Inserimento Impegni Docenti (giornata

Agenda Docenti Nuovo intera)

Cliccare sul pulsante AGENDA per consultare/modificare gli Impegni già inseriti, oppure, sul pulsante NUOVO per aggiungere un impegno. Simpliciter inserirà automaticamente il Docente tra quelli da sostituire.

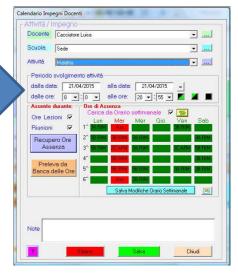
selezionando il Docente, sarà caricato automaticamente l'orario delle lezioni, se precedentemente inserito in un qualsiasi altro contesto. Si consiglia di definire l'Orario delle Lezioni solo dei giorni della settimana in cui il Docente è assente.

Impegno intera giornata

alcune ore

Cliccare sul pulsante, Recupero Ore Assenza, se si desidera far recuperare (mettendo in DISPO) le ore di assenza.

Cliccare sul pulsante, Preleva da Banca delle Ore, se si desidera attingere ai crediti maturati nella Banca delle Ore.



Inserimento Impegni Docenti (giornata parziale)

cliccare sulle caselle colorate di rosso per convertirle in ore di presenza (colore verde) e lasciare solo le caselle corrispondenti alle ore di assenza



Gestione Attività

Per inserire gli IMPEGNI, dei Docenti, appartenenti ad un'intera scuola, cliccare sul pulsante nella finestra Agenda Docenti (modulo Gestione Sostituzioni o Pianificazione Riunioni). Tutti i Docenti collegati alla scuola selezionata saranno automaticamente considerati assenti ed inseriti nella lista dei Docenti da Sostituire, inoltre, ne sarà tenuto conto durante le operazioni per la pianificazione delle riunioni.

