

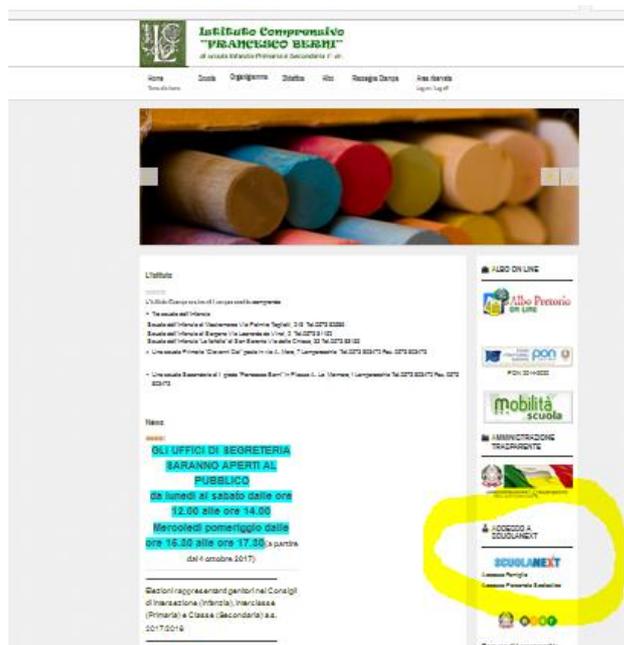
## PRENOTARE UN RICEVIMENTO SU ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE

Di seguito una piccola guida su come prenotare dei ricevimenti.

1. ACCESSO AL PORTALE ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE dal sito dell'Istituto Comprensivo Francesco Berni  
[www.iclamporecchio.gov.it](http://www.iclamporecchio.gov.it)

2. INSERIMENTO DELLE CREDENZIALI (username e password)

Si apre l'ambiente di ARGO SCUOLANEXT famiglie.



3. PRENOTARE UN RICEVIMENTO SU ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE

SELEZIONARE nel menù a sinistra **SERVIZI CLASSE** e cliccare sull'icona **RICEVIMENTO DOCENTI**  
Cliccando sull'icona della sagoma con il fumetto si apre una schermata di colore celeste per effettuare o visionare le prenotazioni.

La prima volta sarà vuota in quanto non saranno presenti prenotazioni.

La finestra **PRENOTAZIONI RICEVIMENTO** è composta da varie colonne:

Giorno (del ricevimento)

Dalle (inizio del ricevimento ore: minuti)

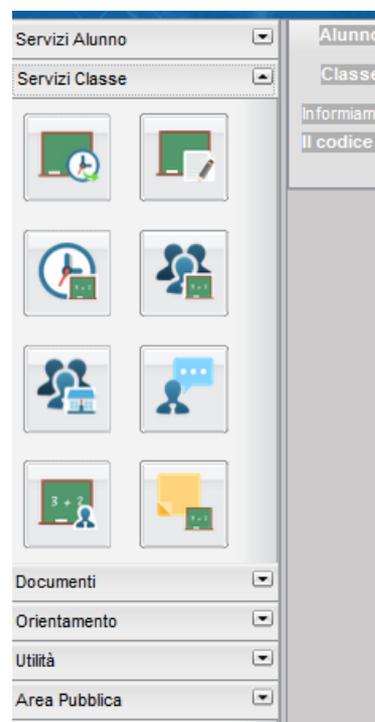
Alle (fine del ricevimento ore: minuti)

Docente (nome del docente con cui avete fissato il ricevimento)

Genitore (il nominativo di chi ha effettuato la richiesta di ricevimento);

Data prenotazione (la data in cui il genitore ha fatto richiesta del ricevimento)

Ora di prenotazione (orario in cui è stata effettuata la richiesta di ricevimento)

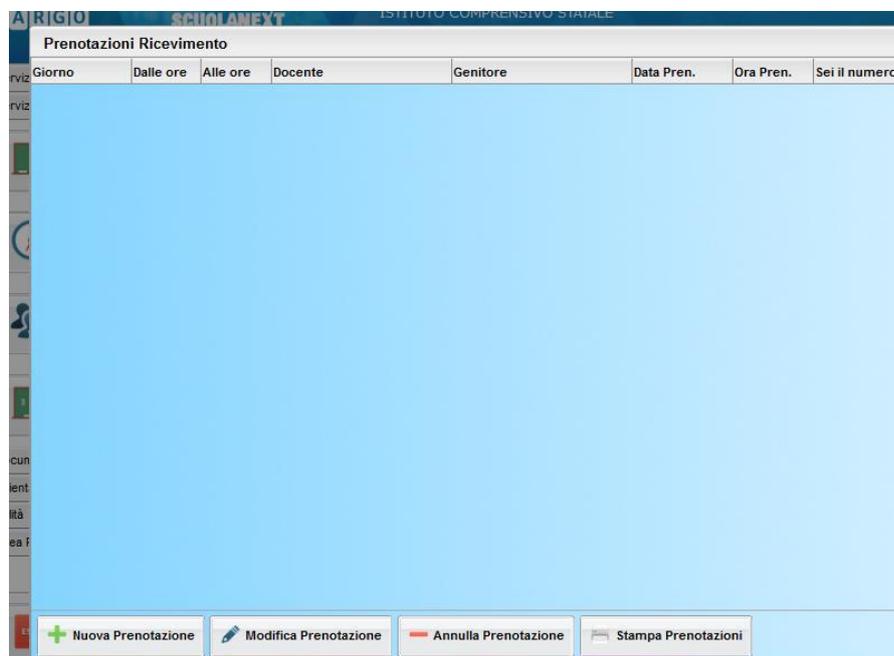


Sei il numero (numero che indica la PRECEDENZA nella lista di prenotazioni del docente su un massimo di prenotazioni possibili)

Luogo di ricevimento (dove il docente intende accogliere i genitori)

Annotazione

**4. SCEGLIERE IL TASTO NUOVA PRENOTAZIONE PER EFFETTUARE UNA NUOVA PRENOTAZIONE**  
Si apre una schermata di tutti i docenti.



**5. SELEZIONARE IL DOCENTE**

Selezionando UN DOCENTE

in particolare, sulla parte bassa della finestra, comparirà una tabella con tutte le date dei giorni di ricevimento (orario, numero massimo di prenotazioni per quella data di ricevimento, ora di prenotazione ecc).

**6. DALLA TABELLA SPECIFICA PER DOCENTE DI CUI SOPRA SELEZIONARE IL GIORNO DEL RICEVIMENTO DESIDERATO E PREMERE IL PULSANTE NUOVA PRENOTAZIONE**

La prenotazione di un ricevimento va effettuata dai 5 ai 2 giorni prima della data dello stesso ricevimento. Ogni docente può ricevere un certo numero massimo di genitori nella stessa giornata di ricevimento (5, 6... 10 o altri), pertanto raggiunto il numero di prenotazioni massimo (5, 6... 10 o altri) il programma, automaticamente, non permette di inserire altri nominativi di genitori per richieste di ricevimento.

Si apre una finestra di dialogo in cui è possibile inserire informazioni

**7. DARE CONFERMA**

Confermando la richiesta di ricevimento, nella finestra PRENOTAZIONI RICEVIMENTO compariranno i dati di quello appena confermato e elencati al punto 3 di cui sopra (Giorno, Dalle... Alle, Docente, ecc)

**E SE LA PRENOTAZIONE È SBAGLIATA?**

I tasti MODIFICA PRENOTAZIONE e ANNULLA PRENOTAZIONE consentono di correggere eventuali errori nella prenotazione.

Il tasto MODIFICA consente di cambiare il nominativo del genitore che si presenterà all'incontro, il numero di telefono e l'indirizzo email.

Il tasto ANNULLA cancella la prenotazione, anche se rimane traccia sul programma.

Si ricorda che è possibile accedere al MANUALE di ARGO SCUOLANEXT FAMIGLIE dall'icona AIUTO della pagina principale di argo a fianco dell'icona ESCI