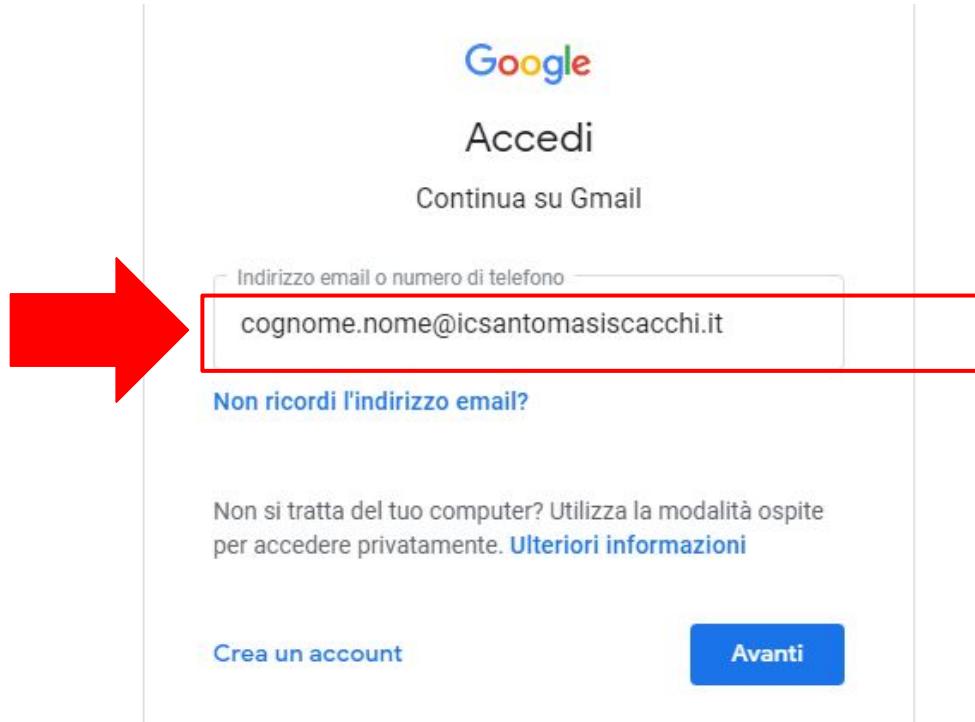


ISTITUTO COMPRENSIVO
“SANTOMASI SCACCHI”

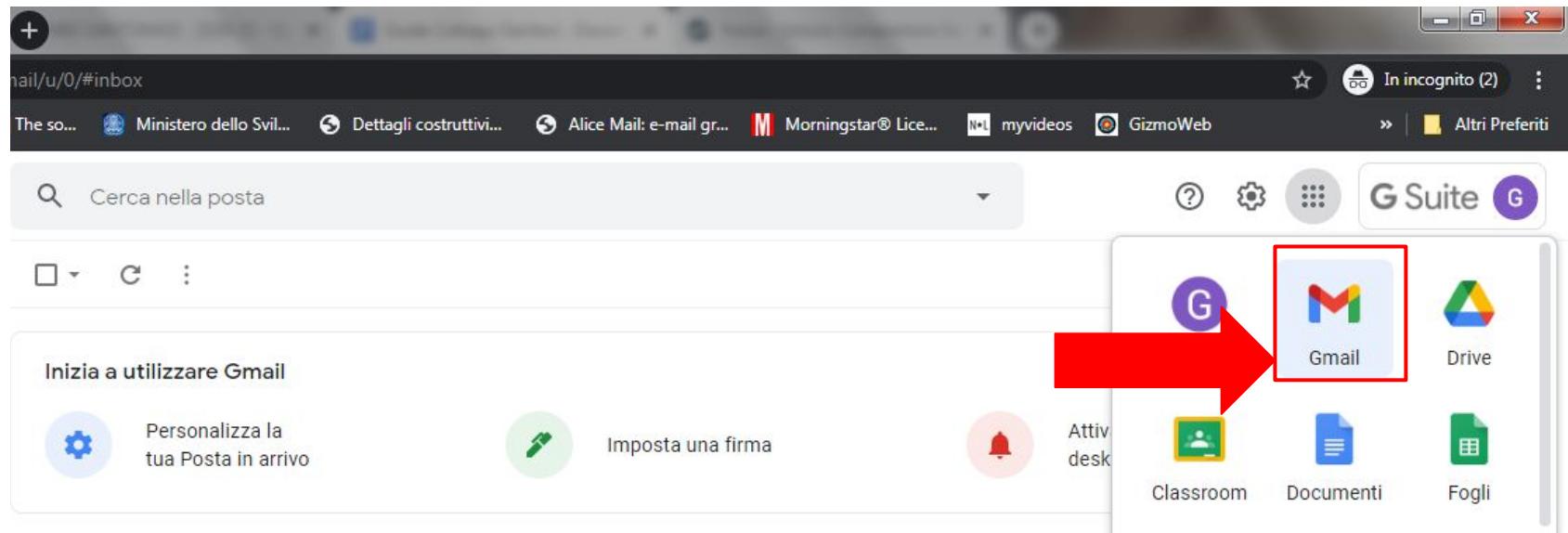
GUIDA GENITORI

**PRENOTAZIONE COLLOQUI
CON GSUITE**

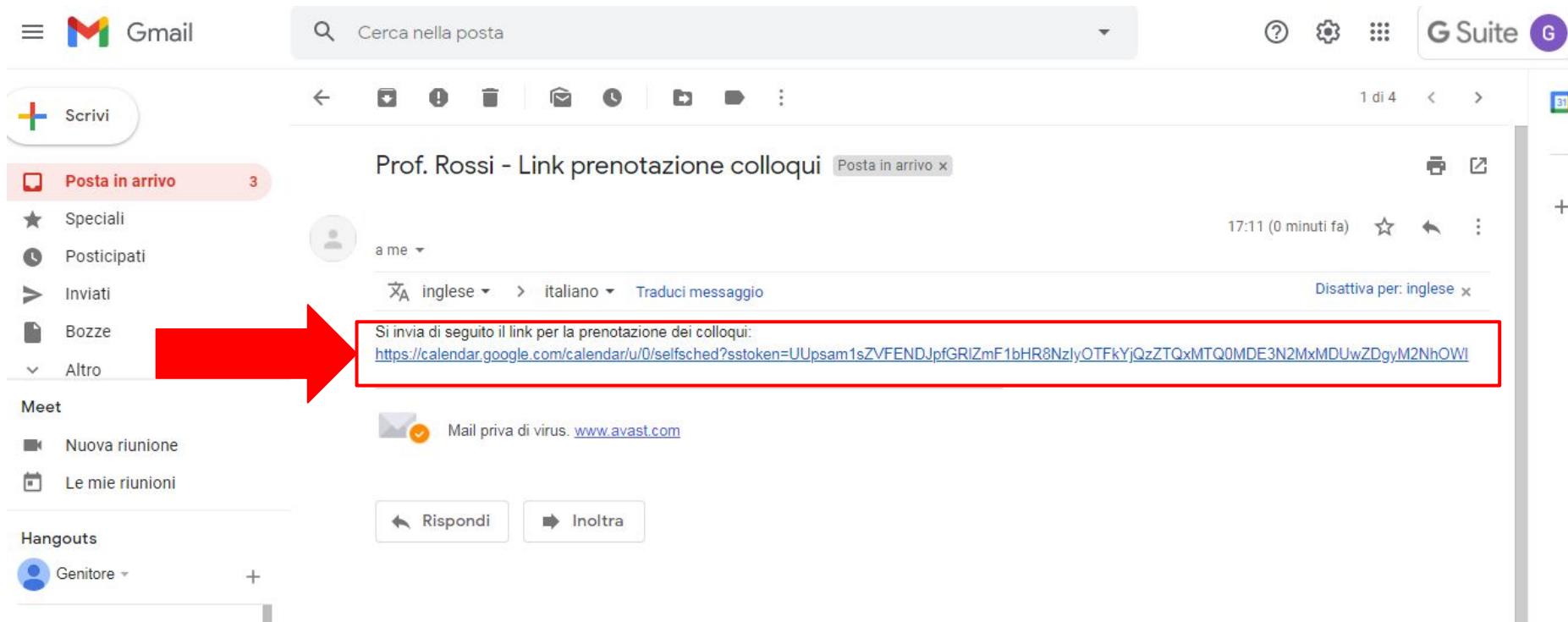
1. Fare clic sul seguente link <https://accounts.google.com/signin> ed inserire le proprie credenziali **cognome.nome@icsantomasiscacchi.it**



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 image shows a screenshot of a Gmail inbox. On the left, there is a sidebar with various labels: 'Scrivi', 'Posta in arrivo' (3), 'Speciali', 'Posticipati', 'Invia', 'Bozze', and 'Altro'. Below these are sections for 'Meet' (Nuova riunione, Le mie riunioni) and 'Hangouts' (Genitore). The main area shows an email from 'Prof. Rossi - Link prenotazione colloqui' with the subject 'Posta in arrivo'. The email was sent 'a me' at 17:11 (0 minuti fa). The message body contains the text: 'Si invia di seguito il link per la prenotazione dei colloqui: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/sefsched?sstoken=UUpsam1sZVFENDJpfGRIZmF1bHR8NzlyOTFkYjQzZTQxMTQ0MDE3N2MxMDUwZDgyM2NhOWI>'. A large red arrow points from the left towards this link. At the bottom of the email view, there are buttons for 'Rispondi' and 'Inoltra'.

4. Selezionare uno degli spazi per appuntamenti disponibili

Google calendar

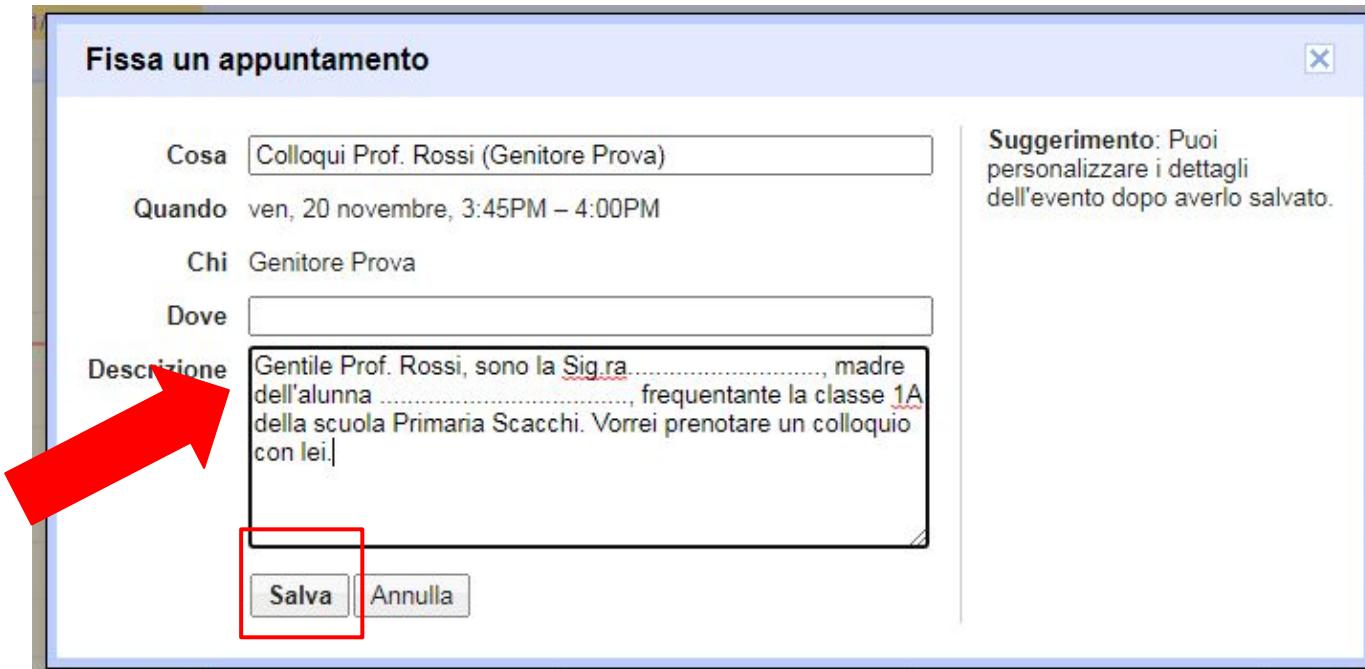
Fai clic su uno spazio per appuntamento aperto per registrarti. Se non ci sono spazi disponibili, prova un intervallo di tempo diverso. Per annullare uno spazio per appuntamento che hai già fissato, esci da questa pagina di iscrizione ed elimina l'evento dal tuo calendario.



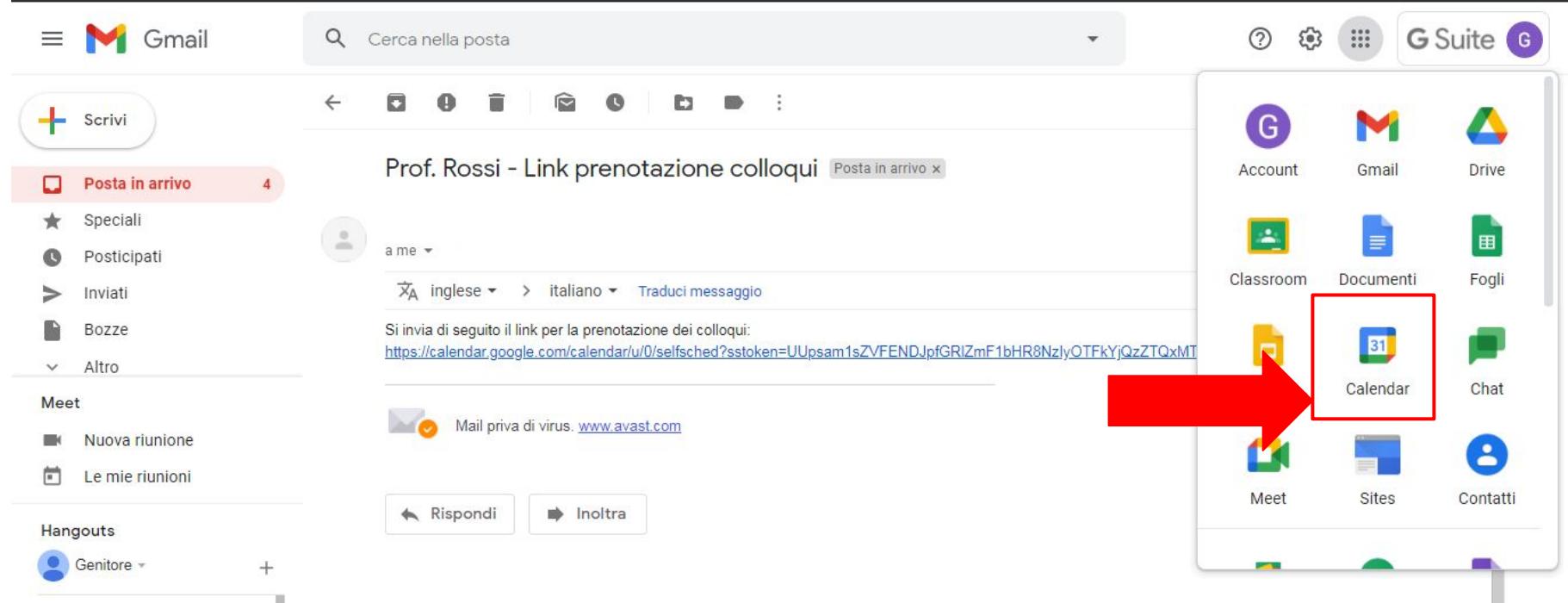
Oggi ◀ ▶ 15 – 21 nov 2020 Aggiorna Giorno Settimana

| dom 11/15 | lun 11/16 | mar 11/17 | mer 11/18 | gio 11/19 | ven 11/20 | sab 11/21 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 3PM | | | | | Colloqui Prof. x | |
| 4PM | | | | Colloqui Prof. x | Colloqui Prof. x | Colloqui Prof. x |
| 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



Gmail

Cerca nella posta

Scrivi

Posta in arrivo 4

Speciali

Posticipati

Inviai

Bozze

Altro

Meet

Nuova riunione

Le mie riunioni

Hangouts

Genitore +

Prof. Rossi - Link prenotazione colloqui

Posta in arrivo

a me

inglese ▾ italiano ▾ Traduci messaggio

Si invia di seguito il link per la prenotazione dei colloqui:
<https://calendar.google.com/calendar/u/0/sefsched?stoken=UUpsam1sZVFENDJpfGRIZmF1bHR8NzlyOTFkYjQzZTQxMT>

Rispondi

Inoltra

?

⚙️

G Suite G

Account

Gmail

Drive

Classroom

Documenti

Fogli

Calendar

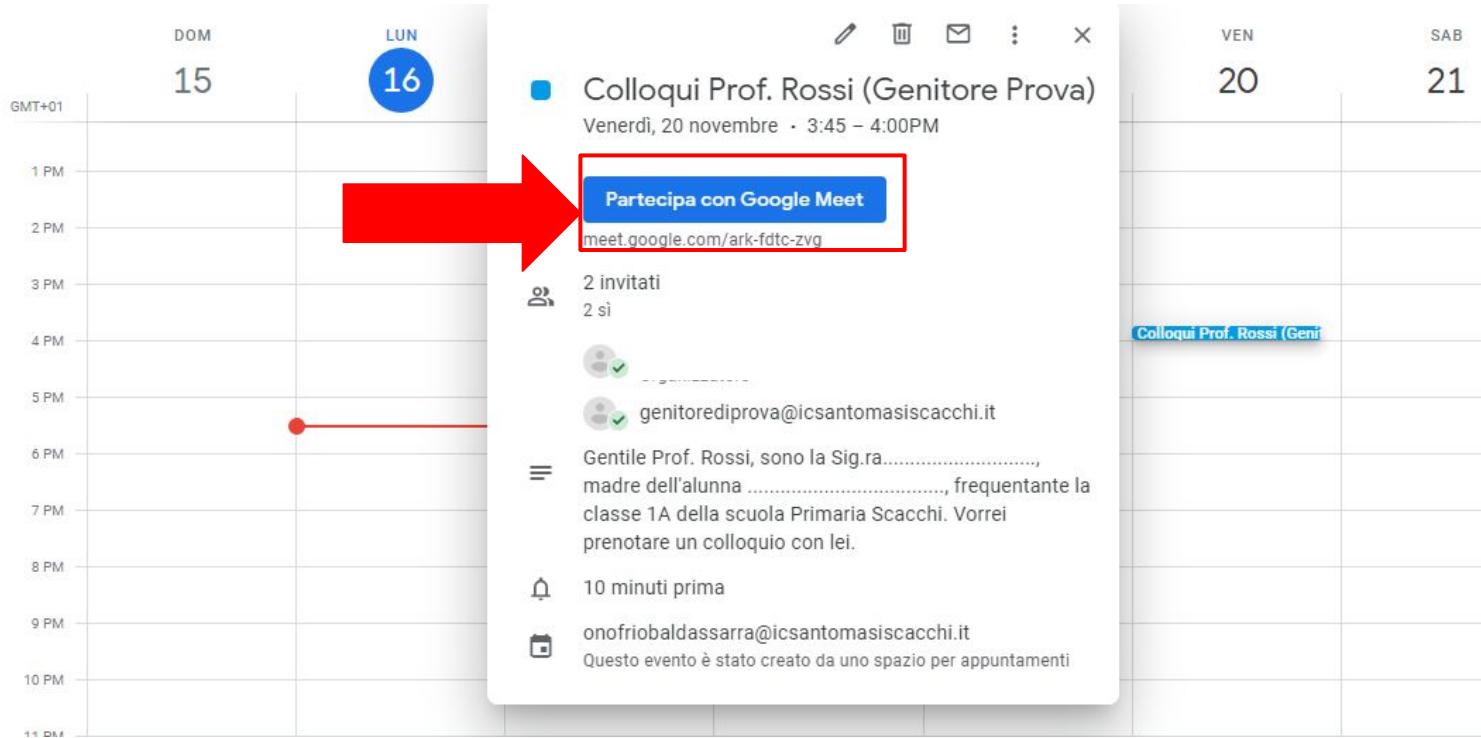
Meet

Sites

Contatti

Chat

7. Fare clic su “Partecipa con Google Meet”



8. Fare clic su “Partecipa”

