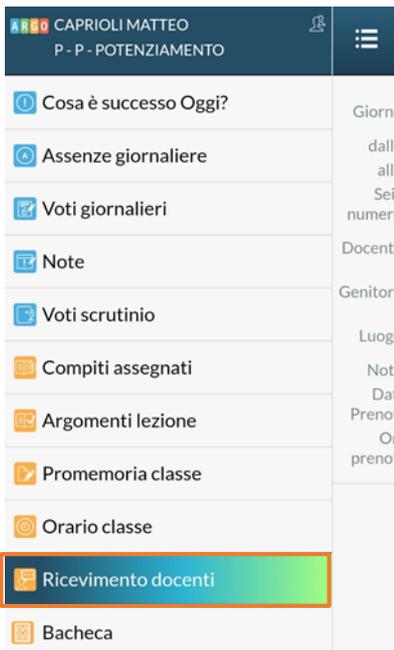


## ISTRUZIONI PRENOTAZIONE RICEVIMENTO DOCENTI DA APP

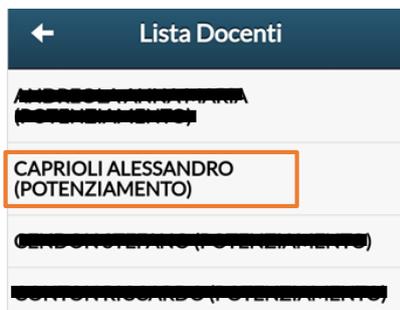


Per inserire una richiesta di ricevimento al docente è necessario procedere come segue:

- 1- Entrare nella App del Registro Elettronico (Argo DidUP Famiglia), poi dal menù principale cliccare su **“Ricevimento Docenti”**



- 2- Entrati nella scheda **“Prenotazioni Ricevimento”** cliccare su **“Nuova”** in alto a destra



- 3- A questo punto dalla scheda **“Lista Docenti”** selezionare il docente con il quale si vuole chiedere ricevimento e nella scheda successiva il rispettivo giorno



← Prenotazione Salva

Dati Prenotazione:

Docente: CAPRIOLI ALESSANDRO

Email Docente: caprioli.alessandro@bene

Giorno: 18/10/2021

Genitore: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Telefono: [Empty]

4- Nella Scheda “Prenotazione” oltre a trovare i dati del docente ci sono tre campi obbligatori da completare:

- **Genitore:** dal menù a tendina scegliere il genitore che richiede il ricevimento (Padre o Madre)
- **Indirizzo email:** se non è presente indicare un indirizzo mail di contatto
- **Recapito telefonico:** indicare un numero telefonico di contatto

5- Dopo aver inserito i dati richiesti cliccare sul tasto “Salva”



6- Se è andato tutto a buon fine il sistema invia, all’indirizzo mail indicato precedentemente, una comunicazione di avvenuta prenotazione ed inoltre nella app uscirà il seguente messaggio che vedete a fianco