



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE ENRICO FERMI

Via Valcalda 1 - 32044 Pieve di Cadore - Tel. 0435 33072 - Fax 0435 517274 - www.cadorescuola.gov.it
C.F. 92001470258 - e mail: blis00100b@istruzione.it - blis00100b@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico – Pieve di Cadore ITT e IPSSS Ottica – Pieve di Cadore
ITE e IPIA Mobile e Arredamento – Santo Stefano di Cadore

A tutto il personale DOCENTE e ATA

OGGETTO: istruzioni funzionalità per consultazione dati e richieste

Si forniscono di seguito alcune indicazioni su come poter usufruire delle funzionalità disponibili, per il personale docente e Ata, nel portale ARGO PERSONALE

ACCESSO

- Accesso al portale dal sito dell'istituto <https://www.cadorescuola.edu.it/> voce menu ARGO PERSONALE



oppure direttamente da portale [ARGO](#);

- Le credenziali di accesso sono state fornite dalla segreteria

- Al fine di evitare problemi e lungaggini nella navigazione tra le varie voci di menù, si raccomanda sempre di chiudere la pagina di precedente consultazione prima di aprirne una nuova



- Una volta effettuato l'accesso si potrà navigare come indicato nell'immagine:



1 – Dati anagrafici

Per visualizzare e controllare la correttezza dei dati anagrafici. Eventuali richieste di rettifica e/o integrazione vanno inoltrate a blis00100b@istruzione.it

2 – Servizi

Per visualizzare i servizi e produrre in autonomia l'autocertificazione dei servizi.

3 – Assenze giornaliere

Per visualizzare le assenze giornaliere

4 – Dati contabili

Per visualizzare le liquidazioni dei compensi accessori effettuate dalla scuola.

5 – Richieste generiche

Tramite questa funzione è possibile inviare direttamente al protocollo richieste e/o comunicazioni varie, l'elenco e l'esito dell'invio sarà registrato e consultabile in ogni momento.

Tramite [Scarica documento](#) è possibile scaricare alcuni modelli in PDF compilabili, attualmente sono presenti:

- PERSONALE DOCENTE - Richiesta attivazione corsi di recupero
- PERSONALE DOCENTE - Registro attività di recupero
- PERSONALE DOCENTE - Richiesta autorizzazione a svolgere la libera professione
- TUTTO IL PERSONALE - Richiesta autorizzazione prestazione occasionale
- TUTTO IL PERSONALE - Richiesta liquidazione rimborso spese di missione
- PERSONALE DOCENTE - allegato obbligatorio alla domanda di ferie durante le attività didattiche

Una volta scaricato e compilato, il modello può essere inoltrato tramite portale cliccando su [Nuova richiesta generica](#)

Tutti gli invii saranno registrati e consultabili in ogni momento.

6 – Richiesta assenze

Tramite questa funzione è possibile inoltrare direttamente all'ufficio personale le domande di assenza e anche questi invii saranno registrati e consultabili in ogni momento, con la possibilità di controllare l'esito della richiesta.

NB Le domande di ferie inoltrate dal **personale docente durante l'attività didattica**, dovranno essere corredate obbligatoriamente dall'allegato con l'indicazione dei colleghi supplenti, allegato scaricabile come da punto 5.