



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

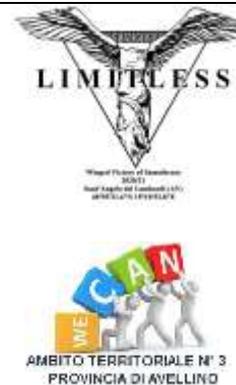


## Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "F. De Sanctis"

83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1  
Tel.08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646  
[www.iissdesanctis.it](http://www.iissdesanctis.it) e-mail [avis014008@istruzione.it](mailto:avis014008@istruzione.it) PEC: [avis014008@pec.istruzione.it](mailto:avis014008@pec.istruzione.it)

Sezione associata ITE Via Annunziata 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Tel. fax : 082723099

Sezione associata Liceo Caposele Via Duomo 83040 Caposele (AV) Tel. fax : 082758376



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBARDI  
Prot. 0004772 del 18/10/2021  
04-11 (Uscita)

### CIRCOLARE 86

Ai docenti dell'IISS "F. De Sanctis"  
Ai coordinatori dell'IISS "F. De Sanctis"  
Ai collaboratori del DS

AI DSGA  
Al personale ATA

All'Albo dell'Istituto  
Sitoweb: [www.iissdesanctis.it](http://www.iissdesanctis.it)  
Bacheca scuola – genitori delle classi interessate

**OGGETTO:** Orario ricevimento docenti/Orario personale.

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.

I docenti riceveranno sulla propria istituzionale il link del modulo da compilare per effettuare la propria scelta.

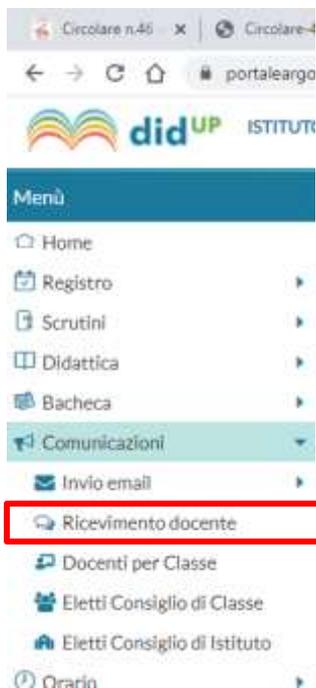
Contestualmente i docenti dovranno seguire queste modalità per impostare il proprio orario di ricevimento:

## PORTALE ARGO

### IMPOSTARE ORA DI RICEVIMENTO DOCENTI

Eeguire accesso al Portale Argo – REGISTRO ELETTRONICO DIDUP

Accedere al menù COMUNCAZIONI -> Ricevimento docente



Nella maschera selezionare la voce **Aggiungi**

The image shows a form for setting up a teacher reception. At the top, there is a date field with '21' and a calendar icon, followed by 'Al:' and '18/11/2021' with another calendar icon, and an 'Aggiorna' button. Below this, there are two buttons: 'Elenco prenotazioni' and 'Aggiungi' with a dropdown arrow. The 'Aggiungi' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons is a table with the following columns: STATO PRENOTA..., PRENO... CONSE..., ANNOTAZIONE, LUOGO DEL RICE..., LINK, and ATTIVO. The 'ANNOTAZIONE', 'LUOGO DEL RICE...', and 'LINK' columns contain empty input fields.

STATO PRENOTA...	PRENO... CONSE...	ANNOTAZIONE	LUOGO DEL RICE...	LINK	ATTIVO

Compilare la finestra per inserire il ricevimento.

Impostare il Tipo di **Ricevimento PERIODICO**.

Ricevimento Singolo

Ricevimento Periodico

Ripeti nei giorni:  Lunedì  Giovedì  
 Martedì  Venerdì  
 Mercoledì  Sabato

Date del periodo di ricevimento

Dal: gg/mm/aaaa al: gg/mm/aaaa

Dalle Ore: hh Minuti: mm

Alle Ore: hh Minuti: mm

Opzioni

Un ricevimento da 10 posti

Più ricevimenti da

Prenotazione consentita dalle

Ore: hh Minuti: mm

da: 5 giorni a: 1 giorno prima del ricevimento

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento: Specificare dove si terrà il ricevimento

Link: https://

Annotazioni: Specificare delle note per le famiglie 250 / 250

E-mail docente:   PUBBLICA (Le famiglie possono contattare il docente via mail)

Impostare (obbligatori):

- il giorno della settimana
- il periodo (dal 25/10/2021 al 07/05/2022)
- l'ora e minuti (orario scolastico del ricevimento)
- Nelle Opzioni si può decidere se il ricevimento è a posti (**UN RICEVIMENTO DA** indicando il numero di persone per ore ) o **PIU' RICEVIMENTI DA** (indicando il tempo per ogni prenotazione) . Si consiglia di indicare RICEVIMENTO DA con 5 posti (massimo 5 ricevimenti in un'ora).
- Da quando si può prenotare (ora) e giorni.
- Luogo del ricevimento. Indicare modalità a distanza (piattaforma Meet)
- Non indicare nessun link. Il link si genera al momento del ricevimento.
- e-mail istituzionale docente (nomecognome@iissdesanctis.it)
- Lasciare la spunta a **PUBBLICA**

**ATTENZIONE** : Per poter ricevere una e-mail per ogni prenotazione occorre verificare nel PANNELLO OPZIONI (Accessibile dal menu principale alla voce Parametri/Utility)

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

Al termine selezionare il pulsante INSERISCI in alto a destra.

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

Tali adempimenti dovranno essere effettuati nel periodo **18 ÷ 23 Ottobre 2021**.

Per info tecnica rivolgersi all'A.T. Gerardo Notaro.

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

