




Allegati

Utilizzando il pulsante , è possibile inviare **un numero indefinito di allegati**, fino a un massimo di **25Mb complessivi**; in caso di superamento di questa soglia, il programma non consentirà la spedizione.

NOTA BENE: Normalmente, i comuni software antivirus e i server di posta elettronica, **bloccano l'invio e la ricezione di certi tipi di allegati** (files eseguibili, e altri formati che possono contenere codice malevolo).

clickando sull'icona , saranno mostrate le estensioni che di norma **non** vengono accettate: *de, adp, apk, appx, appxbundle, bat, cab, chm, cmd, com, cpl, dll, dmg, ex, ex_, exe, hta, ins, isp, iso, jar, js, jse, lib, lnk, mde, msc, msi, msix, msixbundle, msp, mst, nsh, pif, ps1, scr, sct, shb, sys, vb, vbe, vbs, vxd, wsc, wsf, wsh*. Vengono analizzati anche i file *Zip, Rar, 7z* contenuti alcune delle predette estensioni.

Il programma non limita l'utente nell'inserimento di questi allegati, ma se si utilizzano, è piuttosto probabile che l'utente finale NON riceva l'e-mail.

Il pulsante  invia le e-mail agli elementi selezionati (il base al numero di selezioni la procedura potrà impiegare un po' di tempo)

Invio ai docenti

La procedura consente l'invio di e-mail di max 5000 caratteri ai docenti della scuola selezionati.

Come per l'invio alle famiglie/alunni è possibile ricevere una e-mail di report e/o consentire alle famiglie di visualizzare la propria e-mail e quindi di rispondere.


Anche per gli Allegati, valgono le medesime regole dell'invio alle famiglie/alunni.

In basso, è possibile filtrare i docenti da selezionare, utilizzando il campo **Cerca**, e mostrare opzionalmente solo i docenti selezionati.

Cerca:

Mostra solo selezionati

Se non si applicano filtri, il programma elenca tutti i docenti della scuola; si potrà selezionarli tutti insieme usando il check-button **tutti i destinatari**, oppure spuntare solo alcuni nominativi dalla lista.

Il pulsante  invia le e-mail agli elementi selezionati (il base al numero di selezioni la procedura potrà impiegare un po' di tempo).

Ricevimento Docente

La procedura consente la gestione completa dei ricevimenti con i genitori.

All'accesso viene mostrata la lista delle disponibilità già presenti ed è possibile inserire/modificare / cancellare una disponibilità già creata.

Filtra date

Dal: 29/01/2021 Al: 28/02/2021 [Aggiorna](#)

[Elenco prenotazioni](#) [Aggiungi](#)

<input type="checkbox"/>	DATA RICEVIMENTO	STATO PRENOTAZIONI	PRENOTAZIONI CONSENTITE	ANNOTAZIONE	LUOGO DEL RICEVIME...	ATTIVO	
<input type="checkbox"/>	29/01/2021 (Venerdì) dalle 09:00 alle 11:00	0 / 5	dalle 08:00 del 29/01/2021 alle 23:59 del 29/01/2021	Mi raccomando, puntualità!	Classe	Si	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	29/01/2021 (Venerdì) dalle 09:00 alle 11:00	0 / 5	dalle 07:00 del 29/01/2021 alle 23:59 del 29/01/2021		Sala riunioni	No	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	02/02/2021 (Martedì) dalle 09:00 alle 10:00	2 / 2	dalle 00:00 del 14/07/2020 alle 23:59 del 02/02/2021	Colloquio in videoconfer...	https://meet.google.com...	Si	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


In alto, il *Filtro date*, agisce sia sull'elenco delle disponibilità del docente che sull'elenco delle prenotazioni già effettuate, a cui si accede tramite pulsante [Elenco prenotazioni](#) (vedi apposito paragrafo).

Con [Aggiungi](#) è possibile immettere una disponibilità "una tantum" (ricevimento Singolo) ad una specifica data, oppure una disponibilità ricorrente periodica (per uno o più giorni della settimana).

Scheda Alunno richiamabile da elenco prenotazioni colloqui

All'interno dell'elenco delle prenotazioni dei ricevimenti, è stato introdotto un collegamento rapido direttamente alla Scheda Alunno.

La funzione è stata progettata per ottimizzare la consultazione dei voti, delle assenze, ecc.. in fase di colloquio programmato nella sezione "Ricevimenti".

Basta cliccare sull'apposita icona  per aprire in una nuova schermata tutte le informazioni relative alla Scheda Alunno.

ALUNNO

13/05/2022 dalle 09:00 alle 20:00 (2 ricevimenti)

  Rossi Mario

Ricevimento Singolo

In caso di creazione di una disponibilità singola occorre per prima cosa scegliere la data e l'ora di inizio e fine della disponibilità al ricevimento. Quindi occorre immettere un giorno (ora compresa) di apertura e di uno di chiusura delle prenotazioni.

E' possibile scegliere se creare una sola disponibilità complessiva con un numero massimo di prenotazioni, o, in alternativa, gestire automaticamente delle disponibilità multiple di durata predefinita.

I campi di input Luogo e Annotazione, non obbligatori, saranno sempre mostrati alle famiglie.

ATTIVO (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo Ricevimento Periodico

Data del ricevimento

Dalle

Ore: Minuti:

Alle

Ore: Minuti:



Opzioni

Un ricevimento da minuti

Più ricevimenti da

Prenotazione consentita dalle

Ore: Minuti:

del:  fino al: 

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento:

Link: 

Annotazioni: 250 / 250

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

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")

L'opzione **PUBBLICA** lascia capacità decisionale al docente (su ogni colloquio) di mostrare o meno la propria e-mail alle famiglie, 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 es. 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.

L'indirizzo e-mail qui proposto è quello presente sulla gestione utenti del Portale Argo, cioè lo stesso indirizzo e-mail utilizzato in caso di recupero password. E' possibile mettere un altro indirizzo, se si desidera.

Gestione link per colloqui online

I docenti adesso possono gestire un apposito un nuovo campo *Link*, sia nelle disponibilità per i ricevimenti che nelle singole prenotazioni da parte dei genitori.

Link in disponibilità docente (visibile potenzialmente a tutti i genitori):

Altre informazioni per le famiglie

Luogo del ricevimento:

Link:  

Annotazioni: 250 / 250

E-mail docente: PRIVATA (Le famiglie **NON** possono contattare il docente via mail)

(Riceverai una mail in caso di prenotazione o disdetta solo se è attiva la relativa opzione in "Strumenti > Opzioni famiglia")

Link in singola prenotazione genitore (visibile solo al genitore dopo che si è prenotato):

<input type="checkbox"/>	ALUNNO	CLASSE	GENITORE	TELEF...	E-M...	DATA PRENOTAZIO...	LINK
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> 03/09/2021 dalle 09:00 alle 11:00 (1 ricevimento) 							
<input type="checkbox"/>	BARONE DAVIDE	1C 30 ore settiman...	BARONE ARTURO	3333	clop...	01/09/2021 09:13	 

Modifica link prenotazione



Disponibilità con un numero massimo di colloqui prenotabili

Opzioni

Un ricevimento da posti

Più ricevimenti da

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 numerico che rappresenta il suo ordine teorico di ingresso.

Disponibilità durata predefinita (in minuti ciascuna)

Opzioni


Un ricevimento da minuti

Più ricevimenti da

Questa opzione crea le disponibilità sulla base dei minuti di colloquio indicati dal docente (default: 10 minuti, max: durata dell'intera disponibilità).

Se ad es. il docente Rossi è disponibile tutti i mercoledì e i venerdì dal 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.


Modifica disponibilità colloquio

Con il pulsante , è sempre possibile variare la disponibilità del colloquio (max prenotazioni).

E' sempre possibile aumentare il numero max di prenotazioni a piacimento; la riduzione invece, è consentita solo fino al numero di prenotazioni già effettuate.

In caso di prenotazioni già attive, inoltre, non si possono variare le date e le ore del colloquio.

Il docente che volesse variare la disponibilità di un colloquio in termini di date e ora, con prenotazioni già effettuate, dovrà disattivare il colloquio, e produrne uno nuovo (possibilmente previo avviso via e-mail, ai genitori interessati).

Il pulsante  consente con il salvataggio delle disponibilità.

Ricevimento Periodico

L'unica differenza tra l'interfaccia Periodico e l'interfaccia Singolo è quella di poter generare rapidamente delle disponibilità per alcuni (o tutti i) giorni della settimana, in un certo periodo.

L'ora di apertura è riferita al primo giorno utile.

ATTIVO (Le famiglie possono effettuare prenotazioni)

Ricevimento Singolo Ricevimento Periodico

Ripeti nei giorni: Lunedì Giovedì
 Martedì Venerdì
 Mercoledì Sabato

Date del periodo di ricevimento

Dal:  al: 

Dalle

Ore: Minuti:

Alle

Ore: Minuti:

Per quanto concerne la gestione dell'ora delle date di prenotazione, si può parametrizzare il range di giorni precedenti alla disponibilità, entro il quale effettuare la prenotazione.

In questo es. si potrà prenotare dalle 08:30 del 2° giorno precedente la disponibilità, fino alle 23:59 del giorno precedente.

Prenotazione consentita dalle

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

Tutte le altre funzioni sono simili a quelle della interfaccia Ricevimento Singolo.

Elenco prenotazioni

Il pulsante **Elenco prenotazioni** consente visualizzare l'elenco dei genitori che hanno già prenotato il ricevimento. Una icona INFO apre un dettaglio con i dati più salienti del ricevimento; se nell'annotazione il docente ha messo un link, si ha la possibilità di cliccarlo.

Prenotazioni delle famiglie dal 01/02/2021 al 14/05/2021 Indietro

Esporta / Stampa Comunica disdetta Invia e-mail

Escludi le prenotazioni annullate:

<input type="checkbox"/>	ALUNNO	CLASSE	GENITORE	TELEFONO	E-MAIL	DATA PRENOTAZIONE	DATA ANNULLAMENTO
<input type="checkbox"/>	03/02/2021 dalle 12:00 alle 13:00 (1 ricevimento) i						
<input type="checkbox"/>	AIELLO ELISEO	1A SCIENTIFICO SEDE PR...	AIELLO ANDREA	33312344...	aiello@ar...	02/02/2021 12:13	

I genitori che hanno annullato la prenotazione saranno visualizzati "sbarrati"

Invio E-mail/ Comunica Disdetta

Utilizzando i pulsanti **Comunica disdetta** **Invia e-mail** è anche possibile selezionare i genitori per l'invio di eventuali e-mail di comunicazione generica o per la disdetta di una o più prenotazioni.

In caso di comunicazione della disdetta, il sistema fornisce un testo predefinito che il docente può comunque modificare a proprio piacimento.

Disdetta prenotazione ricevimento Indietro Invia disdetta

Mittente: (e-mail presente nei dati Scuola su portaleargo.it)

Oggetto [Disdetta]:

Messaggio:

	DATA RICEVIMENTO	NOMINATIVO ALUNNO	EMAIL GENITORE
<input checked="" type="checkbox"/>	2021-02-03 dalle 12:00 alle 13:00	AIELLO ELISEO	aiello@argosoft.it

Tramite il pulsante **Esporta / Stampa** è invece possibile stampare un prospetto dei ricevimenti selezionati con i nominativi dei genitori, l'email e il telefono cellulare.

Eventi google meet