

Versione: SETTEMBRE 2021

E01 – COLLOQUI: INSERIRE IL PROPRIO ORARIO DI RICEVIMENTO

Per inserire il proprio orario di ricevimento bisogna accedere a DidUP

1) Aprire <u>www.portaleargo.it</u>

Selezionare Registro Elettronico DidUP



Inserire nell'apposita maschera il proprio Nome utente e la Password personale

2) Nella nuova schermata, selezionare prima Comunicazioni e poi Ricevimento docente

did ^{UP} LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G. MARCONI"							?		SS1	.6535
Menù	×	Rice	evimenti docente dal 13/02/2021	/2021						
🗅 Home										
💆 Registro	•	Fil	tra date							
📴 Scrutini	•			Agriage						
🔲 Didattica	•	Da	al: 13/02/2021 AI: 13/03/202	Aggiorna		Elencopre	notazioni Aggiungi		-	
🕼 Bacheca										
📢 Comunicazioni	•			STATO	PRENOTAZIONI	ANNOTAZIONE	LUOGO DEL RICE	ATTIVO		
🔉 Ricevimento docente			BATA RICEVIMENTO	PRENOTA	CONSENTITE					
₽ Docenti per Classe			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:10 alle 10:20	1/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		(× î
替 Eletti Consiglio di Classe							0			_
🏟 Eletti Consiglio di Istituto			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:20 alle 10:30	0/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si	\oslash	×
🕗 Orario			15/02/2021 (Lunedi) dalle 10:30 alle 10:40	0/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		×
🖨 Stampe	•									
🕝 Servizi Personale			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:40 alle 10:50	0/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si	\oslash	×
🛠 Strumenti	•		15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:50 alle 11:00	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		$\overline{\otimes}$
🖄 Accedi a bSmart			22/02/2021 (Lupedi) dalle 10:10 alle 10:20	0/1	dalla 08:00 dal 22/01/2021 alla 22:50 dal 21/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	ci		Q
🕒 Logout			22/02/2021 (Luneur) dalle 10.10 alle 10.20	0/1	ualle 05.00 del 22/01/2021 dile 25.59 del 21/02/2021	ii uocente liiviera	GOOGIC IMPEL	31	Ø	0

Apparirà una schermata che potrà essere vuota o contenere l'elenco dei colloqui già fissati.

3) Per aggiungere uno o più colloqui, selezionare Aggiungi (non cliccare sulla freccia)

did ^{UP} LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G. MARCONI"							?		SS16535			
Menù	×	Ricevimenti docente dal 13/02/2021 al 13/03/2021										
💆 Registro	•	Filt	tra date									
🖪 Scrutini	•											
🗇 Didattica	•	Da	Dal: 13/02/2021 [:::] Al: 13/03/2021 [:::] Aggiorna									
🕼 Bacheca	•											
📢 Comunicazioni	-			STATO	PRENOTAZIONI	ANNOTAZIONE	LUOGO DEL RICE	4770/0				
🗣 Ricevimento docente				PRENOTA	CONSENTITE			ATTIVU				
🞜 Docenti per Classe			15/02/2021 (Lunedi) dalle 10:10 alle 10:20	1/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si				
嶜 Eletti Consiglio di Classe							0					
🔒 Eletti Consiglio di Istituto			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:20 alle 10:30	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si	⊘ ⊗			
⑦ Orario			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:30 alle 10:40	0/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si				
🖨 Stampe	•											
🖻 Servizi Personale			15/02/2021 (Lunedi) dalle 10:40 alle 10:50	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si	 (×) 			
🛠 Strumenti	•		15/02/2021 (Lunedi) dalle 10:50 alle 11:00	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si				
🖄 Accedi a bSmart								-1				
C Logout		U	22/02/2021 (Lunedi) dalle 10:10 alle 10:20	0/1	dalle 08:00 del 22/01/2021 alle 23:59 del 21/02/2021	Il docente invierà	Google Meet SI		\checkmark			

4) Apparirà ora una maschera di inserimento da compilare.

Aggiungi ricevimento	Indietro	
S ATTIVO (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)		1
Ricevimento Singolo O Ricevimento Periodico		2
Ripeti nei giorni: 🗌 Lunedi		3
Marcoledi	Sabato	4
Date del periodo di riceviziento	Dalle Ore: hh Vinuti: mm V	5
	Alle Ore: hh	6
Opzioni Prenotazione con	sentita dalle	7
O In ricevimenti da Ore: hh This is a second	Minuti: mm	8
Altre informazioni per le famiglie		9
Luogo del ricevimento: Specificare dove si terrà il ricevimento		
Annotazioni: Specificare delle note per le famiglie	250/250	10
E-mail docenter		

1 – Indicare singolo per un colloquio una tantum e periodico per stabilire un giorno fisso

- 2 Selezionare il giorno della settimana in cui si intende ricevere
- 3 Indicare il **periodo** di ricevimento
- 4 Indicare l'orario di ricevimento (Dalle... Alle...)
- 5 Selezionare quanti genitori si è disposti a ricevere o quanti minuti durerà ogni colloquio
- 6 Indicare da quanti a quanti giorni prima è possibile prenotare il colloquio
- 7 Indicare il luogo di ricevimento (Google Meet, Sede, Succursale...)
- 8 Incollare, se lo si desidera, il link della stanza di Google Meet (vedi oltre)
- 9 Aggiungere eventuali altre annotazioni per i genitori
- 10 Salvare il colloquio o la serie dei colloqui appena impostata

Con l'aggiornamento di settembre 2021 è possibile inserire il link della stanza di Google Meet nel quale si svolgerà il colloquio. In questo modo **non sarà più necessario inviare una mail al genitore**, che potrà selezionare il link e connettersi direttamente dal registro.

5) Il sistema ora avrà generato un calendario dove ogni singola giornata di ricevimento è già divisa in più scaglioni orari che i genitori potranno prenotare.

Nel calendario generato, sarà possibile **eliminare alcune date o alcuni orari di ricevimento** (vacanze, ore o giorni di permesso...) purché non ci siano ancora colloqui prenotati. <u>Per prima cosa</u> selezionare i colloqui che si vogliono eliminare, in seguito selezionare X

did UP LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G. MARCONI"									SS1	6535	
Menù	*	Ricevimenti docente dal 13/02/2021 al 13/03/2021									
🗅 Home	-										
🖾 Registro	•	Filt	ra date								
🕃 Scrutini	•										
🗇 Didattica	•	Da	AI: 13/02/2021		Elenco prenotazioni Aggiungi 👻						
🕼 Bacheca	v										
📢 Comunicazioni	Υ			STATO	PRENOTAZIONI	ANNOTAZIONE	LUOGO DEL RICE				
🔉 Ricevimento docente			DATA RICEVIMENTO	PRENOTA	CONSENTITE						
🞜 Docenti per Classe			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:10 alle 10:20	1/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		(×	
替 Eletti Consiglio di Classe										<u> </u>	
n Eletti Consiglio di Istituto			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:20 alle 10:30	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si	\oslash	$\overline{\mathbf{X}}$	
🕗 Orario			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:30 alle 10:40	0/1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		×	
🖨 Stampe	•										
🖻 Servizi Personale			15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:40 alle 10:50	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		(×	
🛠 Strumenti	•		15/02/2021 (Lunedì) dalle 10:50 alle 11:00	0 / 1	dalle 08:00 del 15/01/2021 alle 23:59 del 14/02/2021	Il docente invierà	Google Meet	Si		$\overline{\otimes}$	
🖄 Accedi a bSmart	- I'		22/02/2024 (Lunadi) dalla 10:10 alla 10:20	0 / 1	dalla 08:00 dal 22/01/2021 alla 22:50 dal 21/02/2021	Il decente invierà	Coogle Meet	c:		Q	
ID Logout			22/02/2021 (Luneu) daile 10:10 alle 10:20	0/1	ualle 06.00 del 22/01/2021 alle 23:59 del 21/02/2021	ii docente inviera	Google Meet	51	Ø	6	

Non sarà possibile cancellare i giorni nei quali saranno presenti delle prenotazioni. Per poter cancellare la giornata, sarà necessario contattare preventivamente i genitori ed annullare il colloquio (vedere la guida: **E02 – Gestione dei colloqui prenotati**)

6) Quando un genitore prenoterà un colloquio, il sistema invierà una mail alla casella di posta elettronica istituzionale del docente <u>se si sarà preventivamente attivata la spunta</u> nelle opzioni famiglia (vedere la guida: LO2 – Attivare le opzioni famiglia)

Qualora il docente intendesse avvalersi della possibilità di concedere tre colloqui mattutini e uno pomeridiano al mese, come da delibera del collegio docenti in data 9 settembre 2021, al punto **1** della maschera di inserimento dovrà selezionare **Ricevimento singolo** e procedere alla definizione del colloquio pomeridiano.