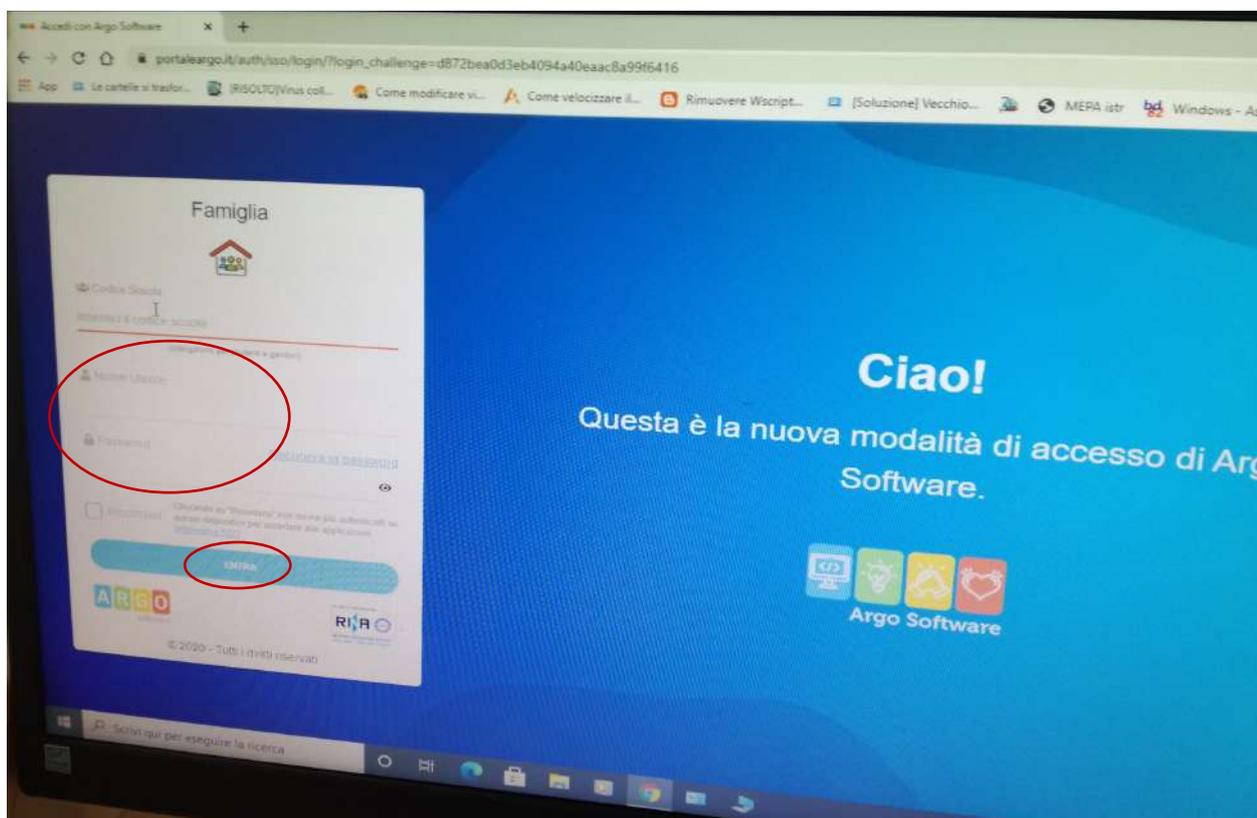


IIS "F. ALBERT" DI LANZO

## TUTORIAL SU COME PRENOTARE I COLLOQUI COI DOCENTI

1) Fare il "login" sul registro elettronico **Argo**: inserire il proprio **nome utente e password** e poi cliccare su "**Entra**".



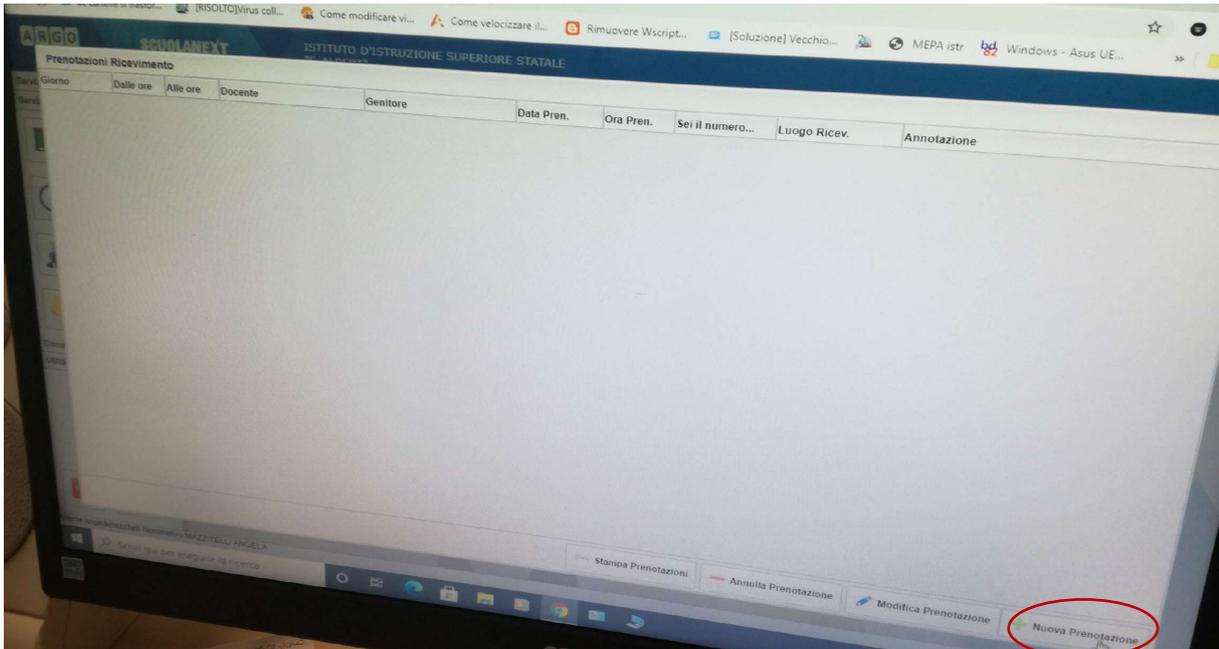
2) Fare poi clic a destra su "**Servizi Classe**".



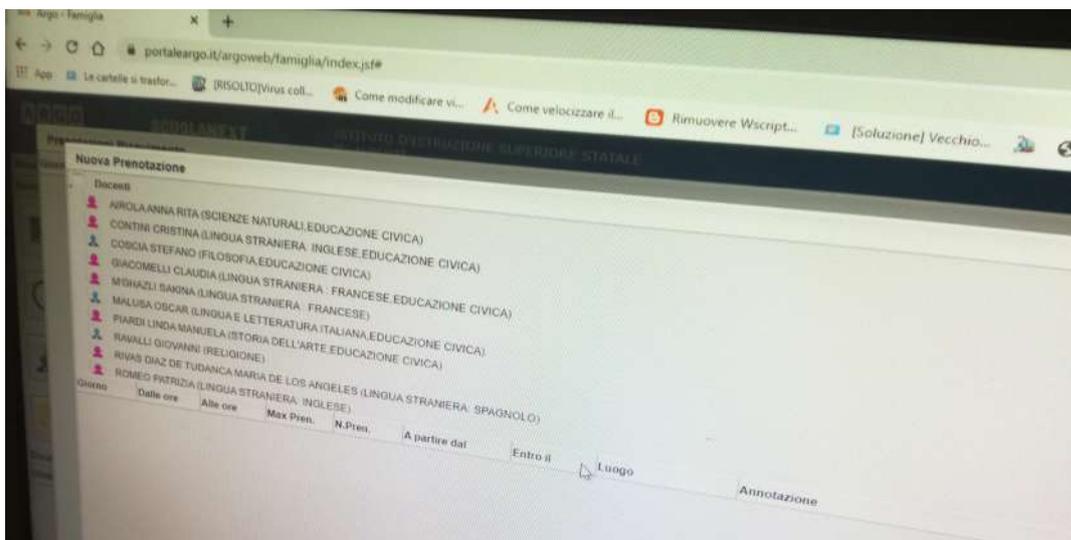
3) Fare poi clic su **“Ricevimento docenti”** (icona con l’omino e il fumetto).



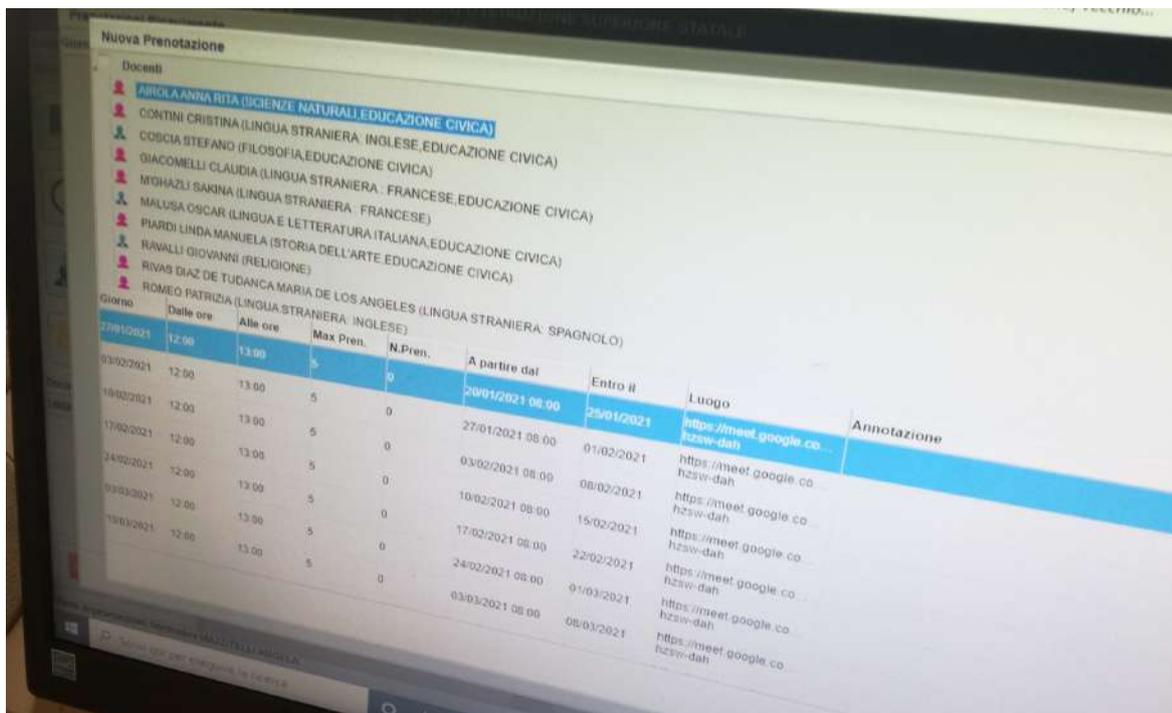
4) Dalla finestra che si apre, fare clic su **“Nuova prenotazione”** (in basso a destra).



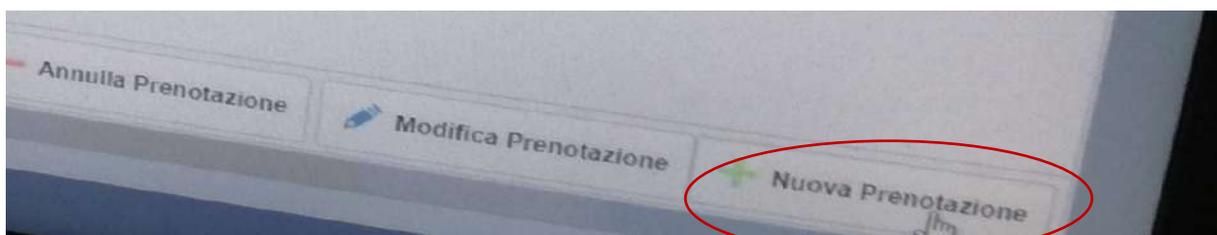
5) Scegliere ora l'**insegnante** con cui si intende prenotare il colloquio dalla **lista** che appare e fare **clic sul suo nome**.



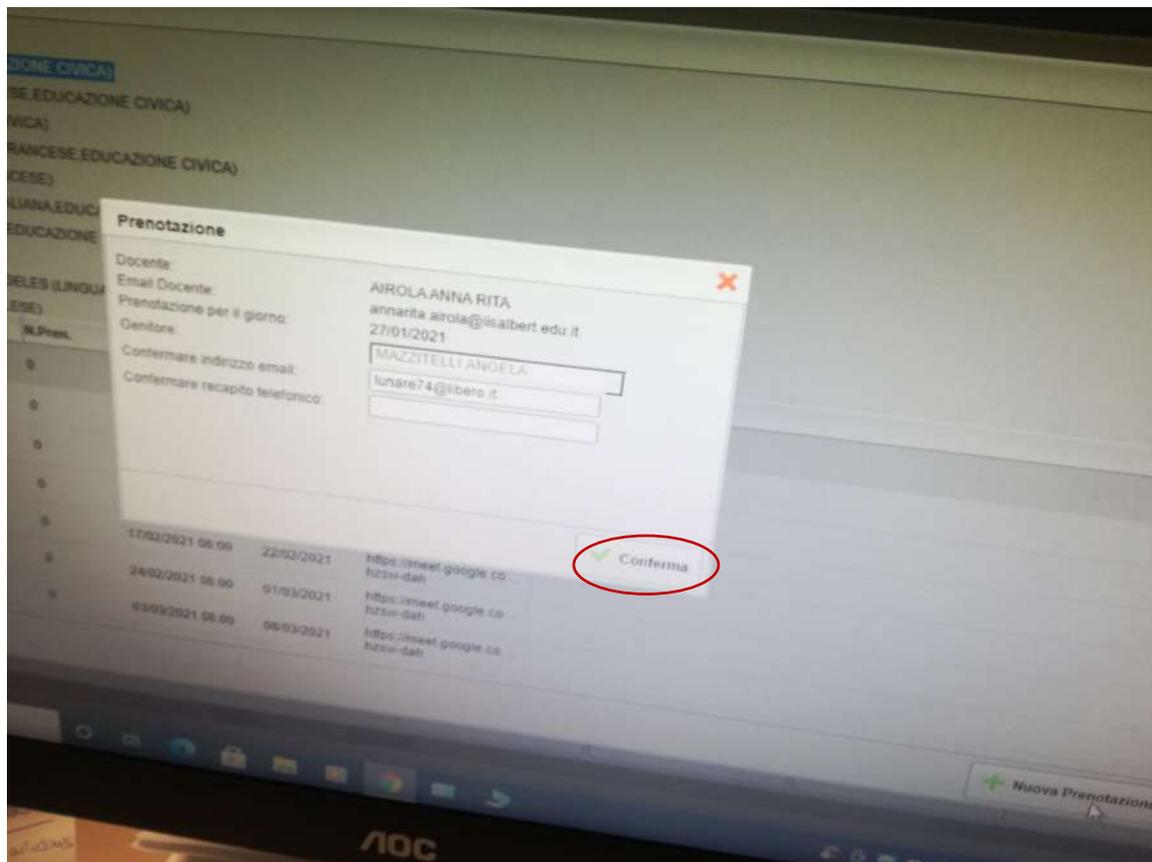
6) Scegliere il giorno e l'orario di interesse dalla lista che compare.



7) Quando la riga desiderata è stata selezionata ed è blu, fare di nuovo clic su “Nuova prenotazione” (in basso a destra).



8) A questo punto, cliccare su “**Conferma**”, dopo aver eventualmente lasciato il proprio recapito telefonico nello spazio indicato.



9) Alle fine del processo, si riceve una **email di conferma** al proprio indirizzo personale che contiene anche l'indirizzo a cui collegarsi per la riunione online col docente.