



TUTORIAL PER L'IMPOSTAZIONE DEI RICEVIMENTI SU ARGO didUP

1 Accedere ad ARGO didUP.

2 Nel Menù di sinistra cliccare su **Comunicazioni** > **Ricevimento docente** per accedere alla seguente schermata:

The screenshot shows the ARGO didUP interface. The left sidebar menu has 'Comunicazioni' and 'Ricevimento docente' highlighted. The main area displays a table for 'Ricevimenti docente dal 07/11/2021 al 07/12/2021'. The table has columns: DATA RICEVIMENTO, STATO PRENOTA..., PRENOTAZIONI CONSENTITE, ANNOTAZIONE, LUOGO DEL RICEVIMENTO, LINK, and ATTIVO. The table is currently empty, with a message 'Non ci sono ricevimenti nel periodo selezionato'. There are date filters and an 'Aggiungi' button in the top right.

3 Cliccare sul bottone “**Aggiungi**” in alto a destra.


This screenshot is similar to the previous one, but the 'Aggiungi' button in the top right corner is highlighted with a green box. The rest of the interface remains the same.

4 Nella schermata che si apre:

- Assicurarsi che la possibilità di effettuare le prenotazioni sia **ATTIVA**.

ATTIVO (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

- Scegliere la **data** e l'**ora** del ricevimento.

Data del ricevimento 

Dalle Ore: Minuti:

Alle Ore: Minuti:

- In “Opzioni”, scegliere “**Più ricevimenti da 10 minuti**”.

Opzioni



Un ricevimento da minuti

Più ricevimenti da minuti

- Consentire la prenotazione **da subito**, fino a due giorni antecedenti la data del ricevimento.

Prenotazione consentita dalle

Ore: Minuti:

del:  fino al: 

- In “Altre informazioni per le famiglie” specificare **dove si terrà il ricevimento**:

- Luogo del ricevimento: NOME DELLA SEDE