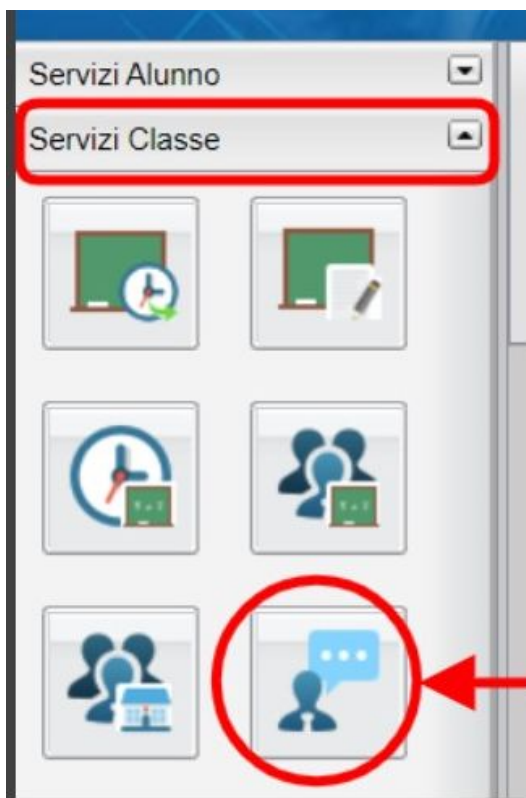


LICEO STATALE “G.M.DETTORI” TEMPIO PAUSANIA

PROCEDURA PER EFFETTUARE PRENOTAZIONI (O MODIFICHE) PER IL COLLOQUIO CON I DOCENTI SU ARGO SCUOLANEXT

Come prenotare dal Portale Argo Sculanext da computer

1. Da **Argo Sculanext** aprire la sezione **Servizi classe** e selezionare l'icona **Ricevimento Docenti**.



2. Nella finestra che si apre cliccare in basso su **Nuova prenotazione**



3. Comparare l'elenco dei docenti della classe, selezionare la riga con il docente con cui si vuole fissare un colloquio (eventualmente utilizzare la barra di scorrimento verticale per visualizzare l'elenco completo).
4. Selezionare la data e l'orario che interessano e cliccare su **Nuova prenotazione** in basso a destra.
5. Si apre una finestra in cui selezionare il genitore che prenota il colloquio, inserire una mail e/o un numero telefonico per eventuali successive comunicazioni. Cliccare infine su **Conferma**.

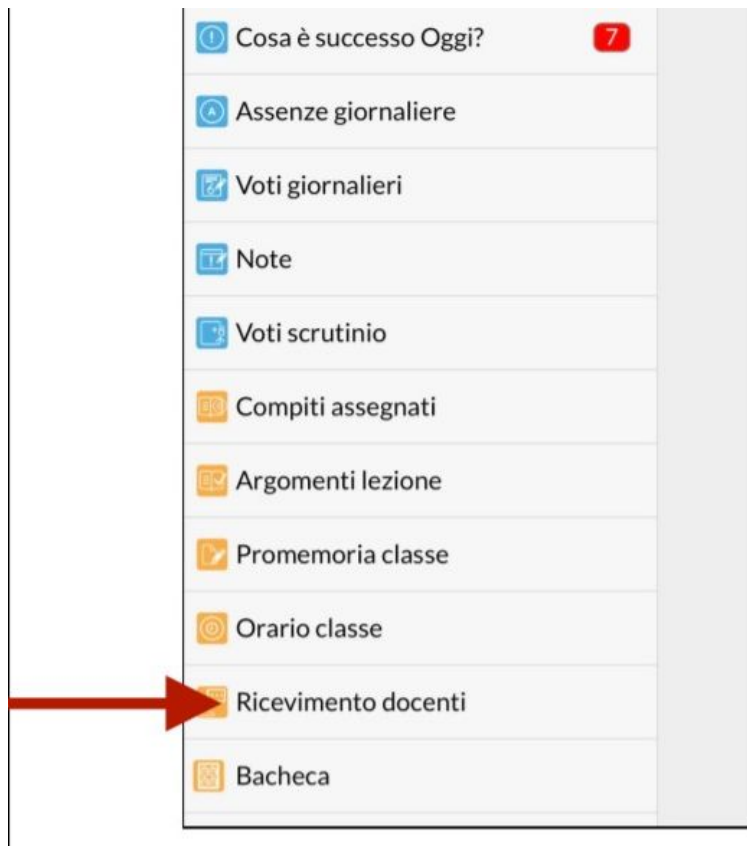
6. Si può anche eliminare o modificare una prenotazione già effettuata, selezionando prima l'appuntamento da eliminare o modificare, poi la casella **Annulla prenotazione** o **Modifica prenotazione** e infine dando **conferma**. Nello stesso modo si può procedere anche alla stampa delle prenotazioni.



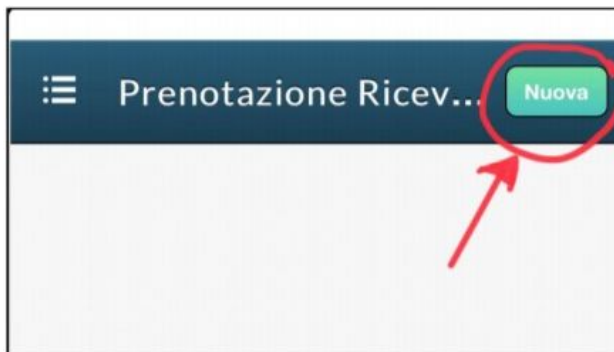
Come prenotare dall'App Argo DidUP Famiglia

1. Entrare nell'App con le proprie credenziali, inserire il **Codice scuola** (SS15977) e successivamente il proprio **nome utente e password**.

2. Una volta entrati, nel menu di sinistra cliccare sulla voce **Ricevimento Docenti**.



4. Cliccare sull'icona verde **Nuova** in alto a destra



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

6. Inserire la propria prenotazione e confermare cliccando su "Salva".

7. La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell'appuntamento.

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