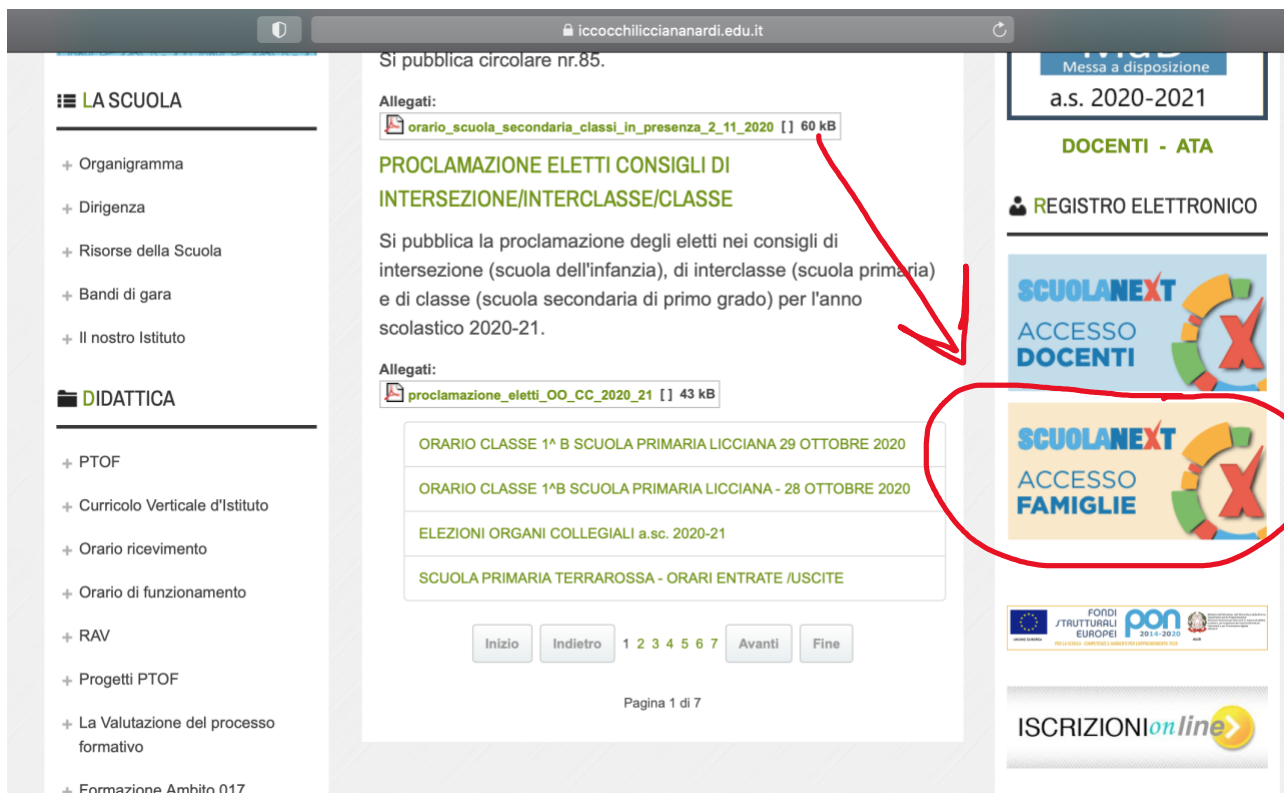


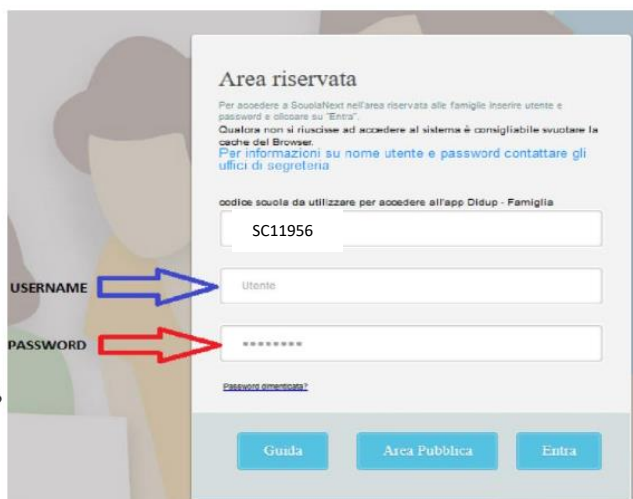
# PRENOTARE UN RICEVIMENTO SU ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE Di seguito una piccola guida su come prenotare dei ricevimenti.

## 1. ACCESSO AL PORTALE ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE dal sito dell'istituto

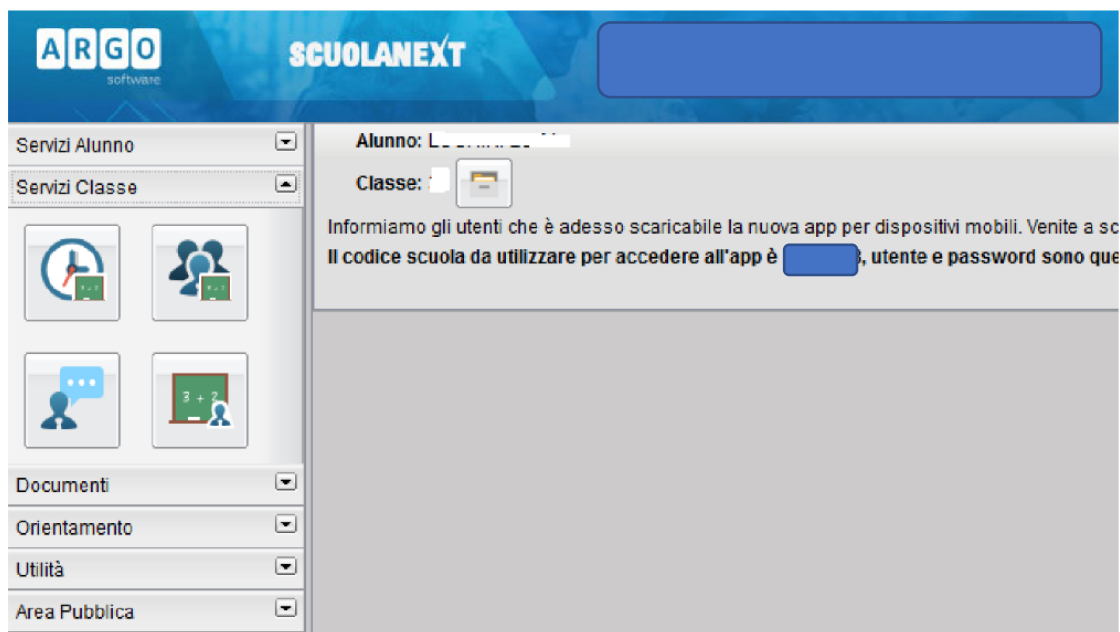


## 2. INSERIMENTO DELLE CREDENZIALI (username e password) e cliccare sull'icona ENTRA.

Si apre l'ambiente di ARGO SCUOLANEXT famiglie.  
A sinistra un menù di varie voci e a destra in alto il nome e la classe e sezione frequentata dall'alunno/a, così come riportato nell'immagine seguente:



## PRENOTARE UN RICEVIMENTO SU ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE



3. **SELEZIONARE** nel menù a sinistra **SERVIZI CLASSE** e cliccare sull'icona **RICEVIMENTO DOCENTI**

Cliccando sull'icona della sagoma con il fumetto si apre una di colore celeste per effettuare o visionare le prenotazioni.

La prima volta sarà vuota in quanto non saranno presenti prenotazioni.

La finestra PRENOTAZIONI RICEVIMENTO è composta da varie colonne:

**Giorno** (del ricevimento)

**Dalle** (inizio del ricevimento ore:minuti)

**Alle** (fine del ricevimento ore:minuti)

**Docente** (nome del docente con cui avete fissato il ricevimento)

**Genitore** (il nominativo di chi ha effettuato la richiesta di ricevimento);

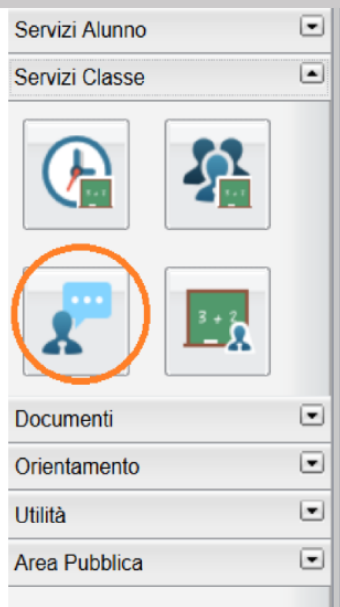
**Data prenotazione** (la data in cui il genitore ha fatto richiesta del ricevimento)

**Ora di prenotazione** (orario in cui è stata effettuata la richiesta di ricevimento)

**Sei il numero** (numero che indica la PRECEDENZA nella lista di prenotazioni del docente su un massimo di prenotazioni possibili)

**Luogo di ricevimento** (dove il docente intende accogliere i genitori)

**Annotazione**



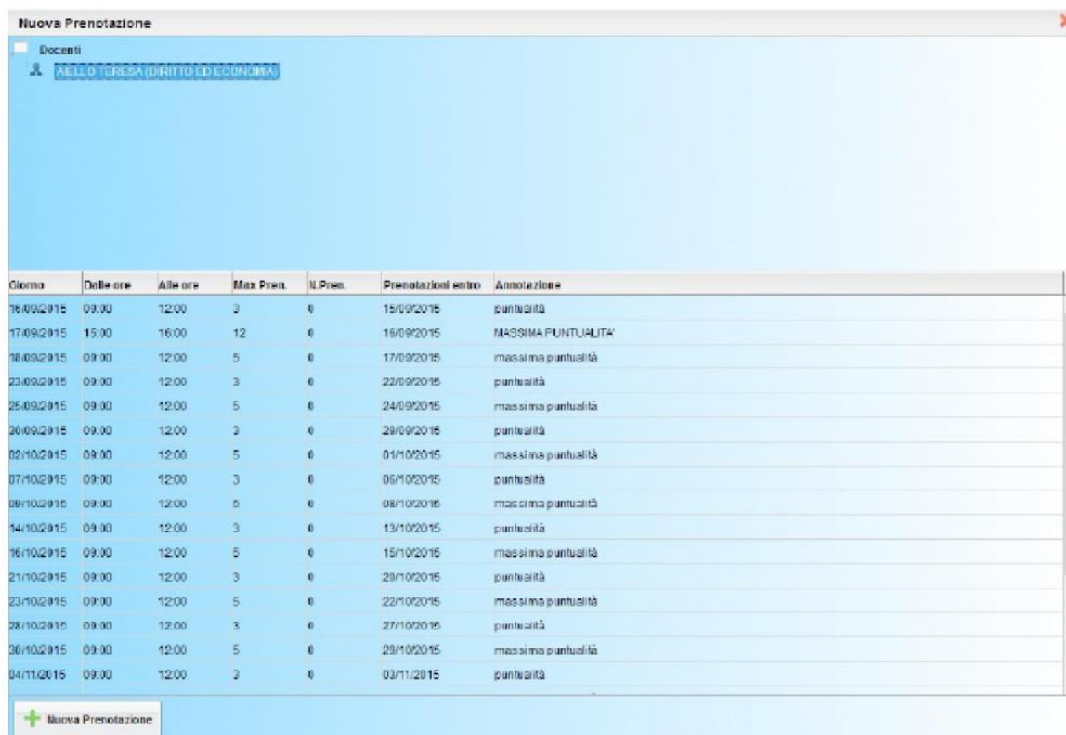
schermata

## PRENOTARE UN RICEVIMENTO SU ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE

IN BASSO ALLA FINESTRA, QUATTRO PULSANTI PERMETTONO DI GESTIRE LE PRENOTAZIONI



4. SCEGLIERE IL TASTO **NUOVA PRENOTAZIONE** PER EFFETTUARE UNA NUOVA PRENOTAZIONE



The screenshot shows a window titled 'Nuova Prenotazione' with a sub-header 'Docenti' and a selected teacher 'NELLO TERESA (DIRITTO ED ECONOMIA)'. Below this is a table with reservation data.

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	Prenotazioni entro	Annotazione
16/09/2015	09:00	12:00	3	0	15/09/2015	puntualità
17/09/2015	15:00	16:00	12	0	16/09/2015	MASSIMA PUNTUALITA'
18/09/2015	09:00	12:00	5	0	17/09/2015	massima puntualità
23/09/2015	09:00	12:00	3	0	22/09/2015	puntualità
25/09/2015	09:00	12:00	5	0	24/09/2015	massima puntualità
26/09/2015	09:00	12:00	3	0	26/09/2015	puntualità
02/10/2015	09:00	12:00	5	0	01/10/2015	massima puntualità
07/10/2015	09:00	12:00	3	0	05/10/2015	puntualità
08/10/2015	09:00	12:00	5	0	08/10/2015	massima puntualità
14/10/2015	09:00	12:00	3	0	13/10/2015	puntualità
16/10/2015	09:00	12:00	5	0	15/10/2015	massima puntualità
21/10/2015	09:00	12:00	3	0	20/10/2015	puntualità
23/10/2015	09:00	12:00	5	0	22/10/2015	massima puntualità
28/10/2015	09:00	12:00	3	0	27/10/2015	puntualità
30/10/2015	09:00	12:00	5	0	29/10/2015	massima puntualità
04/11/2015	09:00	12:00	3	0	03/11/2015	puntualità

At the bottom left of the window, there is a '+ Nuova Prenotazione' button.

Si apre una schermata di tutti i docenti.

5. **SELEZIONARE IL DOCENTE**

Selezionando UN DOCENTE in particolare sulla parte bassa della finestra comparirà una tabella con tutti i dati dei giorni di ricevimento (orario, numero massimo di prenotazioni per quella data di ricevimento, ora di prenotazione ecc).

## PRENOTARE UN RICEVIMENTO SU ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE

6.

DALLA TABELLA SPECIFICA PER DOCENTE DI CUI SOPRA **SELEZIONARE** IL GIORNO DEL RICEVIMENTO DESIDERATO E **PREMERE IL PULSANTE NUOVA PRENOTAZIONE**

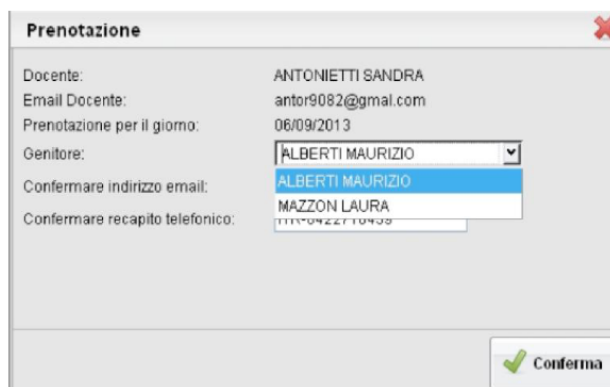
NOTA:

- la prenotazione di un ricevimento va effettuata dai 5 ai 2 giorni prima della data dello stesso ricevimento
- ogni docente può ricevere un certo numero massimo di genitori nella stessa giornata di ricevimento (5, 6... 10 o altri), pertanto raggiunto il numero di prenotazioni massimo (5, 6... 10 o altri) il programma, automaticamente, non permette di inserire altri nominativi di genitori per richieste di ricevimento.

Si apre una finestra di dialogo in cui è possibile inserire informazioni

7.

SELEZIONARE IL NOMINATIVO GENITORE E DARE CONFERMA



Confermando la richiesta di ricevimento, nella finestra PRENOTAZIONI RICEVIMENTO compariranno i dati di quello appena confermato e elencati al punto 3 di cui sopra (Giorno, Dalle... Alle, Docente, ecc)

Prenotazioni Ricevimento										
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Set il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione	
16/09/2015	09:30	12:00	AIELLO TERESA	D'AMBROSI ANTONIO	14/09/2015	16:36	1	aula magna	puntualità	

### **E SE LA PRENOTAZIONE È SBAGLIATA?**

I tasti MODIFICA PRENOTAZIONE e ANNULLA PRENOTAZIONE consentono di correggere eventuali errori nella prenotazione.

Il tasto MODIFICA consente di cambiare il nominativo del genitore si presenterà all'incontro, il numero di telefono e l'indirizzo email.

Il tasto ANNULLA cancella la prenotazione, anche se rimane traccia sul programma (ogni campo di quella prenotazione viene barrato e il colore delle lettere assume colore rosso. Scegliere di annullare un appuntamento comporta da parte del genitore una comunicazione via email, telefono o sms o di altro tipo.

Si ricorda che è possibile accedere al **MANUALE** di ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE dall'icona **AIUTO** della pagina principale di argo a fianco dell'icona **ESCI**

