

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONT CANAVESE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO



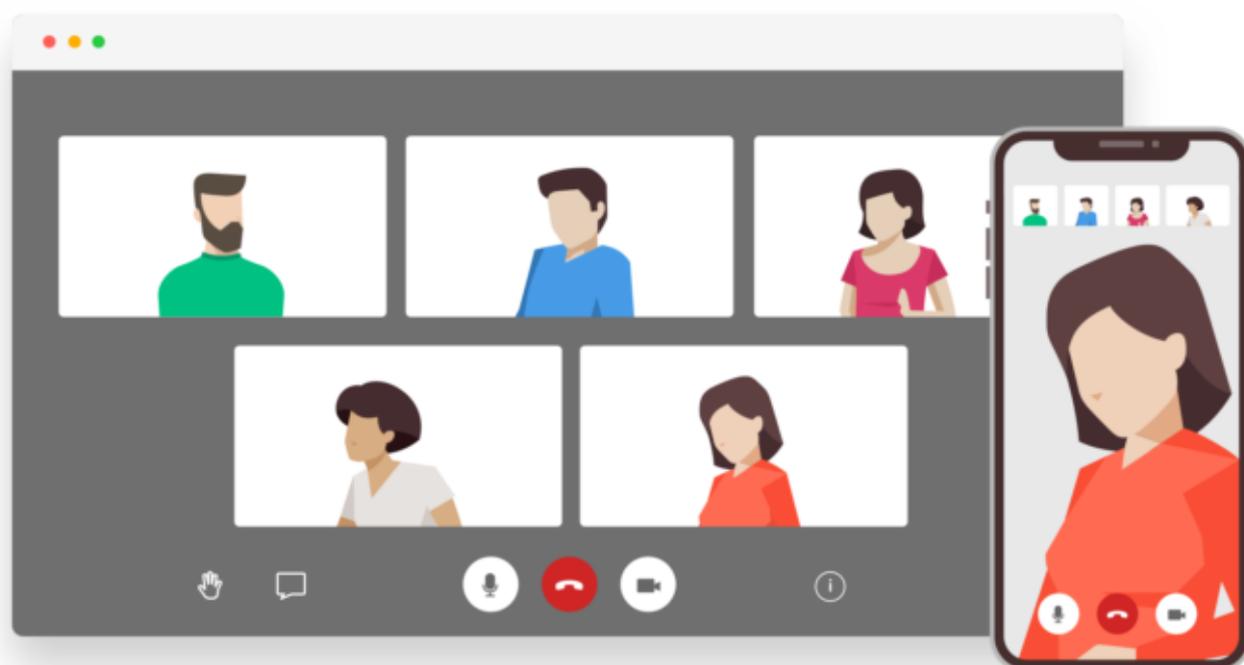
Via G. Marconi, 23/bis, 10085 PONT CANAVESE (TO)
Tel.: 0124.85171-84971 - C.F.: 83502140011 – C.M. TOIC814009
E-mail: toic814009@istruzione.it; PEC: toic814009@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivopontcanavese.edu.it



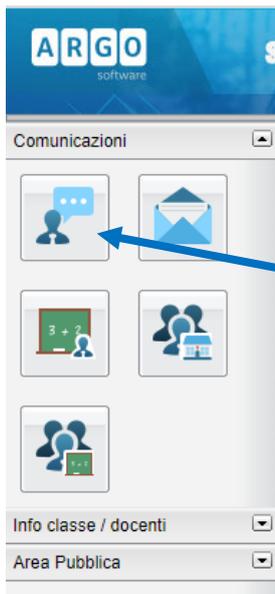
ARGO SCUOLANEXT

“RICEVIMENTO FAMIGLIE SU MEET“

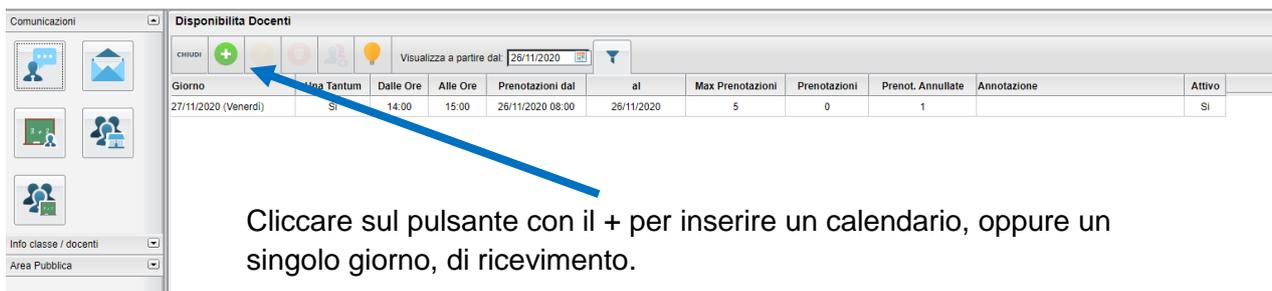
ADEMPIMENTI DEL DOCENTE



Anno scolastico 2021/2022



Il docente, dopo l'accesso al programma Argo ScuolaNext, deve cliccare sul pulsante "Comunicazioni" poi su "Ricevimento docenti".



Cliccare sul pulsante con il + per inserire un calendario, oppure un singolo giorno, di ricevimento.

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico
 Data Ricevimento: 26/11/2020
 Dalle ore (HH:MM): Alle ore (HH:MM):
 Genera una disponibilità con max. 5 colloqui prenotabili
 Genera più disponibilità di 10 minuti ciascuna
 Prenotazione consentita dalle ore: 08:00 del al: 26/11/2020
 Luogo di ricevimento:
 Annotazioni:
 E-Mail Docente:
 Mostra E-mail alla famiglia:
 Attivo: Sì No

Completare la compilazione indicando tipo di ricevimento periodico; giorno della settimana; periodo del ricevimento; inserire dalle/alle ore nella forma specificata (HH:MM); "Max prenotazioni", ovvero il numero massimo di genitori da ricevere ogni singola volta; "Prenotazione consentita" (come da figura); "E-mail docente", "Mostra..."; "Attivo:" sì.

In "Annotazioni" inserire il link per il collegamento su Meet.

Il programma creerà un calendario di ricevimento, è possibile selezionare un giorno e modificarlo (cliccare sul pulsante giallo) o cancellarlo (cliccare sul pulsante rosso).

Per aggiungere altri giorni cliccare sul pulsante + verde.

Creato un calendario di ricevimento i genitori potranno effettuare prenotazioni.

Se ci sono prenotazioni da parte dei genitori si vedrà il totale nella colonna "Prenotazioni".

Per vedere l'elenco delle prenotazioni selezionare il giorno desiderato e poi cliccare sul pulsante indicato con la freccia.

Se il docente ha necessità di comunicare con i genitori che si sono prenotati, può spuntare il/i nominativo/i cliccando sul "quadratin" della prima colonna e poi sul pulsante Invia E-Mail.

Nella nuova finestra è possibile compilare i campi "oggetto" e "messaggio" ed eventualmente allegare dei documenti per i genitori destinatari (elencati nella parte superiore sinistra).

Cliccare sul pulsante Invia oppure su Annulla per annullare l'operazione.

L'elenco delle prenotazioni inizia dalla data odierna, se il docente volesse visualizzare anche i giorni di ricevimento precedenti, dovrà cambiare la data (di inizio) e cliccare sul pulsante accanto.