

# Programmare i colloqui con Calendar e Meet (tutorial – )

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 *Meet*.

Vediamo ora come utilizzarle per programmare e gestire i colloqui.

---

Guida alla gestione dei colloqui con Calendar e 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**.

## 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

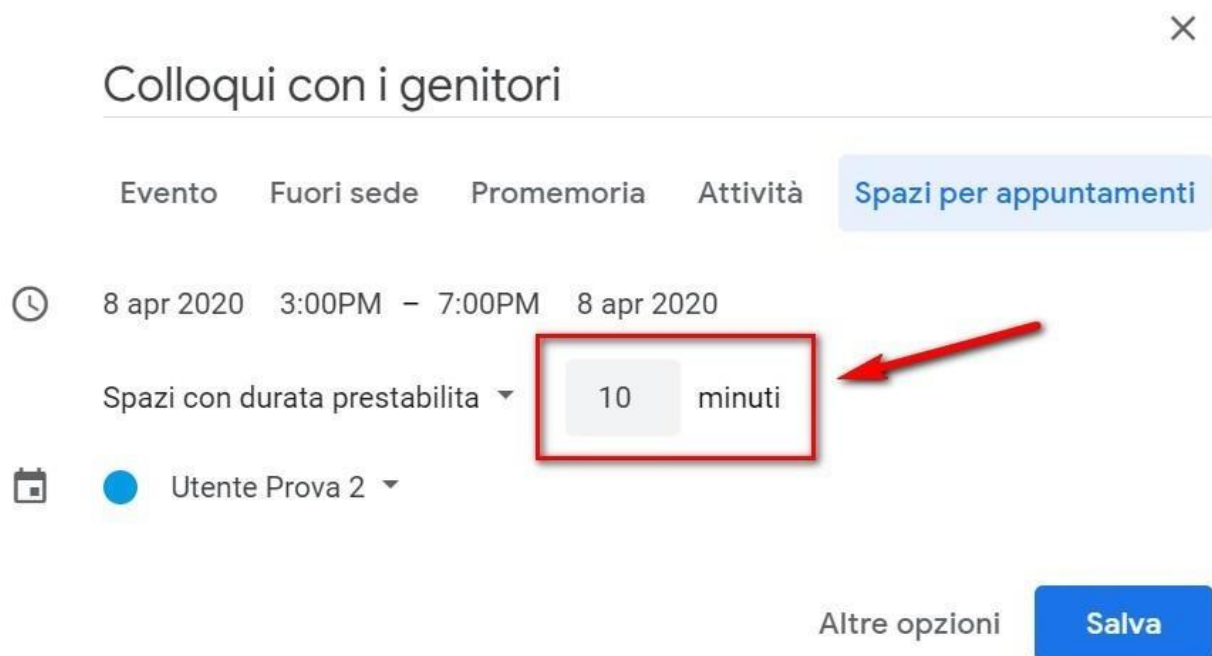
📅 ● Utente Prova 2 ▾

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**

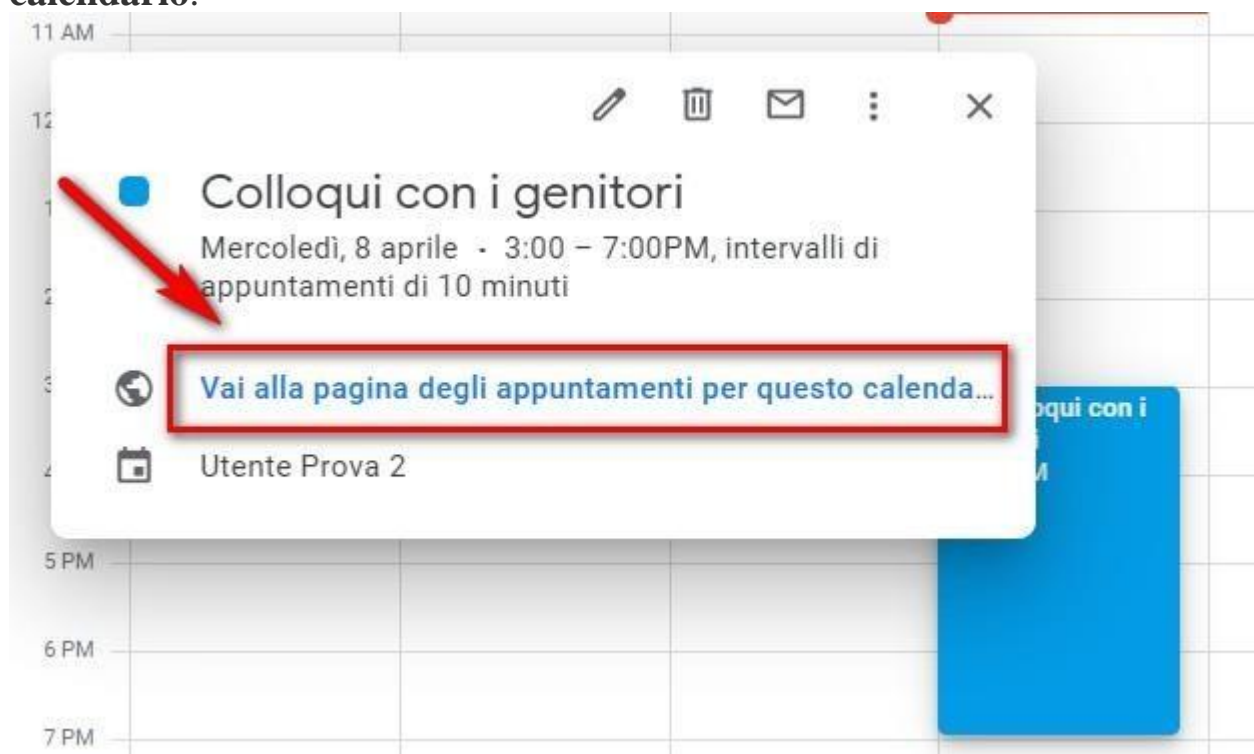
8 apr 2020 3:00PM - 7:00PM 8 apr 2020

Spazi con durata prestabilita ▾ 10 minuti

Utente Prova 2 ▾

Altre opzioni **Salva**

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

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

5 PM

6 PM

7 PM

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

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

## PER I GENITORI

Per permettere ai genitori di prenotare un colloquio devi **copiare il link che apre la pagina degli appuntamenti e pubblicarlo o inviarglielo per email.**

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.

The image shows a calendar interface with a modal dialog box titled "Fissa un appuntamento". The calendar background shows dates from Wednesday, April 7th to Friday, April 10th. A red arrow points to a "Colloqui" event on Wednesday, April 8th. The dialog box contains the following fields:

- Cosa:** Colloqui con i genitori (j)
- Quando:** mer, 8 aprile, 3:50PM – 4:00PM
- Chi:** Giulio Cesare
- Dove:** (empty text box)
- Descrizione:** (empty text area)

At the bottom of the dialog are two buttons: "Salva" and "Annulla". A red arrow points to the "Salva" button. On the right side of the dialog, there is a suggestion: "Suggerimento: Puoi personalizzare i dettagli dell'evento dopo averlo salvato."

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 Meet per attivare il video incontro.

The screenshot shows a Google Calendar event card. On the left, there is a calendar icon for April 8 (Wednesday). The event title is "Colloqui con i genitori ()" with a link to "Visualizza su Google Calendar". The time is "Quando: mer 8 apr 2020 3:50PM – 4PM (CEST)". The organizer is listed as "Chi: [redacted]". To the right, an "Agenda" section shows "mer 8 apr 2020" with "Nessun evento precedente" and "Nessun evento successivo".

The screenshot shows the event details page. At the top, a green banner says "Sei stato invitato al seguente evento.". The event title is "Colloqui con i genitori ()". The time is "Quando: mer 8 apr 2020 3:50PM – 4PM Ora dell'Europa centrale - Roma". A link "altri dettagli »" is on the right. Under "Informazioni sulla partecipazione", it says "Partecipa Hangouts Meet" and the link "meet.google.com/fdg...-kne" is highlighted with a red box. A red arrow points to this link with the text "link a Meet". Below, it says "Partecipa tramite telefono" with the number "+1 419-901-8373 (PIN: [redacted])". The "Chi" section lists the organizer and other participants.

## 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.

<https://www.youtube.com/watch?v=Xjtss2Vb18Y>

<https://www.youtube.com/watch?v=u3FpdgXYXdo>