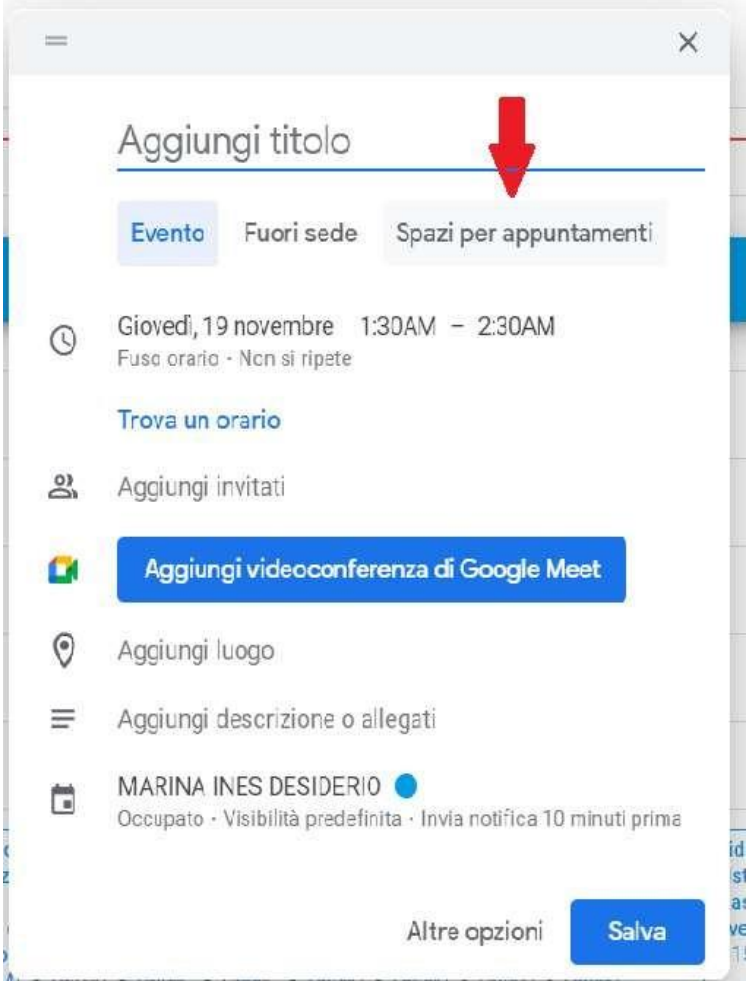
INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA

TUTORIAL CONFIGURAZIONE SPAZIO APPUNTAMENTI E CONDIVISIONE LINK SU ARGO DIDUP BACHECA

1. Accedere alla mail istituzionale e tra le app, selezionare "Calendar";

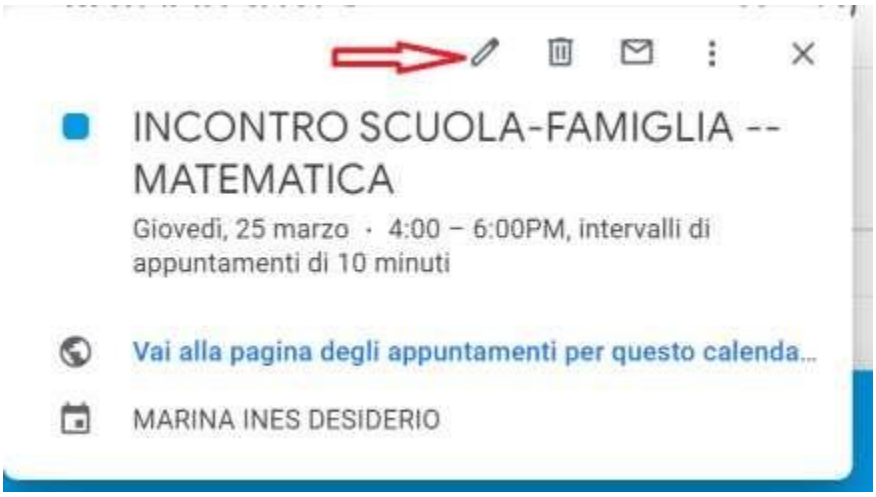
2. Effettuare un click sul calendar per inserire un evento, apparirà la seguente schermata, dove bisognerà:



   a. aggiungere come TITOLO : **INCONTRO SCUOLA/FAMIGLIA – "DISCIPLINA/E INSEGNATA/E"**
   b. selezionare la voce in alto a destra "**<u>Spazi per appuntamenti</u>**"

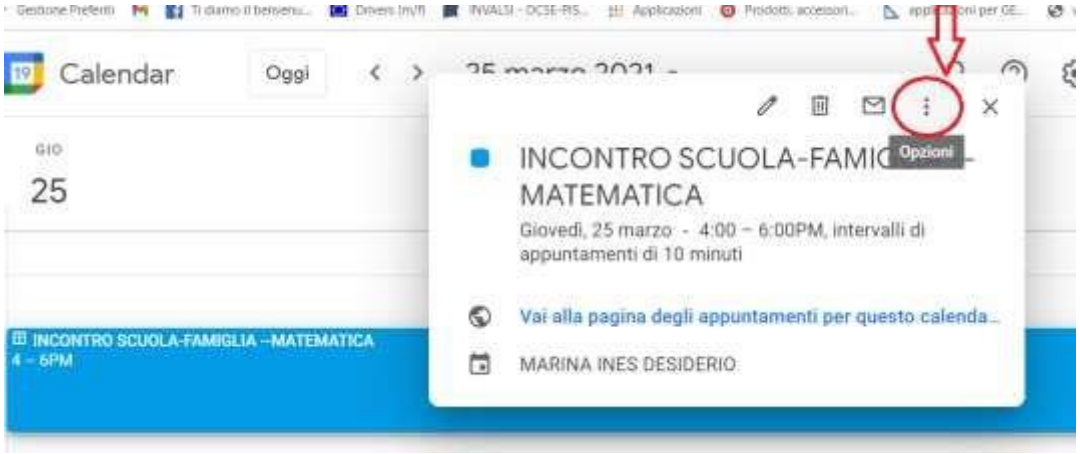
3. Nella seguente finestra inserire la durata di **10** minuti nel campo **<u>"Spazi con durata prestabilita"</u>** che sarà quindi la durata max del colloquio con ciascun genitore, e **salvare** con l'apposito tasto in basso a destra.

4. Aprire con un click l'evento generato e selezionare la matita in alto a sinistra per le ultime impostazioni sulle date dei colloqui



5. Completare la configurazione andando a **stabilire l'orario**, **il giorno** dell'incontro scuola famiglia, e inserire la dicitura MEET nello spazio "Aggiungi posizione". Salvare la configurazione utilizzando l'apposito tasto "salva".

6. A questo punto aprire l'evento creato con un click, selezionare i tre puntini in alto a destra, come mostrato in figura e selezionare "**Duplica"**

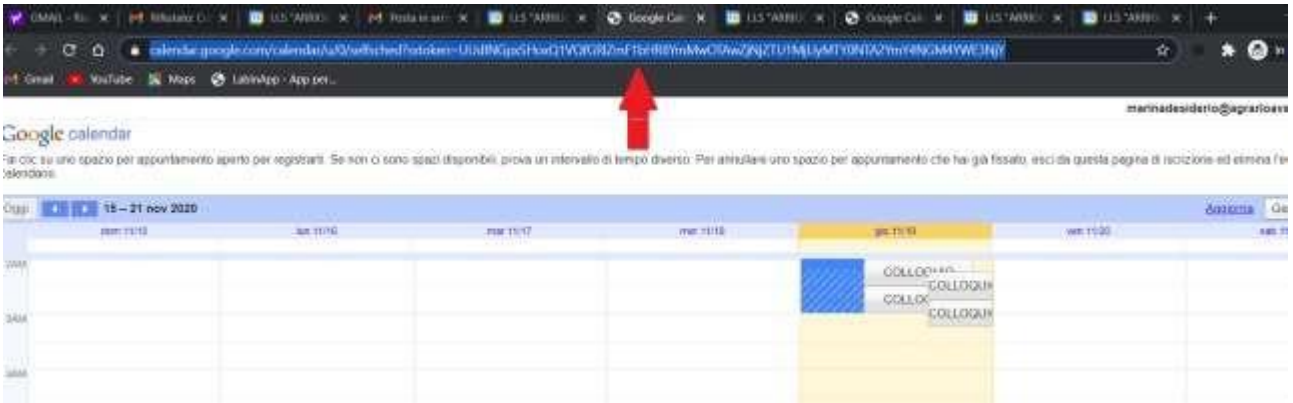


Questa funzione serve per duplicare l'evento anche per il giorno successivo, quindi andrà selezionato ilgiorno, e l'orario di ricevimento che si vuole inserire per quel giorno. Effettuare il salvataggio alla fine dell'operazione.

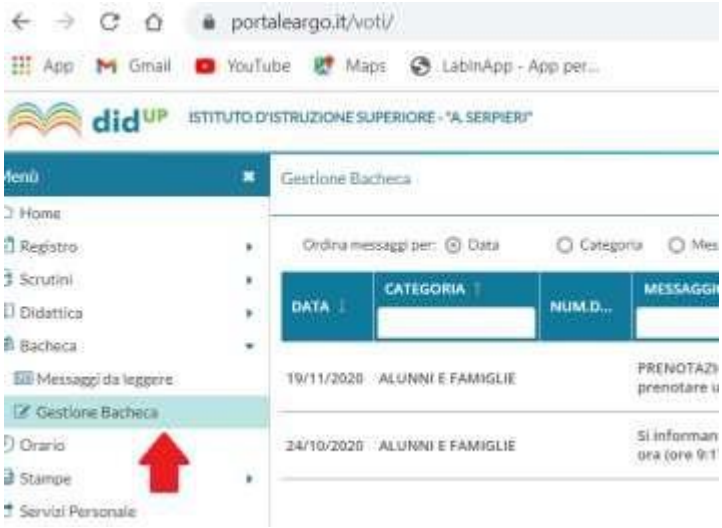
7. A questo punto aprire l'evento, **<u>selezionare la voce "Pagina degli appuntamenti di questo calendario</u>**" come da immagine

8. Apparirà una finestra come quella di seguito riportata.

Il link presente nella barra degli indirizzi dovrà essere copiato sulla bacheca Argo come indicato al punto seguente

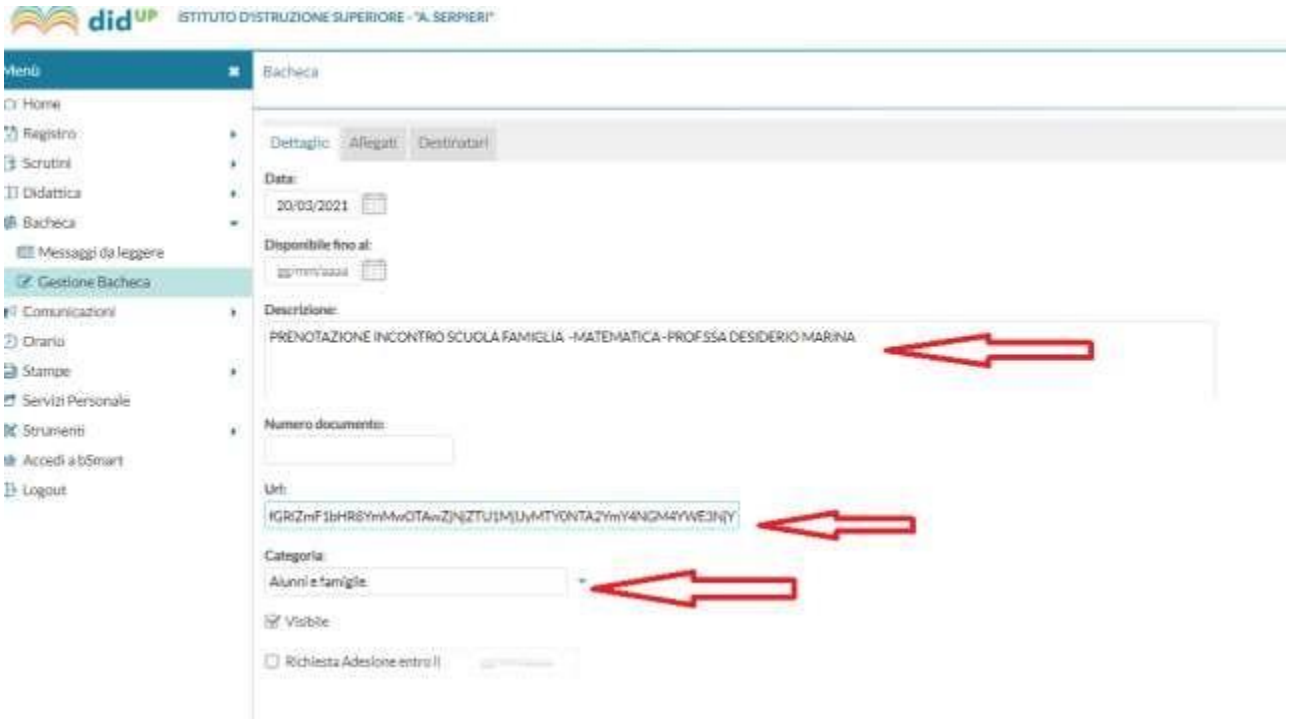


9. Terminata la configurazione su Calendar accedere ad Argo Didup ed inserire un nuovo messaggio su Bacheca, quindi selezionare “Gestione Bacheca” e “Aggiungi” in alto a destra

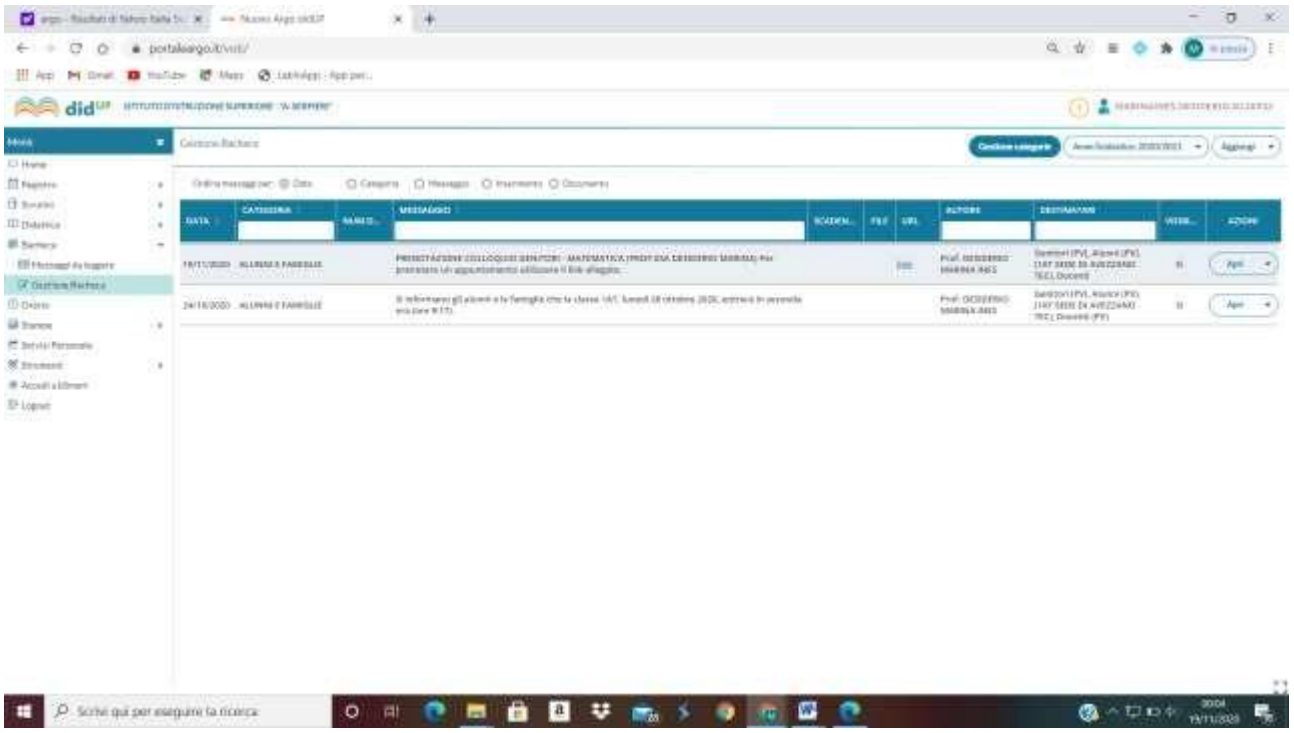


Riempire i campi nel seguente modo:

- **<u>Campo DESCRIZIONE</u>**: PRENOTAZIONE INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA - "DISCIPLINA/E " ("NOME DOCENTE")
  Per prenotare un appuntamento utilizzare il link allegato.
- CAMPO **URL**: inserire link a calendar copiato come descritto al punto 8
- CAMPO **CATEGORIA**: Alunni e famiglie
- Nella sezione **DESTINATARI:** scegliere la classe/i e selezionare genitori, alunni e docenti come riportato nelle seguenti schermate



Bacheca
Home
Registro
Scrutini
Didattica
Bacheca
Messaggi da leggere
Gestione Bacheca
Orario
Stanze
Servizi Personale
Strumenti
Accadi a Ultimati
Logout
Classi a cui destinare il messaggio
LAT SEDE DI AVEZZANO TEC
Utenti destinatari del messaggio per le classi selezionate
Genitori
Presa visione
Adesione
Alunni
Presa visione
Docenti
Presa visione
Adesione


portalearge.it/vcit/
Gestione Bacheca
Gestione categorie
Aggiungi
Ordina messaggi per: Data Categoria Messaggio Inserimento Documento
DATA
CATEGORIA
MESSAGGIO
AZIONI
Scrivi qui per eseguire la ricerca