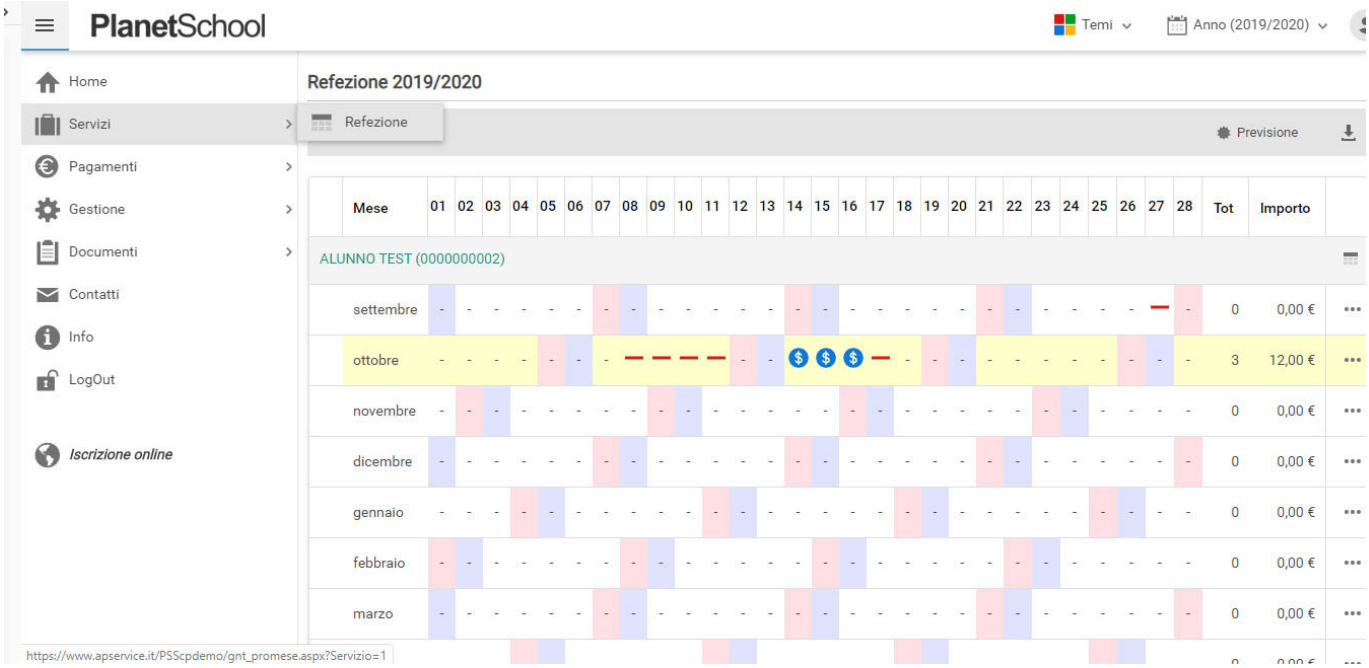
AGGIUNGERE O CANCELLARE UN'ASSENZA

1. Le presenze vengono segnate tutte le mattina. Se si desidera aggiungere un'assenza andare su **Servizi** e su **Refezione**



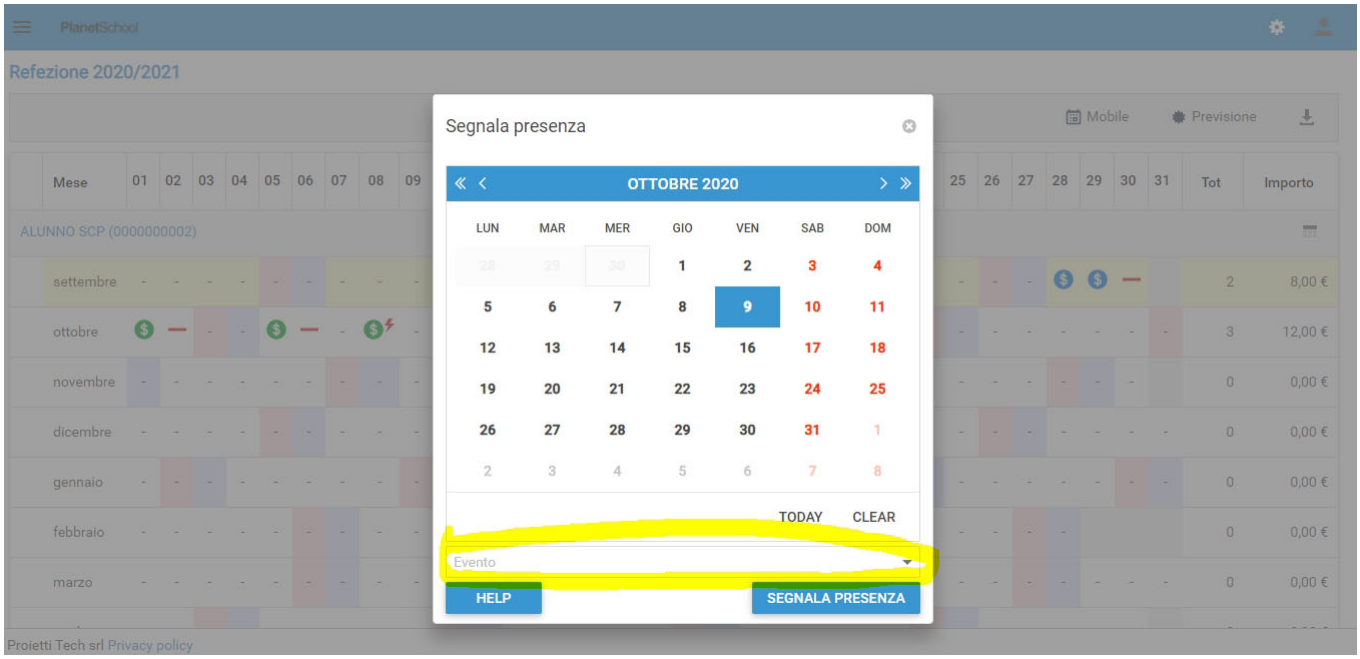
2. Cliccando sul calendario a destra della riga dove compare il nome dello studente sono presenti 2 tasti

3. Per inserire l'assenza dello studente cliccare su **Segnala assenza.**

5. Con il tasto Previsione si possono visualizzare tutti i pasti previsti anche per i mesi successivi

CONFERMARE UN PASTO ALTERNATIVO (IN BIANCO)

Per poter aggiugnere il pasto in bianco andare su Refezione e poi cliccando sul calendario di destra selezionare la voce "Segnala presenza".

Dopo che è stata selezionata la data andare in fondo al calendario e nella tendina (evidenziata nell'immagine) e selezionare pasto in bianco.

Dopo di che cliccare su "Segnala presenza.