

Utilizzo ZOOM come PARTECIPANTE – Versione PC - Notebook

PASSAGGIO 1 – SCARICARE L'APPLICAZIONE

E' un'operazione richiesta SOLTANTO LA PRIMA VOLTA e soltanto se il vostro PC non ha già installata l'applicazione stessa.

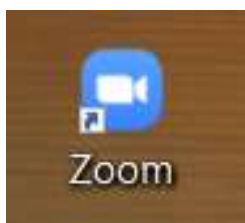
Inoltre è opportuno farlo prima dell'inizio del corso, se non si riesce a effettuare una prova di partecipazione.

Accedere al sito <https://zoom.us>

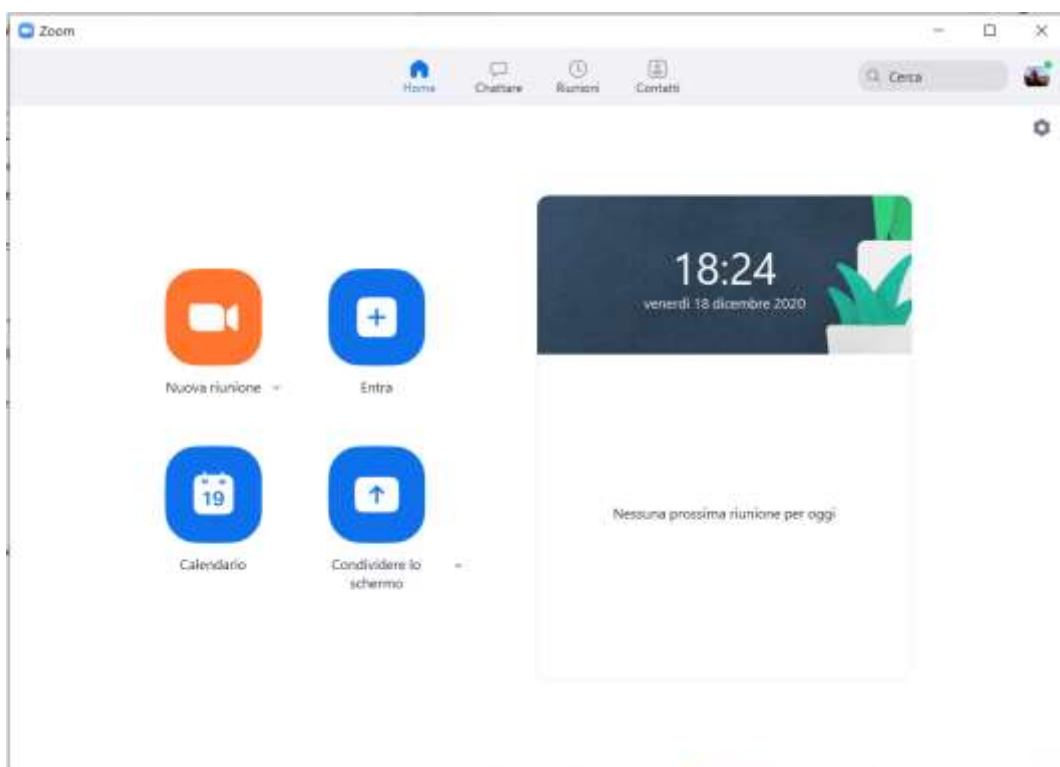
Le alternative sono due, ACCEDI o ISCRIVITI, E' GRATIS

In entrambi i casi ad un certo punto della procedura verrete invitati a scaricare l'applicazione ZOOM Cloud Meetings.

Una volta terminate l'operazione troverete sul Desktop l'icona



e facendo il doppio clic si entra nell'applicazione



Che servirà ad Avviare riunioni proprie ma che non è il punto di partenza più semplice per partecipare alle lezioni che ci riguardano.

Quindi si può chiudere l'applicazione.

PASSAGGIO 2 – PARTECIPARE ALLA LEZIONE

Vi sono due 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 :

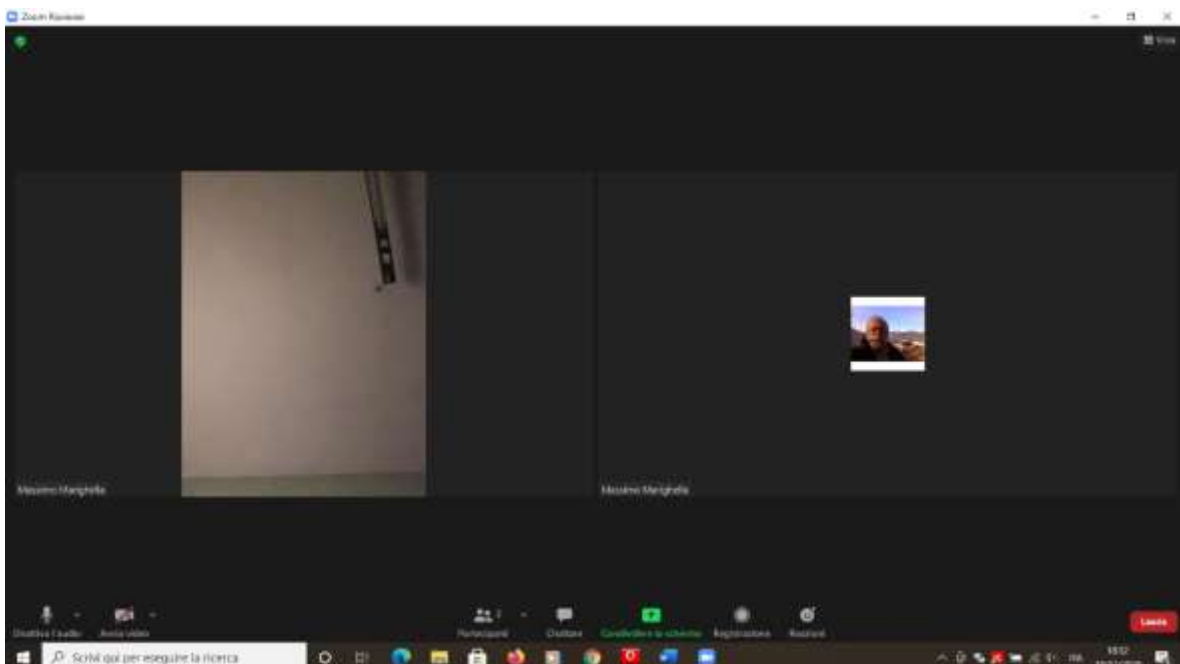
- all'ora stabilita il docente (o la segreteria UNITRE) avvia la lezione
 - il partecipante apre la mail e attiva il link
- oppure
- apre l'applicazione, chiede di entrare e digita il codice ID RIUNIONE

All'avvio della partecipazione l'applicazione può richiedere 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.

In basso nello schermo compare una barra contenente alcuni pulsanti 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

Inoltre...

CHATTARE


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



Il pulsante **LASCIA** 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.

Con il pulsante  si attiva l'opzione **ALZA LA MANO**

E' 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