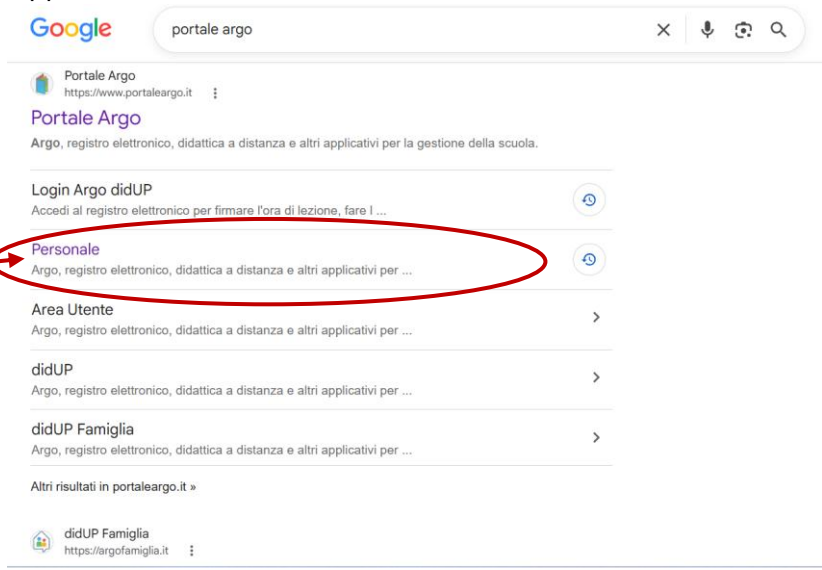
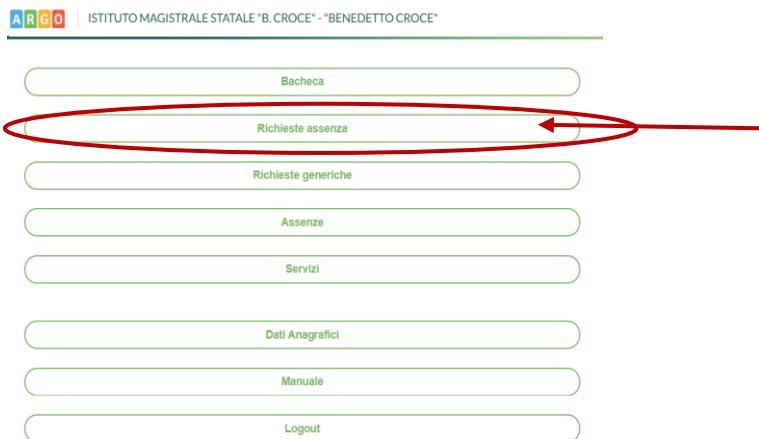


PORTALE ARGO – ISTRUZIONI RICHIESTE ASSENZE, PERMESSI...

1	Link di accesso: https://www.portaleargo.it/argopersonale/ Oppure tramite il motore di ricerca 
2	
3	

4	Richiedere un'assenza nella sezione “Richiesta assenza” + Selezionare la data + Nuova richiesta  Dal: 01/09/2026  Al: 31/08/2027   <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stato</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> </table>	Stato	Azioni
Stato	Azioni		
5	Verrà aperto un elenco di assenze richiedibili. Selezionare il tipo di assenza Completare il form + Salvare + Aggiungere eventuali allegati + Inoltare la richiesta Il sistema provvede a generare una ricevuta di trasmissione che riepiloga i dati della richiesta stessa.		

Tornare indietro con il pulsante “indietro”, se presente (in alto a destra) oppure con il pulsante “Home”



6	Nella sezione “Richieste generiche” possono essere inoltrate tutte le altre richieste (incarichi, ricostruzione di carriera... ed allegare le schede dei progetti... Richieste generiche Data richiesta: 13/09/2026 Oggetto:* Tipologia di richiesta:* Per aggiungere un allegato <table><tr><td>Principale</td><td>Nome File</td><td>Scarica</td><td>Rimuovi</td></tr></table> Per allegare file occorre prima salvare la richiesta.	Principale	Nome File	Scarica	Rimuovi
Principale	Nome File	Scarica	Rimuovi		
7	Nella sezione “Assenze” sono archiviate le richieste degli anni scolastico				