

EVENTI GOOGLE MEET

Questa funzione consente di creare automaticamente eventi di **Google Calendar** con annessa conferenza **Google Meet**. E' possibile salvare su **Didup** le informazioni relative agli eventi di tipo videoconferenza che avvengono sia all'interno delle attività scolastiche che degli scrutini.

didUP 4.23.3 SCUOLA TEST STEFANO OMNICOMPR ? STEFANO.XX12345

Menù Crea evento

- Home
- Registro
- Scrutini
- Didattica
- Bacheca
- Comunicazioni
 - Invio email
 - Ricevimento docente
 - Eventi Google Meet**
 - Docenti per Classe
 - Eletti Consiglio di Classe
 - Eletti Consiglio di Istituto
- Orario
- Stampe
- Strumenti
- Accedi a bSmart
- Logout

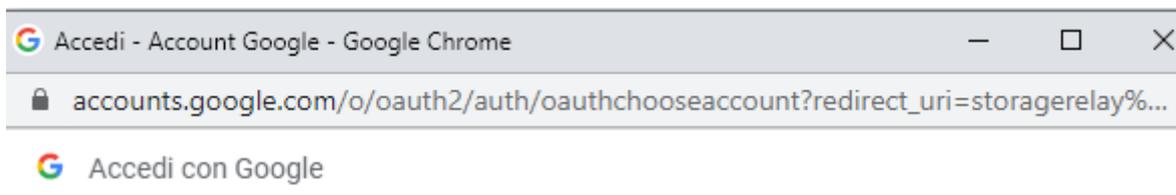
Eventi Google Meet

Oggi < > Ottobre 2022 1g 7gg 31gg

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13 Towards Student 10 ...	14	15	16
17	18	19 5 eventi	20	21	22	23
24	25 Nuovo inserimento alunno extracomunitario dalle 12:00 alle 13:00 Meeting docente-alunno dalle 13:00 alle 14:00 Incontro con le famiglie del 1° anno dalle 16:00 alle 17:00 Incontro con il preside dalle 17:00 alle 18:00 Incontro coi docenti - PNNR dalle 18:00 alle 19:00	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

DATA EVENTO	NOME EVENTO	DESCRIZIONE EVENTO	DATA CREAZIONE	
19/10/2022 dalle 18:00 alle 19:00	Incontro coi docenti - PNNR	PNNR 2022	2022-10-19	
19/10/2022 dalle 17:00 alle 18:00	Incontro con il preside		2022-10-19	
19/10/2022 dalle 16:00 alle 17:00	Incontro con le famiglie del 1° anno		2022-10-19	
19/10/2022 dalle 13:00 alle 14:00	Meeting docente-alunno	Ravvedimenti dell'anno precedente	2022-10-19	
19/10/2022 dalle 12:00	Nuovo inserimento		2022-10-19	

Dopo aver cliccato sulla voce di menu occorre autenticarsi con il proprio Account Gmail della G Suite scolastica cliccando sul pulsante **Accedi** ed inserendo le credenziali.



Scegli un account

per continuare su portaleargo.it

-  **Bruno Sanso** Disconnesso
-  **Assistenza Argo Brunosanso** Disconnesso
-  **Utilizza un altro account**

Dopo aver effettuato l'accesso l'utente dovrà dare il consenso all'uso del calendario Google.

A questo punto è possibile utilizzare il pulsante **Nuovo**  per la creazione dell'evento Google. Cliccando sulla freccia  presente nel pulsante, l'utente può scegliere se creare un **Evento Generico** o un **Evento Scrutinio**.

CREAZIONE EVENTO GENERICO

La prima sezione da compilare è quella relativa a data, ora inizio e fine, titolo e descrizione (campo non obbligatorio) dell'evento:

Informazioni evento

Data:  Ora Inizio:  Ora Fine: 

Titolo Evento:

Descrizione (max 500 caratteri):

La seconda sezione permette di gestire le autorizzazioni per gli invitati che sono del tutto analoghe a quelle presenti nella creazione di un evento su Google Calendar. Le opzioni sono tutte impostate di default a **NO** e consigliamo di lasciarle impostate in questo modo per non consentire alcuna modifica agli invitati e per non mostrare a tutti gli invitati le Email dei partecipanti (scelta utile soprattutto nel caso in cui non siano state importate le Email di Google Workspace per docenti e alunni e vengano utilizzate le Email personali).

Autorizzazioni per gli invitati

- Possono modificare l'evento
- Possono invitare altre persone
- Possono vedere l'elenco invitati

Le ultime sezioni consentono la scelta degli invitati, che si possono selezionare mediante 3 finestre di scelta:

Classi che partecipano all'evento

Nessuna classe selezionata

Scegli

Elimina

La selezione **Classi che partecipano all'evento** consente di selezionare una o più classi in cui il docente insegna e l'invito sarà fatto indistintamente a tutti gli alunni della classe. Se opera l'utente Dirigente trova la struttura scolastica al completo.

Docenti che partecipano all'evento

Nessun docente selezionato

Scegli

Elimina

La selezione dei **Docenti che partecipano all'evento** fornisce l'elenco completo dei docenti che hanno attribuzioni di classi per l'anno corrente. Nell'elenco è presente anche la colonna con le classi in cui insegna ciascun docente, quindi se si vogliono invitare tutti i docenti di una determinata classe sarà facile selezionarli usando l'apposito filtro.

Alunni che partecipano all'evento

Nessun alunno singolo selezionato

Scegli

Elimina

La selezione **Alunni che partecipano all'evento** consente di selezionare anche più di un alunno di una o più classi. Questa possibilità è utile per chi insegna materie gestite su gruppi classe e attribuite ad una porzione di classe.

Gli indirizzi Email da considerare per gli inviti saranno, se presenti, quelli posti nel campo **Email aggiuntiva** dell'**Anagrafica alunni** o **docenti** di **Argo Alunni**. Se queste Email non sono presenti verranno utilizzate le Email ordinarie.

Al salvataggio dell'evento tutti gli invitati riceveranno una Email con i dettagli dell'evento ed il link per partecipare alla videoconferenza su Google Meet.

Se uno o più alunni/docenti non hanno alcuna Email definita nella propria anagrafica l'utente riceve un avviso con i nominativi delle persone che non è stato possibile invitare.

Cliccare sul pulsante **Salva e genera link** per concludere l'operazione. Verrà mostrata una finestra pop-up da parte di Google che permetterà di selezionare un account Google già utilizzato sul proprio browser, oppure di usarne uno diverso. La prima volta sarà anche mostrato e richiesto il permesso per la gestione degli eventi di Google Calendar. Se la creazione andrà a buon fine e saranno generati i link di Google Calendar e Meet, l'applicazione tornerà alla lista degli eventi creati.

 Accedi con Google

Scegli un account

per continuare su [ARGO didUP DEV](#)



Paolo [redacted]
paolo@[redacted].it



Utilizza un altro account

Prima di utilizzare questa app, esamina le [norme sulla privacy](#) e i termini di servizio di [ARGO didUP DEV](#).

Italiano ▾

[Guida](#)

[Privacy](#)

[Termini](#)

VISTA EVENTI IN MODIFICA/CANCELLAZIONE EVENTO

Gli eventi mostrati in lista non sono legati all'account Google con cui è stato creato l'evento, ma semplicemente all'**Anagrafica Argo** con cui si opera. Un utente Argo potrebbe utilizzare più di un account Google per gestire gli eventi, tuttavia non può gestire, modificare o accedere ai rispettivi link di Google Calendar e Meet, se utilizza un account diverso da quello per la creazione.

Se l'account invece coincide, è ammessa sia la modifica che la cancellazione di un evento sia dalla lista degli eventi Argo che dall'account Google utilizzato.

Quando l'utente cancella un evento, se l'evento non viene più trovato (perché magari è stato cancellato su Google Calendar) si riceve l'avviso: L'evento non è stato trovato nel calendario Google, o lo hai creato con un altro account Gmail.

COSA ACCADE SE E' UN EVENTO DI TIPO SCRUTINIO

Se per una data classe sono stati creati eventi di tipo scrutinio con data successiva alla data corrente, l'utente (sia semplice che coordinatore o preside) trova opportuno avviso nella vista del caricamento voti.

Classe: 5B CORSO 27 ore settimanali NUOVA SEDE

Periodo: SCRUTINIO FINALE

Eventi programmati 1

Indietro Azioni

Escludi Ritirati Evidenzia voti Insuff. Colora Tabellone

ALUNNO	DATA NASCITA	INGLESE		TECNOLOGIA		ARTE E IMMAGINE	
		V	ASS.	V	ASS.	V	ASS.
LAVANDA	17/09/2009						
CHO	22/08/2009						
SEAMUS	22/05/2009						

Il pulsante  è corredato da badge che indica quanti sono gli eventi presenti per classe, non ancora **scaduti**, di tipo scrutinio.

Al click sul pulsante si ottiene la lista di tali eventi con il link di Meet in chiaro e cliccabile. Al click si apre la relativa pagina di Google Meet su altra scheda del browser in uso.

Lista Eventi Programmati

DATA EVENTO	EVENTO	LINK
05/06/20 dalle 08:30 alle 10:30	Scrutinio della classe 5B -	https://meet.google.com/gwd-oett-jcf
06/06/20 dalle 11:00 alle 12:00	Discussione elaborato finale di Hermione Granger -	https://meet.google.com/pko-mdrv-qwe

Gli eventi saranno mostrati solo in corrispondenza di periodi di scrutinio non ancora bloccati del Dirigente.