Madisoft S.p.A.

Argomenti di lezione - La cofirma

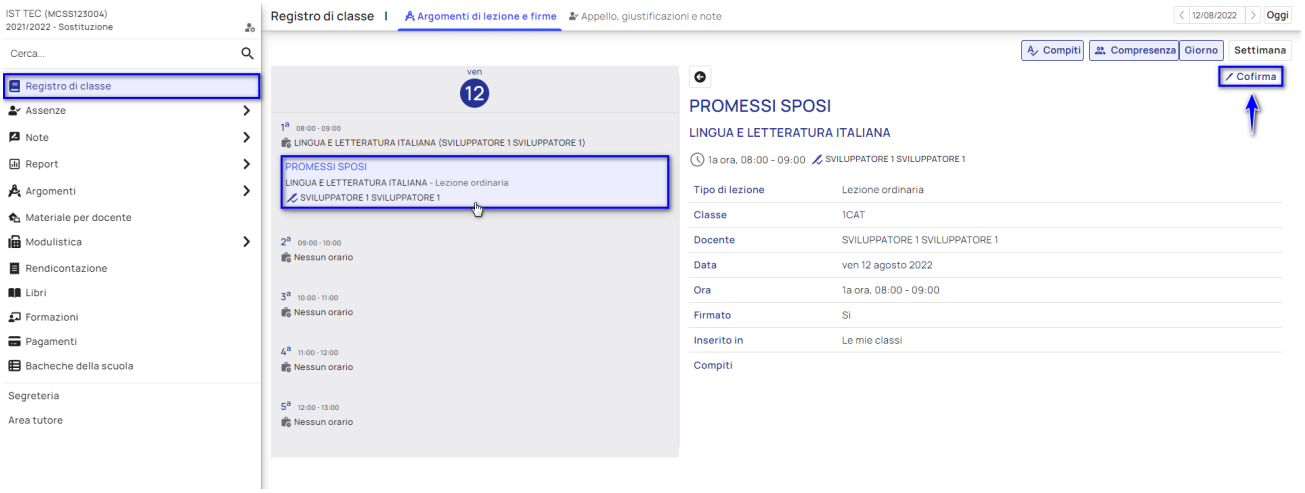
Per inserire nel registro elettronico un argomento di lezione fatto in compresenza, il docente può decidere se inserire un nuovo argomento di lezione o semplicemente apporre la propria firma all'argomento inserito dal docente titolare

Questa procedura, in **Nuvola**, si chiama "**Cofirma**".

Inserimento della cofirma dopo aver effettuato l'accesso in Nuvola

Il docente compresente può inserire la **cofirma** dopo aver effettuato l'accesso al "**Registro di classe**", cliccando sull'argomento di lezione inserito precedentemente dal docente ordinario.

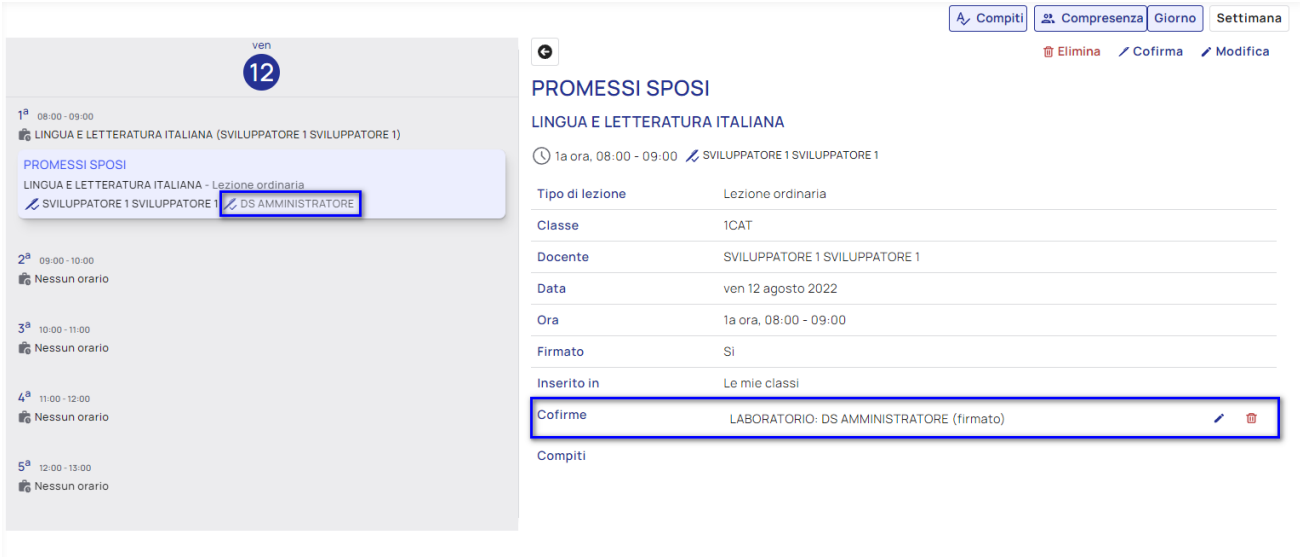
Sulla destra verranno mostrati i dettagli della lezione ed anche il tasto con la funzione "**Cofirma**".



In questa breve schermata basterà spuntare la voce "**Firmato**" ed indicate il "Tipo di compresenza".
Per confermare procedere con "**Salva**".



A questo punto la **cofirma** è presente nella sezione dei dettagli la firma del secondo docente:.



Modificare ed eliminare una cofirma

Per **modificare** una **cofirma** il docente che l'ha inserita bisognerà cliccare sull'evento del docente ordinario e nella sezione dei dettagli, alla riga della cofirma, selezionare il pulsante di modifica.

Per **eliminare** la **cofirma**, sulla stessa riga selezionare il pulsante di elimina.