

Procedura GENITORI per il RICEVIMENTO dei docenti

Ingresso dal personal computer

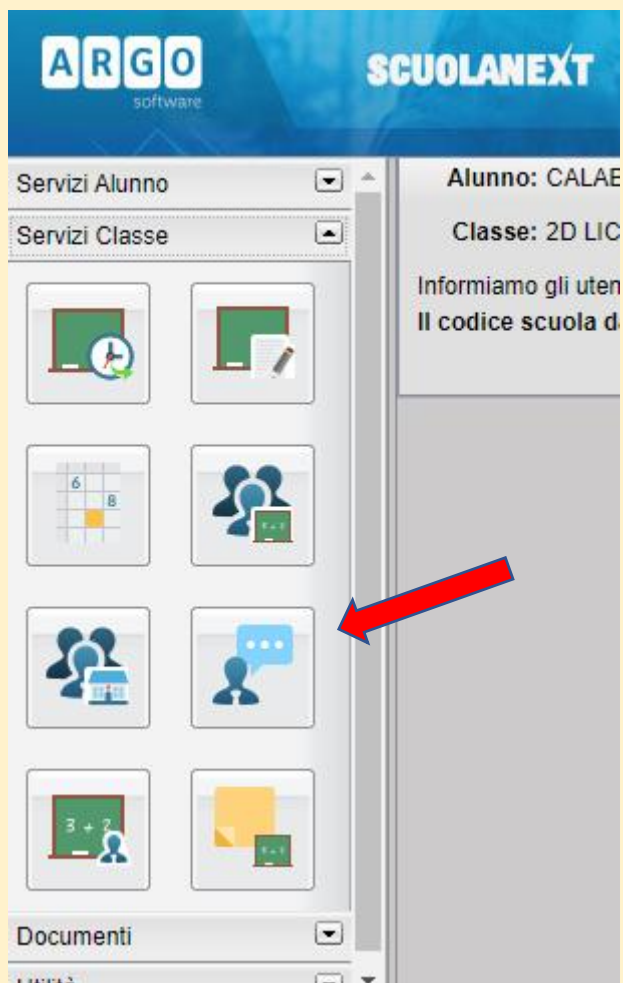
1. Accedere al sito della scuola <http://www.istitutoprofessionaleferrari.edu.it/>
2. Cliccare sul registro elettronico - accesso genitori

The screenshot shows the website of the Istituto Superiore Professionale "Enzo Ferrari". The main content area displays a document titled "Protocollo di sicurezza" (Protocol of safety) regarding COVID-19. On the right sidebar, there are several navigation links: "Social", "Registro Elettronico Docenti", "Registro Elettronico Genitori" (highlighted with a red arrow), "MIUR", and "Trinity". The "Registro Elettronico Genitori" link is accompanied by a logo for "ARGO ACCESSO GENITORI". Below the sidebar, there are sections for "Ultime Circolari" (Latest Circulars) and "News".

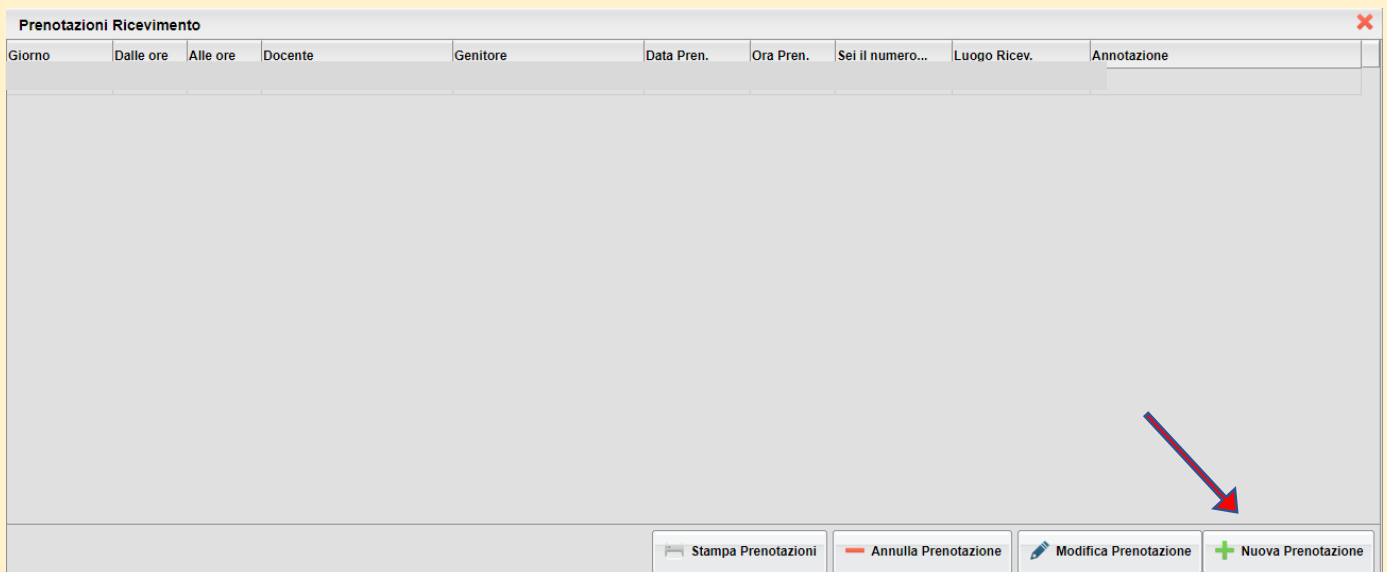
3. Immettere nome utente e password comunicate dalla scuola

The screenshot shows the login page for the "Area riservata alle famiglie" (Reserved area for families). The page features the "SCUOLANEXT" logo and the name of the school: "ISTITUTO SUPERIORE PROFESSIONALE 'ENZO FERRARI' VICO PICARDI - BARCELLONA P. GOTTO". A red warning message states: "Attenzione: dati di accesso non validi, accertarsi di aver inserito codice scuola, nome utente e password corretti." Below this, there is a link: "HAI BISOGNO DI AIUTO? Entra nel Portale Famiglia". The login form includes fields for "Codice Scuola" (School Code) with the value "sg20557", "Utente" (User), and "Password (rispettare maiuscoli e minuscoli)" (Password, respecting uppercase and lowercase). There is also a link for "Password dimenticata?" (Forgot password?). At the bottom right, there are two buttons: "Guida" (Guide) and "Entra" (Enter).

4. Si arriva alla schermata iniziale, cliccare su servizi classe e poi **ricevimento docenti**



5. Si apre la schermata prenotazioni e si clicca su nuova prenotazione



6. Appare poi la **lista dei docenti** si clicca su quello prescelto e sotto compaiono le **disponibilità** e si clicca ancora su nuova prenotazione e appare la **finestrella** dove il genitore scrive email e numero di telefono e poi conferma

The screenshot shows the 'Nuova Prenotazione' window. On the left, there is a list of teachers under the heading 'Docenti'. One teacher is selected, and their details are shown in the background. Overlaid on this is a 'Prenotazione' form with the following fields: 'Docente' (filled with 'ANNALISA'), 'Email Docente' (filled with '@scuolamatica.net'), 'Prenotazione per il giorno' (filled with '03/12/2020'), 'Genitore' (with a dropdown menu showing 'RO'), 'Confermare indirizzo email' (empty), and 'Confermare recapito telefonico' (empty). A green 'Conferma' button is at the bottom right of the form. Below the form is a table with columns: 'Giorno', 'Dalle ore', 'Alle ore', 'Max Pren.', 'N.Pren.', and two columns for dates and URLs. A '+ Nuova Prenotazione' button is at the bottom right of the main window.

7. Si può infine cliccare su *stampa la prenotazione*, ottenendo un documento pdf e qui sarà visibile il **link** di accesso alla riunione; alla data e all'ora stabilita

The screenshot shows the 'Elenco Prenotazioni' window. It contains a table with the following data:

Pr.	Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
1	04/12/2020	15:30	16:30			27/11/2020	08:05	1	https://meet.google.com/lookup	

A red arrow points to the 'Luogo Ricev.' column, highlighting the Google Meet link.

8. Occorrerà poi selezionarlo, copiarlo e incollarlo nella barra degli indirizzi del browser, come mostrato sotto e si entra nel colloquio col docente.

The screenshot shows a browser window with two tabs labeled 'Nuova scheda'. The address bar contains the URL: <https://meet.google.com/lookup/h3mcerfjkj?authuser=1&hs=179>. A red arrow points to the address bar, indicating where the link from the previous step should be pasted.

Ingresso dallo smartphone

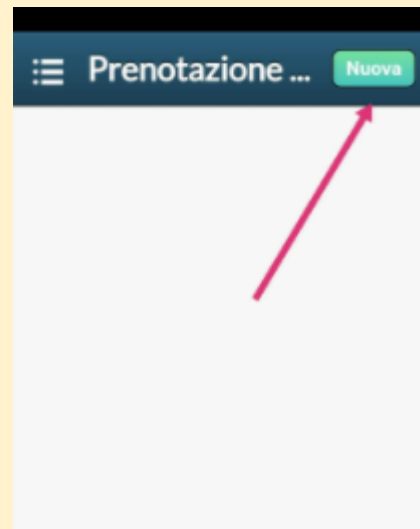
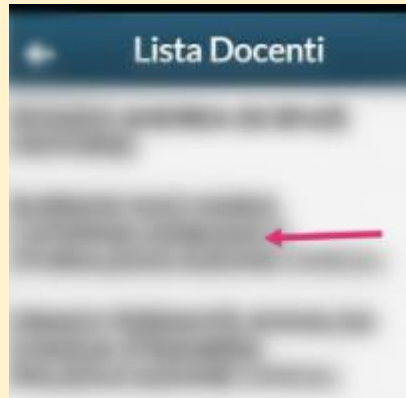
1. Dal play store dello smartphone scaricare l'app **Argo DidUP Famiglia**



2. Aprire l'app scaricata e inserire le credenziali fornite dalla scuola: codice utente e password, il codice scuola è sg20557
3. Cliccare su accedi, inserire la nuova password personale.
4. Una volta espletata questa procedura appare finalmente la schermata iniziale

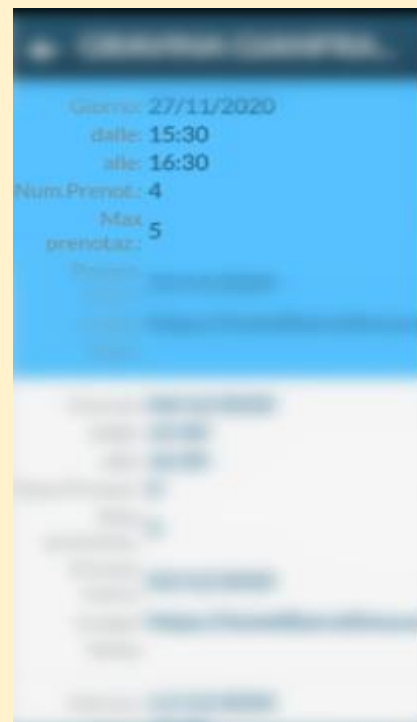


5. Cliccare su ricevimento docenti, si apre una scheda prenotazione e si clicca su *nuova*
6. Appare così la lista dei docenti della classe che hanno attivato le prenotazioni
7. Si clicca sul nome docente con cui si vuole prenotare



del

8. E si ottiene una schermata in cui sono riportati tutti i giorni in cui il professore è disponibile e si clicca sul giorno prescelto, ad esempio la parte in blu.
9. Cliccando si apre l'ultima schermata che riporta tutti i dati della prenotazione e basta cliccare su salva e si è prenotati, fare attenzione che di solito è possibile prenotare da 5 giorni a 1 giorno rima dell'incontro.



10. Non dimenticare di inserire una email e/o il numero di telefono per ricevere il link della videoconferenza su Meet in caso di problemi.