



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI GALLIO
Via Roma, 1 36032 GALLIO (VI) Cod.
Min. VIIC88700P – C.F. 84006050243
Tel. n. 0424/445388 Fax n. 0424/449712
Sito web: www.icgallio.edu.it
email: viic88700p@istruzione.it - viic88700p@pec.istruzione.it

Circolare n. 23 genitori

Gallio, 23 novembre 2020

Alle Famiglie SCUOLA SECONDARIA

Oggetto: ricevimento generale dei genitori ON LINE

Data l'emergenza sanitaria, il ricevimento generale dei genitori avverrà **tramite applicazione MEET** della piattaforma G Suite d'Istituto, nei giorni seguenti:

| | |
|---------------------------------|---|
| Lunedì 30 novembre 2020 | corso I: dalle ore 16.30 alle ore 18.30 |
| Martedì 01 dicembre 2020 | corso L: dalle ore 16.30 alle ore 18.30 |
| Giovedì 03 dicembre 2020 | corso G: dalle ore 16.30 alle ore 18.30 |
| Venerdì 04 dicembre 2020 | corso H: dalle ore 16.30 alle ore 18.30 |

MODALITÀ DI PRENOTAZIONE TRAMITE REGISTRO:

1. A partire **dalle ore 08:00 del 26 novembre** è possibile effettuare **la prenotazione per il ricevimento generale mediante REGISTRO ELETTRONICO** dal sito www.icgallio.edu.it (*cliccare su "Registro elettronico"; digitare username e password*) o mediante l'app ARGO DID UP.
Seguire le indicazioni per la prenotazione allegate qui di seguito.
Alla fine della prenotazione, si prega di prendere nota degli appuntamenti prenotati e del codice d'accesso inserito nelle "Annotazioni" o di stampare la pagina.

INDICAZIONI DA SEGUIRE PER IL COLLEGAMENTO SU MEET:

1. Si raccomanda di utilizzare **l'account del proprio figlio** per partecipare al colloquio su Meet.
2. Effettuare il collegamento qualche minuto prima dell'orario fissato e **cliccare PARTECIPA quando compare nella finestra solo l'insegnante**. Per motivi di privacy si raccomanda di non cliccare PARTECIPA se oltre al docente è presente un altro nome, attendere che ci sia solo il nome del docente.



3. Per accedere alla videoconferenza con il docente con il quale si è fissato l'appuntamento, scrivere il codice, nome e cognome dell'insegnante, tutto minuscolo e senza spazi nella finestra nickname (es. mariorossi).
4. L'orario prefissato per il colloquio e la durata devono essere tassativamente rispettati entro i limiti consentiti. In caso di superamento dei limiti di tempo stabiliti il docente potrà interrompere il collegamento, ciò in rispetto di tutti coloro che dovranno successivamente collegarsi.
5. Vista la comunicazione di informazioni personali nel corso del colloquio, il genitore che si collega in videoconferenza deve mostrarsi e farsi riconoscere dal docente, tenendo accesi la telecamera e il microfono, altrimenti il collegamento verrà interrotto.
6. È severamente vietato registrare il colloquio o fare video/foto, nel rispetto della Privacy e delle norme vigenti.

Data la tempistica molto ristretta per il ricevimento on line, si chiede ai genitori che hanno necessità di tempi più distesi di confronto con i docenti, di approfittare delle modalità di ricevimento settimanale come da circolare n.19 inviata a casa.

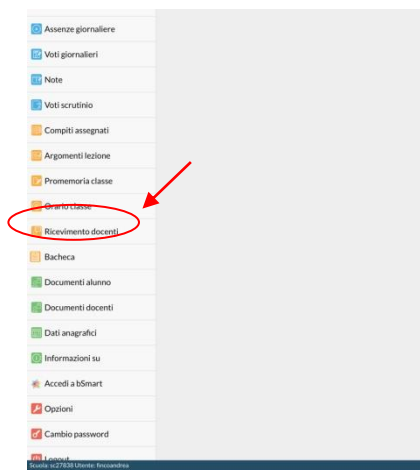
Nella speranza di una buona riuscita dell'iniziativa, si raccomanda la massima puntualità nel collegamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa CARMELA MANCUSO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/93

Guida alla prenotazione ricevimenti tramite l'App ArgoDidUP Famiglia

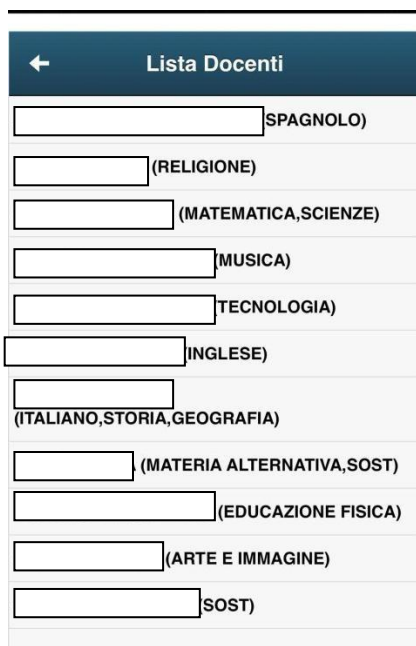
Accedere all'App con le proprie credenziali.



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



Cliccare sull'icona verde “*Nuova*” in alto a destra



Selezionare da “*Lista dei Docenti*” il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.

Dati Prenotazione:

Docente:

Email Docente:

Giorno: 28/01/2019

Genitore:

Email:

Telefono:

Insirire/modificare i dati e premere Salva

Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione.

Controllare il nome Genitore: è possibile cambiare il nome del genitore nel caso l'app sia condivisa da papà e mamma.

Controllare, inserire e/o modificare la propria mail e il telefono per eventuale necessità di comunicazione.

La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell'appuntamento.

Confermare cliccando su **“Salva”**.

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

Sulla scheda di prenotazione i docenti indicheranno il codice per l'accesso a GoogleMeet.

Annotare il codice e gli orari prenotati su un foglio; tutti gli appuntamenti presi saranno visibili rientrando nella voce “Ricevimento docenti”

Guida alla prenotazione ricevimenti dal portale Argo tramite Computer

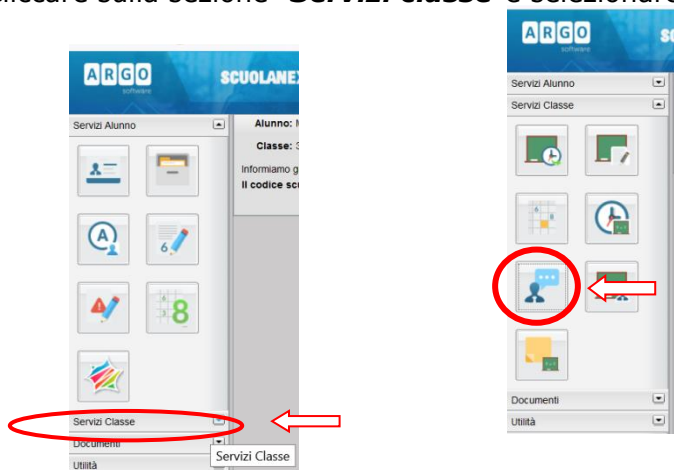
Collegarsi al portale Argo Famiglia cliccando sull'icona Argo presente sulla Home Page del sito web della scuola : www.icgallio.edu.it



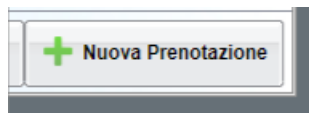
Accedere con le proprie credenziali.



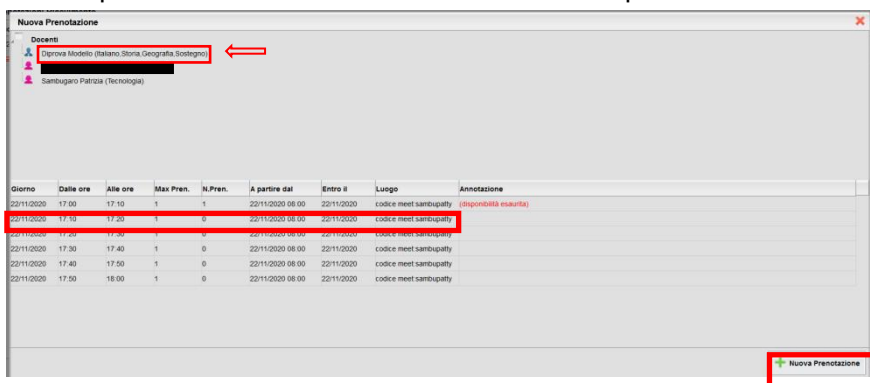
Cliccare sulla sezione "**Servizi classe**" e selezionare l'icona "**Ricevimento Docenti**"



Cliccare su "**Nuova prenotazione**" in basso a destra



Comparirà l'elenco dei docenti della classe quindi:



1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
2. Selezionare orario data liberi
3. Cliccare su "Nuova prenotazione"

Prenotazione

Docente: Diprova Modello
 Email Docente: ██████████
 Prenotazione per il giorno: 22/11/2020
 Genitore: Modello Babbo
 Confermare indirizzo email:
 Confermare recapito telefonico:

Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione. Controllare il nome Genitore.

Scrivere la propria mail e il telefono per eventuale necessità di comunicazione dell'appuntamento.

Confermare cliccando su **"Conferma"**.

La prenotazione è confermata, cliccare su OK



Apparirà la sintesi degli appuntamenti

| Giorno | Data ore | Alle ore | Docente | Genitore | Data Pren. | Ora Pren. | Sei il numero... | Luogo Ricev. | Annotazione |
|------------|----------|----------|--------------------|---------------|------------|-----------|------------------|------------------------|-------------|
| 22/11/2020 | 17:00 | 17:10 | Diprova Modello | Modella Mamy | 22/11/2020 | 17:25 | 1 | codice meet: sambugary | |
| 22/11/2020 | 17:10 | 17:20 | Diprova Modello | Modello Babbo | 22/11/2020 | 18:33 | 1 | codice meet: sambugary | |
| 22/11/2020 | 17:30 | 18:00 | Sambugaro Patrizia | Modella Mamy | 22/11/2020 | 17:32 | 1 | codice meet: sambugary | |

E' possibile modificare o annullare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone: **"Modifica Prenotazione"**

"Annulla Prenotazione". (le prenotazioni annullate compariranno in rosso barrato)

Cliccando su

"Nuova Prenotazione"

si può ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare un colloquio.

Sulla scheda di prenotazione i docenti indicheranno il codice per l'accesso a Google Meet.

Annotare il codice agli orari prenotati su un foglio o stampare la prenotazione in pdf cliccando sul pulsante



in basso a sinistra.

Elenco Prenotazioni

| Pr. | Giorno | Dalle ore | Alle ore | Docente | Genitore | Data Pren. | Ora Pren. | Sei il numero... | Luogo Ricev. | Annotazione |
|-----|------------|-----------|----------|--------------------|---------------|------------|-----------|------------------|--------------|-------------|
| 1 | 22/11/2020 | 17:00 | 17:10 | Diprova Modello | Modella Mamy | 22/11/2020 | 17:25 | 1 | cc m ty | |
| 2 | 22/11/2020 | 17:10 | 17:20 | Diprova Modello | Modello Babbo | 22/11/2020 | 18:33 | 1 | cc m ty | |
| 3 | 22/11/2020 | 17:30 | 18:00 | Sambugaro Patrizia | Modella Mamy | 22/11/2020 | 17:32 | 1 | cc m ty | |