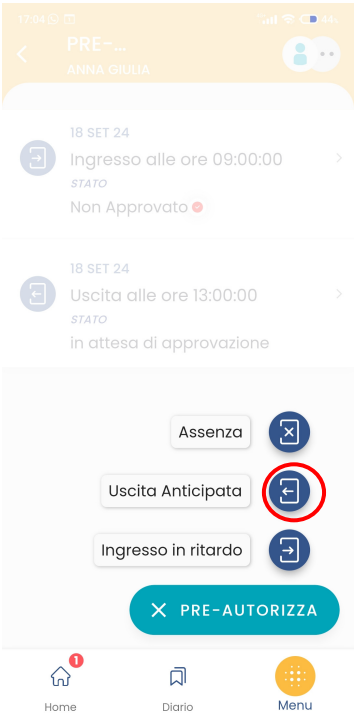
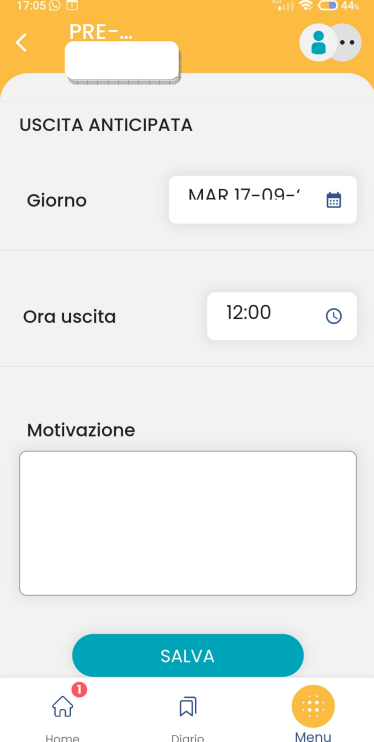


RICHIESTA DI PRE-AUTORIZZAZIONE

Dopo aver eseguito l'accesso all'applicazione DID-UP famiglia,

 1-cliccare su menu – eventi appello	 2-scegliere la data di ingresso o uscita e cliccare su PRE-AUTORIZZAZIONI	 3-cliccare di nuovo su PRE-AUTORIZZAZIONI
 4-Scegliere se si tratta di un ingresso in ritardo o una uscita anticipata	 5 – selezionare il giorno e l'ora poi scrivere la motivazione (obbligatoria) quindi salvare	

Al termine si vedrà il messaggio di avvenuto invio della richiesta.

Quando il dirigente o suo delegato vedrà la richiesta potrà autorizzarla oppure rigettarla con una breve motivazione; in entrambi i casi il genitore/tutore riceve una notifica sull'applicazione.