



Ambito NA 19

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA "CARMINE RUSSO"

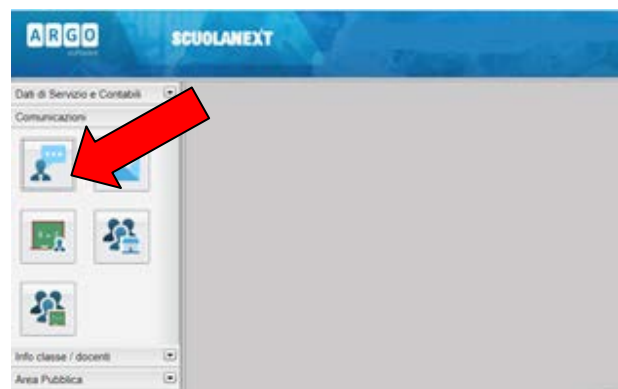
Via G. Bruno, 1^a Trav.- 80033 Cicciano - Tel. 0818248393 - Fax 0810146344 - Cod. Fisc. 92012260631 - Cod. Mecc. NARH07000E
E-mail : narh07000e@istruzione.it - narh07000e@pec.istruzione.it - sito: www.ipsseoaccicciano.edu.it

PIANIFICAZIONE COLLOQUI CON LE FAMIGLIE - ARGO SCUOLANEXT

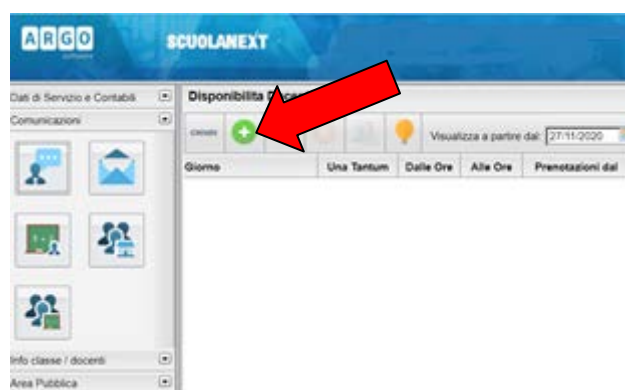
Indicazioni per i docenti

Si forniscono di seguito le indicazioni per la creazione su ARGO SCUOLANEXT del calendario della disponibilità dei docenti ai colloqui con le famiglie e per la gestione dei medesimi in videoconferenza.

1. Effettuato l'accesso al programma Argo ScuolaNext, cliccare sul pulsante "COMUNICAZIONI" poi su RICEVIMENTO DOCENTI, indicato dalla freccia.



2. Cliccare sul pulsante + per inserire un calendario, oppure un singolo giorno di ricevimento



3. Si apre una schermata dove bisogna inserire le seguenti informazioni:

- 1) TIPO DI RICEVIMENTO: una Tantum
- 2) DATA DI RICEVIMENTO: indicare il giorno di ricevimento
- 3) DALLE ORE (HH:MM) ALLE ORE (HH:MM): Indicare precisamente le ore e i minuti (separati dai due punti “ : ”) durante le quali si intende ricevere le prenotazioni
- 4) GENERA UNA DISPONIBILITÀ CON MAX: 10 colloqui prenotabili ogni ora
- 5) PRENOTAZIONE CONSENTITA DALLE ORE ... DEL ... AL: Selezionare data e ora a partire dalle quali è possibile prenotarsi, lasciando qualche giorno di tempo ai genitori per

- fissare l'appuntamento
- 6) LUOGO DI RICEVIMENTO: colloquio su piattaforma Google Meet
 - 7) ANNOTAZIONI: inserire il link all'aula virtuale, precedentemente pianificata attraverso Google Calendar, desunto da: "Informazioni per partecipare" (per tale funzione visualizzare nota 1)
 - 8) E-MAIL DOCENTE: inserire la propria e-mail per ricevere le notifiche da Argo relative alle prenotazioni (per tale funzione visualizzare nota 2)
 - 9) MOSTRA EMAIL ALLA FAMIGLIA: togliere la spunta per non rendere visibile la propria e-mail
 - 10) ATTIVO: SI
 - 11) Cliccare su CONFERMA

4. Il programma creerà un calendario di ricevimento, è possibile selezionare un giorno e modificarlo (cliccare sul pulsante giallo) o cancellarlo (cliccare sul pulsante rosso).

Per aggiungere altri giorni cliccare sul pulsante + verde.

Quando il genitore avrà prenotato dalla sua utenza di ARGO SCUOLANEXT, sarà visibile nella schermata il numero delle prenotazioni nell'apposita Colonna.

Giorno	Una Tantum	Dalle Ore	Alle Ore	Prenotazioni dal	al	Max Prenotazioni	Prenotazioni	Prenot. Annullate	Ann
25/11/2020 (Mercoledì)	No	09:00	09:15	19/11/2020 08:00	24/11/2020	1	0	0	
25/11/2020 (Mercoledì)	No	09:15	09:30	19/11/2020 08:00	24/11/2020	1	0	0	
25/11/2020 (Mercoledì)	No	09:30	09:45	19/11/2020 08:00	24/11/2020	1	0	0	
25/11/2020 (Mercoledì)	No	09:45	10:00	19/11/2020 08:00	24/11/2020	1	0	0	
26/11/2020 (Giovedì)	Si	09:00	10:00	25/11/2020 08:00	25/11/2020	5	1	0	



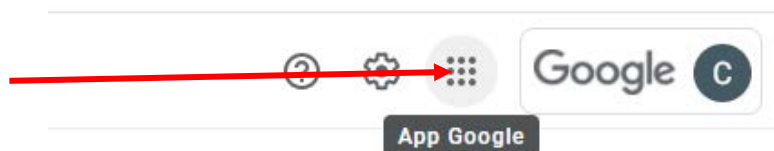
5. Il docente cliccando sull'icona in alto  potrà visionare la richiesta, il nome dell'alunno, il nome del genitore, email, numero di telefono, data e ora della prenotazione

NOTA 1

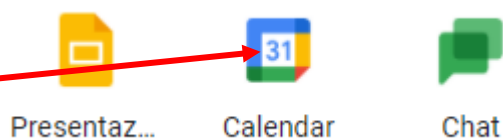
PIANIFICARE UNA RIUNIONE VIDEO DA GOOGLE CALENDAR

Accedere a GSuite con l'account istituzionale: es. mario.rossi@ipsseoaccicciano.edu.it

Cliccare su App Google

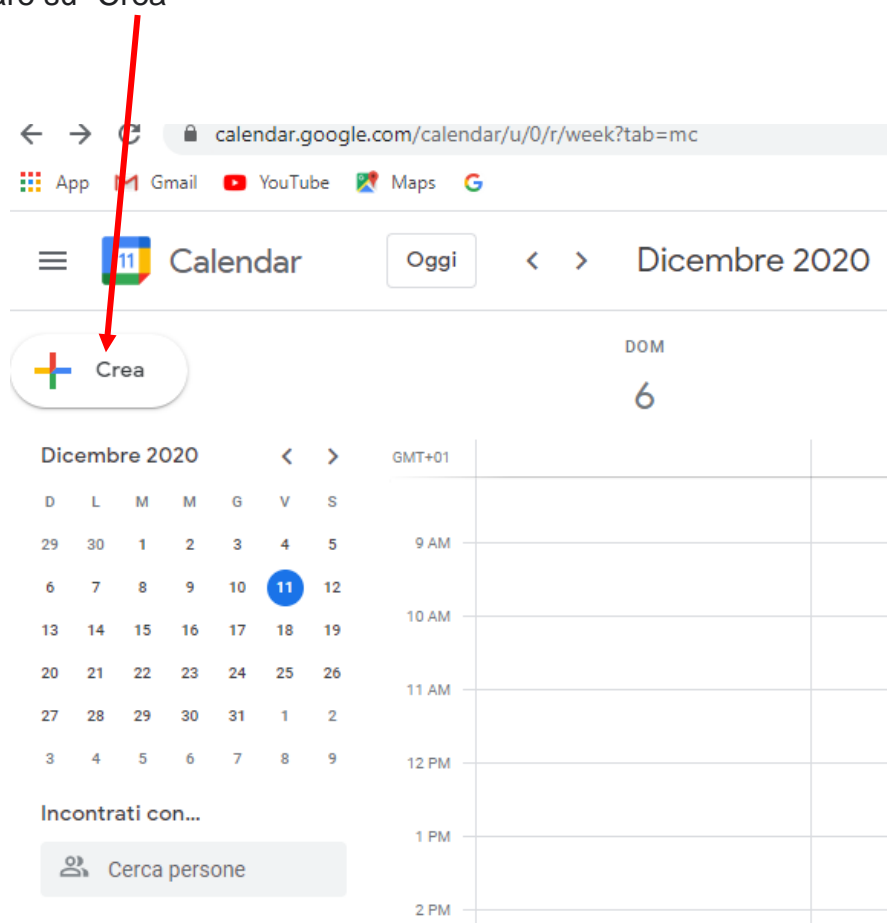


E poi su Calendar



Successivamente pianificare una riunione video di Meet in Google Calendar :

1) cliccare su "Crea"



2) Nella finestra che appare, nella sezione "Aggiungi Titolo", inserire "Colloqui prof. Mario Rossi 17/12/2020"

☰
✕

Aggiungi titolo

Evento
Fuori sede
Promemoria
Attività
Spazi per appuntamenti

🕒
Venerdì, 11 dicembre 7:30PM – 8:30PM
Fuso orario · Non si ripete

Trova un orario

👤
Aggiungi invitati

📺
Aggiungi videoconferenza di Google Meet

📍
Aggiungi luogo

☰
Aggiungi descrizione o allegati

📅
Carmela Maria Napolitano ●
Occupato · Visibilità predefinita · Invia notifica 10 minuti prima

Altre opzioni
Salva

3) Modificare data e ora

☰
✕

Colloqui prof. Mario Rossi 17/12/2020

Evento
Fuori sede
Promemoria
Attività
Spazi per appuntamenti

🕒
Venerdì, 11 dicembre
7:30PM – 8:30PM

Dicembre 2020
< >

D	L	M	M	G	V	S
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

👤
Aggiungi invitati

📺
Aggiungi videoconferenza di Google Meet

📍
Aggiungi luogo

☰
Aggiungi descrizione o allegati

📅
Carmela Maria Napolitano ●
Occupato · Visibilità predefinita · Invia notifica 10 minuti prima

Altre opzioni
Salva

4) Successivamente cliccare su “Aggiungi videoconferenza di Google Meet”

The screenshot shows a calendar event interface. At the top, there is a title bar with a hamburger menu icon on the left and a close icon on the right. Below this is the event title "Colloqui prof. Mario Rossi 17/12/2020". A horizontal menu contains several tabs: "Evento" (highlighted in blue), "Fuori sede", "Promemoria", "Attività", and "Spazi per appuntamenti". The event details include a clock icon, the date and time "Venerdì, 11 dicembre 7:30PM - 8:30PM", a checkbox for "Tutto il giorno" with the label "Fuso orario", and a dropdown menu set to "Non si ripete". There is a link "Trova un orario" and a person icon with the text "Aggiungi invitati". A prominent blue button with the Google Meet logo and the text "Aggiungi videoconferenza di Google Meet" is visible. Below this is a location pin icon with the text "Aggiungi posizione". At the bottom, there is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink.

5) Copiare il link e inserirlo in “ANNOTAZIONI” di ARGO SCUOLANEXT

This screenshot shows the same event page as above, but the "Partecipa con Google Meet" button has been expanded. A red arrow points from the text in step 5 to the top of this button. The expanded view shows the Google Meet logo, the button text "Partecipa con Google Meet", and the meeting link "meet.google.com/ncc-atbo-owg" with a help icon. Below the link, there is an "ID riunione" section with the same link, a "Numeri di telefono" section with the number "(US)+1 409-923-0031" and a help icon, and the PIN "PIN: 579 310 634#". To the right of the expanded button, there are small up and close icons. The rest of the page, including the title, tabs, event details, and toolbar, remains the same as in the previous screenshot.

6) Alla fine cliccare su "Salva"

Colloqui prof. Mario Rossi 17/12/2020

Evento

Fuori sede

Promemoria

Attività

Spazi per appuntamenti

 Venerdì, 11 dicembre 7:30PM – 8:30PM

Tutto il giorno Fuso orario

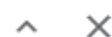
Non si ripete ▾

[Trova un orario](#)

 Aggiungi invitati



Partecipa con Google Meet



meet.google.com/ncc-atbo-owg 

ID riunione

meet.google.com/ncc-atbo-owg

Numeri di telefono

(US)+1 409-923-0031 

PIN: 579 310 634#

 Aggiungi posizione



B *I* U |   |  

Aggiungi descrizione



Aggiungi allegato

 Carmela Maria Napolitano ▾  ▾

 Occupato ▾

 Visibilità predefinita ▾ 

 10 minuti prima ▾

Altre opzioni

Salva

Per accedere alla videoconferenza, nel giorno prestabilito, sarà sufficiente accedere all'App Meet e cliccare sulla riunione programmata.

Nella schermata che appare, in basso a sinistra, si avrà la seguente immagine:

Colloqui prof. Mario Rossi 17/12/2020 ^



Cliccare sul lucchetto inserito nello scudo blu "Controlli dell'organizzatore"



Sicurezza della riunione

Utilizza le impostazioni dell'organizzatore per continuare a controllare la tua riunione

Accesso rapido

Quando la funzionalità è disattivata, chiunque non sia invitato deve chiedere di partecipare, incluse le persone nella tua organizzazione.



CONSENTI A TUTTI

Condividi lo schermo dei partecipanti



Invia messaggi di chat



Visualizza tutte le impostazioni dell'organizzatore



Segnala un abuso

Disattivare la funzione "Accesso rapido" per gestire l'approvazione degli ingressi.

NOTA 2

NOTIFICHE DA ARGO RELATIVE ALLE PRENOTAZIONI

Ogni qualvolta un genitore effettua una nuova prenotazione o una cancellazione, il docente può ricevere nella casella di posta elettronica indicata al momento della pianificazione dell'orario di ricevimento su Argonext, una mail con la notifica della prenotazione.

NOTA BENE:

Le mail di notifica vengono inviate dal sistema solo nel caso in cui l'opzione ***Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento*** sia abilitata. Tale opzione è raggiungibile sul programma DidUP, da menu **Strumenti**, sotto menu **Opzioni Famiglia**, voce **Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento**.

da Argo Didup:

>Strumenti

>Opzioni famiglia

in Opzioni docente apporre il flag su "Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione....."

OPZIONI DOCENTE	
Voti Giornalieri Visibili alle Famiglie (Attenzione: è possibile che il dirigente abbia scelto di sovrascrivere questa opzione e di rendere i voti giornalieri sempre visibili alle famiglie)	<input checked="" type="checkbox"/>
Commento Voti Giornalieri Visibile alle Famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>
Note Registro del Professore Visibili alle Famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>
Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento	<input checked="" type="checkbox"/>

