

## Assenze - visualizzazione

*(Attenzione: questa funzione può essere attivata / disattivata dalla scuola.)*

Cliccando sul tasto *Assenze* si accede alla visualizzazione del dettaglio delle ore di assenza. Per le assenze di un giorno solo, vengono visualizzate le ore in cui lo studente è stato assente (1,2,... significa la prima, la seconda ora ecc.).

Per i genitori che utilizzano l'ISIAApp, la prima registrazione del giorno di un'assenza per uno studente viene notificata alla famiglia.

### Assenze

#### ottobre 2020

 mar, 27/10	assenza	dal 27/10/2020 al 28/10/2020
 ven, 23/10	assenza	dal 23/10/2020 al 24/10/2020
 sab, 17/10	assenza (ore: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	il 17/10/2020
 mar, 13/10	assenza (ore: 8, 9)	il 13/10/2020

## Assenze - giustificazione

Se la scuola ne ha abilitato la possibilità, selezionando le assenze con la notifica (punto esclamativo, evidenziato con il riquadro verde), la famiglia (o lo studente, se maggiorenne) può giustificare l'assenza.

The screenshot displays the 'Assenze' (Absences) section of the ISI-REL system. On the left, a calendar view shows absences for February 2021, January 2021, and October 2020. A red exclamation mark icon is visible next to the absence on January 29, 2021, which is highlighted with a green box. The main panel shows the details for the absence: 'Uscita in anticipo di SERE BOTARKA' (Early exit of SERE BOTARKA) on January 29, 2021, at 13:09. The status is 'Assenza da giustificare' (Absence to be justified). Below this, the 'Giustifica l'assenza' (Justify the absence) section is active, showing a dropdown menu for 'Motivazione \*' (Justification \*). The dropdown is open, and the option 'GENERICO/ALTRO' (Generic/Other) is selected and highlighted in blue. Other options in the list include DISCIPLINARE, FAMIGLIA, SALUTE, SPORT, TRASPORTI, SALUTE CERTIFICAZIONE, and FAMIGLIA AUTOCERTIFICAZIONE.

**Uscita in anticipo di SERE BOTARKA**

**Data**  
29 gennaio 2021

**Uscita in anticipo**  
13:09

**Assenza da giustificare**

**Giustifica l'assenza**

**Motivazione \***

- DISCIPLINARE
- FAMIGLIA
- GENERICO/ALTRO**
- SALUTE
- SPORT
- TRASPORTI
- SALUTE CERTIFICAZIONE
- FAMIGLIA AUTOCERTIFICAZIONE



## Richieste di permesso

*(Attenzione: questa funzione può essere attivata / disattivata dalla scuola.)*

Possono utilizzare questa funzione solo utenti maggiorenni che accedono al portale con SPID, CIE o CNS/CPS.

Con l'accesso alla funzione è possibile inserire le richieste di permesso di entrata o di uscita fuori orario.

Nella videata sono visibili le richieste già presentate con il relativo stato; con il tasto "+" arancione è possibile inserire una nuova richiesta:

Scegli studente > Studente - DEVODI BELDU > Richieste permessi

+ Ricerca per causale, motivazione o stato

Data	Tipo	Causale	Motivazione	Stato
14/09/2022 19:52	Entrata	ciao	TRASPORTI	--
14/09/2022 09:30	Uscita	famiglia	FAMIGLIA	Accettato
13/09/2022 15:00	Uscita	PROVA TROPPO PRESTO	FAMIGLIA	Revocato
13/09/2022 11:30	Uscita	xxxxx	FAMIGLIA	Accettato
13/09/2022 09:30	Uscita	Visita medica	SALUTE	--
12/09/2022 11:00	Uscita	uscirà	FAMIGLIA	Accettato

Una volta aperta una nuova richiesta di permesso, deve essere compilato il riquadro con le informazioni richieste dal sistema - vedi le immagini sottostanti:

The image shows three sequential screenshots of the 'Dettaglio richiesta permesso' form:

- First screenshot:** Shows the form with 'Tipo' set to '--', 'Data' as 19/09/2022, and 'Ora' as --:--.
- Second screenshot:** Shows the 'Tipo' dropdown menu open with 'Uscita' and 'Entrata' as options.
- Third screenshot:** Shows the 'Motivazione' dropdown menu open with a list of options: DISCIPLINARE, FAMIGLIA, GENERICO/ALTRO, SALUTE, SPORT, TRASPORTI, SALUTE CERTIFICAZIONE, and FAMIGLIA AUTOCERTIFICAZIONE.

Each screenshot includes 'SALVA' and 'ANNULLA' buttons at the bottom.

Se la famiglia vuole annullare la richiesta del permesso, può rientrare nel portale, selezionare la richiesta cliccando sulla riga e usare il pulsante "Revoca". Lo stato della richiesta verrà poi visualizzato nell'elenco richieste come "revocato".



## Dettaglio richiesta permesso

---

### Data e ora

20/09/2022 09:00

### Tipo

Entrata

### Causale

visita medica

### Motivazione

SALUTE

### Stato

--

### Richiedente

LUSO MESSOMOLOENU

**REVOCA**

**ANNULLA**

Lo stato delle richieste che sono state viste dal dirigente scolastico (o il suo delegato) viene visualizzato nell'elenco richieste come "accettato".

Anche a seguito dell'accettazione da parte del dirigente scolastico, se necessario e fino a che non è trascorso l'orario del permesso, la famiglia può revocare una richiesta di permesso.

Non è invece possibile modificare una richiesta revocata; in tal caso, va inserita una nuova richiesta di permesso.