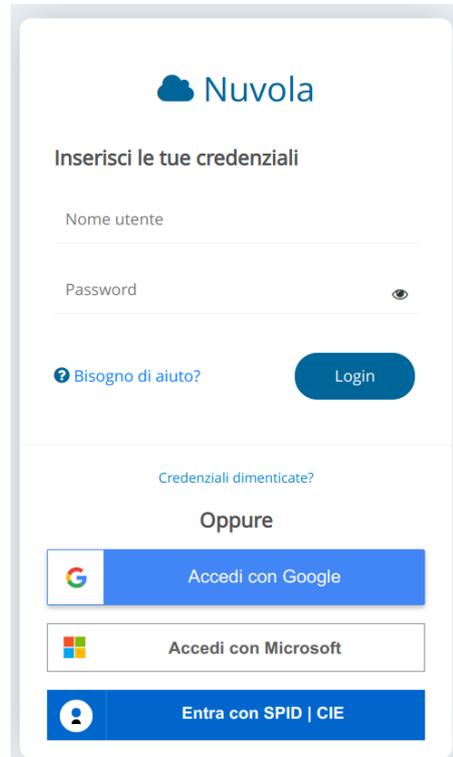


## COME APPROVARE LE AUTORIZZAZIONI

Il tutorial spiega come approvare le autorizzazioni richieste dalla scuola attraverso le circolari.

### 1) Accedere a Nuvola



The screenshot shows the Nuvola login interface. At the top, the Nuvola logo is displayed. Below it, the text "Inserisci le tue credenziali" is followed by two input fields: "Nome utente" and "Password". A "Login" button is positioned to the right of the password field. Below the login fields, there is a link for "Bisogno di aiuto?". Further down, a link "Credenziali dimenticate?" is visible. The section "Oppure" offers three alternative login methods: "Accedi con Google", "Accedi con Microsoft", and "Entra con SPID | CIE".

### 2) Una volta che siete dentro il registro elettronico, **clickare in alto a destra nel vettore**



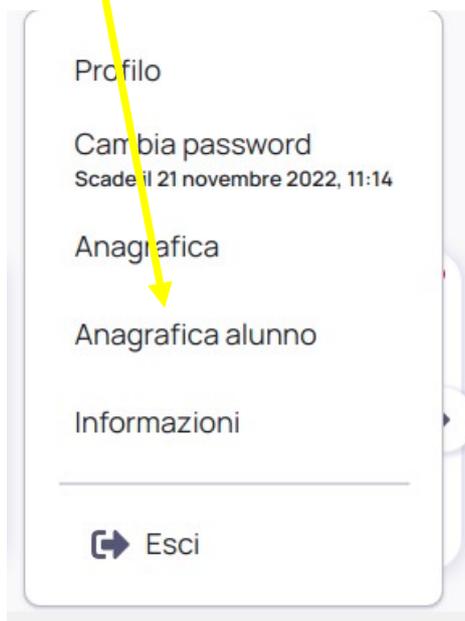
The screenshot displays the Nuvola dashboard. On the left, a vertical navigation menu lists various features: Home, Voti, Assenze, Note, Argomenti di lezione, Compiti, Calendario, Eventi e documenti, Materiale per docente, Colloqui, Documenti scrutinio, Bacheche, Questionari, Modulistica, and Pagamenti. The main content area is divided into three sections: "Ultimi eventi", "Ultime assenze", and "Pagamenti". A yellow arrow points from the top right of the dashboard to a blue profile menu icon in the top right corner of the browser window, which has a red notification badge with the number "71".

Ultimi eventi				
<b>esercitazione con voto</b> 27 mag, 11:00 - 12:00	<b>esercitazione con voto</b> 27 mag, 00:00 - 01:00 simple present tutte le forme affermativa, negativa, interrogativa	<b>Prova</b> 25 mag, 17:40 - 18:40 Prova documento	<b>Verifica di spagnolo</b> 23 mag, 13:00 - 14:00 Gramatica y lexico ud. 3	<b>verifica di scienze "I viventi e la cellula"</b> 20 mag, 13:00 - 14:00 I viventi e la cellula

Ultime assenze				
<b>ASSENZA</b> 08-06-2022, 1ª ora, 08:00-09:00 Non giustificata	<b>ASSENZA</b> 07-06-2022 Non giustificata	<b>ASSENZA</b> 06-06-2022 Non giustificata	<b>ASSENZA</b> 05-06-2022 Non giustificata	<b>ASSENZA</b> 01-06-2022, 1ª ora, 08:00-09:00 Non giustificata

Pagamenti
<b>PREMIO ASSICURATIVO - ...</b> Entro il 26-11-2021

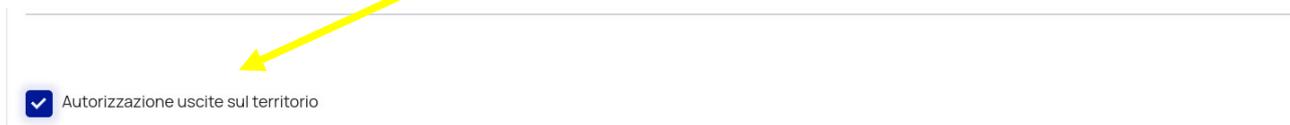
3) Si aprirà un **Menù contestuale**, **clickare** su “Anagrafica Alunno”



4) Si aprirà una Scheda, **clickare** su “Modifica dati”



5) **Flaggare l'autorizzazione** richiesta dalla circolare, come nell'esempio “**Autorizzazione uscita sul territorio**”.



6) **Cliccare sul tasto blu “SALVA”**, in alto o in basso a sinistra

