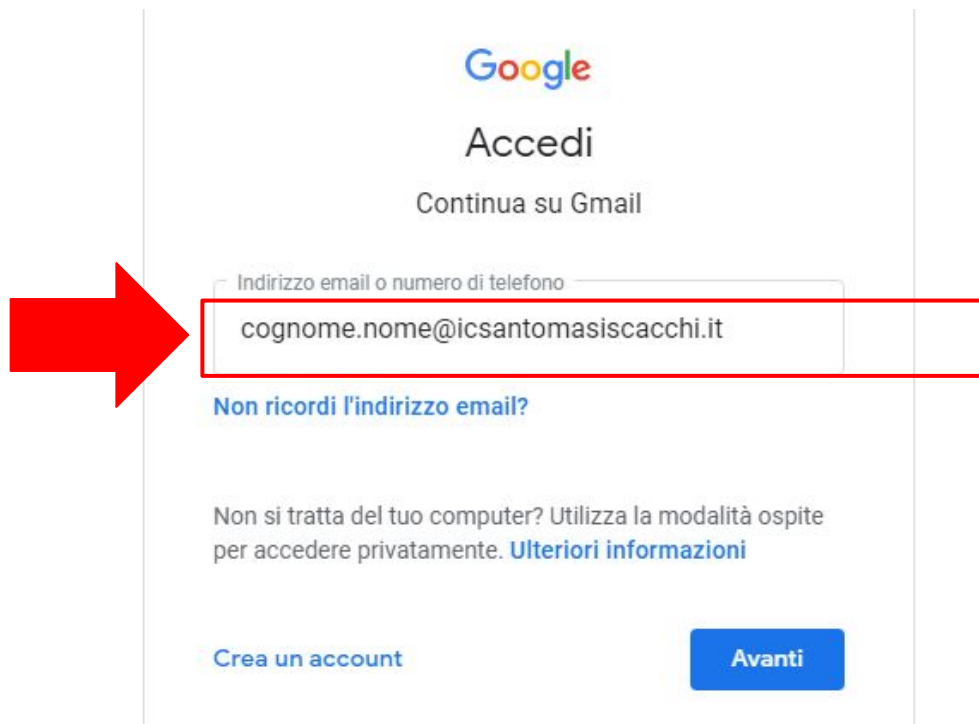


ISTITUTO COMPRENSIVO  
“SANTOMASI SCACCHI”

# **GUIDA GENITORI**

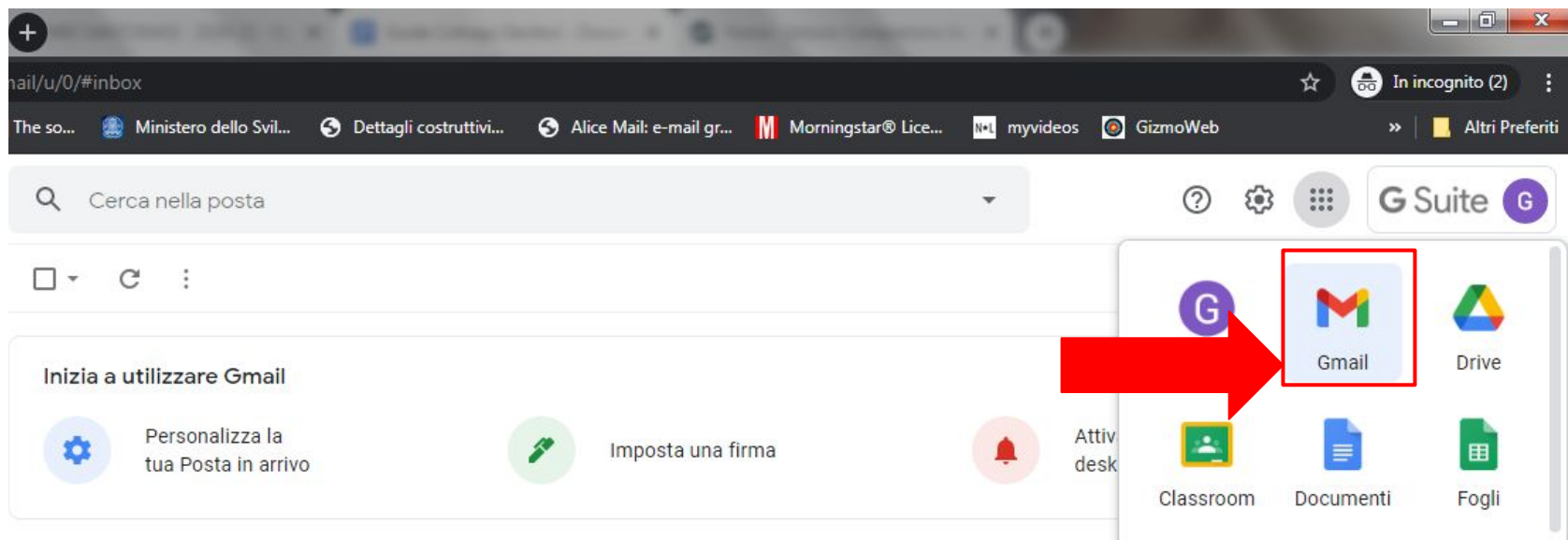
**PRENOTAZIONE COLLOQUI  
CON GSUITE**

1. Fare clic sul seguente link <https://accounts.google.com/signin> ed inserire le proprie credenziali *cognome.nome@icsantomasiscacchi.it*



The image shows a screenshot of the Google sign-in page. At the top is the Google logo, followed by the text "Accedi" and "Continua su Gmail". Below this is a text input field labeled "Indirizzo email o numero di telefono". A large red arrow points from the left towards this input field, which contains the email address "cognome.nome@icsantomasiscacchi.it". The input field is also outlined with a red rectangle. Below the input field is a link that says "Non ricordi l'indirizzo email?". Further down, there is a line of text: "Non si tratta del tuo computer? Utilizza la modalità ospite per accedere privatamente. [Ulteriori informazioni](#)". At the bottom left is a link "Crea un account", and at the bottom right is a blue button labeled "Avanti".

2. Fare clic sui nove puntini in alto a destra ed accedere a GMail



3. Aprire la mail inviata dal docente per la prenotazione del colloquio e fare clic sul link al suo interno

The screenshot shows the Gmail interface. On the left, the sidebar includes the 'Scrivi' button, a 'Posta in arrivo' (Inbox) section with 3 items, and other categories like 'Speciali', 'Posticipati', 'Inviati', 'Bozze', and 'Altro'. Below these are 'Meet' and 'Hangouts' sections. The main area displays an email from 'Prof. Rossi' with the subject 'Link prenotazione colloqui'. The email is marked as 'Posta in arrivo' (Inbox). The sender is 'a me'. The email content states: 'Si invia di seguito il link per la prenotazione dei colloqui:' followed by a long URL. This URL is highlighted by a red rectangular box, and a large red arrow points from the 'Altro' category in the sidebar towards this box. Below the email content, there is a security message: 'Mail priva di virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)'. At the bottom, there are buttons for 'Rispondi' (Reply) and 'Inoltra' (Forward).

Gmail

Cerca nella posta

G Suite

Scrivi

Posta in arrivo 3

Speciali

Posticipati

Inviati

Bozze

Altro

Meet

Nuova riunione

Le mie riunioni

Hangouts

Genitore

Prof. Rossi - Link prenotazione colloqui

Posta in arrivo x

a me

17:11 (0 minuti fa)

inglese > italiano Traduci messaggio

Disattiva per: inglese x

Si invia di seguito il link per la prenotazione dei colloqui:

<https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUpsam1sZVFENDJpfGRIZmF1bHR8NzlyOTFkYjQzZTQxMTQ0MDE3N2MxMDUwZDgyM2NhOWI>

Mail priva di virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

Rispondi

Inoltra

4. Selezionare uno degli spazi per appuntamenti disponibili

Google calendar

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.

Oggi

15 – 21 nov 2020

Aggiorna

Giorno

Settimana

	dom 11/15	lun 11/16	mar 11/17	mer 11/18	gio 11/19	ven 11/20	sab 11/21
3PM						Colloqui Prof. Ricci Colloqui Prof. Colloqui Prof.	
4PM						Colloqui Prof.	
5PM							
6PM							
7PM							

5. Nella finestra che si apre, indicare nella descrizione il nome del genitore, dell'alunno, la classe ed il plesso. Infine fare clic su Salva

## 6. Nel giorno e nell'ora prenotati, accedere a Google Calendar

The image shows a Gmail interface. On the left is the sidebar with navigation options: 'Scrivi', 'Posta in arrivo' (4), 'Speciali', 'Posticipati', 'Inviati', 'Bozze', 'Altro', 'Meet' (Nuova riunione, Le mie riunioni), and 'Hangouts' (Genitore). The main area displays an email from 'Prof. Rossi - Link prenotazione colloqui' with a 'Posta in arrivo' label. The email content includes a link to a Google Calendar booking page: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUpsam1sZVFENDJpfGRlZmF1bHR8NzlyOTFkYjQzZTQxMT>. A red arrow points from the email to the Google Suite menu on the right, which contains icons for Account, Gmail, Drive, Classroom, Documenti, Fogli, Calendar (highlighted with a red box), Chat, Meet, Sites, and Contatti.

## 7. Fare clic su “Partecipa con Google Meet”

The screenshot displays a Google Calendar interface. The calendar grid shows the days DOM 15 and LUN 16. A meeting event titled "Colloqui Prof. Rossi (Genitore Prova)" is scheduled for Venerdì, 20 novembre, from 3:45 to 4:00 PM. A red arrow points to the "Partecipa con Google Meet" button, which is highlighted with a red box. Below the button, the meeting link "meet.google.com/ark-fdtc-zvg" is visible. The event details include 2 invitati (2 sì) and a list of attendees: "genitorediprova@icsantomasiscacchi.it". The event description reads: "Gentile Prof. Rossi, sono la Sig.ra....., madre dell'alunna ....., frequentante la classe 1A della scuola Primaria Scacchi. Vorrei prenotare un colloquio con lei." The notification is set for 10 minuti prima. The event was created by "onofriobaldassarra@icsantomasiscacchi.it".

DOM 15 LUN 16

GMT+01

1 PM

2 PM

3 PM

4 PM

5 PM

6 PM

7 PM

8 PM

9 PM

10 PM

11 PM

VEN 20 SAB 21

**Colloqui Prof. Rossi (Genitore Prova)**

Venerdì, 20 novembre • 3:45 – 4:00PM

**Partecipa con Google Meet**

meet.google.com/ark-fdtc-zvg

2 invitati  
2 sì

genitorediprova@icsantomasiscacchi.it

Gentile Prof. Rossi, sono la Sig.ra....., madre dell'alunna ....., frequentante la classe 1A della scuola Primaria Scacchi. Vorrei prenotare un colloquio con lei.

10 minuti prima

onofriobaldassarra@icsantomasiscacchi.it

Questo evento è stato creato da uno spazio per appuntamenti



## 8. Fare clic su “Partecipa”

