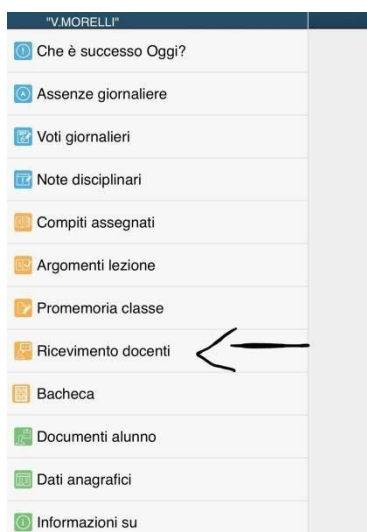
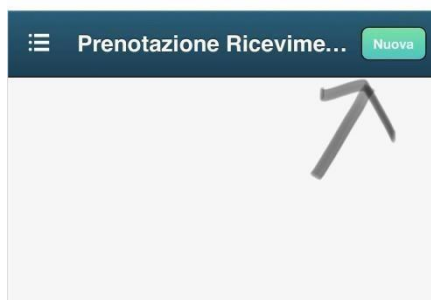

Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App Argo DidUP Famiglia

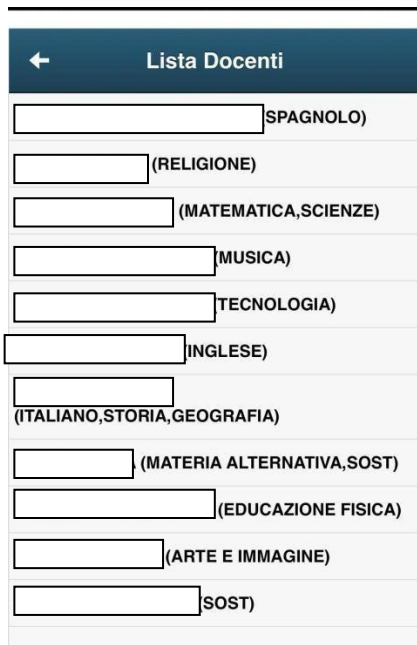
Accedere all'App con le proprie credenziali.



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.

The image shows a mobile application screen titled "Prenotazione". At the top, there is a blue header with a back arrow on the left and a "Salva" button on the right. Below the header, the form is titled "Dati Prenotazione:". It contains several input fields: "Docente:" with a white box, "Email Docente:" with a white box, "Giorno:" with the text "28/01/2019", "Genitore:" with a white box, "Email:" with a white box, and "Telefono:" with a white box. Below these fields, there is a light blue area with the text "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



Area riservata alle famiglie

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

Codice Scuola (per esempio 042345)

Utente

Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)

Password dimenticata?

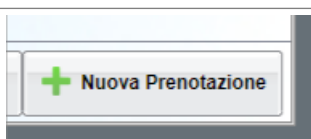
ARGO
software

Guida Entra

Accedere con le proprie credenziali.

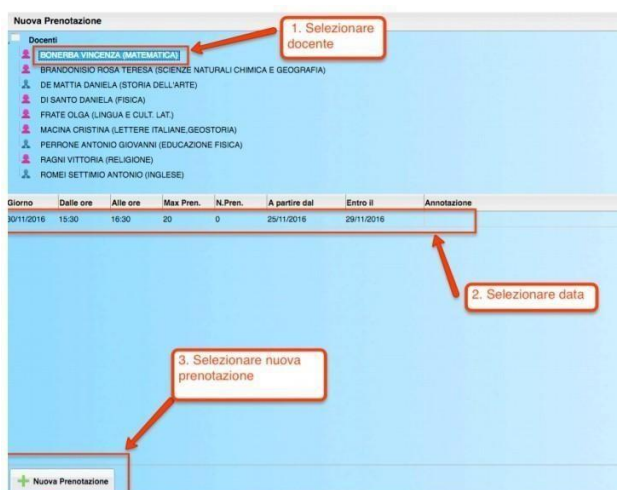


Cliccare sulla sezione **“Servizi classe”** e selezionare l’icona **“Ricevimento Docenti”**.

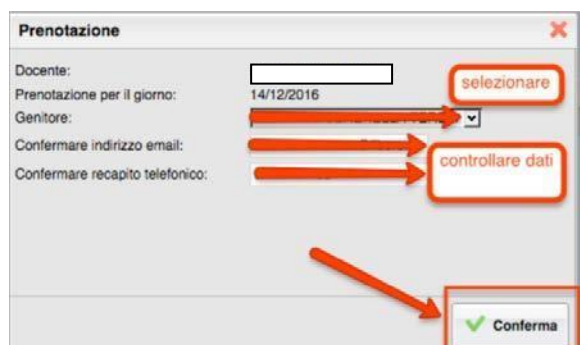


Cliccare su **“Nuova prenotazione”**.

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”

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

+ Nuova Prenotazione Modifica Prenotazione - Annulla Prenotazione

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.