

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO**

nextGenerationEU

ITALIA DI DOMANI

**ALLEGATO C-COME GIUSTIFICARE LE ASSENZE/RITARDI/ENTRATE POSTICIPATO DA Axios)**  
**DATA 01/09/2025**

**VOCE ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI:** All'interno della voce "Assenze e giustificazioni" potrete giustificare le assenze, i ritardi, le uscite anticipate.

**Uso registro elettronico tramite APP**

**1. Accedere all'APP di Axios**

**Aprire versione Web.** Cliccando sulla versione web vi ritroverete la stessa interfaccia che trovate nel PC.

**Di seguito una mini guida:**

**1. Accedere al proprio registro elettronico e Selezionare la voce Assenze oppure Assenze e Giustificazione**

The screenshot displays the Axios digital school platform interface. At the top, there is a header with 'SCUOLA DIGITALE' and the school's identification number '80124050156 - ISTITUTO COMPRENSIVO CARDARELLI'. The user's name 'LAURA' is visible in the top right corner. Below the header, there is a navigation bar with a date '3 mercoledì SETTEMBRE 2025'. The main area contains a grid of menu items, each with an icon and a label. A large red arrow points to the 'Assenze e Giustificazioni' menu item, which is located in the second row, second column of the grid. Other menu items include 'Comunicazioni', 'Anagrafico', 'Curriculum e Documenti', 'Orario Lezioni', 'Assenze e Giustificazioni', 'Richiesta Permessi', 'Registro di Classe', 'Voti', 'Pagella', 'Colloqui', 'PagoScuola', 'Collabora', 'Sportello Digitale', 'Libri di testo', and 'Consiglio di orientamento'. Each menu item has a small circular icon with a right-pointing arrow below it.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO**

nextGenerationEU

ITALIA DI DOMANI

2. Si aprirà la seguente schermata con le **assenze da giustificare** e quelle **già giustificate**

3. Mettere un **flag** nel quadratino **"Giustifica"**, accanto alla data relativa all'assenza da giustificare

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARDARELLI - MASSAUA" di MILANO**

textGenerationEU

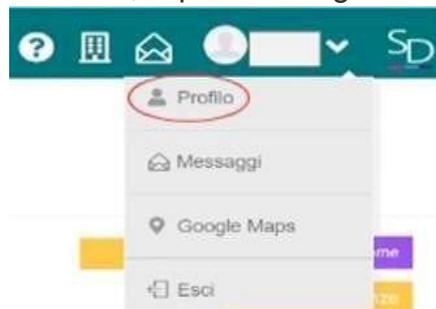
TALIA DI DOMANI

4. Si aprirà la seguente schermata: dal menu a tendina selezionare il **motivo dell'assenza** in caso di **non visualizza il motivo proseguire con la successiva azione.**



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