



ISTITUTO COMPRENSIVO
"G. MAZZINI"
L'AQUILA



Vademecum per:

«GUIDA RICEVIMENTO GENITORI»

sul Registro Elettronico per DOCENTI

attraverso il portale su *Argo Sculanext*



ScuolaNext
(personale
scolastico)



Accesso Utenti ScuolaNext

Per accedere al programma inserire utente e password e cliccare su "Accedi"

I dati di account "Utente" e "password" sono informazioni riservate e strettamente personali. Tali dati non debbono in alcun modo essere divulgati. Il software Argo non chiederà mai la verifica dell'account al di fuori della presente pagina di login. Ogni eventuale altra richiesta, anche per email, è da considerarsi sospetta e la invitiamo a comunicarla al nostro servizio assistenza

ARGO software

Utente

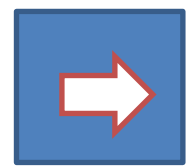
[Password dimenticata?](#)

Per gli utenti di Sculanext Plus, e' disponibile la versione dell'app nativa per i dispositivi Android e iPad, che consente l'utilizzo anche in assenza di connessione di rete. Il docente puo' entrare in classe ed operare anche senza connessione ad internet. Successivamente, non appena sara' disponibile una connessione, l'App sincronizzera' i dati appena inseriti con quelli gia' esistenti. Clicca [qui](#) per provarlo subito!

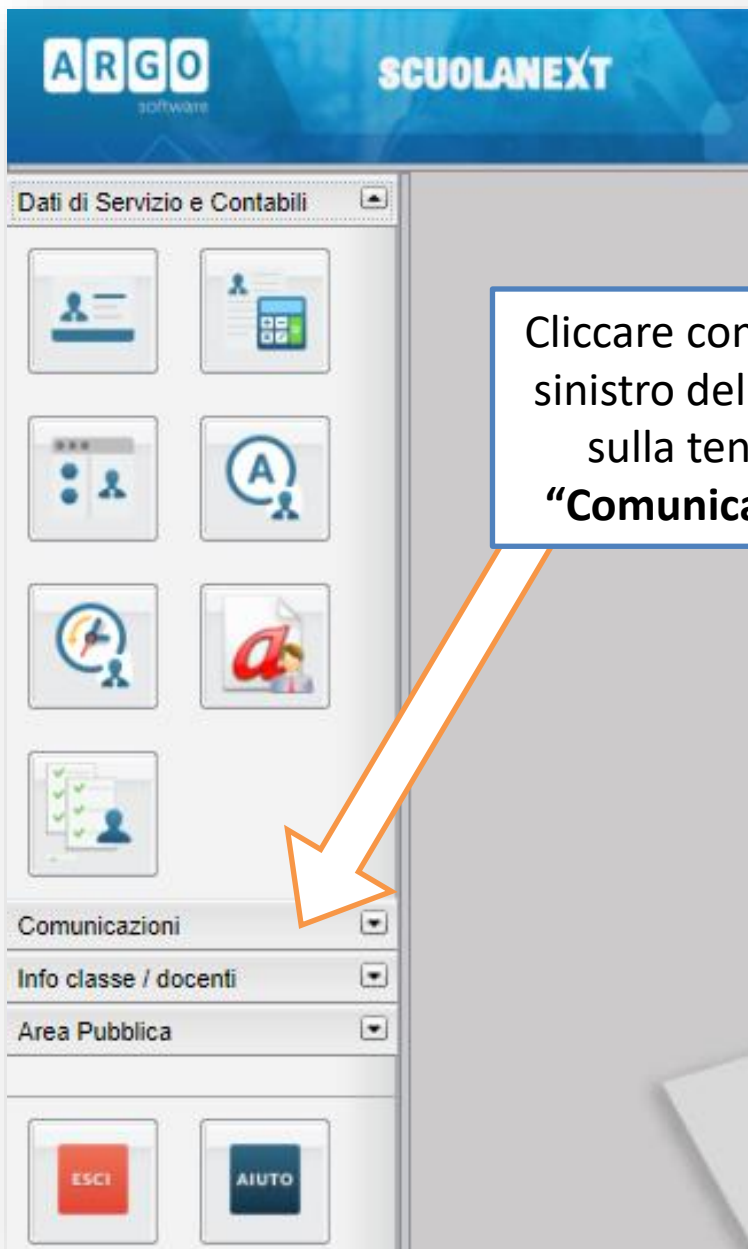
« Toma al portale

Autenticarsi con il proprio nome utente **identificativo** e la propria **password** per poter **accedere**.

si ricorda che trascorso un certo periodo di inattività bisognerà autenticarsi nuovamente.



Entrati sul registro elettronico SCUOLANEXT



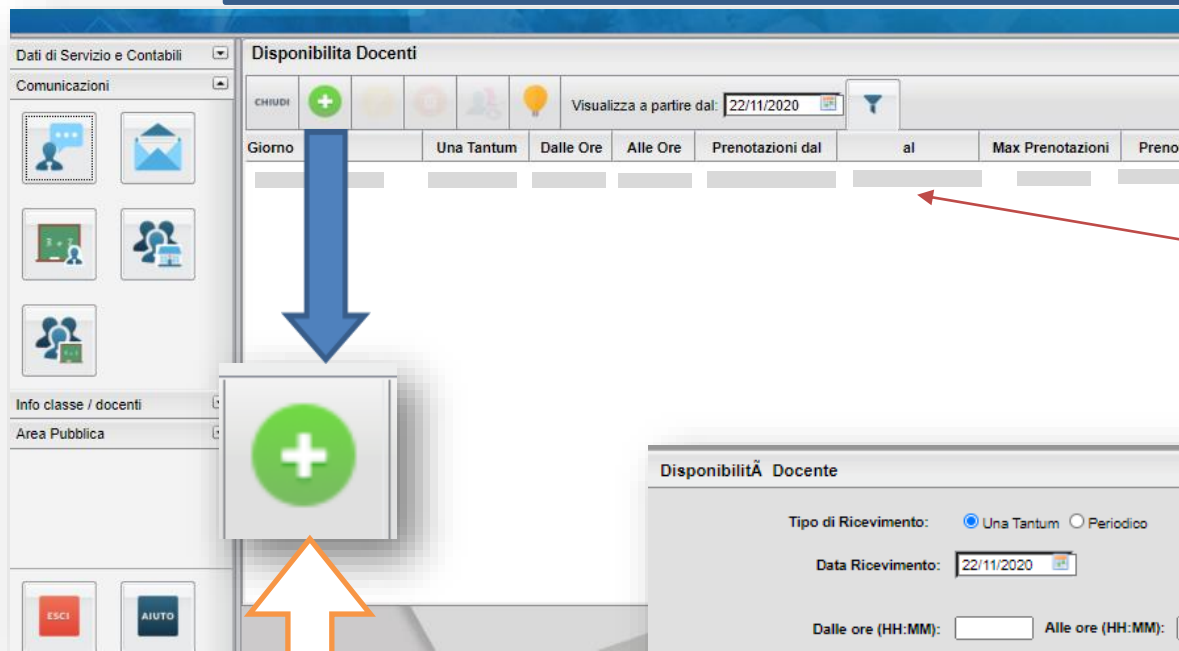
Cliccare con il tasto sinistro del mouse sulla tendina **“Comunicazioni”**

Aperta la tendina...Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul tasto icona **«Ricevimento docenti»...**

IN SINTESI La funzione è disponibile alla voce **Comunicazioni** → **Ricevimento docenti.**



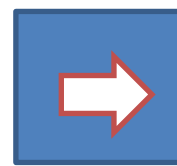
... aperta la pagina « **Disponibilità Docenti** » consentirà la gestione completa del ricevimento dei genitori.



All'apertura della finestra vengono visualizzati i giorni per i quali sono previsti momenti di ricevimento (con la possibilità di filtrarli da una determinata data in avanti)

Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul tasto "inserisci"

... si aprirà la finestra « **Disponibilità Docente** »...



E' possibile scegliere una Modalità Disponibilità «Una Tantum» (ovvero occasionale), in un dato giorno della settimana

The screenshot shows a web form titled "Disponibilità Docente". At the top, a blue box with the text "«Una Tantum»" has a red arrow pointing to the "Una Tantum" radio button under "Tipo di Ricevimento:". Below this, the "Data Ricevimento:" field is set to "22/03/2019". The "Dalle ore (HH:MM):" and "Alle ore (HH:MM):" fields are empty. Under "Genera una disponibilità con max", the value "5" is entered for "colloqui prenotabili". The "Genera più disponibilità di" option is selected with "10" for "minuti ciascuna". A red box highlights the "Prenotazione consentita dalle ore 07:00 del 13/03/2019 al: 14/03/2019" field. A blue box with text "Pe tal ricevimento è prevista l'immissione di un **giorno di apertura** e di **uno di chiusura** delle prenotazioni.." has two red arrows pointing to the date fields "13/03/2019" and "14/03/2019". Another blue box with text "inoltre si dovrà indicare l'ora di apertura delle prenotazioni, del giorno di apertura." has a blue arrow pointing to the "07:00" time field. At the bottom, there are "Annulla" and "Conferma" buttons.

«Una Tantum»

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Data Ricevimento: 22/03/2019

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

Genera una disponibilità con max colloqui prenotabili

Genera più disponibilità di minuti ciascuna

Prenotazione consentita dalle ore 07:00 del 13/03/2019 al: 14/03/2019

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Sì No

Annulla Conferma

Pe tal ricevimento è prevista l'immissione di un **giorno di apertura** e di **uno di chiusura** delle prenotazioni..

inoltre si dovrà indicare l'ora di apertura delle prenotazioni, del giorno di apertura.

Considerando l'immagine di esempio, il colloquio sarà prenotabile dalle 07:00 del 13/03 alle 23:59 del 14/03



Indicazioni sulle scelte opzionali della finestra «DISPONIBILITA' DOCENTE»

Mostra E-mail alla famiglia:

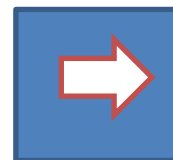
L'opzione lascia capacità decisionale al docente (su ogni colloquio) di mostrare o meno la propria e-mail alle famiglia sia in fase di prenotazione che in caso di annullamento della prenotazione. Questa opzione non pregiudica in nessun caso l'eventuale invio di comunicazioni della famiglia ad docente, ad esempio in caso di annullamento della prenotazione. Il docente può disattivare la singola disponibilità in qualunque momento, in caso di prenotazioni attive, un avviso gli ricorderà di inviare una e-mail ai genitori.

Genera una disponibilità con max colloqui prenotabili

Attivando l'opzione il programma crea una sola disponibilità sfruttando tutta la fascia oraria e quindi consente prenotazioni fino al raggiungimento del numero massimo di genitori, previsto dal docente. In questo caso il genitore, sa che il colloquio inizia ad una certa ora e riceve un ticket che rappresenta il suo ordine di ingresso.

Genera più disponibilità di minuti ciascuna

Attivando l'opzione il programma crea le disponibilità in base ai minuti di colloquio indicati dal docente (default: 10 minuti, minimo: 5 minuti, massimo: durata dell'intera disponibilità). *Se, ad esempio, il docente Rossi è disponibile tutti i mercoledì ed i venerdì al 13 al 20 Marzo, dalle 10:00 alle 11:00 e vuole frazionare questo tempo in colloqui di 10 minuti, considerando che l'intervallo dell'esempio è 1 ora, saranno generate 6 disponibilità per ogni giorno utile, di 10 minuti ciascuna. Se, ad esempio, il docente Rossi è disponibile tutti i mercoledì ed i venerdì al 13 al 20 Marzo, dalle 10:00 alle 11:00 e vuole frazionare questo tempo in colloqui di 10 minuti basterà impostare queste semplici opzioni:*



Modalità Disponibilità ricorrente «Periodico» (un o più giorno della settimana); in questo caso il programma creerà le disponibilità settimanale a partire dalla data immessa fino alla data di fine periodo.

«Periodico»

Disponibilità Docente

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Giorno della settimana: Lun Mar Mer Gio Ven Sab

Periodo dal: Al:

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

Genera una disponibilità con max colloqui prenotabili

Genera più disponibilità di minuti ciascuna

Prenotazione consentita dalle ore da a giorni prima

Luogo di ricevimento:

Annotazioni:

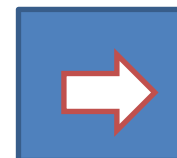
E-Mail Docente:

Mostra E-mail alla famiglia:

Attivo: Sì No

Nel campo del **Luogo di ricevimento** si può indicare il link di un meet ... di un meet di Calendar ecc. della piattaforma Gsuite Dell'IC «G. Mazzini»

Cliccare sempre, con il tasto sinistro del mouse, sul tasto «**Conferma**» per salvare i dati immessi



Disponibilità Docente

Tipo di Ricevimento: Una Tantum Periodico

Giorno della settimana: Lun Mar Mer Gio Ven Sab

Periodo dal: Al:

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

Genera una disponibilità con max colloqui prenotabili

Genera più disponibilità di minuti ciascuna

Prenotazione consentita dalle ore da a giorni prima


Fleggare i giorni della settimana stabiliti

Inserire la **data di inizio** e la **data della fine** del periodo

Considerando che l'intervallo dell'esempio è 60 minuti, saranno generate 6 disponibilità per ogni giorno utile, di 10 minuti ciascuna. Con questo metodo, il genitore potrà scegliere la disponibilità a lui più consona, in base alla fascia oraria



Sostanzialmente l'unica differenza dell'interfaccia **Periodico** con l'interfaccia **Una Tantum** è quella di poter generare rapidamente delle disponibilità per alcuni (o tutti i) giorni della settimana, in un certo periodo; le disponibilità saranno generate tenendo conto del Periodo impostato e dei giorni festivi (*calendario di Argo Alunni*). Tutte le altre funzioni sono simili a quelle della interfaccia **Una Tantum**. Per quanto concerne la gestione dell'ora delle date di prenotazione, qui si può parametrizzare il range di giorni precedenti alla disponibilità, dentro il quale effettuare la prenotazione. L'ora di apertura è riferita al primo giorno utile.



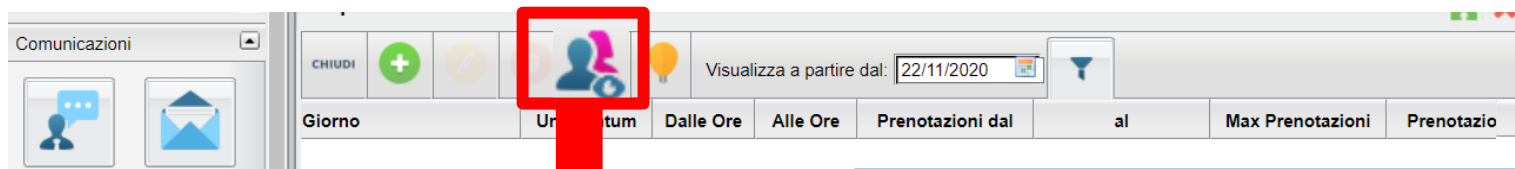
Prenotazione consentita dalle ore 07:00 da 5 a 1 giorni prima

Considerando i dati immessi nell'immagine d'esempio, se un colloquio è previsto per il 20/03, esso sarà prenotabile dalle 07:00 del 15/03 (5 giorni prima) fino alle 23:59 del 19/03 (1 giorno prima).

Modifica disponibilità colloquio; E' sempre possibile variare la disponibilità del colloquio (max prenotazioni), tuttavia, mentre è sempre possibile aumentare il numero max di prenotazioni a piacimento; la riduzione invece, è consentita solo fino al numero di prenotazioni già istanziate. In caso di prenotazioni già attive, inoltre, non si possono variare le date e le ore del colloquio che rimarranno in **grigetto**. Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloquio in termini di date e ora, con prenotazioni già istanziate, dovrà disattivare il colloquio e produrne uno nuovo (**possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati**).



VISUALIZZA PRENOTAZIONI DEI GENITORI



Cliccare con il tasto sinistro del mouse sul tasto **“Visualizza elenco prenotazioni”** ... si aprirà la finestra **ELENCO PRENOTAZIONI**

Il docente potrà visualizzare l'elenco dei genitori che hanno già prenotato il ricevimento

Elenco Prenotazioni - Giorno					
	Alunno	Genitore	Telefono	Email	Data - Ora Pren.
<input checked="" type="checkbox"/>					- 10:30
<input type="checkbox"/>					

e, **selezionando il rigo**, si potrà inviare loro una e-mail di comunicazione, tramite il pulsante , o stampare un prospetto completo con classe, sezione, corso e sede dell'alunno, nominativo genitore, telefono, e-mail e data di prenotazione, tramite il pulsante. Il docente ha anche la possibilità di visualizzare le prenotazioni eventualmente annullate dalle famiglie.



COME SI PRENOTATO I GENITORI

I genitori, tramite il proprio accesso ad **Argo Sculanext** lato Famiglia, potranno prenotarsi per uno dei giorni in cui il docente ha dato la propria disponibilità; all'atto della prenotazione del colloquio il sistema assegna al genitore un **ticket numerico di prenotazione basato sulle prenotazioni di altri genitori**, già salvate in archivio per quel colloquio. Il numero verrà mostrato nella colonna N. Prenotazione disponibile nella finestra di gestione delle prenotazioni. Raggiunto il massimo (Max pren.) per quella disponibilità, viene annotata la scritta (disponibilità esaurita). Al genitore è consentito modificare o annullare una prenotazione già registrata; lo stesso potrà comunicare al docente dell'annullamento spuntando una delle opzioni Annullato tramite. Se si seleziona email, Argo Sculanext invierà automaticamente una e-mail di notifica al docente.

IMPORTANTE:

il numero di prenotazione assegnato non è fisso, per esempio può diminuire in caso di annullamento di una prenotazione fatta da un genitore con un numero di ticket minore.

FINE