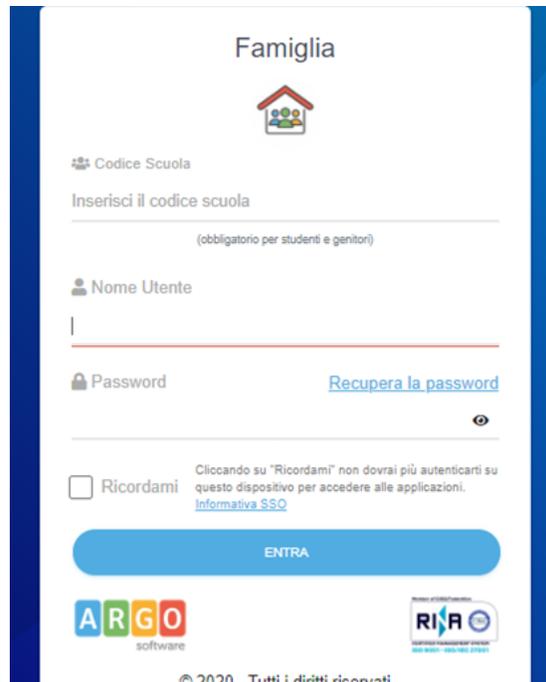
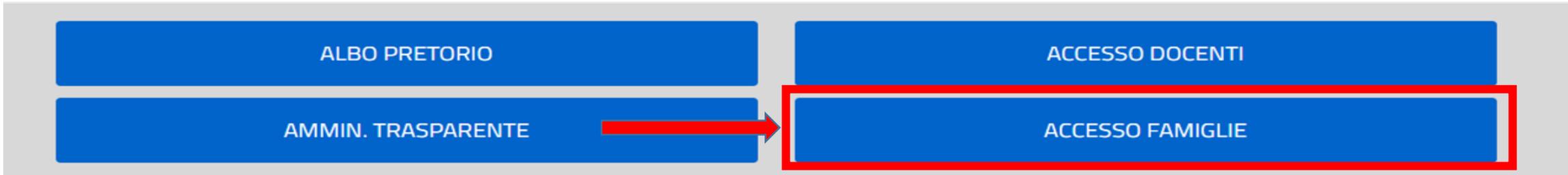


Guida alla prenotazione del colloquio dal portale Argo Scuolanext tramite computer

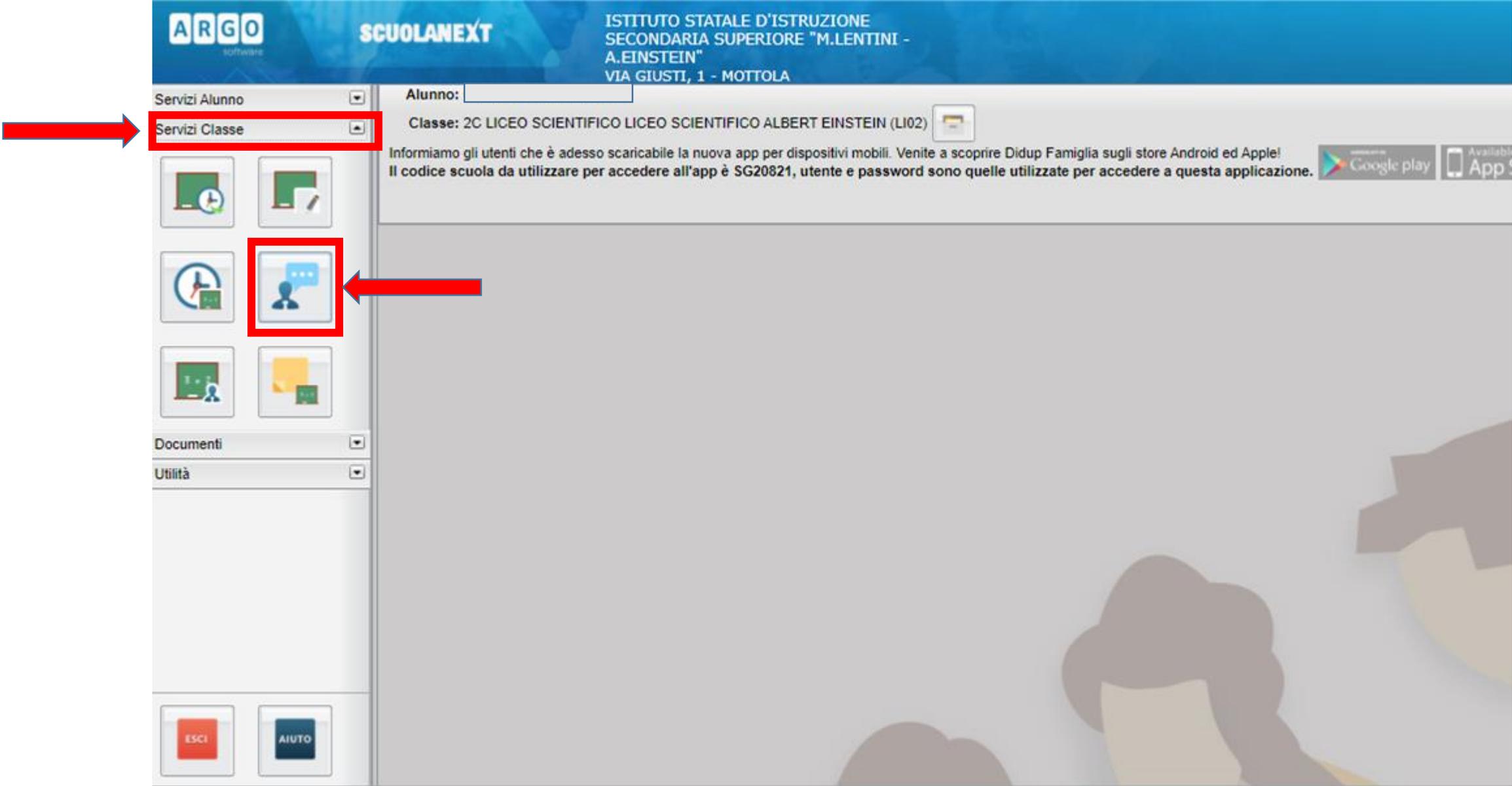
(Lato genitori)

1. Accedere al sito della scuola <http://www.lentinieinstein-mottola.it/> e selezionare l'icona ACCESSO FAMIGLIE, come in figura, per accedere con le proprie credenziali al registro Argo riservato alle famiglie.

A screenshot of the 'Famiglia' login page. It features a header with a house icon and the text 'Famiglia'. Below is a form with fields for 'Codice Scuola' (with a subtext '(obbligatorio per studenti e genitori)'), 'Nome Utente', and 'Password'. There is a 'Ricordami' checkbox and a 'Recupera la password' link. A blue 'ENTRA' button is at the bottom. Logos for 'ARGO software' and 'RINA' are visible at the bottom, along with the copyright notice '© 2020 - Tutti i diritti riservati'.

2. Se utilizzate il sito della scuola, si aprirà la seguente pagina che vi chiede le credenziali consegnate ad ogni genitore. Inserire il codice scuola (sg20821), se non è già presente, e successivamente il proprio nome utente e password

3. Dopo aver effettuato l'accesso, cliccare prima sulla finestra laterale a destra «**Servizi di classe**» e poi sull'icona «**Ricevimento docenti**», come mostrato in figura



4. Dopo aver cliccato su “**Ricevimento docenti**” si aprirà una finestra di dialogo che permetterà, cliccando sui tasti in basso, di effettuare una nuova prenotazione per un colloquio con un docente della classe frequentata dal/dalla proprio/a figlio/a. Cliccare sul pulsante «**Nuova prenotazione**», come indicato in figura.

Prenotazioni Ricevimento

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
--------	-----------	----------	---------	----------	------------	-----------	------------------	--------------	-------------

Stampa Prenotazioni Annulla Prenotazione Modifica Prenotazione **Nuova Prenotazione**

5. Si aprirà una finestra con l'elenco dei docenti della classe, quindi:
- a. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
 - b. Selezionare la riga con la data, la fascia oraria a cui si è interessati e il link da utilizzare per effettuare la video conferenza con il docente.
 - c. Cliccare sul pulsante «Nuova Prenotazione»

Nuova Prenotazione

- (SCienze NATURALI)
- (DISEGNO E STORIA DELL'ARTE ARTE)
- (LINGUA INGLESE)
- (DIRITTO ED ECONOMIA.)
- (SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE)
- A (LINGUA E LETTERATURA ITALIANA, LATINO)
- (FISICA)
- (STORIA E GEOGRAFIA)
- (RELIGIONE)
- (RELIGIONE)
- (MATEMATICA CON INFORMATICA)**

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	A partire dal	Entro il	Luogo	Annotazione
12/04/2021	16:00	16:05	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	
12/04/2021	16:05	16:10	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	
12/04/2021	16:10	16:15	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	
12/04/2021	16:15	16:20	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	
12/04/2021	16:20	16:25	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	
12/04/2021	16:25	16:30	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	
12/04/2021	16:30	16:35	1	0	19/02/2021 12:00	11/04/2021	https://meet.google.co... hvac-pbe	

+ Nuova Prenotazione

6. Nella finestra «**Prenotazione**» controllare il nome del docente, la data, l'indirizzo email e recapito telefonico.
Al termine cliccare su «**Conferma**»

Nuova Prenotazione

RELLA PIETRO (MATEMATICA CON INFORMATICA)

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	A par
12/04/2021	16:00	16:05	1	0	19/02
12/04/2021	16:05	16:10	1	0	19/02
12/04/2021	16:10	16:15	1	0	19/02
12/04/2021	16:15	16:20	1	0	19/02
12/04/2021	16:20	16:25	1	0	19/02/2021 12:00

Prenotazione

Docente: [redacted]
Email Docente: [redacted]@libero.it
Prenotazione per il giorno: 12/04/2021
Luogo Ricev.: <https://meet.google.com/o>
Annotazione:
Genitore: [redacted] A
Confermare indirizzo email: [redacted]@libero.it
Confermare recapito telefonico: +3938 [redacted]



7. Dopo aver cliccato sul pulsante «**Conferma**» si aprirà una nuova finestra con la propria prenotazione (vedi figura in basso). Sarà possibile annullare, stampare o effettuare una nuova prenotazione cliccando sui rispettivi pulsanti «**Annulla Prenotazione**», «**Stampa Prenotazione**» o «**Nuova Prenotazione**»

Prenotazioni Ricevimento ✖

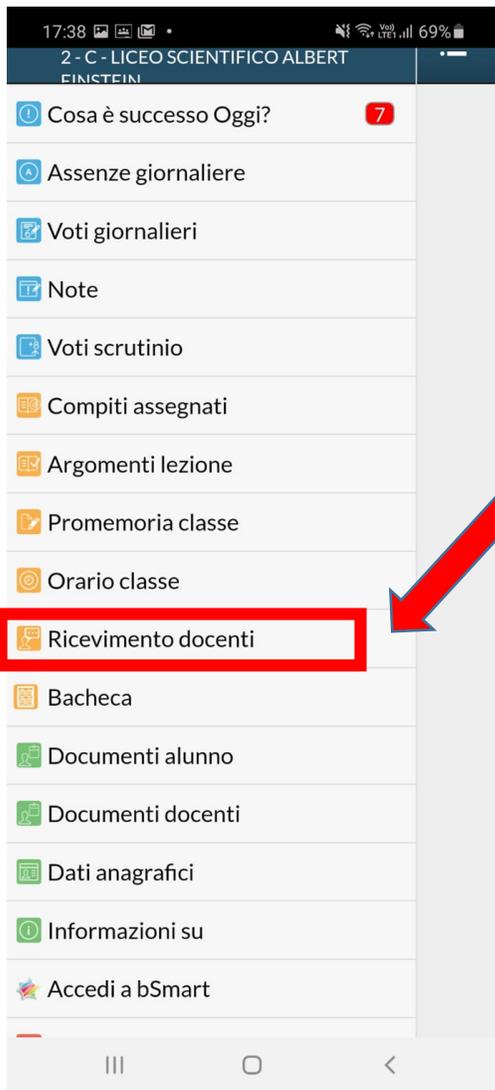
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
12/04/2021	16:00	16:05	[REDACTED]	[REDACTED]	01/03/2021	17:20	1	https://meet.google.c... hvci-pbe	

9. Ripetere l'operazione per tutti i docenti con cui si vuole effettuare la prenotazione. Al termine delle operazioni verrà visualizzato l'elenco delle prenotazioni effettuate.

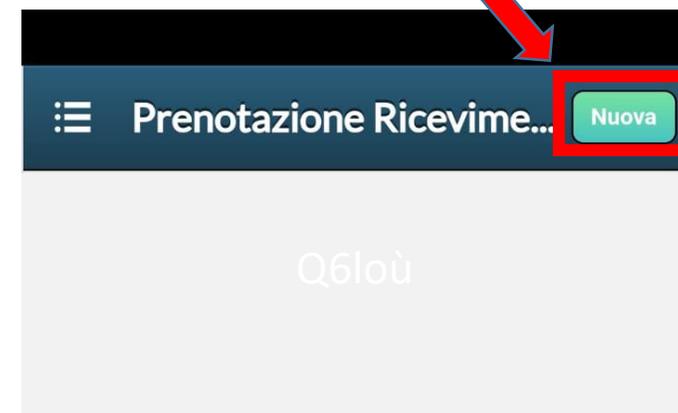
Guida alla prenotazione del colloquio tramite l'App Argo DidUP Famiglia

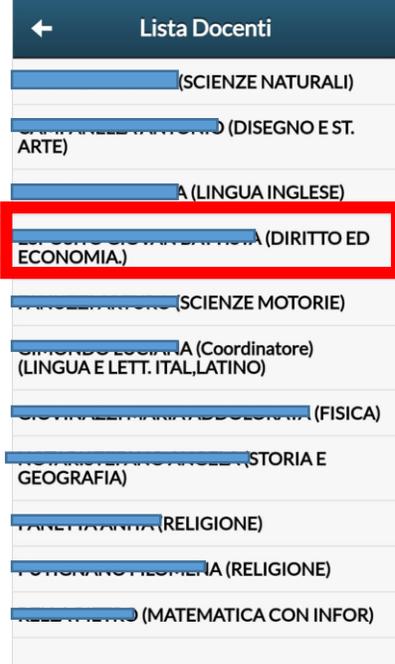
1. Accedere all'App con le proprie credenziali



2. All'accesso viene visualizzato il menu delle funzionalità.
Cliccare sulla voce «**Ricevimento docenti**»

3. A questo punto si aprirà una nuova finestra, come nella figura seguente.
Cliccare sul pulsante verde «**Nuovo**», in alto a destra





4. Verrà visualizzata una finestra, simile a quella in figura, con l'elenco dei docenti della classe «**Lista Docenti**»
Selezionare (cliccare) il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio



5. Si aprirà una finestra con diversi riquadri da selezionare per fissare un appuntamento nella fascia oraria desiderata.
Cliccare il riquadro con l'orario desiderato

6. Confermare la propria prenotazione cliccando su **“Salva”**.
7. La prenotazione è confermata e verrà visualizzata la sintesi dell’appuntamento.
8. Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare il colloquio.

Cosa fare il giorno del colloquio

Il giorno del colloquio all'ora della prenotazione sarà possibile collegarsi al meeting con l’applicazione Meet attraverso il link memorizzato nell’apposita casella .

Se si usa il PC fare clic sul link oppure inserirlo in un browser e cliccare il tasto “Invio”. Se si usa un tablet/smartphone cliccando il link si aprirà automaticamente l'app Meet (se precedentemente scaricata).

Prenotazioni Ricevimento									
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
12/04/2021	16:00	16:05	RELLA PIETRO	LAGRAVINESE DAIANA	01/03/2021	17:20	1	https://meet.google.com/hvci-pbe	

Se si usa il PC

← RELLA PIETRO

Nota:

Giorno: 12/04/2021
dalle: 16:05
alle: 16:10
Num.Prenot.: 0
Max prenotaz.: 1
Prenot.: 11/04/2021

Luogo: <https://meet.google.com/opg-hvci-pbe>

Nota:

Giorno: 12/04/2021
dalle: 16:10
alle: 16:15
Num.Prenot.: 0
Max prenotaz.: 1
Prenot. entro: 11/04/2021
Luogo: <https://meet.google.com/opg-hvci-pbe>

Nota:

Se si usa il tablet o lo smartphone

Su Meet usare l'account scolastico del proprio figlio, e cliccare sul pulsante «**Chiedi di partecipare**».

Concludendo, I genitori cliccheranno sul link e dovranno essere ammessi a partecipare da chi ha organizzato il colloquio: pertanto dopo aver cliccato sul link e fino al momento dell'ammissione i richiedenti resteranno in attesa.