

# Guida per i Docenti

## Gestione Ricevimento con i Genitori

Effettuato l'accesso con le proprie credenziali, dal menù selezionare: COMUNICAZIONI, quindi RICEVIMENTO DOCENTE.

Dall'icona AGGIUNGI è possibile immettere la disponibilità per il RICEVIMENTO SINGOLO.

The image shows two screenshots of the didUP web application interface. The top screenshot displays the main dashboard with a sidebar menu on the left. The 'Comunicazioni' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area shows a 'BACHECA' section with statistics and a 'Classe 3F' section. The bottom screenshot shows the 'Ricevimenti docente' page for the period from 12/10/2022 to 12/11/2022. The 'Ricevimento docente' menu item is highlighted with a red arrow. The page includes a date filter, an 'Aggiorna' button, and a table with columns for 'DATA RIC...', 'STATO PRENOTA...', 'PRENOTA... CONSENT...', 'ANNOTAZIONE', 'LUOGO DEL RICE...', 'LINK', and 'ATTIVO'. A red arrow points to the 'Aggiungi' button in the top right corner of the table area.

Nell'ordine dovrà essere riportata:

- data del ricevimento
- ora del ricevimento (dalle... alle...)
- nella sezione OPZIONI precisare: 10 minuti
- nella sezione PRENOTAZIONE CONSENTITA DALLE precisare la finestra temporale utile alla prenotazione con termine non oltre le 48 ore precedenti la data di ricevimento già inserita (Es.: Ricevimento in data 24 ottobre 2022, si inserirà PRENOTAZIONE CONSENTITA DALLE ore 00.00 da 10 giorni prima a 2 giorni prima del ricevimento).

Completata l'operazione, con l'opzione PUBBLICA è possibile rendere visibile alle famiglie la propria email precaricata. Diversamente il docente può scegliere di non rendere visibile il proprio indirizzo togliendo la spunta dalla relativa sezione.

Da ultimo si cliccherà su INSERISCI, generando le disponibilità.

Dall'icona ELENCO PRENOTAZIONI, il docente potrà visualizzare l'elenco dei genitori (soggetti esercenti la genitorialità) che hanno provveduto a prenotare il ricevimento (eventuali annullamenti nelle prenotazioni verranno evidenziati con una barra orizzontale).

Nel caso in cui il docente non dovesse essere disponibile, per giustificati motivi, nella giornata di ricevimento, provvederà a comunicare l'impedimento mediante l'icona COMUNICA DISDETTA.

| DATA RICEVIMENTO                  | NOMINATIVO ALUNNO | EMAIL GENITORE     |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------|
| 2021-02-06 dalle 08:00 alle 11:00 | MALFOY DRACO      | malfoy@argosoft.it |

Attraverso l'icona INVIA E-MAIL è comunque possibile inviare una comunicazione generica ai genitori che hanno effettuato la prenotazione.

Tramite il pulsante ESPORTA/STAMPA è invece possibile stampare un prospetto delle prenotazioni, con il nominativo del genitore, l'email di riferimento, il nominativo dell'alunno con precisazione della classe di appartenenza