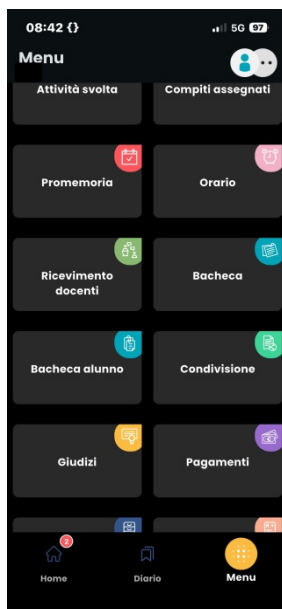

Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App Argo DidUP Famiglia

Accedere all'App con le proprie credenziali.

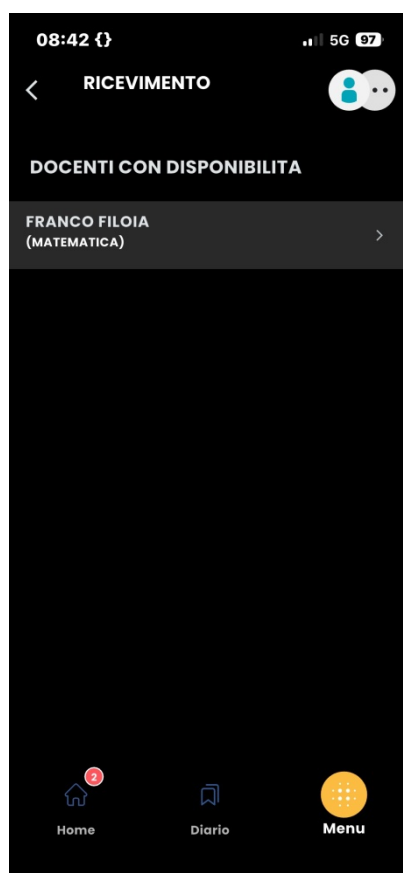
Una volta entrati compare il menu delle funzionalità. Cliccare sulla voce "**Ricevimento Docenti**"



Comparirà questa schermata con data e docenti disponibili: scegliere la data e poi cliccare su scelta docente.



Si vedrà la seguente schermata dove scegliere il docente



A questo punto scegliere l'ora



Compare la seguente schermata di riepilogo, cliccare su prenota

The screenshot shows a mobile application interface for booking a meeting. At the top, the status bar displays the time 08:43, signal strength, 5G connectivity, and 97% battery. The app header is titled "RICEVIMENTO" with a back arrow on the left and a chat icon on the right. The main content area is divided into sections: "DOCENTE" with the name "FRANCO FILOIA (MATEMATICA)", "LUOGO" with "Liceo Scientifico", and "I TUOI RECAPITI" which includes three input fields for "Genitore", "Telefono", and "Email". A prominent blue button labeled "PRENOTA" is positioned below the contact information. At the bottom, a navigation bar contains three icons: "Home" (with a red notification badge), "Diario", and "Menu".

La prenotazione così è stata effettuata.

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

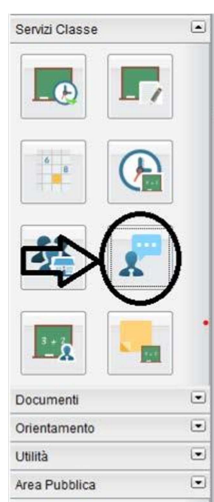
Guida alla prenotazione ricevimenti dal portaleArgo tramite Computer

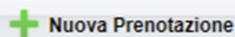
Collegarsi al portale Argo Famiglia cliccando sull'icona Argo presente sulla Home Page del sito web della scuola : <https://www.ioleonardodavinci.it/servizio/registro-elettronico-famiglie/>



Accedere con le proprie credenziali

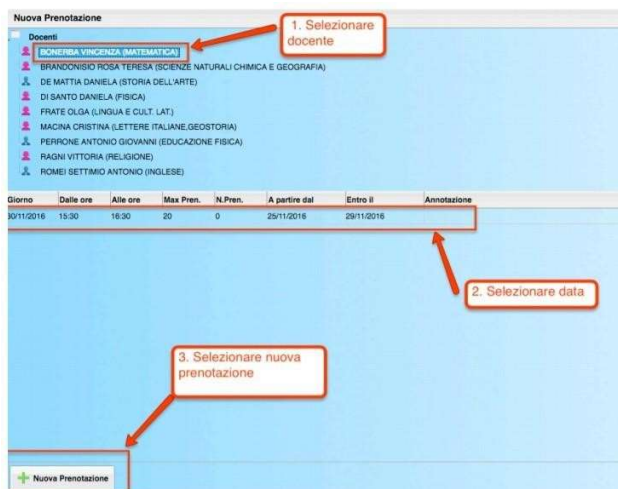
Cliccare sulla sezione **“Servizi classe”** e selezionare l'icona **“Ricevimento Docenti”** .





Cliccare su **“Nuova prenotazione”**.

Comparirà l'elenco dei docenti della classe quindi:

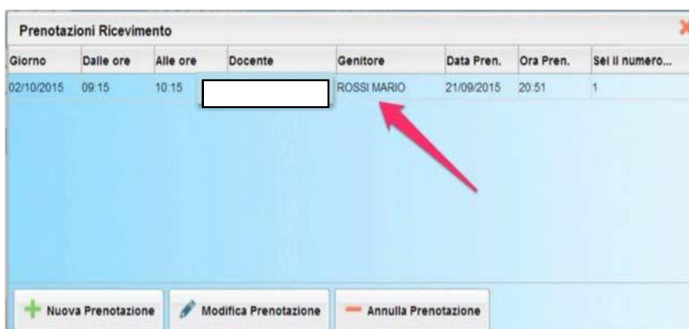


1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
2. Selezionare l'orario e la data.
3. Selezionare l'icona “Nuova Prenotazione”.



Nella schermata successiva, premere

“Conferma”



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.