

MANUALE PRENOTAZIONE RICEVIMENTO DOCENTI

Registro Elettronico Argo
ScuolaNEXT





PREMESSA

Il ricevimento con un docente può essere prenotato in un intervallo di giorni antecedente alla prenotazione, il limite è gestito dal docente all'atto della creazione della disponibilità. Di norma, l'intervallo va da cinque giorni al giorno antecedente la data del ricevimento (Per esempio se il ricevimento è il giorno 06/11/18, si può prenotare dal giorno 01/06/18 al giorno 05/11/18).

PRENOTAZIONE RICEVIMENTO DOCENTI

Per prenotare un ricevimento con un docente, procedere nel seguente modo:

1. Una volta entrati con le proprie credenziali nel sito del Registro Elettronico (<http://www.sg18707.scuolanext.info/>), andare nel menu lato sinistro della schermata e selezionare la voce **Servizi Classe** (Figura 1).

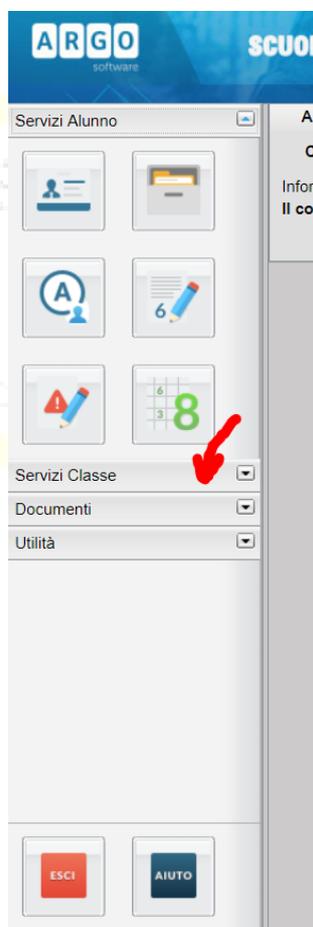


Figura 1



2. Cliccare sul pulsante **"Ricevimento docenti"** (Figura 2) che consente di accedere alla prenotazione dei colloqui.

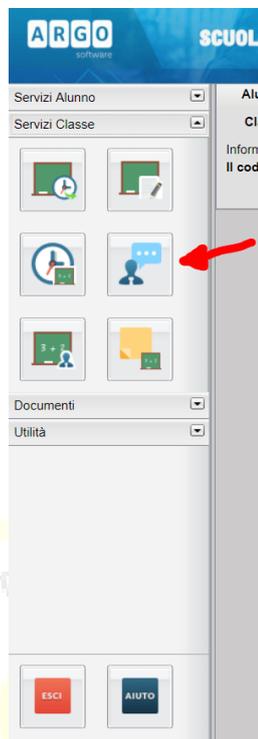


Figura 2

3. Si presenterà una nuova finestra, andare in basso a destra e cliccare sul pulsante

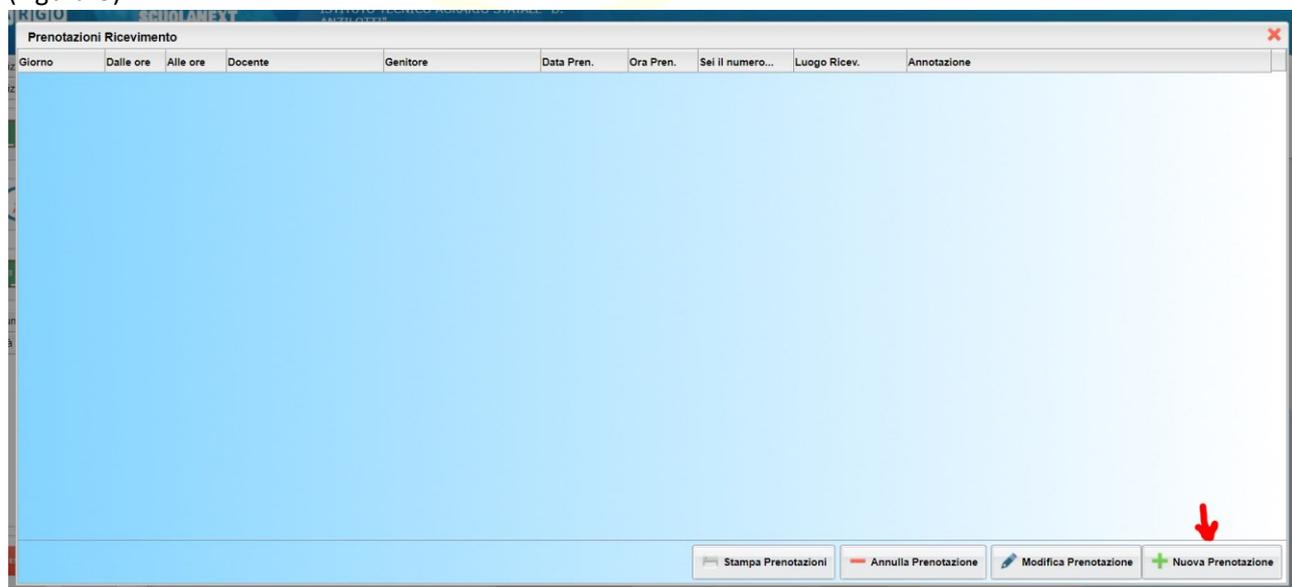


Figura 3

4. Nella nuova schermata verrà visualizzato l'elenco dei docenti della classe (Figura 4).

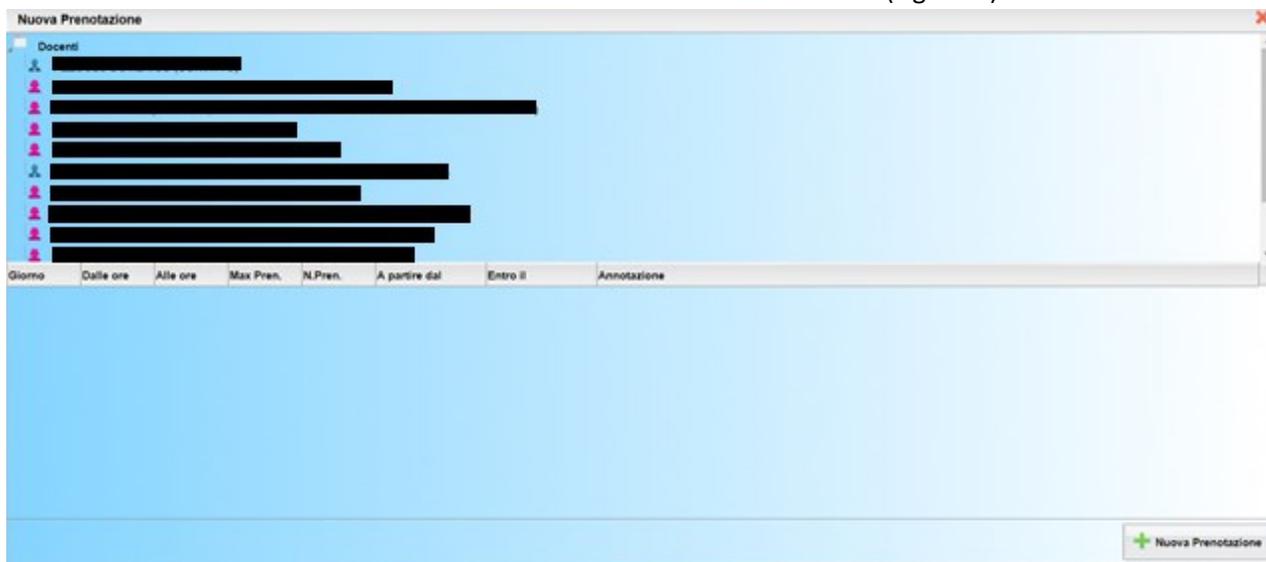


Figura 4

5. Selezionare il docente con cui si vuole prenotare il colloquio (Figura 5).

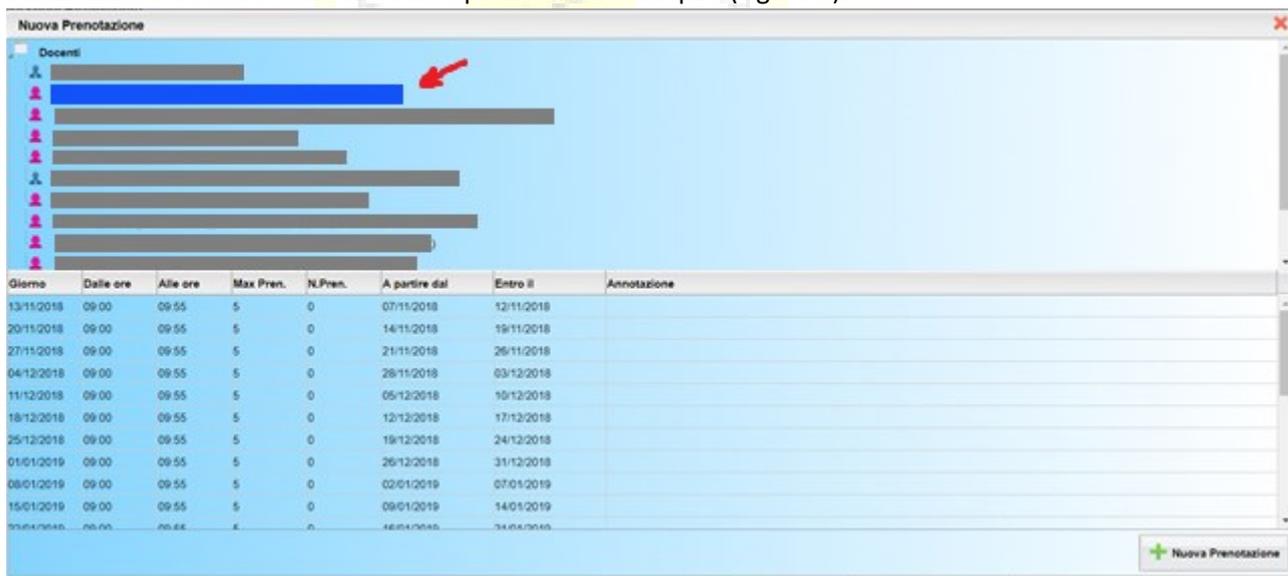


Figura 5

6. Selezionare la data del ricevimento che si vuole prenotare (Figura 6).

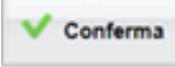
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	A partire dal	Entro il	Annotazione
13/11/2018	09:00	09:55	5	0	07/11/2018	12/11/2018	
20/11/2018	09:00	09:55	5	0	14/11/2018	19/11/2018	
27/11/2018	09:00	09:55	5	0	21/11/2018	26/11/2018	
04/12/2018	09:00	09:55	5	0	28/11/2018	03/12/2018	
11/12/2018	09:00	09:55	5	0	05/12/2018	10/12/2018	
18/12/2018	09:00	09:55	5	0	12/12/2018	17/12/2018	
25/12/2018	09:00	09:55	5	0	19/12/2018	24/12/2018	
01/01/2019	09:00	09:55	5	0	26/12/2018	31/12/2018	
08/01/2019	09:00	09:55	5	0	02/01/2019	07/01/2019	
15/01/2019	09:00	09:55	5	0	09/01/2019	14/01/2019	
22/01/2019	09:00	09:55	5	0	16/01/2019	21/01/2019	

Figura 6

7. Dopo aver selezionato la data del ricevimento premere il pulsante  che si trova in basso a destra (Figura 7)

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	A partire dal	Entro il	Annotazione
13/11/2018	09:00	09:55	5	0	07/11/2018	12/11/2018	
20/11/2018	09:00	09:55	5	0	14/11/2018	19/11/2018	
27/11/2018	09:00	09:55	5	0	21/11/2018	26/11/2018	
04/12/2018	09:00	09:55	5	0	28/11/2018	03/12/2018	
11/12/2018	09:00	09:55	5	0	05/12/2018	10/12/2018	
18/12/2018	09:00	09:55	5	0	12/12/2018	17/12/2018	
25/12/2018	09:00	09:55	5	0	19/12/2018	24/12/2018	
01/01/2019	09:00	09:55	5	0	26/12/2018	31/12/2018	
08/01/2019	09:00	09:55	5	0	02/01/2019	07/01/2019	
15/01/2019	09:00	09:55	5	0	09/01/2019	14/01/2019	
22/01/2019	09:00	09:55	5	0	16/01/2019	21/01/2019	

Figura 7

8. Nella nuova finestra è possibile indicare il genitore o tutore che si presenterà alla data prevista e confermare tramite il pulsante , indicando l'indirizzo e-mail e il recapito telefonico (il programma proporrà ove presenti quelli immessi dalla segreteria dell'Istituto per il genitore selezionato) per eventuali comunicazioni. (Figura 8).



Prenotazione

Docente: [redacted]

Prenotazione per il giorno: 13/11/2018

Genitore: [dropdown menu]

Confermare indirizzo email: [input field]

Confermare recapito telefonico: [input field]

Figura 8

9. Si chiuderà la finestra con i dettagli della prenotazione e nella schermata vi verrà presentato l'elenco delle prenotazioni effettuate (Figura 9).

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
13/11/2018	09:00	09:55	[redacted]	[redacted]	07/11/2018	14:42	1	sala docenti	

Stampa Prenotazioni Annulla Prenotazione Modifica Prenotazione Nuova Prenotazione

Figura 9

10. Il sistema assegna al genitore un ticket numerico di prenotazione basato sulle prenotazioni di altri genitori già salvate in archivio per quel ricevimento. Il numero verrà mostrato nella colonna "**Sei il numero...**" disponibile nella finestra di gestione delle prenotazioni.
IMPORTANTE il numero di prenotazione assegnato **non è fisso** e può diminuire in caso di annullamento di una prenotazione fatta da un genitore con un numero di ticket minore.

È anche possibile modificare le prenotazioni in corso utilizzando il pulsante



In questa schermata è consigliabile selezionare la modalità di comunicazione via e-mail; ScuolaNEXT manderà immediatamente un messaggio e-mail con la notifica di annullamento al docente.



Annulla Prenotazione

È possibile annullare una prenotazione già registrata cliccando su **Annulla Prenotazione**; apparirà una finestra di richiesta di conferma annullamento. In caso affermativo ScuolaNEXT presenterà la riga di prenotazione precedente sbarrata in rosso (Figura 10). In questo modo al genitore rimane comunque la traccia dell'annullamento effettuato.

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

Figura 10

11. Una volta prenotato il ricevimento, il docente provvederà ad inviare un invito con il link a cui collegarsi tramite l'app **Google Meet** all'indirizzo e-mail d'Istituto dello studente (cognome.nome@studenti.agrariopescia.edu.it).

Il genitore si collegherà al link ricevuto nell'orario della prenotazione, per accedere è necessario utilizzare l'utenza di Istituto del proprio figlio.

APP ARGO DIDUP FAMIGLIA

Si può utilizzare l'app per dispositivi mobili (smartphone o tablet) **Argo DidUP Famiglia** scaricabile da



per i dispositivi Android o da



per i dispositivi Apple. Il funzionamento di questa applicazione è simile a quello della pagina web del Registro.

Nell'app **Argo DidUP Famiglia** il tasto per creare una "Nuova" prenotazione si trova in alto a destra, di seguito un esempio (Figura 10 e 11):

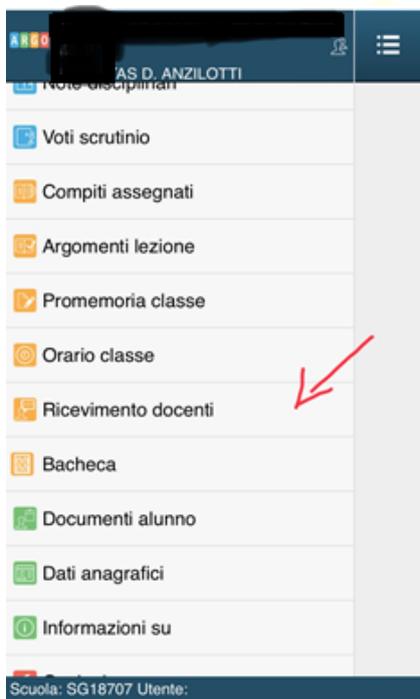


Figura 11

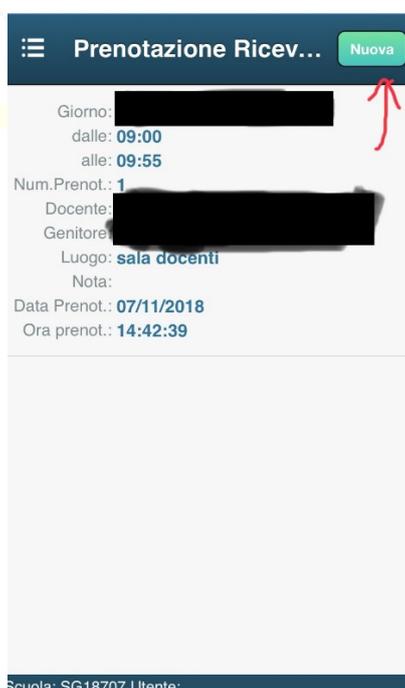


Figura 12