

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



## **RICEVIMENTO GENITORI**

*GUIDA PER I **DOCENTI** ALLA GESTIONE  
DEGLI APPUNTAMENTI*

A.S. 2023/24

a cura di Federico Di Sante

## 1 Scopo del documento

Lo scopo del presente documento è quello di illustrare ai **DOCENTI** la procedura di gestione delle prenotazioni degli incontri con i genitori con il registro elettronico Argo ed al successivo incontro in presenza nella scuola.

Il software Argo permette in modo semplice di gestire le finestre temporali (**Disponibilità Docente**) in cui incontrare i genitori, il numero massimo di genitori da incontrare in ogni finestra temporale, l'intervallo di tempo entro cui un genitore può prenotarsi.

Ad ogni prenotazione il docente può decidere di ricevere una mail di notifica.

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

Il genitore può anche annullare una prenotazione.

Il docente può annullare una prenotazione fatta da un genitore.

## 2 Tipica evoluzione del sistema

1. Il docente stabilisce una finestra temporale (tipicamente 1 ora), per ricevere almeno tre genitori.
2. Il **genitore si prenota** per un certo appuntamento, per il quale siano ancora disponibili posti.
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 a scuola.

## 3 Gestione delle Disponibilità Docente

Le funzionalità sono accessibili dal software Argo didUP, nel menù **Comunicazioni** alla voce **Ricevimento Docenti**, come mostrato nella Figura 1.

Cliccando sulla voce **Ricevimento Docenti**, si apre la finestra di gestione delle **Disponibilità Docente**, come mostrato in Figura 2. In figura sono stati evidenziati i tasti per la gestione delle disponibilità (**Aggiungi**, **Modifica** e **Cancella**), il tasto **Visualizza Prenotazioni**, che permette di mostrare l'elenco delle prenotazioni (mostrato in Figura 5) e l'elenco delle disponibilità.



Figura 1:Ricevimento Docenti

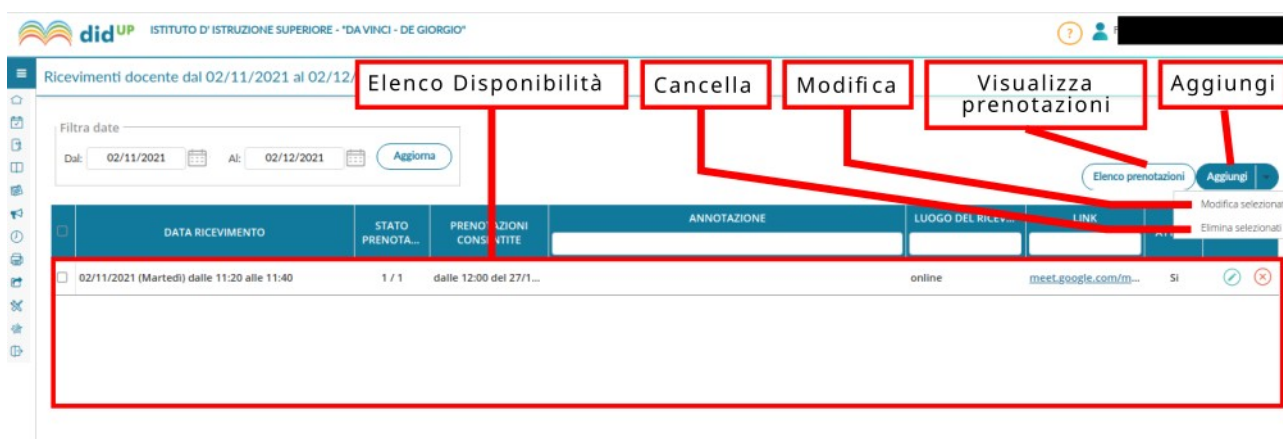


Figura 2: Finestra gestione **Disponibilità Docenti**.

Per ogni disponibilità sono mostrate le seguenti informazioni, generate in automatico dal sistema:

- Numero di prenotazioni.
- Numero di prenotazioni annullate.

#### 4 Aggiunta di una disponibilità

La finestra che si apre cliccando sulla tasto **Aggiungi** o sul tasto **Modifica** , è mostrata in

Figura 3: è possibile scegliere se inserire una disponibilità singola, oppure una disponibilità Periodica, su base settimanale, vedi Figura 4.

Il docente può decidere se generare:

- **un ricevimento *singolo***, ed in tal caso dovrà indicare la data e l'intervallo temporale (tipicamente 50 minuti o 1 ora) e la durata di un appuntamento (tipicamente per 5 o 6 incontri da 10 minuti), indicando il campo *Opzioni* → *Più ricevimenti da*
- **un ricevimento *periodico***, ed in tal caso dovrà indicare l'intervallo di date, i giorni della settimana in cui intende ricevere, l'intervallo temporale (tipicamente 50 minuti o 1 ora) e la durata di ogni disponibilità (tipicamente per 5 o 6 incontri da 10 minuti), direttamente, indicando il campo *Opzioni* → *Più ricevimenti da*

Nel campo *Luogo di ricevimento* si specifica la sede della scuola (sede *Da Vinci* o sede *De Giorgio*).

Il docente può indicare la email su cui sarà avvisato di una eventuale prenotazione (vedi paragrafo 7) e se rendere visibile la sua mail al genitore.

Il campo *Attivo* permette di disattivare la disponibilità senza la necessità di cancellarla.

Aggiungi ricevimento

Indietro

Inserisci

**ATTIVO** (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo  Ricevimento Periodico

Data del ricevimento  
13/10/2023

Dalle  
Ore: 11 Minuti: 00  
Alle  
Ore: 12 Minuti: 00

← 1 ora

Opzioni  
 Un ricevimento di 10 minuti  
 Più ricevimenti da

Prenotazione consentita dalle  
Ore: 12 Minuti: 00  
del: 11/10/2023 fino al: 12/10/2023

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento: Da Vinci

Link: [mappe...](#)

Annotazioni: Specificare delle note per le famiglie

10 min (6 incontri)

Indicazione sede:  
- Da Vinci  
- De Giorgio

E-mail docente: [redacted]@davincidegiorgio.it

**PUBBLICA** (Le famiglie possono contattare il docente via ma

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")

Figura 3: Finestra di inserimento/modifica di una disponibilità - singola

**Aggiungi ricevimento** Indietro **Inserisci**

**ATTIVO** (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo  **Ricevimento Periodico**

Ripeti nei giorni:  Lunedì  Giovedì  
 Martedì  **Venerdì**  
 Mercoledì  Sabato

**1 ora**

**Date del periodo di ricevimento**

Dal: 13/10/2023 al: 17/05/2024

**Dalle**

Ore: 11 Minuti: 00

**Alle**

Ore: 12 Minuti: 00

**Opzioni**

Un ricevimento da  minuti

**Più ricevimenti da**  minuti

**Prenotazione consentita dalle**

Ore: 12 Minuti: 00

da: 5 giorni a: 1 giorno prima del ricevimento

**10 min (6 incontri)**

**Altre informazioni per le famiglie**

Luogo del ricevimento: Da Vinci

Link:

Annotazioni: Specificare delle note per le famiglie 250 /

**Indicazione sede:**  
 - Da Vinci  
 - De Giorgio

Figura 4: Finestra di inserimento/modifica di una disponibilità – Periodica

## 5 Cancellazione di una disponibilità

Selezionando una disponibilità nella *Elenco delle disponibilità* (vedi Figura 2), utilizzando la spunta  sulla destra di ogni disponibilità è possibile cancellare più di una disponibilità, cliccando sul tasto **Cancella**. Per cancellare una singola disponibilità si può anche cliccare sul tasto  sulla destra di ogni singola disponibilità.

Tale operazione è possibile solo se on ci sono prenotazioni da parte di un genitore.

## 6 Visualizza elenco prenotazioni

Evidenziando una disponibilità nella *Elenco delle disponibilità* (vedi Figura 2) è possibile avere l'elenco delle prenotazioni effettuate dai genitori premendo il tasto **Visualizza Prenotazioni**. Un esempio di tale elenco è mostrato in Figura 5.

didUP ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUPERIORE - "DA VINCI - DE GIORGIO"

Prenotazioni delle famiglie dal 01/09/2020 al 16/04/2021

Escludi le prenotazioni annullate:

Prenotazione annullata dal genitore

ALUNNO	CLASSE	GENITORE	TELEFONO	E-MAIL	DATA PRENOTAZIONE	DATA ANNULLAMENTO
<input type="checkbox"/> 11/12/2020 dalle 10:15 alle 10:45 (1 ricevimento)					08/12/2020 12:52	
<input type="checkbox"/> [REDACTED]						
<input type="checkbox"/> 18/12/2020 dalle 10:15 alle 10:45 (0 ricevimenti)					16/12/2020 09:52	17/12/2020
<input type="checkbox"/> 15/01/2021 dalle 10:45 alle 11:15 (1 ricevimento)					11/01/2021 12:41	
<input type="checkbox"/> 20/01/2021 dalle 15:00 alle 15:08 (1 ricevimento)					17/01/2021 08:12	

Figura 5: Elenco delle prenotazioni

Nell'elenco delle prenotazioni sono ben evidenziate le prenotazioni attive e quelle annullate (barrate).

Dall'elenco è possibile inviare una email alla famiglia, comunicare una disdetta e stampare l'elenco delle prenotazioni.

## 7 Mail di notifica di una prenotazione (o annullamento della stessa)

Ogni volta che una nuova prenotazione, o una cancellazione, è richiesta da un genitore, il docente riceverà sulla casella casella di posta elettronica indicata una mail con la notifica della prenotazione, come mostrato in Figura 6 (o della cancellazione di una prenotazione, come mostrato in Figura 7).

NOTA BENE:

Le mail di notifica vengono inviate dal sistema solo nel caso in cui l'opzione **Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento** sia abilitata. Tale opzione è raggiungibile sul programma didUP, da menu **Strumenti**, sotto menu **Opzioni Famiglia**, voce **Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento**, come mostrato nella Figura 8.

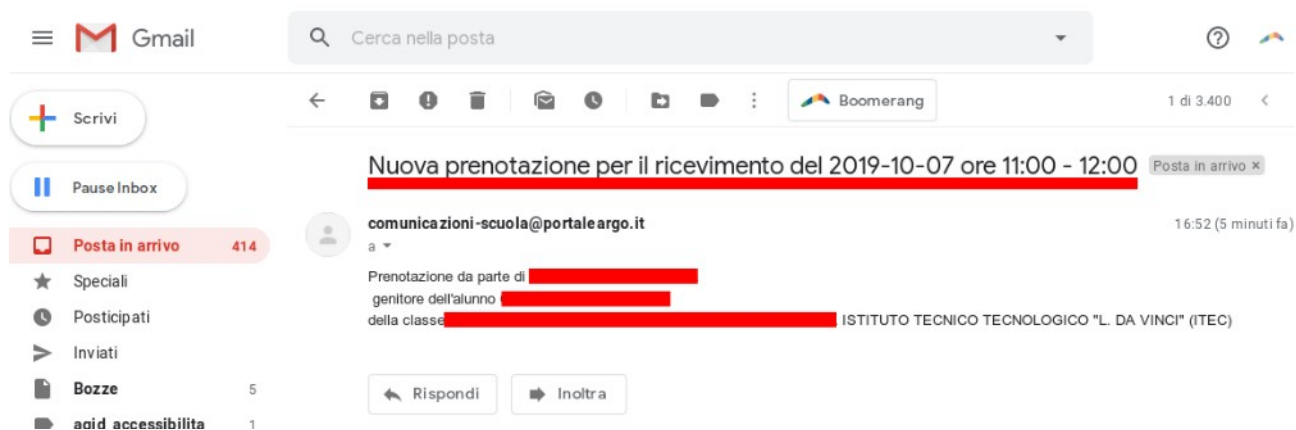


Figura 6: Mail di notifica di una prenotazione da parte del genitore

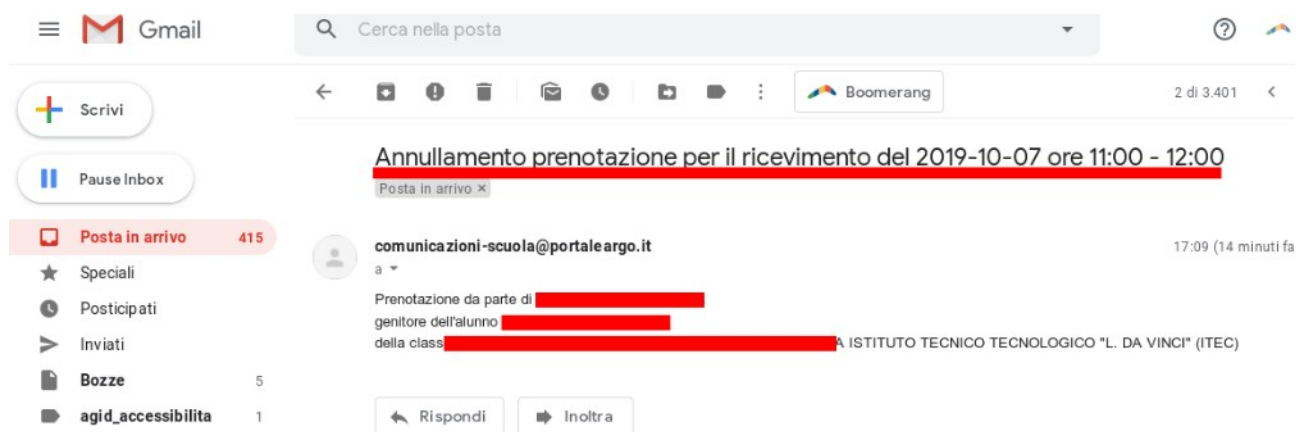


Figura 7: Mail di notifica della cancellazione di una prenotazione da parte del genitore



The screenshot shows the 'didUP' web application interface for the 'Istituto Di Istruzione Superiore "Da Vinci – De Giorgio"'. The left sidebar contains navigation menus: 'REGISTRO', 'SCRUTINI', 'DIDATTICA', 'ORARIO', 'BACHECA', 'STRUMENTI' (highlighted with a red box), and 'LOGOUT'. The main content area is titled 'Opzioni Famiglia' and contains a list of settings under 'OPZIONI DOCENTE' and 'OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO (OPZIONI RISERVATE AL D.S. E NON MODIFICABILI DAL DOCENTE)'. The 'OPZIONI DOCENTE' section includes: 'Voti Giornalieri Visibili alle Famiglie (Attenzione: è possibile che il dirigente abbia scelto di sovrascrivere questa opzione e di rendere i voti giornalieri sempre visibili alle famiglie)', 'Commento Voti Giornalieri Visibile alle Famiglie', 'Note Registro del Professore Visibili alle Famiglie', and 'Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento' (highlighted with a red bar). The 'OPZIONI DIRIGENTE SCOLASTICO' section includes: 'Rendi visibile Curriculum Alunno', 'Assenze Giornaliere', 'Giustificazioni assenze da parte dei genitori', 'Docenti della Classe', and 'Consiglio di Classe'. A 'Salva' button is located in the top right corner of the settings area.

Figura 8: Opzione per la abilitazione delle notifiche di avvenuta prenotazione via email

## Modifiche al documento

ver 0.01 del 09/10/2023: Prima versione del documento – Aggiornamento rispetto a versione dell'anno precedente

**-- FINE DEL DOCUMENTO --**