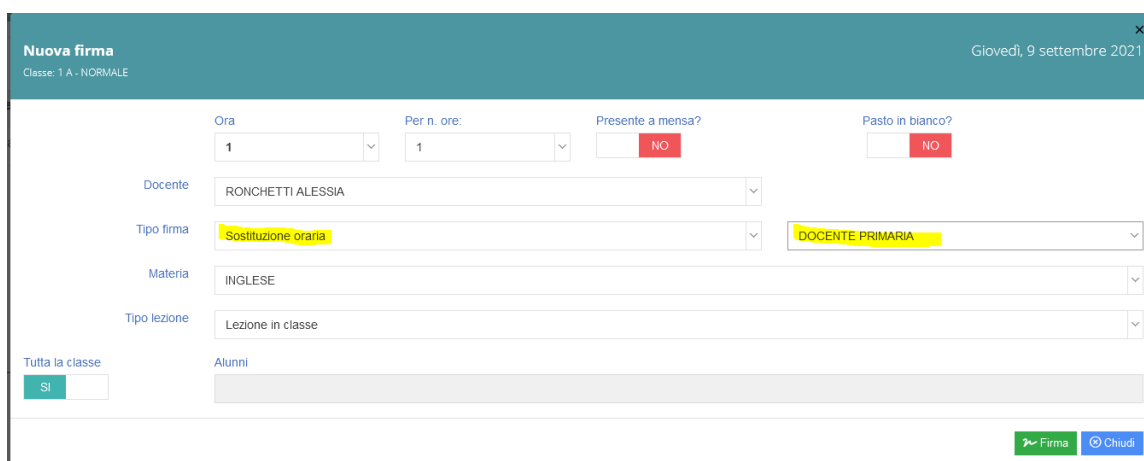


Per effettuare la sostituzione docente, accedere al registro con le proprie credenziali.

Selezionare la classe interessata, in questa nuova versione saranno tutte a disposizione, di colore nero quelle non associate al docente.

Accedere al registro di classe, nel momento di apposizione firma, attivare la sostituzione indicando il nominativo del docente assente:



Nuova firma X
 Classe: 1 A - NORMALE Giovedì, 9 settembre 2021

Ora: 1 | Per n. ore: 1 | Presente a mensa? NO NO | Pasto in bianco? NO NO

Docente: RONCHETTI ALESSIA

Tipo firma: Sostituzione oraria | DOCENTE PRIMARIA

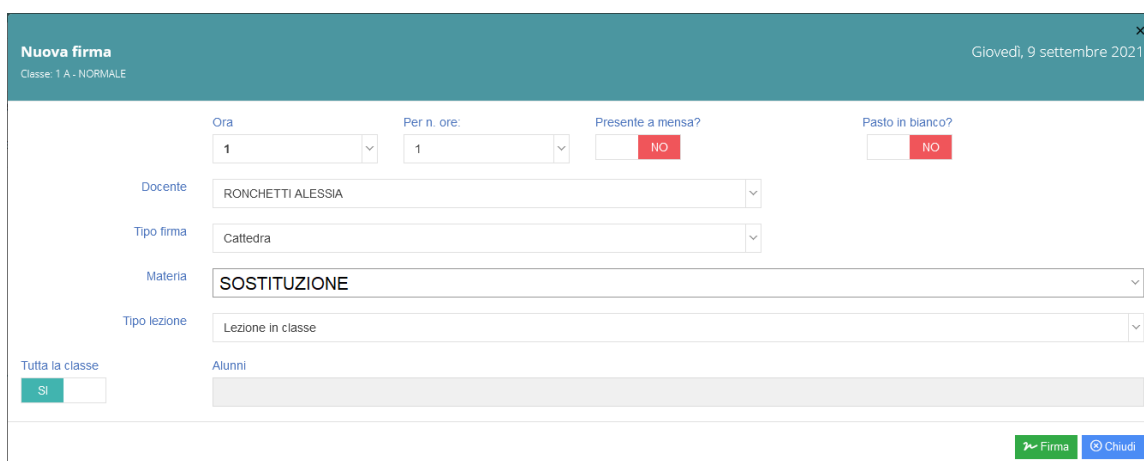
Materia: INGLESE

Tipo lezione: Lezione in classe

Tutta la classe: SI

Alunni:

In caso di supplenze su cattedre vacanti, qualora fosse attiva, è possibile firmare con Cattedra e la materia Sostituzione/Supplenza (da verificare con la segreteria):



Nuova firma X
 Classe: 1 A - NORMALE Giovedì, 9 settembre 2021

Ora: 1 | Per n. ore: 1 | Presente a mensa? NO NO | Pasto in bianco? NO NO

Docente: RONCHETTI ALESSIA

Tipo firma: Cattedra

Materia: SOSTITUZIONE

Tipo lezione: Lezione in classe

Tutta la classe: SI

Alunni: