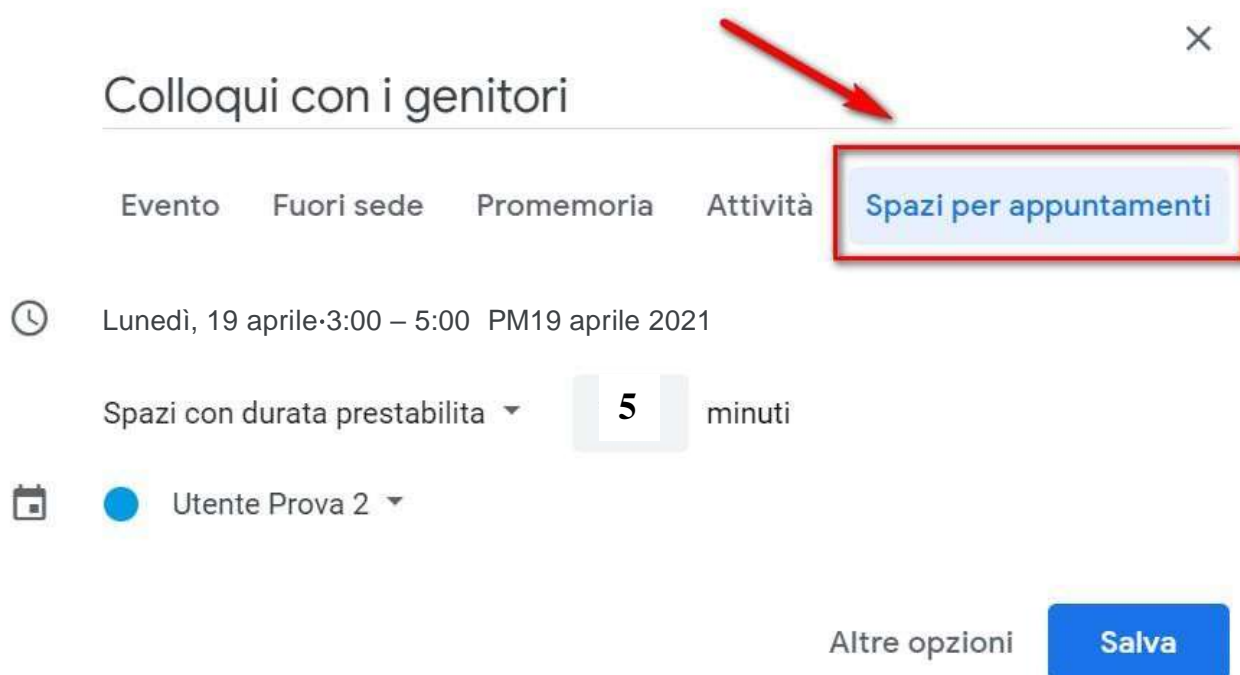


Guida alla gestione dei colloqui con Calendar da parte dei docenti

Dopo aver fatto accesso a Google con il tuo account istituzionale @istitutoagostinelli.edu.it apri Calendar, clicca su un giorno per programmare un colloquio e seleziona, all'interno della finestra che sarà aperta, **Spazi per appuntamenti**.



Colloqui con i genitori

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

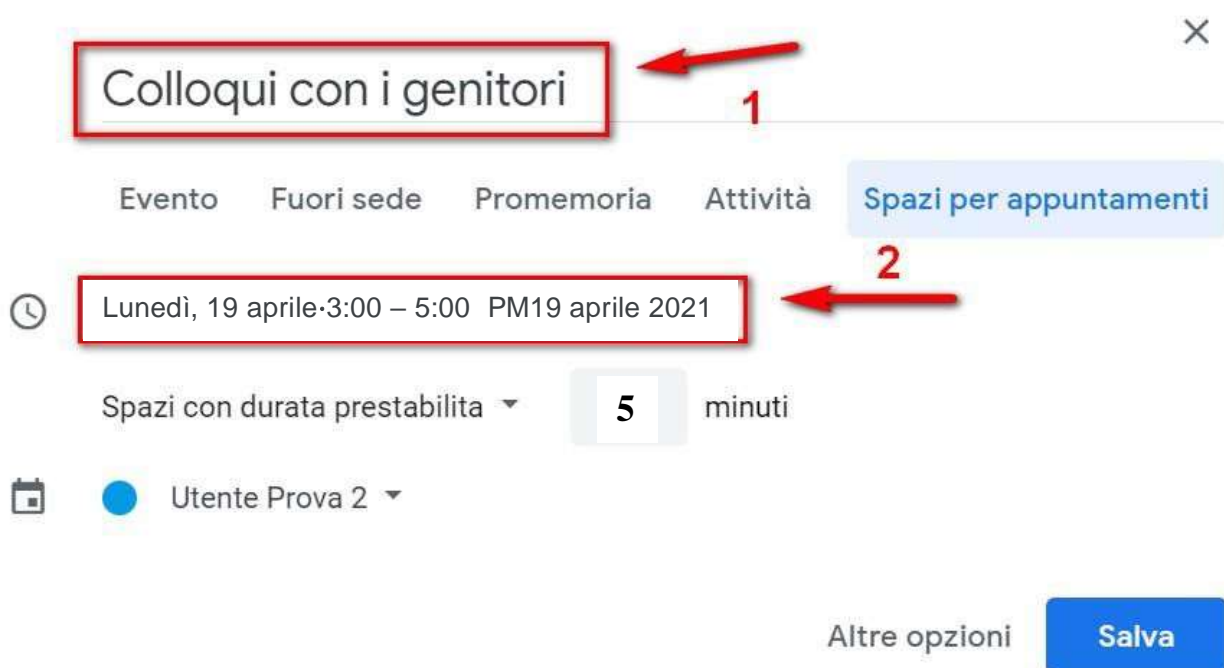
🕒 Lunedì, 19 aprile 3:00 – 5:00 PM 19 aprile 2021

Spazi con durata prestabilita ▾ minuti

📅 Utente Prova 2 ▾

Altre opzioni

Scrivi un titolo (1) e stabilisci la data e l'ora dei colloqui (2).



Colloqui con i genitori

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

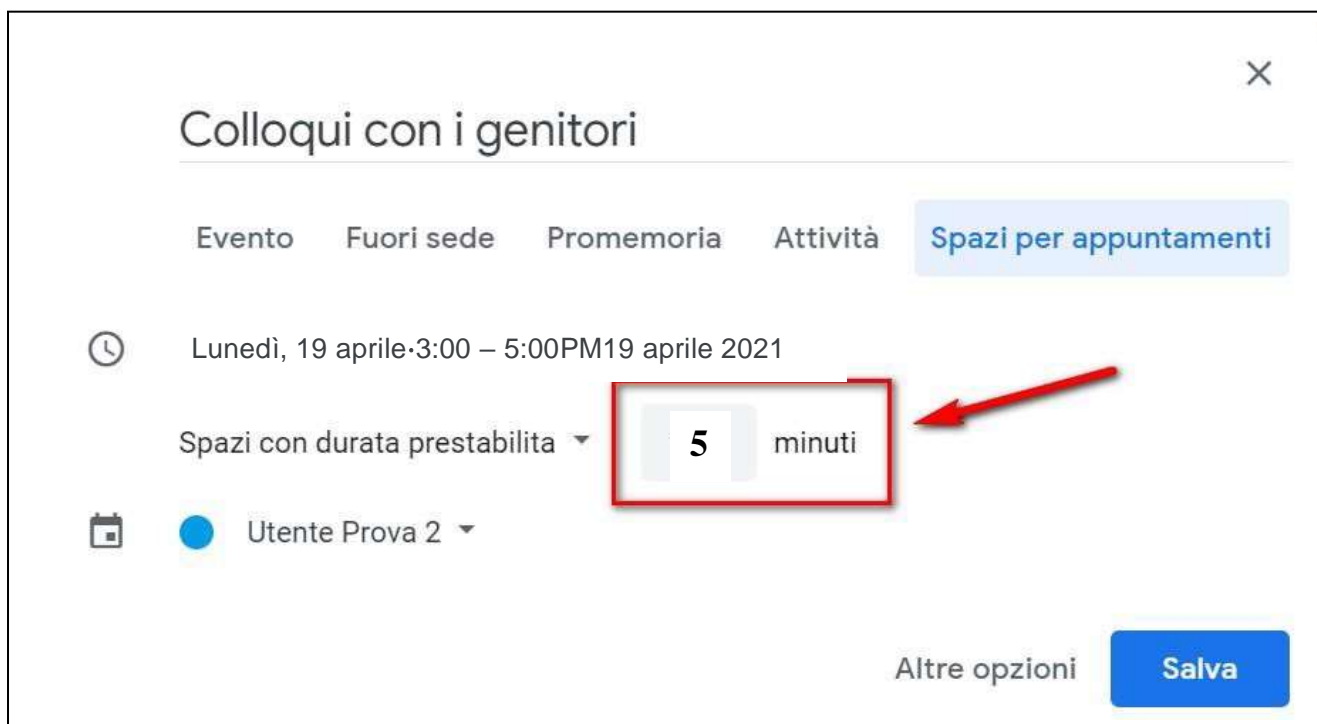
🕒 Lunedì, 19 aprile 3:00 – 5:00 PM 19 aprile 2021

Spazi con durata prestabilita ▾ minuti

📅 Utente Prova 2 ▾

Altre opzioni

Per creare degli spazi per gli appuntamenti devi indicare la durata prevista per ogni incontro. Nell'esempio mostrato si prevede di effettuare incontri di 5 minuti. In questo caso verranno creati n. 12 spazi per appuntamenti, ciascuno di 5 minuti, per ogni ora.



Colloqui con i genitori

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

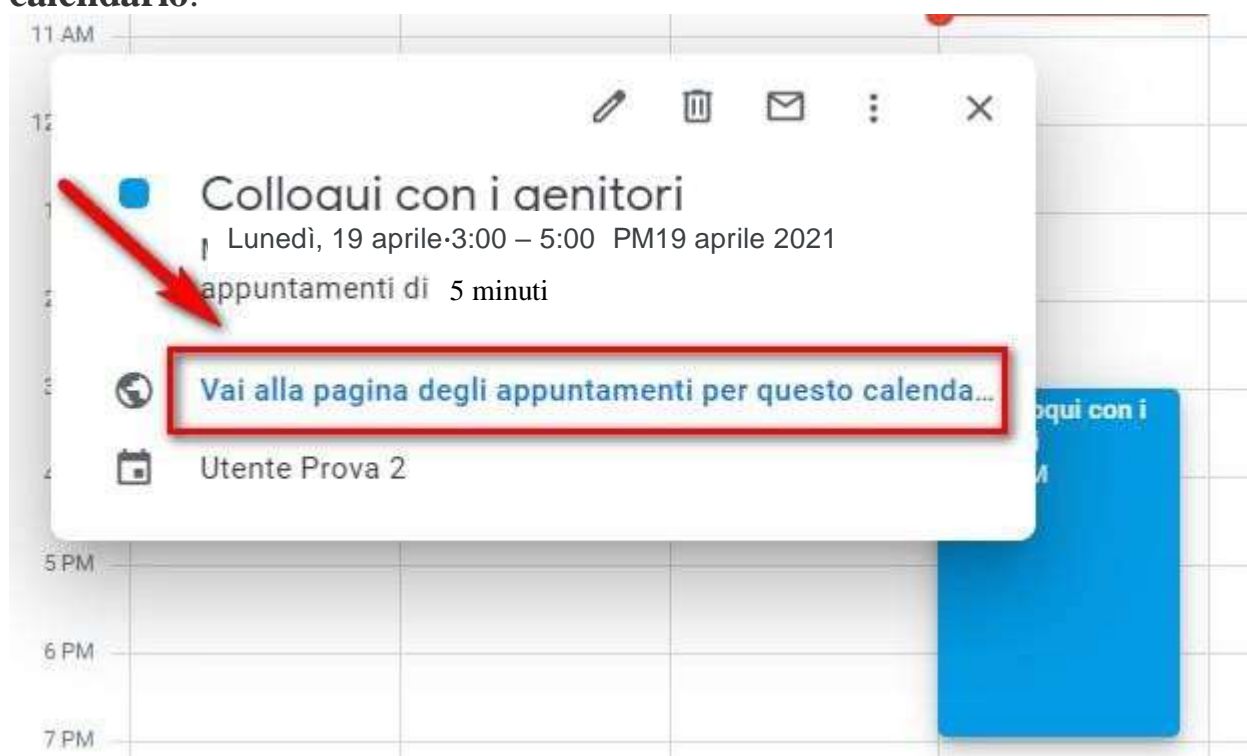
Lunedì, 19 aprile-3:00 – 5:00PM19 aprile 2021

Spazi con durata prestabilita ▾ **5** 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

Lunedì, 19 aprile-3:00 – 5:00 PM19 aprile 2021

appuntamenti di 5 minuti

Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calenda...

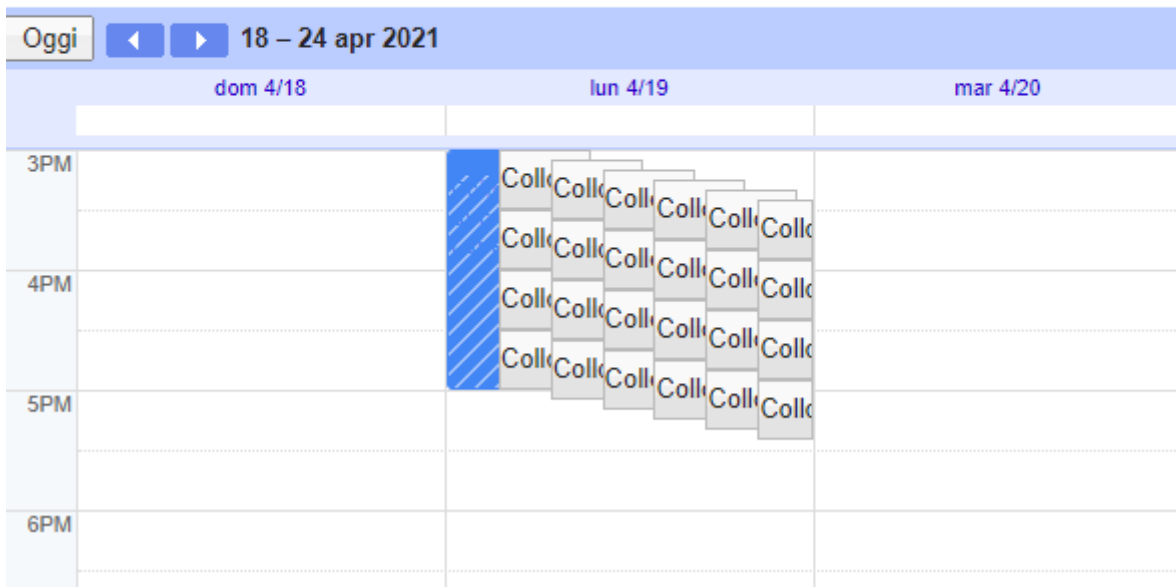
Utente Prova 2

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

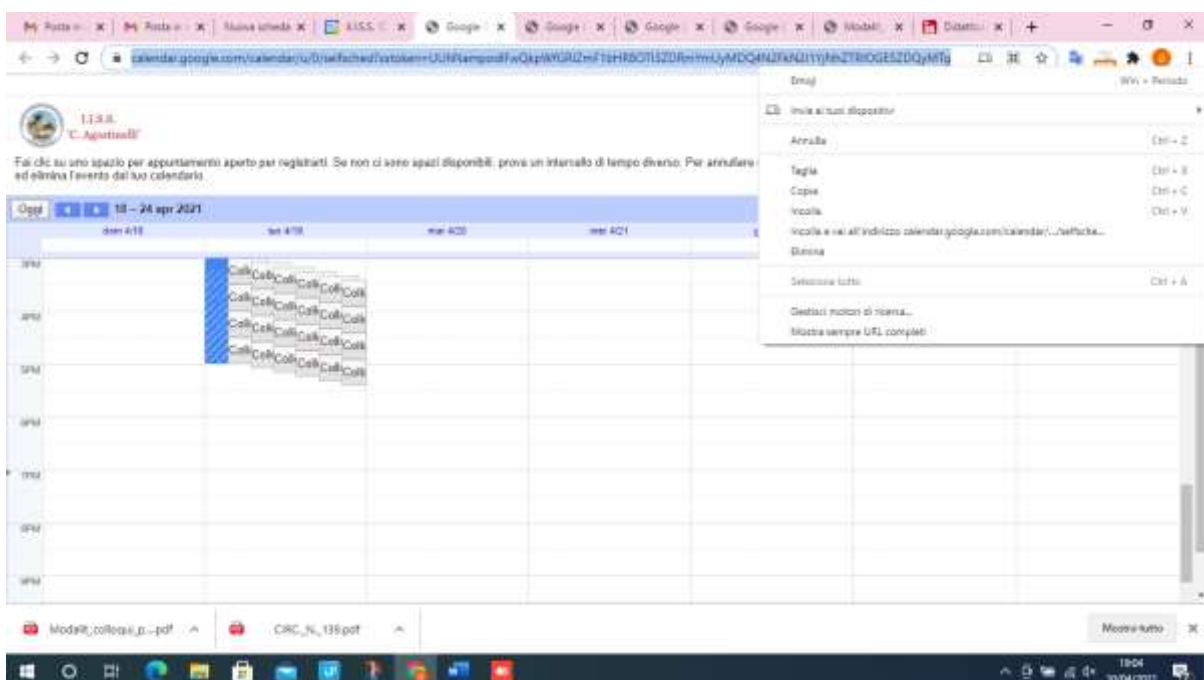


I.I.S.S.
'C. Agostinelli'

Fai clic su uno spazio per appuntamento aperto per registrarti. Se non ci sono spazi disponibili, prova ed elimina l'evento dal tuo calendario.



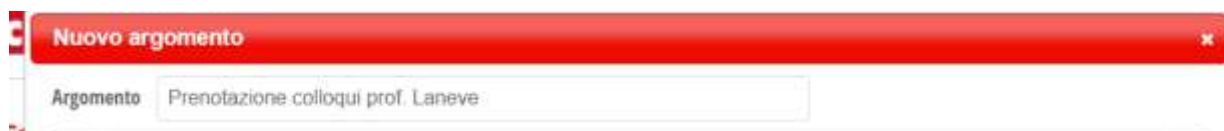
Per permettere ai genitori di prenotare un colloquio devi **copiare il link che apre la pagina degli appuntamenti (clicca con il tasto destro sulla barra degli indirizzi e seleziona copia dal menu che appare)**



INSERIMENTO DEL LINK SU SPAGGIARI VISIBILE ALLE FAMIGLIE

Accedete alla funzione DIDATTICA

All'interno create un nuovo argomento intitolato Prenotazione Colloqui del prof. (nome del docente)



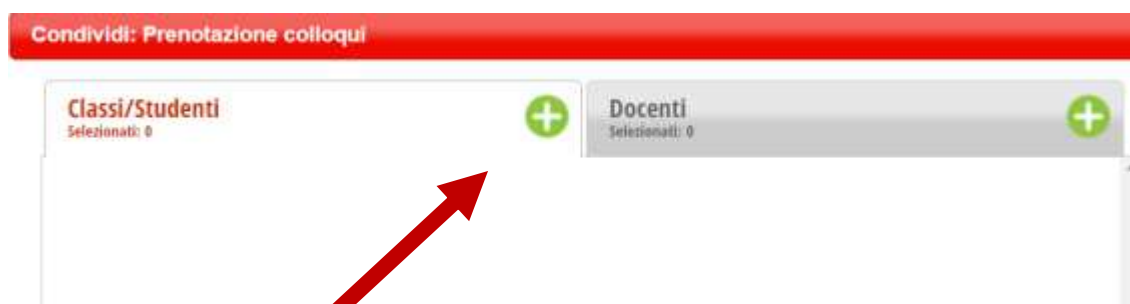
All'interno cliccate su



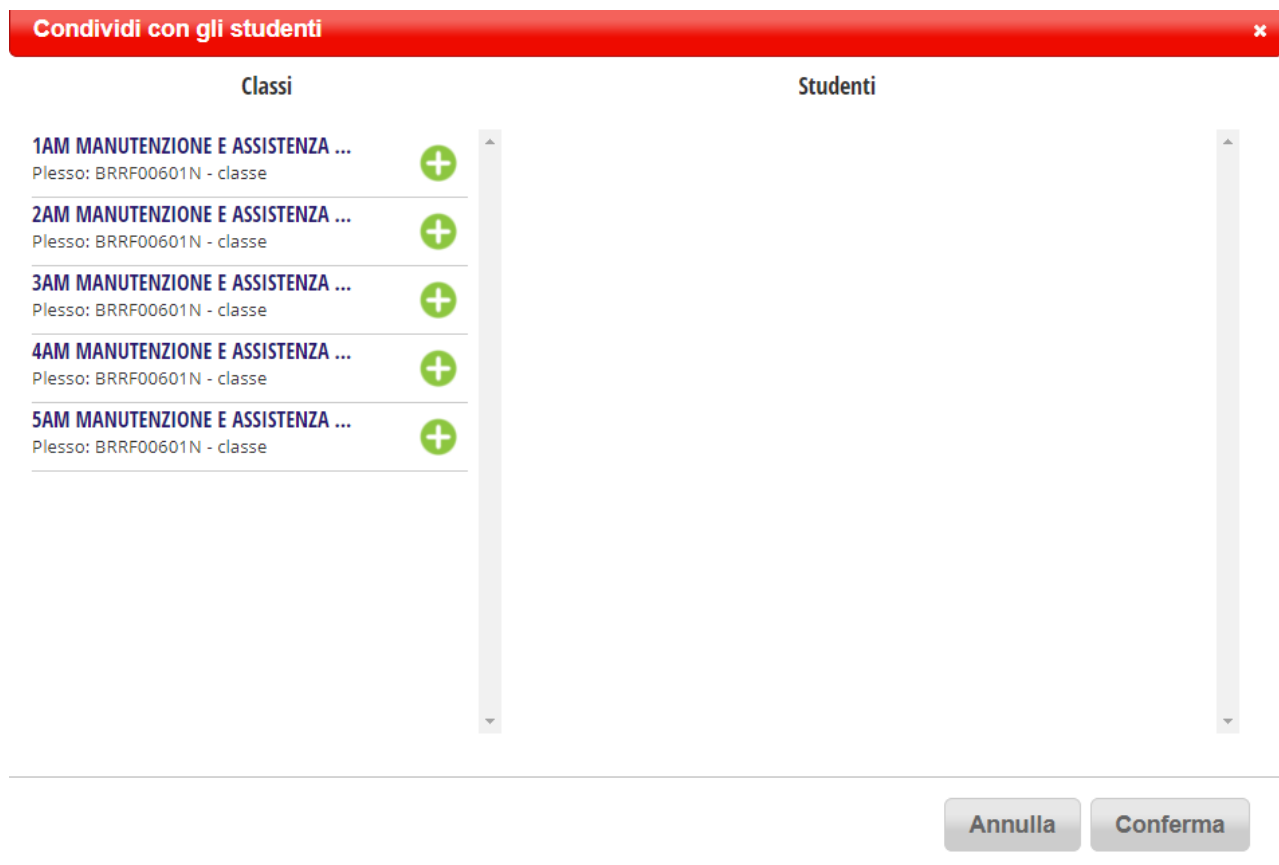
Vi apparirà la seguente finestra



Ora potete incollare il “link che apre la pagina degli appuntamenti”
Confermate e nella descrizione inserite nuovamente Prenotazione colloqui.
Ora possiamo condividere il link con tutte le classi semplicemente agendo sul pulsante condividi



Cliccando su  si aprirà la seguente schermata



Da qui potete aggiungere tutte le vostre classi e al termine cliccate su conferma. Ora le famiglie potranno accedere alle prenotazioni.

Ogni volta che una famiglia si prenoterà, arriverà un'e-mail al docente e all'alunno con tutti i dettagli dell'incontro.

La prenotazione è visibile anche su Calendar.

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 I GENITORI
COME PRENOTARE UN COLLOQUIO CON I DOCENTI.**

Il genitore dopo aver fatto accesso a Google con le credenziali istituzionali del/la proprio/a figlio/a (..... @istitutoagostinelli.edu.it), accederà al registro elettronico e entrerà nella sezione DIDATTICA.

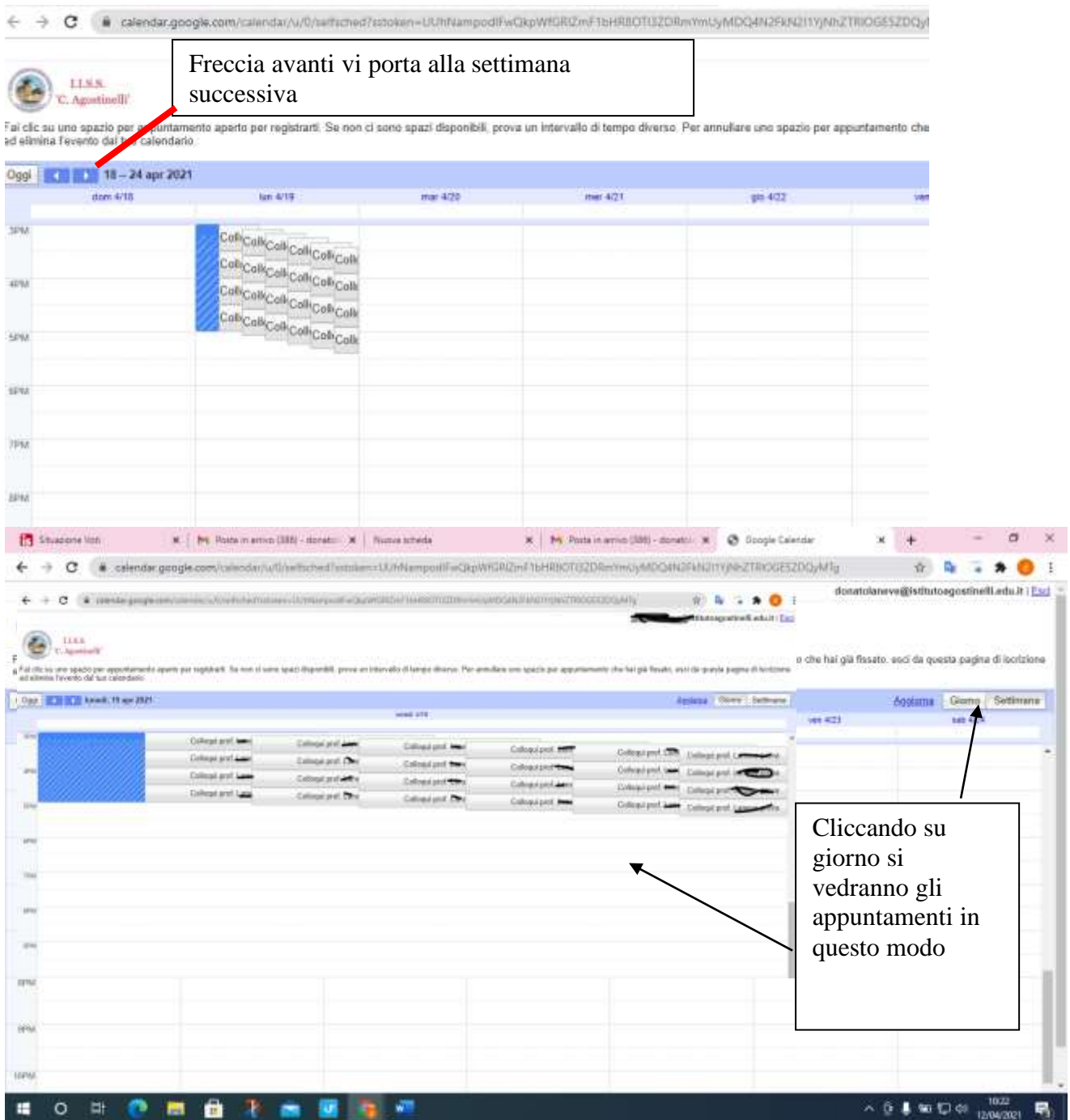


Qui troverà i vari link di prenotazione ai colloqui dei docenti della classe del/la proprio/a figlio/a. Basterà cliccarci sopra e si aprirà la pagina degli appuntamenti disponibili.



PREMESSA (LA PRENOTAZIONE DEI COLLOQUI VA FATTA ALMENO 2 GIORNI PRIMA.)

Posizionatevi sul giorno disponibile del docente.



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

mar 4/7	mer 4/8	gio 4/9	ven 4/10
	Colloqui	Colloqui	
	Colloqui	Colloqui	
	Colloqui	Colloqui	
	Colloqui	Colloqui	

Fissa un appuntamento

Cosa

Quando mer, 8 aprile, 3:50PM – 4:00PM

Chi Giulio Cesare

Dove

Descrizione

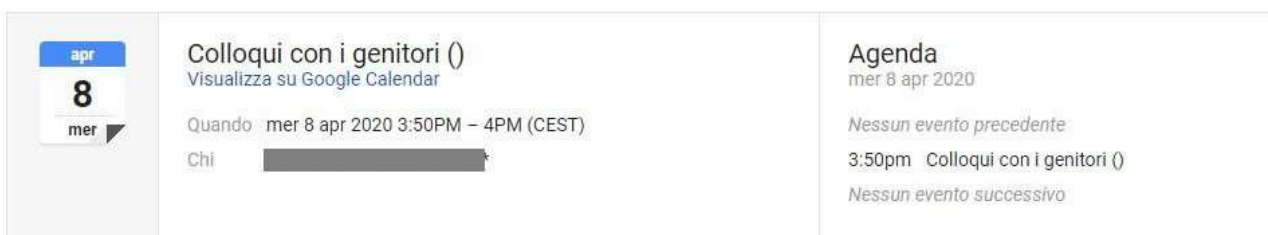
Suggerimento: Puoi personalizzare i dettagli dell'evento dopo averlo salvato.

ATTENZIONE!

Si prega di non modificare nessun dato in questa finestra. Cliccate solo su salva.

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

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



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.