

# Prenotazione colloquio con Google Meet

Genitori

Giuseppe Licciardello  
[licciardellogiuseppe@scuoleisola.edu.it](mailto:licciardellogiuseppe@scuoleisola.edu.it)

# Premessa

Vista la situazione particolare non è concesso l'ingresso a scuola ai genitori se non per casi particolari .Pertanto si è reso necessario trovare modi “ alternativi “ per garantire i colloqui docenti-genitori.

In questa brevissima guida troverete tutti i passi da fare per prenotare un colloquio via Google Meet con i docenti.

Ricordo che il video-colloquio potrà essere svolto su qualsiasi device( pc,tablet, smartphone) purché si acceda con le credenziali Google dello studente e abbia installato l'applicazione Google Meet.



# Accedere con l'account Google dello studente

Come primo passo si deve accedere a Google usando le credenziali che sono state assegnate ad ogni studente( da non confondere con le credenziali del registro elettronico nel quale troverete in ogni caso le lezioni svolte e le consegne qualora si dovesse andare in lockdown ).

Se non si accede con le credenziali Google del figlio il colloquio viene annullato automaticamente .

E' vietato registrare i colloqui per la tutela della privacy; la violazione viene considerata reato penale.



# Dopo avere fatto l'accesso cliccare sui 9 puntini e cliccare sull'applicazione Classroom

[Chi siamo](#) [Google Store](#)

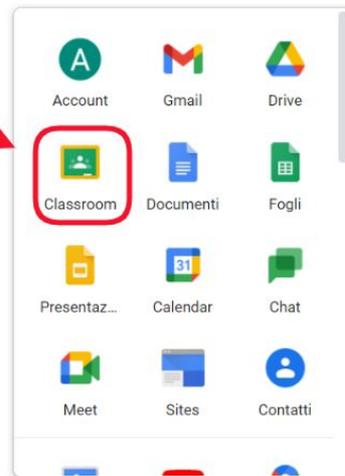
[Gmail](#) [Immagini](#)  

# Google

Cerca con Google

Mi sento fortunato

Cliccare



Italia

[Pubblicità](#) [Soluzioni aziendali](#) [Come funziona la Ricerca](#)

[Privacy](#) [Termini](#) [Impostazioni](#)

# Tra i vari corsi troverete quello con titolo : RICEVIMENTO GENITORI

☰ Google Classroom

☑ Da fare ☑ Calendario



Cliccando sulla Classroom e su “LAVORI DEL CORSO” comparirà la schermata sottostante. Seguire le indicazioni dell’immagine.

The screenshot shows the Classroom interface for a class named "Ricevimento genitori 3 A". At the top, there are navigation tabs: "Stream", "Lavori del corso" (highlighted with a red box and labeled "1. Cliccare"), and "Persone". Below the tabs, there are icons for "Visualizza il lavoro", "Google Calendar", and "Cartella Drive del corso". On the left, a sidebar lists subjects: "Tutti gli argomenti", "Francese", "Inglese", "Tecnologia", "Matematica", and "Italiano". The main content area shows three subject sections: "Francese", "Inglese", and "Tecnologia". Each section has a header and a list of assignments. The "Francese" section has an assignment titled "Ricevimento francese" with a publication date of "31 ott", which is highlighted with a red arrow and labeled "2. Cliccare". The "Inglese" section has an assignment titled "Ricevimento Inglese" with a publication date of "31 ott". The "Tecnologia" section has an assignment titled "Ricevimento tecnologia" with a publication date of "31 ott". The "Matematica" section is partially visible at the bottom. A question mark icon is in the bottom left corner.

# Ecco il link che ci “porterà” al calendario del docente

☰ Ricevimento genitori  
3 A

Stream

Lavori del corso

Persone

📅 Visualizza il lavoro

📅 Google Calendar

📁 Cartella Drive del corso

Tutti gli argomenti

Francese

Inglese

Tecnologia

Matematica

Italiano

## Francese



Ricevimento francese

Data pubblicazione: 31 ott

[https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?  
sstoken=UUNkS0J2LWdlEnl2fGRlZmF1bHR8YzgxZjJlMTJlMjU3MDc1OTQwYzA5M2MxNzFjNmRkODE](https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUNkS0J2LWdlEnl2fGRlZmF1bHR8YzgxZjJlMTJlMjU3MDc1OTQwYzA5M2MxNzFjNmRkODE)

Visualizza materiale

**Cliccare sul link**

## Inglese



Ricevimento Inglese

Data pubblicazione: 31 ott

## Tecnologia



# Ecco il calendario ... seguire le istruzioni dell'immagine

alunnolic

Google calendar

**1. Con le frecce scegliere la settimana**

ai 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 agina di iscrizione ed elimina l'evento dal tuo calendario.

oggi ◀ ▶ 8 – 14 nov 2020 [Aggiorna](#)

	dom 11/8	lun 11/9	mar 11/10	mer 11/11	gio 11/12	ven 11/13
11AM						
12PM						
1PM						
2PM						
3PM						
4PM						
5PM						
6PM						
7PM						
8PM						
9PM						
10PM						
11PM						

**2. Scegliere l'ora a disposizione ( passando sulle caselle senza premere nulla vi mostra la frazione oraria che è a disposizione) cliccando sulla casella scelta.**

# Procedere come nell'immagine

alunno100@scuoleisola.edu.it | Esci

Google calendar

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.

Oggi 8 - 14 nov 2020

dom 11/8

dom 11/8 lun 11/9 mar 11/10 mer 11/11 gio 11/12 ven 11/13 sab 11/14

Aggiorna Giorno Settimana

en 11/13 sab 11/14

**Fissa un appuntamento**

Cosa

Quando lun, 9 novembre, 9:50AM - 10:00AM

Chi Alunno Licc

Dove

Descrizione nome e cognome alunno

Suggerimento: Puoi personalizzare i dettagli dell'evento dopo averlo salvato.

Salva Annulla

1. Scrivere nome e cognome dell'alunno

2. Salvare

Proprietario del calendario dell'appuntamento: licciardolgiuseppe@scuoleisola.edu.it

alunno100@scuoleisola.edu.it | Esci

Google calendar

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.

Oggi 8 - 14 nov 2020

dom 11/8 lun 11/9 mar 11/10 mer 11/11 gio 11/12 ven 11/13 sab 11/14

Aggiorna Giorno Settimana

dom 11/8 lun 11/9 mar 11/10 mer 11/11 gio 11/12 ven 11/13 sab 11/14

**Fissa un appuntamento**

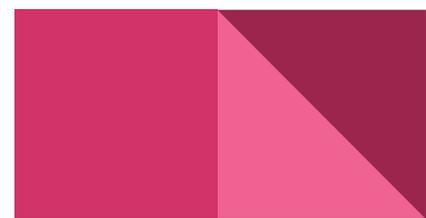
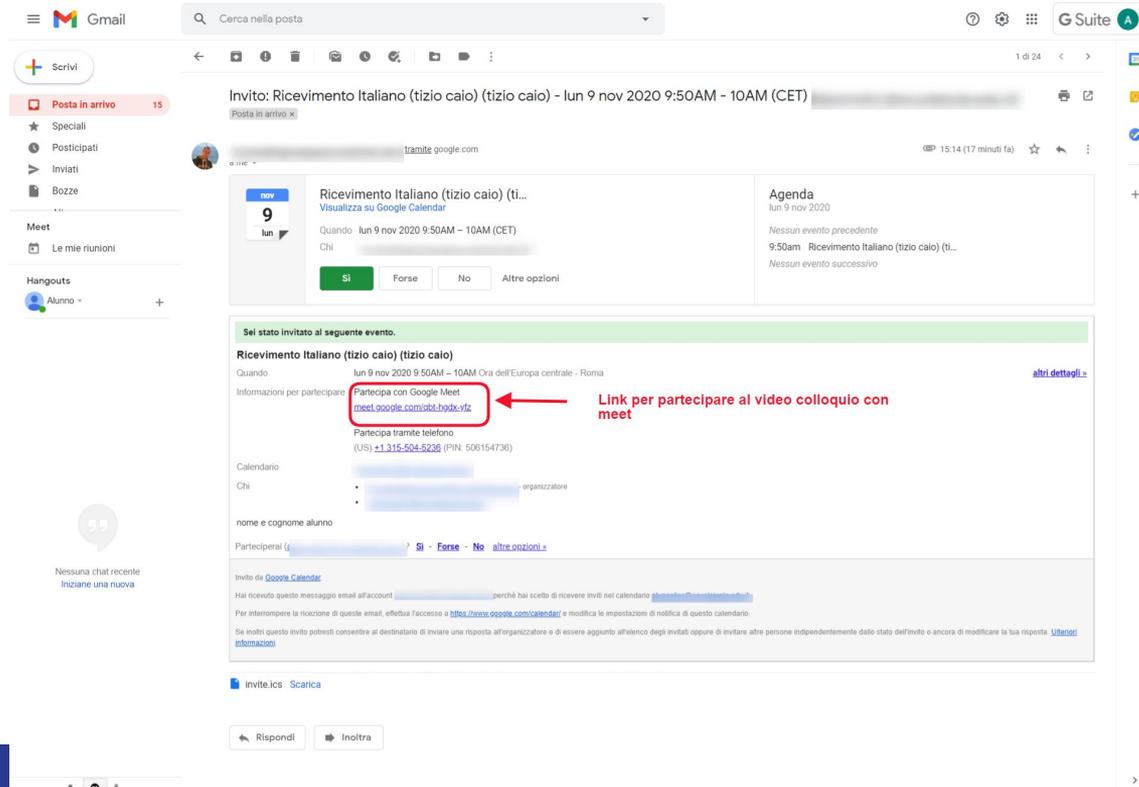
L'appuntamento è stato salvato.  
Visualizza/modifica in Google Calendar o rimani qui.

Proprietario del calendario dell'appuntamento: licciardolgiuseppe@scuoleisola.edu.it

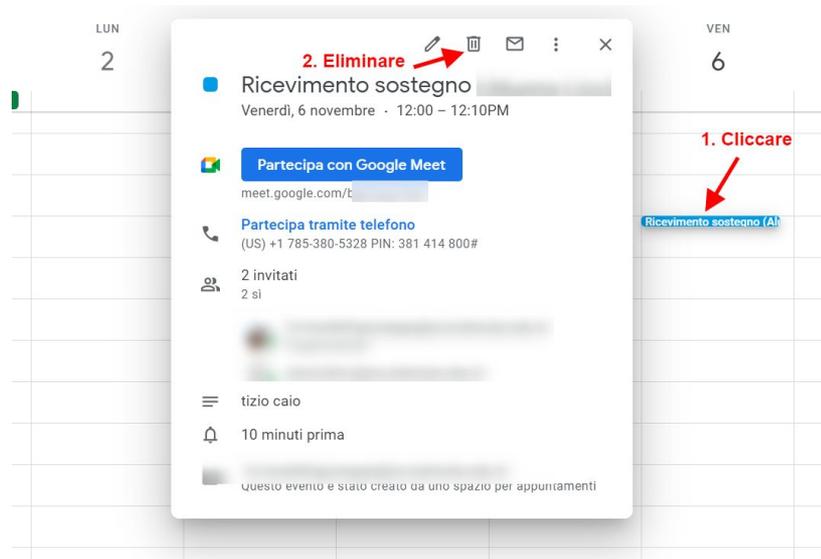
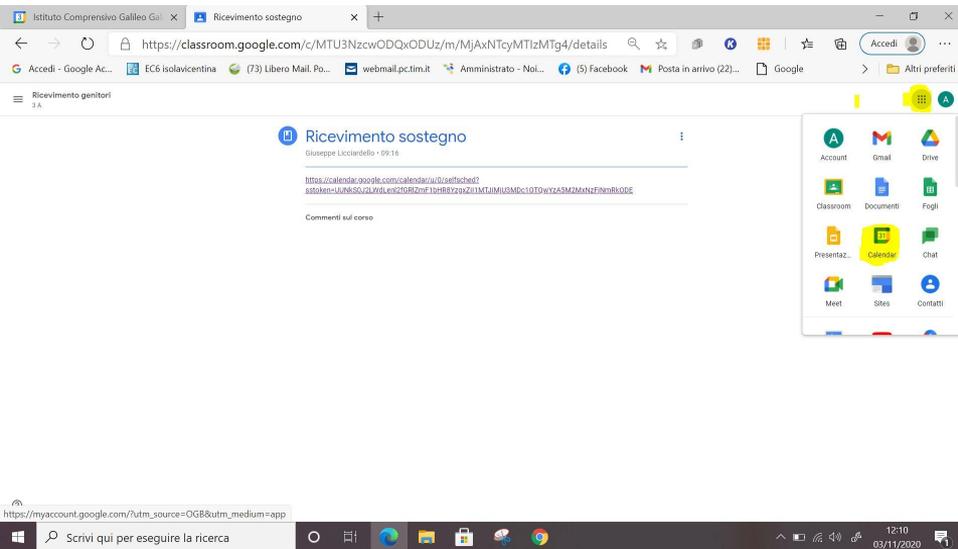
# Successivamente arriverà una mail nella casella di posta dello studente con oggetto : Invito.....

The image shows a Gmail interface. At the top, there's a search bar with the text "Cerca nella posta". Below it, the left sidebar contains navigation options: "Scrivi", "Posta in arrivo" (with a red badge showing "16"), "Speciali", "Posticipati", "Inviati", and "Bozze". The main area shows a list of emails. The top email is titled "Invito: Ricevimento Italiano (tizio caio) (tizio caio) - lun 9 nov 2020 9:50AM - 10AM (C...)" and is marked with a star. A red text annotation "Ecco la mail per partecipare al video-colloquio" is positioned above the email, with two red arrows pointing down to the email's subject line. In the background, a "Gmail Onboarding" banner is visible with three items: "Personalizza la tua Posta in arrivo" (with a gear icon), "Imposta una firma" (with a green checkmark icon), and "Attiva notifiche desktop" (with a bell icon).

Aperto la mail comparirà il link che ci permetterà il video-colloquio con il docente.  
Il giorno del colloquio l'appuntamento comparirà anche su Meet



# Per cancellare un appuntamento selezionare il proprio Calendar e cliccare una sola volta sull'appuntamento



## Regole fondamentali:

1. La puntualità sarà fondamentale.
  2. L'orario assegnato e la durata del colloquio non potranno subire variazioni.
  3. In caso di cancellazione o assenza al colloquio si dovrà procedere con una nuova prenotazione.
- 