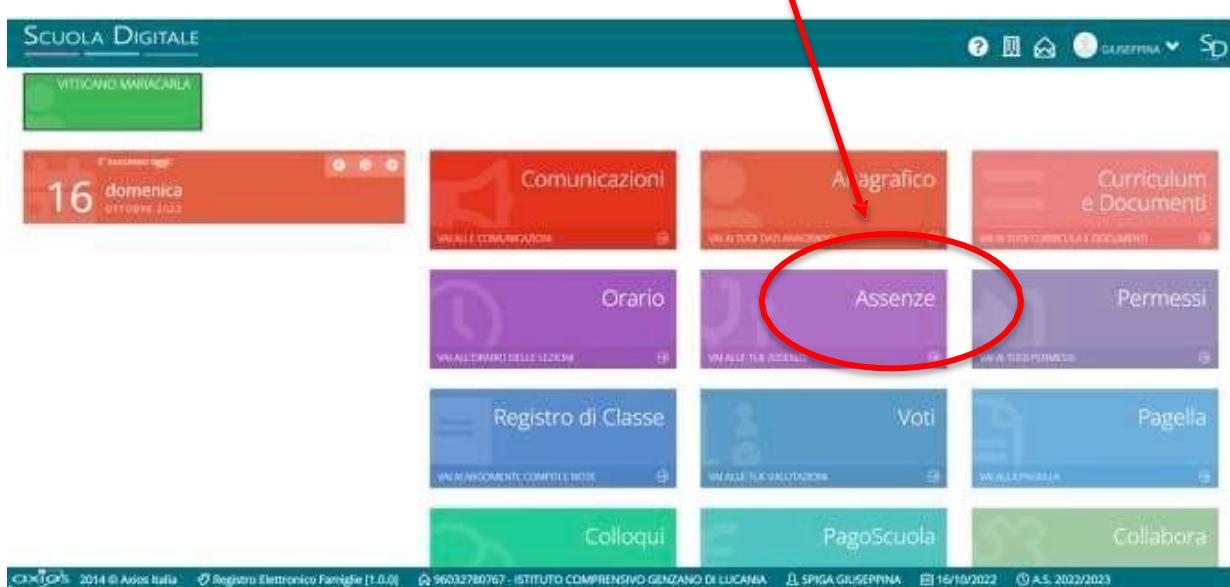


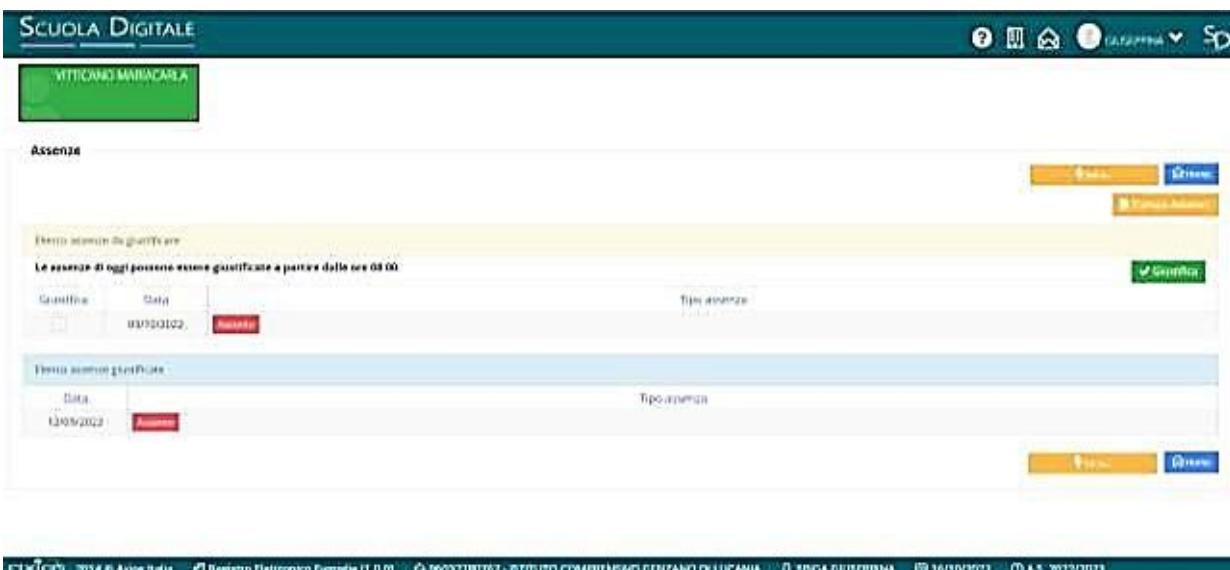
COME GIUSTIFICARE LE ASSENZE DAL REGISTRO ELETTRONICO Axios 2.0

Modalità Browser (da PC)

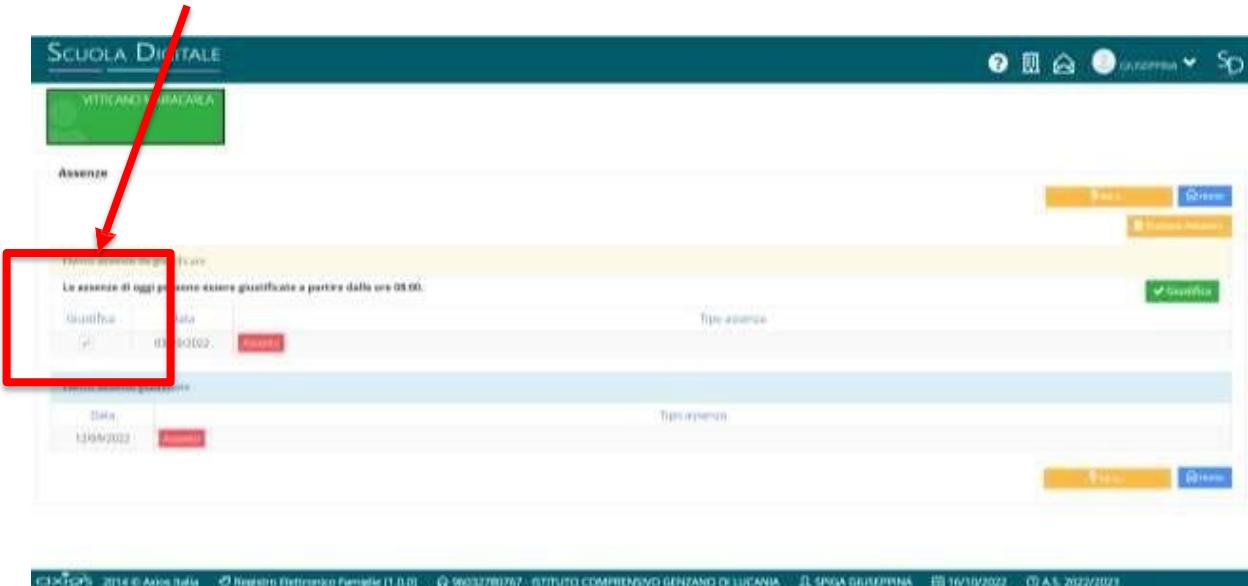
Accedere al proprio registro elettronico e **Selezionare** la voce **Assenze**



Si aprirà la seguente schermata con le **assenze da giustificare** e quelle **giustificate**:



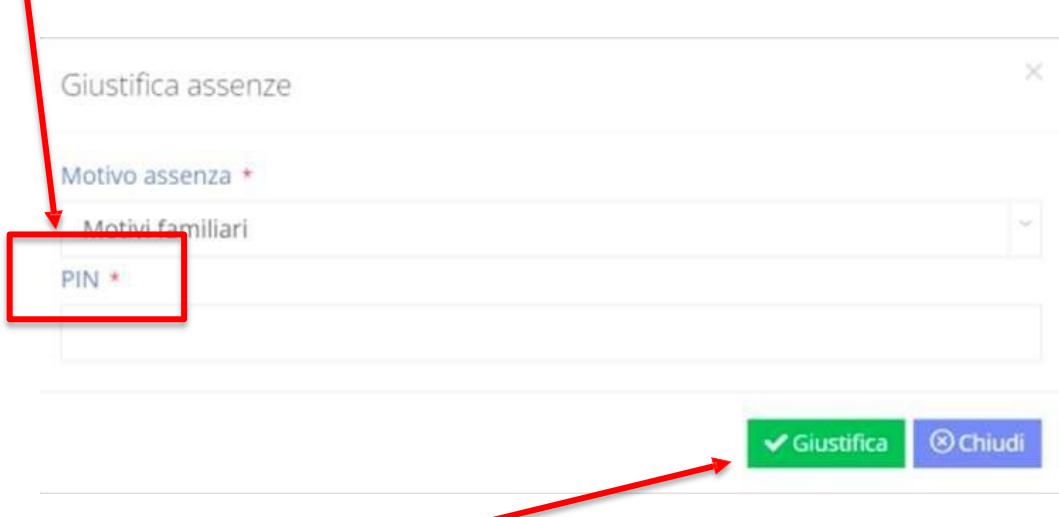
Mettere un **flag** nel quadratino “**Giustifica**”, accanto alla data relativa all’assenza da giustificare



Si aprirà la seguente schermata: dal menu a tendina selezionare il **motivo dell’assenza**

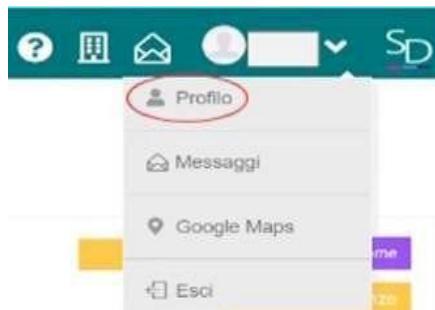


Inserire il **PIN** (ricevuto insieme al nome utente e alla password)



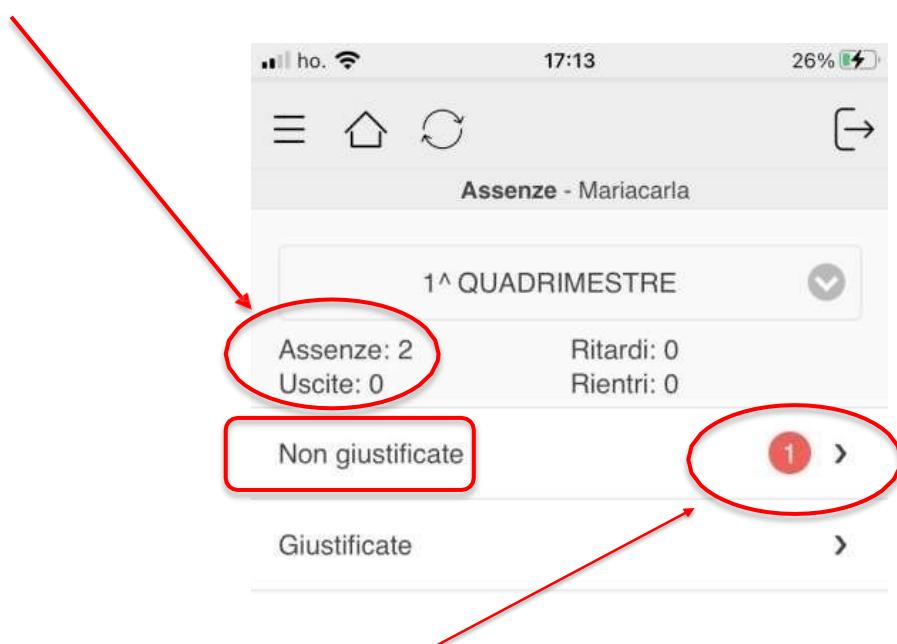
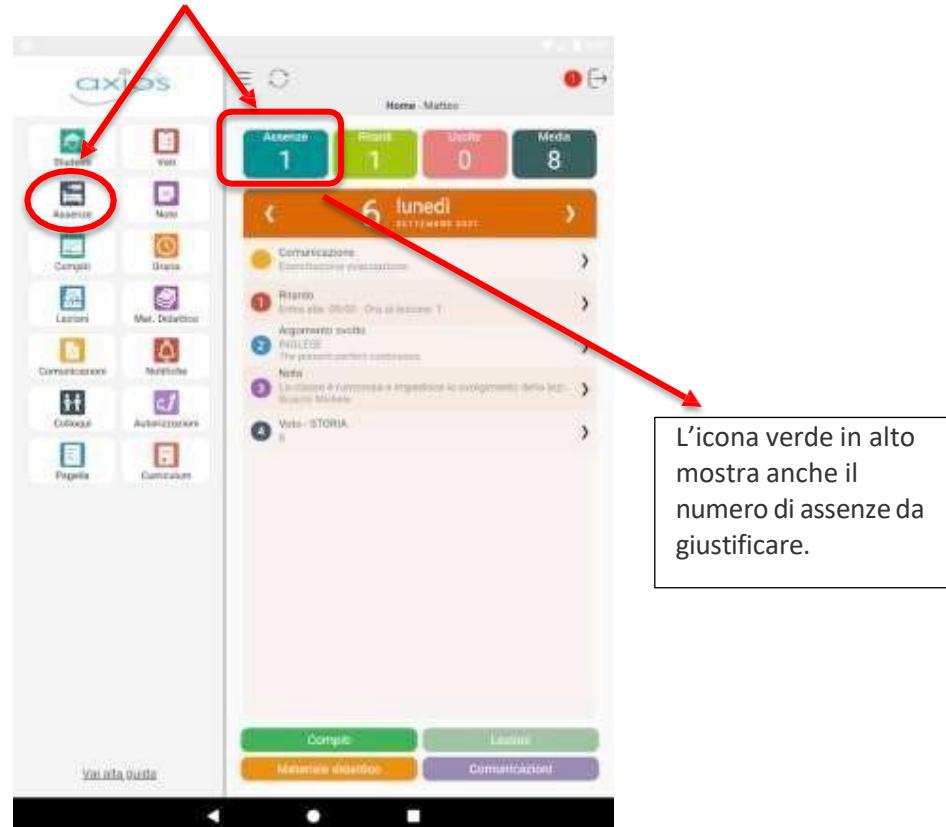
Cliccare sul pulsante verde **Giustifica**

N.B. In caso abbiate smarrito il PIN, è possibile rigenerarlo cliccando sulla voce **Profilo** presente nel menu a tendina in alto a destra. Una volta aperta la pagina Profilo, scegliere la voce **Utente, Cambia password e/o PIN** e poi cliccare sul pulsante rosso **Rigenera PIN utente**.



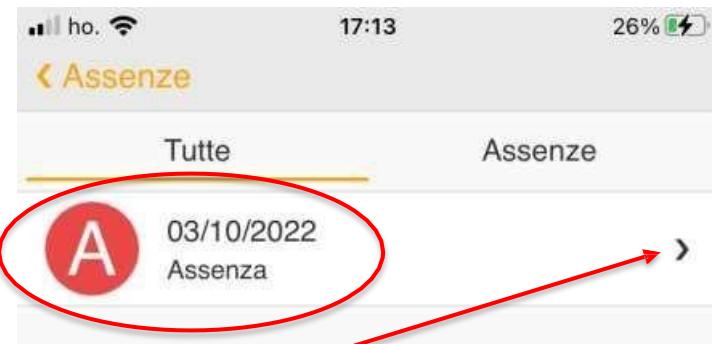
COME GIUSTIFICARE LE ASSENZE DALLA APP FAMILY (da Smartphone o Tablet)

Dalla pagina principale dell'app, **selezionare Assenze** da una delle icone indicate



A questa voce corrisponde il **numero totale di assenze dell'alunno/a (giustificate e non giustificate)**.

Nella sezione **Non giustificate** compare un **cerchietto rosso con il numero di assenze da giustificare**. **Cliccare sulla freccia accanto al cerchietto**.

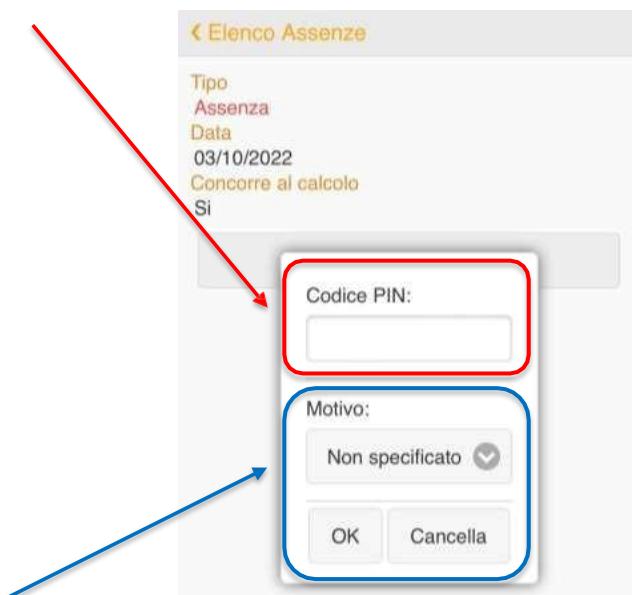


In questa schermata si potranno visualizzare le **assenze da giustificare** accompagnate dal **giorno di riferimento**. Cliccare sulla freccia a destra.

Si aprirà il **dettaglio dell'assenza**. Selezionare **Giustifica**.



Inserire il **Codice PIN** (ricevuto insieme al nome utente e alla password).



Dal **menu a tendina** selezionare il **motivo dell'assenza**. Poi **confermare** selezionando **OK**.