

# Programmare e prenotare i colloqui con Calendar e Meet



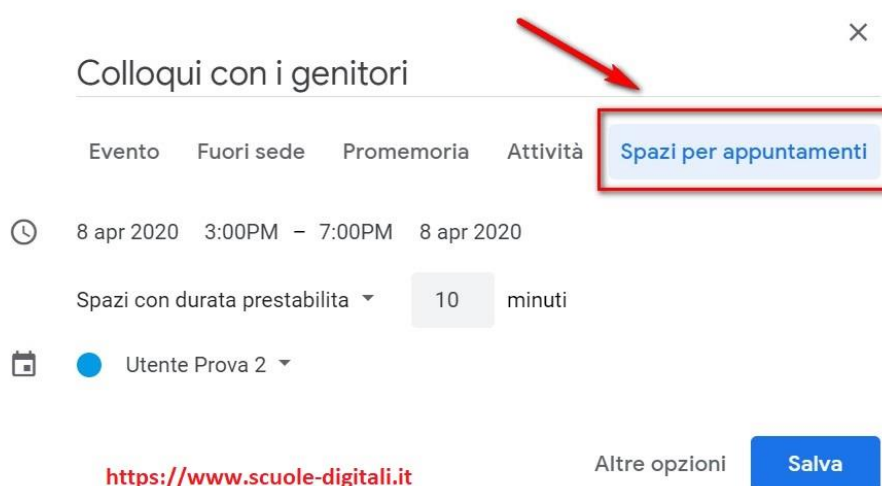
Cari docenti e genitori, di seguito le indicazioni per programmare ( per i docenti) e prenotare (per i genitori) i colloqui e fare delle riunioni video tra insegnanti e genitori. All'interno della piattaforma software G Suite for Education, esistono due applicazioni che perfettamente integrate fra loro, permettono la gestione sia delle prenotazioni sia delle riunioni online: *Google Calendar* e *Hangouts Meet*.

Vediamo ora come utilizzarle per programmare e gestire i colloqui.

## PROCEDURA PER I 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 apri Calendar, clicca su un giorno per programmare un'attività e seleziona, all'interno della finestra che sarà aperta, **Spazi per appuntamenti**.



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

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

Spazi con durata prestabilita 10 minuti

Utente Prova 2

<https://www.scuole-digitali.it> 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.

Colloqui con i genitori

Evento Fuori sede Promemoria Attività Spazi per appuntamenti

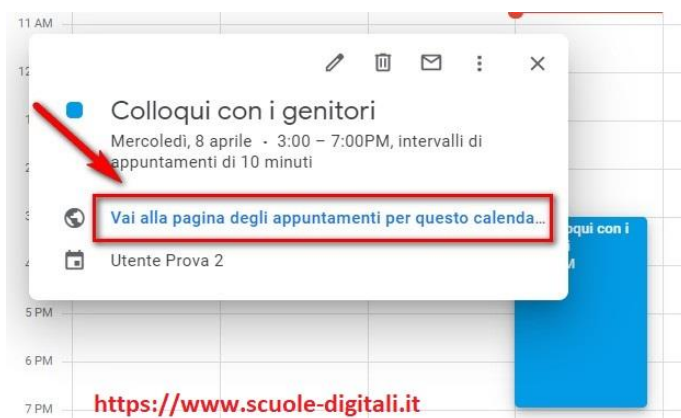
8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020

Spazi con durata prestabilita 10 minuti

Utente Prova 2

<https://www.scuole-digitali.it> Altre opzioni Salva

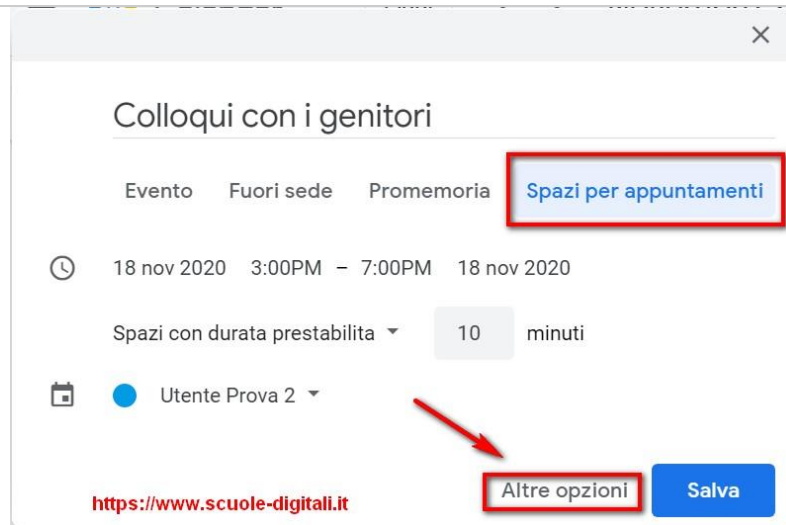
Per accedere agli spazi per gli appuntamenti che hai appena creato clicca sopra l'evento e selezionare **Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario.**



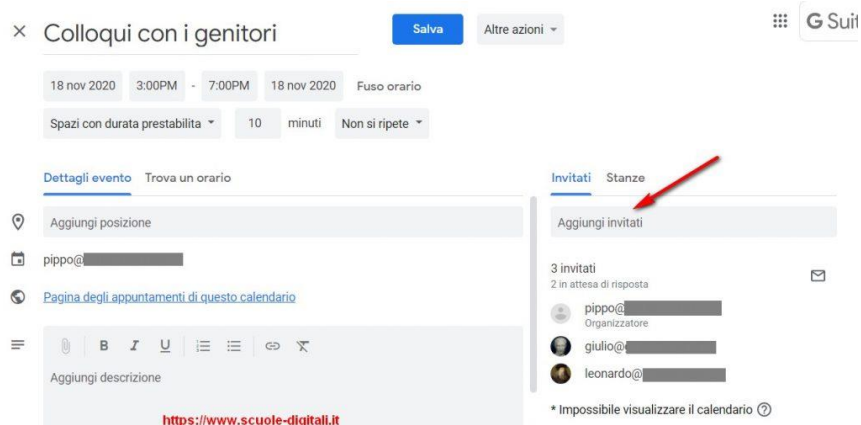
Gli spazi per gli appuntamenti avranno un aspetto simile a quelli mostrati nell'immagine seguente.



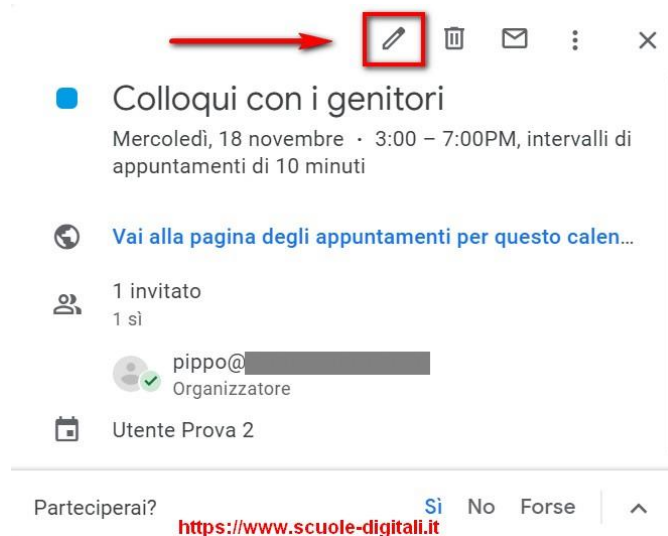
## Immagine 1 – Creare gli spazi per gli appuntamenti



## Immagine 2 – Invitare altri insegnanti ai colloqui



## Immagine 3 – Modificare gli spazi per gli appuntamenti

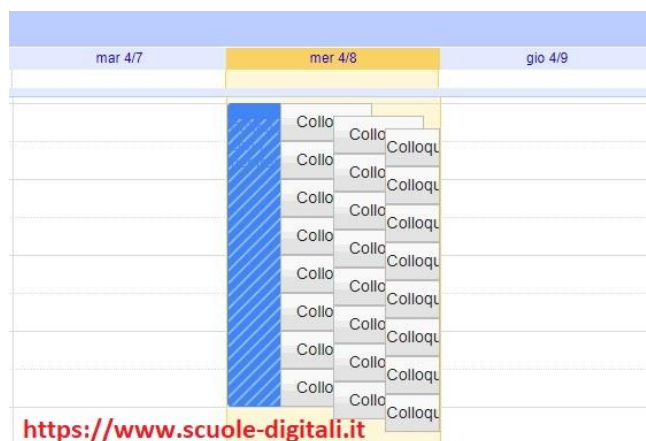


*Tutti i gli insegnanti invitati, se appartengono alla stessa organizzazione: potranno partecipare ai colloqui senza la necessità di chiedere l'autorizzazione, vedranno gli eventi programmati nel proprio calendario e in Google Meet, e riceveranno l'email di notifica ogni volta che un genitore prenoterà un appuntamento per un colloquio.*

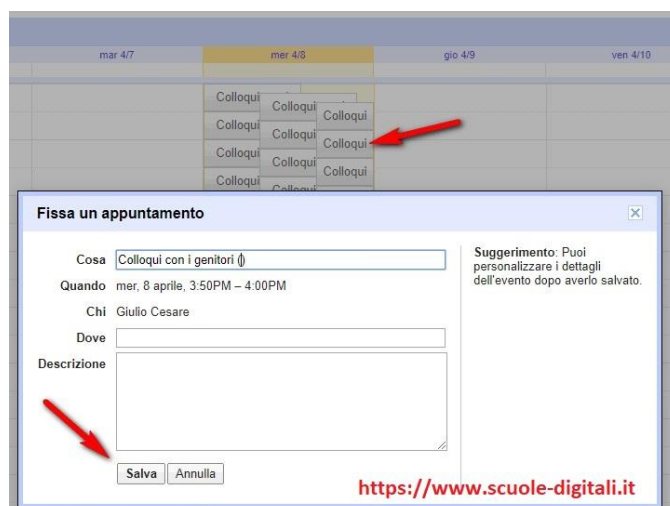
## PROCEDURA PER I GENITORI

### Come un genitore prenota un colloquio

Il genitore dopo aver fatto accesso a Google cliccherà sul link 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.



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



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.

The screenshot shows a Google Calendar event for 'Colloqui con i genitori ()' on Wednesday, April 8, 2020, from 3:50 PM to 4 PM (CEST). The event is organized by a redacted name. The agenda shows '3:50pm Colloqui con i genitori ()' with no previous or subsequent events. Below the event details, a green banner states 'Sei stato invitato al seguente evento.' The event details include the date and time, and a red box highlights the 'Partecipa Hangouts Meet' link: [meet.google.com/fdg...-kne](https://meet.google.com/fdg...-kne). A red arrow points to this link with the text 'link a Meet'. Other options include 'Partecipa tramite telefono' with a phone number and PIN, and a list of participants including the organizer. The URL <https://www.scuole-digitali.it> is visible at the bottom right.

## 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.