

## Gestione delle richieste per i genitori

### 1 Gestione delle richieste di uscita anticipata

Per inserire una richiesta di uscita anticipata, andare alla pagina **RICHIESTE**.



Da questa pagina, cliccare sul pulsante **NUOVA RICHIESTA** presente nel riquadro delle richieste di uscita anticipata. Si aprirà una nuova finestra in cui è presente il modulo da compilare.



Al termine dell'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante **CONFERMA**.

A questo punto, sarà possibile visualizzare lo stato della richiesta ed eventualmente cancellarla.

Cliccando sul pulsante **SCARICA IL MODULO COMPILATO** si può visualizzare il documento generato dal sistema.

## Lista delle richieste

Richiesta uscita anticipata per la data indicata

Richiesta per il giorno: 30/09/2022

Stato: **IN ATTESA**

📄 Scarica il modulo compilato

Cancella richiesta

Nuova richiesta

*Una volta inserita, la richiesta è visibile ai docenti, che andranno a controllarne la regolarità prima di autorizzare l'uscita dell'alunno.*