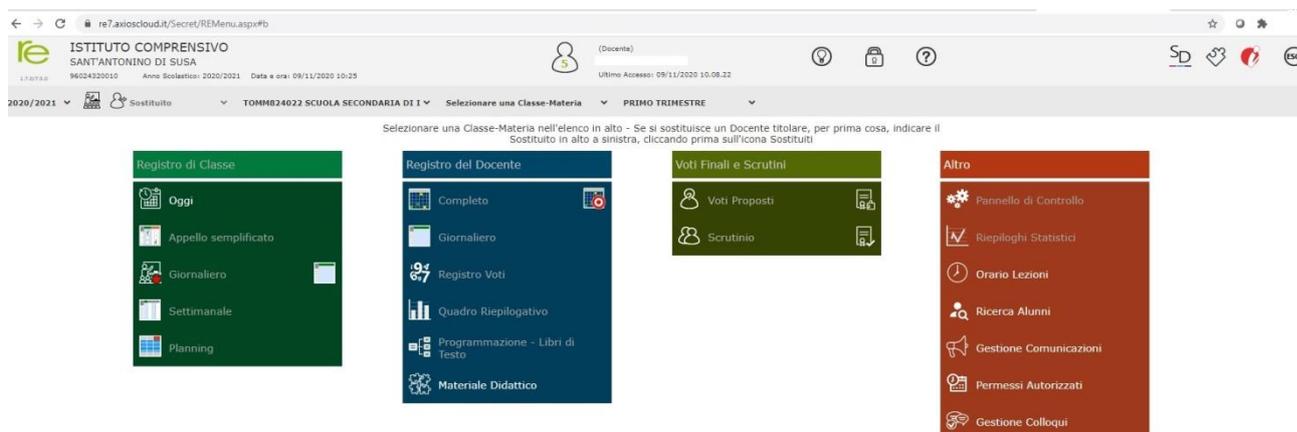


Come inserire la firma (SOSTITUZIONE) in DAD o DDI

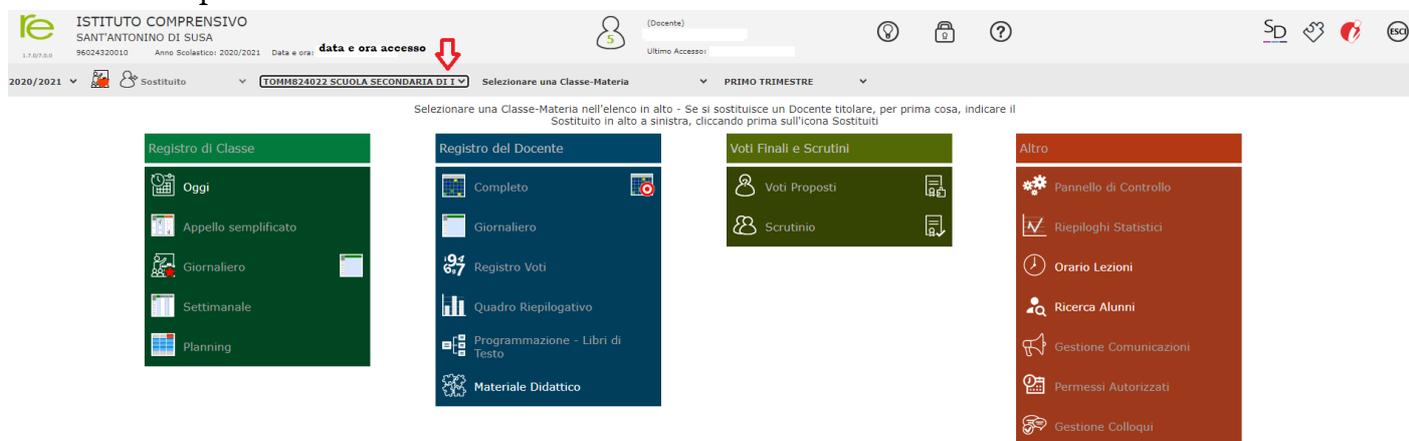
Accedere al RE con le credenziali. Appairà la schermata iniziale.



1. Cliccare sull'icona 

2. Appairà l'icona 

3. Selezionare il plesso



4. Selezionare la classe-materia



5. Cliccare sull'icona



ISTITUTO COMPRENSIVO SANT'ANTONINO DI SUSÀ
96024320010 Anno Scolastico: 2020/2021 Data e ora: []

[Docente] **Cognome e nome docente**
Ultimo Accesso: **Data e ora ultimo accesso**

2020/2021 Sostituito TOMM824022 SCUOLA SECONDARIA DI I Classe (SOSTITUZIONE ORARIA) PRIMO TRIMESTRE

Cliccare sull'icona corrispondente alla funzione desiderata

- Registro di Classe
 - Oggi
 - Appello semplificato
 - Giornaliero**
 - Settimanale
 - Planning
- Registro del Docente
 - Completo
 - Giornaliero
 - Registro Voti
 - Quadro Riepilogativo
 - Programmazione - Libri di Testo
 - Materiale Didattico
- Voti Finali e Scrutini
 - Voti Proposti
 - Scrutinio
- Altro
 - Pannello di Controllo
 - Riepiloghi Statistici
 - Orario Lezioni
 - Ricerca Alunni
 - Gestione Comunicazioni
 - Permessi Autorizzati
 - Gestione Colloqui

6. Inserire nel campo “ora” l’ora di lezione e nel campo “per n. ore” il numero delle ore di lezione (in questo caso, la firma verrà inserita sulla prima ora di lezione). Selezionare nel campo “Materia”, la materia svolta oppure la dicitura “Sostituzione oraria” e, nel campo “Tipo firma” la dicitura “Sost.oraria”

Nuova Firma ✕
Classe:

Ora: 10 per n. ore: 1

Docente: []

Materia: SOSTITUZIONE ORARIA

Tipo firma: Compresente

Alunni altre classi: []

Tipo lezione: []

Data [] Firma Chiudi

7. Nel campo “Tipo lezione” scegliere, con il menu a tendina, il tipo di lezione

Nuova Firma ✕
Classe:

Ora: 10 per n. ore: 1

Docente: []

Materia: SOSTITUZIONE ORARIA

Tipo firma: Compresente

Alunni altre classi: Seleziona gli alunni di altre classi...

Tipo lezione: In presenza

Data [] Firma Chiudi

8. Cliccare su

