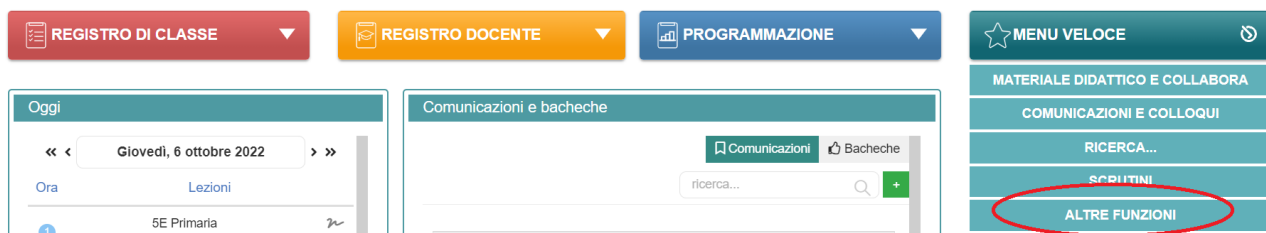


# **Gestione permessi autorizzati**

## **Registro 2.0**

In caso di assenze, uscite anticipate, ritardi, dad autorizzate in anticipo e/o ripetute, è possibile gestire i PERMESSI AUTORIZZATI: la funzione può essere svolta (previa abilitazione) da DOCENTI, DIRIGENTE, COORDINATORE, SEGRETERIA.

Per caricare un nuovo permesso, accedere al registro elettronico nel plesso interessato e selezionare la voce ALTRE FUNZIONI – PERMESSI AUTORIZZATI



All'interno, la schermata è suddivisa tra permessi creati e quelli da autorizzare in caso di richiesta pervenuta dal genitore. Per inserire un nuovo permesso, cliccare il pulsante

**+ Nuovo Permesso**

In questa finestra, compilare i campi in base alle necessità:

- può essere un permesso di classe o singolo,
- ripetuto o unico,
- con autorizzazione ai genitori o meno (in questo caso devono essere abilitati ed in possesso del pin) ed il permesso dev'essere confermato da loro

**E' richiesta l'autorizzazione da parte dei genitori?**  SI

- Calcolare le ore di assenza o meno (CONC.CALC.)
- Automatizzare l'evento nel registro per evitare di doverlo inserire ogni volta (AUTOMATICO SI).

Riportiamo di seguito alcuni esempi di configurazione e suggerimenti.

*Jessica esce tutti i mercoledì dell'anno scolastico alla 5 ora per attività sportive.*

**Nuovo Permesso Autorizzato**

**Classe :** 3U MM Musicale

Tutta la classe

 **NO**

Alunni

Tipologia

Ora Lez.

Orario

Da data

A data

Giustificato

 **SI**

Conc Calc

 **NO**

Automatico

 **SI**

Indicare in quali giorni della settimana è valido (lasciare vuoto per tutti)

Motivo

*Venerdì la classe deve entrare alla seconda ora per assenza del docente.*

Tutta la classe

 **SI**

Alunni

Tipologia

Ora Lez.

Orario

Da data

A data

Giustificato

 **SI**

Conc Calc

 **NO**

Automatico

 **SI**

Indicare in quali giorni della settimana è valido (lasciare vuoto per tutti)

Motivo

Note

**E' richiesta l'autorizzazione da parte dei genitori?**

 **SI**

### La classe deve andare in gita il giorno 20/10/2022

---

Tutta la classe

 SI

Alunni

Tipologia

Ora Lez.

Orario

Da data

A data

Giustificato

 SI

Conc Calc

 NO

Automatico

 SI

Indicare in quali giorni della settimana è valido (lasciare vuoto per tutti)

Motivo

Note

E' richiesta l'autorizzazione da parte dei genitori?

 SI