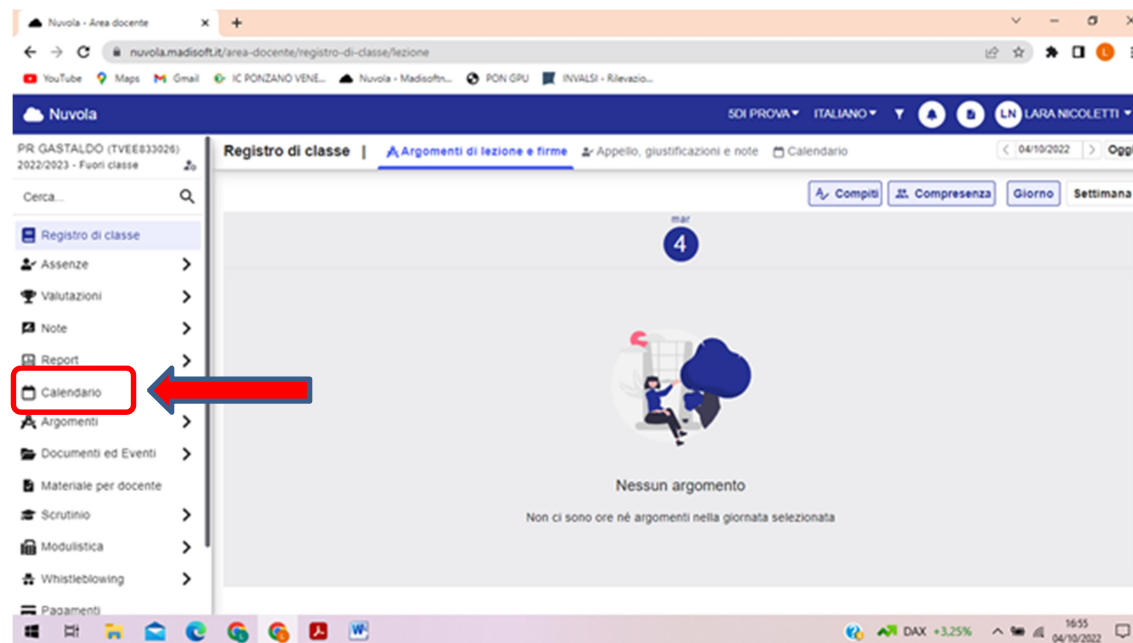


CREAZIONE E CONDIVISIONE CON GENITORI E DOCENTI DEL LINK PER L'ASSEMBLEA CON I GENITORI

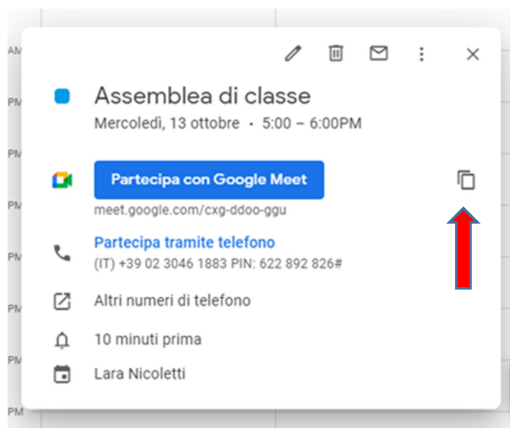
Dal REGISTRO ELETTRONICO accedere alla funzione CALENDARIO

CLICCARE sulla cella corrispondente al giorno e all'orario dell'assemblea, **mercoledì 12 ottobre ore 17.00**.



Compilare la scheda EVENTO PER CLASSI seguendo i passaggi descritti.

- 1 TIPO di evento: selezionare AVVISO
- 2 NOME dell'evento: scrivere ASSEMBLEA DI CLASSE
- 3 DATA e ORA dell'evento si autocompilano
- 4 ALTRI DATI: spuntare le voci
 - VISIBILE NEL CALENDARIO
 - MANDARE NOTIFICA AI DOCENTI
 - DATA DI PUBBLICAZIONE IN AREA TUTORE:
- 5 inserire la data di compilazione della scheda evento
- 6 Inserire la CLASSE



Creare in GOOGLE CALENDAR un evento, nel giorno e nell'ora dell'assemblea, con videoconferenza.

COPIARE le informazioni sulla conferenza.

Ritornare nel REGISTRO ELETTRONICO e concludere la compilazione della scheda EVENTO PER LA CLASSE.

7 DESCRIZIONE: copiare le informazioni sulla conferenza con il tasto destro del mouse e selezionando copia, oppure premendo assieme CTRL e V

Eliminare le informazioni superflue e lasciare solo il link.

8 Concludere l'operazione cliccando su SALVA.

In questo modo sia i genitori che i docenti vedranno nel Calendario del Registro Elettronico, in corrispondenza del giorno della riunione la scritta ASSEMBLEA DI CLASSE e, cliccando sulla cella, comparirà il link dell'incontro.