

INSERIRE UNA RICHIESTA DI PERMESSO DI ENTRATA O USCITA

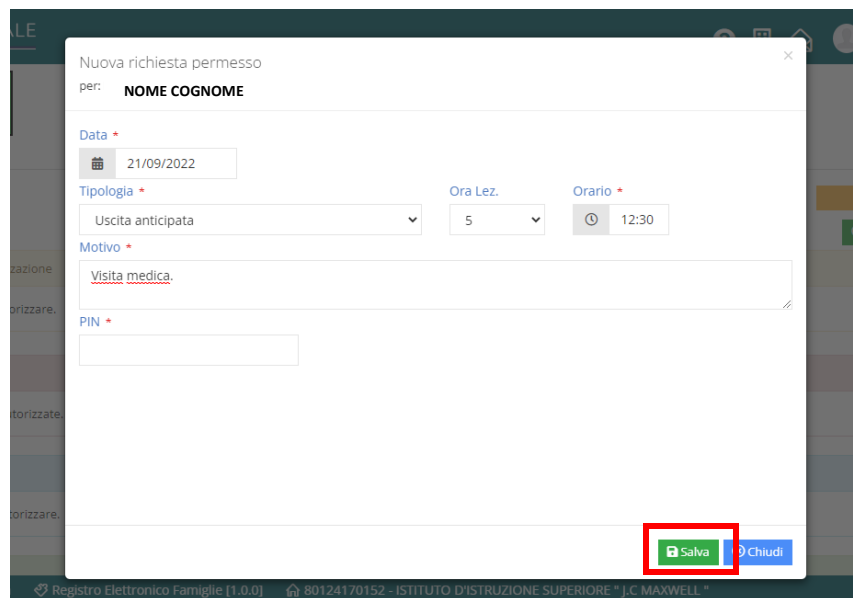
1. Nella pagina iniziale del registro, cliccare su *Permessi*

The screenshot shows the 'SCUOLA DIGITALE' dashboard. At the top, there is a dark teal header with the logo 'SCUOLA DIGITALE' on the left and navigation icons (help, calendar, home, profile) and the text 'NOME COGNOME SD' on the right. Below the header is a green box containing 'NOME COGNOME'. To the left, a green banner displays 'E' successo oggi: 20 martedì SETTEMBRE 2022'. The main area contains a grid of nine red, purple, and blue buttons, each with an icon and a link: 'Comunicazioni' (red), 'Anagrafico' (red), 'Curriculum e Documenti' (red), 'Orario' (purple), 'Assenze' (purple), 'Permessi' (purple, highlighted with a red box), 'Registro di Classe' (blue), 'Voti' (blue), and 'Pagella' (blue). At the bottom, a dark teal footer contains the 'axios' logo, copyright '2014 © Axios Italia', version 'Registro Elettronico Famiglie [1.0.0]', and the school name '80124170152 - ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"'.

2. Cliccare su *Inserisci Richiesta Permesso*

The screenshot shows the 'Permessi autorizzati' page. The header is identical to the previous screenshot. Below the header is a green box with 'NOME COGNOME'. The main content area is titled 'Permessi autorizzati' and contains three sections: 'Richieste in attesa di autorizzazione' (yellow background), 'Richieste non autorizzate' (pink background), and 'Permessi da autorizzare' (light blue background). Each section contains the text 'Non ci sono richieste da autorizzare.' or 'Non ci sono permessi da autorizzare.'. In the top right corner of the page, there is a navigation bar with 'Inserisci Richiesta Permesso' highlighted by a red box. At the bottom, the footer is identical to the previous screenshot.

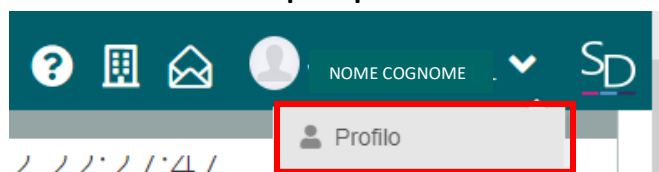
3. Inserire le informazioni relative al permesso



Nell'ultimo campo vuoto, occorre inserire il suo PIN personale.*
Cliccare su *Salva*. La richiesta di permesso è stata inserita.

* Se non si ricorda il PIN, è possibile generarne uno nuovo nel modo seguente:

1. Cliccare sul proprio nome in alto a destra e scegliere *Profilo*



2. Cliccare su *Utente, Cambia Password e/o PIN*

PROFILO UTENTE

[Dati Personali](#)

[Cambia Avatar](#)

[Utente, Cambia Password e/o PIN](#)

3. Cliccare su *Rigenera PIN utente*

Si riceverà una email con il nuovo PIN.

[Rigenera pin utente](#)