



Liceo Scientifico Statale "Niccolò Copernico"

Viale Borgovalsugana, 63 - 59100 Prato (PO)
tel. 0574 596616- C.F. 84009230487
e-mail: POPS02000G@istruzione.it
posta certificata: POPS02000G@pec.istruzione.it



Circolare n. 029
Prato, 28/09/2024

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "N. COPERNICO"-PRATO
Prot. 0006472 del 28/09/2024
I-1 (Uscita)

-Agli studenti
-Ai genitori
-Ai docenti
-Al personale ATA
-Al DSGA

OGGETTO: Ricevimento periodico

Si comunica che il ricevimento periodico delle famiglie avverrà in presenza nei seguenti archi temporali:

TRIMESTRE: dal 21 ottobre 2024 al 30 novembre 2024

PENTAMESTRE: dal 03 febbraio 2025 al 10 maggio 2025

Le prenotazioni dei colloqui avverranno online nel registro elettronico, a cui i genitori hanno accesso tramite username e password. I docenti inoltre avranno cura di effettuare la procedura di inserimento in Argo entro il giorno **11 ottobre 2024** e, contestualmente, di comunicare alla vicepresidenza il giorno e l'orario di ricevimento nel file condiviso e inviato a ciascuno nella mail istituzionale.

ISTRUZIONI PER I DOCENTI (inserire il ricevimento in Argo entro il 11 ottobre 2024)

- 1) Accedere a Argo didUP
- 2) Cliccare sulla sezione «Comunicazioni» nel menu di sinistra
- 3) Cliccare su «Ricevimento docente»
- 4) Nella schermata che si apre cliccare sul pulsante AGGIUNGI
- 5) Compilare la finestra relativa ai dati del proprio ricevimento
- 6) Spuntare «Ricevimento Periodico»
- 7) Aggiungere ricevimento
- 8) Spuntare il giorno del proprio ricevimento settimanale
- 9) Inserire il periodo di apertura del ricevimento
- 10) Inserire l'orario di ricevimento
- 11) Selezionare l'opzione "Più ricevimenti da ** minuti" in modo da avere appuntamenti ad orari precisi
- 12) Nell'opzione luogo di ricevimento specificare "sala docenti".
- 13) Inserire la propria E-mail (quella istituzionale)
- 14) Cliccare su «Inserisci»

ISTRUZIONI PER I GENITORI TRAMITE PC

- 1) Accedere al registro elettronico argofamiglia.it (Argo didUP famiglia)
- 2) Servizi classe
- 3) Cliccare sull'icona «Ricevimento»
- 4) Cliccare in basso «Nuova prenotazione»
- 5) Sul prospetto dei docenti disponibili cliccare sul nome del professore
- 6) Cliccare sulla riga del giorno scelto e su «Nuova Prenotazione»
- 7) Compilare la finestra «Prenotazione» e cliccare su «Conferma»

ISTRUZIONI PER I GENITORI TRAMITE applicazione didUP famiglia

- 1) Cliccare sul MENU
- 2) Scegliere Ricevimento docenti
- 3) Scegliere il giorno
- 4) Scegliere il docente
- 5) Scegliere l'orario
- 6) Selezionare PRENOTA

Il Dirigente Scolastico
Dr. Luca Borgioli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)