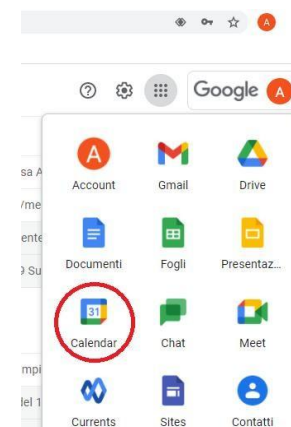





COLLOQUI ONLINE - GUIDA PER IL DOCENTE

1. Accedere al proprio profilo *Gsuite* ed aprire l'applicazione *Calendar*



2. Selezionare il giorno assegnato per i colloqui e creare un evento ( Crea)
3. inserire il titolo (Aggiungi titolo) ad es. Guspini (o Serramanna) *Colloqui prof. Mario Rossi - Italiano - Italiano*
4. inserire l'ora di inizio e fine colloqui
5. cliccare su "spazio per appuntamenti" e impostare nel campo "spazi con durata prestabilita" 7 minuti
6. Cliccare su salva

Guspini (o Serramanna) - Colloqui prof. Mario Rossi - Italiano

Evento Momento di concentrazione Fuori sede Attività Promemoria **Spazi per appuntamenti**

🕒 15 mar 2022 09:30 - 10:30 15 mar 2022

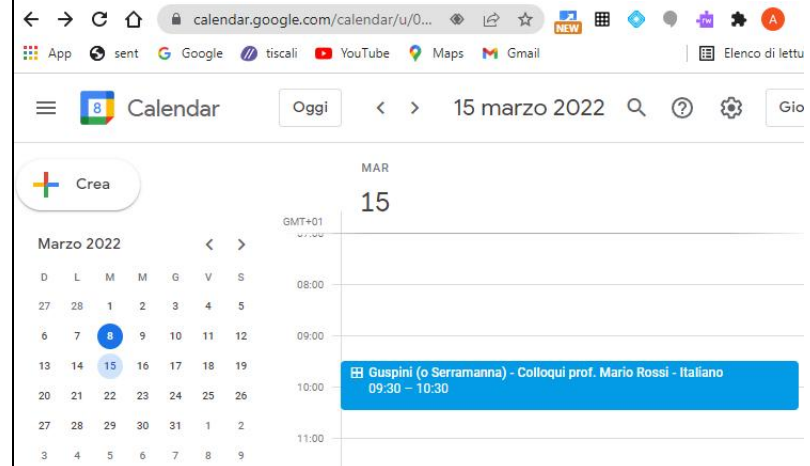
Spazi con durata prestabilita ▾ 7 minuti

📅 ● ANGELO LAMPIS ▾

Altre opzioni

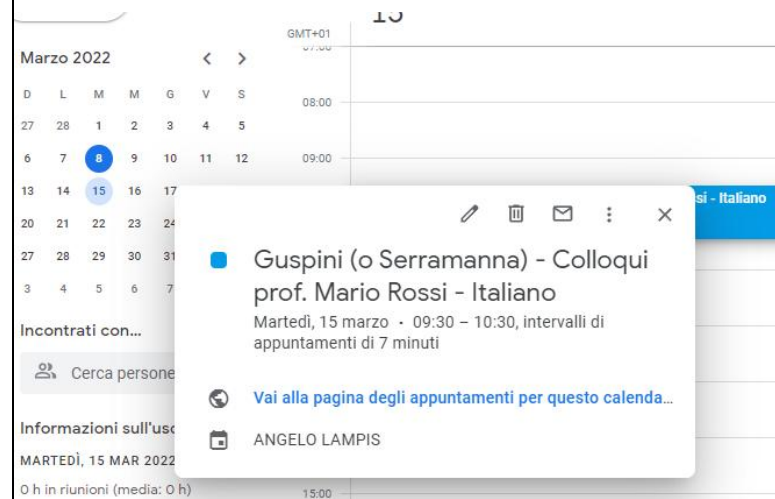
Salva

7. Nel calendario comparirà questa visualizzazione

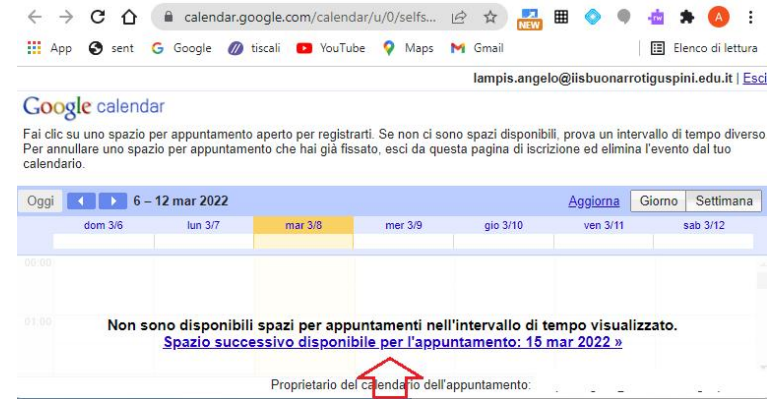


8. Cliccando sull'evento compariranno i dettagli

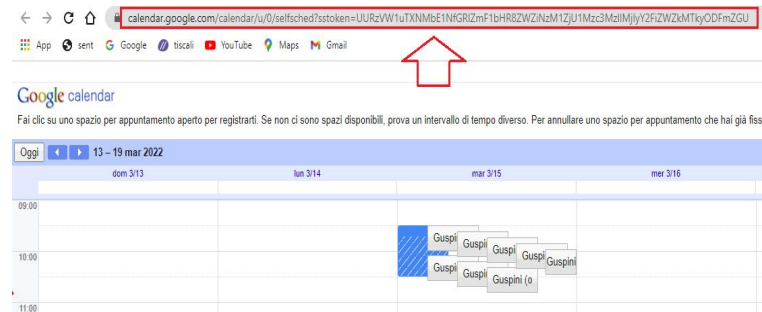
9. Cliccare su "vai alla pagina appuntamenti di questo calendario"



10. Se compare la schermata indicata, cliccare su “Spazio successivo disponibile per l’appuntamento...”



11. Si aprirà la seguente schermata che riporta la scansione temporale dei diversi appuntamenti



12. Copiare il link della pagina

- o cliccarci sopra
- o tasto destro mouse
- o copia

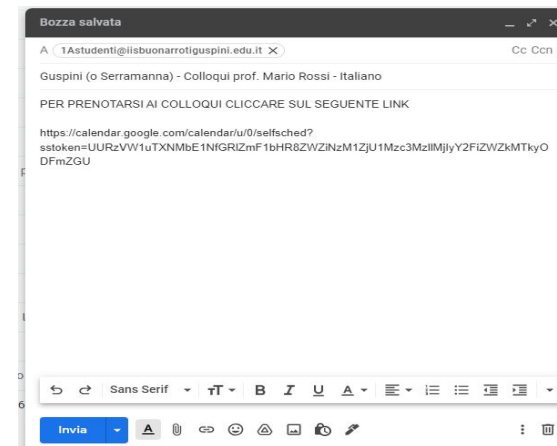
13. Aprire una mail riportando come oggetto il nome dell’evento (es. Guspini (o Serramanna) *Colloqui prof. Mario Rossi – Italiano*) e inserire come destinatario i nomi dei gruppi classe a cui inviare l’invito

NB: ogni gruppo classe (in cui sono presenti tutti gli studenti) ha la forma classecorsostudenti@iisbuonarrotiguspini.edu.it esempi:

5Hstudenti@iisbuonarrotiguspini.edu.it

1Zstudenti@iisbuonarrotiguspini.edu.it

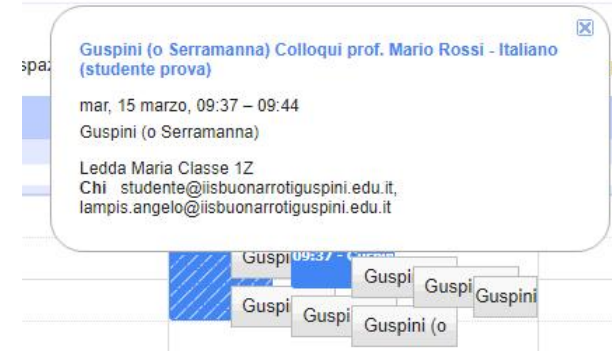
14. Incollare l’indirizzo salvato al punto 12 con una breve comunicazione al genitore (es. *per prenotarsi cliccare sul seguente link*)



Inviare la mail

15. Successivamente alla prenotazione del genitore comparirà la schermata in basso,

16. entrando comparirà il nome di chi ha prenotato



17. è possibile "riordinare" gli eventi, agendo in alto a destra nel calendario e scegliendo l'opzione "Programmazione"

