

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DA VINCI – DE GIORGIO"
LANCIANO



RICEVIMENTO GENITORI

***GUIDA PER I GENITORI ALLA PRENOTAZIONE
ED ALL'INCONTRO A DISTANZA***

A.S. 2020/21

a cura di Federico Di Sante

Al caro amico e collega Giandomenico

1 Scopo del documento

Lo scopo del presente documento è quello di illustrare ai **GENITORI** la procedura attraverso la quale un genitore effettua la prenotazione per incontrare un professore, attraverso il portale [Argo Famiglia](#) ed al successivo incontro a distanza con il professore sulla piattaforma di video conferenza *Google Meet*.

I genitori possono prenotare l'appuntamento in uno degli orari messi a disposizione dal docente attraverso il sistema Argo.

Il genitore può stampare un report con le prenotazioni degli incontri che ha richiesto.

Il genitore può anche annullare una prenotazione.

2 Tipica evoluzione del sistema

1. Il docente stabilisce una finestra temporale (tipicamente 1 ora), per ricevere i genitori.
2. Il **genitore si prenota** per un certo appuntamento.
3. Il **docente riceve una mail di notifica** con cui viene avvisato della prenotazione del genitore.
4. Il giorno previsto per l'incontro, docente e genitore si incontrano sulla piattaforma *Google Meet*, utilizzando il link contenuto nella mail di notifica della avvenuta prenotazione, ovvero presente nel campo *Annotazioni* nel registro delle prenotazioni della App Argo DidUP Famiglia

3 Prenotazione da parte del genitore (via web)

Le funzionalità sono accessibili dal software Argo Famiglia, utilizzando il codice scuola del nostro istituto, **sg26714**, e le credenziali del genitore, come mostrato in Figura 1.



Figura 1: Accesso famiglie

Una volta eseguito l'accesso, si procede sul menu **Servizi per la classe**, quindi su **Ricevimento genitori**, come mostrato in Figura 2.

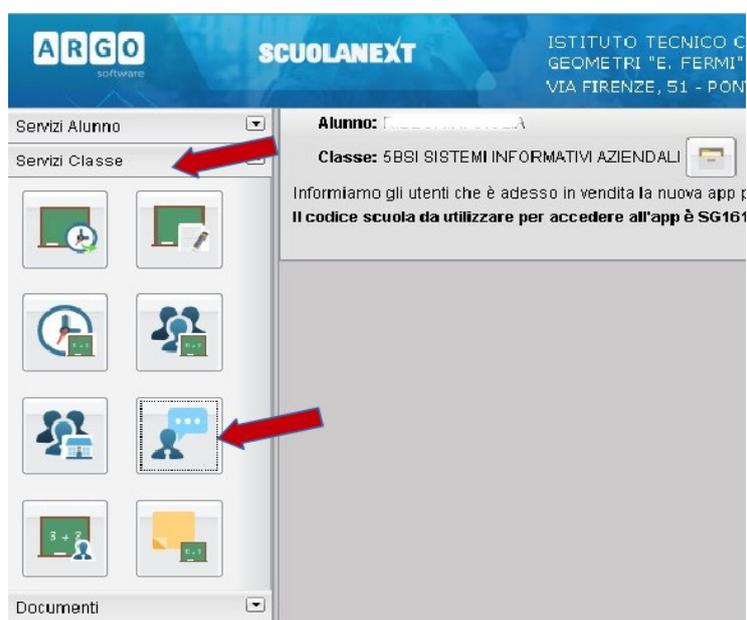
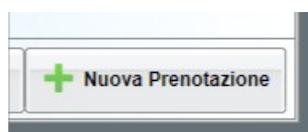


Figura 2: Finestra gestione **Disponibilità Docenti**.

A questo punto una nuova prenotazione può essere richiesta cliccando sul tasto **Nuova Prenotazione**, mostrato di seguito:



Si apre la finestra mostrata in Figura 3. Bisogna quindi:

1. Selezionare il professore con il quale si vuole fissare l'appuntamento;
2. Selezionare una delle date disponibili;
3. Cliccare sull'icona **Nuova Prenotazione**.

Si apre la finestra con cui il genitore può confermare la prenotazione inserendo anche il numero di telefono ed il proprio indirizzo email, come mostrato in Figura 4. Tali informazioni saranno mostrate al docente che potrà eventualmente usarle per comunicazioni urgenti (per esempio per disdire l'appuntamento).

Alla pressione del tasto **Conferma** si avvisati della registrazione della prenotazione, come mostrato in Figura 5 e si viene inviati alla finestra in cui sono visualizzate le prenotazioni, come mostrato in Figura 6.

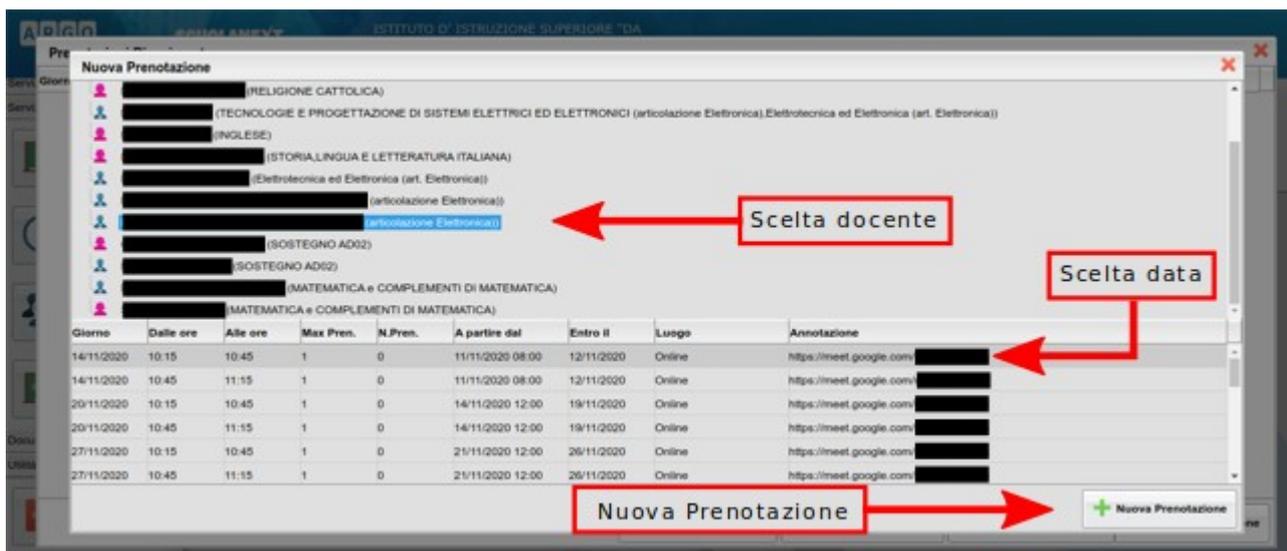


Figura 3: Finestra di inserimento di una nuova prenotazione – Scelta docente e data

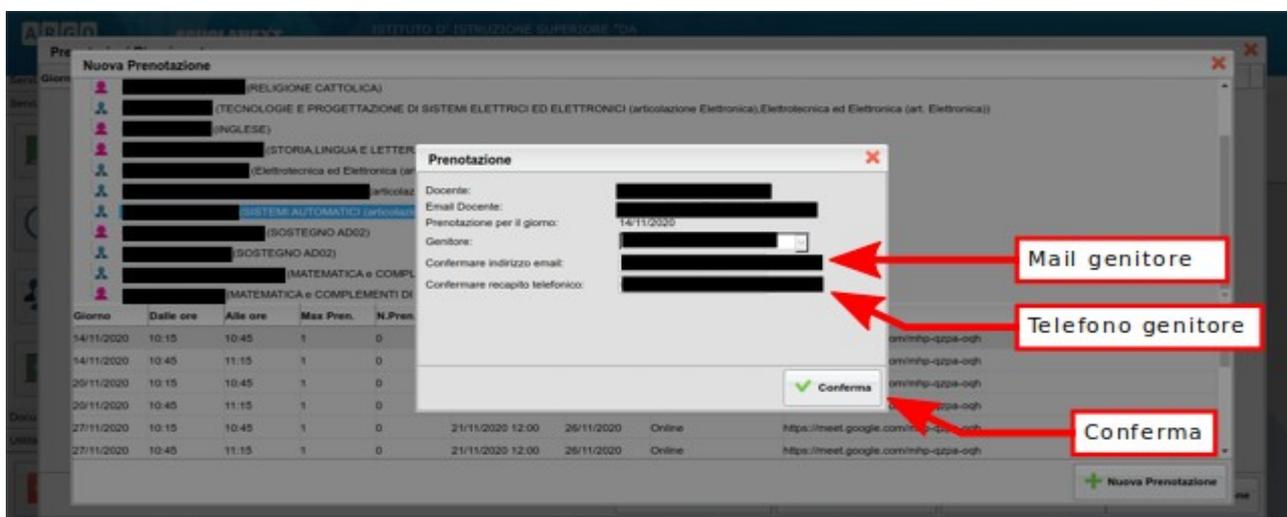


Figura 4: Inserimento della email e del numero di telefono

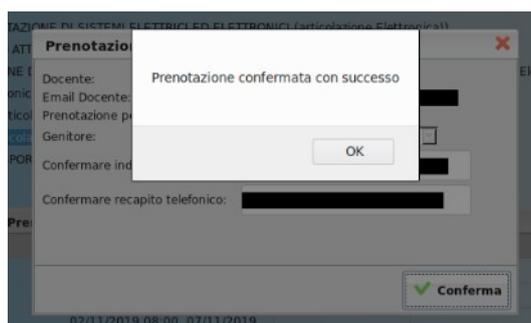


Figura 5: Conferma della prenotazione

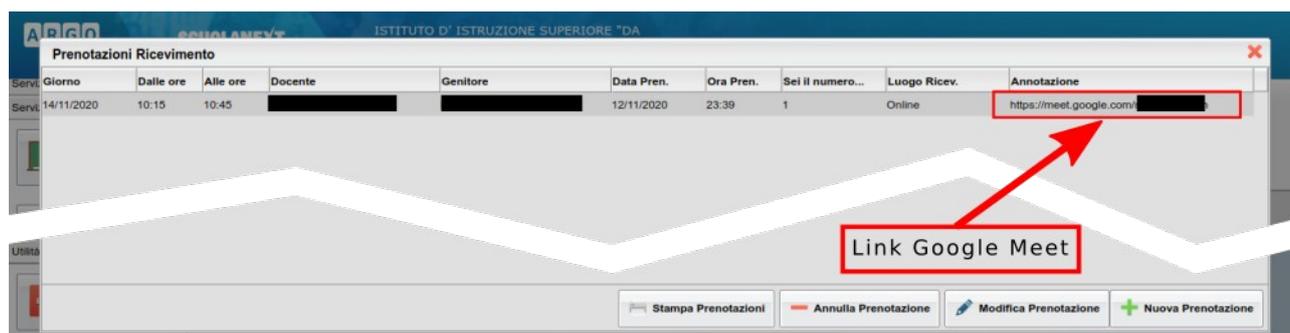


Figura 6: Elenco delle prenotazioni

4 Annullamento di una prenotazione

Il tasto Annulla Prenotazione, visibile nell’elenco delle prenotazione, vedi Figura 6, consente di annullare una prenotazione. Il professore viene avvisato dell’annullamento della prenotazione attraverso una mail che li sistema provvede ad inviare automaticamente.

Nota bene:

La mail di notifica viene inviata al professore, ma solo se questi ha abilitato l’opzione di notifica attraverso le mail della creazione/annullamento di appuntamenti.

5 Stampa delle prenotazioni

L’elenco delle prenotazioni che un genitore è effettuato può essere stampato. La stampa può essere comandata a partire dall’elenco delle prenotazioni (vedi Figura 6), utilizzando il tasto **Stampa Prenotazioni**.

Si ottiene un elenco delle prenotazioni (mostrato in Figura 7) che può essere utilizzato come promemoria. In rosso sono evidenziate le prenotazioni annullata dal genitore.

Elenco Prenotazioni

Pr.	Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
1	14/11/2020	10:15	10:45	[REDACTED]	[REDACTED]	12/11/2020	23:39	1	Online	https://meet.google.com/[REDACTED]

Link Google Meet da selezionare, copiare (CTRL+C) ed incollare (CTRL+V) nella barra degli indirizzi del browser

Figura 7: Stampa dell'elenco delle prenotazioni

6 Prenotazione da parte del genitore (via App *DidUp Famiglia*)

Si assume che il genitore abbia già installato l'applicazione DidUp Famiglia, la cui icona è mostrata in Figura 8, accedendo alla App con codice scuola **sg26714** e proprie credenziali, come mostrato in Figura 9.



Figura 8: Icona applicazione DidUp Famiglia

Dal menu della App, scegliere la voce Ricevimento Docenti, come mostrato in Figura 10. Si accede alla finestra in cui sono mostrate le prenotazioni, se presenti e nella quale è presente il tasto **Nuova**, per richiedere una appuntamento (vedi la Figura 11).

Una volta premuto il tasto **Nuova**, si accede alla finestra mostrata nella Figura 12, attraverso la quale è possibile scegliere il docente con cui fissare un appuntamento. Una volta selezionato il professore, si passa alla scelta della data dell'appuntamento come mostrato in Figura 13.

dati di accesso:

Codice scuola:	<input type="password"/>	<input type="button" value="X"/>
Utente:	<input type="password"/>	<input type="button" value="X"/>
Password:	<input type="password"/>	<input type="button" value="X"/>
Memorizza utente	<input checked="" type="checkbox"/>	

Per accedere al sistema, inserire il codice scuola visualizzato all'accesso di Scuolanext Famiglia, utente e password

Figura 9: Accesso alla applicazione DidUp Famiglia

Una volta scelta la data dell'appuntamento si passa alla finestra Figura 14, attraverso la quale il genitore indica il proprio numero di telefono e la propria mail, che saranno visibili al docente. Tali informazioni saranno mostrare al docente che potrà eventualmente usarle per comunicazioni urgenti (per esempio per disdire l'appuntamento).

A questo punto cliccando sul tasto **Salva**, sempre mostrato nella Figura 14, si ha una conferma della avvenuta prenotazione, mostrata nella Figura 15.



Figura 10: Scelta Ricevimento docenti dal menu della App

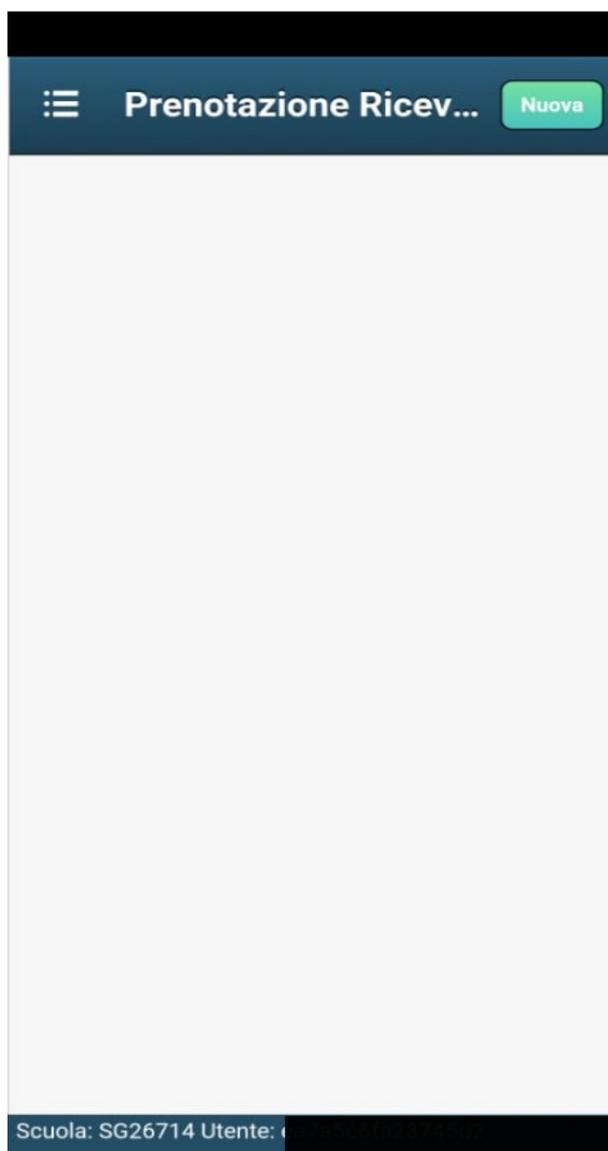


Figura 11: Prenotazione Ricevimento e lista della prenotazioni

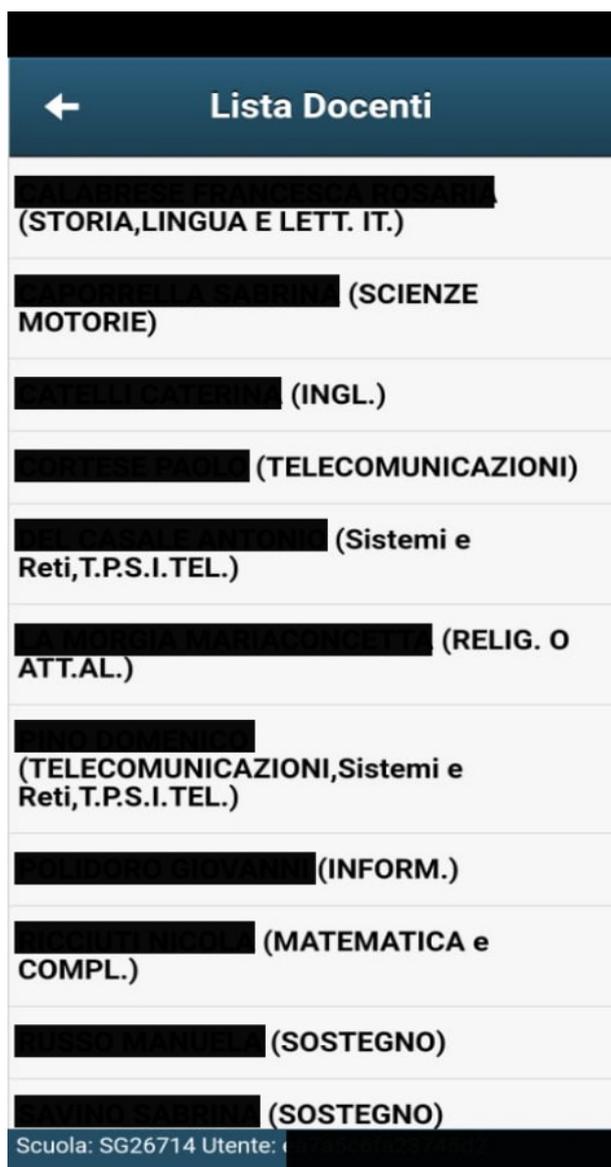


Figura 12: Scelta del professore con cui fissare l'appuntamento

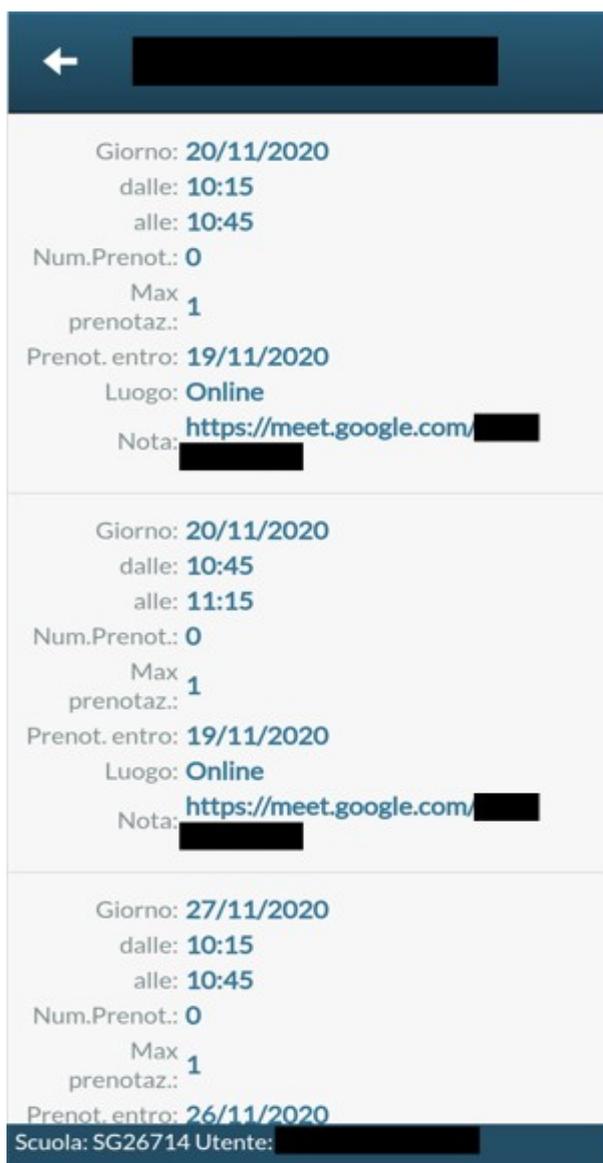


Figura 13: Scelta della data dell'appuntamento

← Prenotazione Salva

Dati Prenotazione:

Docente: [REDACTED]

Email Docente: [REDACTED]@lanciano.it

Giorno: 20/11/2020 ▼

Genitore: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

Inserire/modificare i dati e premere Salva

Scuola: SG26714 Utente: [REDACTED]

Figura 14: Inserimento della mail e del numero di cellulare

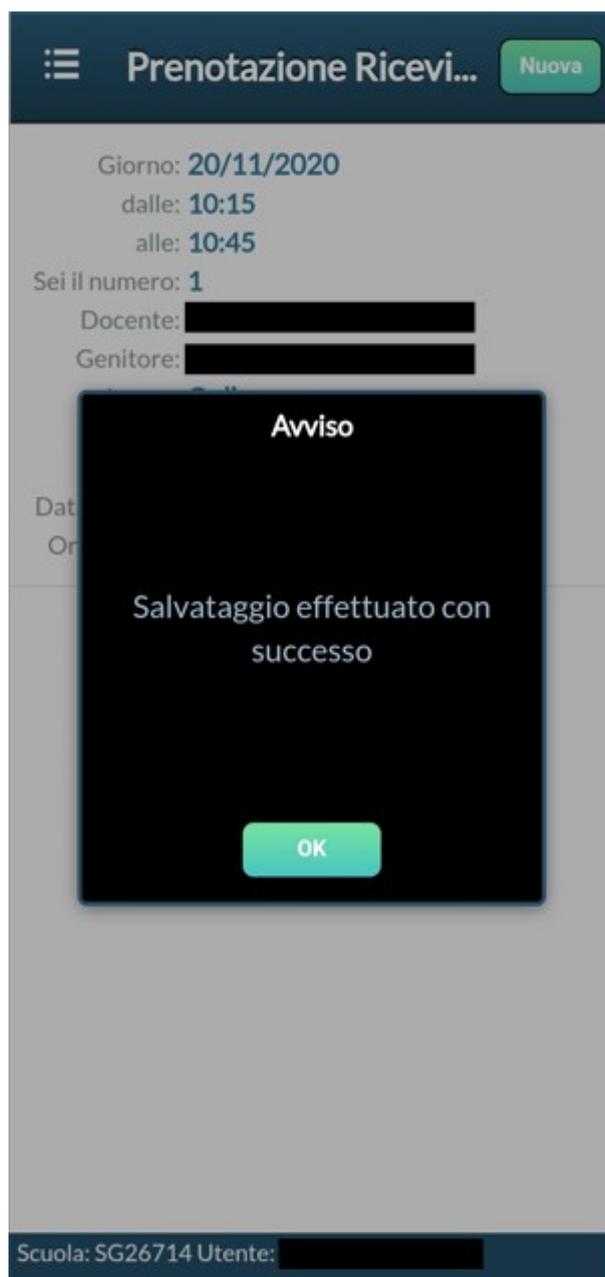


Figura 15: Conferma inserimento prenotazione

7 Annullamento di una prenotazione (via App *DidUp Famiglia*)

Per annullare una prenotazione si può eseguire la pressione lunga su una prenotazione dalla lista delle prenotazioni, mostrata in Figura 11. Compare il menu in basso con il tasto/voce **Annulla Prenotazione**, mostrato in Figura 16

Cliccando sul tasto Annulla Prenotazione, viene richiesta la conferma per l'operazione

(vedi la Figura 17) ed ad avvenuta conferma il messaggio mostrato in Figura 18. Nella stessa immagine sono evidenziate le prenotazioni annullate, che vengono mostrate **barrate ed in rosse**.

Nell’annullare la prenotazione valgono ovviamente le considerazioni già riportate nel paragrafo 4

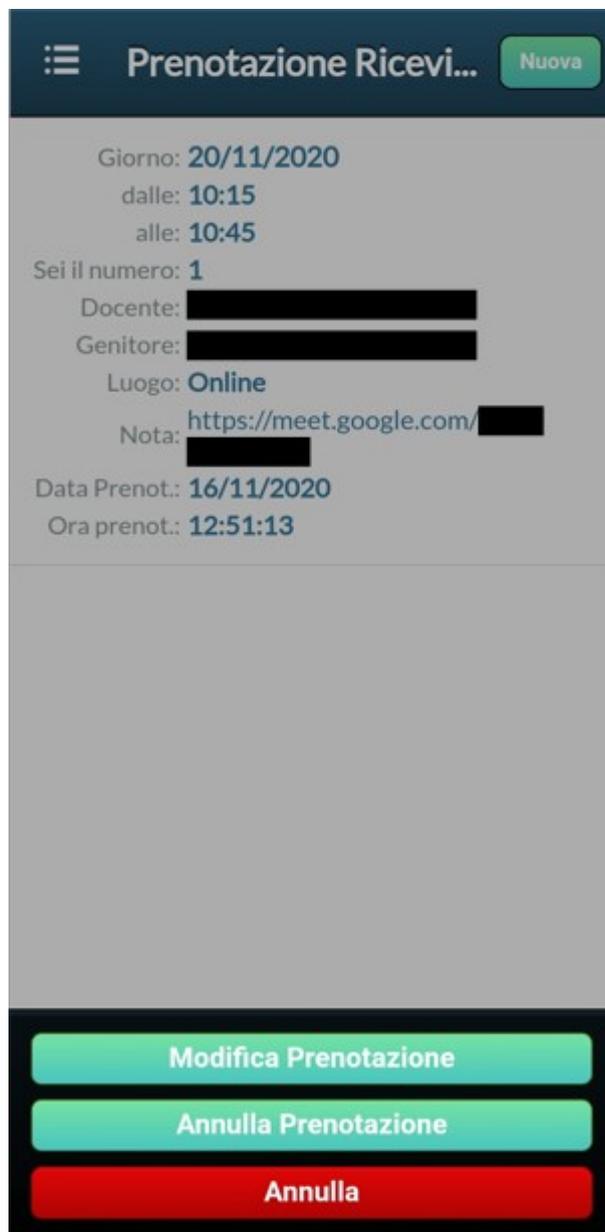


Figura 16: Annullamento prenotazione (PRESSIONE LUNGA)

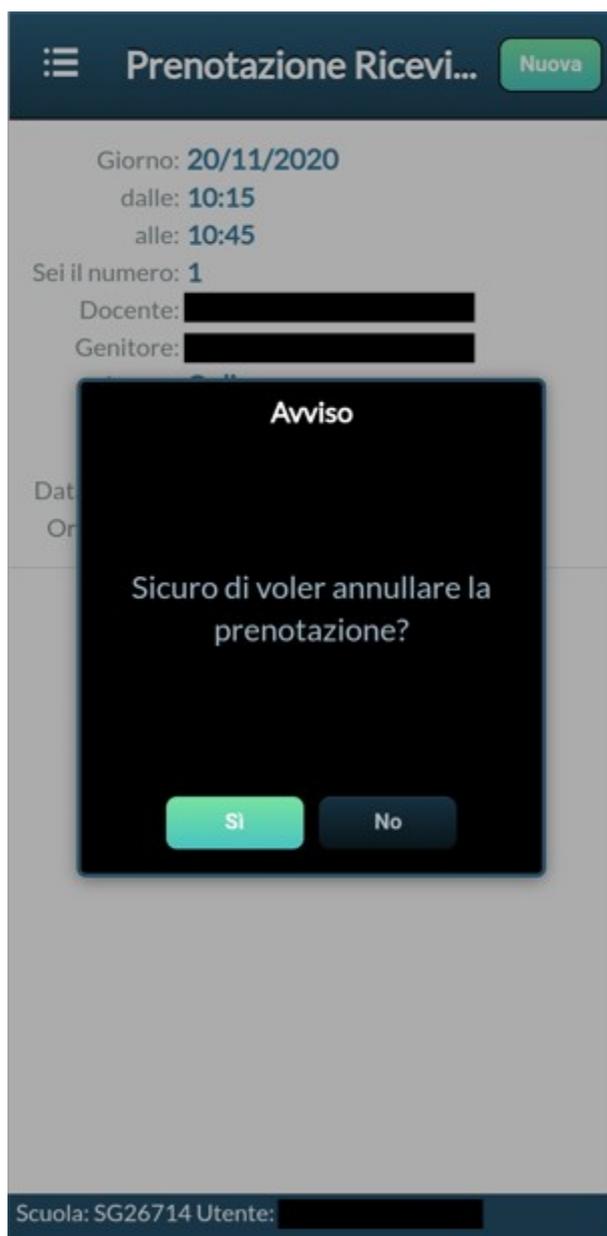


Figura 17: Richiesta conferma cancellazione prenotazione



Figura 18: Messaggio di avvenuta cancellazione

8 Partecipazione all'incontro a distanza

Il giorno fissato per l'incontro con il docente, il genitore si collega al link mostrato in Figura 7, copiando ed incollando il link sul browser oppure inserendo il **codice riunione** (parte finale del link <https://meet.google.com/xxx-yyyy-zzz>, ovvero xxx-yyyy-zzz) nella app Google Meet.

Per poter partecipare il genitore deve accedere alla piattaforma Google, utilizzando un

proprio account @gmail.com, oppure l'account @davincidegiorgio.it del/la proprio/a figlio/a.

Nelle figure Figura 19, Figura 20 e Figura 21 viene mostrata la sequenza di operazione da compiere sulla app Google Meet.

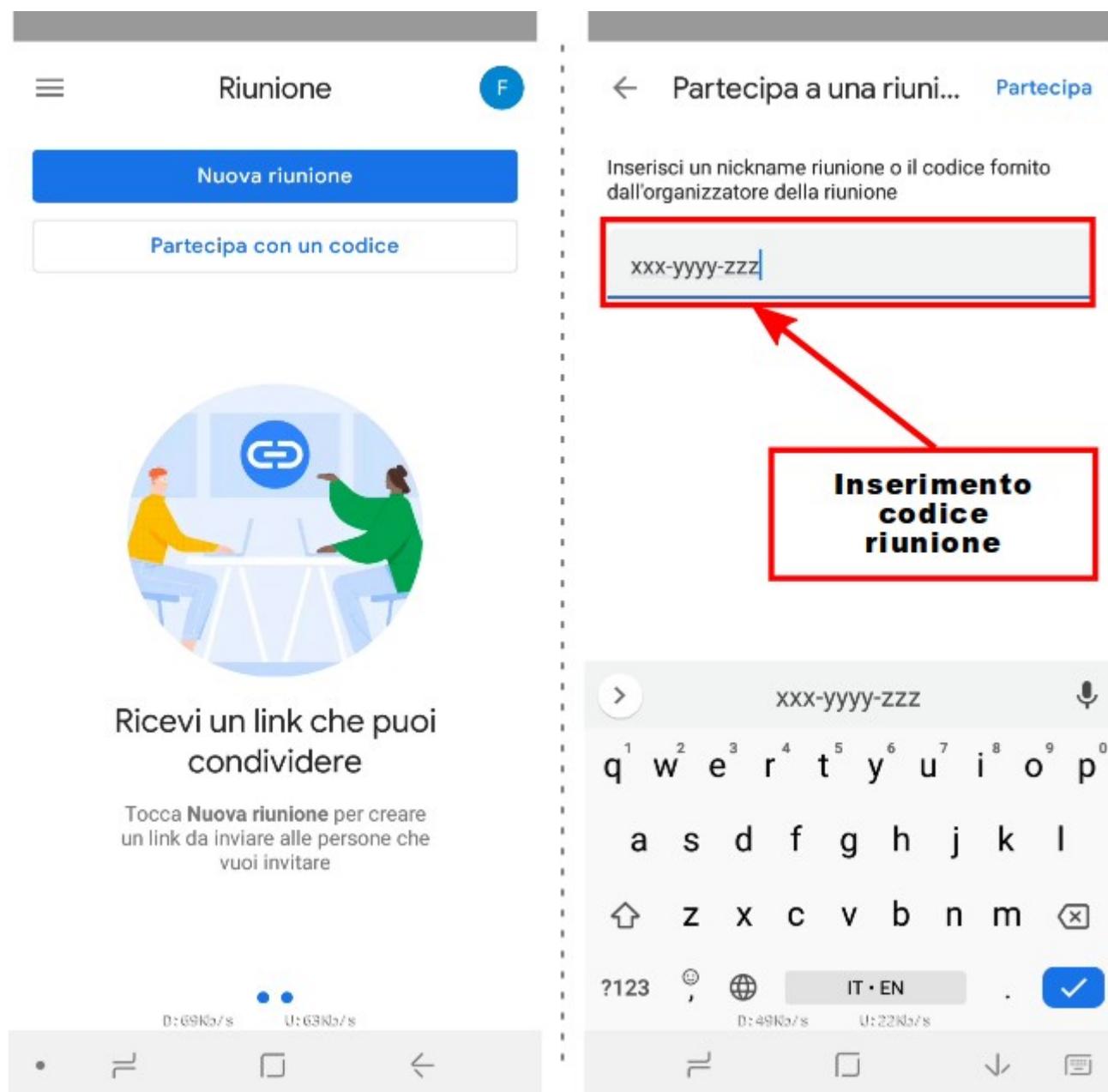


Figura 19: Lancio della App Google Meet (a sinistra) ed inserimento del codice della riunione (a destra)



Figura 20: Richiesta di partecipazione (a sinistra) ed in attesa che la richiesta venga accettata dal professore (a destra)

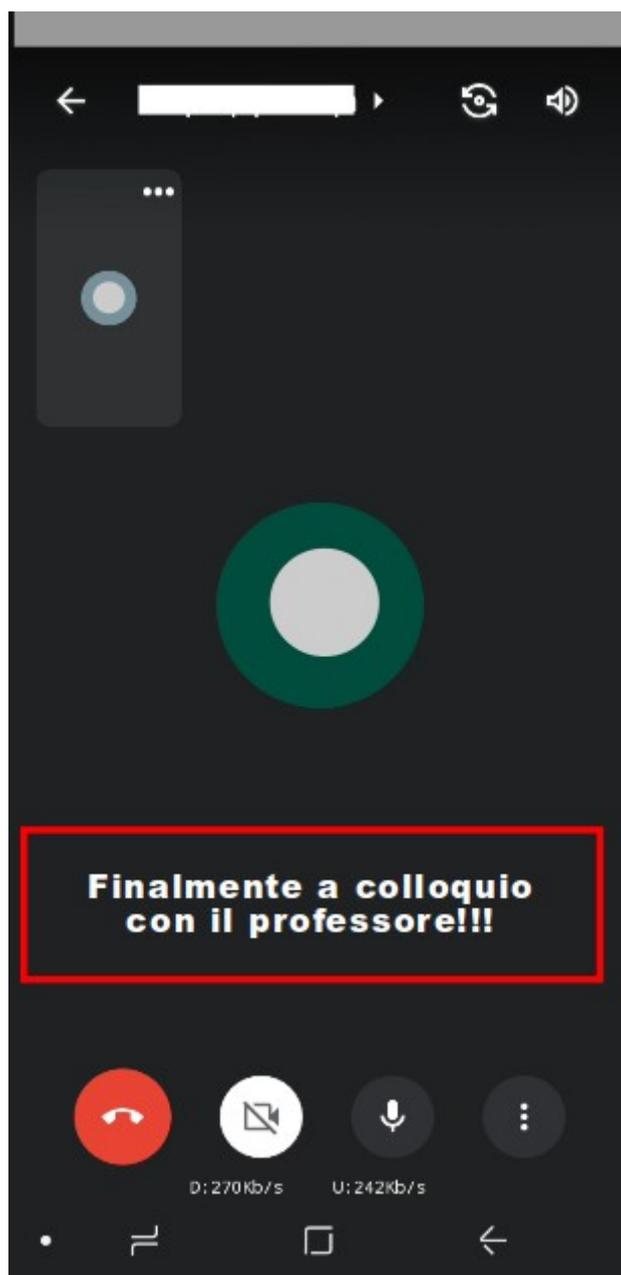


Figura 21: A colloquio con il professore.

9 Riferimenti

- Argo manuale docente per ricevimento genitori 1.3 del 23 gennaio 2016
- Argo manuale genitore per ricevimento genitori 1c del 23 gennaio 2016
- Leggimi di variazioni di didUP e di Didup Smart del 23 luglio 2019

- Manuale didUP 3.6.0 versione del 23 luglio 2019
- SCUOLANEXT GUIDA RICEVIMENTO GENITORI del 04 marzo 2017, realizzato da Bruno Sansò
- Guida *PRENOTAZIONE COLLOQUI ATTRAVERSO REGISTRO ELETTRONICO* realizzato dall'Istituto Comprensivo Eduardo De Filippo – Villanova

– FINE DEL DOCUMENTO --