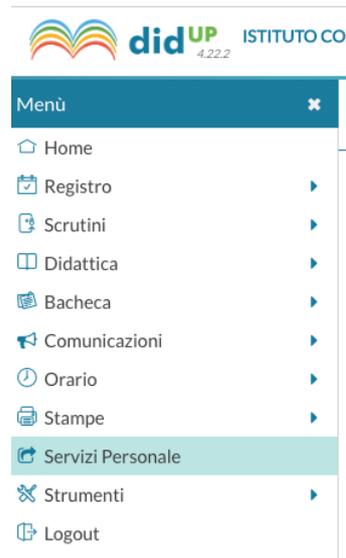


MODULISTICA SU ARGO

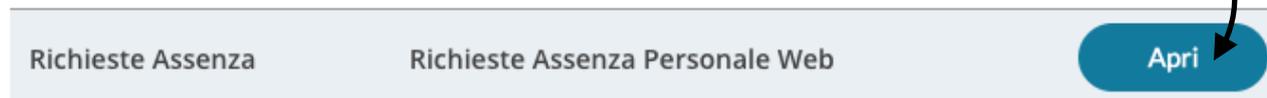
PERMESSI E ASSENZE

Accedere al Registro Elettronico con le proprie credenziali

Scegliere SERVIZI PERSONALE nel menù a sinistra del registro elettronico



Sulla destra si apre un elenco di possibilità Scegliere Richieste Assenza —Richieste Assenze Personale Web — Apri

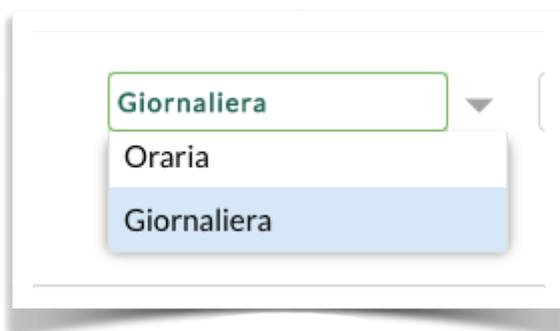


Azioni		
Richieste Assenza	Richieste Assenza Personale Web	Apri
Richieste Generiche	Richieste Generiche Personale Web	Apri
Assenze	Assenze Personale Web	Apri
Servizi	Servizi Personale Web	Apri
Dati contabili	Dati contabili Personale Web	Apri
Dati Anagrafici	Dati Anagrafici Personale Web	Apri

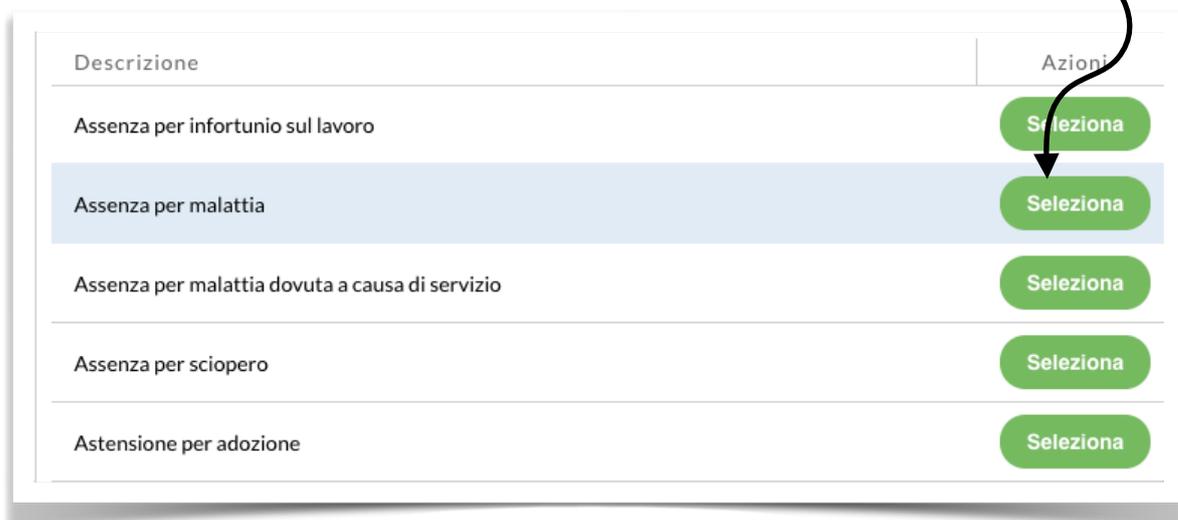
Cliccare su NUOVA RICHIESTA



Scegliere dal menù a tendina se è una richiesta **oraria** o **giornaliera**



Scorrere l'elenco, scegliere il tipo di richiesta e cliccare sul bottone SELEZIONA (ad es. MALATTIA)



Descrizione	Azioni
Assenza per infortunio sul lavoro	Seleziona
Assenza per malattia	Seleziona
Assenza per malattia dovuta a causa di servizio	Seleziona
Assenza per sciopero	Seleziona
Astensione per adozione	Seleziona

The image shows a table with two columns: 'Descrizione' and 'Azioni'. The row 'Assenza per malattia' is highlighted in blue. A green rounded button labeled 'Seleziona' is located in the 'Azioni' column for this row. A black arrow points from the text 'cliccare sul bottone SELEZIONA' to this button.

Compilare come richiesto

Per tornare alla schermata precedente utilizzare sempre il tasto "indietro" presente su ogni pagina

Indietro