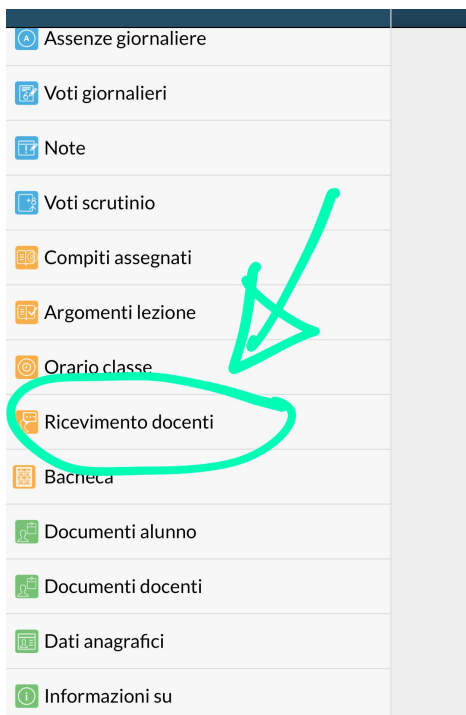
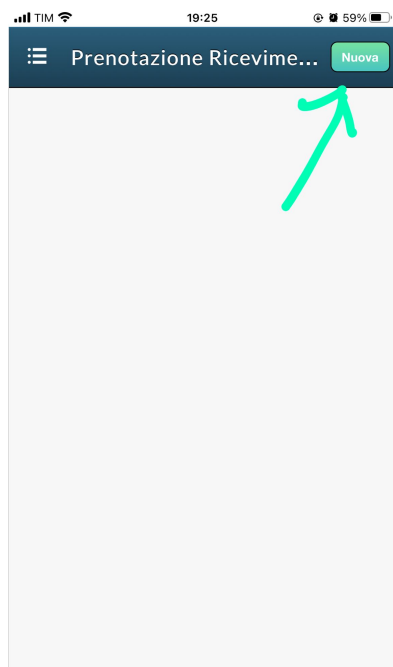


ISTRUZIONI PER LA PRENOTAZIONE

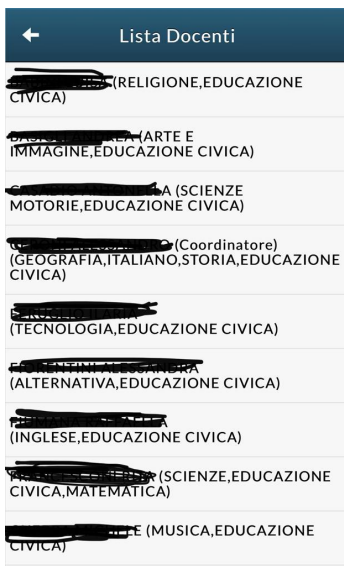
1. Tramite applicazione Argo DIDUP - famiglia



Cliccare su ricevimento docenti



Cliccare su “Nuova”.

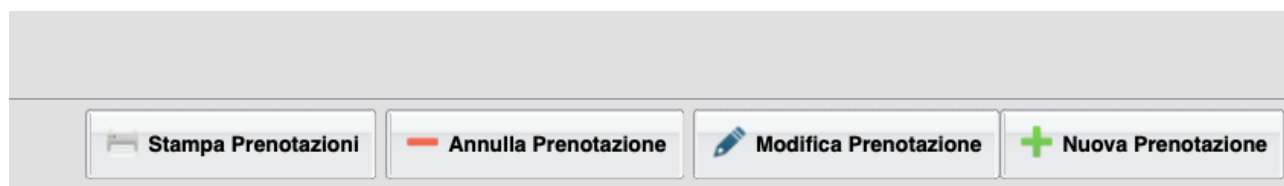


Comparirà la lista dei docenti della classe. Selezionare il docente con cui si vuol prenotare il colloquio e procedere con la prenotazione

2. Da ARGO SCUOLA NEXT /servizi classe/ ricevimento docenti. Cliccare sulla specifica icona



Comparirà l'elenco dei docenti. Selezionare il nome del docente con cui si vuole prenotare il colloquio e cliccare su "Nuova Prenotazione"

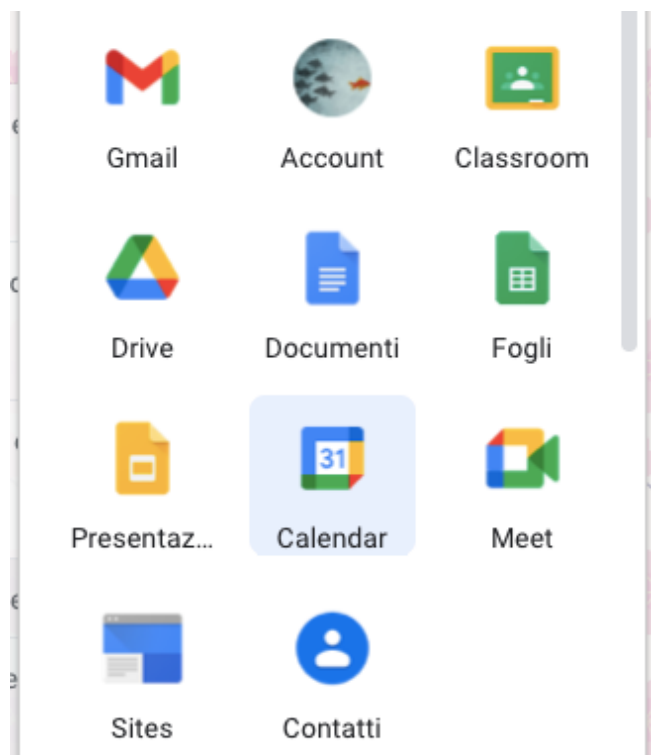


Comparirà il calendario delle date e orari disponibili ed il nickname da inserire per partecipare al colloquio (colloquicognome, per es., se ci fosse un prof Rossi, il nickname sarebbe “colloquirossi”).

Procedere con la prenotazione.

ISTRUZIONI PER I COLLOQUI

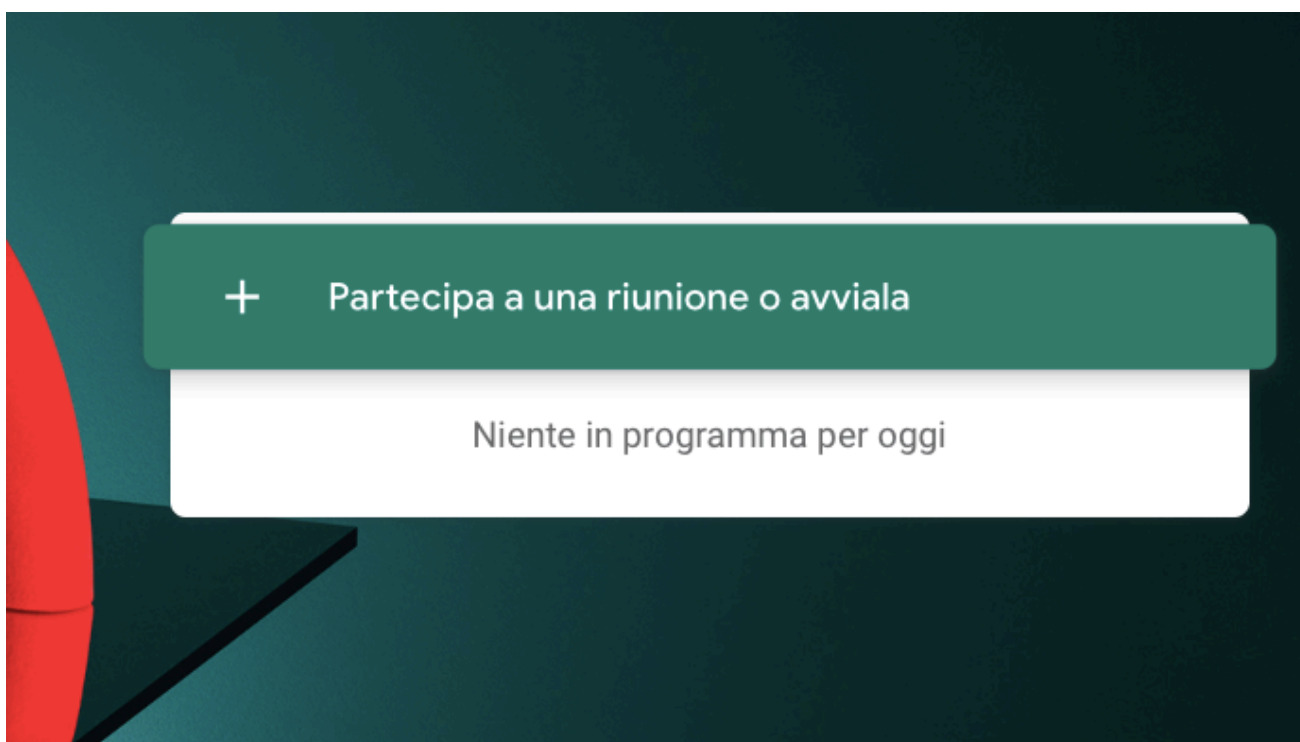
Il giorno del colloquio, nell’orario prenotato, il genitore accederà alla piattaforma GSuite, utilizzando l’account dello studente



Avvierà l'applicazione Meet



Meet



Dopo aver cliccato sulla barra verde , dovrà inserirà il nickname del docente e cliccare su “Continua”.



Cliccare sul tasto “Partecipa” SOLO QUANDO nella riunione compare solo il nome del docente, come nell’esempio



Il docente potrà accogliere una sola famiglia alla volta, pertanto coloro i quali tenteranno un ingresso anticipato all'incontro potrebbero ricevere un rifiuto temporaneo fino a conclusione dell'incontro con il precedente genitore.

I genitori sono pertanto invitati ad attenersi agli schemi orari ricevuti, onde evitare sovrapposizioni, accedendo al colloquio online solo nell'orario per loro fissato.