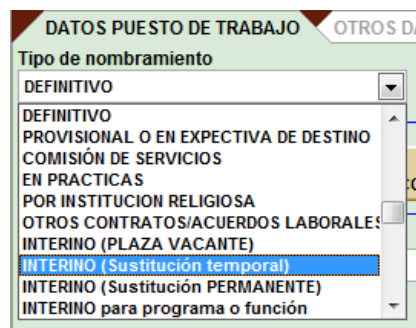


SUSTITUCIONES del profesorado

Previamente, tenemos que tener registrados también los datos del profesor SUSTITUTO, con el cargo de tipo Interino:



Se puede observar que los profesores de baja aparecen marcados en VERDE (como Arsenio, en la imagen inferior):

1.- Nos vamos a la opción Profesores->Datos-> Bajas Temp / Sustituciones.



2.- Seleccionamos al profesor al cual dar de baja (en nuestro caso LUIS) y pulsamos el botón "Nueva baja temporal" e introducimos la fecha de inicio de la baja. Se observará que su nombre pasa a la cuadrícula de la derecha en color amarillo:



3.- Teniendo seleccionado el registro correspondiente a LUIS de esa cuadrícula de la derecha, pulsamos el botón "Añadir sustituto". Aparecerá una ventana (imagen inferior) con los profesores con los cargos de "Interino (sustitución)":

Filtro/Selección
☒ Curso actual
☐ Todas

Observaciones

AÑADIR
SUSTITUTO

FINALIZAR
BAJA TEMPORAL

FINALIZAR
SUSTITUCIÓN

BORRAR
REGISTRO

NUEVA SUSTITUCIÓN

PROFESOR SUSTITUIDO DEL VAL FERNÁNDEZ, YOLANDA

12757560N

Profesorado sustituto

ACERO, Mª MERCEDES
▶ LÓPEZ, Mª JOSÉ

Fecha de inicio de la sustitución 30/09/2015

Observaciones

GRABAR
SALIR

4.- Se cumplimenta el cuadro de Fecha de inicio de sustitución y se pulsa luego el botón "Grabar":

5.- Pulsamos el botón Grabar y quedaría fijada.... A la espera de FINALIZAR la sustitución pulsando, cuando llegue el día, el botón de "FINALIZAR SUSTITUCIÓN".