



## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ROBERTO VALTURIO"

Via Grazia Deledda n° 4 47923 Rimini – RN -  
cod.Ist.RNTD01000T c.f. 82009090406

☎ 0541380099 – 0541380074 – [www.valturio.it](http://www.valturio.it) - ✉ [rntd01000t@istruzione.it](mailto:rntd01000t@istruzione.it)

Rimini, 12 settembre 2024

**Ai Docenti  
Al Personale ATA**

### **Circolare n. 8**

#### **OGGETTO: Istruzioni per l'inserimento dell'orario sul registro elettronico**

Si allegano alla presente anche le istruzioni per l'inserimento dell'orario sul registro elettronico da tener presente anche per gli orari docenti che verranno pubblicati in futuro.

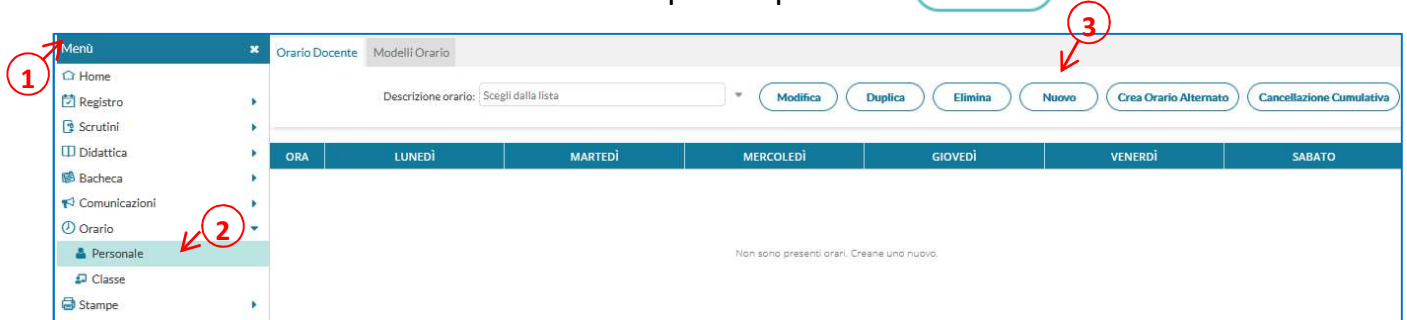
**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marco Bugli**

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/1993

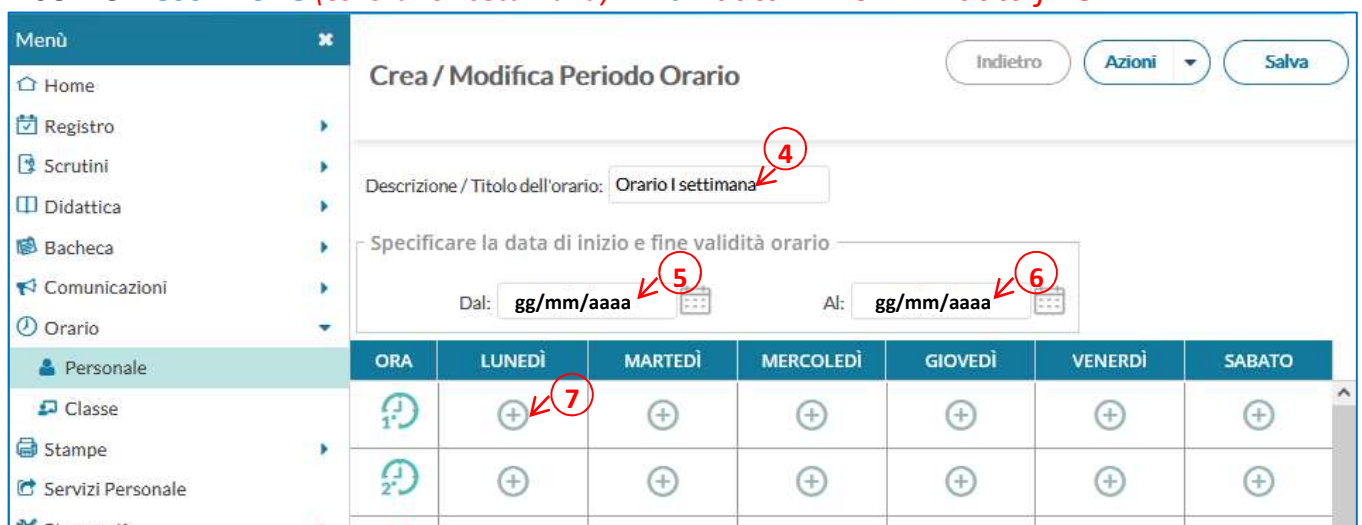
## Procedura inserimento orario settimanale personale in DidUp

a. accedere a **DidUp**

b. cliccare su **Menù – Orario – Personale** e poi sul pulsante **Nuovo**



c. inserire **Descrizione** (es. *orario 1 settimana*) – **Dal:** data inizio – **Al:** data fine



d. cliccare su **+** in corrispondenza **del giorno** della settimana e **dell'ora** da inserire (procedura da ripetere per ogni ora da inserire)



**selezionare** **(8)** la classe che si vuole **inserire** nell'ora scelta (o **deselezionare** per **togliere** una classe inserita per errore)

**cliccare** su **Inserisci**

Menù

Home  
Registro  
Scrutini  
Didattica  
Bacheca  
Comunicazioni  
Orario

Personale  
Classe  
Stampe  
Servizi Personale  
Strumenti

Crea / Modifica Periodo Orario

Indietro Azioni Salva

Descrizione / Titolo dell'orario: Orario I settimana

Specificare la data di inizio e fine validità orario

Dal: gg/mm/aaaa Al: gg/mm/aaaa

ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 <sup>a</sup>	LABORATORIO I	+	+	+	+	+
2 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+

ora compare l'orario inserito

e. ripetere il procedimento (punto d.) per ogni ora da inserire

f. al termine cliccare su [Salva](#)

g. per aggiungere/eliminare/modificare ore scegliere il pulsante [Modifica](#) e ripetere la procedura

Menù

Home  
Registro  
Scrutini  
Didattica  
Bacheca  
Comunicazioni  
Orario

Personale  
Classe  
Stampe

Orario Docente Modelli Orario

Descrizione orario: Orario I settimana

Modifica Nuovo Crea Orario Alternato Cancellazione Cumulativa

ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 <sup>a</sup>	LAB.INFORM.(5D5)					
2 <sup>a</sup>						
3 <sup>a</sup>						
4 <sup>a</sup>						

**N.B.** per creare gli orari per i periodi successivi si può partire da quello già inserito – cliccare su [Modifica](#) – poi su **Azioni – Duplica orario** – inserire la nuova **Descrizione** e le **date Dal: ... Al: ...** – effettuare le variazioni di ore necessarie

Menù

Home  
Registro  
Scrutini  
Didattica  
Bacheca  
Comunicazioni  
Orario

Personale  
Classe  
Stampe  
Servizi Personale  
Strumenti

Crea / Modifica Periodo Orario

Indietro Azioni Salva

Descrizione / Titolo dell'orario: Orario I settimana

Specificare la data di inizio e fine validità orario

Dal: gg/mm/aaaa Al: gg/mm/aaaa

Importa da modelli  
Duplica orario  
Elimina orario

ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 <sup>a</sup>	LAB.INFORM.(5D5)	+	+	+	+	+
2 <sup>a</sup>	+	+	+	+	+	+