

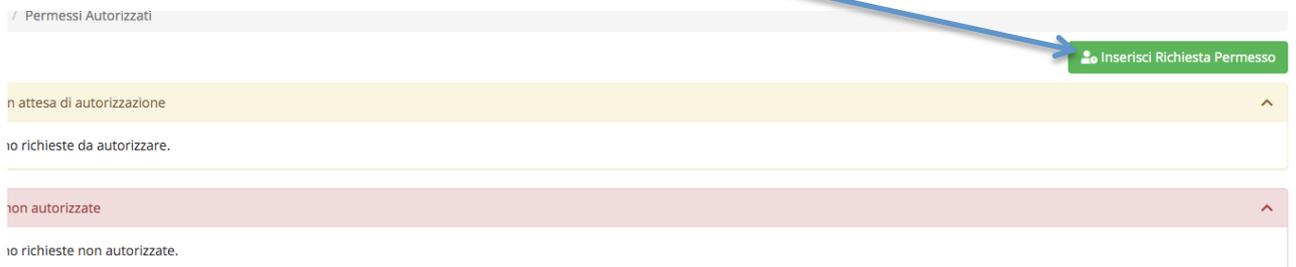
1. Il genitore/tutore/alunno maggiorenne trova nel registro classe **Comunicazioni del DS**, l'avviso di entrata posticipata/uscita anticipata



2. dopo aver visionato l'avviso clicca su Autorizzazioni



3. clicca su Inserisci Richiesta Permesso



4. Compila i campi, inserisce il PIN e salva

The screenshot shows the 'Nuova Richiesta Permesso' form. The form has the following fields and options:

- Alunno:** A text input field.
- Data:** A date picker.
- Tipologia:** A dropdown menu with options: 'Ritardo/Entrata posticipata' (selected), 'Uscita anticipata', and 'Assenza'.
- Ora Lez.:** A dropdown menu.
- Orario:** A time picker.
- PIN:** A text input field.
- Buttons:** 'Salva' and 'Chiudi'.

L'inserimento di ***Richiesta permesso*** è possibile anche per autorizzare richieste **personali** di entrata in ritardo ovvero di uscita anticipata, basterà eseguire i passi 3 e 4.

Si specifica che il PIN che permette di utilizzare la funzione è quello associato all'account di un genitore/tutore ovvero dell'alunno maggiorenne.

Se il genitore/tutore ne fosse sprovvisto mandare mail di richiesta per account RE a: didattica@piagetdiaz.edu.it specificando che si richiede la password del RE del genitore/tutore dell'alunno.

A cura dell'Animatore Digitale
Prof.ssa Nelli Roberta