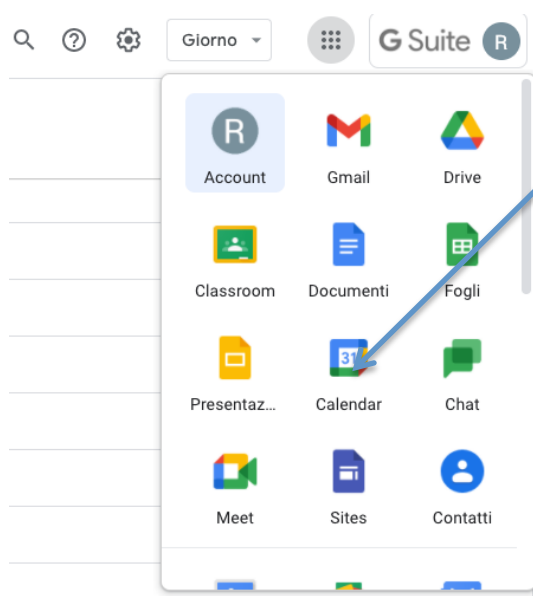


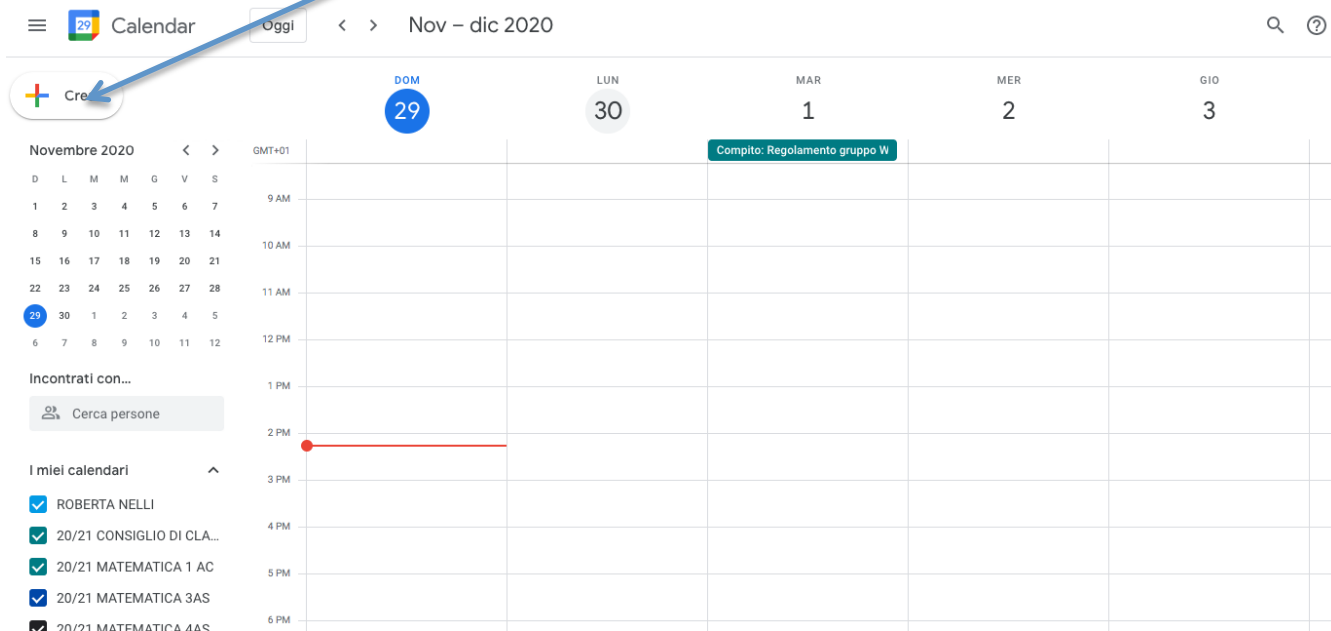
Gestione dei ricevimenti con i genitori con Google Meet usando Calendar

Impostare un codice di Meet per i colloqui:

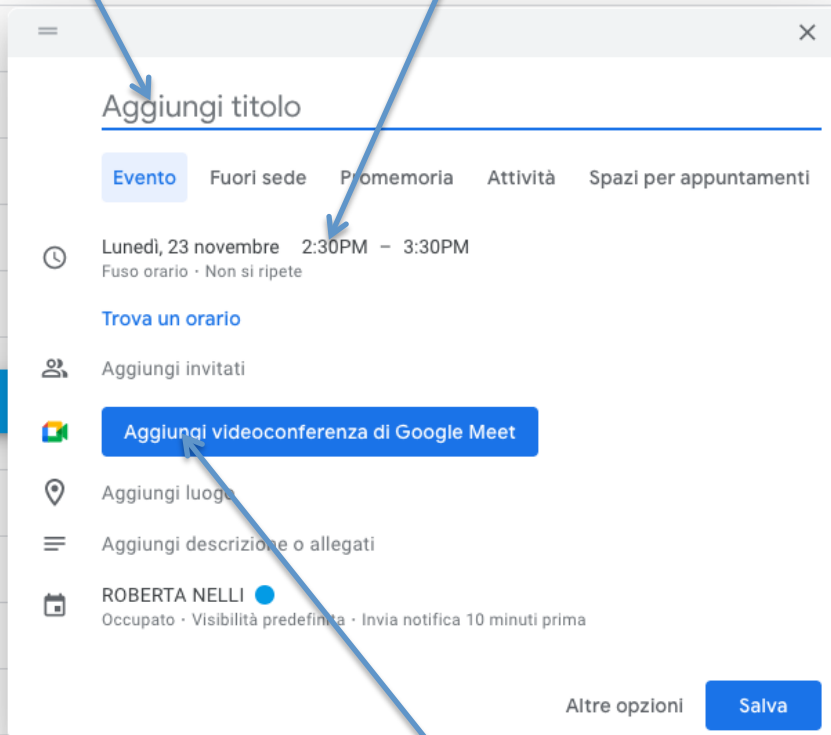
- Da PC, entrare nel proprio account Gmail istituzionale @piagetdiaz.edu.it
- Cliccare sui 9 puntini in alto a destra e aprire il Calendar.



- Su Calendar cliccare sul tasto +Crea.



- Aggiungere un titolo (es. Ricevimento pomeridiano)
 - e impostare il giorno e l'orario del ricevimento.



- Cliccare sul tasto “Aggiungi videoconferenza di Google Meet”.
- Evidenziare con il mouse il link della videoconferenza (tipo meet.google.com/xxx-xxxx-xxx) e copiarlo in memoria (tasto destro, copia)
- Cliccare su Salva.

Aprire il proprio RE:

- Incollare il link dentro le “Annotazioni Giornaliere” nel Registro Elettronico (Registro di classe) di tutte le classi di appartenenza in corrispondenza delle giornate di ricevimento

The screenshot shows the 'REGISTRO di CLASSE' interface for the date 'Lun 30/11/2020'. On the left, a table lists 15 students with their names and attendance status. On the right, a detailed view for the day shows sections for 'Argomenti delle lezioni', 'Compiti assegnati per oggi', 'Note disciplinari', 'Comunicazioni del DS', and 'Annotazioni giornaliere'. A blue arrow points from the text above to the 'Annotazioni giornaliere' section.

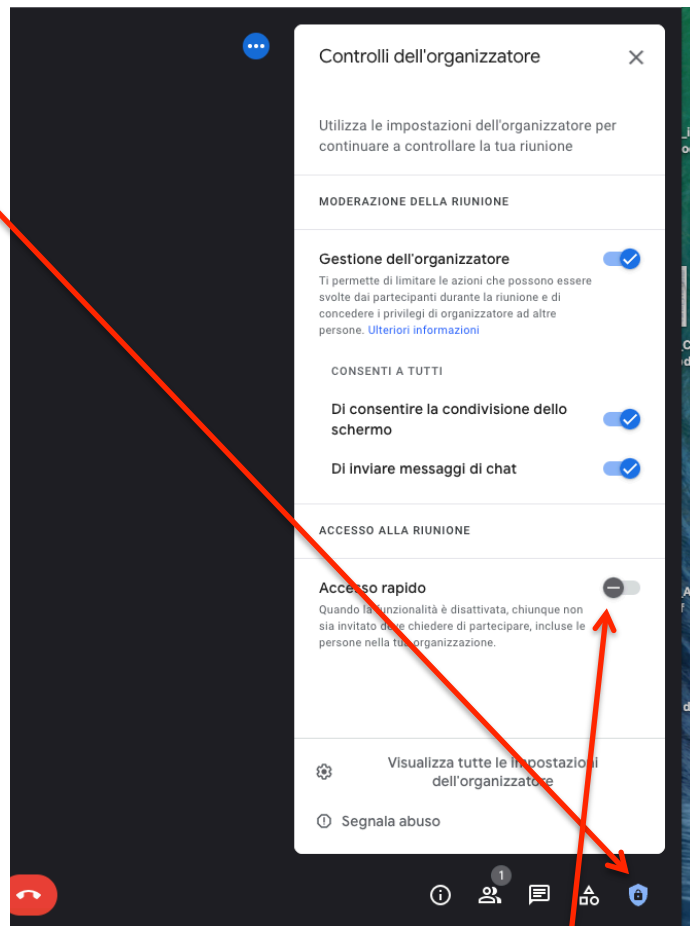
Cognome e Nome	Ass.	Info
[01] Betti Caterina	0	9
[02] Biello Serena	0	6
[03] Bracchetti Alice	0	
[04] Cardillo Paola	0	11
[05] Caterino Beatrice	0	2
[06] Cinti Sofia	0	5
[07] Fuganesi Martina	0	6
[08] Maisa Sara	0	
[09] Mei Serena	0	1
[10] Meneghini Francesca	0	12
[11] Miani Maria Gloria	0	13
[12] Rogai Aurora	0	7
[13] Soto Rojo Michela	0	14
[14] Tantalò Iliaria	0	11
[15] Ventrella Sara	0	13

rendendolo visibile alle famiglie

The screenshot shows the 'Inserimento Annotazioni' dialog box. The 'Data' field is set to '30/11/2020'. The 'Visibile Famiglia' checkbox is checked. The 'Annotazioni' field contains the text 'Link di Meet colloquio:'. The dialog has 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

Impostare la richiesta di accesso da parte dei partecipanti al colloquio:

- Il giorno del colloquio, avviare il ricevimento aprendo l'evento nel Calendar e cliccando il link di Meet precedentemente generato (o cliccando sul link inserito nel Registro Elettronico).
- Una volta avviata la videoconferenza Meet cliccare sullo scudo blu in basso a sinistra.



- Deselezionare la casella "Accesso rapido".
In tal modo si eviteranno sovrapposizioni di colloqui e ogni genitore che chiederà di collegarsi dovrà essere accettato dal docente.