

# IIS AMEDEO D'AOSTA L'AQUILA

## Incontri scuola famiglia

Questa mini guida fornisce le istruzioni per prenotare gli incontri con i professori e per successivamente accedervi.

Gli incontri si svolgeranno sulla piattaforma Google-Meet: per prenotare e prendere parte agli incontri è necessario o avere un account su Google personale o in alternativa utilizzare quello dei propri figli.

Le attività da fare sono due:

1. Prenotazione degli incontri: va effettuata entro il giorno precedente alla data dell'incontro
2. Svolgimento dell'incontro: con preghiera di rispettare con attenzione gli orari prenotati, accedere all'incontro

Di seguito i dettagli delle due attività.

Per chi vuole è disponibile un filmato che descrive la procedura disponibile a questo link:

[https://drive.google.com/file/d/1Clw3qGSppgmKJWY3XFCBG53\\_B09SvVfL/vi?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1Clw3qGSppgmKJWY3XFCBG53_B09SvVfL/vi?usp=sharing)

In caso di dubbi, potete contattare la scuola all'indirizzo

[animatoredigitale@iisdaostalaquila.it](mailto:animatoredigitale@iisdaostalaquila.it)

## 1. Prenotazione degli incontri

Per procedere alla prenotazione è necessario avere a disposizione il documento con la lista dei collegamenti che sarà reso disponibile sul RE.

Tale documento conterrà una tabella con i nomi di tutti i docenti in attività presso l'IIS d'Aosta L'Aquila: vanno individuati tutti i docenti con cui si desidera avere il colloquio.

Seguire i seguenti passi:

1. Collegarsi tramite chrome al proprio account
2. cliccare sul primo docente con il quale si vuole avere il colloquio

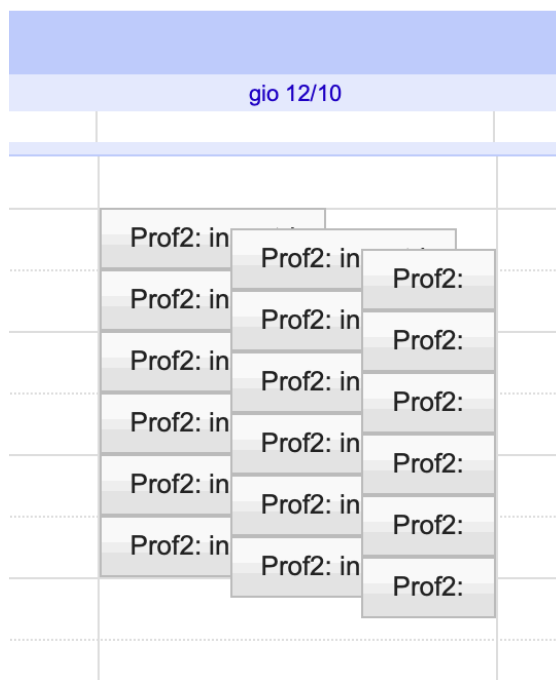
Docente	Link incontri
Prof1	<a href="#">Link al calendario</a>
Prof2	<a href="#">Link al calendario</a>
...	

3. Si aprirà una pagina tipo la seguente: se il calendario fa riferimento ad una settimana antecedente a quella dei colloqui, cliccare sul link al centro della pagina o scorrere tramite le frecce in alto a sinistra sino a visualizzare il giorno dell'incontro

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.



4. Nella colonna relativa al giorno dell'incontro, ci saranno tutti gli spazi creati dal docente per i ricevimento



5. Selezionare lo spazio desiderato, facendo attenzione che questo non coincida con altri appuntamenti con altri docenti precedentemente prenotati.

### Fissa un appuntamento ✕

**Cosa**

**Quando** gio, 10 dicembre, 4:00PM – 4:10PM

**Chi** Qui De Paperi

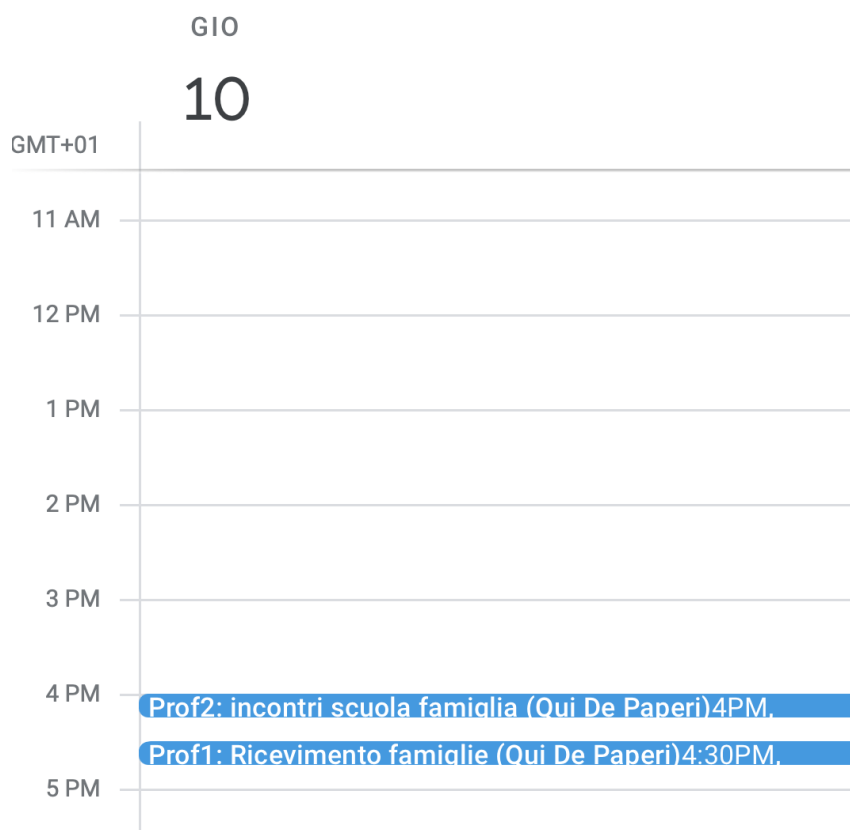
**Dove**

**Descrizione**

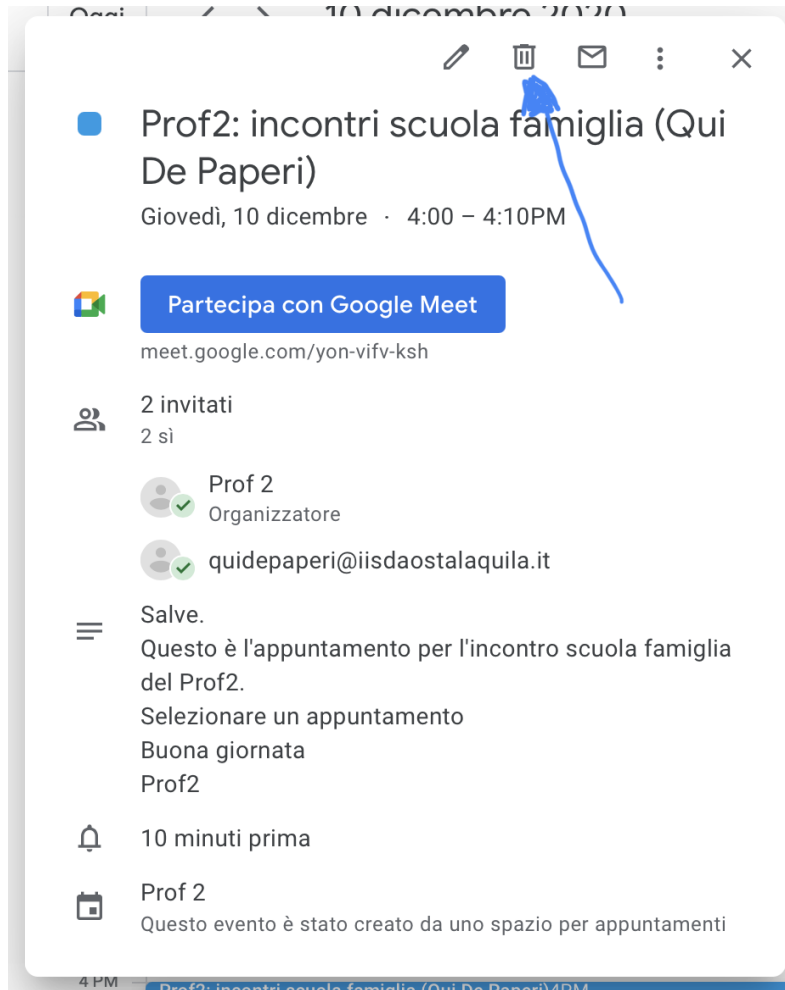
Salve.  
 Questo è l'appuntamento per l'incontro scuola famiglia del Prof2.  
 Selezionare un appuntamento  
 Buona giornata  
 Prof2

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

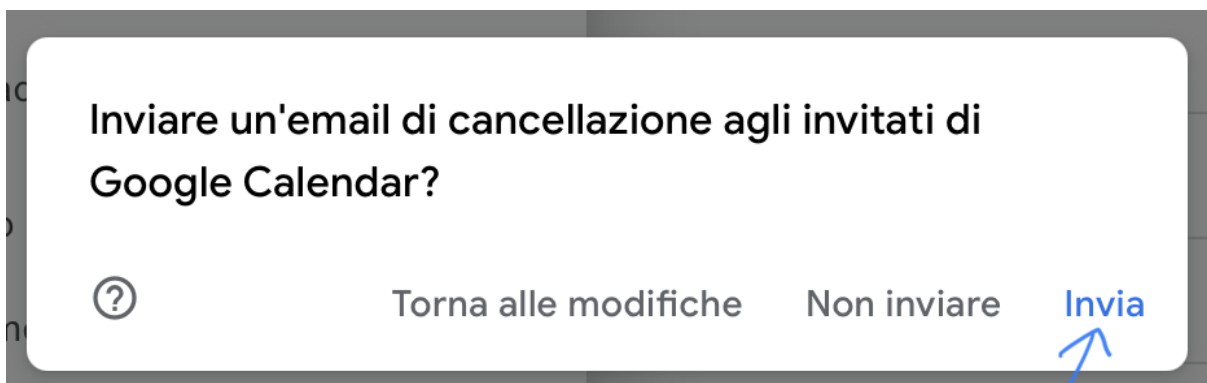
6. Verificare l'orario e se corrisponde alle proprie esigenze, cliccare su [Salva](#). Altrimenti selezionare [Cancella](#) e ripetere il passo 5.
7. A questo punto tornare al documento ricevuto sul RE e selezionare il link per il docente successivo ripetendo i passo 3-6
8. Un volta terminata la fase di prenotazione, aprire il calendario personale dell'account con cui siamo collegati (calendar.google.com)
9. Scorrere sino al giorno del ricevimento e verificare che siano presenti tutti gli appuntamenti precedentemente prenotati.



10. Nel caso in cui si voglia disdire un appuntamento, selezionarlo e cliccare sul cestino.



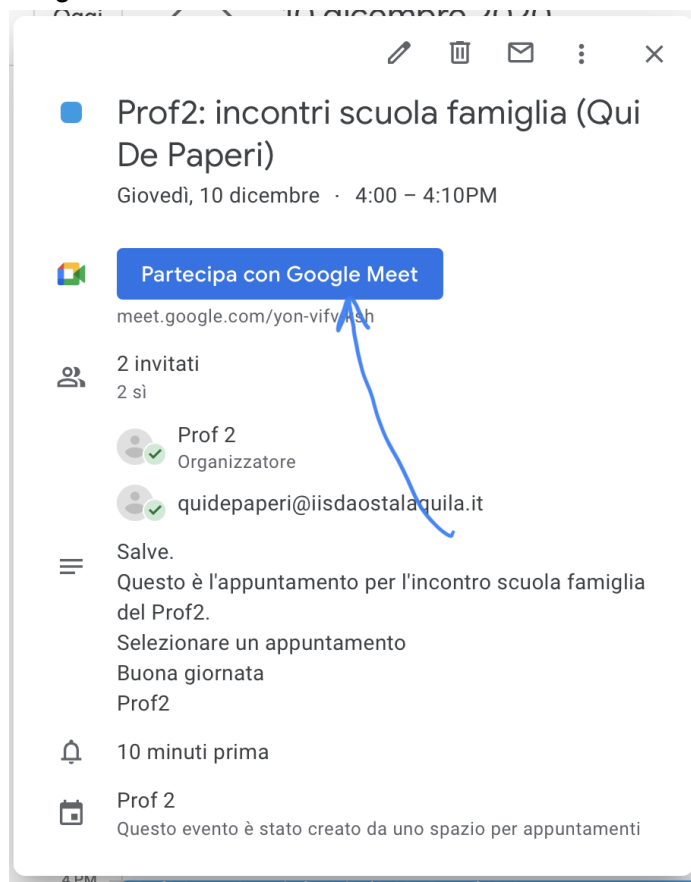
11. Si aprirà una finestra che chiede conferma all'invio di una notifica per avvertire il prof dell'annullamento. Cliccare su [Invia](#)



## 2. Incontro scuola famiglia

Il giorno dell'incontro scuola famiglia, raccomandando la massima puntualità e rispetto degli orari (non sarà possibile per i docenti sfiorare l'orario stabilito per il singolo incontro), procedere come segue

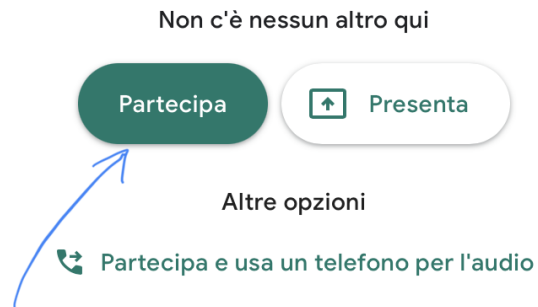
1. Collegarsi tramite Chrome al medesimo account utilizzato in fase di prenotazione
2. Aprire il calendario personale dell'account con cui siamo collegati (calendar.google.com)
3. Selezionare il giorno corrente
4. In corrispondenza dell'orario, selezionare il primo appuntamento e cliccare su "Partecipa con Google Meet"



5. Accettare le richieste di utilizzo di fotocamera e microfono

6. Cliccare su Partecipa e svolgere l'incontro

## Prof2: incontri scuola famiglia ...



7. Al termine tornare su calendario e ripetere i passi 4-6 sino all'esaurimento degli incontri prenotati