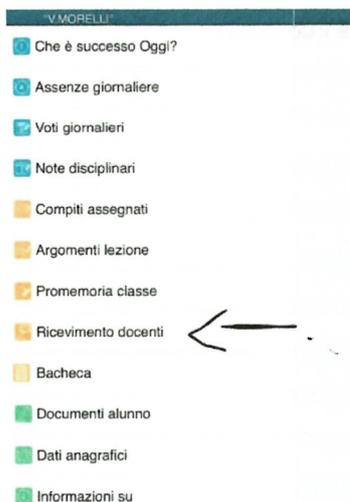

Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App Argo DidUP Famiglia

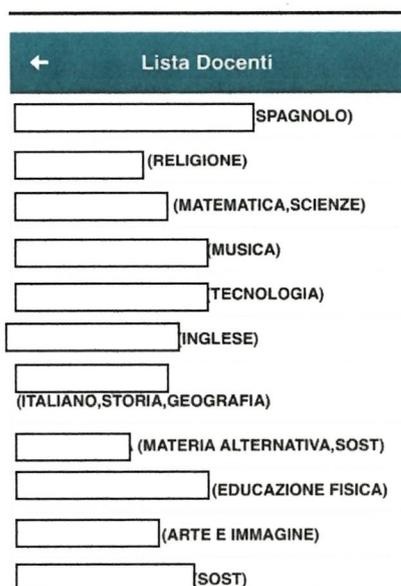
Accedere all'App con le proprie credenziali.



Una volta entrati compare il menu delle funzionalità.
Cliccare sulla voce "**Ricevimento Docenti**"



Cliccare sull'icona verde "**Nuova**" in alto a destra



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

The screenshot shows a mobile application interface for booking a meeting. The screen is titled "Prenotazione" and features a form with the following fields: "Docente", "Email Docente", "Giorno", "Giornata", "Email", and "Telefono". The "Docente" and "Giornata" fields are highlighted with red boxes. A green "Salva" button is visible in the top right corner. The background of the form has a faint "silbims" watermark.

Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione e confermare cliccando su **"Salva"**. La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell'appuntamento.

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

Guida alla prenotazione ricevimenti dal portale Argo tramite Computer

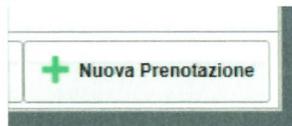
Collegarsi al portale Argo Famiglia cliccando sull'icona Argo presente sulla Home Page del sito web della scuola : www.iisnobili.edu.it



Accedere con le proprie credenziali.

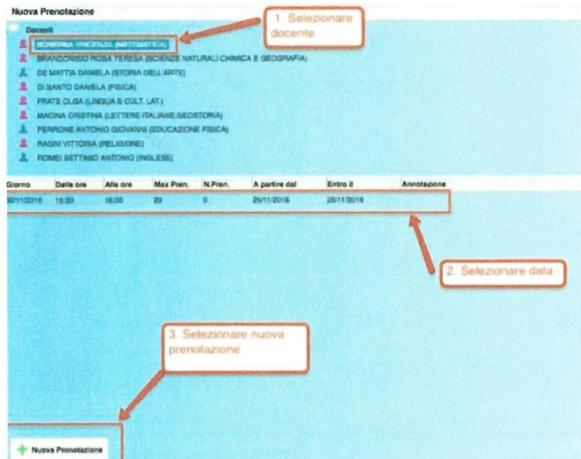


Cliccare sulla sezione **“Servizi classe”** e selezionare l’icona **“Ricevimento Docenti”**.

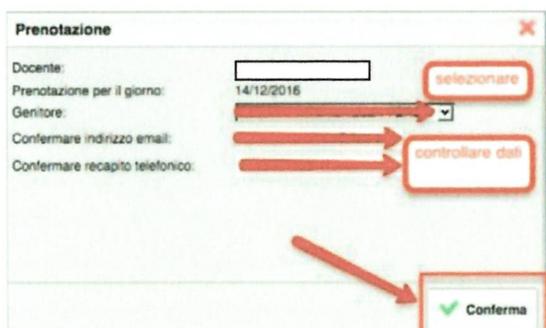


Cliccare su **“Nuova prenotazione”**.

Comparirà l’elenco dei docenti della classe quindi:



1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
2. Selezionare l’orario e la data.
3. Selezionare l’icona **“Nuova Prenotazione”**.



Nella schermata successiva, premere

“Conferma”

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Gestore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...
02/10/2015	08:15	10:15		ROSSI MARCO	21/09/2015	20:51	1

+ Nuova Prenotazione ✎ Modifica Prenotazione - Annulla Prenotazione

E' possibile modificare o annullare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone **"Modifica Prenotazione"** o **"Annulla Prenotazione"**.

Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera fare un colloquio.