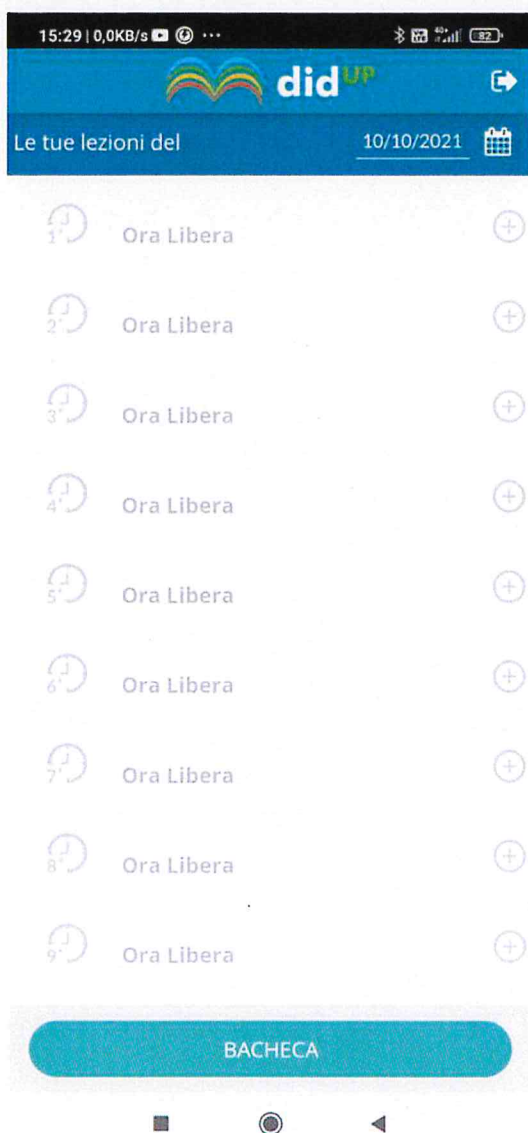


All. n° 2

## Procedura firma sostituzione in registro elettronico ARGO da smartphone

1. Accedere al registro argo con le proprie credenziali
2. Selezionare l'ora in cui effettuare la sostituzione



3. Selezionare mostra tutte le classi



4. Selezionare la classe in cui effettuare la sostituzione

5. Selezionare la casella **Sostituzione**

The screenshot shows a mobile application interface for scheduling a lesson replacement. At the top, there is a status bar with the time 15:31, data usage 0,0KB/s, and various system icons. Below the status bar is a blue header with a back arrow, a home icon, and the text 'TELECOMUNICAZIONI 30'. The main content area is white and contains the following elements: 'Ora Libera', 'Sostituzione' with a checked checkbox, 'Docente - Materia Compresenza o Sostituzione' with a dropdown arrow, 'Materia' with a dropdown arrow and the selected value 'INFORMATICA (D)', 'Tipologia Lezione' with a dropdown arrow and the selected value 'Lezione in presenza', and 'Link' with a text input field. At the bottom, there is a blue button labeled 'FIRMA' and a standard Android navigation bar.

6. Selezionare il docente da sostituire e la materia (**ATTENZIONE:** se nella lista non compare il docente da sostituire NON selezionare la casella sostituzione e scegliere soltanto la Materia)
7. Per finire cliccare su **Firma**