

**Liceo Artistico G. C. Argan – Roma**  
**Guida alla creazione degli “spazi per appuntamenti”**  
**da utilizzare per i colloqui scuola-famiglia**  
**su Google Workspace**

Google Workspace mette a disposizione una nuova funzione di Google Calendar per gestire colloqui a distanza “uno a uno” in sicurezza e nel rispetto della privacy.

Si tratta della funzione “**Spazi per appuntamenti**”

**Questa guida punta a fornire un ausilio a tutti i docenti per la creazione degli Spazi per appuntamento da utilizzare per programmare i colloqui settimanali a distanza con le famiglie. Le indicazioni contenute decadranno non appena si tornerà ad usare la modalità di colloquio in presenza.**

---

## Sommario del documento

<b>Avvio della procedura.....</b>	<b>2</b>
<b>Step 1 – Cercare gli Spazi per appuntamenti .....</b>	<b>3</b>
<b>Step 2 - Comunicare il link dei propri “Spazi per appuntamenti” alla segreteria didattica.....</b>	<b>6</b>
<b>Step 3 - Condurre un colloquio .....</b>	<b>7</b>
<b>Convocare un genitore a colloquio.....</b>	<b>8</b>
<b>Help desk .....</b>	<b>9</b>

[data ultimo aggiornamento del documento 19 novembre 2021]

## Avvio della procedura

I colloqui con le famiglie realizzati su google workspace consentono la creazione di una serie di eventi in videoconferenza uno a uno, garantendo la riservatezza e la gestione degli appuntamenti.

In questa guida analizzeremo solo la procedura che ciascun docente deve mettere in atto per predisporre gli “spazi per gli appuntamenti”.

**NB le istruzioni sono state pensate per il collegamento da computer.**

**Da smartphone o tablet le schermate cambiano leggermente, ma le funzioni restano le stesse.**

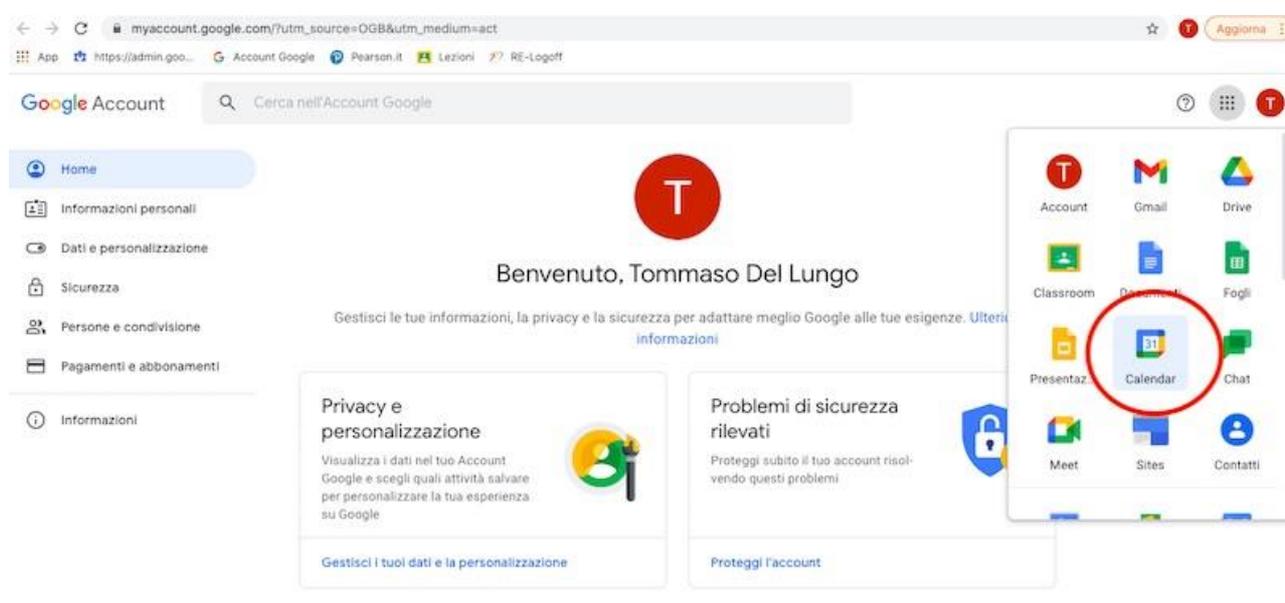
## Step 1 – Cerare gli Spazi per appuntamenti

### FONDAMENTALE!

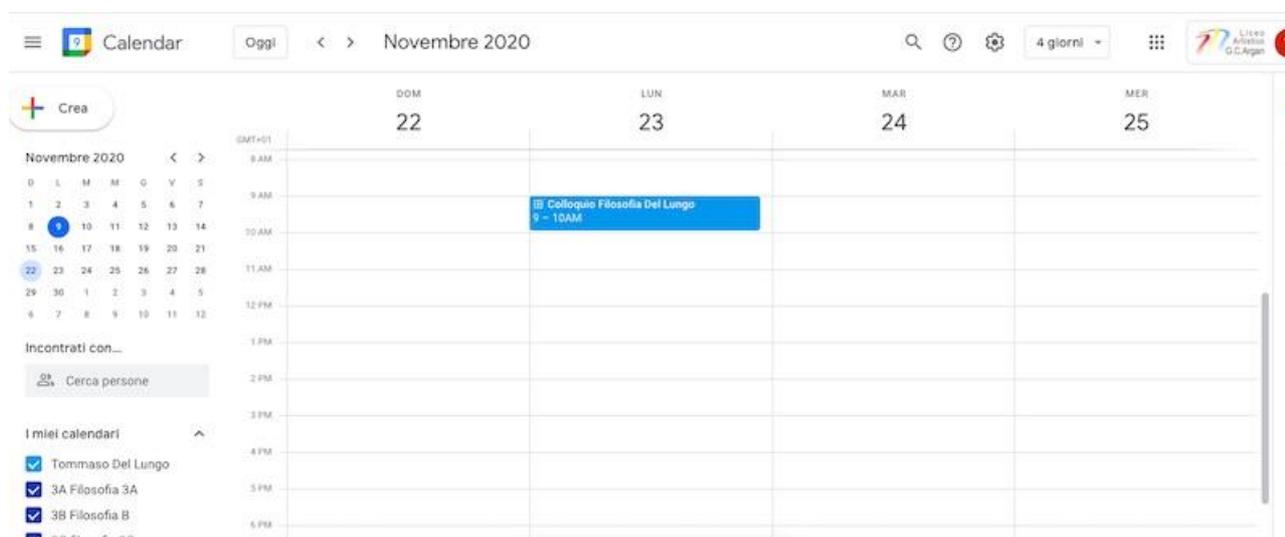
**Ogni docente deve individuare al di fuori del proprio orario di servizio (sia in presenza che in DDI) un’ora alla settimana da dedicare ai colloqui con le famiglie.**

Fatto questo occorre:

- 1) Entrare su Chrome con le credenziali di Google Workspace di Istituto e cliccare sull’icona con i nove puntini in alto a destra. Tra le applicazioni disponibili scegliere l’applicazione Google Calendar.

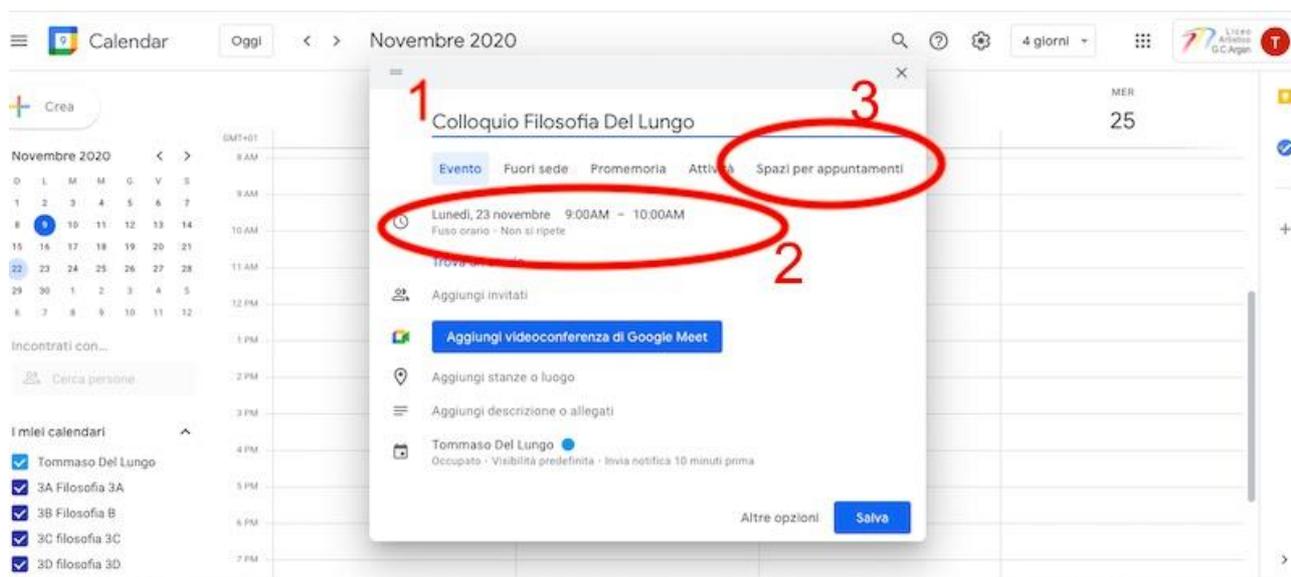


- 2) Da Google Calendar creare un appuntamento della durata di un’ora il primo giorno disponibile per il colloquio (nell’esempio il docente ha scelto lunedì 23 novembre dalle 9.00 alle 10.00)

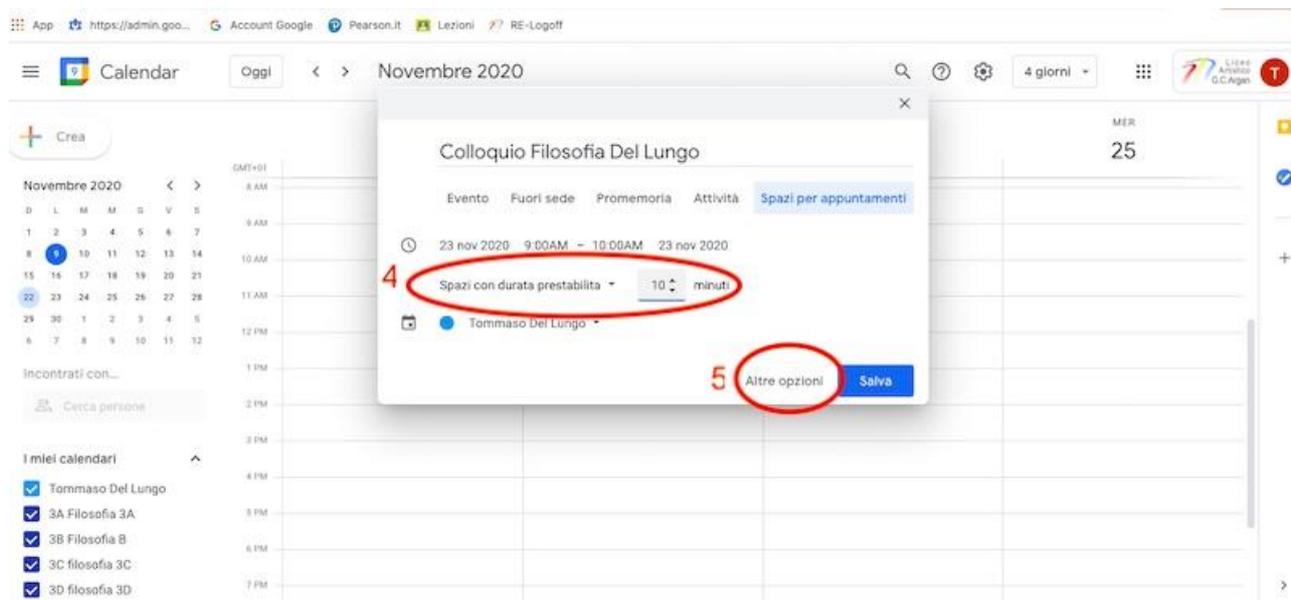


Liceo Artistico G. C. Argan – Roma  
Guida alla creazione degli “spazi per appuntamenti”  
da utilizzare per i colloqui scuola-famiglia su Google Workspace

- 3) L'applicazione aprirà una finestra per inserire le specifiche dell'appuntamento. Il docente dovrà compilare i campi:
- Titolo (1) inserendo un titolo che sia il più possibile comprensibile (ad es. Colloqui filosofia prof. Del Lungo)
  - Orario (2) Attenzione! L'orario utilizza le impostazioni anglosassoni AM/PM
  - Fatto questo bisognerà cliccare sul pulsante “Spazio per appuntamenti” (3)



- 4) Nella finestrella che si visualizza cliccando su “Spazi per appuntamenti” impostare la durata di ogni colloquio in **10 minuti** (4) utilizzando le freccette “alto basso”. In questo modo nell'ora si andranno a creare automaticamente 6 spazi per appuntamenti della durata di 10 minuti ciascuno (10min. X 6 appuntamenti = 60 minuti)
- 5) Cliccare sul pulsante “altre opzioni” (5) per aggiungere alcune informazioni essenziali.



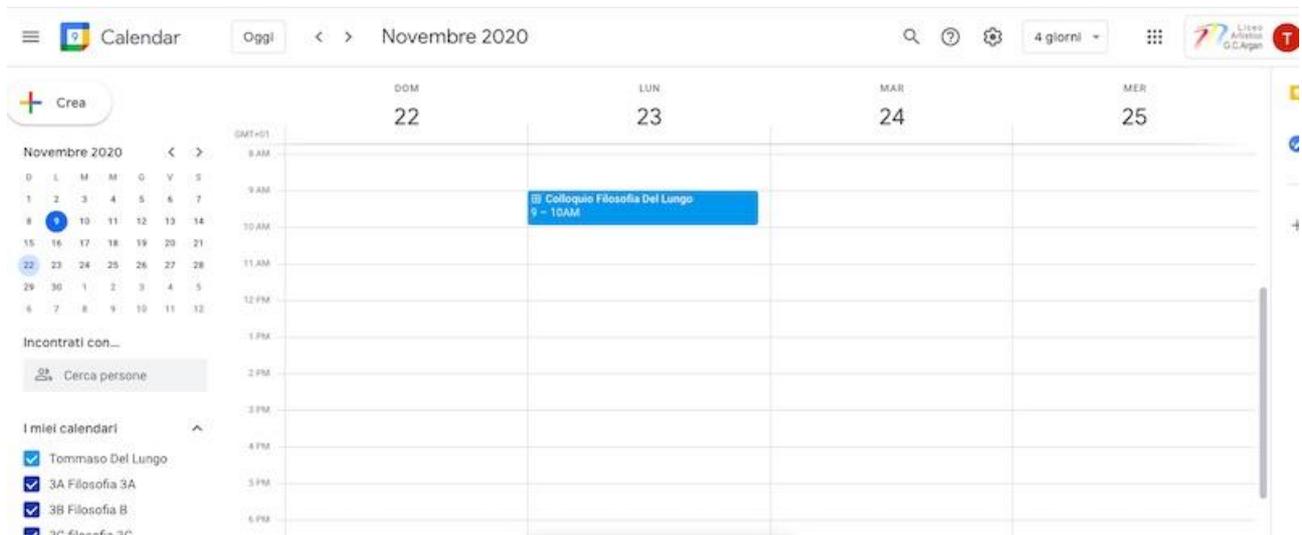
Liceo Artistico G. C. Argan – Roma  
Guida alla creazione degli “spazi per appuntamenti”  
da utilizzare per i colloqui scuola-famiglia su Google Workspace

---

Fatto tutto cliccare sul “salva” e il sistema vi rimanderà alla schermata sul calendario che vi confermerà che avete salvato correttamente l’appuntamento.

- 6) Ripetere la procedura per tutte le settimane individuate per i colloqui con le famiglie (consultare l’apposita circolare)

**I vostri colloqui sono stati importati correttamente!**

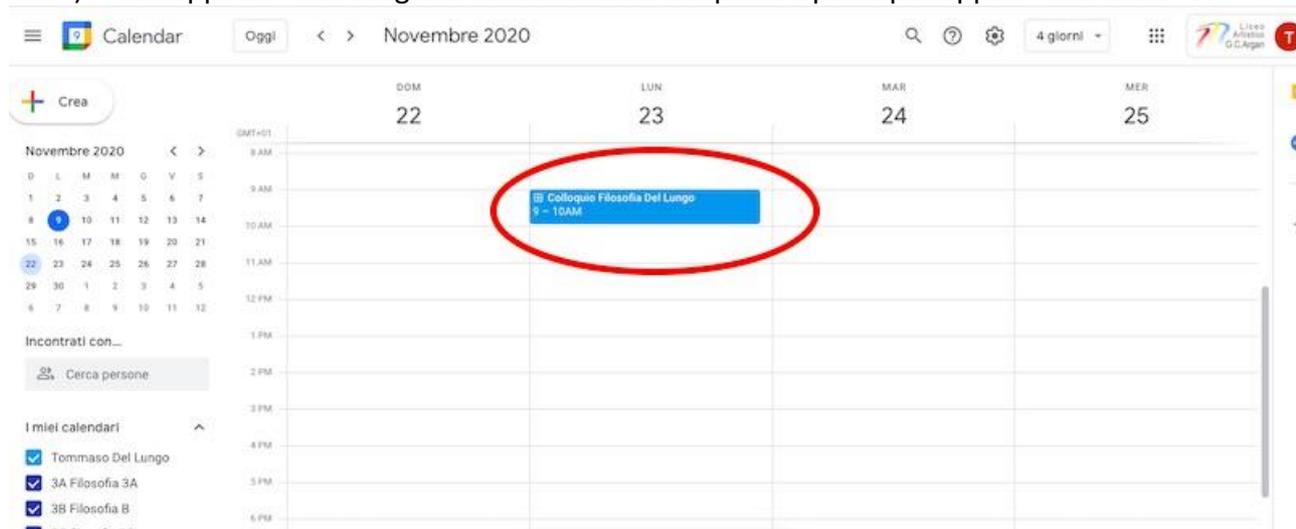


- 7) Ora dovrete però comunicare alla segreteria didattica il link dei vostri colloqui, in modo tale che la segreteria li comunichi alle famiglie

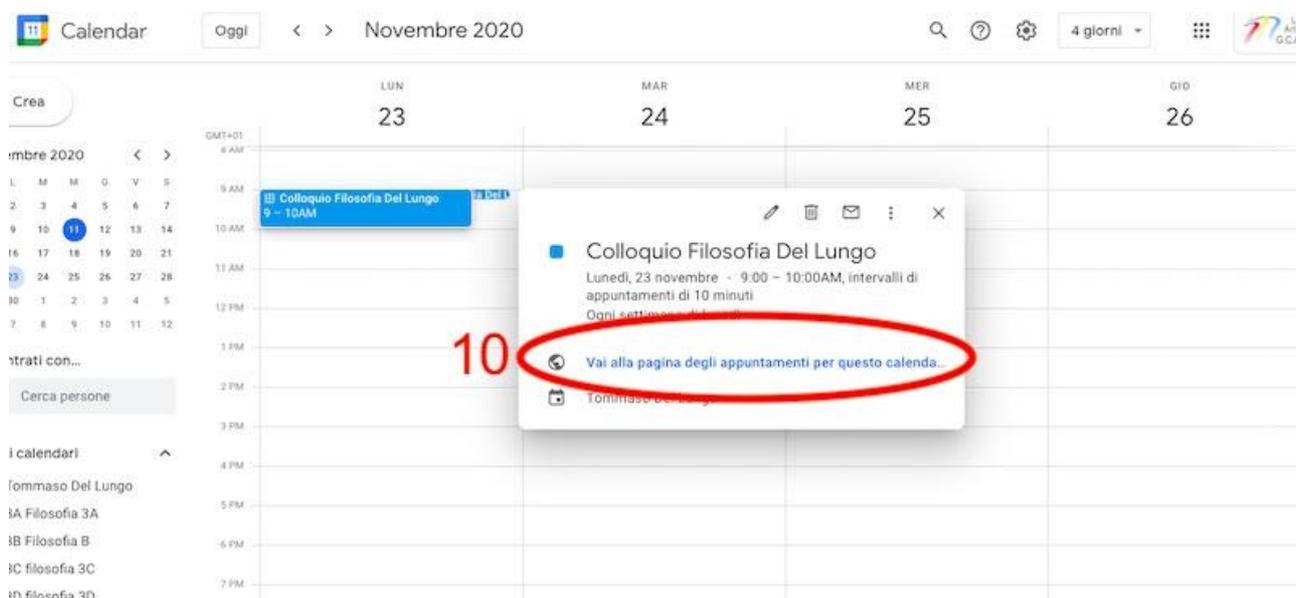
## Step 2 - Comunicare il link dei propri “Spazi per appuntamenti” alla segreteria didattica

La segreteria didattica per impostare correttamente il registro elettronico ha bisogno di conoscere il link del vostro “Spazio per appuntamenti”. Seguite questo procedimento.

- 1) Dall’applicazione Google Calendar cliccate sul primo spazio per appuntamenti creato



- 2) Nella schermata che vi si apre cliccate sulla voce “vai alla pagina degli appuntamenti per questo calendario”



Verrete indirizzati su una pagina come quella che vede qui sotto. Nella barra nella navigazione in alto vedrete un link che comincia per [calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUvqZk9](https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUvqZk9). Quello è il link che dovrete comunicare alla segreteria didattica. Copiatelo e incollatelo in una email da inviare alla segreteria didattica ([didattica@liceoargnan.edu.t](mailto:didattica@liceoargnan.edu.t)) nella quale indicherete:

Liceo Artistico G. C. Argan – Roma  
Guida alla creazione degli “spazi per appuntamenti”  
da utilizzare per i colloqui scuola-famiglia su Google Workspace

Nome e cognome docente:

Materia:

giorno di ricevimento:

orario di ricevimento

Link allo spazio per appuntamenti del proprio google calendar:

**Ad. Esempio:**

Nome e cognome docente: **Tommaso Del Lungo**

Materia: Filosofia

giorno di ricevimento: Lunedì

orario di ricevimento: dalle 8.55 alle 9.55

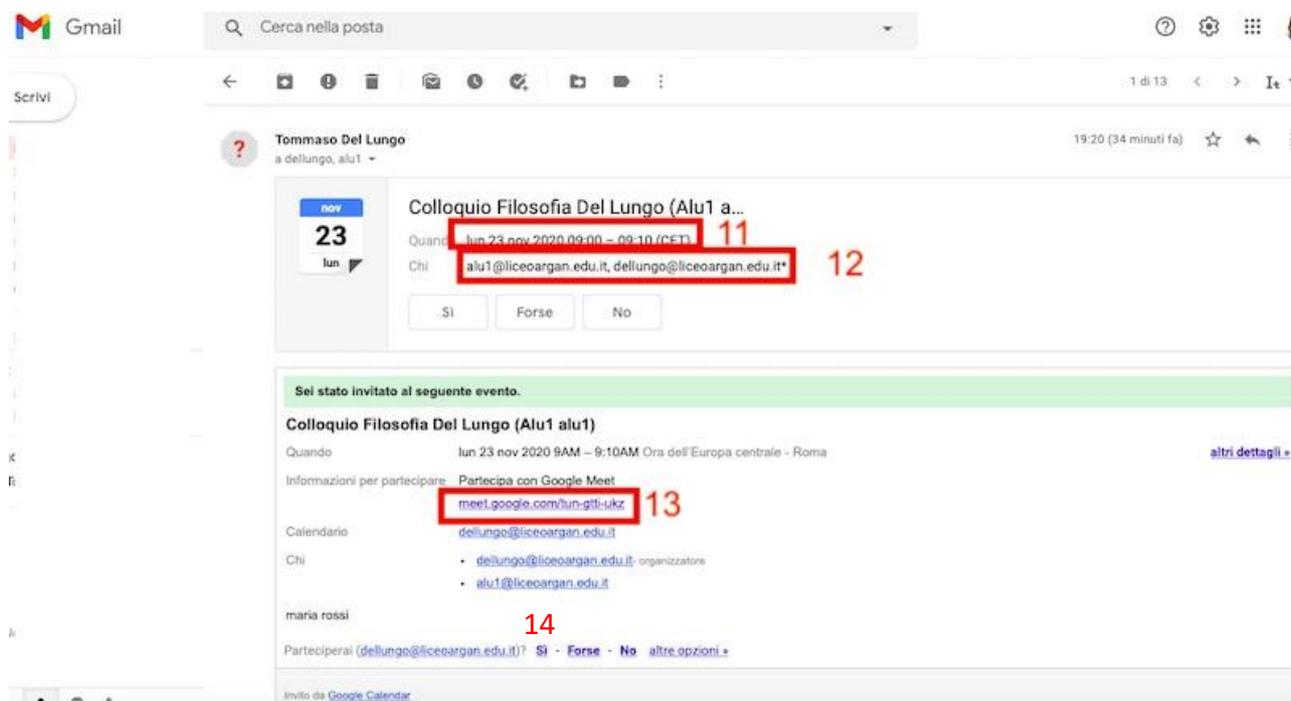
Link allo spazio per appuntamenti del proprio google calendar:

<https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUVqZk9>

### Step 3 - Condurre un colloquio

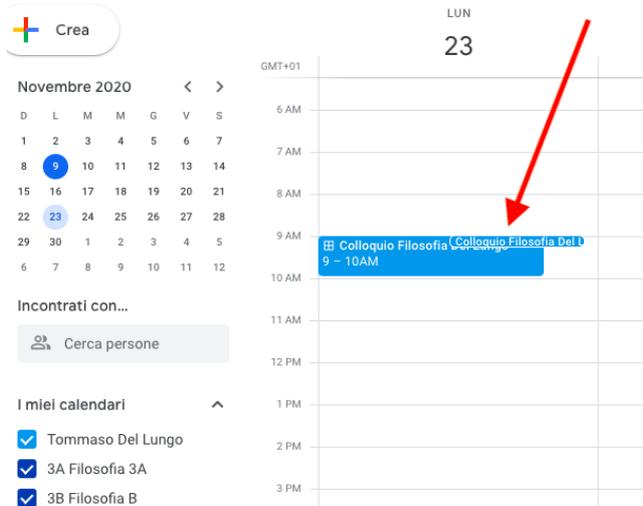
Collegandosi al link che avrete fornito i genitori potranno prenotarsi per un appuntamento. Man mano che i genitori si prenotano, gli spazi all’interno dell’ora risultano “occupati” e non più visibili ai genitori, in modo tale che ogni spazio disponibile possa essere occupato da una sola famiglia.

Non appena un genitore si prenota il sistema vi inoltra una email, specificando, data e ora (11), Chi ha prenotato (12), informazioni inserite dal genitore e link a meet per gestire il colloquio (13). Voi dovreste accettare l’invito cliccando sul pulsante “Parteciperai? Sì” (14)

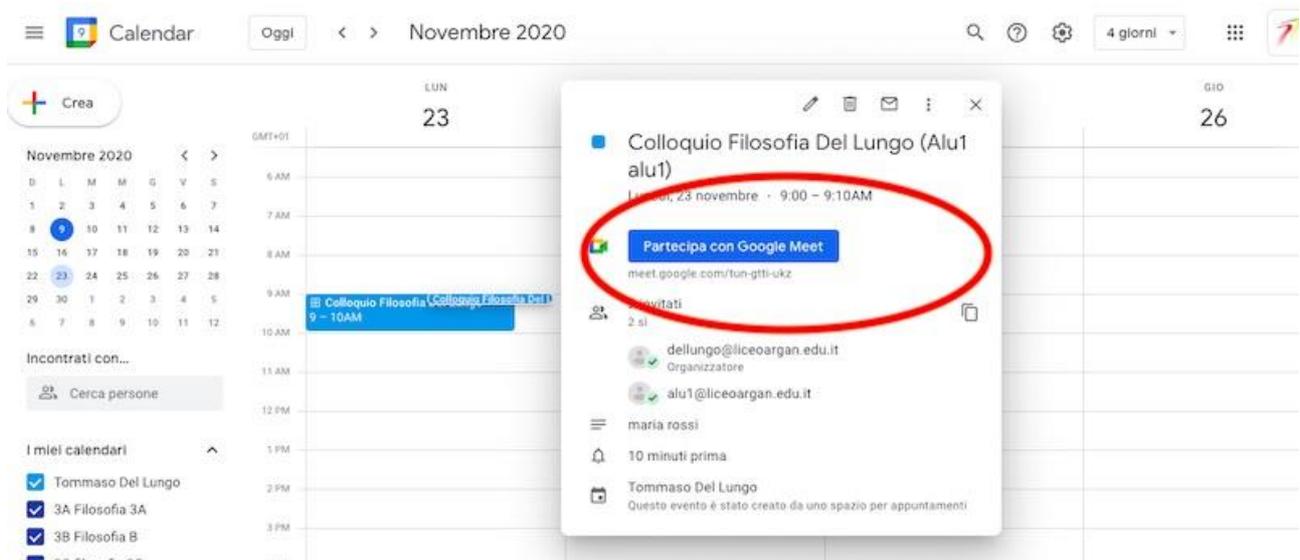


Liceo Artistico G. C. Argan – Roma  
Guida alla creazione degli “spazi per appuntamenti”  
da utilizzare per i colloqui scuola-famiglia su Google Workspace

Inoltre, per ogni colloquio prenotato compariranno sul vostro Calendar dei micro appuntamenti da 10 minuti ciascuno (uno per ogni colloquio prenotato).



Il giorno del colloquio, all’ora stabilita non dovrete fare altro che cliccare sull’appuntamento del vostro calendario e cliccare sul pulsante “partecipa”



## Convocare un genitore a colloquio

Per convocare una famiglia a colloquio si possono usare le funzionalità del registro elettronico, indicando alla famiglia un link di meet appositamente creato per loro.

## Help desk

Si ricorda che:

- Sul sito web dell’Istituto è stata attivata la sezione **Didattica Digitale integrata** in cui vengono caricati tutti i materiali utili e risorse per l’autoformazione <http://www.liceoargan.edu.it/didattica-distanza>
- Il Liceo ha messo a disposizione di tutti i docenti e le famiglie la mail [supporto.ddi@liceoargan.edu.it](mailto:supporto.ddi@liceoargan.edu.it) per offrire supporto sulla gestione degli account di istituto.
- Nell’anno scolastico 2020-2021 l’istituto ha realizzato un incontro di formazione con l’Animatore Digitale dedicato alla funzione “**spazi per appuntamenti**”. Qui è disponibile la registrazione dell’evento [https://drive.google.com/file/d/18HbekPDFS-qcljvjWulXCe9lwxNSNp\\_3/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/18HbekPDFS-qcljvjWulXCe9lwxNSNp_3/view?usp=sharing)