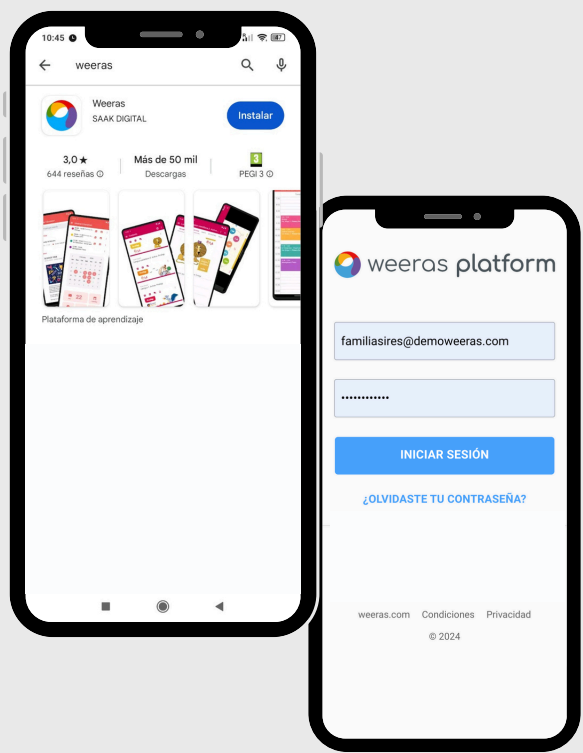


Com accedir a Weeras: justificar una incidència i avisar al centre d'una absència



1

PER ACCEDIR A WEERAS

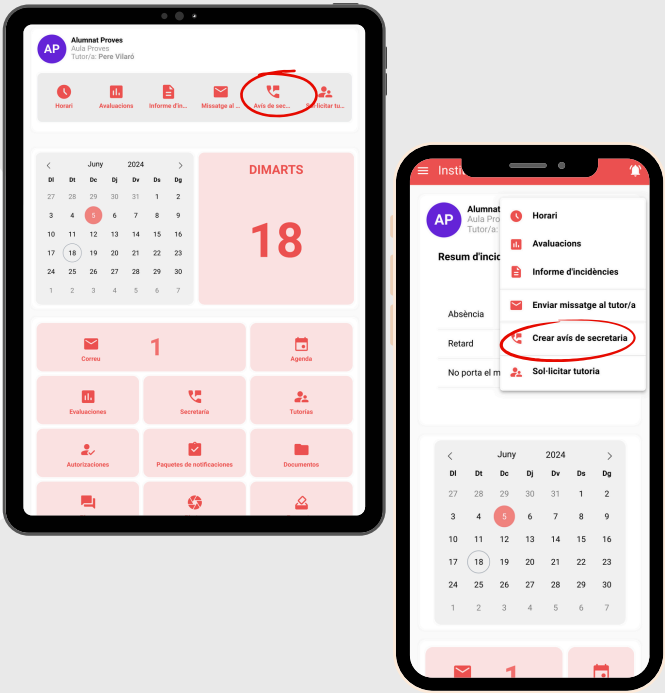
Descarrega la App al teu dispositiu mòbil.

Introdueix el correu i contrasenya per accedir al al teu perfil.

2

PER CREAR UN AVÍS DE SECRETARIA

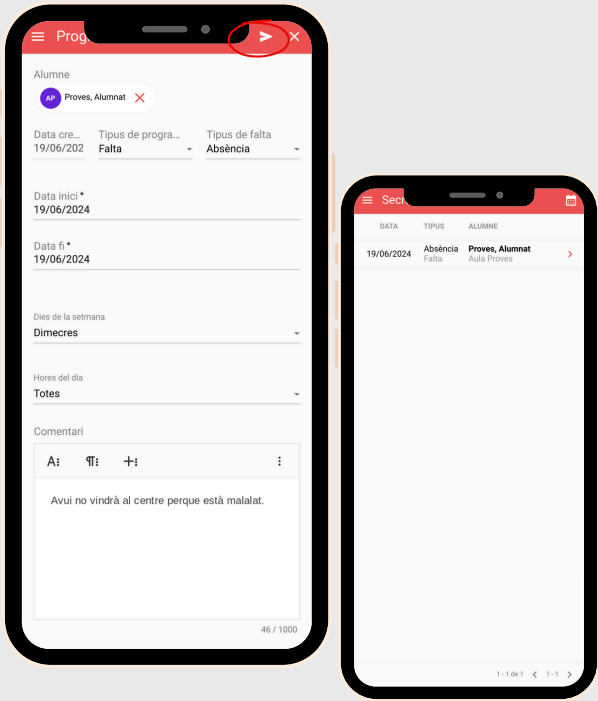
Des de la pàgina d'inici, accediu a l'accés directe “avis a secretaria” o en el cas del dispositiu mòbil, la opció els tres punts al costat del nom del vostre fill/a >> Crear avis de secretaria



3

Seleccionar el camp data inici, data fi, dia o dies de la setmana i les hores d'absència. També es pot afegir una observació.

Per acabar, seleccionar la icona del “avió” a la barra superior.



4

JUSTIFICAR INCIDÈNCIES

Pots accedir des de la icona de la campana, on visualitzaràs les notificacions del centre. O seleccionar el menú accions “tres punts” >> Informe d'incidències.

- 1.A continuació visualitzes el llistat on pots seleccionar amb la casella la incidència que vols justificar.
- 2.Selecciona el menú d'opcions “3 punts” de la barra superior.
- 3.Selecciona la opció justificar selecció.

