

## RIEPILOGO DELLE ASSENZE DI TUTTI GLI STUDENTI

Selezionare **INFO CLASSE/DOCENTI** (settima voce del menù a sinistra)

Cliccare su **INFO CLASSE**



Selezionare a sinistra l'indirizzo e a destra la classe di cui si è COORDINATORE

Cliccare su **PROSPETTO ASSENZE**



Il sistema **NON** genererà un file pdf da stampare o scaricare ma un riepilogo visualizzabile soltanto a monitor.