

Mini guida per le riunioni zoom

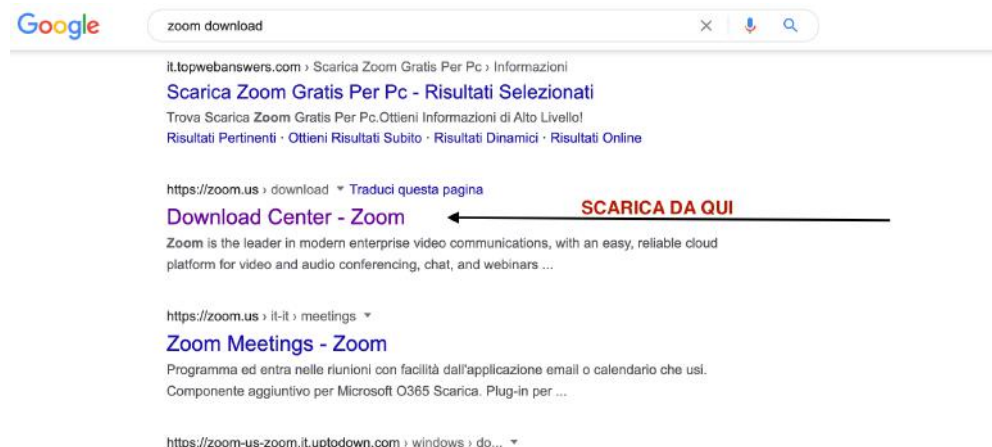


Preparare il computer

Scaricare l'applicazione Zoom sul proprio computer.

Per scaricare l'applicazione aprire Google e digitare “**zoom download**” e seguire il link che porta al download center di zoom.

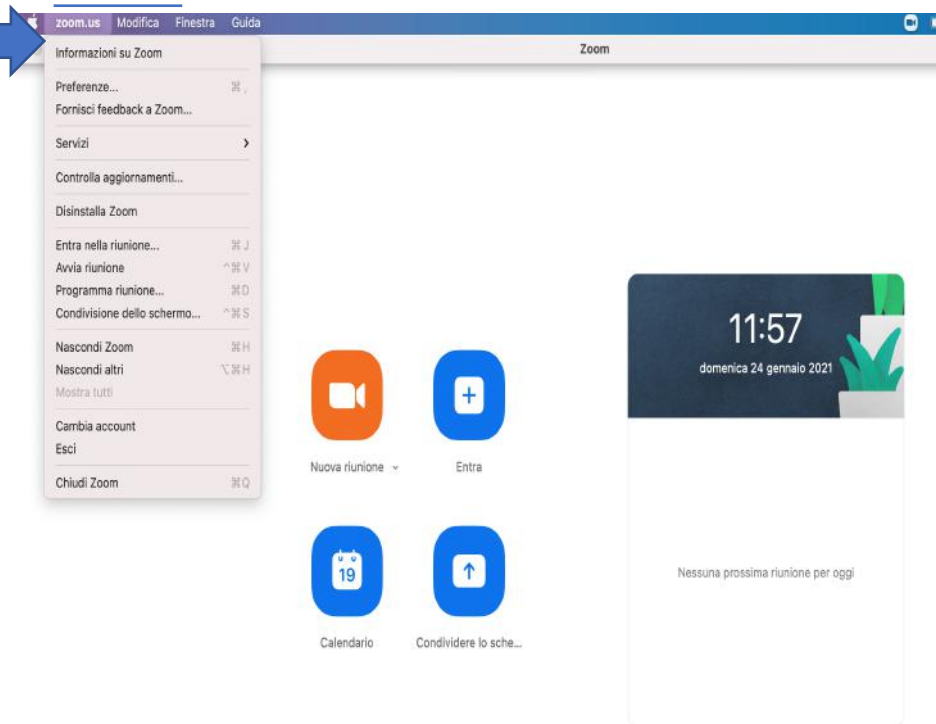
Eseguire il download e l'installazione secondo le regole del vostro sistema operativo.



Preparare il computer.

Se l'applicazione zoom è già installata sul computer, prima di connettersi, si prega di verificare che sia aggiornata all'ultima versione disponibile. Aprire zoom e recarsi alla voce di menu "Controlla aggiornamenti" e seguire le istruzioni.

Nota: l'immagine a lato può variare in base al proprio sistema operativo



Fai clic sul link ricevuto

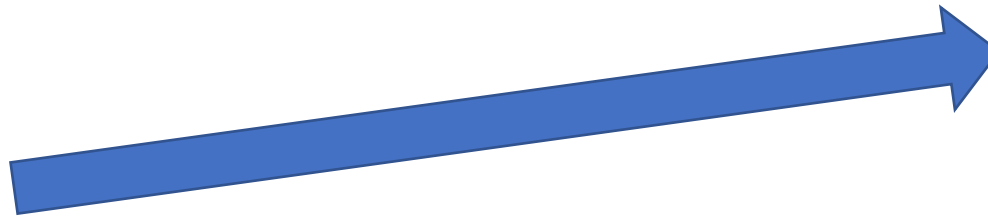
<https://zoom.us/j/97940404776?pwd=YTIMSTl0SStFaUgrMVoyL2RaL1diZz09> (ESEMPIO)



Fai clic su **Apri zoom.us** nella finestra di dialogo visualizzata dal tuo browser

Se non visualizzi una finestra di dialogo, fai clic su **Avvia riunione** sotto

Avvia riunione



Una volta aperto il link nel browser, fare clic ***Apri zoom***

Nota: in caso venissero richieste autorizzazioni di accesso al computer (audio, video) dare l'ok.

Far clic su
**Entra con l'audio del
computer**



Ora siete entrati nel meeting







Barbara Nardone



 Sicurezza

 Partecipanti 1 

 Chattare

 Condividere lo schermo 

 Registrazione

 Sale gruppi

 Reazioni

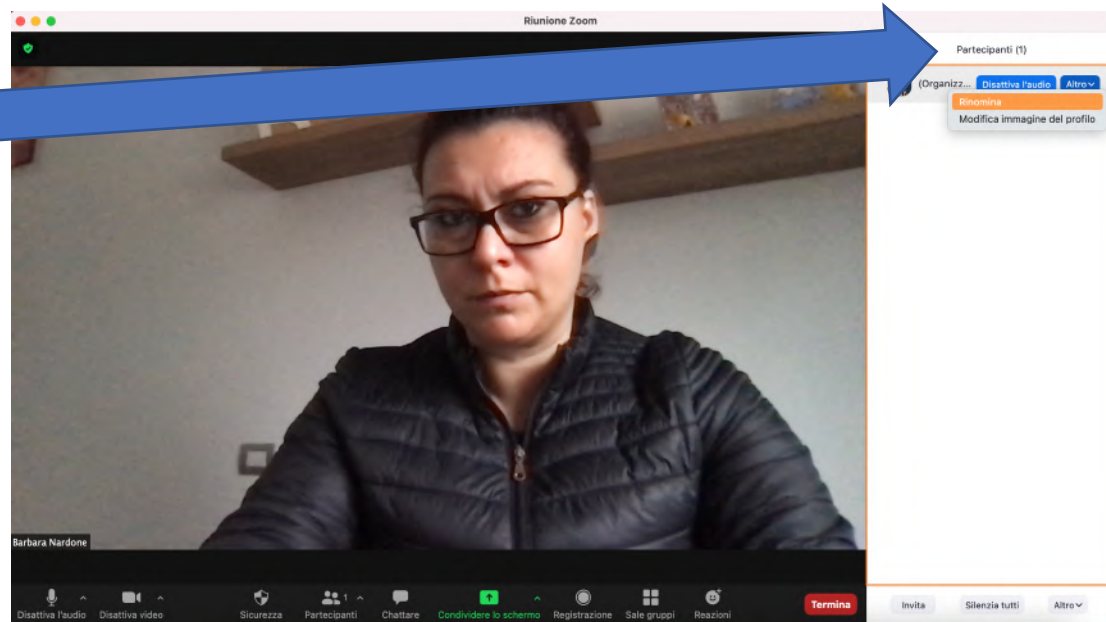
Termina

Una volta entrato nella riunione ti chiediamo di **RINOMINARTI** con Nome e Cognome.

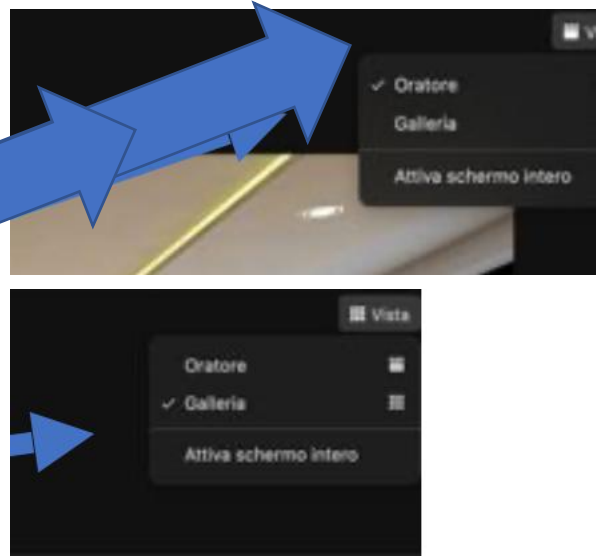
E' IMPORTANTE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA TUA IDENTITA'

In alto a destra sulla tua immagine troverai tre puntini.

Clicca su **rinomina**

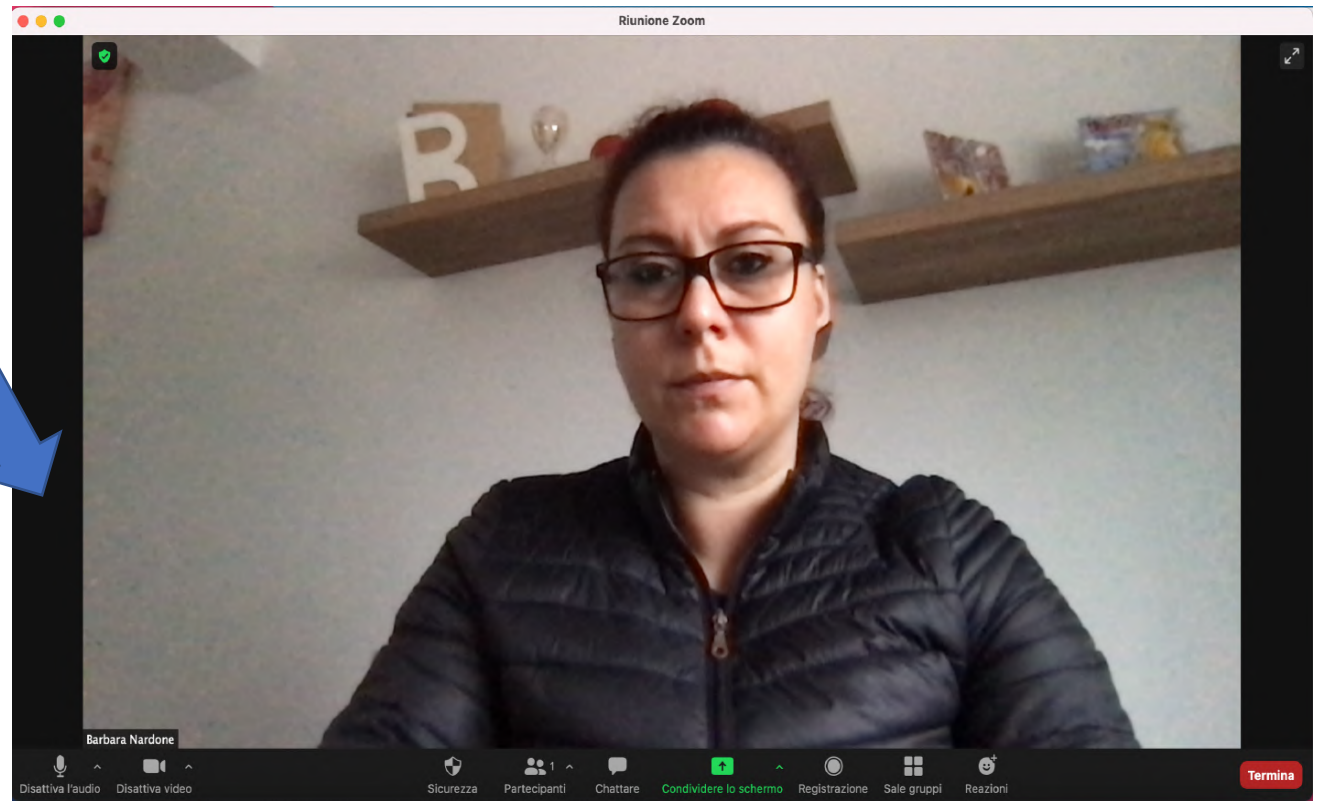


Potete scegliere tra
visualizzazione **vista
oratore** (per veder
modo esteso chi sta
parlando)
oppure
la **vista galleria** per
visione d'insieme di
tutti i partecipanti



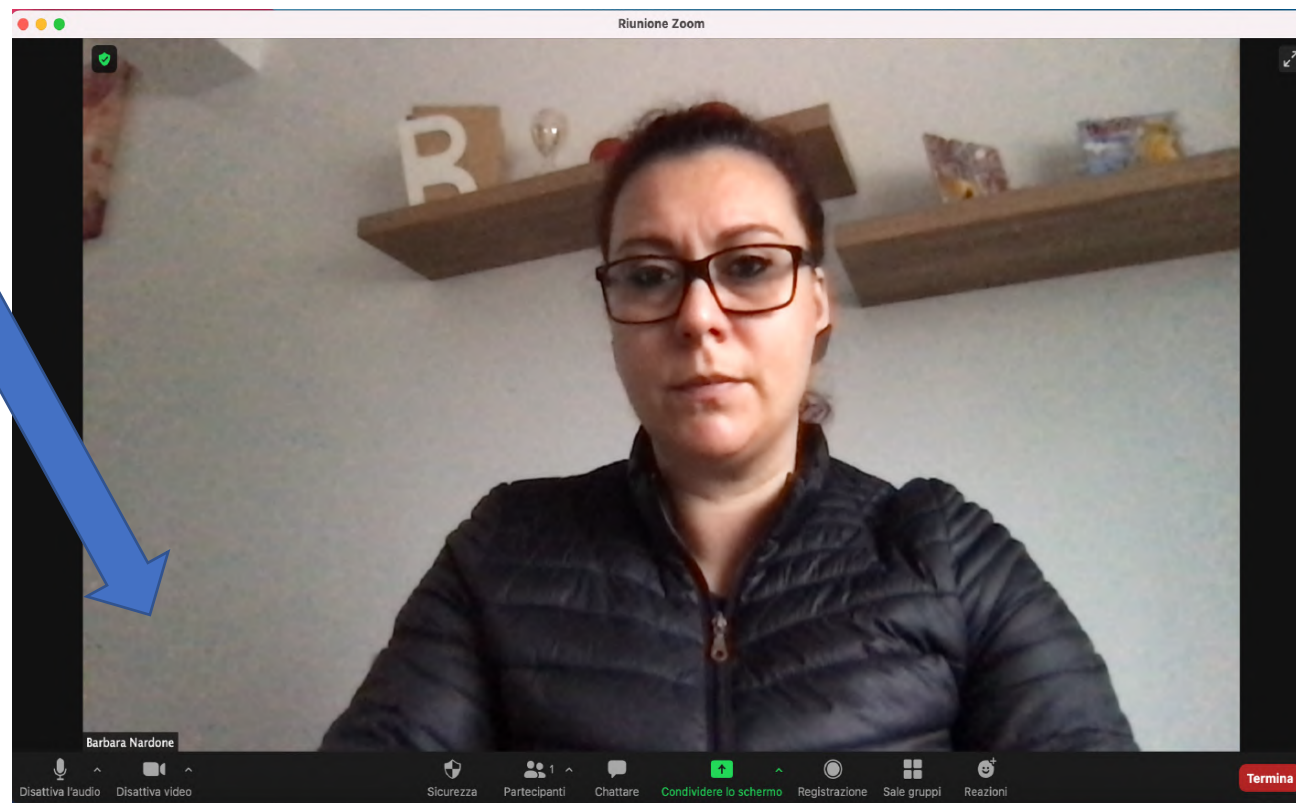
Per gestire l'**audio**
(attivarlo e disattivarlo)
premere l'icona a
forma di microfono

Tienilo sempre **CHIUSO**
a meno che non devi
se comunicare
qualcosa al relatore.



Per gestire il
video (attivarlo e
disattivarlo)
premere l'icona a
forma di
telecamera

Tieni sempre
ATTIVA la
telecamera per
farti riconoscere



Suggerimenti utili

Per consentire una migliore esperienza si consiglia di:

1. Scarica il programma qualche giorno prima per poterlo provare (<https://zoom.us/download>);

2. Utilizzare cuffie-auricolari;
3. Lo strumento che utilizzerai DEVE avere una telecamera o webcam;
4. Accesso all'audio in entrata ed in uscita;
5. Silenziare il microfono quando non si sta parlando;
6. Entrare in aula almeno 20 minuti prima dell'orario stabilito. Questo servirà ad “ambientarti” meglio e testare audio e video;
7. E' preferibile utilizzare il PC per il collegamento in quanto aiuta a visualizzare meglio l'aula virtuale, i partecipanti e facilita l'utilizzo di strumenti online per la formazione;
8. Rinomina il tuo username con il tuo NOME e COGNOME, appena entri nella riunione, in modo da facilitare l'individuazione a chi coordina il meeting;
9. Per dirigere le tue domande/riflessioni al relatore usa la funzione “**chat**”. Scrivi semplicemente “il tuo nome” e “mi prenoto per intervenire”.
10. E' assolutamente vietato registrare l'incontro ed inviare il link della riunione a terze persone, pena l'espulsione dall'aula;

L'aula di formazione sarà aperta dalle ore 8:30 per “accomodarsi” e verrà chiusa alle ore 13:00.

Per problemi tecnici contattare i seguenti numeri: 3285746275 - 3299661731