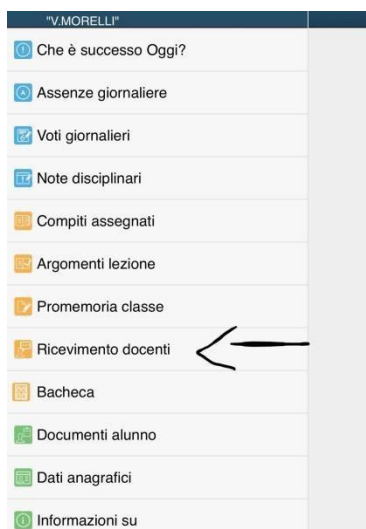
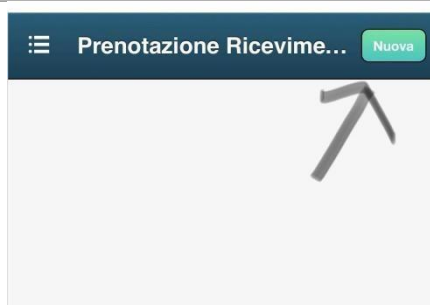

Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App Argo DidUP Famiglia

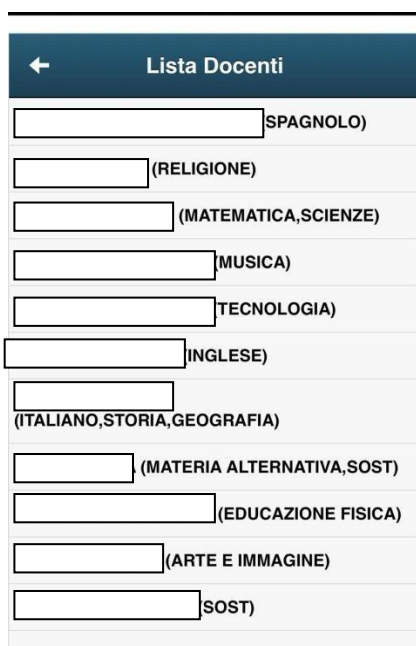
Accedere all'App con le proprie credenziali.



Una volta entrati compare il menu delle funzionalità.
Cliccare sulla voce **“Ricevimento Docenti”**



Cliccare sull'icona verde **“Nuova”** in alto a destra



Selezionare da **“Lista dei Docenti”** il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.

Dati Prenotazione:

Docente:

Email Docente:

Giorno: 28/01/2019

Genitore:

Email:

Telefono:

Inserire/modificare i dati e premere Salva

Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione e confermare cliccando su **“Salva”**. La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell'appuntamento.

Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare il colloquio.

Guida alla prenotazione ricevimenti dal portaleArgo tramite Computer

Collegarsi al portale Argo Famiglia cliccando sull'icona Argo presente sulla Home Page del sito web della scuola: www.iscapizzi.edu.it



SCUOLANEXT

HAI BISOGNO DI AIUTO?
Entra nel Portale Famiglia

Qualora non si riuscisse ad accedere al sistema è consigliabile provare a svuotare la cache del Browser. Se non hai ancora ricevuto il tuo nome utente e la password sei pregato di contattare gli uffici di segreteria della tua scuola.

Area riservata alle famiglie

BENVENUTI nell'area di Scuolanext riservata alle famiglie. Potrai visualizzare le informazioni relative ai voti, alle assenze, ai messaggi indirizzati alle famiglie e tanto altro.

Codice Scuola (per esempio est2345)

Utente

Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)

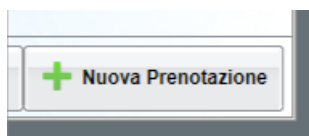
Password dimenticata?

ARGO software

Accedere con le proprie credenziali.

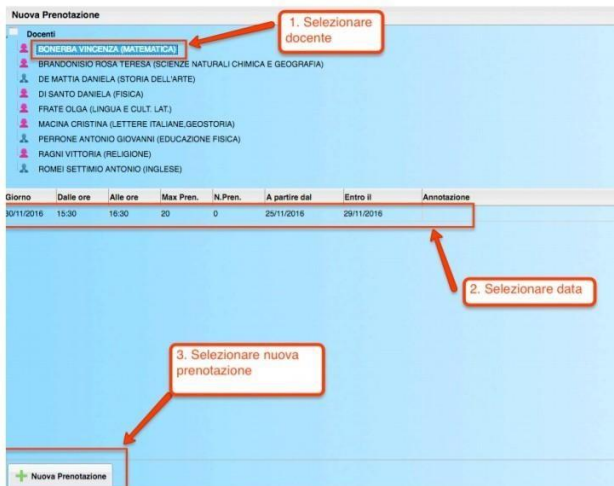


Cliccare sulla sezione **“Servizi classe”** e selezionare l’icona **“Ricevimento Docenti”**.



Cliccare su **“Nuova prenotazione”**.

Comparirà l’elenco dei docenti della classe quindi:



1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
2. Selezionare l’orario e la data.
3. Selezionare l’icona **“Nuova Prenotazione”**.



Nella schermata successiva, premere

“Conferma”

Prenotazioni Ricevimento							
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...
02/10/2015	09:15	10:15		ROSSI MARIO	21/09/2015	20:51	1

È possibile modificare o annullare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone **“Modifica Prenotazione”** o **“Annulla Prenotazione”**.

Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera fare un colloquio.

Nuova Prenotazione								
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	A partire dal	Entro il	Luogo	Annotazione
13/05/2020	16:30	16:40	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	https://meet.google.com/fookupivv2w2emr05
13/05/2020	16:30	16:30	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	https://meet.google.com/fookupivv2w2emr05
12/05/2020	16:30	16:40	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	https://meet.google.com/fookupivv2w2emr05
12/05/2020	16:40	16:50	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	https://meet.google.com/fookupivv2w2emr05
12/05/2020	16:50	17:00	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	https://meet.google.com/fookupivv2w2emr05

Sulla scheda di prenotazione i docenti, nelle annotazioni, indicheranno eventualmente il link per l'accesso alla video call sull'app Google Meet.

Annotare il link su un foglio o stampare la prenotazione