

# REGISTRO ELETTRONICO 2.0

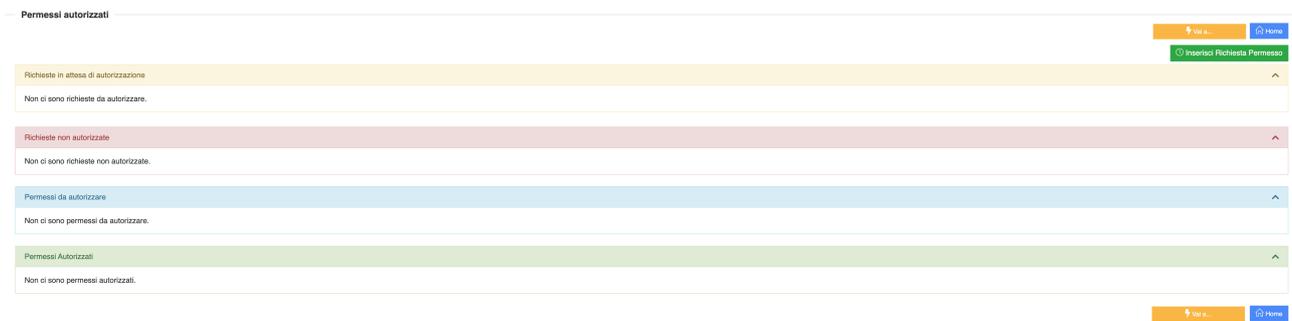
## GUIDA PER LA RICHIESTA DI PERMESSI TRAMITE IL REGISTRO GENITORI

1. Accedendo al RE tramite il proprio **ACCOUNT GENITORI**, con le credenziali in proprio possesso, dalla schermata HOME,



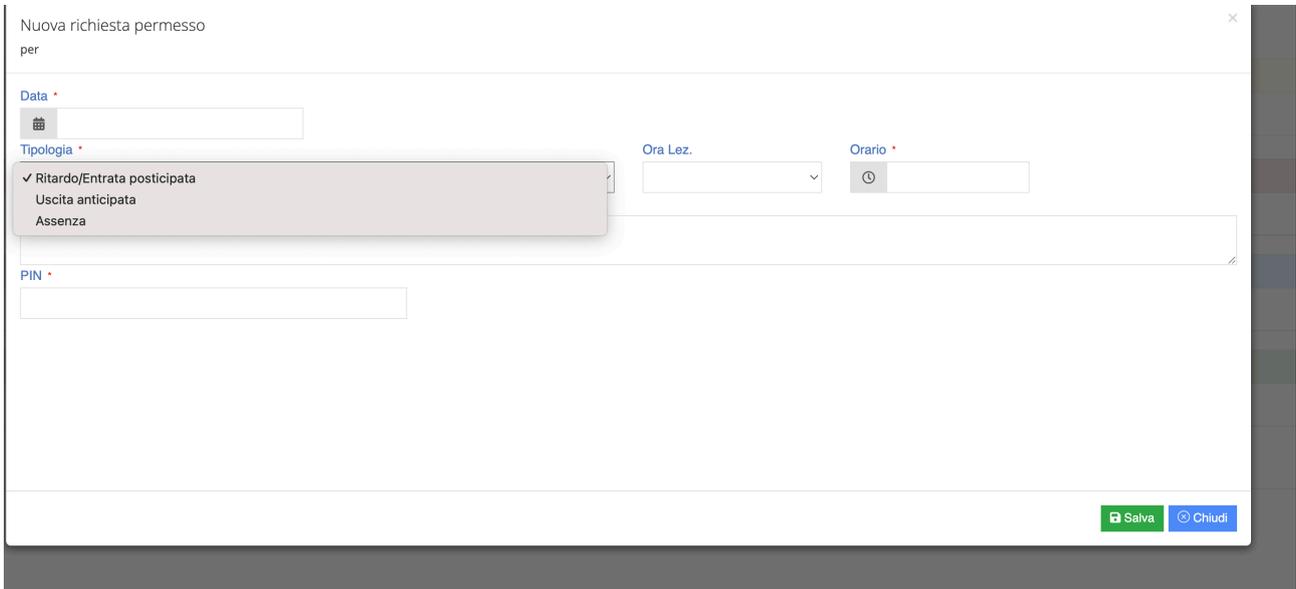
cliccare sul pannello **RICHIESTA PERMESSI**

2. Nella schermata successiva che compare a monitor,



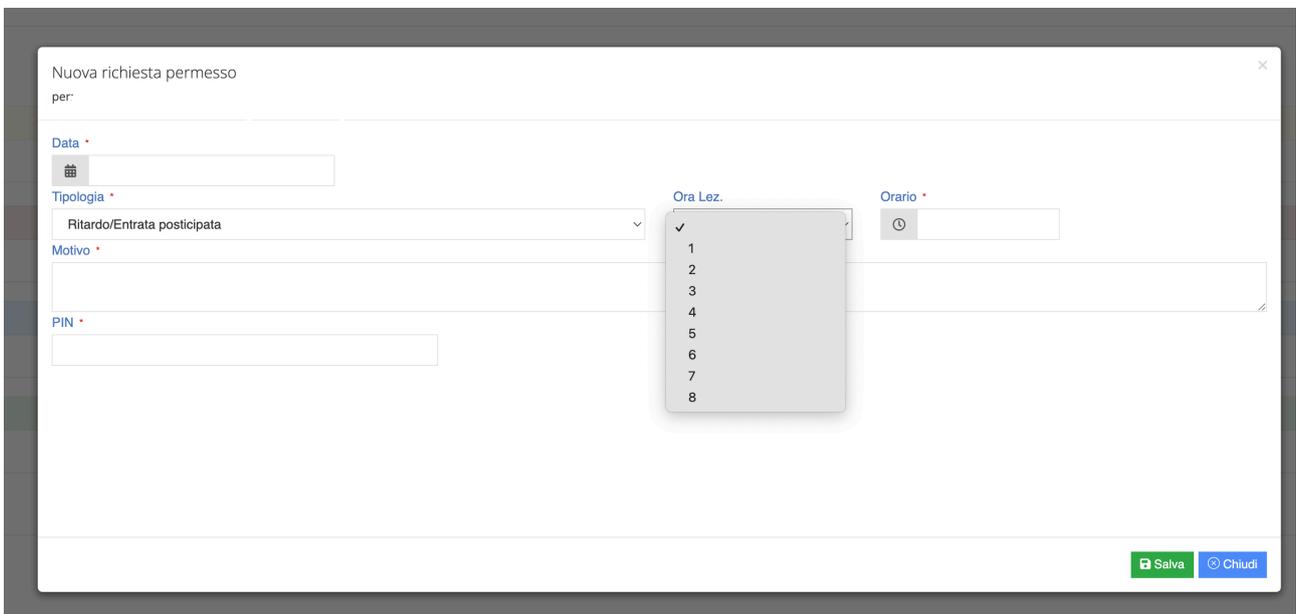
Cliccare sul tasto verde in alto a destra **INSERISCI RICHIESTA PERMESSO**.

3. Nella schermata successiva, bisogna indicare la data e tipologia del permesso,



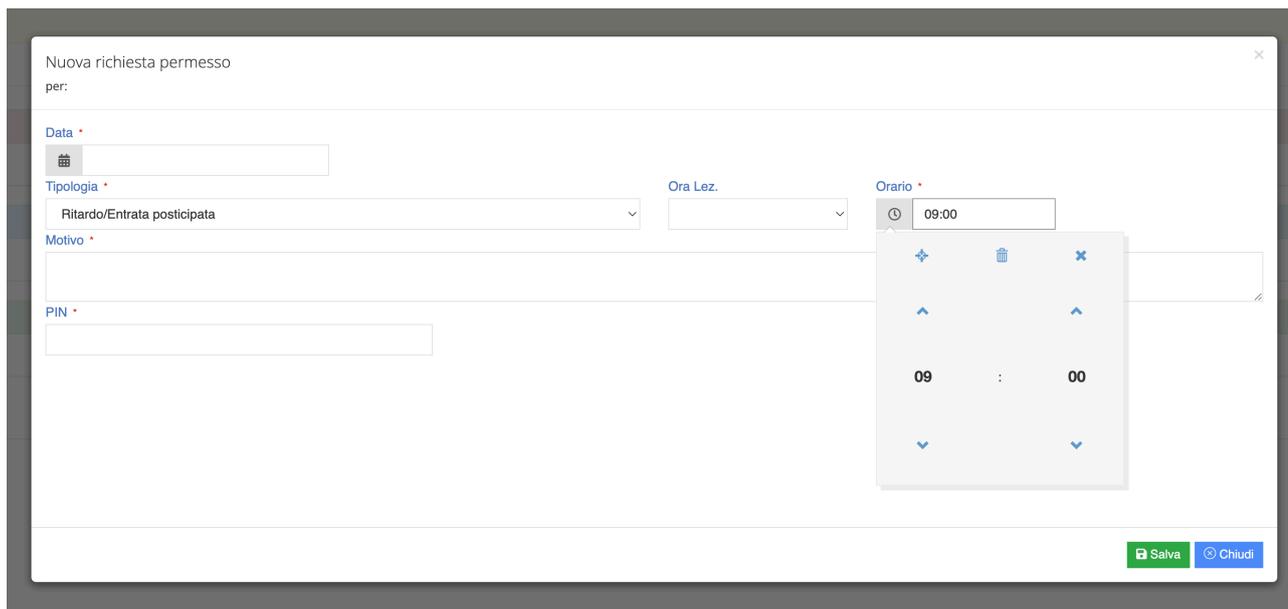
The screenshot shows a web form titled "Nuova richiesta permesso" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a "per:" label. The form contains several fields: "Data" with a calendar icon, "Tipologia" with a dropdown menu, "Ora Lez." with a dropdown menu, "Orario" with a clock icon and a text input, and "PIN" with a text input. The "Tipologia" dropdown menu is open, showing three options: "✓ Ritardo/Entrata posticipata", "Uscita anticipata", and "Assenza". At the bottom right, there are two buttons: a green "Salva" button and a blue "Chiudi" button.

indicare l'ora di lezione,



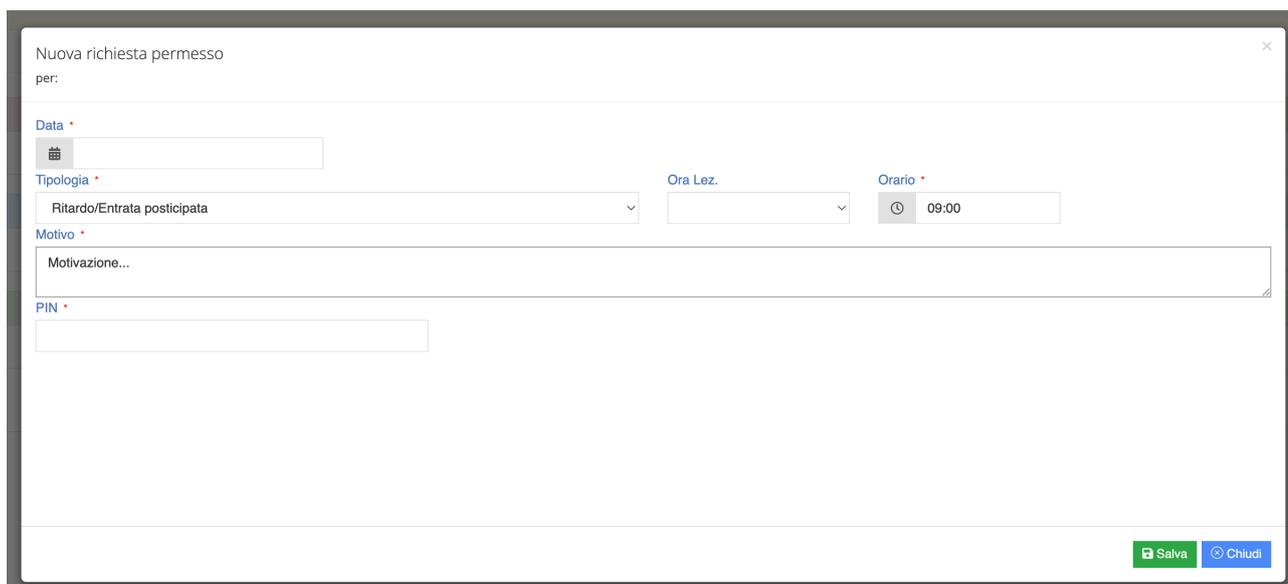
The screenshot shows the same "Nuova richiesta permesso" form. The "Ora Lez." dropdown menu is open, showing a list of numbers from 1 to 8. The number 1 is selected, indicated by a checkmark. The other fields and buttons remain the same as in the previous screenshot.

l'orario,



The screenshot shows a web form titled "Nuova richiesta permesso" with a close button in the top right. The form includes a "per:" label, a "Data" field with a calendar icon, a "Tipologia" dropdown menu set to "Ritardo/Entrata posticipata", an "Ora Lez." dropdown menu, and an "Orario" field set to "09:00". A time picker overlay is open over the "Orario" field, showing a grid with a trash icon and arrows for navigation. Below the "Orario" field is a "Motivo" text area, a "PIN" field, and "Salva" and "Chiudi" buttons at the bottom right.

il motivo



This screenshot shows the same "Nuova richiesta permesso" form, but the "Motivo" text area is now filled with the text "Motivazione...". The "Orario" field remains set to "09:00". The "Salva" and "Chiudi" buttons are still visible at the bottom right.

4. Infine inserire il PIN<sup>1</sup> e cliccare sul tasto verde **SALVA** in basso a destra. La richiesta di permesso sarà visibile dal registro di classe degli insegnanti, che potranno prenderne atto.

---

<sup>1</sup> Il PIN è un codice alfanumerico che sarà già stato inviato al genitore insieme alle credenziali di accesso ed ha la stessa funzionalità della vidimazione dei voti da parte dei genitori. In caso di smarrimento, il genitore può chiederne l'invio di uno nuovo alla segreteria didattica.