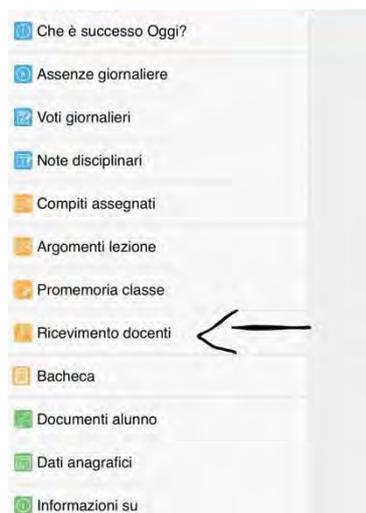


---

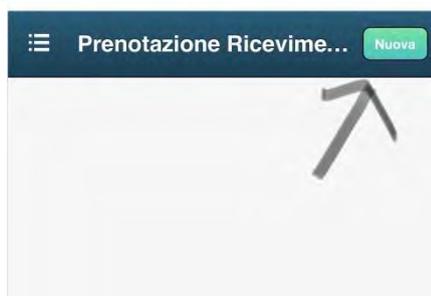
# Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App Argo DidUP Famiglia

---

Accedere all'App con le proprie credenziali.



Una volta entrati compare il menu delle funzionalità.  
Cliccare sulla voce "**Ricevimento Docenti**"



Cliccare sull'icona verde "**Nuova**" in alto a destra



Selezionare da "**Lista dei Docenti**" il nome del  
docente con il quale si intende prenotare il colloquio.

Dati Prenotazione:

Docente:

Email Docente:

Giorno: 28/01/2019

Genitore:

Email:

Telefono:

[Inserire/modificare i dati e premere Salva](#)

Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione e confermare cliccando su **“Salva”**. La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell'appuntamento.

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

---

# Guida alla prenotazione ricevimenti dal portaleArgo tramite Computer

---

Collegarsi al portale Argo Famiglia: <http://www.sc27562.scuolanext.info/> e accedere con le proprie credenziali:

Famiglia



 Codice Scuola

sc27562

(obbligatorio per studenti e genitori)

 Nome Utente

 Password [Recupera la password](#)

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

**ENTRA**

**TORNA INDIETRO**

**OPPURE**

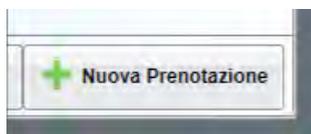
 Codice Scuola

sc27562  **Entra con SPID**

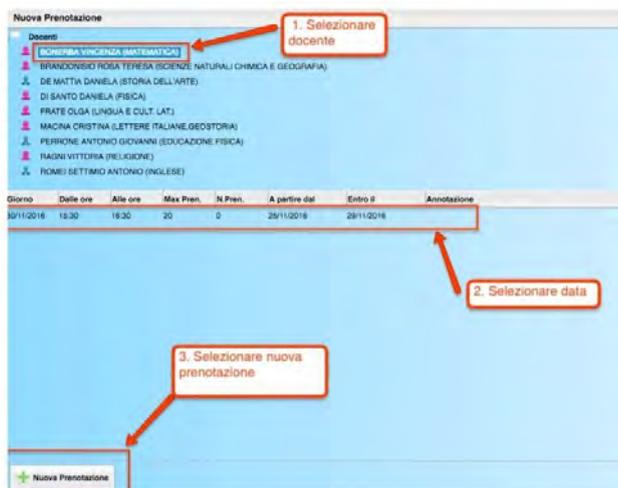


Cliccare sulla sezione **“Servizi classe”** e selezionare l’icona **“Ricevimento Docenti”**.



Cliccare su **“Nuova prenotazione”**.

Comparirà l’elenco dei docenti della classe quindi:



1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
2. Selezionare l’orario e la data.
3. Selezionare l’icona “Nuova Prenotazione”.



Nella schermata successiva, premere

**“Conferma”**

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...
02/10/2015	09:15	10:15		ROSSI MARIO	21/09/2015	20:51	1

E' possibile modificare o annullare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone **"Modifica Prenotazione"** o **"Annulla Prenotazione"**.

Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera fare un colloquio.

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max. Pres.	N. Pres.	A partire dal	Entro il	Lungo	Annotatione
13/05/2020	16:10	16:10	1	0	08/05/2020 09:00	13/05/2020	On line	<a href="https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5">https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5</a>
12/05/2020	16:30	16:30	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	<a href="https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5">https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5</a>
12/05/2020	16:30	16:30	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	<a href="https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5">https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5</a>
12/05/2020	16:30	16:40	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	<a href="https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5">https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5</a>
12/05/2020	16:40	16:50	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	<a href="https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5">https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5</a>
12/05/2020	16:50	17:00	1	0	08/05/2020 09:00	12/05/2020	On line	<a href="https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5">https://meet.google.com/foouuqev-cw2lmc5</a>

Sulla scheda di prenotazione i docenti, nelle annotazioni, indicheranno eventualmente il link per l'accesso alla video call sull'app Google Meet.

Annotare il link su un foglio o stampare la prenotazione