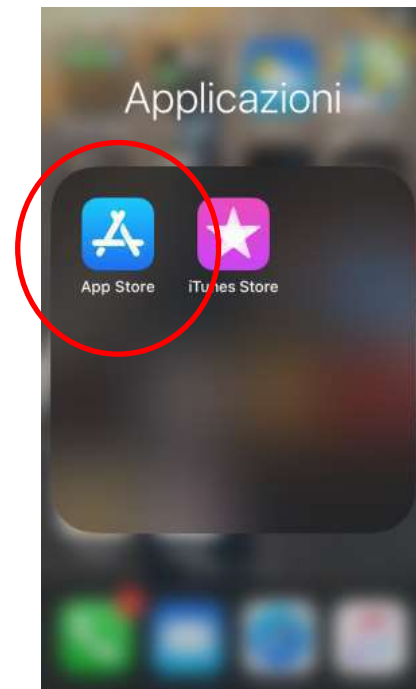


Utilizzo ZOOM come PARTECIPANTE – Versione SMARTPHONE - iPhone

PASSAGGIO 1 – SCARICARE LA APP

E' un'operazione richiesta SOLTANTO LA PRIMA VOLTA e soltanto se il vostro smartphone non ha già installata la APP stessa.

Inoltre è opportuno farlo prima dell'inizio del corso, se non si riesce a effettuare una prova di partecipazione.

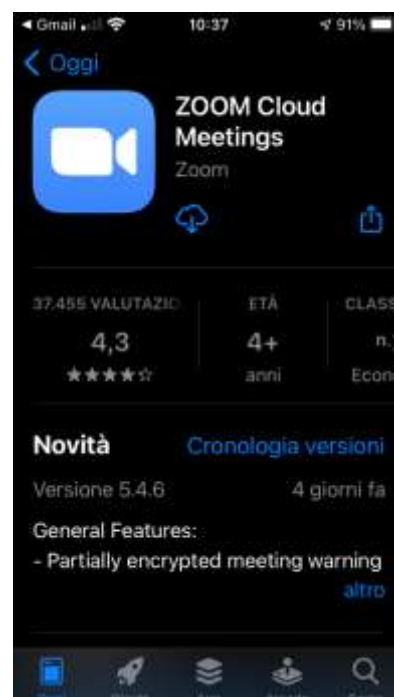


Aprire PLAY STORE o APP STORE

Aprire la procedura di ricerca con l'icona



Ricerca la app ZOOM Cloud Meetings e procedere allo scaricamento, normalmente cliccando il pulsante OTTIENI



PASSAGGIO 2 – PARTECIPARE ALLA LEZIONE

Vi sono diversi modi per partecipare alla lezione, e ognuno di voi sceglierà quello che gli è più congeniale.

Riceverete tutti un INVITO via mail (o in casi eccezionali via Whatsapp) nel quale troverete le indicazioni necessarie.

DOCENTE UNITRE RIVOLI ti sta invitando a una riunione pianificata in Zoom.

Argomento: Sala riunioni personale di DOCENTE UNITRE RIVOLI

Entra nella riunione in Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/2286914778?pwd=SVkrWUF4QTZWV0h2YkFIVUYzSjVxQT09>

ID riunione: 228 691 4778

Passcode: 394249

Il funzionamento della piattaforma è semplice :

- all'ora stabilita il docente (o la segreteria UNITRE) avvia la lezione
 - il partecipante apre la mail e attiva il link
- oppure
- apre la APP, chiede di entrare e digita il codice ID RIUNIONE e il successivo PASSCODE

In particolare la prima volta è necessario che il partecipante si identifichi digitando il proprio nominativo.



Una volta avviata la partecipazione la APP richiederà al partecipante di confermare

- L'accesso alla fotocamera
- L'accesso al microfono

anche a seconda della configurazione del dispositivo.

La partecipazione è completata quando compare la propria immagine.

PASSAGGIO 3 – COSA SI PUO' FARE DURANTE LA LEZIONE

Il partecipante è in grado di seguire in audio e in video la persona che sta parlando, sia che si tratti del docente o di uno dei partecipanti.

Nella parte bassa dello schermo compare la barra che vediamo



E' possibile **disattivare e riattivare il proprio video e il proprio audio** cliccando sui primi due pulsanti

Il simbolo barrato in rosso significa ovviamente la disattivazione

E' consigliabile...

- tenere disattivato l'audio quando non si deve parlare in modo da evitare rumori di ambiente che potrebbero disturbare la lezione.
- tenere attivo il video in modo che il docente si renda conto dei presenti
- tenere attivo il video quando il docente condivide slide o altri documenti
- eventualmente disattivare il video mentre si parla qualora la connessione sia lenta

E' necessario tenere conto che il docente può disattivare l'audio dei partecipanti, e, nel momento in cui il partecipante chiede la parola (vedremo dopo in che modo) **CHIEDE** al partecipante di riattivare l'audio e di parlare.

E' possibile **visualizzare l'elenco dei partecipanti** cliccando sul pulsante corrispondente

Attivando il pulsante ALTRO invece le opzioni principali sono

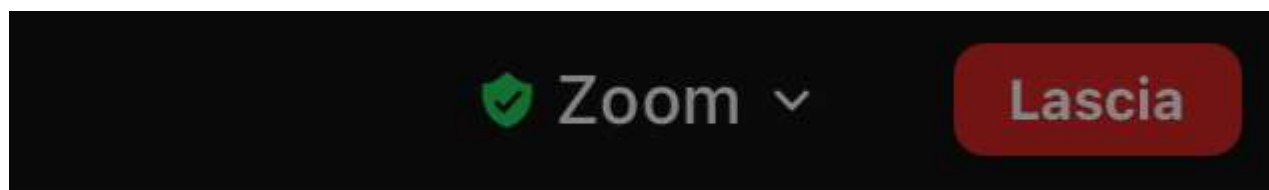
CHAT

funziona in modo del tutto simile a Whatsapp, perché è possibile inviare messaggi scritti sia al singolo partecipante sia a tutti i partecipanti. Porre attenzione al destinatario prima dell'invio effettivo

ALZA LA MANO

è il modo di chiedere la parola al docente, che vedrà comparire la richiesta in corrispondenza dell'immagine del partecipante, e, se vorrà, chiederà al partecipante stesso di attivare l'audio e parlare

Nella parte alta dello schermo compare la barra che vediamo



In cui compare il pulsante **LASCIA**, che serve a concludere il collegamento con la lezione.

Normalmente si lascia la lezione al termine.

Se l'allievo deve lasciare la lezione in anticipo normalmente avverte con un messaggio in CHAT inviato al docente.