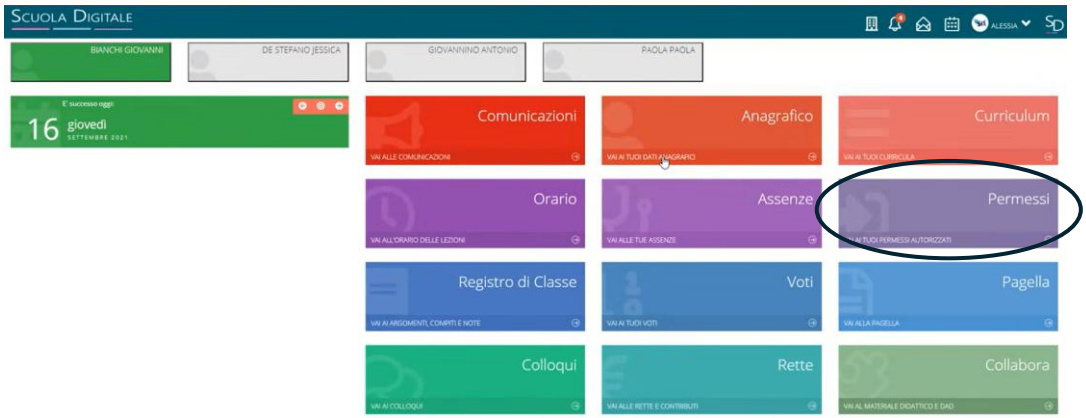
RICHIESTA PERMESSI

La richiesta di permessi di Entrata Posticipata o Uscita anticipata dovrà essere fatta mediante registro elettronico accedendo alla sezione “Permessi”.

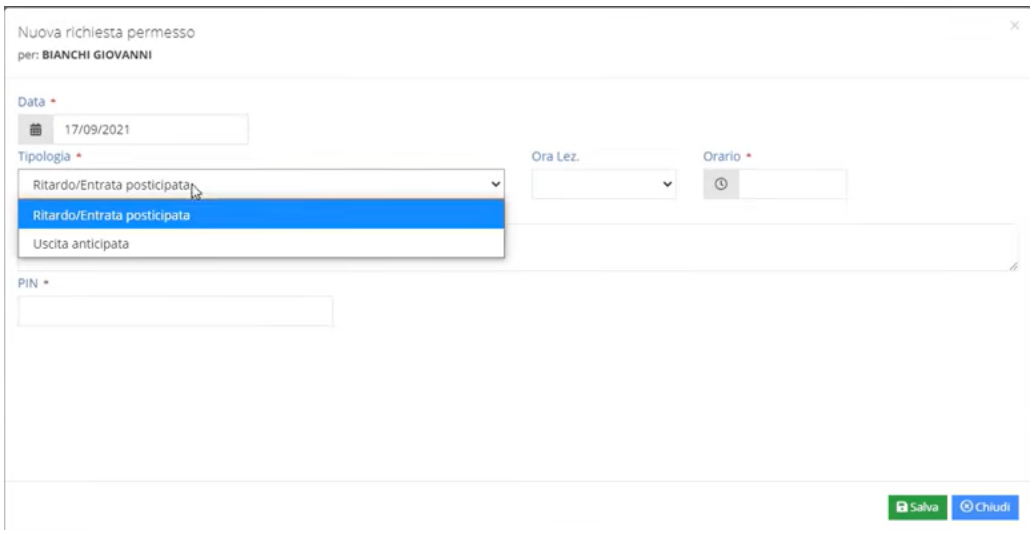


Nella sezione “Permessi” viene visualizzato l’elenco delle richieste già effettuate.

È possibile procedere con una nuova richiesta di permesso cliccando su “Inserisci Richiesta Permesso”



Inserire la data, la tipologia di permesso, l’ora di lezione e l’orario, quindi specificare la motivazione. È richiesto anche il PIN, tranne quando si accede con SPID o CIE. Infine, cliccare su “Salva” per inviare la richiesta.



Il permesso è ora inserito e va in modalità da autorizzare, solo quando questo verrà autorizzato, diventerà effettivo.

