

# FIRMA ORE DI SUPPLENZA

## Vademecum per i docenti

### 1. SUPPLENZA IN UNA PROPRIA CLASSE

Firmare regolarmente il registro, selezionando la classe dal menu “Le mie classi”. Nella finestra che compare dopo aver cliccato su “Firma”, selezionare la voce “Supplenza” in alto a destra e completare con la disciplina effettivamente svolta (non “supplenza”), il tipo di attività (Lezione, Spiegazione, Laboratorio, etc) e i contenuti della stessa, come nell’esempio qui riportato.

### 2. SUPPLENZA IN UNA INTERA CLASSE NON PROPRIA

Dal menu principale, selezionare “Tutte le classi”, quindi la classe desiderata e firmare con materia e tipo attività “supplenza”.

CLASSEVIVA		Selezione classi				
Classi		Cerca				
		<a href="#">Diario</a> <a href="#">Corsi</a> <a href="#">Tutti i gruppi</a> <a href="#">Tutte le classi</a> <a href="#">Le mie classi</a>				
Tutte le classi dell'istituto						
PDTD04000D I.T.E.T. "G. GIRARDI"						
<b>AA</b>	Sezione AA Plesso: PDTD04000D	<b>1AA</b> amministrazione finanza marketing	<b>2AA</b> amministrazione finanza marketing	<b>3AA</b> triennio amministrazione finanza ...	<b>4AA</b> triennio amministrazione finanza ...	<b>5AA</b> triennio amministrazione finanza ...
<b>AC</b>	Sezione AC Plesso: PDTD04000D	<b>1AC</b> costruzioni ambiente e territorio	<b>2AC</b> costruzioni ambiente e territorio	<b>3AC</b> triennio costruzioni e ambiente e ...	<b>4AC</b> triennio costruzioni e ambiente e ...	
<b>AR</b>	Sezione AR Plesso: PDTD04000D			<b>3AR</b> triennio relazioni internazionali	<b>4AR</b> triennio relazioni internazionali	<b>5AR</b> triennio relazioni internazionali
<b>AS</b>	Sezione AS Plesso: PDTD04000D			<b>3AS</b> triennio sistemi informativi ...	<b>4AS</b> triennio sistemi informativi ...	<b>5AS</b> triennio sistemi informativi ...
<b>AT</b>	Sezione AT Plesso: PDTD04000D	<b>1AT</b> turismo	<b>2AT</b> turismo	<b>3AT</b> turismo	<b>4AT</b> turismo	<b>5AT</b> turismo

### 3. SUPPLENZA IN UN GRUPPO CLASSE NON PROPRIO

Questa situazione si verifica con i gruppi di lingua oppure con i gruppi delle classi articolate oppure classi divise grazie alla presenza di docenti Covid (esempio: gruppi classe 1FA1 e 1FA2, 4AR1 e 4AR2, etc).

Dal menu principale, selezionare “Tutte le classi”, quindi l’icona “Tutti i gruppi” in alto a destra.

The image shows two screenshots from the CLASSEIVA system. The left screenshot is titled "Selezione classi" and displays a grid of class sections (AA, AC, AR, AS, AT) and their sub-sections (1AA-5AA, etc.). A yellow circle highlights the "Tutti i gruppi" icon in the top navigation bar. The right screenshot is titled "Selezione Gruppi" and displays a list of groups for each class section. A blue arrow points from the "Tutti i gruppi" icon in the left screenshot to the "Tutti i gruppi" icon in the right screenshot.

Selezionare il gruppo classe e procedere alla firma con materia e tipo attività “supplenza”:

Docente

**Supplenza**  Conteggia ore assenza  
 ignora ore assenza

Materia

Argomento, note