

## GUIDA SULL'INVIO DI PERMESSI E DOCUMENTI ATTRAVERSO IL REGISTRO ELETTRONICO

### 1) Scaricare l'app indicata nell'immagine



### 2) Un volta inserite le credenziali (se non le avete ancora ritirate, contattate la segreteria scolastica) cliccate su "entra nel profilo"



**3) Apparirà una nuova schermata: cliccare su Menù (vedi freccia)**



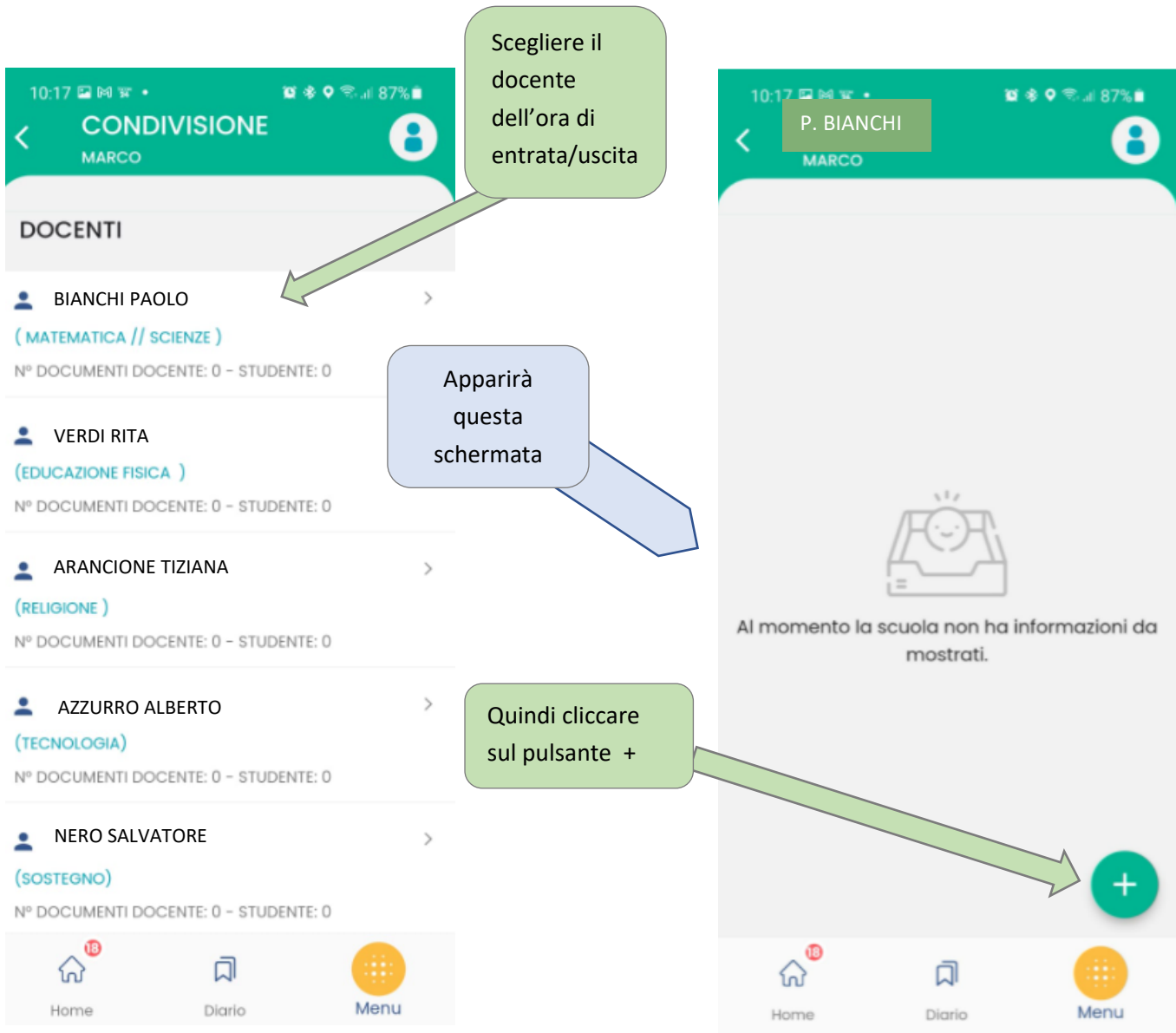
Cliccare qui

**4) Nella nuova schermata, cliccare su condivisione**



Cliccare qui

5) Scegliere il docente al quale presentare il permesso; deve essere quello dell'ora di entrata o uscita. Per esempio, se lo studente deve presentare il documento alla prima ora, sceglierà il docente BIANCHI; successivamente apparirà la schermata dove inserire la documentazione richiesta



The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot displays a list of teachers under the heading 'CONDIVISIONE MARCO'. The teachers listed are BIANCHI PAOLO (MATEMATICA // SCIENZE), VERDI RITA (EDUCAZIONE FISICA), ARANCIONE TIZIANA (RELIGIONE), AZZURRO ALBERTO (TECNOLOGIA), and NERO SALVATORE (SOSTEGNO). Each entry includes the number of documents for the teacher and student, both currently at 0. A green callout bubble points to the name 'BIANCHI PAOLO' with the text 'Scegliere il docente dell'ora di entrata/uscita'. A blue callout bubble points to the empty space below the list with the text 'Apparirà questa schermata'. The right screenshot shows the screen after selecting a teacher, with the header 'P. BIANCHI MARCO'. The main content area displays a message: 'Al momento la scuola non ha informazioni da mostrati.' and a large green plus button. A green callout bubble points to this plus button with the text 'Quindi cliccare sul pulsante +'. At the bottom of both screenshots is a navigation bar with icons for Home, Diario, and Menu.

6) Seguire le indicazioni in didascalia



Inserire la descrizione (es: permesso si uscita o di entrata, invio certificato medico ecc)

Se avete la copia della carta di identità ed il permesso da inviare già memorizzato sul vostro dispositivo, cercateli cliccando su uno dei due pulsanti ...

... altrimenti potete fare la foto dei documenti cliccando qui

Caricati i documenti, cliccate su Invia