

Programmare i colloqui con Calendar e Meet (tutorial – prima parte)

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.

Creazione dei colloqui con Calendar e Hangouts Meet - Insegnanti

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**.

DOM	LUN
15	16



Drive



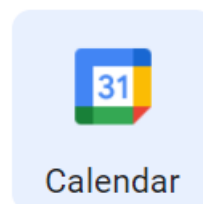
Documenti



Fogli



resentaz...



Calendar



Moduli

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

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

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

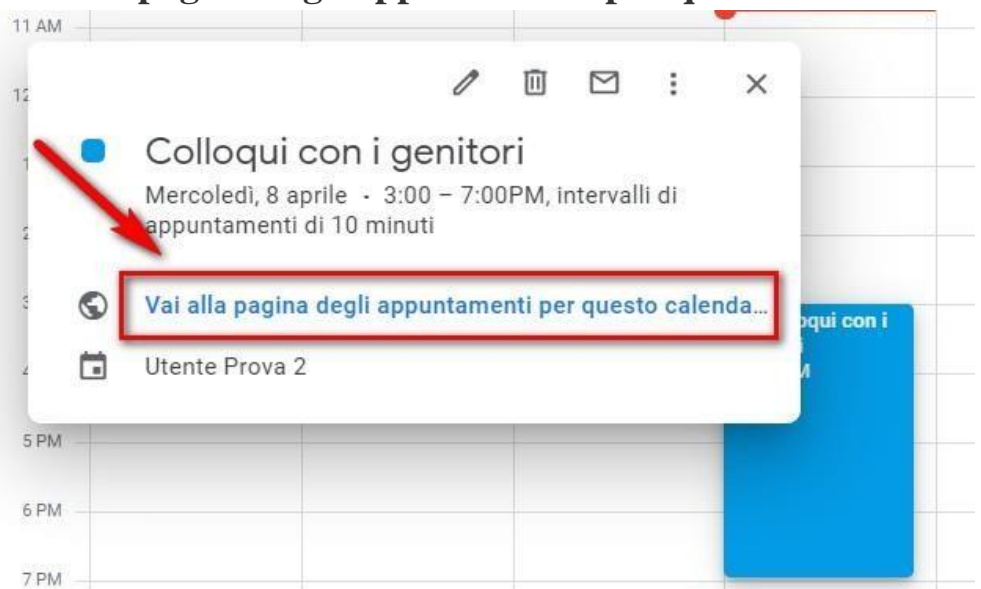
Utente Prova 2 ▼

Altre opzioni Salva

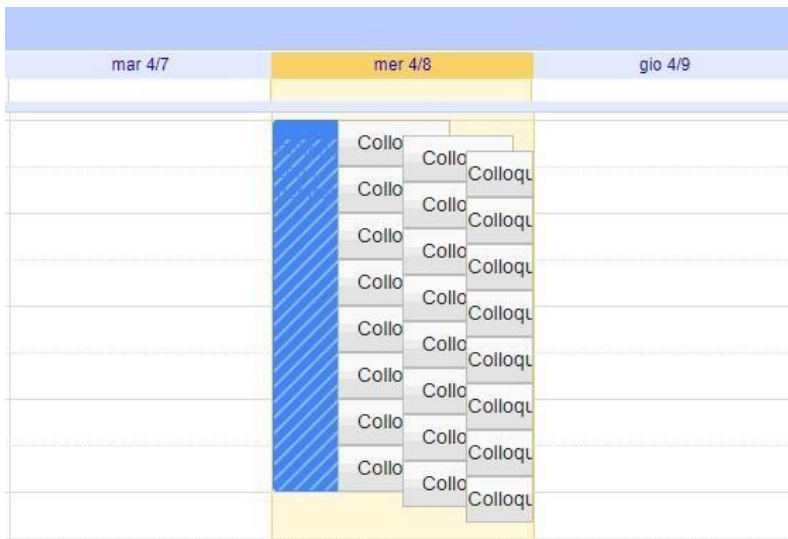
Questo indica il calendario che visualizza appuntamento cercate il vostro nome

Gestire i Colloqui con Calendar e Hangouts Meet - Insegnanti

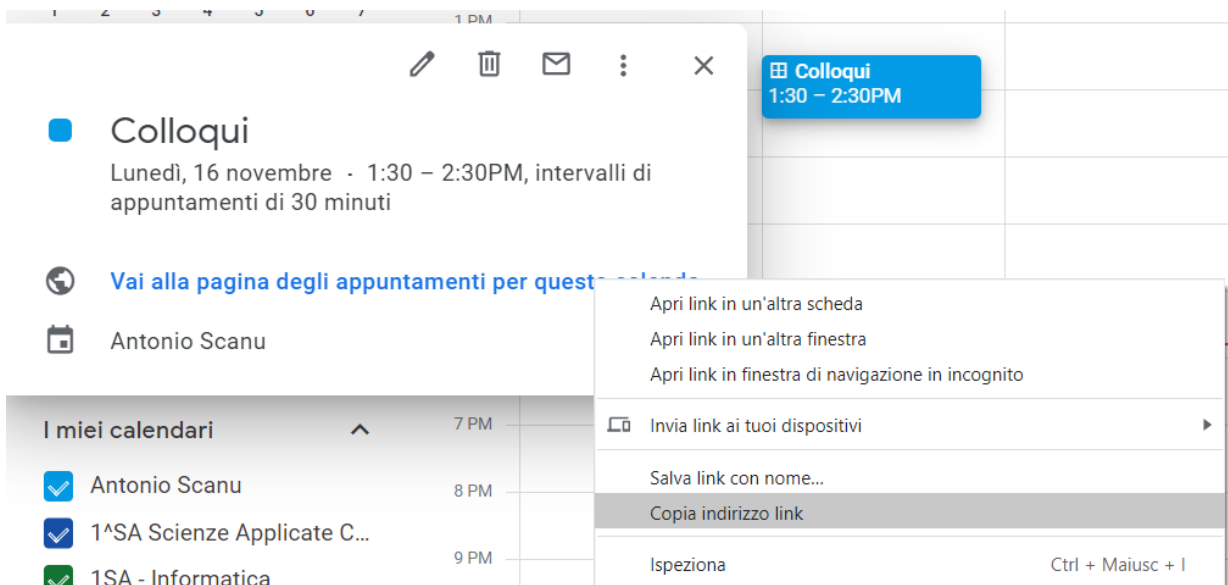
Per accedere agli spazi per gli appuntamenti che hai appena creato clicca sopra l'evento e selezionare **Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario**



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

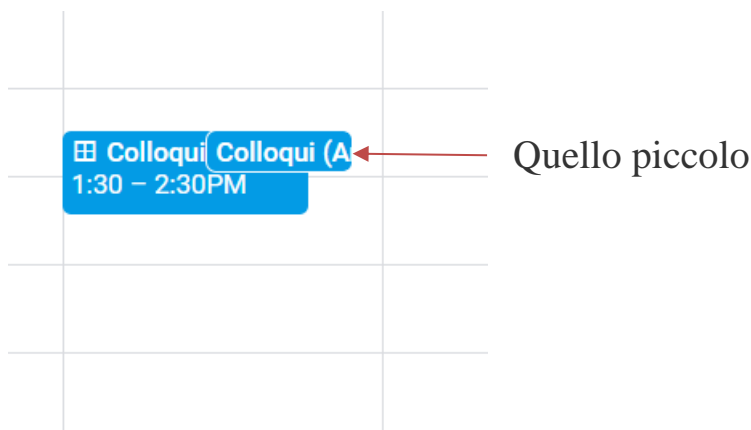


Per permettere ai genitori di prenotare un colloquio devi premere tasto destro del mouse su “vai alla pagina degli appuntamenti e copiare il link pubblicarlo o inviarglielo per email.



Gestire i Colloqui con Calendar e Hangouts Meet - Insegnanti

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



apr 8 mer	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]

Tutti questi passaggi andranno effettuati ovviamente con l'utente di Google corretto.

Per **terminare l'incontro** sarà sufficiente chiudere l'incontro o 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.