

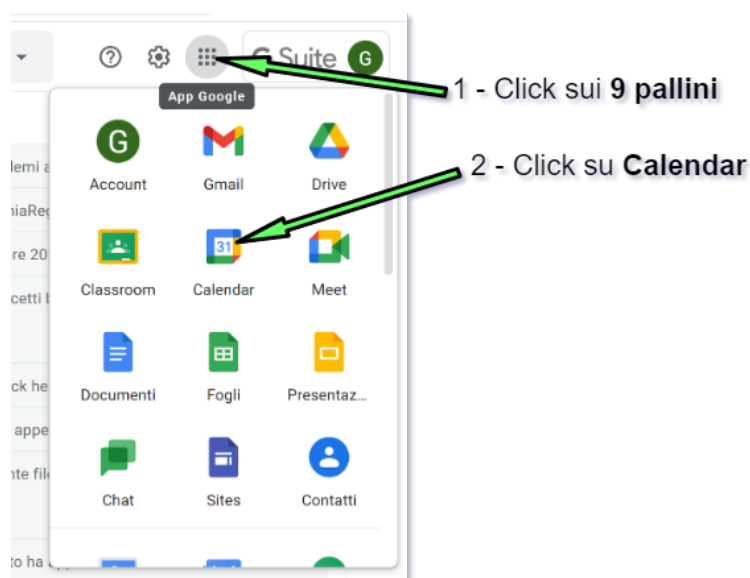


Incontri scuola-famiglia aprile 2021

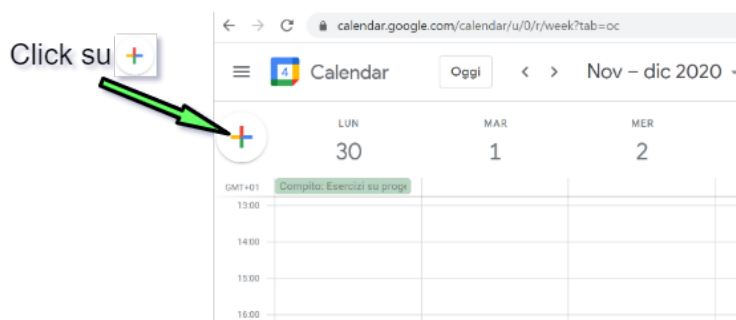
Tutorial docenti

Procedura per generare gli spazi per gli appuntamenti
Da eseguire da ogni docente entro lunedì 19 aprile ore 18.00

1. Eseguire l'accesso a **Gmail** con il proprio **account istituzionale** (nome.cognome@iispoloamantea.edu.it)
2. Lanciare l'applicazione **Calendar** cliccando sull'icona corrispondente



3. Aggiungere un **nuovo evento** cliccando sulla **+** in alto a sinistra



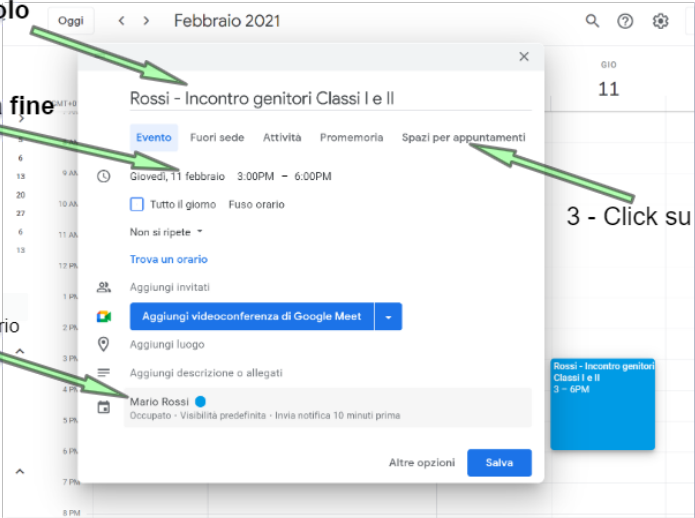
4. Inserire il titolo, la data, l'ora di inizio e di fine previste per gli incontri e cliccare su **Spazi per appuntamenti**

1 - Inserire il **Titolo**

2 - Scegliere **data, ora inizio e ora fine**

3 - Click su **Spazi per appuntamenti**

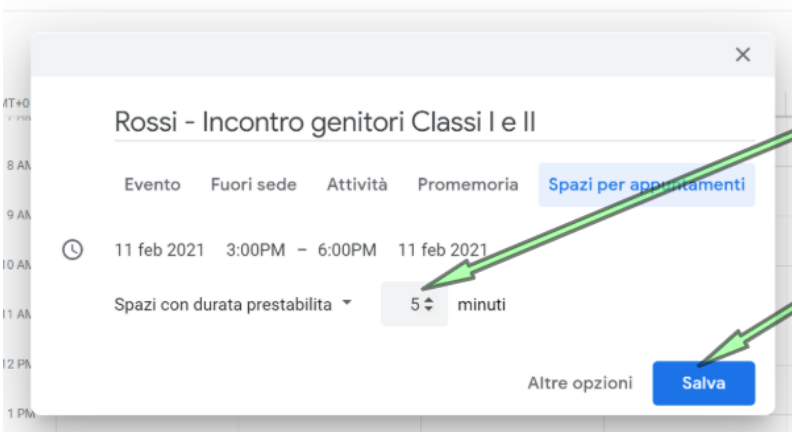
Lasciare invariato il calendario



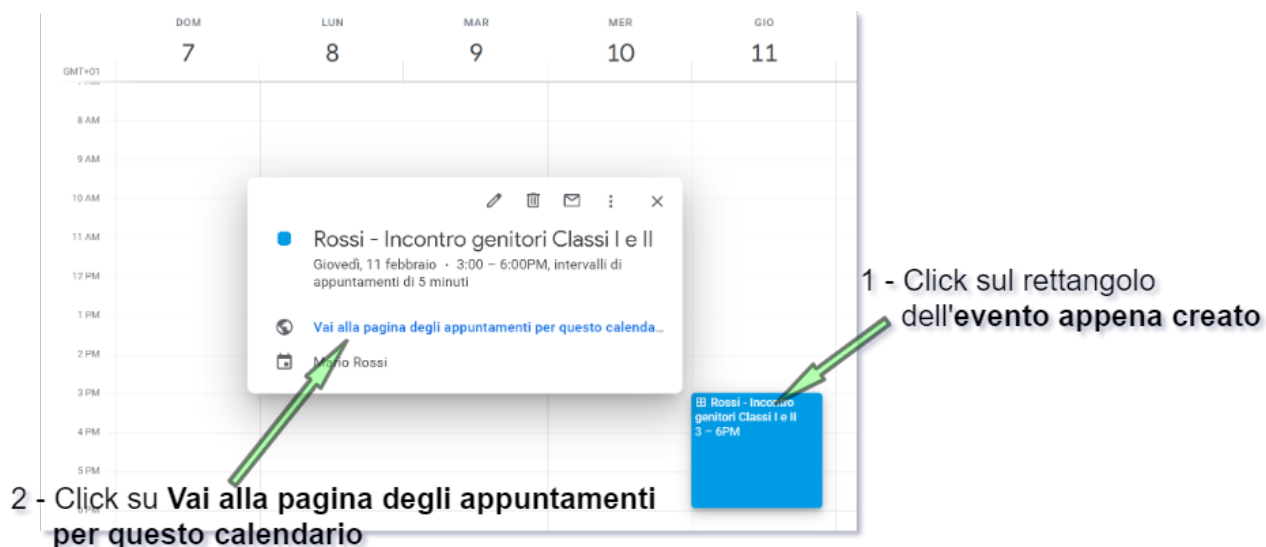
5. Impostare la **durata di ogni singolo incontro** con i genitori (valore consigliato 5 minuti) e cliccare su **Salva**

1 - Impostare la **durata** del singolo incontro

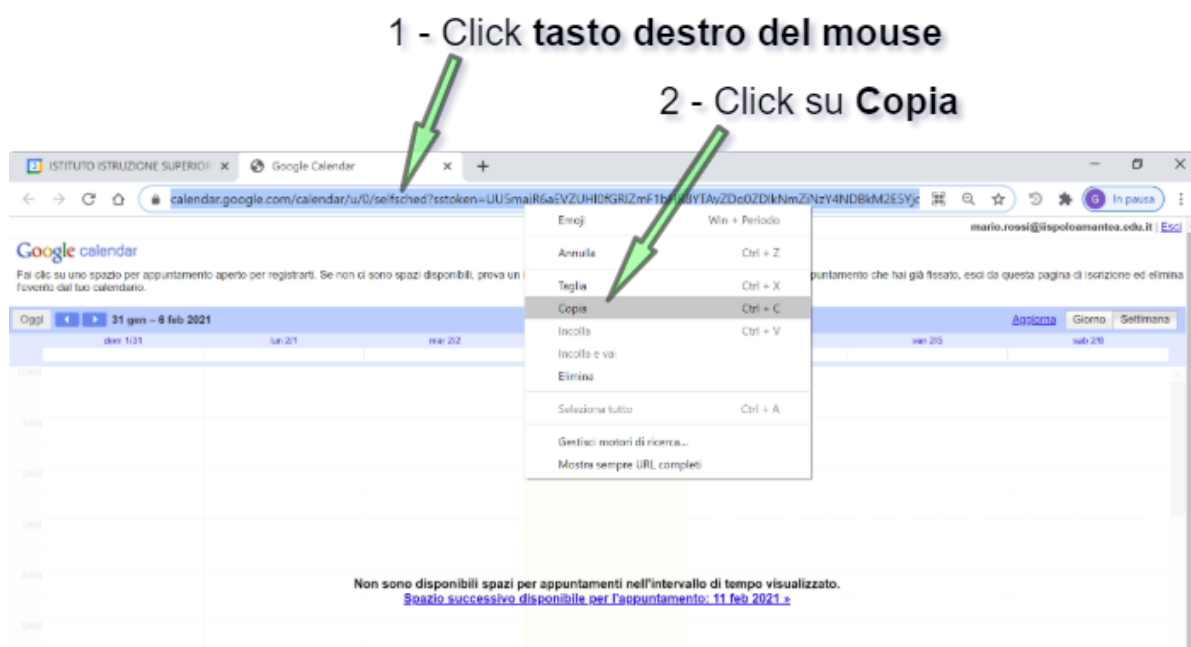
2 - Click su **Salva**



6. Andare alla **Pagina per gli appuntamenti di questo calendario**



7. Nella pagina che si aprirà selezionare e copiare l'indirizzo, ad esempio facendo **click col tasto destro** del mouse nella barra degli indirizzi (scegliendo se necessario **Seleziona tutto**) e poi selezionando il comando **copia**



8. L'indirizzo copiato va riportato nel **modulo google** il cui link è il seguente: <https://forms.gle/v8GJJg87DvRxFB5Q7>

1 - Inserire **Cognome e Nome**

2 - Incollare l'indirizzo copiato nello spazio corrispondente

3 - Click su **Invia**

The screenshot shows a browser window with the URL 'docs.google.co...'. The form header includes the logo of the 'Istituto Istruzione Superiore "Liceo - Ipsia - Itc - Iti" - AMANTEA' and contact information. The main title is 'Incontri scuola-famiglia febbraio 2021'. Below the title, there is a link to the teacher's appointment page and a note that the email address will be registered upon submission. The form contains three input fields: 'Inserire il proprio cognome e nome *' (with 'Rossi Mario' entered), 'Riportare i link copiati dalla pagina degli appuntamenti nei relativi spazi', and 'La tua risposta'. The second field contains a Google Calendar link. A blue 'Invia' button is at the bottom.

9. Per aggiungere l'eventuale secondo link (o apportare modifiche) collegarsi sempre al link: <https://forms.gle/v8GJJg87DvRxFB5Q7> e **modificare la risposta**

Click su **Modifica la risposta**

The screenshot shows the same browser window, but the form content has changed to 'Hai già risposto'. It includes a message stating that the form can only be completed once and provides a link to 'Modifica la risposta'. The footer of the form includes the text 'Questo modulo è stato creato all'interno di ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DI AMANTEA (CS). Segnala una segnalazione' and the 'Google Moduli' logo.

A cura dell'animatore digitale.