



Google



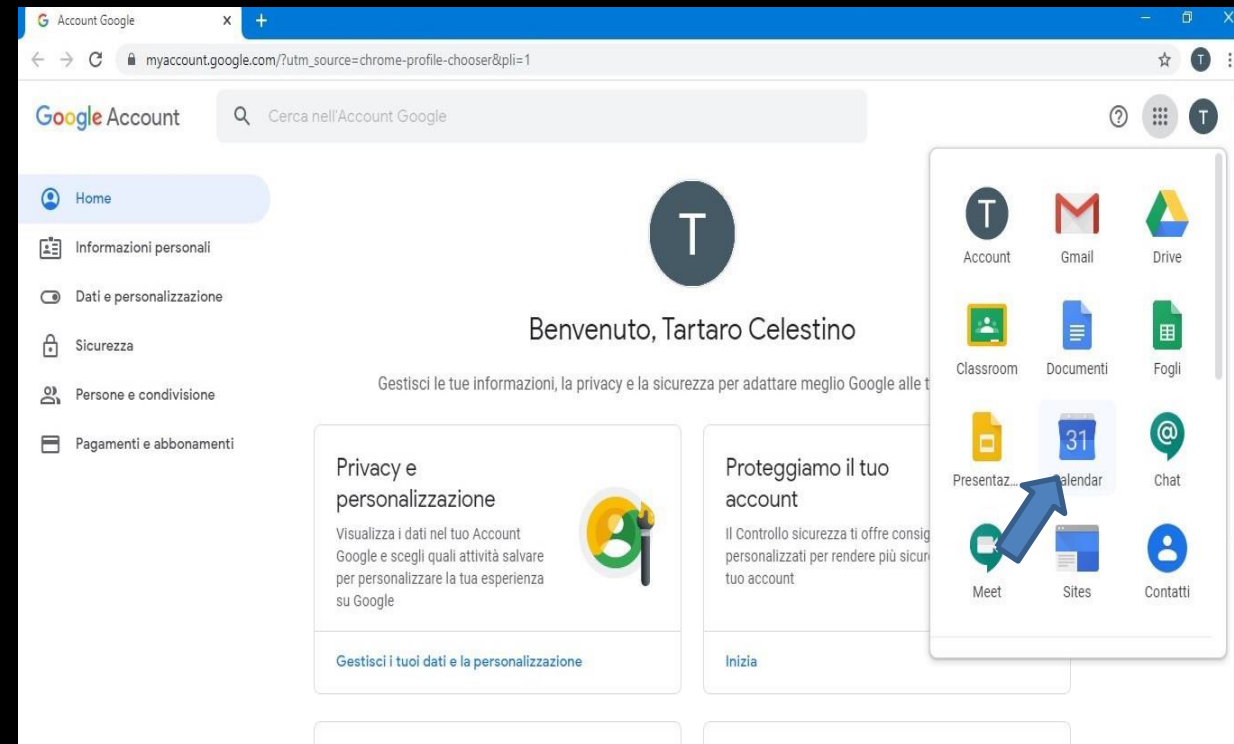
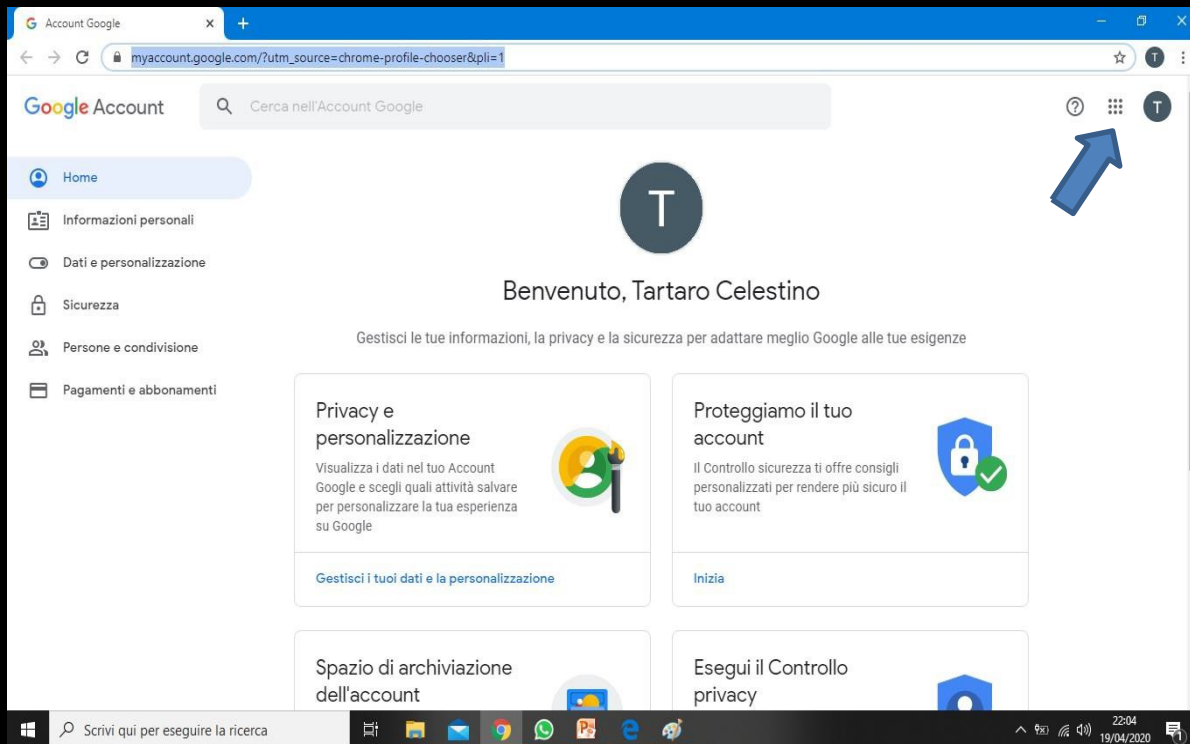
Calendar

# CHE COS'È GOOGLE CALENDAR?

- È un'**agenda virtuale** che permette di annotare i propri impegni e di sincronizzarli su tutti i propri dispositivi (tablet, laptop, smartphone);
- Gli impegni e appuntamenti annotati su Google Calendar **possono essere condivisi con altri utenti** (le lezioni organizzate con questa applicazione possono essere condivise con i nostri studenti);
- Ci permette, quindi, di organizzare un planning dei nostri impegni, eventie attività lavorative.

# COME UTILIZZARE GOOGLE CALENDAR?

- **Accedere sul proprio account Google** (per intenderci quello che abbiamo creato con le credenziali indicate nella circolare interna n.194),
- Dopo aver visualizzato la schermata di benvenuto (immagine a sx), cliccare sulla barra degli strumenti in alto a destra (dove vi sono i nove puntini) e visi aprirà un menu a tendina (immagine di dx) in cui si può visualizzare la funzione calendar.



Questa sarà l'interfaccia grafica che vi si presenterà. Per creare l'evento (es. una riunione per materia, un CdC, una lezione) esistono due strade:

1) Andare in alto a sinistra e cliccare su crea (come indicato),

2) Puntare il cursore del mouse in corrispondenza del giorno e dell'ora stabilita per creare l'evento desiderato e cliccare (come indicato dalla freccia al centro). Si aprirà dunque una finestra.

The screenshot displays the Google Calendar web interface. At the top, the browser tab shows 'Istituto Comprensivo Statale Mar...' and the URL is 'calendar.google.com/calendar/r?tab=kc&pli=1'. The calendar is set to 'Aprile 2020' and 'Oggi' (Today) is the 19th. The interface includes a search bar, a 'Settimana' dropdown, and a 'G Suite' profile icon. On the left sidebar, the 'Crea' button (a plus sign with a red, yellow, and blue cross) is highlighted with a blue arrow. Below it, a monthly calendar view shows the 19th selected. Further down, there are sections for 'Incontri con...' (with a search box), 'I miei calendari' (listing 'Tartaro Celestino', 'Compleanni', 'Promemoria', and 'Tasks'), and 'Altri calendari' (listing 'Festività in Italia'). The main calendar grid shows a time slot from 10 PM to 11 PM on the 19th, which is highlighted with a red dot and a blue arrow pointing to it. A green event titled 'Liberazione' is visible on the 25th. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Scrivi qui per eseguire la ricerca' and various application icons. The system tray on the right shows the time as 22:28 on 19/04/2020.



**Crea**

Aprile 2020 < >

D	L	M	M	G	V	S
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Incontrati con...  
Cerca persone

I miei calendari

- Tartaro Celestino
- Compleanni
- Promemoria
- Tasks

Altri calendari

- Festività in Italia

DOM	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
19	20	21	22	23	24	25

**Consiglio di classe 1A**

Evento Fuori sede Promemoria Spazi per appuntamenti

🕒 23 apr 2020 4:00PM - 5:00PM 23 apr 2020

👤 Aggiungi invitati

📍 Aggiungi luogo o conferenza

☰ Aggiungi descrizione

Altre opzioni **Salva**

Consiglio di classe 1A  
4 - 5PM

Liberazione

**E' inoltre possibile, cliccando in altre opzioni (si amplierà la finestra, come indicato nella slide successiva) aggiungere altri aspetti per definire in maniera dettagliata l'evento (la possibilità di ripeterlo periodicamente o l'opportunità di attivare notifiche di avviso prima che lo stesso cominci).**

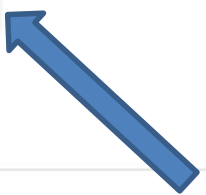


# Consiglio di classe 1A

Salva

23 apr 2020 4:00PM - 5:00PM 23 apr 2020 Fuso orario

Tutto il giorno Non si ripete ▾



Dettagli evento Trova un orario

Aggiungi posizione

Aggiungi videoconferenza ▾

Notifica ▾ 10 minuti ▾ X



Aggiungi notifica

tartaro.celestino@icsmanzoni.edu.it ● ▾

Occupato ▾ Visibilità predefinita ▾ ?

📎 B I U ☰ ☷ 🔗 ✖

Aggiungi descrizione

## Invitati

Aggiungi invitati

### Autorizzazioni per gli invitati

- Modificare l'evento
- Invitare altre persone
- Vedere l'elenco invitati

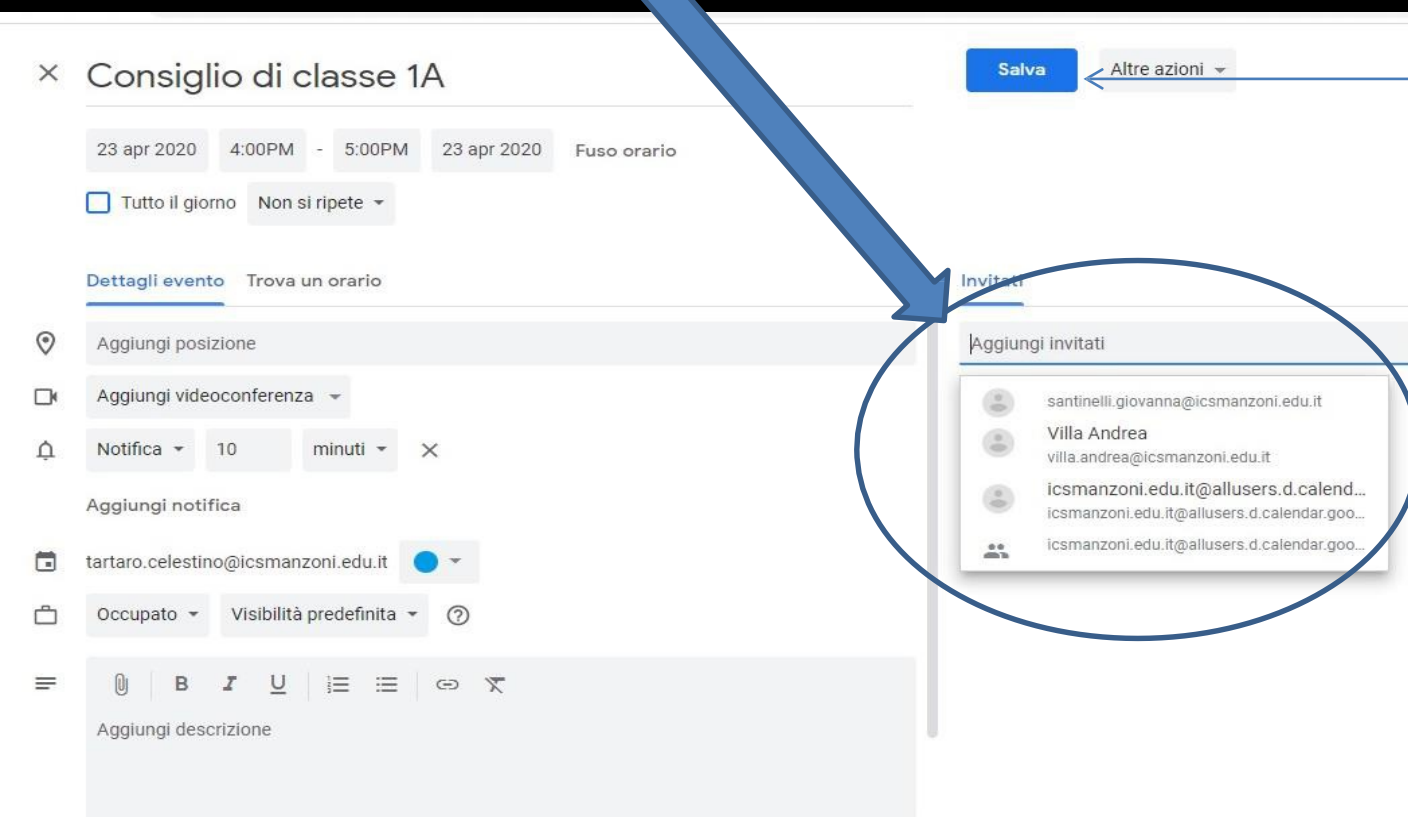
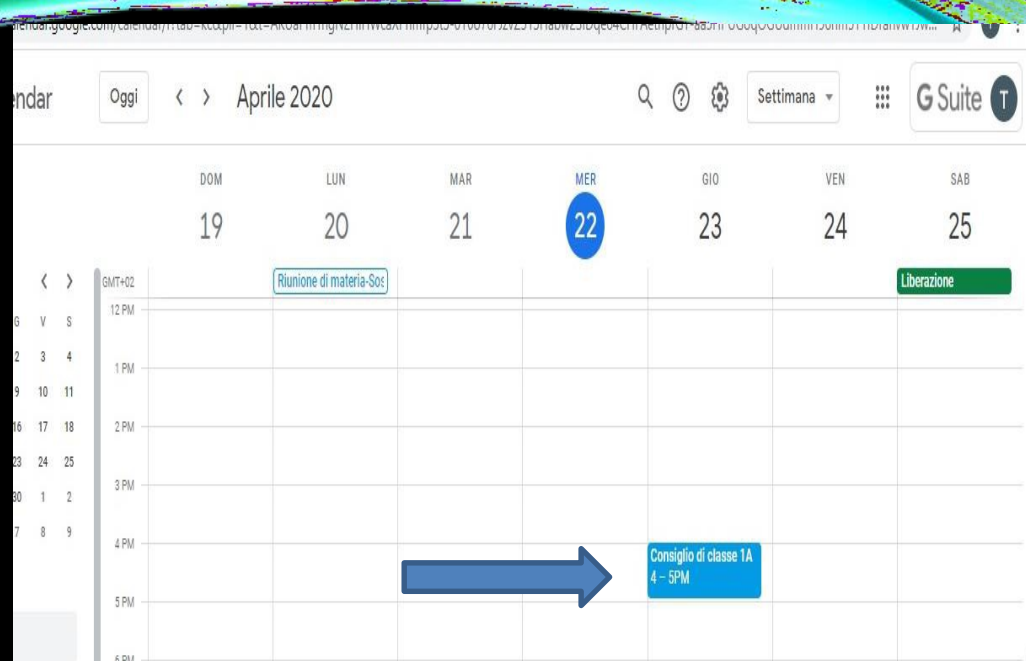
Cliccando su **salva** (immagine a destra), abbiamo creato il nostro evento, così come indicato dalla schermata successiva (immagine in basso).

The screenshot shows the 'Consiglio di classe 1A' event creation page. At the top right, there is a blue button labeled 'Salva'. A large blue arrow points upwards towards this button. The event details include the date '23 apr 2020', time '4:00PM - 5:00PM', and location 'Fuso orario'. There are options for 'Tutto il giorno' and 'Non si ripete'. The 'Dettagli evento' section includes fields for 'Aggiungi posizione', 'Aggiungi videoconferenza', 'Notifica' (set to 10 minuti), and 'Aggiungi notifica'. At the bottom, there is a 'Salva' button and a 'Aggiungi descrizione' field.

The screenshot shows the Google Calendar interface for April 2020. The calendar is in a weekly view, with the date '22' (Wednesday) highlighted. A blue event titled 'Consiglio di classe 1A' is scheduled for 4-5 PM on Wednesday, and it is circled in blue. Other events include 'Riunione di materia-Sos' on Monday and 'Liberazione' on Friday. The interface includes a search bar, a 'Crea' button, and a 'Cerca persone' search bar.

**RICORDA:**  
**E' SEMPRE**  
**POSSIBILE**  
**CANCELLARE O**  
**MODIFICARE**  
**L'EVENTO,**  
**BASTA**  
**SELEZIONARLO**

Cliccando nuovamente sull'evento (si riaprirà la finestra di impostazione) è dunque possibile modificarlo, magari estendendo l'invito a **nuovi partecipanti**.



Terminate le modifiche e cliccando nuovamente su **salva**, avremo modificato il nostro evento.

- Nel preciso momento in cui abbiamo creato e salvato il nostro evento, i partecipanti invitati automaticamente, riceveranno una mail di invito.
- Nella mail verrà presentato l'evento e, principalmente, si troverà il link di Hangouts MEET su cui accedere, nella data ed ora prestabilita, per cominciare la lezione/evento in videoconferenza.
- Inoltre gli invitati all'evento potranno far sapere all'organizzatore se vi parteciperanno o meno.

# NELLA SEGUENTE IMMAGINE SI RIPORTA LA MAIL CHE CIASCUN INVITATO RICEVE

The image shows a Gmail interface with an invitation email. The email is from tartaro.celestino@icsmanzoni.edu.it and is titled "Consiglio di classe 1A". It includes a calendar card with the date "apr 23 gio" and buttons for "Si", "Forse", "No", and "Altre opzioni". Below the calendar card is a section titled "Sei stato invitato al seguente evento." which contains details about the "Consiglio di classe 1A" event, including the time "Gio Apr 23, 2020 4:00-17:00 Central European Time - Roma", a Google Meet link "meet.google.com/hwa-eyty-xdm", and contact information for the organizers. Two red callout boxes with blue arrows point to the "Altre opzioni" button and the Google Meet link, highlighting the "Possibilità di esprimere la propria partecipazione" and the "Link per partecipare alla videoconferenza" respectively.

mail Cerca nella posta

Invitation: Consiglio di classe 1A @ Thu Apr 23, 2020 4pm - 5pm (CEST) (denicola.noemi@icsmanzoni.edu.it) (Invito: Consiglio di Classe 1A @ Gio Apr 23, 2020 4:00-17:00 (EST) (denicola.noemi@icsmanzoni.edu.it)) Posta in arrivo x

tartaro.celestino@icsmanzoni.edu.it tramite google.com a me 20:55 (25 minuti fa)

Rileva lingua italiano Visualizza il messaggio originale

apr 23 gio

Consiglio di classe 1A Visualizza su Google Calendar

Quando gio 23 apr 2020 2PM - 3PM (UTC)

Chi tartaro.celestino@icsmanzoni.edu.it\*

Si Forse No Altre opzioni

Agenda gio 23 apr 2020

Nessun evento precedente

2pm Consiglio di classe 1A

Nessun evento successivo

Sei stato invitato al seguente evento.

Consiglio di classe 1A

quando Gio Apr 23, 2020 4:00-17:00 Central European Time - Roma

informazioni Unirti Puoi partecipare agli Hangout Incontra [meet.google.com/hwa-eyty-xdm](https://meet.google.com/hwa-eyty-xdm)

Registrati per telefono +1 636-649-4208 (PIN: 581.708.048)

Calendario denicola.noemi@icsmanzoni.edu.it

Oms

- tartaro.celestino@icsmanzoni.edu.it - organizzatore
- denicola.noemi@icsmanzoni.edu.it

Andando (denicola.noemi@icsmanzoni.edu.it)? Si - Forse - Non più opzioni »

Possibilità di esprimere la propria partecipazione

Link per partecipare alla videoconferenza