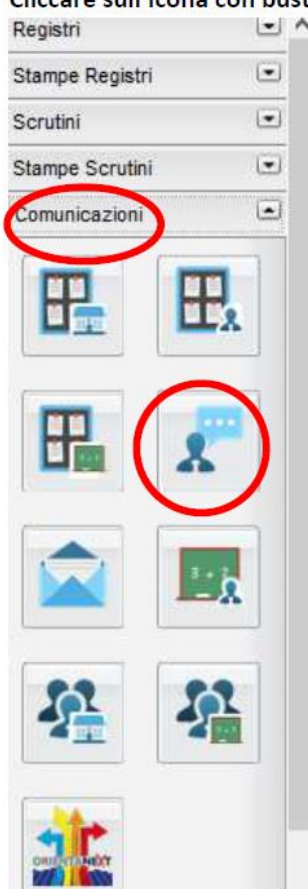



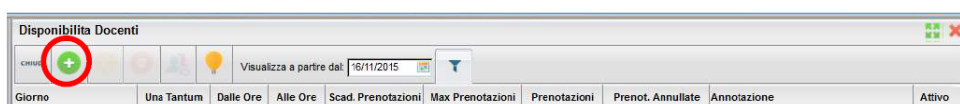
Inserimento orario di ricevimento da ARGONEXT

Breve manuale d'uso per i docenti

1. Entrare in **Argo Next**.
2. Cliccare sul menu a sinistra, **area COMUNICAZIONI**
3. Cliccare sull'icona con busto di omino e fumetto



4. Cliccare sull'icona verde con 



5. Inserire l'orario di ricevimento e la data di inizio e fine colloqui.

Lo si può fare selezionando il segno di spunta UNA TANTUM oppure PERIODICO (es. disponibilità ricorsiva all'interno di un mese).

Nel caso di ricevimento UNA TANTUM l'intervallo verrà scelto da data a data:

The screenshot shows a form for booking a 'Una Tantum' session. The 'Tipo di Ricevimento' is set to 'Una Tantum'. The 'Data Ricevimento' is 09/12/2015. The time is set from 16:00 to 18:30. The maximum number of bookings is 100. The booking period is from 26/11/2015 to 07/12/2015. The location is 'Aula al primo piano' and the notes are 'Sezione A e B'. The 'Mostra E-mail alla famiglia' checkbox is checked. The 'Attivo' radio button is set to 'Si'. There are three yellow callout boxes: one pointing to the time field stating 'E' importante inserire l'orario utilizzando solo il formato HH:MM', one pointing to the 'Mostra E-mail alla famiglia' checkbox stating 'Si può decidere se mostrare o meno l'email, se inserita, attivando il segno di spunta', and one pointing to the 'E-Mail Docente' field stating 'L'email del docente, se indicata, permette di ricevere le comunicazioni relative a prenotazioni e disdette sulla propria posta elettronica. Se il campo resta vuoto, i genitori non vedono, in ogni caso, alcuna email'. At the bottom right, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

Nel caso della scelta **PERIODICO**, si aprirà una finestra di questo tipo:

The screenshot shows a 'Disponibilità Docente' window for periodic bookings. The 'Tipo di Ricevimento' is set to 'Periodico'. The 'Giorno della settimana' is set to 'Mer'. The 'Periodo dal' is 29/11/2015 and 'Al' is 03/05/2016. The time is set from 10:00 to 11:00. The maximum number of bookings is 10. The booking period is from 9 to 2 days before. The location is 'Sala mensa' and the notes are empty. The 'E-Mail Docente' is 'mgt.docente@gmail.com'. The 'Mostra E-mail alla famiglia' checkbox is checked. The 'Attivo' radio button is set to 'Si'. There are three yellow callout boxes: one pointing to the time field stating 'E' importante inserire l'orario utilizzando solo il formato HH:MM [10:00]', one pointing to the '2' in the booking period field stating 'Indicare DUE giorni prima per permettere alla Segreteria di stampare l'elenco', and one pointing to the 'E-Mail Docente' field stating 'L'email del docente, se indicata, permette di ricevere le comunicazioni relative a prenotazioni e disdette sulla propria posta elettronica. Se il campo resta vuoto, i genitori non vedono, in ogni caso, alcuna email'. On the left, there are two red and blue brackets: the red one groups 'Tipo di Ricevimento', 'Giorno della settimana', and 'Periodo dal' as 'CAMPI OBBLIGATORI E NON MODIFICABILI SE CI SONO PRENOTAZIONI'; the blue one groups 'Prenotazione consentita da', 'Luogo di ricevimento', 'Annotazioni', and 'E-Mail Docente' as 'CAMPI NON OBBLIGATORI E SEMPRE MODIFICABILI'. At the bottom right, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons.

6. Non dimenticare, alla fine, di cliccare sul pulsante **CONFERMA** per non perdere tutti i dati immessi.

Per **MODIFICARE** qualcosa, dopo aver selezionato la giornata in questione, evidenziandola in blu, cliccare sull'icona della matita. Alla fine della modifica, premere sempre su **CONFERMARE**.



In caso di **errori** di data, orario o numero massimo di prenotazioni possibili o di cambiamenti imprevisti - **che non possano più essere modificati** in quanto sono già presenti una o più prenotazioni - **consigliamo di impostare il valore del campo ATTIVO su NO**. In tale modo il ricevimento viene disattivato e il genitori la prenotazione risulta **annullata d'ufficio** (i nominativi appaiono **indicati in rosso e cancellati con una linea**).

In questo caso, inoltre, la stringa con quel ricevimento non sarà più visibile alle famiglie, che potranno essere poi avvertite individualmente dal docente del cambiamento.

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Data Ricevimento:

Dalle ore (HH:MM): Alle ore (HH:MM):

Max Prenotazioni:

Prenotazione consentita dal: al:

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Sì No

Indicando NO, le famiglie non visualizzeranno più nell'elenco la giornata di ricevimento con l'errore non modificabile.
I nominativi dei genitori precedentemente prenotati saranno **indicati in rosso e cancellati**

Conferma Annulla