

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPOSELE CONSEZIONI ASSOCIATE DI CALABRITTO E SENERCHIA Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado <i>"Francesco De Sanctis"</i> via Pianello - 83040 - Caposele (AV) tel 0827 53012 fax 0827 53012 e-mail: avic871008@istruzione.it e-mail-pec: avic871008@pec.istruzione.it sito: www.iccaposele.it Codice Meccanografico AVIC871008 Codice Fiscale 91010310646</p>	
---	--	---

CIRCOLARE N. 82

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "F. DE SANCTIS"-CAPOSELE
Prot. 0008025 del 23/10/2024
I-1 (Uscita)

Ai docenti dell'I.C. "F. De Santis"
Ai coordinatori dell'I.C. "F. De Sanctis"
Ai collaboratori del DS

AI DSGA
Al personale ATA

All'Albo dell'Istituto
Sitoweb: www.iccaposele.edu.it
Bacheca scuola – genitori

OGGETTO: Orario ricevimento docenti/Orario personale – Plessi Caposele Calabritto Senerchia.

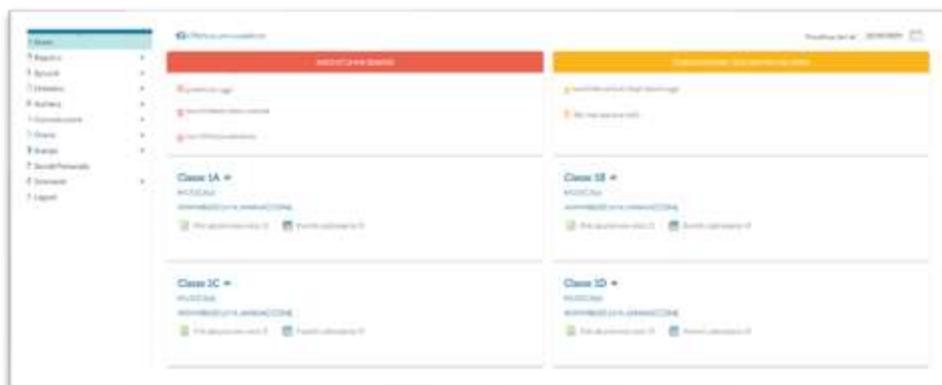
Il dialogo tra Scuola e Famiglia è fondamentale per il successo scolastico e per il raggiungimento degli obiettivi educativi comuni.

Di seguito si forniscono le indicazioni operative necessarie per inserire online il proprio orario di ricevimento settimanale.

PORTALE ARGO

IMPOSTARE ORA DI RICEVIMENTO DOCENTI

1. Eseguire accesso al Portale Argo Didup che si presenta come in figura:



2. Aprire la sezione COMUNICAZIONI, voce presente nel Menù a sinistra, ed entrare dunque in "ricevimento docente" come mostrato in figura:



3. Cliccare sull'icona aggiungi in alto a destra , compare la finestra di **Disponibilità Docente**

4. Impostare il Tipo di Ricevimento a PERIODICO.

5. Impostare (obbligatori):

- il giorno della settimana
- il periodo (dal 28 ottobre 2024 al 07 giugno 2025)
- l'ora
- il numero max di prenotazioni (5), in tal caso bisogna indicare nella sezione opzioni della pagina più ricevimenti da 12 minuti.
- Prenotazione consentita da 5 a 1 giorno prima
- e-mail istituzionale docente (nome.cognome@icloni.it)
- togliere la spunta a "**Mostra e-mail alla famiglia**"

Menù

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Comunicazioni
- Invio email
- Ricevimento docente**
- Docenti per Classe
- Eletti Consiglio di Classe
- Eletti Consiglio di Istituto
- Orario
- Stampe
- Servizi Personale
- Strumenti
- Logout

Aggiungi ricevimento

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

Date del periodo di ricevimento

Dal: al:

Dalle

Ore: Minuti:

Alle

Ore:

Classi destinatarie del ricevimento

Il ricevimento è aperto a tutti. Clicca per limitarne la visibilità ad alcune classi

Opzioni

- Un ricevimento da minuti
- Più ricevimenti da

Prenotazione consentita dalle

Ore: Minuti:
da: giorni a: giorno prima del ricevimento

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento:

Link:

Note: 250 / 250

Assicurarsi dunque di aver correttamente inserito l'indirizzo di posta istituzionale e cliccare sull'icona inserisci  , in alto a destra.



del ricevimento: Specificare dove si terrà il ricevimento

Link: https://...

Note: Specificare delle note per le famiglie

E-mail docente: nome.cognome@icfioni.it

(Riceverai una n

Un tutorial è comunque presente al seguente link su drive istituzionale:

https://drive.google.com/file/d/111JXjEP72uDY5IGjHwxi4aUQIZAMvaYk/view?usp=drive_link

ATTENZIONE : Per poter ricevere una e-mail per ogni prenotazione occorre verificare nel PANNELLO OPZIONI FAMIGLIA (Accessibile dal menu principale alla voce "Strumenti")



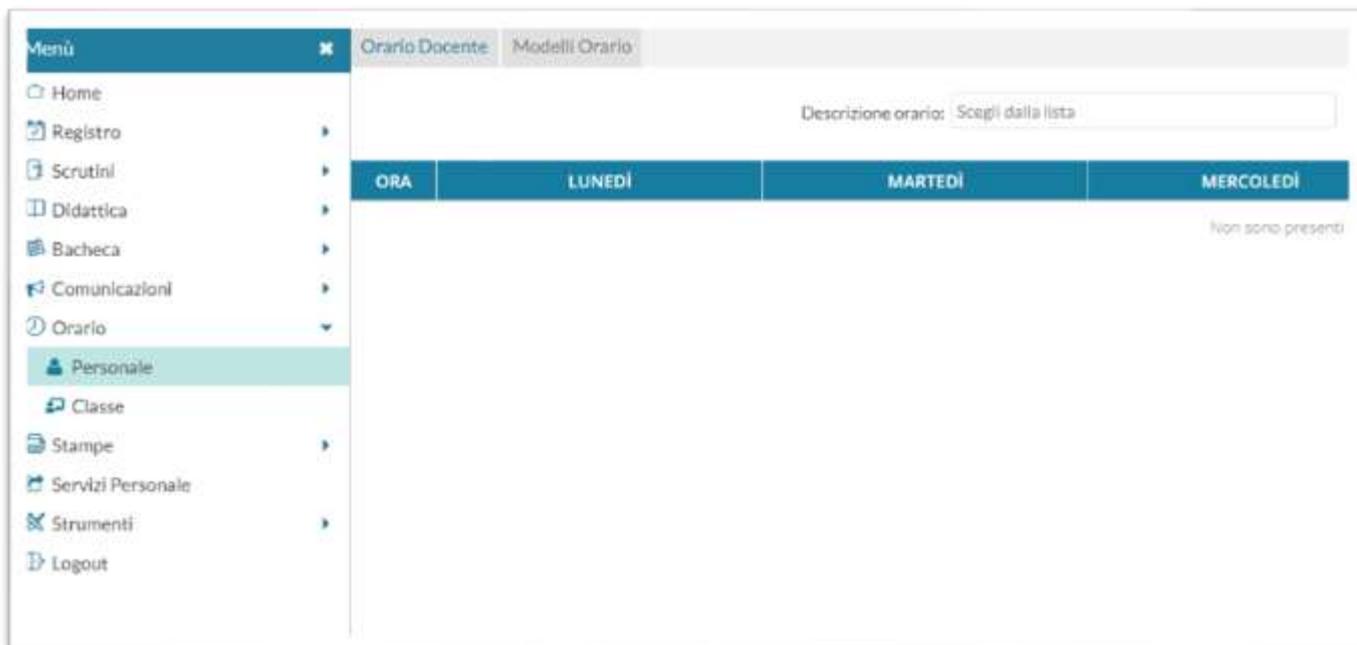
che la voce "**Voglio ricevere una mail per ogni nuova prenotazione.....**" sia attiva

Voglio ricevere una mail ad ogni nuova prenotazione ricevimento e ad ogni annullamento prenotazione ricevimento

I docenti sono tenuti ad inserire anche il proprio orario personale sul portale **ARGO** entro e non oltre il **31 ottobre 2024**.

Con l'ultima release, Argo ha introdotto la possibilità per ogni docente di inserire il proprio orario personale.

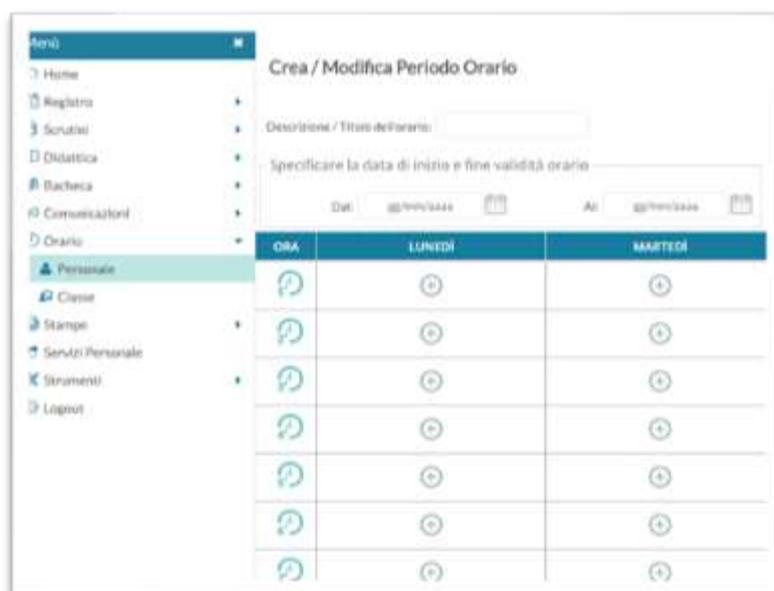
Una volta entrati dal portale ARGO (www.portaleargo.it), sempre nel programma chiamato Argo DIDUP, si presenta nella schermata a sinistra, dove nel Menù a sinistra è presente la voce Orario, da qui si apre la tendina dove appare la voce personale:



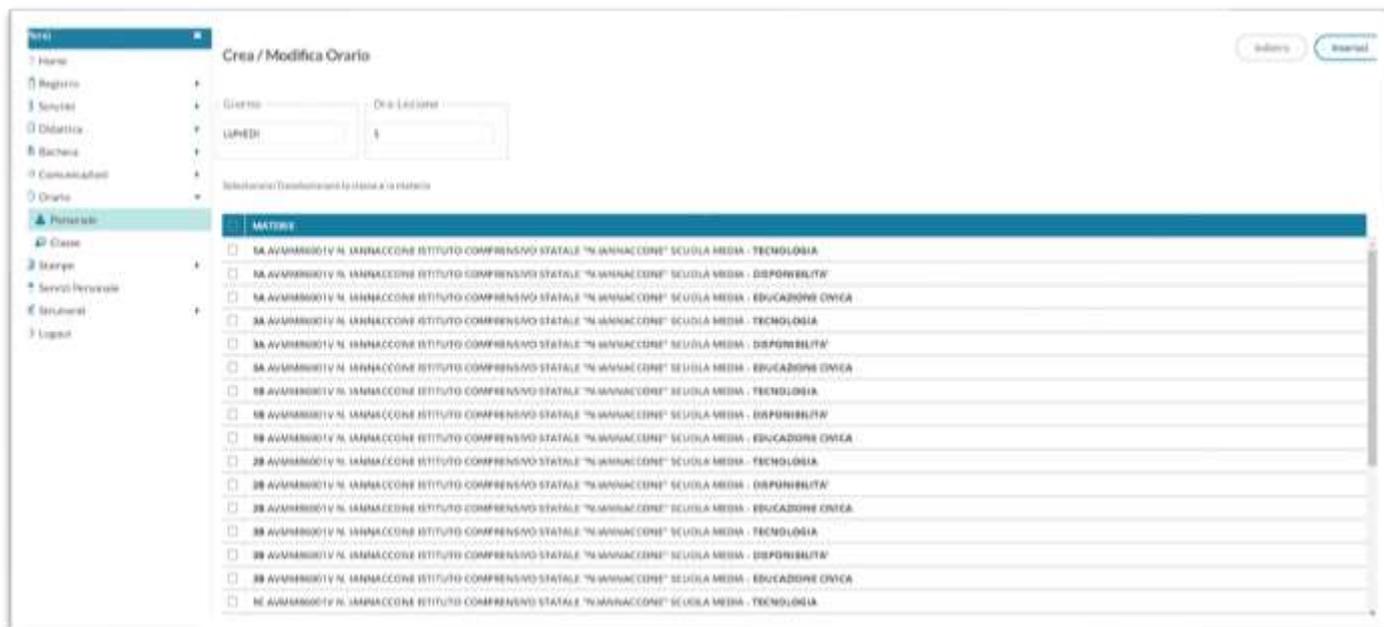
Nella schermata a destra, cliccare su Nuovo:



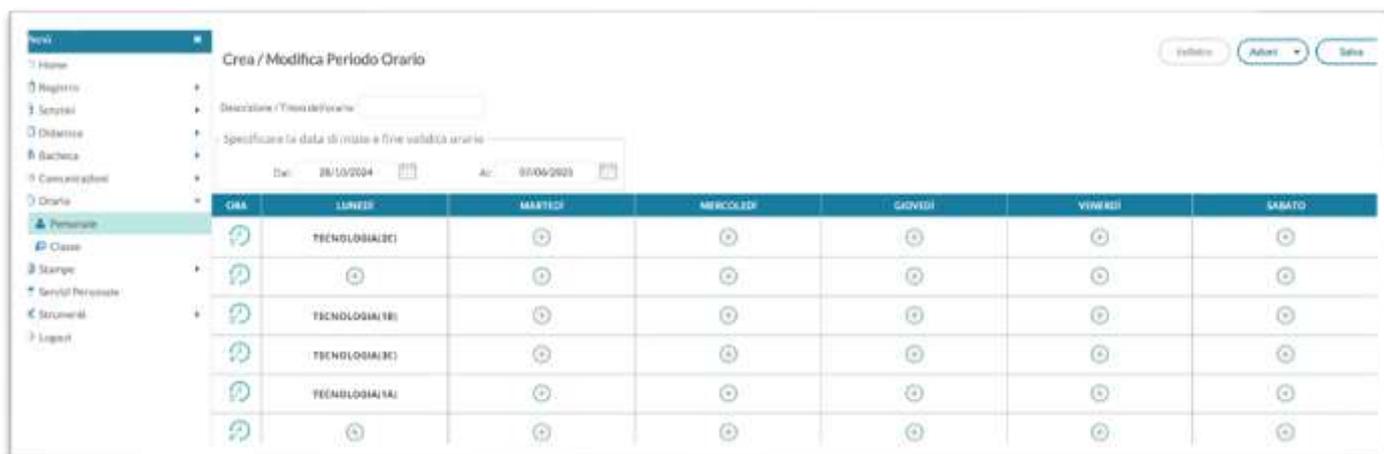
Appare la seguente schermata dove devono essere inseriti la descrizione dell'orario; scriveremo "I Quadrimestre", e il periodo, dal 28 ottobre 2024 (data di inizio) al 31 gennaio 2025 (data di fine validità orario)



Nella tabella riportata in figura basterà semplicemente cliccare sul segno + per inserire l'argomento della lezione, apparirà quindi un menù a tendina dove viene selezionata la materia e la classe corrispondente:



Cliccando su inserisci in alto a destra, si ritorna alla tabella precedente. Al termine delle operazioni cliccare il tasto “Salva”



Un tutorial è comunque presente al seguente link suk drive istituzionale:

https://drive.google.com/file/d/1IYNUcv2aoDpt4ANkFDBV8pFhdZ1doyt0/view?usp=drive_link

Tale procedura da quest’anno consentirà ai genitori di prenotare i colloqui accedendo al portale ARGO DIDUP-FAMIGLIA utilizzando le credenziali già in loro possesso o da ritirare presso la segreteria alunni.

Tali adempimenti dovranno essere effettuati entro il **31 ottobre 2024**.

Per info rivolgersi al prof. Giuseppe Conti, Funzione strumentale Area 2.

Il coordinatore di classe verificherà la completezza delle operazioni svolte.

I docenti anoteranno sul registro di classe/elettronico la presa visione della circolare stessa.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gerardo Cipriano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate,
il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa