



Istituto Comprensivo "Elio Vittorini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Dusmet, 24 - 95030 San Pietro Clarenza (CT)

Cod min : CTIC85300T Tel. 095/6277801 e Codice Fiscale 93067830872

e-mail: ctic85300t@istruzione.it - pec: ctic85300t@pec.istruzione.it - sito web: www.icsvittorini.edu.it

PRENOTAZIONE RICEVIMENTO ANTIMERIDIANO DOCENTI a.s. 2020-2021

Si ricorda che:

- la procedura di prenotazione sarà attiva da 5 giorni prima della data fissata per il colloquio, sino a due giorni prima del colloquio;
- i docenti invieranno ai genitori, all'indirizzo mail istituzionale del/la figlio/a, l'invito per partecipare al colloquio che si terrà in video conferenza tramite Google Meet.

1. PROCEDURA PER LA PRENOTAZIONE DA PC

La prenotazione dei colloqui coi docenti è possibile accedendo, con le CREDENZIALI DEL GENITORE, all'area riservata alle famiglie del Registro elettronico.

Per accedere a tale AREA RISERVATA potrete scegliere uno dei due seguenti modi:

- a. Collegarsi al sito www.portaleargo.it e cliccare in basso sulla sezione verde "accesso famiglie"
- b. Effettuato il collegamento apparirà una finestra che permetterà di accedere alla propria area riservata:
 - nel campo CODICE SCUOLA inserire il codice SC15230
 - nel campo UTENTE inserire il nome utente comunicato dalla scuola o quello da voi inserito al primo accesso
 - nel campo PASSWORD UTENTE inserire LA PASSWORD comunicata dalla scuola o quella da voi inserita al primo accesso

Famiglia

Codice Scuola
Inserisci il codice scuola
(obbligatorio per studenti e genitori)

Nome Utente
SUPERVISOR.SC15230

Password
Recupera la password

Ricordami Cliccando su "Ricordami" non dovrai più autenticarti su questo dispositivo per accedere alle applicazioni. [Informativa SSO](#)

ENTRA

ARGOSoftware

RIR

© 2021 - Tutti i diritti riservati

Ciao!

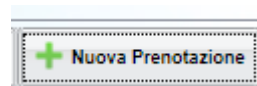
Questa è la nuova modalità di accesso di Argo Software.



5. Nella sezione SERVIZI CLASSE cliccare su RICEVIMENTO GENITORI (icona con omino e fumetto)



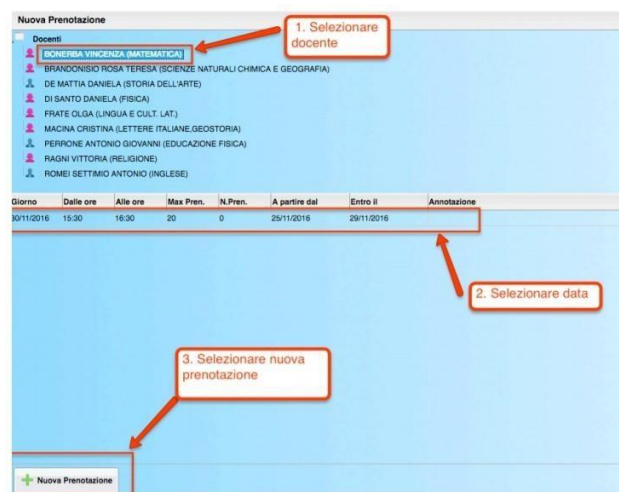
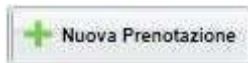
6. Nella finestra PRENOTAZIONI RICEVIMENTO, cliccare su che troverete in basso a destra



7. Nella finestra NUOVA PRENOTAZIONE:

- selezionare il docente con cui si vuole prenotare il colloquio
- selezionare il giorno del colloquio

cliccare su



8. Nella finestra PRENOTAZIONE

che comparirà controllare:

- il nome del docente
- la data

ed indicare:

- il nome del genitore che colloquierà con il docente
- l'indirizzo mail istituzionale del/la figlio/a
- il recapito telefonico

Al termine cliccare su CONFERMA

2. PROCEDURA PER LA PRENOTAZIONE CON L'APP DidUP Famiglia

ACCEDERE ALL'APP DidUP Famiglia inserendo:

- nel campo CODICE SCUOLA inserire il codice **SC15230**
- nel campo UTENTE inserire il nome utente comunicato dalla scuola o quello da voi inserito al primo accesso
- nel campo PASSWORD UTENTE inserire LA PASSWORD comunicata dalla scuola o quella da voi inserita al primo accesso

The image shows two screenshots from the DidUP Famiglia app. The top screenshot is the login screen, titled "Dati di accesso:". It features input fields for "Codice scuola:" (containing "SC15230"), "Utente:", and "Password:". There are also toggle switches for "Mostra password" (turned off) and "Memorizza utente" (turned on). Below the fields are two buttons: "Accedi" and "Recupero Password". A text block below the buttons provides instructions: "Se hai già salvato le credenziali di un primo figlio e vuoi aggiungerne un altro, fai il login inserendo le nuove credenziali e attivando in verde l'opzione 'Memorizza utente'. Dopo di che potrai passare da un figlio all'altro facendo logout e cliccando su 'Scegli utente'." The bottom screenshot shows the main menu of the app. At the top, it displays "Scuola: Utente:" and "I.C. 'E. VITTORINI'". Below this is a list of menu items: "Cosa è successo Oggi?", "Assenze giornaliere", "Voti giornaliere", "Note disciplinari", "Voti scrutinio", "Compiti assegnati", "Argomenti lezione", "Promemoria classe", "Orario classe", "Ricevimento docenti" (highlighted with a red box), and "Bacheca". At the bottom, there are input fields for "Scuola:" and "Utente:".

Cliccare su RICEVIMENTO DOCENTI

Nella finestra
"PRENOTAZIONE RICEVIMENTO"

cliccare sull'icona verde "Nuova" in alto a destra



Nella finestra
"LISTA DOCENTI"

selezionare il nome del docente con il quale si
intende prenotare il colloquio



Selezionato il docente nella successiva finestra
compariranno giorni e orari per cui sarà possibile
prenotare il colloquio con il docente scelto.

Effettuare la prenotazione selezionando giorno ed
ora.

Nel caso in cui il docente scelto abbia esaurito la
disponibilità (nel caso cioè 6 persone abbiano già
effettuato la prenotazione del colloquio con quel
docente per quel giorno), il colloquio dovrà essere
prenotato in altra data.



Se la prenotazione è andata a buon fine nella finestra PRENOTAZIONE che comparirà controllare:

- il nome del docente
 - la data
- e
- selezionare il genitore che parteciperà al colloquio
 - inserire l'indirizzo mail istituzionale del/la figlio/a
 - inserire il recapito telefonico

Confermare la prenotazione cliccando su "SALVA".

La prenotazione è confermata e apparirà la sintesi dell'appuntamento.

Ripetere la procedura con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare il colloquio.

← Prenotazione Salva

Dati Prenotazione:

Docente: [REDACTED]

Email Docente: [REDACTED]

Giorno: 24/11/2020

Genitore: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

Inserire/modificare i dati e premere Salva

SC15230 Utente: [REDACTED]

Dopo aver salvato, la prenotazione è confermata e nella finestra PRENOTAZIONE RICEVIMENTO apparirà la sintesi dell'appuntamento.

Ripetere la procedura con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare il colloquio cliccando su NUOVA

☰ Prenotazione Ricevi... Nuova

Giorno: 20/11/2020

dalle: 09:30

alle: 09:38

Sei il numero: 1

Docente: [REDACTED]

Genitore: [REDACTED]

Luogo: AULA VIRTUALE

Nota: Il link sarà comunicato successivamente

Data Prenot.: 16/11/2020

Ora prenot.: 10:11:00

SC15230 Utente: [REDACTED]