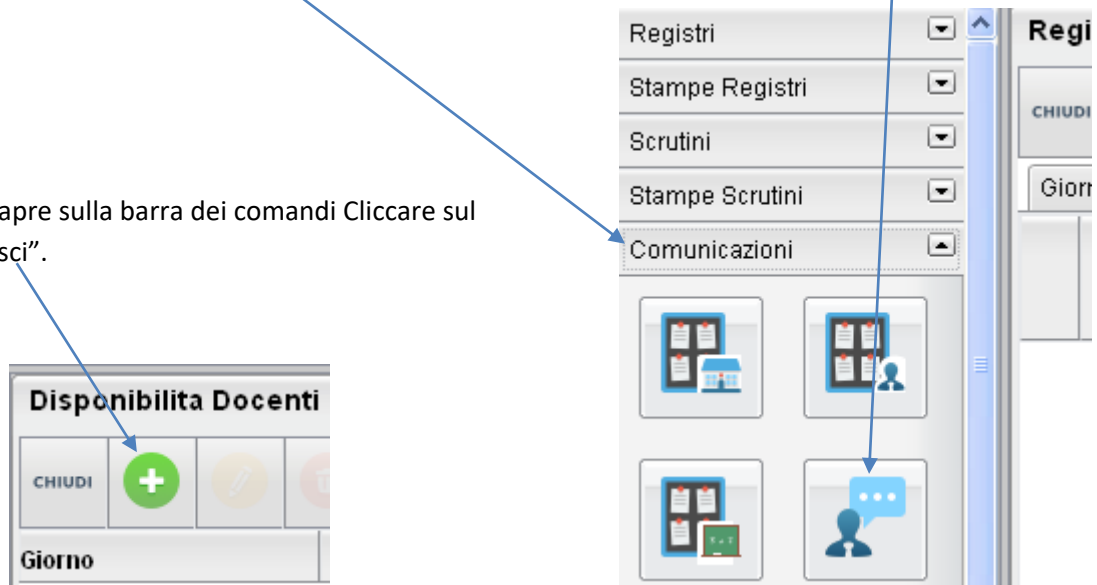


Istruzioni per inserire/rendere visibile alle famiglie l'ora dedicata al Ricevimento e gestire le varie opzioni sul registro elettronico "Argo ScuolaNext"

Accedere a ScuolaNext con le proprie credenziali, poi dalla colonna delle funzioni posta sul lato sinistro dello schermo selezionare **Comunicazioni** e poi cliccare sul pulsante **Ricevimento Docenti**.

Nell'area che si apre sulla barra dei comandi Cliccare sul Pulsante "Inserisci".



Si aprirà la seguente finestra di dialogo che consente la gestione completa del ricevimento dei genitori.

The image shows a dialog box titled 'Disponibilità Docente'. It contains the following fields and options:

- Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico
- Data Ricevimento: 24/11/2015
- Dalle ore (HH:MM): 10:00 Alle ore (HH:MM): 12:00
- Max Prenotazioni: 4
- Prenotazione consentita dal: 20/11/2015 al: 24/11/2015
- Luogo di ricevimento: Aula magna
- Annotazioni: massima puntualità
- E-Mail Docente: derossi89@unimail.com
- Mostra E-mail alla famiglia:
- Attivo: Si No

At the bottom right, there are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'.

È possibile immettere una disponibilità "**una tantum**" in un dato giorno della settimana, oppure una disponibilità ricorrente "**periodica**" (un giorno della settimana per volta); in questo caso il programma creerà le disponibilità settimanalmente a partire dalla data immessa fino alla data di fine periodo.

In caso di una tantum è prevista l'immissione di un giorno minimo e di un giorno massimo per la prenotazione, invece nel caso di disponibilità periodica è possibile immettere un intervallo di giorni (tra minimo e massimo), precedenti al colloquio, nei quali è consentito fare la prenotazione.

Disponibilità Docente

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Giorno della settimana: Lun Mar Mer Gio Ven Sab

Periodo dal: 01/11/2015 Al: 28/11/2015

Dalle ore (HH:MM): 10:00 Alle ore (HH:MM): 12:00

Max Prenotazioni: 4

Prenotazione consentita da 7 a 1 giorni prima

Luogo di ricevimento: Aula magna

Annotazioni: massima puntualità

E-Mail Docente: derossi89@unimail.com

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Si No

Conferma Annulla

E' consigliabile selezionare "Tipo di Ricevimento **Periodico**", generare un Calendario delle ore di Ricevimento famiglie e poi eventualmente eliminare o modificare con gli appositi pulsanti le date in cui eventualmente il docente non dovesse essere disponibile.



E' sempre possibile variare la disponibilità del colloquio (max prenotazioni): tuttavia, mentre è sempre possibile aumentare il numero max di prenotazioni a piacimento, la riduzione invece, è consentita solo fino al numero di prenotazioni già istanziate.

In caso di prenotazioni già attive, inoltre, non si possono variare le date e le ore del colloquio che rimarranno in grigetto.

Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloquio in termini di date e ora, con prenotazioni già istanziate, dovrà rimuovere il colloquio, e produrne uno nuovo (possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati).

Il pulsante **Visualizza prenotazioni** consente di aprire una finestra con l'elenco dei genitori che hanno già prenotato il ricevimento e le funzioni di "Stampa elenco" e "Invio di eventuali e-mail" di comunicazione.

