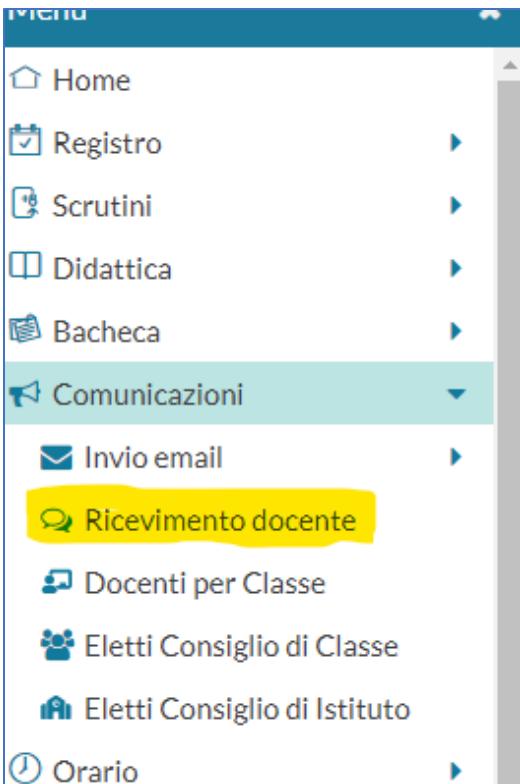


Orario di ricevimento su Portale Argo

1. Accedere al Portale Argo DIDUP e andare sul menù Comunicazioni > Ricevimento docente

2. Cliccare su Aggiungi



Ricevimenti docente dal 28/10/2021 al 28/11/2021

Filtra date

Dal: 28/10/2021 Al: 28/11/2021 Aggiorna

Elenco prenotazioni Aggiungi

| | DATA RIC... | STATO PRENOTA... | PRENOT... CONSEN... | ANNOTAZIONE | LUOGO DEL RICE... | LINK | ATTIVO |
|--|-------------|------------------|---------------------|-------------|-------------------|------|--------|
|--|-------------|------------------|---------------------|-------------|-------------------|------|--------|

Compilazione della scheda 1/2

- Selezionare «ricevimento periodico»
- Ripeti nel giorno: indicare il giorno della settimana in cui si riceve.
- Date del periodo di ricevimento: in «dal» lasciare la data corrente; in «al:» indicare la data in cui non si effettuano più ricevimenti (es. 15/05)
- Dalle/alle: Indicare l'orario di inizio e fine ricevimento.

Aggiungi ricevimento

ATTIVO (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo **Ricevimento Periodico**

Ripeti nei giorni:

Lunedì Giovedì
 Martedì Venerdì
 Mercoledì Sabato

Date del periodo di ricevimento

Dal: al:

Dalle

Ore: Minuti:

Alle

Ore: Minuti:

Continua...

Compilazione della scheda 2/2

- Opzioni; selezionare “Più ricevimenti da 10 minuti”
- Prenotazione consentita dalle: da 5 a 1 giorno prima.
- Luogo di ricevimento: (google meet se ricevimento online; la propria sede scolastica se in presenza)
- Link: se online, scrivere o incollare un link di Meet* (vedi slide successiva)
- Annotazioni: “”
- E-mail docente: inserire la propria email
- PUBBLICA/PRIVATA: deselectare per non mostrare la propria email. Si riceverà comunque un avviso (vedere dopo)

Opzioni

Un ricevimento da 10 minuti
Più ricevimenti da 10 minuti

Prenotazione consentita dalle

Ore: 07 Minuti: 00
da: 5 giorni a: 1 giorno prima del ricevimento

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento: Google Meet

Link: <https://meet.google.com/byx-iwdc-pew?authuser=0>

Annotazioni: Per l'accesso è richiesto un account Google 207 / 250

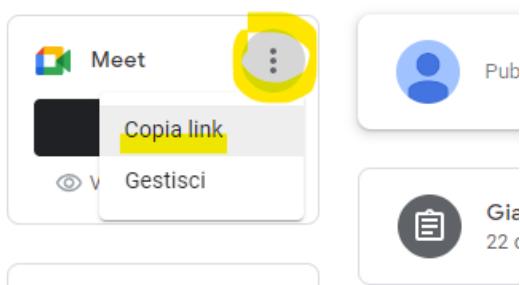
E-mail docente: sierpi@romagna.posta.istruzione.it PRIVATA (Le famiglie NON possono contattare il docente via mail)

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")

Al termine cliccare su "Inserisci" (in alto a dx)

Generazione Link di Meet

2E Liceo Diritto 20
E



Caso 1

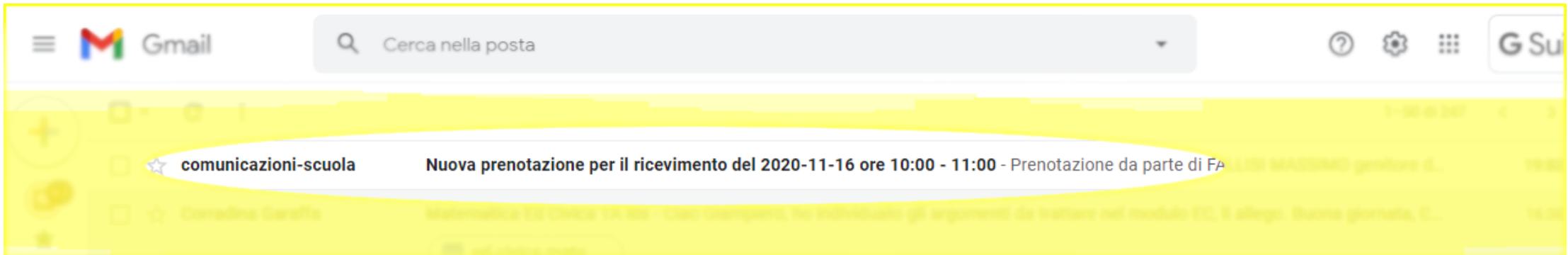
- E' possibile generare un link di Google Meet in diversi modi, scegliere la modalità che più vi è comoda:
- Caso 1. Se avete già creato una Classroom per i ricevimenti con un link di Meet, andate nella vostra Classroom e sul lato sinistro cliccate sui tre puntini accanto alla parola MEET, quindi su “Copia Link”
- Caso 2. Creazione di un nuovo link di Meet.
 - Andare su Google Meet cliccando su <https://meet.google.com>,
 - scegliere “Nuova Riunione” e poi
 - “Crea una riunione da avviare in un secondo momento”.
 - Quando compare il messaggio con le istruzioni, selezionare il tasto copia

A screenshot of the Google Meet interface. It shows a message: "Videoconferenze sicure per tutti" and "Connettiti, collabora e festeggia ovunque tu sia con Google Meet". Below this, there are three buttons: "Nuova riunione", "Avvia una riunione adesso", and "Ponitisci in Google Calendar". A blue arrow points from the "Nuova riunione" button to a second window titled "Ecco il link per la tua riunione". This window contains the text: "Copia questo link e invialo alle persone che vuoi invitare alla riunione. Assicurati di salvarlo per poterlo usare anche tu più tardi." Below this is a text input field containing the URL "meet.google.com/qqn-qwqq-bwf", with a yellow box highlighting the URL. A yellow circle highlights the copy icon (a square with a right-pointing arrow) at the end of the URL field.

Caso 2

Gestione della prenotazione.

Non appena il genitore prenota riceverete un avviso via email generato dal sistema Argo.



ATTENZIONE. Affinché possiate ricevere l'email è necessario che sul vostro registro elettronico sia abilitata l'impostazione "Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione di ricevimento..." che trovate nel menu Strumenti → Opzione Famiglia di Argo DIDUP

Elenco dei ricevimenti

- Una volta terminato vedremo un elenco di tutte le future prenotazioni
- Ogni rigo rappresenta uno "spazio" riservato ad un ricevimento, nel nostro caso è uno spazio di 10 minuti
- La colonna "stato prenotazione" indica se quello spazio è libero (0/1) o è stato prenotato (1/1)
- Nella colonna "Link" è possibile direttamente cliccare per andare alla videoconferenza di Google Meet che abbiamo impostato

| Ricevimenti docente dal 28/10/2021 al 28/11/2021 | | | | | | | | |
|--|---------------------|------------------------|--|-------------------|-------------------------------|--------|--|--|
| Filtrata da: | | | | | | | | |
| Dal: 28/10/2021 | | Al: 28/11/2021 | | Aggiorna | | | | |
| DATA RIC... | STATO PRENOTA... | PRENOT... CONSEN... | ANNOTAZIONE | LUOGO DEL RICE... | LINK | ATTIVO | | |
| <input type="checkbox"/> 28/10/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |
| <input type="checkbox"/> 28/10/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |
| <input type="checkbox"/> 28/10/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |
| <input type="checkbox"/> 28/10/2021... | 1 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |
| <input type="checkbox"/> 28/10/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |
| <input type="checkbox"/> 28/10/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |
| <input type="checkbox"/> 04/11/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per l'accesso è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si | | |

Modifica / Eliminazione dei ricevimenti

- In caso di errore è possibile modificare o eliminare uno o più ricevimenti contemporaneamente.
- Selezionare il quadratino posto a sinistra di ogni ricevimento che si intende modificare o eliminare
- Cliccare sulla freccettina accanto alla parola "Aggiungi"
- Scegliere se modificare o eliminare

Ricevimenti docente dal 29/10/2021 al 29/11/2021

Filtra date

Dal: 29/10/2021 Al: 29/11/2021 Aggiorna

| | DATA RIC... | STATO PRENOTA... | PRENOT... CONSEN... | ANNOTAZIONE | LUOGO DEL RICE... | LINK | ATTIV | |
|-------------------------------------|---------------|------------------|---------------------|---|-------------------|-------------------------------|-------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 04/11/2021... | 0 / 1 | dalle 07:00... | Per accedere è necessario un account G... | Google Meet | meet.googl... | Si |   |

Elenco prenotazioni Aggiungi ▾

Modifica selezionati Elimina selezionati

