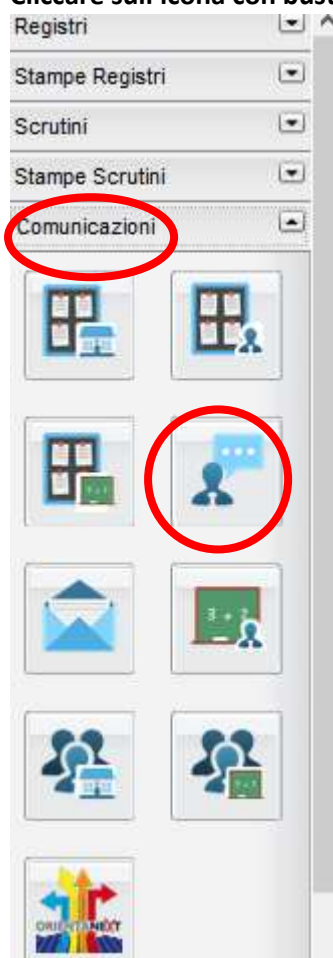


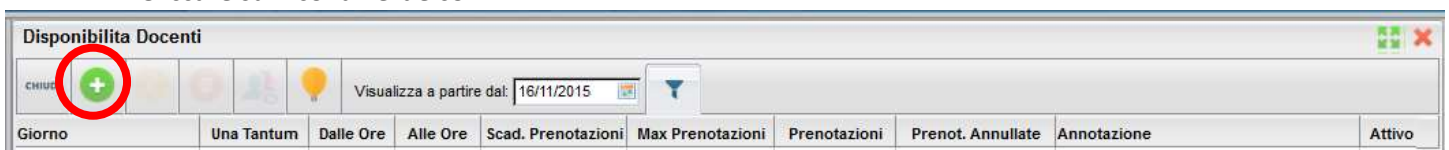
Inserimento orario di ricevimento da ARGONEXT

Breve manuale d'uso per i docenti

1. Entrare in **Argo Next**.
2. Cliccare sul menu a sinistra, **area COMUNICAZIONI**
3. Cliccare sull'icona con busto di omino e fumetto



4. Cliccare sull'icona verde con 



5. Inserire l'orario di ricevimento e la data di inizio e fine dei colloqui.

Lo si può fare selezionando il segno di spunta di **PERIODICO**, indicando cioè una disponibilità ricorsiva, oppure **UNA TANTUM** (utile, in particolare, nel caso di colloqui pomeridiani).

Nel caso della scelta **PERIODICO**, si aprirà una finestra di questo tipo:

The screenshot shows the 'Disponibilità Docente' form with several annotations:

- CAMPI OBBLIGATORI E NON MODIFICABILI SE CI SONO PRENOTAZIONI:** This group includes 'Tipo di Ricevimento' (set to 'Periodico'), 'Giorno della settimana' (set to 'Lun'), 'Periodo dal' (07/11/2016) and 'Al' (05/05/2017), 'Dalle ore (HH:MM):' (10:00) and 'Alle ore (HH:MM):' (11:00), and 'Max Prenotazioni:' (10).
- CAMPI NON OBBLIGATORI E SEMPRE MODIFICABILI:** This group includes 'Prenotazione consentita da' (10 a 2 giorni prima), 'Luogo di ricevimento:' (Sala mensa), 'Annotazioni:' (Si prega di annullare l'iscrizione in tempo utile), 'E-Mail Docente:' (mgtundo.genitori@gmail.com), and 'Mostra E-mail alla famiglia:' (checked).
- Other fields:** 'Attivo:' (Si) and 'Conferma' / 'Annulla' buttons.

Annotations include:

- A red circle around 'Periodico' and 'Lun'.
- A yellow box: 'È importante inserire l'orario utilizzando solo il formato HH:MM [10:00]'.
- A yellow box: 'Indicare DUE giorni prima per permettere alla Segreteria di stampare l'elenco'.
- A yellow box: 'L'email del docente, se indicata, permette di ricevere le comunicazioni relative a prenotazioni e disdette sulla propria posta elettronica. Se il campo resta vuoto, i genitori non vedono, in ogni caso, alcuna email'.
- A yellow box: 'Si può decidere se mostrare o meno l'email, se inserita, attivando il segno di spunta'.
- A blue starburst around the 'Conferma' button.

6. Non dimenticare, alla fine, di cliccare sul pulsante **CONFERMA** per non perdere tutti i dati immessi.

7. Il sistema creerà **tutte le disponibilità settimanali**, a partire dalla data inserita, fino alla fine del periodo.

NOTA BENE: Potrebbero trovarsi elencate anche **giornate di prenotazione coincidenti con festività o periodi di sospensione**.

Tali giornate di ricevimento dovranno essere **cancellate subito**, evidenziandole una ad una e cliccando sull'icona con **il cestino in alto**, per impedire ai genitori di prenotarsi comunque.

The screenshot shows the 'Disponibilità Docenti' table with a trash icon circled in red. The table has the following columns: Giorno, Una Tantum, Dalle Ore, Alle Ore, Scad. Prenotazioni, Max Prenotazioni, Prenotazioni, and Prenot. Annullate.

Giorno	Una Tantum	Dalle Ore	Alle Ore	Scad. Prenotazioni	Max Prenotazioni	Prenotazioni	Prenot. Annullate
04/11/2015 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	03/11/2015	7	0	0
11/11/2015 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	10/11/2015	7	0	0
18/11/2015 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	17/11/2015	7	0	0
25/11/2015 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	24/11/2015	7	0	0
02/12/2015 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	01/12/2015	7	0	0
16/12/2015 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	15/12/2015	7	0	0
13/01/2016 (Mercoledì)	No	10:00	11:00	12/01/2016	7	0	0

NOTA BENE: nel caso di prenotazione di anche un singolo genitore, la giornata non potrà più essere né modificata, né cancellata, ma si potrà sempre **DISATTIVARE**.

8. Per **MODIFICARE** qualcosa, dopo aver selezionato la giornata in questione, evidenziandola in blu, cliccare sull'icona della matita. Alla fine della modifica, premere sempre su **CONFERMARE**.



9. **SOLO in caso di errori** di data, orario o numero massimo di prenotazioni possibili o di cambiamenti imprevisti - **che non possano più essere modificati** in quanto sono già presenti una o più prenotazioni - **consigliamo di impostare il valore del campo ATTIVO su NO**. In tale modo il ricevimento viene disattivato e per i genitori la prenotazione risulta **annullata d'ufficio** (i nominativi appaiono **indicati in rosso e cancellati con una linea**).

In questo caso, inoltre, la stringa con quel ricevimento non sarà più visibile alle famiglie, che potranno essere poi avvertite individualmente dal docente del cambiamento.

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Data Ricevimento: 29/11/2015

Dalle ore (HH:MM): Alle ore (HH:MM):

Max Prenotazioni:

Prenotazione consentita dal: 28/11/2015 al: 19/02/2016

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: SI No

Indicando NO, le famiglie non visualizzeranno più nell'elenco la giornata di ricevimento con l'errore non modificabile.

I nominativi dei genitori precedentemente prenotati saranno **indicati in rosso e cancellati**

Conferma

10. Cliccando sull'icona con le sagome blu e rosa si saprà il nome dei genitori che si sono prenotati o cancellati.



11. La possibilità di inserire un **INTERVALLO di giorni entro cui la prenotazione è attiva per i genitori aiuta a controllare le prenotazioni.**

Ciò può essere effettuato indicando un numero di giorni minimo e massimo per i colloqui periodici (a partire da **10 giorni antecedenti** al colloquio fino ad **un minimo di 2 giorni prima**, pur trattandosi comunque di campi modificabili anche in seguito); da data a data per i colloqui di tipo *una tantum* (come saranno le prenotazioni pomeridiane)

Ciò **permette di evitare inattese prenotazioni dei genitori in anticipo di settimane rispetto alla data del colloquio.**

SETTIMANE DI RICEVIMENTO ANTIMERIDIANO

(settimane **da inserire in piattaforma**)

06 novembre - 10 novembre
20 novembre - 24 novembre
04 dicembre - 07 dicembre
18 dicembre - 22 dicembre
08 gennaio - 12 gennaio
19 febbraio - 23 febbraio
05 marzo - 09 marzo
19 marzo - 23 marzo
16 aprile - 20 aprile
02 maggio - 04 maggio

SOSPENSIONI RICEVIMENTO ANTIMERIDIANO

(**date da cancellare** dal proprio elenco, in quanto non eliminate automaticamente dalla piattaforma)

Lunedì 06 novembre 2017: INIZIO COLLOQUI ANTIMERIDIANI CON I GENITORI, che termineranno il giorno 04 maggio 2018

Sospensione:

- Da lunedì 11/12/2017 a venerdì 15/12/2017
- Da lunedì 22/01/2018 a venerdì 09/02/2018
- Da lunedì 09/04/2018 a venerdì 13/04/2018

Festività o ponti:

Festa dell'Immacolata Concezione: venerdì 08 dicembre 2017

Festività Natalizie: da sabato 23 dicembre 2017 a domenica 07 gennaio 2018

Recupero anticipo calendario scolastico: lunedì 12 e martedì 13 febbraio 2018

Festività pasquali: da giovedì 29 marzo 2018 a martedì 03 aprile 2018

Ponte come da Calendario regionale: lunedì 30 aprile 2018

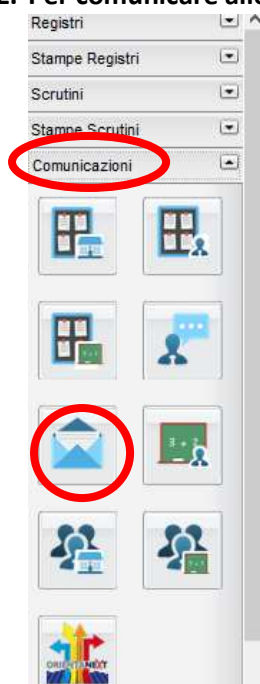
Anniversario della Liberazione: mercoledì 25 aprile 2018

Festa del Lavoro: martedì 01 maggio 2018

Recupero anticipo calendario scolastico: lunedì 07 maggio

Festa del Santo Patrono: martedì 08 maggio 2018

12. Per comunicare alle famiglie eventuali variazioni il sistema permette anche l'invio di email ai genitori:



L'**email** che, in questo caso, le famiglie visualizzeranno è quella indicata dal docente stesso nei dati anagrafici, **sempre modificabili da GESTIONEUTENZE**, nel portale Argo



Gestione Utente



Anagrafe Utente

Password e Sicurezza

Anagrafe Utente

Username	tina.modotti.ss16766	Cod.Min.	BAPS05000A
Scuola	LICEO SCIENTIFICO STATALE		
Cognome	MODOTTI	Nome	ASSUNTA ADELAIDE LUGIA
Data Nascita	22/01/1959	Email	tina.modotti@gmail.com
Invio e-mail informative programmi Argo	Acconsento	Invio e-mail notifica login accesso	NON acconsento
Scadenza password	6 mesi	Data cambio password	21/10/2015

Modifica

Chiudi