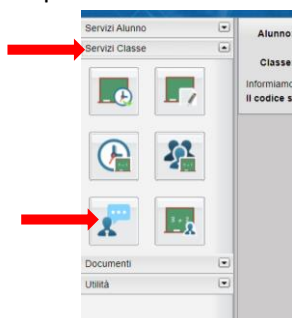


PROCEDURA PRENOTAZIONE COLLOQUI SU **ARGO DIDUP**

Da computer

- 1) Entrare nel Registro Argo.
- 2) Aprire la sezione “Servizi classe” (menu a sinistra) e selezionare l’icona “Ricevimento Docenti”

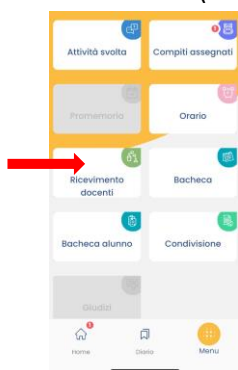


- 3) Si aprirà una finestra, cliccare su “Nuova prenotazione” (in basso a destra)
- 4) Compare l’elenco dei docenti della classe, selezionare la riga con il docente con cui si vuole fissare un colloquio (eventualmente utilizzare la barra di scorrimento verticale per visualizzare l’elenco completo)
- 5) Selezionare la data e l’orario prescelto e cliccare su “Nuova prenotazione”
- 6) Si apre una finestra in cui inserire i dati del genitore che prenota il colloquio (mail e/o un numero telefonico); infine cliccare su “Conferma”.

Le prenotazioni effettuate saranno visibili in qualsiasi momento alla voce “Ricevimento”. Aprendo ciascuna prenotazione sarà possibile accedere al link.

Da cellulare

- 1) Aprire l’app “DidUp Famiglia” di Argo, entrare nel profilo dell’alunno
- 2) Andare su Menu (in basso a destra), quindi su Ricevimento docenti



- 3) Cliccare sul giorno prescelto, quindi sul nome del docente con cui si vuole fissare un colloquio
- 4) Selezionare la data e l’orario prescelto e cliccare su “Prenota”

Le prenotazioni effettuate saranno visibili in qualsiasi momento alla voce “Ricevimento”. Aprendo ciascuna prenotazione sarà possibile accedere al link.