

RICEVIMENTO GENITORI CON ARGO e MICROSOFT TEAMS

A.S. 2025/26

1 Prenotazione colloqui tramite registro elettronico

I colloqui periodici dell'Istituto Omnicomprensivo Bonsignori di Remedello richiedono una preventiva prenotazione tramite registro elettronico [Argo](#).


2 Prenotazione tramite l'App Argo DidUP Famiglia.




Se non già effettuato, scaricare ed installare l'App "Argo DidUP Famiglia" disponibile su Google Play (per i cellulari Android) o su App Store (per i dispositivi Apple).

Entrare nell'App utilizzando le proprie credenziali (credenziali genitore). Inserire il Codice scuola (**SC24413**) e successivamente il proprio nome utente e password.


Famiglia




 Codice Scuola


SG28150

(obbligatorio per studenti e genitori)

 Nome Utente



NOMEUTENTE

 Password [Recupera la password](#)

..... 

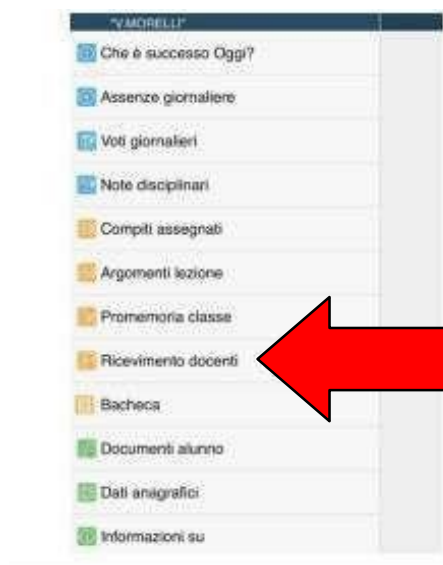
☐ Ricordami Cliccando su "Ricordami" non dovrai più autenticarti su questo dispositivo per accedere alle applicazioni. [Informativa SSQ](#)

ENTRA

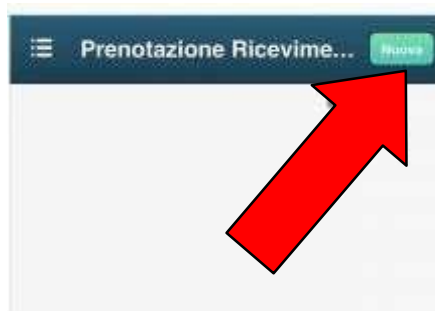
 

© 2020 - Tutti i diritti riservati

Ad accesso avvenuto, compare il menu delle funzionalità.
Cliccare sulla voce **“Ricevimento Docenti”**.



Cliccare sull'icona verde **“Nuova”** in alto a destra.



Selezionare da **“Lista dei Docenti”** il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio



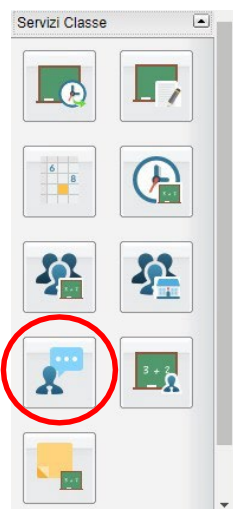
Selezionato il docente, inserire la propria prenotazione e confermare cliccando su “**Salva**”. La prenotazione è confermata ed apparirà la sintesi dell’appuntamento.
Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera prenotare il colloquio.

3 Prenotazione dal portale Argo Famiglia tramite Computer.

Accedere al portale **Argo Famiglia** cliccando sull'icona Argo presente sulla Home Page del sito della scuola: www.omnicomprensivobonsignori.edu.it e accedendo alla sezione REGISTRO ELETTRONICO SECONDO CICLO



Inserire il Codice scuola (**SC24413**) e successivamente il proprio **Nome Utente** e **Password**.



Cliccare sulla sezione “**Servizi classe**” e selezionare l'icona “**Ricevimento Docenti**”.

Comparirà l'elenco dei docenti della classe

The screenshot shows a window titled "Nuova Prenotazione" with a list of teachers under the "Docenti" tab. The list includes:

- DOCENTE 1 (ITALIANO)
- DOCENTE 2 (MATEMATICA)
- DOCENTE 3 (INGLESE)
- DOCENTE 4 (TECNOLOGIA E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA)
- DOCENTE 5 (CHIMICA)
- DOCENTE 6 (FISICA)
- DOCENTE 7 (SCIENZE MOTORIE)
- DOCENTE 8 (INSEGNAMENTO RELIGIONE CATTOLICA)

Below the list is a table with columns: Giorno, Dalle ore, Alle ore, Max Pren., N.Pren., A partire dal, Entro il, Luogo, and Annotazione. The "Nuova Prenotazione" button is circled in red.

quindi:

1. Selezionare il nome del docente con il quale si intende prenotare il colloquio.
(COMPARIRA' L'ELENCO DELLE DISPONIBILITA')
2. Selezionare la data.
3. Cliccare sull'icona **"Nuova Prenotazione"**.

Vedere schermata come mostrato nella Figura che segue.

The screenshot shows the same "Nuova Prenotazione" window, but now "DOCENTE 4 (TECNOLOGIA E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA)" is selected. The table below shows the availability for this teacher:

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Max Pren.	N.Pren.	A partire dal	Entro il	Luogo	Annotazione
10/12/2024	16.00	16.05	1	1	30/11/2024 ore 08.00	07/12/24	Collegamento tramite TEAMS	(disponibilità esaurita) Utilizzare il link comunicato via email in seguito alla prenotazione
10/12/2024	16.05	16.10	1	1	30/11/2024 ore 8.00	07/12/24	Collegamento tramite TEAMS	(disponibilità esaurita) Utilizzare il link comunicato via email in seguito alla prenotazione
10/12/2024	16.10	16.15	1	1	30/11/2024 ore 8.00	07/12/24	Collegamento tramite TEAMS	(disponibilità esaurita) Utilizzare il link comunicato via email in seguito alla prenotazione
10/12/2024	16.15	16.20	1	1	30/11/2024 ore 8.00	07/12/24	Collegamento tramite TEAMS	(disponibilità esaurita) Utilizzare il link comunicato via email in seguito alla prenotazione

The "Nuova Prenotazione" button is circled in red.

Nella schermata che segue (**Prenotazione**), dopo aver completato la procedura e verificato le informazioni contenute, premere **“Conferma”**.

Prenotazione

Docente: DOCENTE 2 (MATEMATICA)


Email Docente: email@dominio.it

Prenotazione per il giorno: 10/12/2024

Genitore:

Confermare indirizzo email:

Confermare recapito telefonico:





 **Conferma**

Compilare i campi necessari, verificando la correttezza dei dati inseriti.

Comparirà, quindi, la propria prenotazione con l'indicazione del numero d'ordine progressivo nella lista. E' possibile modificare o annullare la prenotazione cliccando sulle rispettive icone **“Modifica Prenotazione”** o **“Annulla Prenotazione”**. Ripetere la procedura di prenotazione con tutti i docenti con i quali si desidera fare un colloquio.

Prenotazioni Ricevimento

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Docente	Genitore	Data Pren.	Ora Pren.	Sei il numero...	Luogo Ricev.	Annotazione
10/12/2024	16:05	16:10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	30/11/2024	14:15	1	Collegamento tramite TEAMS	Collegamento almeno 1 minuto prima
10/12/2024	16:35	16:40	<input type="text"/>	<input type="text"/>	30/11/2024	14:10	1	Collegamento tramite TEAMS	Collegamento almeno 1 minuto prima
10/12/2024	17:10	17:15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	30/11/2024	16:29	1	Collegamento tramite TEAMS	Collegamento almeno 1 minuto prima

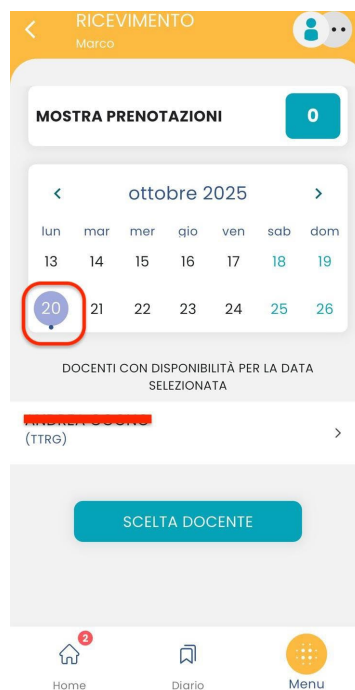
 Stampa Prenotazioni  Annulla Prenotazione  Modifica Prenotazione  Nuova Prenotazione

4 Prenotazione del colloquio attraverso l'app DidUP

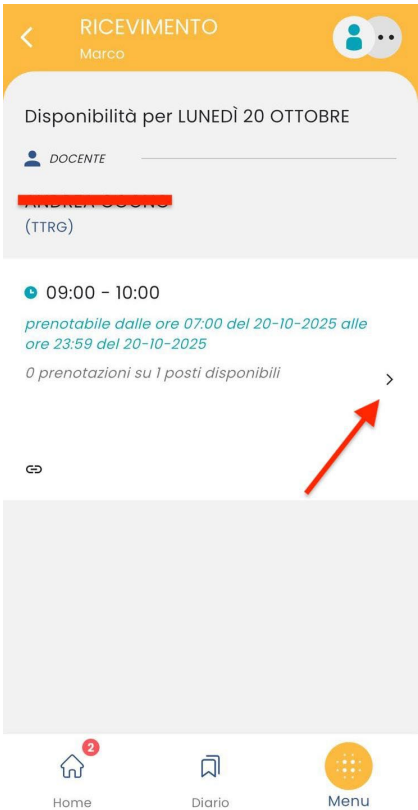
4.1 Accedere alla pagina RICEVIMENTO DOCENTI



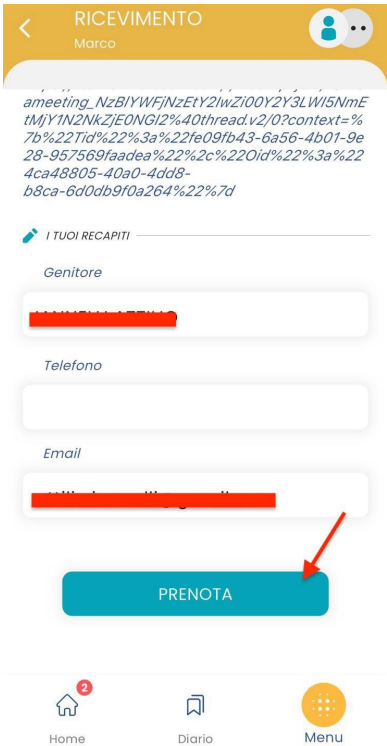
4.2 INDIVIDUARE LA DATA RICHIESTA



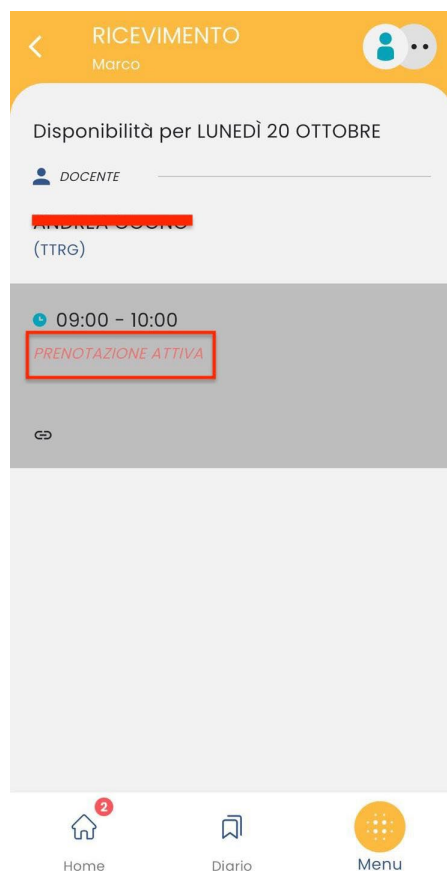
4.3 SCEGLIERE IL DOCENTE TRA QUELLI DISPONIBILI IN ELENCO



4.4 CLICCARE SU PRENOTA



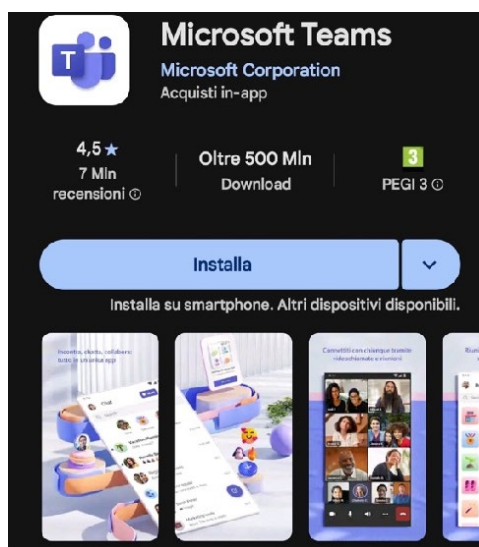
4.5 VERIFICARE L'ATTIVAZIONE DELLA PRENOTAZIONE



5 ACCESSO AL COLLOQUIO PRENOTATO DA CELLULARE

Per accedere al colloquio dotarsi di videocamera ed attivarla (da smartphone bisognerà consentire l'uso di videocamera e microfono).

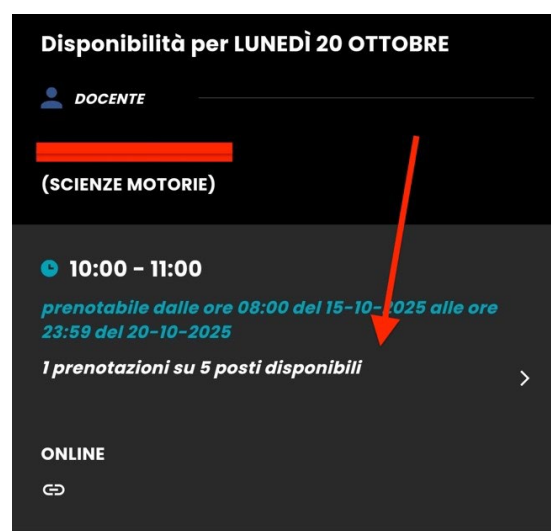
5.1 COME PRIMO PASSAGGIO INSTALLARE MICROSOFT TEAMS DA APPSTORE O PLAY STORE



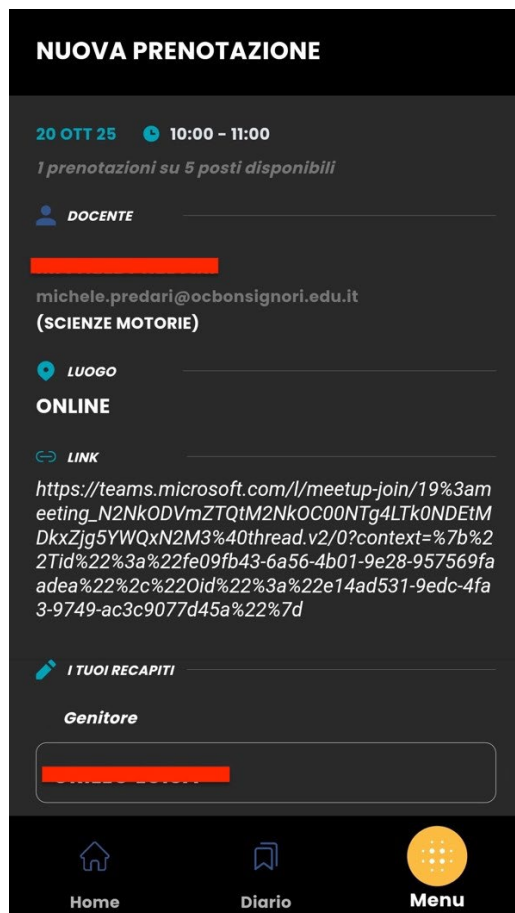
5.2 UNA VOLTA INSTALLATO MICROSOFT TEAMS APRIRE ARGO DIDUP ALLA PAGINA RICEVIMENTO DOCENTI



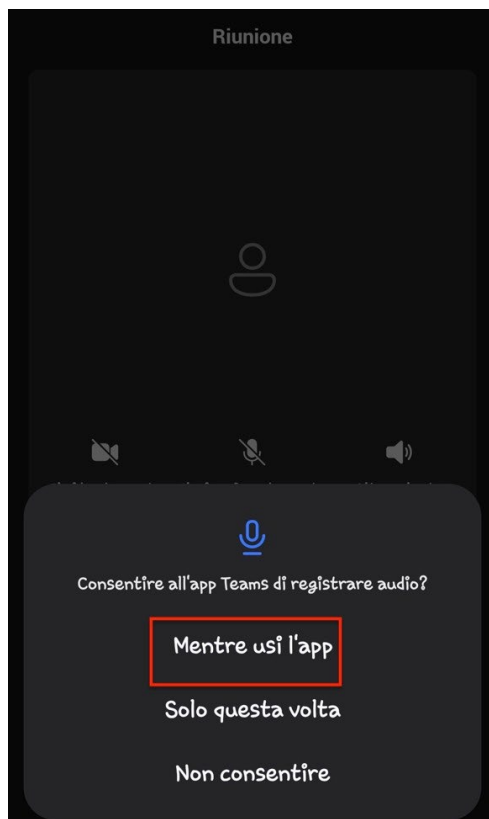
5.1 SELEZIONARE IL COLLOQUIO



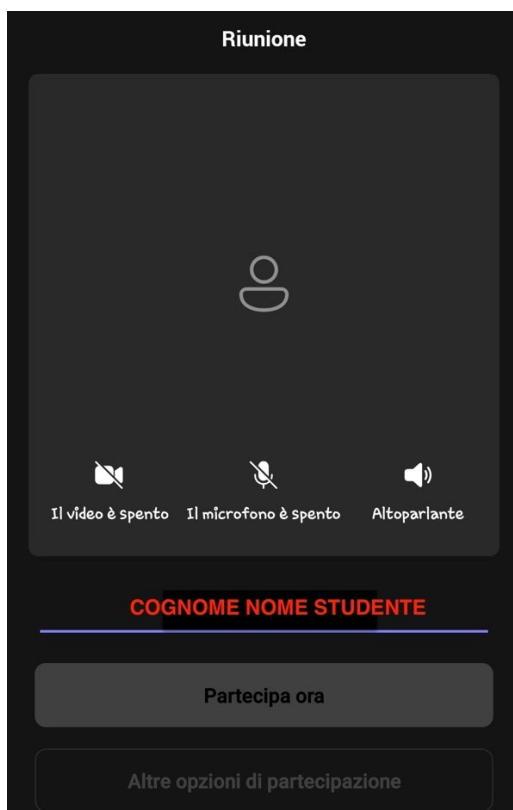
5.2 CLICCARE SUL LINK VISUALIZZATO



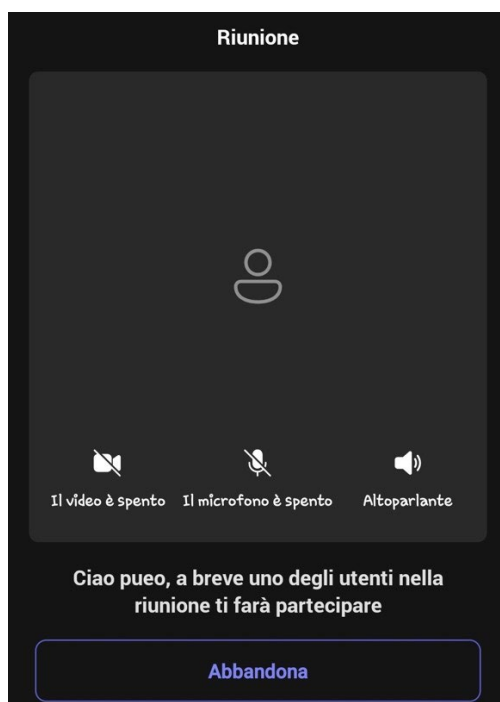
5.3 CONSENTIRE ACCESSO A WEBCAM E MICROFONO



5.4 INSERIRE NOME E COGNOME DELLO STUDENTE



5.4 ATTENDERE CHE IL DOCENTE VI AMMETTA ALLA RIUNIONE



Al termine del colloquio con il Docente uscire dalla riunione cliccando sull'icona con la cornetta rossa ed eventualmente tornare a DIDUP per conferire con altro docente nel caso siano stati prenotati altri colloqui nello stesso giorno.
Ripetere le operazioni indicate ad ogni appuntamento programmato.

6 ACCESSO AL COLLOQUIO TRAMITE PC

Ripetere i punti 5.1 e 5.2, selezionare **CONTINUA IN QUESTO BROWSER**, consentire uso di webcam e microfono ed attendere che un docente vi ammetta alla riunione.