

# GUIDA FAMIGLIE

## Prenotazione Ricevimento Docenti

### A) Prenotazione Ricevimento Docenti

1) Visitare il sito [www.portaleargo.it/argoweb/famiglia](http://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia), inserire il *Codice Scuola* SS16307, il proprio *Nome Utente* e la propria *Password*, quindi cliccare su **Entra**.

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 xx12345)

Utente

Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)

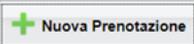
Password dimenticata?

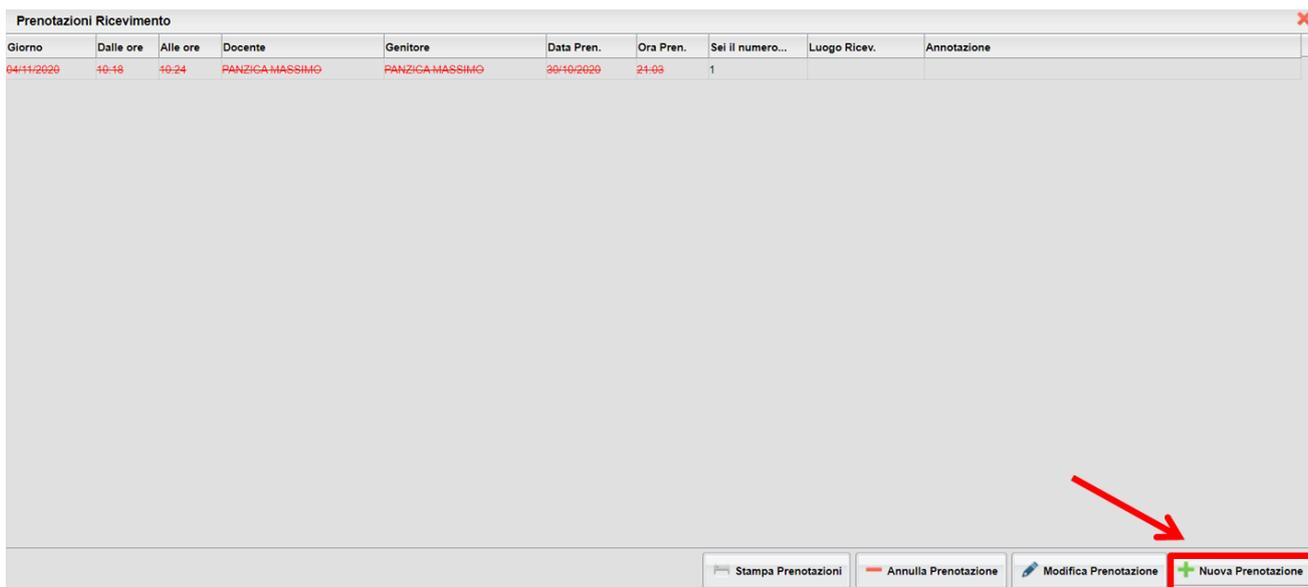
ARGO software

Guida Entra

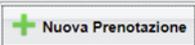
2) Nel menù a sinistra, cliccare su **Servizi Classe**, quindi sull'icona **Ricevimento Docenti** .



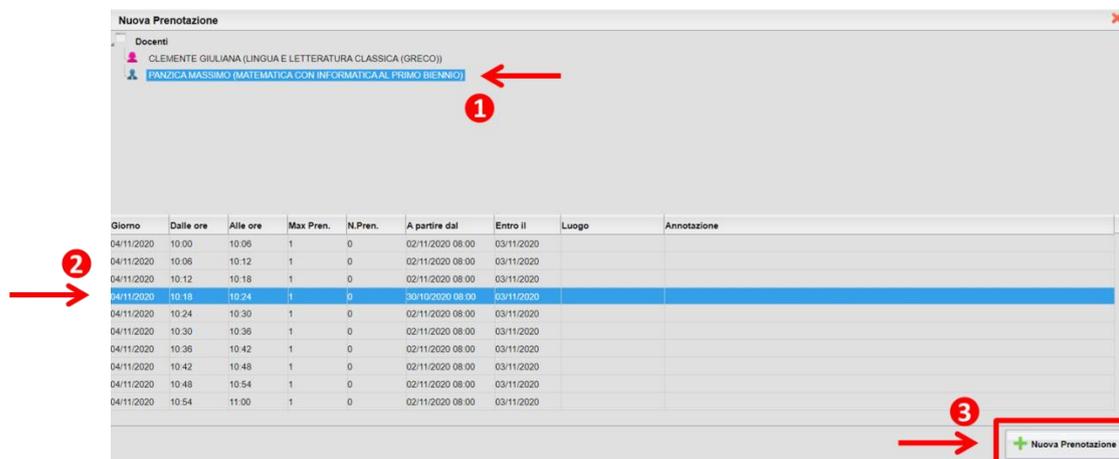
3) Nella finestra **Prenotazioni Ricevimento**, cliccare sull'icona **Nuova Prenotazione**  per effettuare una nuova prenotazione.



4) Si apre la finestra **Nuova Prenotazione**.

- Selezionare:
  - (1) il **docente** desiderato;
  - (2) il **giorno** e l'**orario** desiderati.
- Cliccare (3) sul pulsante **Nuova Prenotazione** .

Nel caso in cui il ricevimento nell'orario selezionato sia già stato prenotato da altro genitore, sarà visualizzata in rosso l'Annotazione "(disponibilità esaurita)". In questo caso si dovrà procedere a selezionare un altro orario.



5) Nella finestra **Prenotazione**, inserire (1) l'indirizzo email al quale si desidera ricevere il link della videoconferenza la mattina del ricevimento e (2) il proprio recapito telefonico, quindi cliccare sul pulsante

**Conferma** .

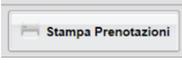


6) Verranno adesso visualizzate le prenotazioni effettuate, con l'indicazione per ciascuna prenotazione (A) del giorno, (B) dell'orario di inizio, (C) dell'orario di conclusione, (D) del nome del docente. Le prenotazioni (E) in rosso barrate sono state annullate dal genitore e non sono, dunque, più attive.

Prenotazioni Ricevimento										
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione	
04/11/2020	10:18	10:24	PANZICA MASSIMO	PANZICA MASSIMO	30/10/2020	21:03	1			
04/11/2020	10:18	10:24	PANZICA MASSIMO	PANZICA MASSIMO	30/10/2020	22:52	1			

(A) (B) (C) (D) (E)

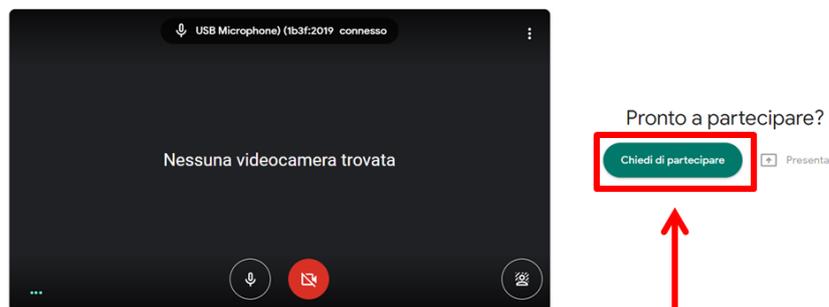
7) Per ciascuna prenotazione effettuata è possibile:

- stampare il riepilogo cliccando sull'icona **Stampa Prenotazioni** ;
- annullare la prenotazione sull'icona **Annulla Prenotazione** ;
- modificare l'e-mail ed il receipt telefonico forniti cliccando sull'icona **Modifica Prenotazione**



## B) Avvio del Ricevimento in Videoconferenza Google Meet

1) La mattina del ricevimento accedere 5 minuti prima rispetto all'orario previsto al link della videoconferenza fornito dal docente all'email fornita dal genitore in fase di prenotazione, quindi cliccare su **Chiedi di Partecipare**.



2) Comparirà un messaggio di attesa. Attendere che il docente entri in videoconferenza all'orario stabilito nella prenotazione.

Richiesta di partecipare...

Parteciperai alla chiamata quando qualcuno te lo permetterà

3) Al termine del colloquio col docente, cliccare sull'icona **Abbandona la chiamata** .

