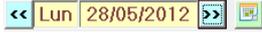


Gestione Sostituzioni

- importazione *orario delle lezioni*
importazione automatica dal tabellone, in formato excel, dell'orario delle lezioni
- clickare sul  pulsante per ricaricare/aggiornare le informazioni della finestra se si stanno condividendo i dati in rete con altri utenti



- selezione automatica della data odierna all'apertura della finestra.
- Clickare sul pulsante calendario e selezionare una nuova data o sui pulsanti per lo  scorrimento delle date.

- gestione **agenda ore a disposizione**:
dispo Docenti distinte in: disposizione, banca delle ore, pagamento, ore da recuperare;
possibilità di impostare il periodo e la frequenza settimanale

- gestione **agenda impegni docenti**:
aggiorna automaticamente la lista dei docenti assenti da sostituire;
segnala i docenti assenti durante la pianificazione delle riunioni;
possibilità di inserire impegni riferiti a tutti i Docenti di una scuola (es. Collegio Docenti nella Scuola XXX)

- gestione **agenda classi**:
aggiorna automaticamente la lista dei docenti da sostituire, se accompagnatori;
mette automaticamente a disposizione i docenti liberi

- ricerca automatica docenti in compresenza**
ricerca e propone automaticamente i Docenti in compresenza per i Docenti assenti

- docenti disponibili per plesso**
ricerca automatica dei docenti disponibili nel plesso selezionato

- scelta modalità operativa** per effettuare le sostituzioni:
 - ✓ **ricerca assistita**
 - ✓ **ricerca automatica**

RICERCA ASSISTITA SOSTITUTI

- fare Clic sulla casella nella colonna Sostituto in corrispondenza della riga del docente assente;
- Simpliciter controlla e propone i Docenti disponibili nella data e ora selezionati, **escludendo quelli impegnati nei colloqui settimanali genitori**

le caselle verdi indicano il numero di docenti disponibili tra i quali è possibile selezionare il sostituto

- fare Clic su una delle caselle verdi per copiare la lista dei Docenti e poterne selezionare uno nella casella **Docente Sostituto**
- segnalazione docenti che insegnano nella stessa classe e che insegnano la stessa materia del Docente assente
- possibilità di forzare la scelta di un docente, anche tra quelli non disponibili, facendo Clic su **Tutti i Docenti**

possibilità di inserire annotazioni libere o automatiche facendo Clic su **Ingresso Posticipato** / **Uscita Anticipata**

RICERCA AUTOMATICA SOSTITUTI

selezionare le opzioni di ricerca dei sostituti per impostare la strategia di ricerca più congeniale e fare Clic su **proseguì**

Sostituzione Automatica Docenti Assenti

Sostituire prima i Docenti assenti nelle classi del biennio Rielaborare sostituzioni già confermate

Sostituire i Docenti assenti alle prime ore Sostituire i Docenti assenti le ultime ore

Anticipa ultima ora di lezione e consenti uscita anticipata Posticipa prima ora di lezione e consenti ingresso post.

Segnalare i Docenti con Ore Buca nell'Orario Segnalare i Docenti con Ore in compresenza

Annulla **Proseguì**

ⓘ Criteri di ricerca dei sostituti:

- 1) compresenze;
- 2) ore da recuperare;
- 3) ore a disposizione;
- 4) docenti a disposizione per classi fuori aula (gite, uscite, ecc...);
- 5) docenti che possono anticipare o posticipare l'ora di lezione, spostandola in un'ora buca, quando la classe in orario è impegnata in attività fuori aula;
- 6) docenti che possono anticipare l'ultima ora di lezione, spostandola in un'ora buca o anticipando l'inizio dell'orario di servizio. La classe anticipa uscita;
- 7) docenti che possono posticipare la prima ora di lezione, spostandola in un'ora buca o posticipando il termine dell'orario di servizio. La classe posticipa entrata;
- 8) docenti disponibili in banca delle ore;
- 9) docenti disponibili ad effettuare sostituzioni a pagamento.

è possibile rieseguire il comando



tutti le precedenti sostituzioni saranno annullate, almeno che, non siano state precedentemente confermate e la scelta **Rielaborare sostituzioni già confermate disattivata**

Sostituto	Tipo	Annotazioni	Stato
	Classe Scoperta		
	Classe Scoperta	Ingresso posticipato ora successiva	
	Classe Scoperta		
ri Anna Paola	Banca delle Ore		<input checked="" type="checkbox"/>
ri Cecilia	Disposizione	anticipa Ore di Lezione (la classe ter	<input type="checkbox"/>
ri Francesca Rita	Disposizione	anticipa Ore di Lezione	<input type="checkbox"/>
	Compresenza		
ri Teresa Antonella	Disposizione	posticipa Ore di Lezione per ingress	<input type="checkbox"/>
	Banca delle Ore		
ngelo	Classe Scoperta		
	Disposizione	anticipa l'ora di Lezione (la classe te	<input type="checkbox"/>
	Classe Scoperta		
	Classe Scoperta		
	Classe Scoperta		
	Classe Scoperta	Uscita anticipata ora precedente	<input type="checkbox"/>
	Classe Scoperta	Uscita anticipata ora precedente	<input type="checkbox"/>
	Classe Scoperta		

Conferma sostituzioni

fare clic su una delle caselle della colonna Stato

deselezionare tutte le caselle della finestra "Notifiche Variazione Orario"

Notifiche Variazione Orario

Il Docente deve essere avvisato

La Classe deve essere avvisata

Sostituzione in attesa di conferma

annulla **Salva**

Esportazione e Stampa delle Disposizioni per i singoli Docenti e dell'intero quadro giornaliero delle sostituzioni



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Disposizioni Sostituzioni Docenti assenti del giorno 11/11/2013								
3									
4	Disposizione N.	40				Disposizione N.	40		
5									
6	al Docente:	xxTEGLIA				al Docente:	xxTEGLIA		
7									
8	Oggetto:	Sostituzione				Oggetto:	Sostituzione		
9		(Disposizione)					(Disposizione)		
10									
11	per il Giorno:	Lun 11/11/2013	Ora:	3^		per il Giorno:	Lun 11/11/2013	Ora:	3^
12									
13	Classe scoperta:	1E afm				Classe scoperta:	1E afm		
14									
15	Docente assente:	xxOVANARDI				Docente assente:	xxOVANARDI		
16									
17	Annotazioni:	anticipa l'ora di Lezione				Annotazioni:	anticipa l'ora di Lezione		
18									
19									
20	Firma per presa visione					Firma per presa visione			
21									

Statistica Ore Sostituzioni

Simpliciter calcola il totale delle Ore di Supplenza effettuate da ciascun Docente e le distingue per tipologia, sarà quindi semplice ed immediato eseguire il conteggio delle Ore di Sostituzione a Pagamento di un dato periodo e di ogni Docente.

Simpliciter calcola il totale delle Ore di Assenza di ciascun Docente e le distingue per tipologia, sarà quindi semplice ed immediato eseguire il conteggio delle Ore di Assemblea Sindacale o dei Permessi, ecc ...

Inserimento Docenti a Disposizione

Clickare sul  pulsante per aggiungere/modificare le informazioni dei docenti a disposizione:

Selezionare la riga del Docente per visualizzare/modificare i dati di una DISPO, oppure, cliccare sul pulsante NUOVA DISPO.

Cliccare sulla casella del giorno e ora in cui il Docente è a disposizione per la sostituzione dei colleghi.

Inserimento Impegni Classi (giornata intera)

Clickare sul  pulsante per aggiungere/modificare le informazioni relative all'uscita/impegno di una classe. Simpliciter inserisce automaticamente i Docenti in orario tra quelli a Disposizione per eventuali sostituzioni e aggiunge alla lista dei docenti da sostituire gli accompagnatori.

selezionando la Classe, sarà caricato automaticamente l'orario delle lezioni, se precedentemente inserito

consultare anche l'argomento **Gestione Attività**

Inserimento Impegni Classi (giornata parziale)

clickare sulle caselle colorate di giallo per convertirle in ore di presenza della classe (colore verde) e lasciare solo le caselle corrispondenti alle ore nelle quali la classe è fuori aula

selezionare il giorno nel quale la Classe sarà fuori aula alcune ore;

deselezionare le **ore di lezione impegnate** durante le quali la classe è in aula (caselle colore verde);

lasciare nella tabella **Orario delle lezioni Classe assente**, cliccando sulle caselle corrispondenti, i docenti delle ore durante le quali la classe è fuori aula;

aggiungere eventuali docenti accompagnatori;

fare Clic su **Salva**;

nella finestra successiva, Calendario Impegni Docenti, controllare e confermare i dati per salvare l'impegno del o dei docenti accompagnatori, quindi **Salvare**

Inserimento Impegni Docenti (giornata



intera)

📌 Cliccare sul pulsante AGENDA per consultare/modificare gli Impegni già inseriti, oppure, sul pulsante NUOVO per aggiungere un impegno. Sempliciter 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

📌 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.

Assente durante:	Ore di Assenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1°	Carica da Orario settimanale	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00
2°		09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00
3°		10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00
4°		11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00
5°		12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00
6°		13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00

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

Impegno solo alcune ore

Assente durante:	Ore di Assenza	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab
1°	Carica da Orario settimanale	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00
2°		10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00
3°							
4°							
5°							
6°							

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.