



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"

Via Giovanni XXIII, 6 ~ 20821 Meda (MB)

Infanzia Polo: **MBAA85901L** ~ Primaria Polo: **MBEE85901T**

Primaria A. Diaz: **MBEE85902V** ~ Secondaria di 1° Grado A. Frank: **MBMM85901R**

Tel. 0362 70960 - 70411 ~ Fax 0362 333962

PEO: MBIC85900Q@istruzione.it PEC: MBIC85900Q@pec.istruzione.it Sito web: www.icdiazmeda.edu.it

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** ~ Codice Fiscale: **91074020156** ~ Codice Meccanografico: **MBIC85900Q**

Cambridge English
Exam Preparation Centre



Guida operativa per ricevimento docenti

1. accedere alla pagina riservata del portale Argo attraverso il collegamento diretto dell'immagine nel sito della scuola nella sezione specifica dedicata ai genitori:

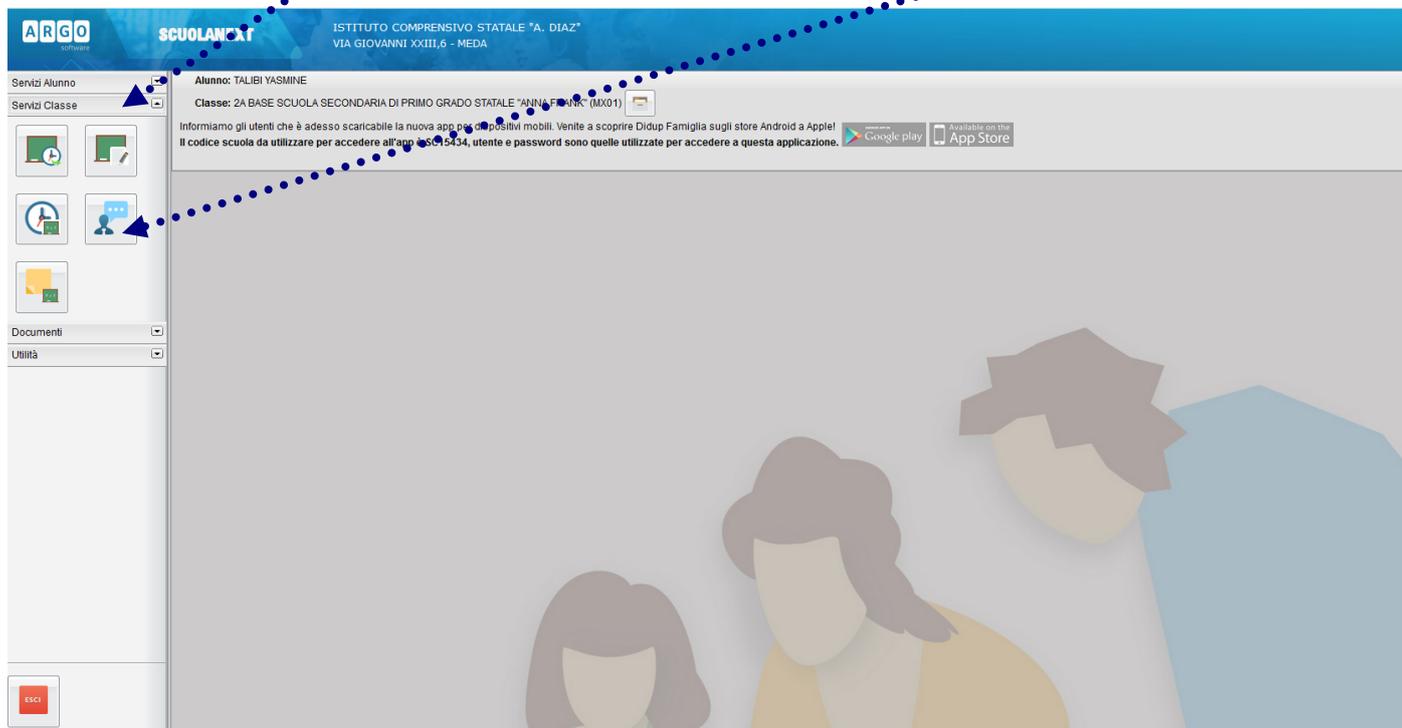


digitare le credenziali consegnate dalla segreteria didattica dell'Istituto e fare un click nel comando "**Entra**". Dopo aver inserito correttamente le credenziali (nome utente e password) seguirà una **maschera principale** con tutti i comandi necessari per l'utilizzo del portale.



Per poter prenotare un appuntamento con il docente di classe per un colloquio individuale occorre:

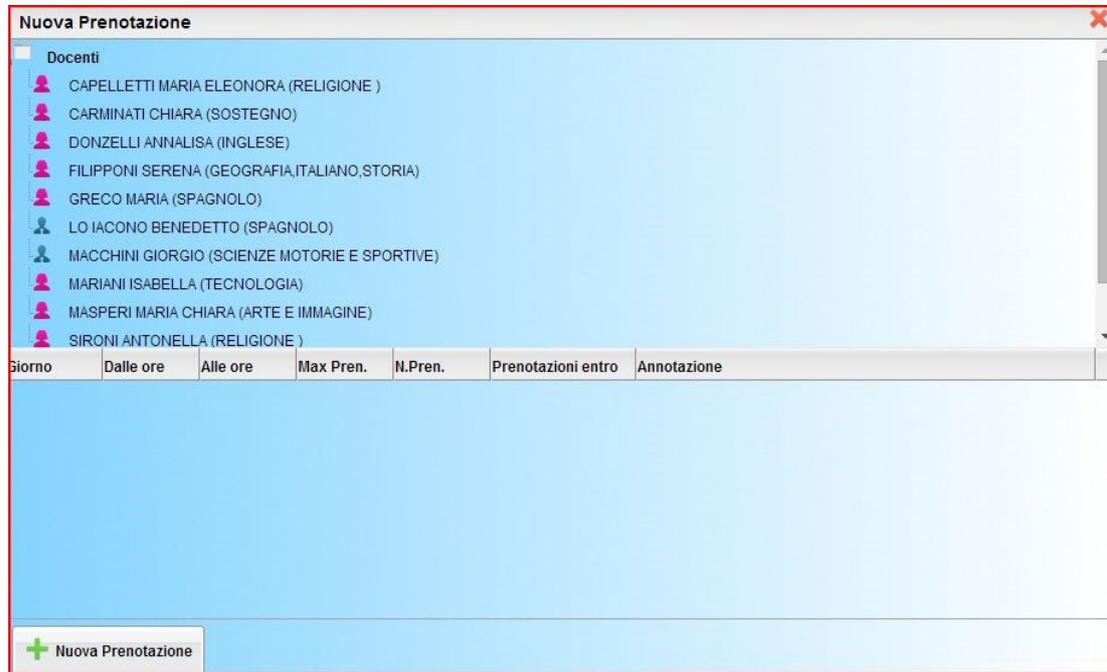
2. cliccare nella sezione **"Servizi classe"** e nella sottosezione **"Ricevimento docenti"**



e comparirà una finestra di programma per iniziare a prenotare il ricevimento:

Prenotazioni Ricevimento									
Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
+ Nuova Prenotazione ✎ Modifica Prenotazione - Annulla Prenotazione									

3. cliccare nel comando “**Nuova Prenotazione**” per prenotare, cliccare nel comando “**Modifica Prenotazione**” per modificare una prenotazione esistente e cliccare nel comando “**Annulla Prenotazione**” per eliminare una prenotazione esistente. Dopo aver cliccato il comando “**Nuova Prenotazione**” seguirà la seguente maschera con l’elenco di tutti i docenti di classe:



Selezionare il **docente di riferimento** e in basso devono comparire tutte le indicazioni riferite a: giorno, dalle ore alle ore, Max prenotazioni, etc...

Selezionare il giorno di interesse e cliccare nel comando "**Nuova Prenotazione**"

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	U.Pren.	Prenotazioni entro	Annotazione
04/11/2015	09:50	10:45	2	0	03/11/2015	
11/11/2015	09:50	10:45	4	1	10/11/2015	
18/11/2015	09:50	10:45	0	0	17/11/2015	
25/11/2015	09:50	10:45	4	0	24/11/2015	
02/12/2015	09:50	10:45	4	0	01/12/2015	
09/12/2015	09:50	10:45	4	0	08/12/2015	

e comparirà la seguente finestra di programma:

Prenotazione

Docente: ZUFFOLATO MARIA ROBERTA

Email Docente:

Prenotazione per il giorno: 09/12/2015

Genitore:

Confermare indirizzo email:

Confermare recapito telefonico:

Per effettuare e confermare la prenotazione cliccare nel comando "**Conferma**". Attendere l'elaborazione e chiudere la maschera. A questo punto apparirà una maschera di "**Prenotazioni Ricevimento**", verificare che la prenotazione sia andata a buon fine.

Per qualsiasi problema di natura **didattica**, occorre rivolgersi a **Raffaella MOTTA** all'indirizzo mail raffaella.motta@icdiaz.it specificando nel campo "**Oggetto**" la descrizione del problema riscontrato.

Per qualsiasi problema di natura **tecnica/informatica**, occorre rivolgersi a **Aldo RUSSO** all'indirizzo mail aldo.russo@icdiaz.it specificando nel campo "**Oggetto**" la descrizione del problema riscontrato.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Tiziana Trois

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93