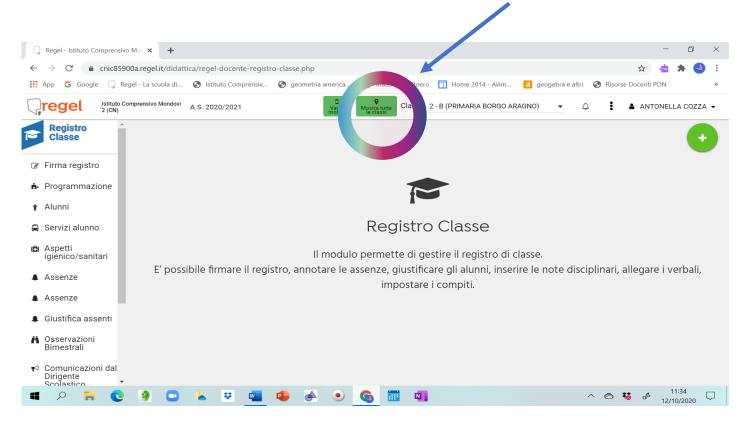
Per un'adeguata registrazione delle presenze degli insegnanti sulle varie classi, oltre alle firme dei docenti di classe, è necessario che anche i docenti che fanno MENSA o SOSTITUISCONO su classi differenti dalla propria firmino il registro della classe su cui intervengono.

Di seguito vi indico la procedura da seguire

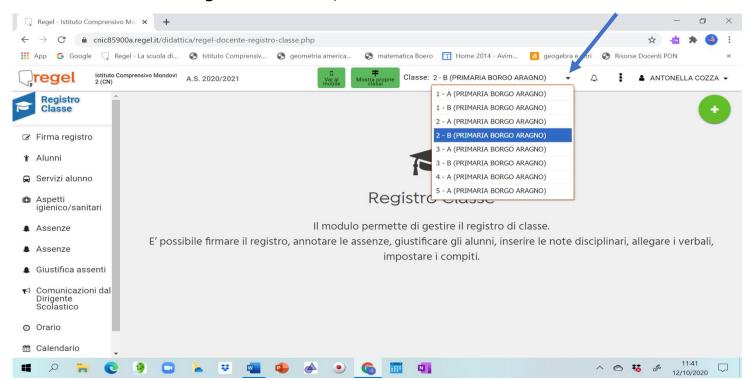
## MENSA su classe differente dalla propria

Aprire il proprio registro e ...cliccare il pulsante MOSTRA TUTTE LE CLASSI

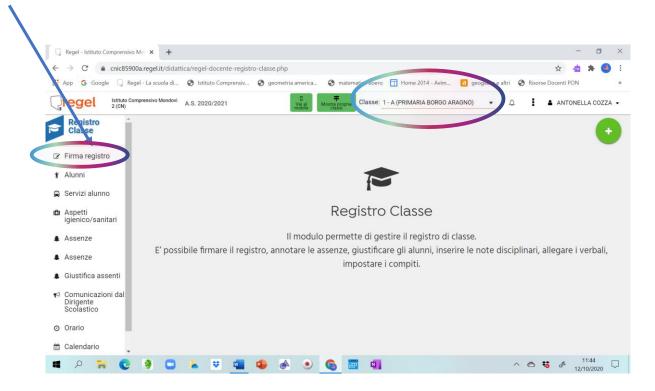


Dopo aver cliccato sul pulsante cliccare sulla freccia accanto alla classe e scegliere la classe (ovviamente diversa dalla propria) su cui si fa mensa.

Es se io non ho assegnata la 1<sup> A</sup>, ma faccio mensa lì cliccherò su 1<sup> A</sup>

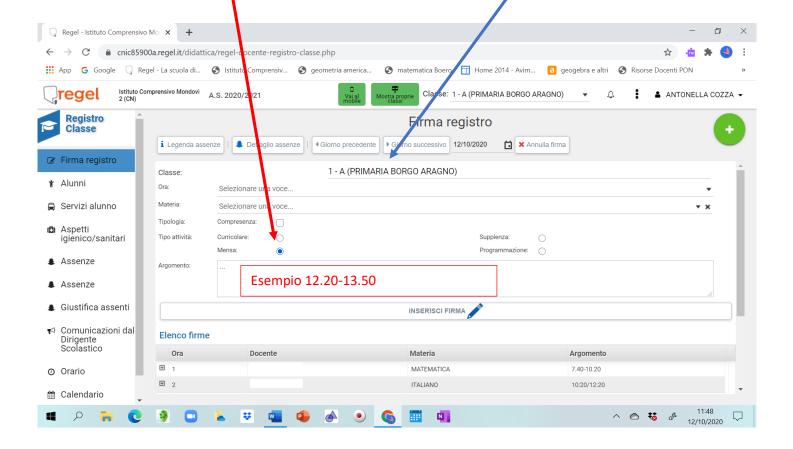


Mi comparirà la pagina della 1^A dove potrò firmare cliccando sul solito tasto



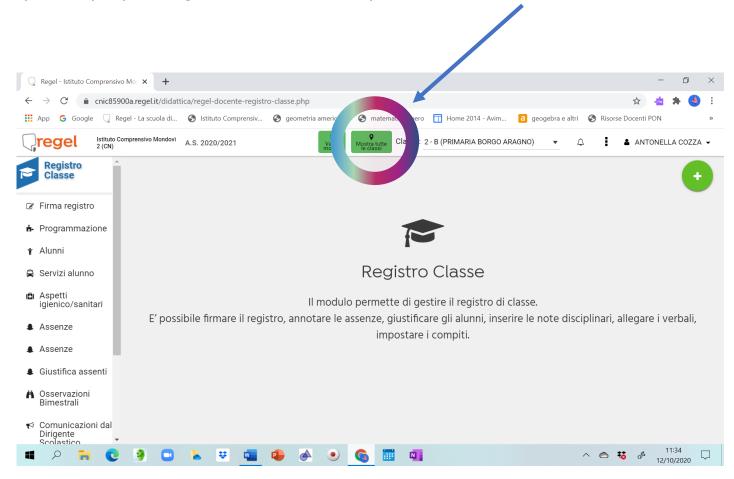
A questo punto dovrò indicare l'ora ( che per noi indica il numero di arrivo in classe del docente es 1°-2° ecc ) e

spuntare SOLAMENTE il <u>pallino MENSA</u> ( senza scrivere alcuna materia ) e indicare nell'argomento le ore di servizio ( es 12.20/13.50)



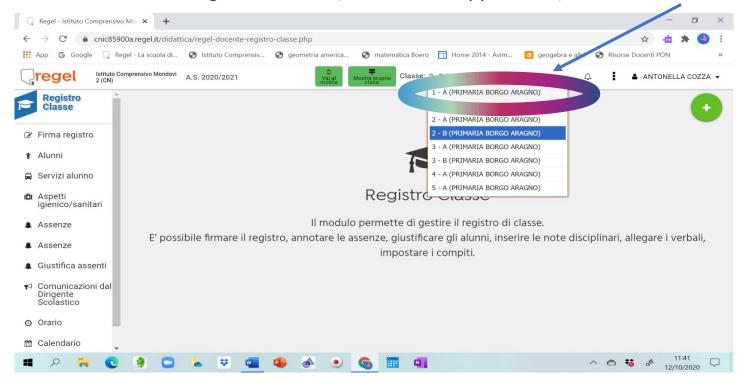
## SUPPLENZA su classe differente da quella di assegnazione

Aprire il proprio registro e ...cliccare il pulsante MOSTRA TUTTE LE CLASSI



Dopo aver cliccato sul pulsante( mostra tutte le classi ) cliccare sulla freccia accanto alla classe e scegliere la classe (ovviamente diversa dalla propria ) su cui si fa supplenza .

Es:se io non ho assegnata la 1^ A, ma faccio supplenza lì, cliccherò su 1^A



A questo punto eseguire la medesima procedura adottata per la *firma mensa* e dopo aver cliccato sul tasto FIRMA REGISTRO cliccare su

ora , spuntare il *pallino SUPPLENZA* e inserire l'orario <u>( non è necessario</u>

