

Oggetto: gestione dei colloqui generali in modalità online

Cari docenti IIS Businco,

tra le mille cose che questo anno ci porta, arrivano anche i colloqui online. In particolare, come programmato ad inizio anno, effettueremo i colloqui dopo le operazioni di scrutinio del primo periodo didattico.

La Gsuite offre la possibilità, tramite l'ormai collaudato Calendar, di gestire i colloqui per appuntamento in modo abbastanza semplice.

ATTENZIONE: per effettuare tutte le operazioni descritte di seguito si consiglia di **disconnettersi da tutti gli account Google** e effettuare l'accesso con solo l'account **istitutobusinco.edu.it** o, in alternativa, utilizzare **una finestra anonima o una finestra di navigazione in incognito**

Per prima cosa ai docenti chiedo di creare un evento in Calendar per la giornata del 22 dicembre secondo l'orario stabilito ed intitolarlo: Colloqui insegnante Nome Cognome e fare click su "spazi per appuntamenti"

The screenshot displays the Google Calendar web interface. The browser address bar shows the URL: <https://calendar.google.com/calendar/u/2/r/day/2020/12/22?tab=mc>. The main header shows the current date as '22 dicembre 2020'. On the left, a calendar grid for December 2020 is visible, with the 22nd highlighted. A modal window for creating a new event is open, titled 'Colloqui Insegnante Giovanna Verde'. The event is scheduled for 'Martedì, 22 dicembre' from '3:00PM - 6:00PM'. The 'Spazi per appuntamenti' tab is selected. Below the date and time, there are options for 'Tutto il giorno' (unchecked), 'Fuso orario', and 'Non si ripete'. A 'Trova un orario' link is present. There are also options to 'Aggiungi invitati', 'Aggiungi videoconferenza di Google Meet', 'Aggiungi luogo', and 'Aggiungi descrizione o allegati'. At the bottom of the modal, there is a notification for 'Alessandro Bianco' (Occupato - Visibilità predefinita - Invia notifica 10 minuti prima) and a 'Salva' button.

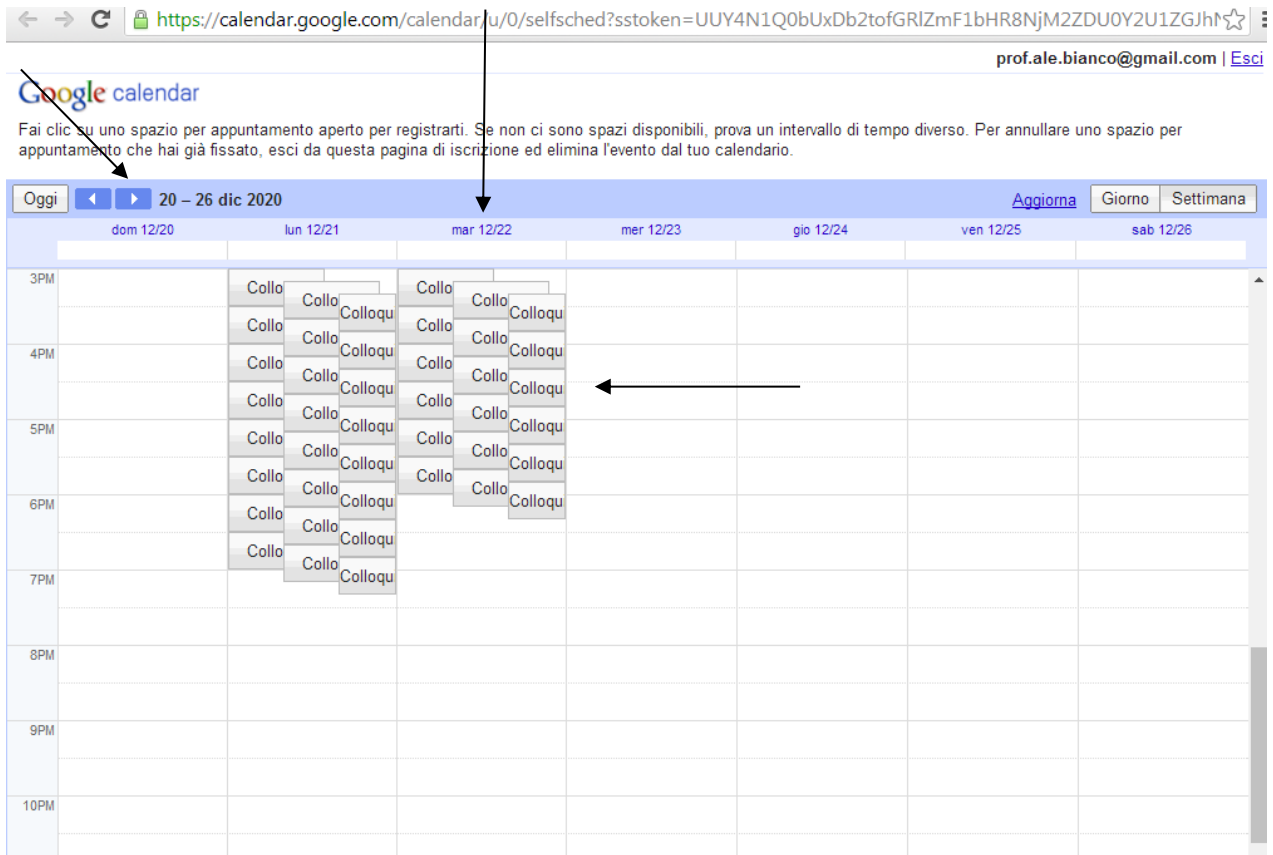
Nella finestra successiva, accanto alla finestra “spazi con durata prestabilita”, scegliere il tempo che si pensa di dedicare a ciascun genitore (si deve per forza scegliere un tempo “medio”), ad esempio 10 minuti, e fare click su “salva”

The screenshot shows the Google Calendar interface. At the top, the browser address bar displays <https://calendar.google.com/calendar/u/2/r/day/2020/12/22?tab=mc>. The main header includes the 'Calendar' logo, the current date '22 dicembre 2020', and navigation icons. On the left, a calendar grid for December 2020 is visible, with the 22nd highlighted. Below the grid, there are sections for 'Incontrati con...' and 'I miei calendari' with a list of checked items: Alessandro Bianco, Compleanni, Promemoria, and Tasks. The main area shows a time slot from 3:00 PM to 6:00 PM on 22 dic 2020, with a blue bar representing the event 'Colloqui Insegnante Giovanna Verde'. A modal window is open over this slot, titled 'Colloqui Insegnante Giovanna Verde'. It contains a tabbed interface with 'Spazi per appuntamenti' selected. The event details show '22 dic 2020 3:00PM - 6:00PM 22 dic 2020'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Spazi con durata prestabilita' and a spinner control set to '10' minutes. An arrow points from the text in the instruction above to this spinner. At the bottom of the modal, there are 'Altre opzioni' and a 'Salva' button.

Dopo aver salvato, fare click sulla fascia blu dell'appuntamento e successivamente su "vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario"

The screenshot shows the Google Calendar web interface. The browser address bar displays the URL: <https://calendar.google.com/calendar/u/2/r/day?tab=mc>. The main header includes the 'Calendar' logo, navigation arrows, the current date '22 dicembre 2020', and a search icon. On the left sidebar, there is a 'Crea' button, a monthly calendar for December 2020 with the 22nd highlighted, and a list of calendars including 'Alessandro Bianco', 'Compleanni', 'Promemoria', 'Tasks', and 'Festività in Italia'. The main area shows a daily view for Wednesday, December 22nd, with a time slot from 3:00 PM to 6:00 PM occupied by a blue event bar. A context menu is open over this bar, containing the following items: 'Colloqui Insegnante Giovanna Verde' (with edit, delete, and email icons), 'Vai alla pagina degli appuntamenti per questo calend...' (with a globe icon), and 'Alessandro Bianco' (with a calendar icon). An arrow points from the text in the instruction above to the globe icon in the context menu.

Scorrendo le date in alto a sinistra, arrivati al 22 dicembre (ATTENZIONE: il 22 dicembre compare come 12/22) troverete una schermata di questo tipo:



Selezionate con il mouse la riga della barra degli indirizzi (diventerà blu) – selezionarla tutta e fare click con il TASTO DESTRO; selezionare “copia”

The screenshot displays a Google Calendar interface. At the top, the address bar is highlighted in blue and contains the URL: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUY4N1Q0bUxDb2tofGRIZmF1bHR8NjM2ZDU0Y2U1ZGJh>. Below the address bar, the Google Calendar logo is visible, followed by a message: "Fai clic su uno spazio per appuntamento aperto per registrarti. Se non ci sono spazi disponibili, prova un intervallo di tempo diverso. Per annullare uno spazio per appuntamento che hai già fissato, esci da questa pagina di iscrizione ed elimina l'evento dal tuo calendario." The calendar interface shows a date range from "Oggi" to "20 - 26 dic 2020". The calendar grid displays events labeled "Collo" and "Colloqu" on Monday, Tuesday, and Wednesday. The interface includes navigation buttons, a date range selector, and a user profile link "prof.ale.bianco@gmail.com | Esci".

A questo punto tornare su Calendar e cliccare con il tasto sinistro nei nove puntini indicati dalla freccia e poi cliccare di nuovo con il sinistro su GMAIL per entrare nella casella di posta nome.cognome@istitutobusenco.edu.it

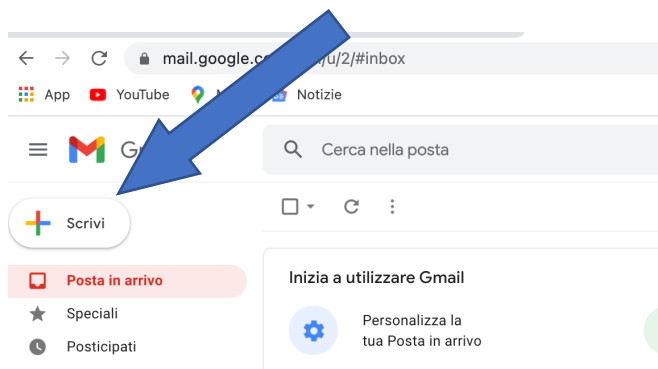
The screenshot shows the Google Calendar web interface. The browser address bar displays the URL: <https://calendar.google.com/calendar/u/3/r/day/2020/12/22?tab=mc>. The page title is "Calendar" and the current date is "22 dicembre 2020".

On the left side, there is a "Crea" button and a calendar grid for December 2020. The 22nd is highlighted. Below the grid, there is a search bar for contacts and a list of calendars: "Dirigente Scolastico", "Compleanni", "Promemoria", "Tasks", and "Festività in Italia".

The main area shows a weekly view for March 22 (GMT+01). A blue event titled "Colloqui" is scheduled from 3 PM to 7 PM.

A dropdown menu is open over the Google Assistant icon, displaying various Google services: Account, Gmail, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Presentaz..., Calendar, Chat, Meet, Sites, and Contatti. A black arrow points from the Assistant icon to the Gmail icon in the dropdown menu.

Fare clic con il tasto sinistro su "Scrivi"



Adesso nella pagina di scrittura della mail compiere le seguenti operazioni: compilare il campo destinatario con il gruppo genitori delle classi in cui si insegna. I gruppi sono pre caricati. Si forniscono gli esempi relativi alle classi prime linguistico, scientifico, ipia e itc.

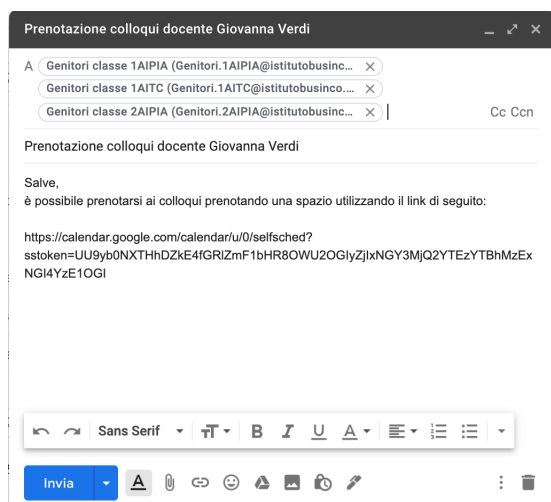
genitori.1al@istitutobusincio.edu.it

genitori.1bs@istitutobusincio.edu.it

genitori.1aipia@istitutobusincio.edu.it

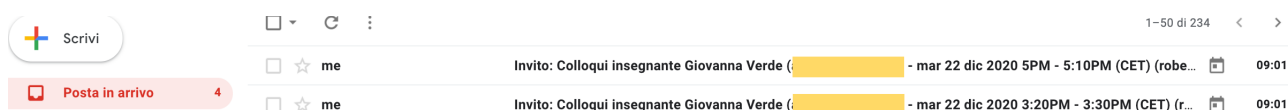
genitori.1aitc@istitutobusincio.edu.it

indicare nell'oggetto "colloqui insegnante "; nel testo mail scrivere una frase di invito e poi cliccare con il tasto destro per inserire il link di google calendar.

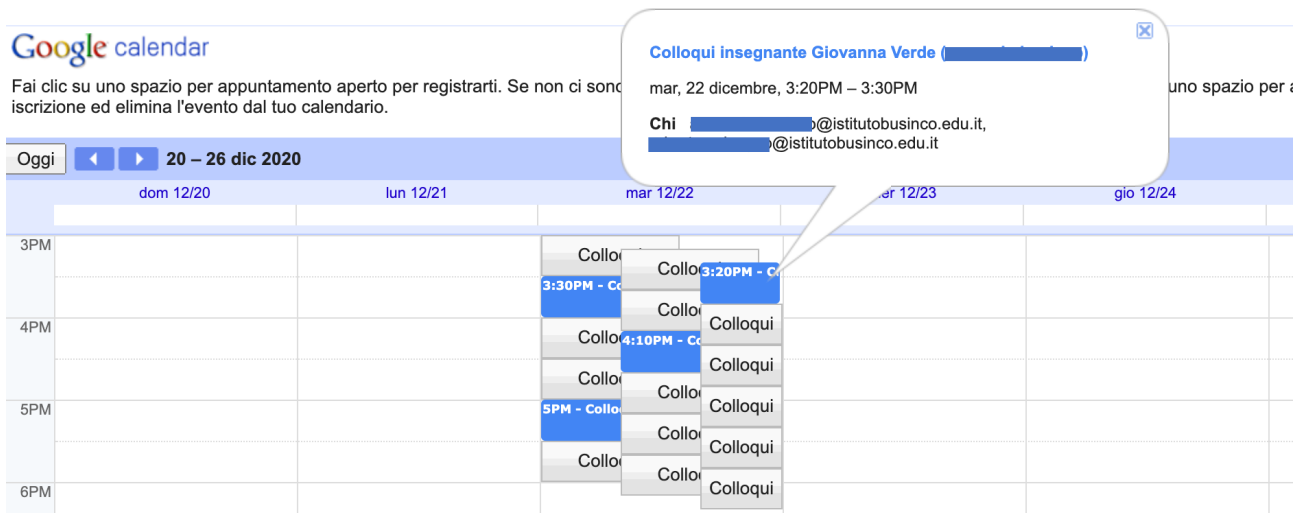


Inviare la mail.

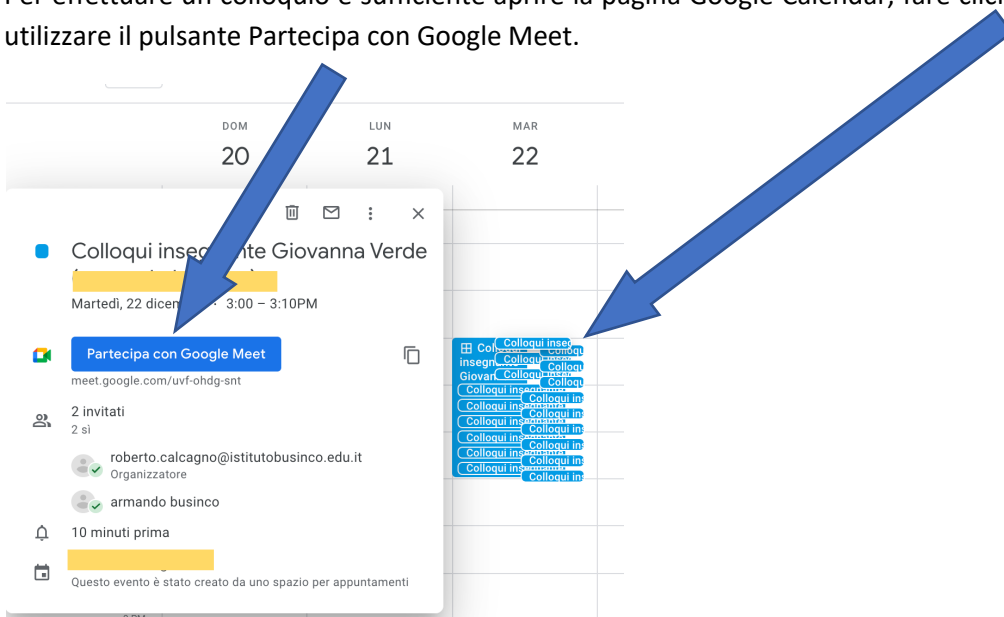
Tutti i genitori riceveranno il link e si potranno prenotare scegliendo lo slot più gradito. Per ogni appuntamento fissato da un genitore arriverà un'email di prenotazione.



Avvicinandosi la data dei colloqui potrete, entrando sul vostro calendar nella pagina Spazi per appuntamenti, vedere chi sono i genitori che si sono prenotati e a che ora semplicemente cliccando sopra una prenotazione (in blu). Per ognuno di essi si sarà generato un link con un codice diverso per accedere ad una stanza. Il colloquio può iniziare.



Per effettuare un colloquio è sufficiente aprire la pagina Google Calendar, fare click sull'appuntamento, ed utilizzare il pulsante Partecipa con Google Meet.



Al termine di ogni colloquio, tornare su Google Calendar, cliccare sull'appuntamento successivo e utilizzare il pulsante Partecipa con Google Meet.