

# Programmare i colloqui con Calendar e Meet

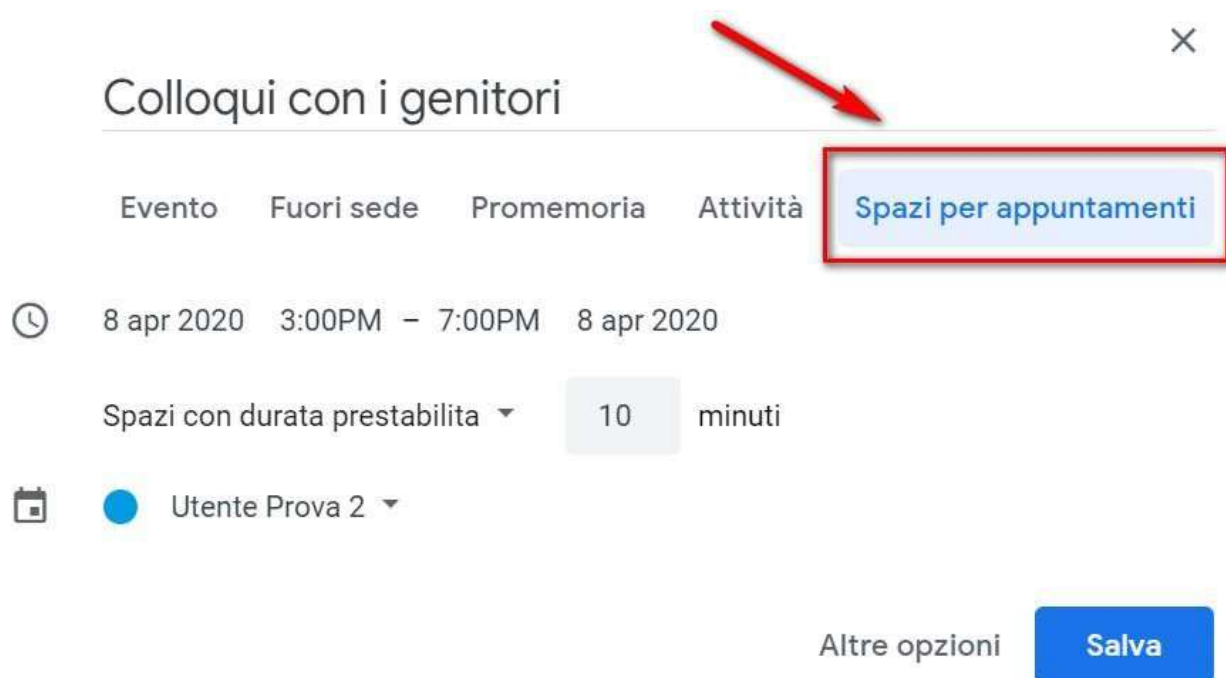
Programmare i colloqui e fare delle riunioni video tra insegnanti e genitori, non è affatto semplice. Molti software creati specificamente per le scuole (es. registri online) prevedono la funzionalità dei colloqui individuali o collettivi, ma sono complessi da utilizzare e, in genere, gestiscono solo le prenotazioni, ma non le video riunioni.

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.

Guida alla gestione dei colloqui con Calendar e Hangouts Meet per i DOCENTI

Dopo aver fatto accesso a Google con il tuo account di G Suite for Education apri Calendar, clicca sul giorno dell'incontro per programmare un'attività e seleziona, all'interno della finestra che sarà aperta, **Spazi per appuntamenti**.

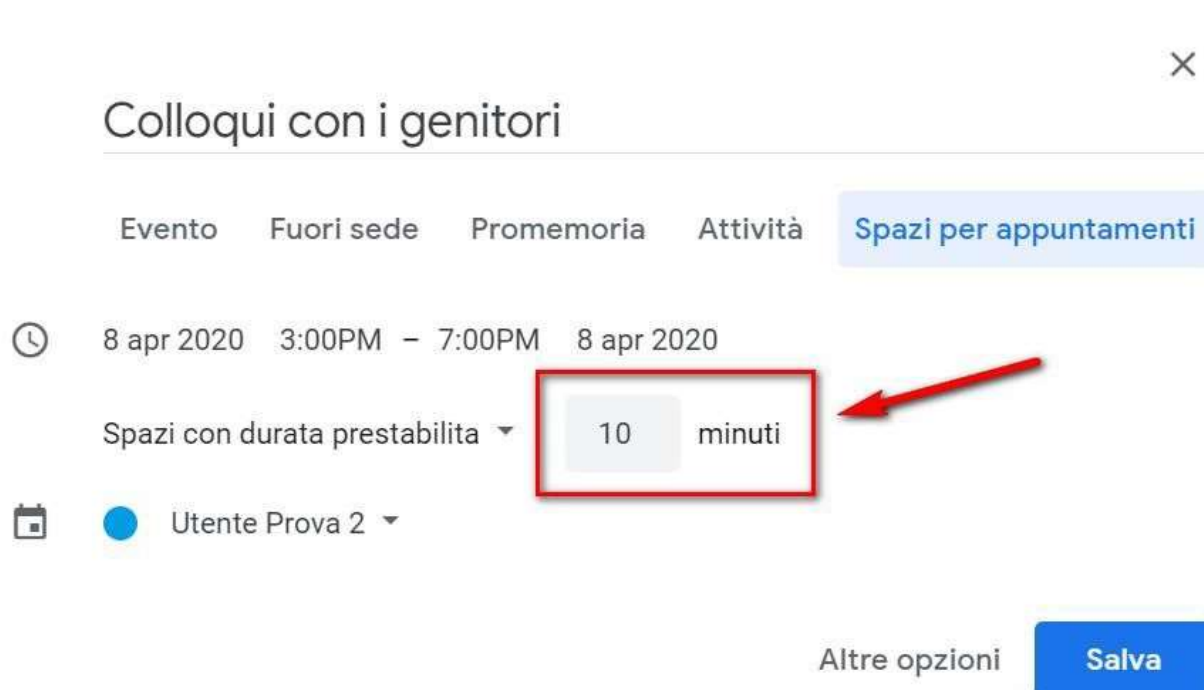


Scrivi un titolo (1) e stabilisci la data e l'ora dei colloqui (2).

The screenshot shows a meeting creation interface. At the top right is a close button (X). Below it is a text input field containing "Colloqui con i genitori", which is highlighted with a red box and a red arrow labeled "1". Below the title are several tabs: "Evento", "Fuori sede", "Promemoria", "Attività", and "Spazi per appuntamenti" (which is highlighted in blue). Below the tabs is a date and time selector, highlighted with a red box and a red arrow labeled "2", showing "8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020". Below this is a dropdown menu "Spazi con durata prestabilita" with a value of "10" and the unit "minuti". At the bottom left is a calendar icon and a user selection dropdown showing "Utente Prova 2". At the bottom right are two buttons: "Altre opzioni" and "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**

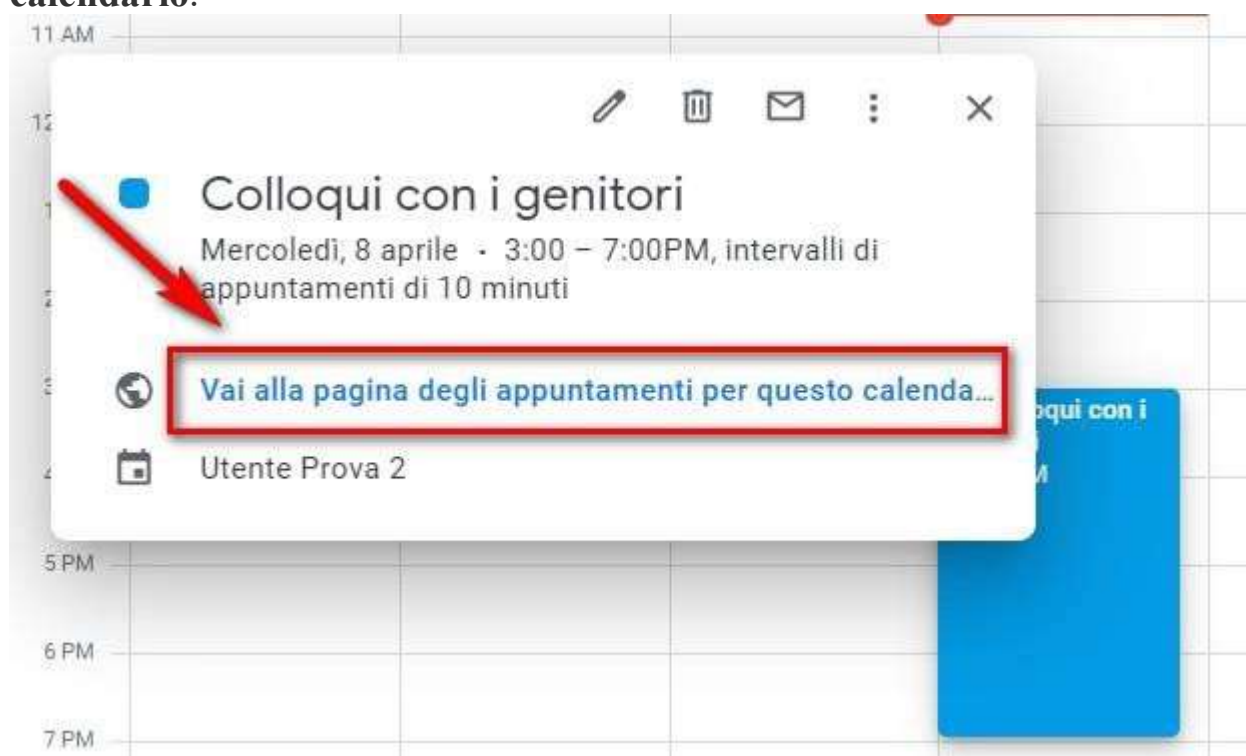
8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020

Spazi con durata prestabilita ▾ 10 minuti

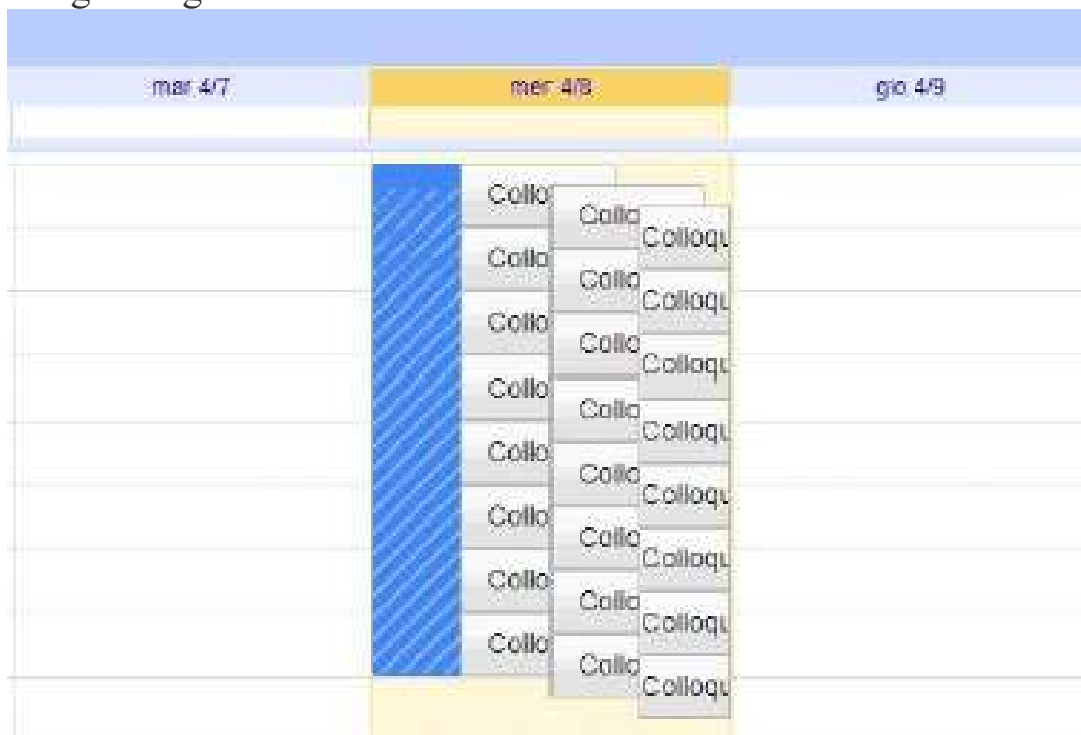
Utente Prova 2 ▾

Altre opzioni **Salva**

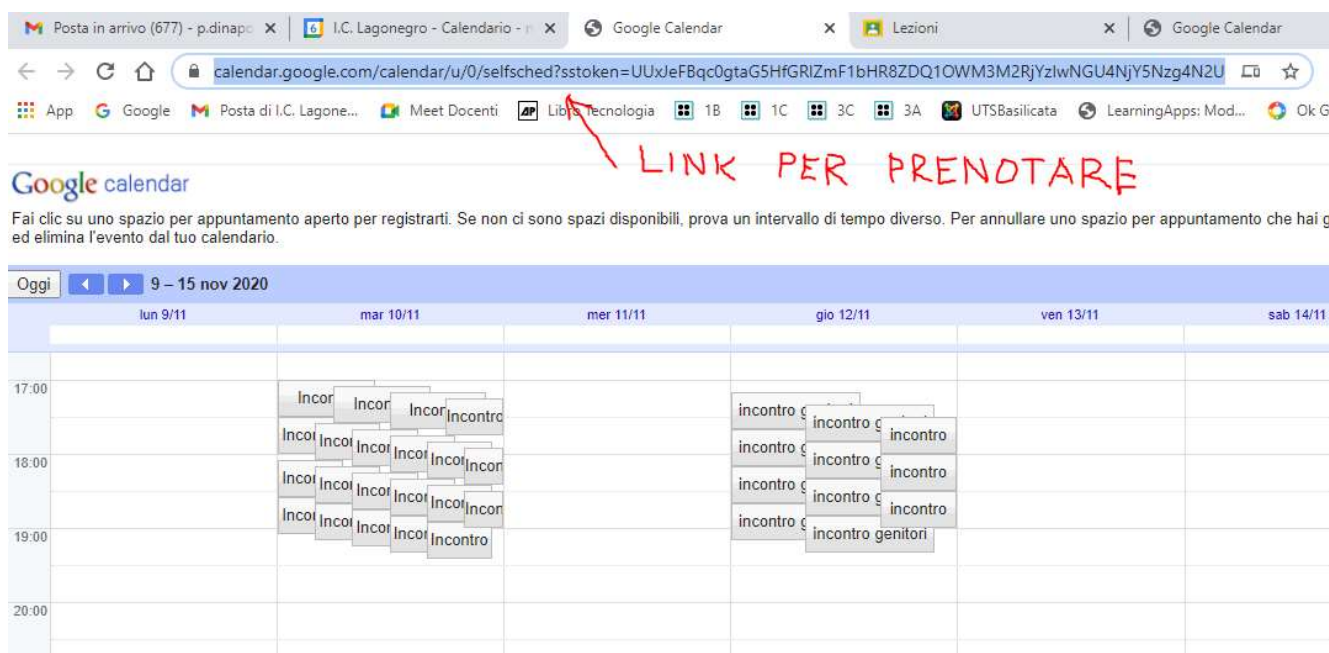
Per accedere agli spazi per gli appuntamenti che hai appena creato clicca sopra l'evento e selezionare **Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario.**



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



Per permettere ai genitori di prenotare un colloquio devi copiare il link che apre la pagina degli appuntamenti e farlo avere loro attraverso la pubblicazione sullo Stream della Classroom del/la figlio/a o in alternativa via mail.



Per avviare il video incontro il giorno e all'ora stabiliti, sia il genitore che il docente dovranno cliccare sul link a Meet che troveranno nel proprio calendario in corrispondenza dell'evento programmato oppure cliccando sul link arrivato via email . Tutti questi passaggi andranno effettuati

ovviamente con l'utente di Google corretto (.....@iclagonegro.edu.it).

The screenshot displays a Google Calendar interface for November 2020. The main event window shows the following details:

- Event Title:** incontro Doc 2 (Pasquale Di Napoli I.C. Lagonegro)
- Date and Time:** Giovedì, 12 novembre - 17:00 - 17:10
- Partecipa con Google Meet:** meet.google.com/tvt-kevn-wje
- Partecipa tramite telefono:** (US) +1 636-649-4438 PIN: 940 220 606#
- Invitations:** 2 invitati (2 sì)
- Invitees:** Infanzia Rep 1 sez (Organizzatore) and comprensivolagonegro@gmail.com
- Created by:** Infanzia Rep 1 sez (Questo evento è stato creato da uno spazio per appuntamenti)

Red annotations include an arrow labeled '2' pointing to the Google Meet button and an arrow labeled '1' pointing to the event title in a secondary calendar view on the right.

Per **terminare l'incontro** sarà sufficiente chiudere la scheda del browser. Successivamente con la stessa modalità si procederà per tutti gli altri incontri programmati.