

ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DELL'ASSENZA AL PASTO

Accedere alla pagina istituzionale del Comune: https://poggiopicenze.halleyweb.it/po/po_login.php e cliccare su **“Accedi con SPID o con CIE”**

Comune di
Poggio Picenze
Provincia dell'Aquila

Homepage Il Comune Informa▼ Vivere la città▼ Cittadino Imprese Professionisti Extranet Intranet

Home • Cittadino • Login

Accedi ai servizi al cittadino

Utente
Login

Password
Password

ACCEDI

Accedi con SPID

L'area dei "Servizi al cittadino" ha il fine di organizzare le informazioni ed i servizi sulla base delle esigenze concrete e quotidiane di vita e di lavoro dei cittadini. Il risultato che ne deriva è la semplificazione della vita dei cittadini, in quanto molte informazioni e servizi che fin'ora richiedevano la presenza fisica della persona presso l'ufficio competente possono essere ottenuti on line. Si potrà così prendere visione dei propri dati anagrafici, elettorali, irti, sapere cosa fare per ottenere, ad esempio, il certificato di residenza, fare l'autocertificazione del proprio stato di famiglia...

Il Servizio E-Government consente l'erogazione di servizi ai cittadini, imprese ed altri Enti pubblici via internet, sfruttando tutti i vantaggi delle nuove tecnologie.

N.B.: per accedere con SPID o CIE è necessario richiedere la propria identità digitale.

Successivamente si dovrà cliccare sul proprio gestore digitale e bisognerà autenticarsi mediante QR Code oppure con le proprie credenziali (nome utente e Password)

N.B.: accedendo con le credenziali sarà nuovamente necessario cliccare su **“Entra con SPID”**

Successivamente si dovrà cliccare sulla voce **“Autorizzo”**

Dopo l'accesso con SPID al portale comunale fare come segue:

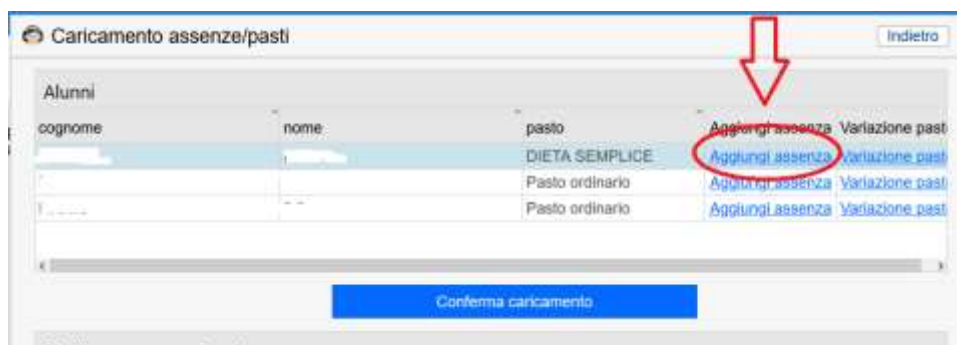
- selezionare il link **"Scuola, nido e servizi a domanda individuale"**



- selezionare la sezione **"Caricamento assenze/pasti"**



- in corrispondenza dell'alunno per cui si intende caricare l'assenza al pasto, selezionare il link **"Aggiungi assenza"** come di seguito indicato:



- inserire l'intervallo di date per cui si intende registrare l'assenza e selezionare **"Conferma"**; al termine della registrazione cliccare su **"Conferma Caricamento"**.

Nella sezione "Riepilogo assenze alunni", saranno visibili tutte le assenze finora registrate e sarà possibile eliminare le assenze errate selezionando il bottone "Elimina assenza".

NOTA BENE:

è possibile trasmettere la disdetta **entro le ore 9** del giorno stesso cui si riferisce la disdetta

NOTA BENE:

è possibile eliminare l'assenza inserita per la giornata odierna o per giorni futuri, ma non è possibile eliminare assenze per giorni passati.