

# DOCENTI - Guida alla gestione dei colloqui con Calendar e Hangouts Meet

Dopo aver fatto accesso a Google con il tuo account di G Suite for Education

1. apri CALENDAR, clicca una sola volta su un giorno per programmare un'attività
2. seleziona, all'interno della finestra che sarà aperta, SPAZI PER APPUNTAMENTI

Colloqui con i genitori

Evento Fuori sede Promemoria Attività **Spazi per appuntamenti**

8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020

Spazi con durata prestabilita 10 minuti

Utente Prova 2

Altre opzioni **Salva**

3. aggiungi un titolo “Colloqui con i genitori”;
4. stabilisci la data e l’ora dei colloqui;

Colloqui con i genitori

Evento Fuori sede Promemoria Attività **Spazi per appuntamenti**

8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020

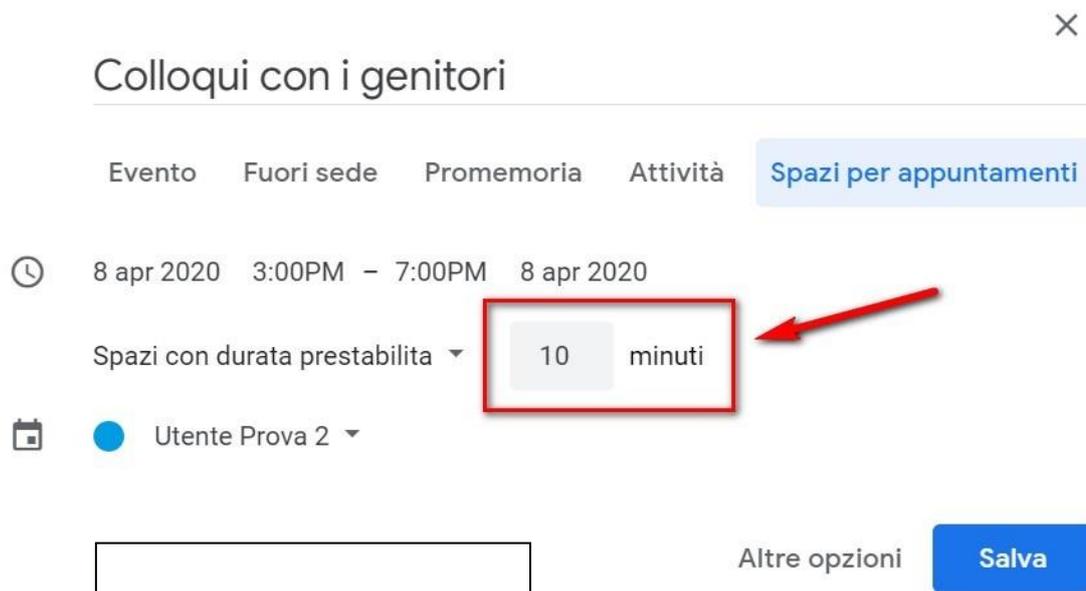
Spazi con durata prestabilita 10 minuti

Utente Prova 2

Altre opzioni **Salva**

Per creare degli spazi per gli appuntamenti devi indicare la durata prevista per ogni incontro. Nell'esempio mostrato si prevede di effettuare incontri di 10 minuti. In questo caso verranno creati n. 6 spazi per appuntamenti, ciascuno di 10 minuti, per ogni ora.

## 5. definisci la durato di ogni singolo colloquio e salva.



Colloqui con i genitori

Evento Fuori sede Promemoria Attività **Spazi per appuntamenti**

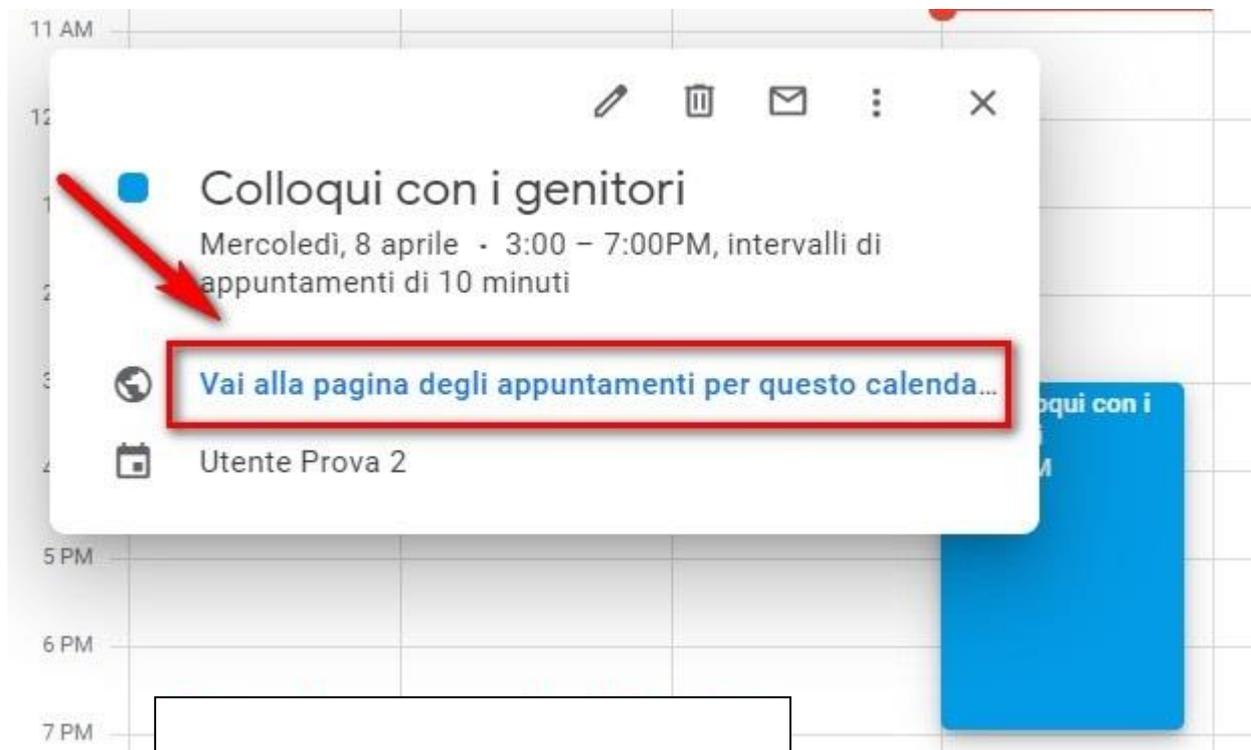
8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020

Spazi con durata prestabilita ▾ 10 minuti

Utente Prova 2 ▾

Altre opzioni **Salva**

Per accedere agli spazi per gli appuntamenti che hai appena creato clicca sopra l'evento e selezionare **Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario.**



11 AM

12

1

2

3

4

5 PM

6 PM

7 PM

Colloqui con i genitori

Mercoledì, 8 aprile - 3:00 - 7:00PM, intervalli di appuntamenti di 10 minuti

[Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calenda...](#)

Utente Prova 2

Gli spazi per gli appuntamenti avranno un aspetto simile a quelli mostrati nell'immagine seguente.

The image shows a calendar interface with three columns for dates: 'mar 4/7', 'mer 4/8', and 'gio 4/9'. The 'mer 4/8' column is highlighted in yellow. A blue hatched vertical bar is positioned on the left side of the 'mer 4/8' column. To the right of this bar, there are ten rows of appointment slots, each labeled 'Colloquio'. A white rectangular box is located at the bottom left of the calendar grid.

Dopo che hai creato con **CALENDAR** gli spazi per gli appuntamenti, come appena illustrato dovrai procedere per permettere ai genitori di prenotare un colloquio e per fare questo devi **copiare il link che apre la pagina degli appuntamenti e inviarlo ai genitori attraverso il registro elettronico o agli alunni in classroom o per email.**

## Come avviare un video colloquio

Per **avviare il video incontro** all'ora stabilita, sia il genitore che il docente dovranno cliccare sul link a Meet arrivato per email oppure selezionare il link che troveranno nel proprio calendario in corrispondenza dell'evento o, infine, aprire semplicemente Meet e attivare il video incontro già programmato. Tutti questi passaggi andranno effettuati ovviamente con l'utente di Google corretto.

Per **terminare l'incontro** sarà sufficiente chiudere la scheda del browser.

Tutti gli incontri programmati saranno disponibili sia all'interno dei calendari sia nelle email di entrambi i partecipanti: docenti e genitori.

## Come un genitore prenota un colloquio

Il genitore dopo aver fatto accesso a Google cliccherà sul link (ricevuto attraverso o il registro elettronico alla propria email oppure da classroom o nella mail del proprio figlio) alla pagina degli appuntamenti, oppure lo copierà e lo incollerà nella barra degli indirizzi di un browser web. Vedrà, subito, visualizzata la pagina di **CALENDAR** con gli spazi disponibili per gli appuntamenti.

mar 4/7	mer 4/8	gio 4/9
	Collo	Collo
	Collo	Colloqu

Per prenotare un appuntamento dovrà semplicemente cliccare sopra uno degli spazi disponibili e confermare la prenotazione con **Salva**, come mostrato nell'immagine seguente.

The image shows a calendar interface with a modal dialog titled "Fissa un appuntamento". The dialog contains the following fields:

- Cosa:** Colloqui con i genitori (📅)
- Quando:** mer, 8 aprile, 3:50PM – 4:00PM
- Chi:** Giulio Cesare
- Descrizione:** (Empty text area, highlighted with a red arrow)

At the bottom of the dialog are two buttons: "Salva" (highlighted with a red arrow) and "Annulla". A red arrow also points to a "Colloqui" event in the background calendar grid.

In questa finestra dovrà scrivere il nome dell'alunno e la classe nella **DESCRIZIONE**, GLI ALTRI CAMPI NON DEVONO ESSERE COMPILATI e cliccare su **SALVA**

L'appuntamento in questo modo risulterà prenotato e lo spazio non sarà più disponibile.

Sia il genitore che il docente riceveranno un'email con tutti gli elementi principali dell'evento prenotato (data, ora, persone interessate, informazioni varie) e un link all'applicazione Hangouts Meet per attivare il video incontro.



## Colloqui con i genitori ()

Visualizza su Google Calendar

Quando mer 8 apr 2020 3:50PM – 4PM (CEST)

Chi [redacted]

## Agenda

mer 8 apr 2020

Nessun evento precedente

3:50pm Colloqui con i genitori ()

Nessun evento successivo

Sei stato invitato al seguente evento.

### Colloqui con i genitori ()

Quando mer 8 apr 2020 3:50PM – 4PM Ora dell'Europa centrale - Roma

[altri dettagli >](#)

Informazioni sulla partecipazione Partecipa Hangouts Meet

[meet.google.com/fdg:\[redacted\]-kne](meet.google.com/fdg:[redacted]-kne)

**link a Meet**



Partecipa tramite telefono

+1 419-901-8373 (PIN: [redacted])

Calendario

[redacted]

Chi

[redacted] organizzatore

[redacted]