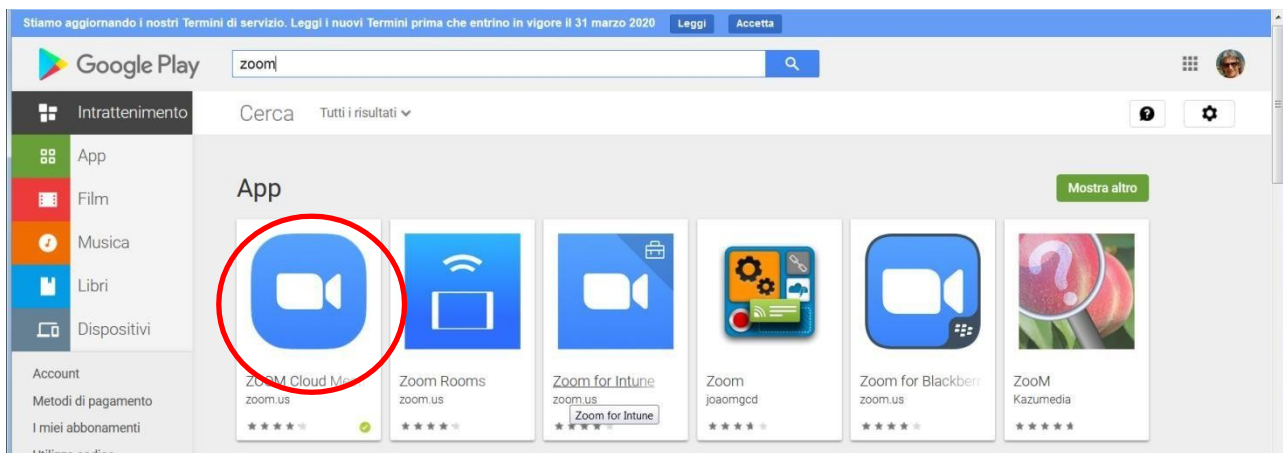


GUIDA PER ATTIVARE UNA VIDEOCONFERENZA INTERATTIVA CON ZOOM

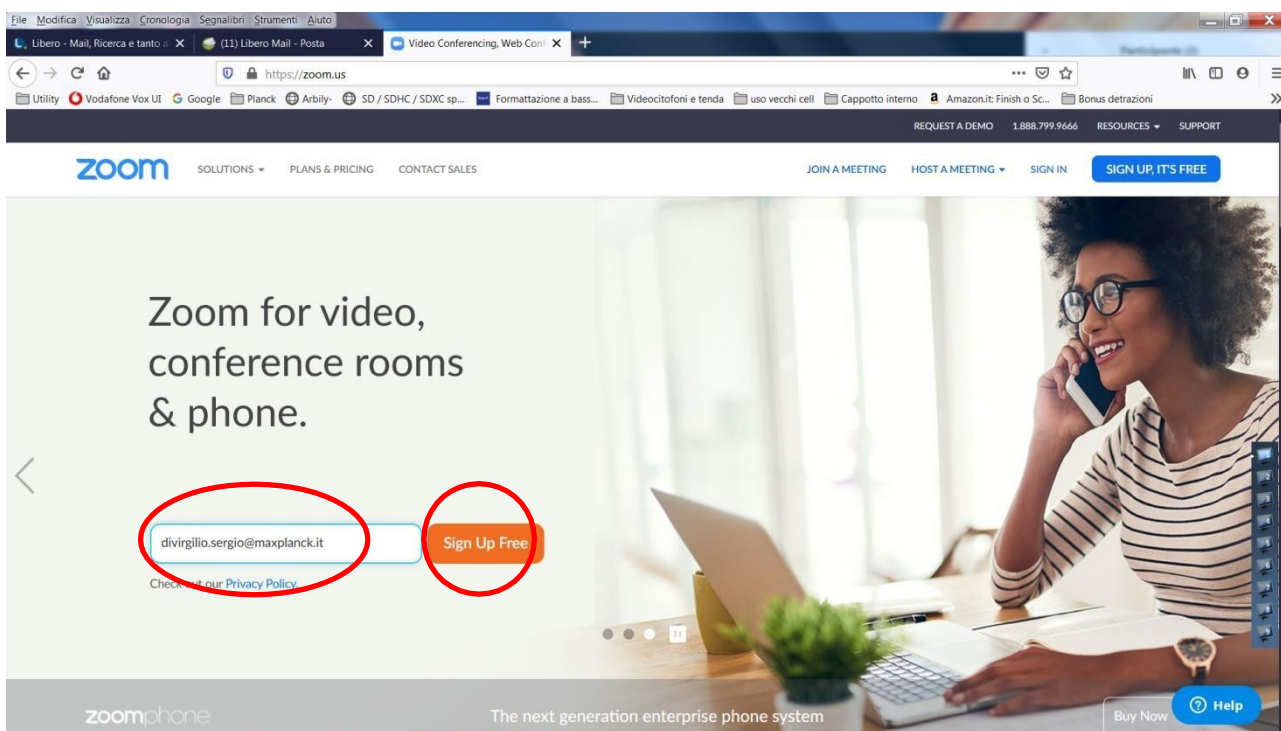
Installazione dell'applicativo

Scaricare APP ZOOM se siamo con sistema windows10 o sullo Smartphone con sistema android o ios.

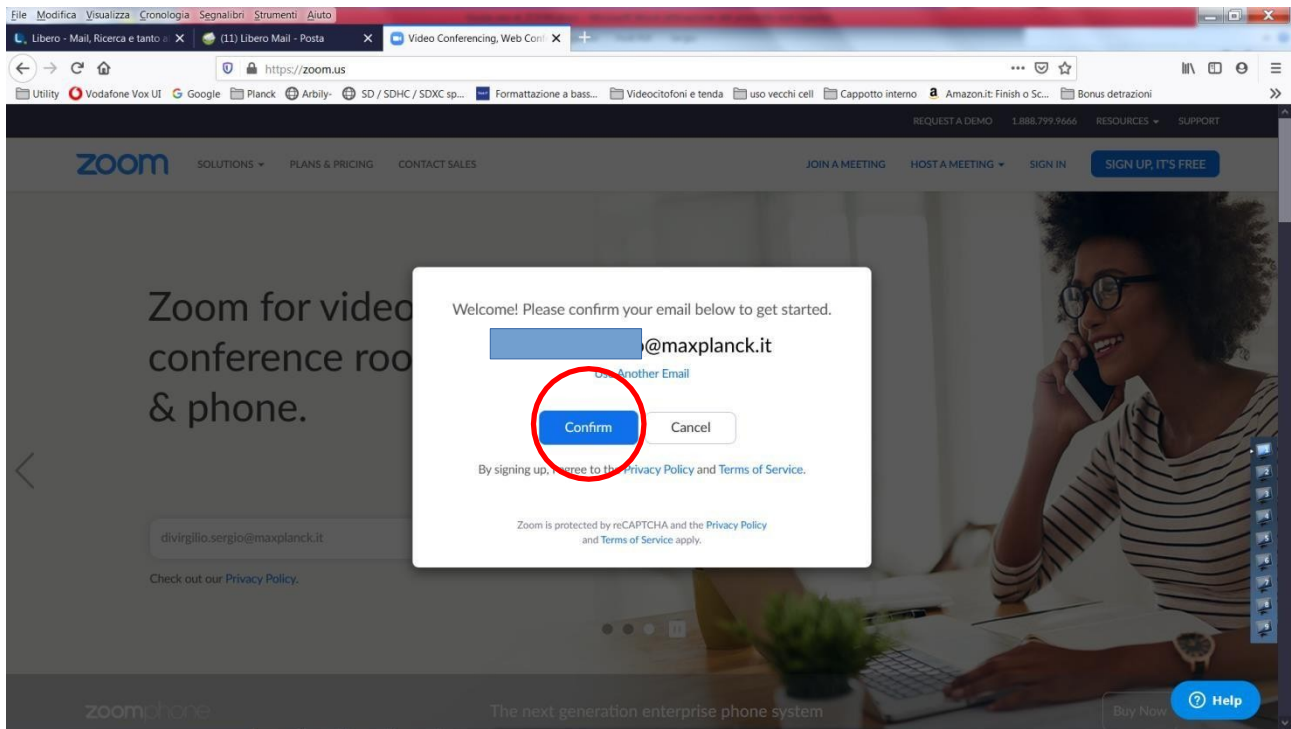


2) Oppure scaricando l'applicativo nel caso in cui si abbia un altro sistema operativo **Per PC**, scarica zoom al seguente link :

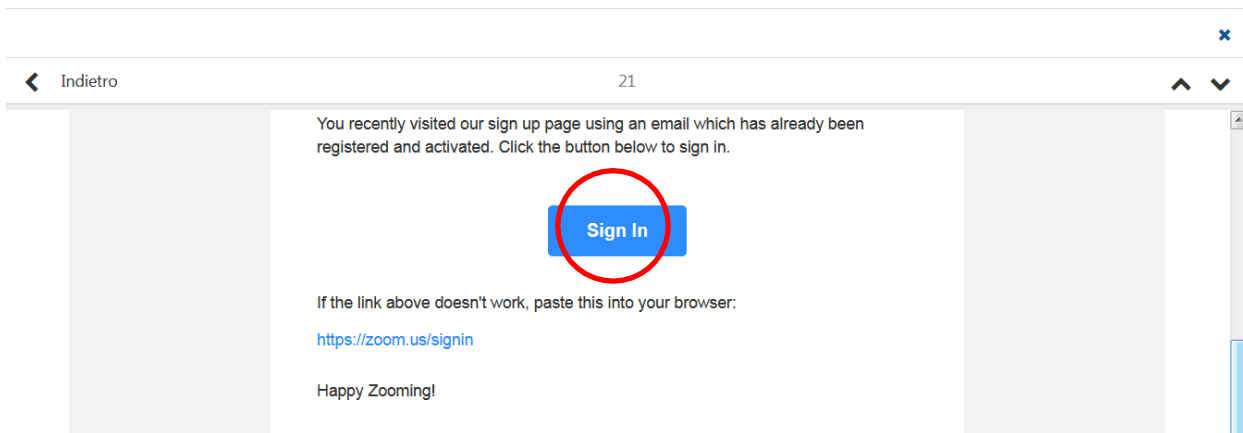
<https://zoom.us/DOWNLOAD>



3) In tal caso occorre inserire una mail. e successivamente premere "Sign Up Free".



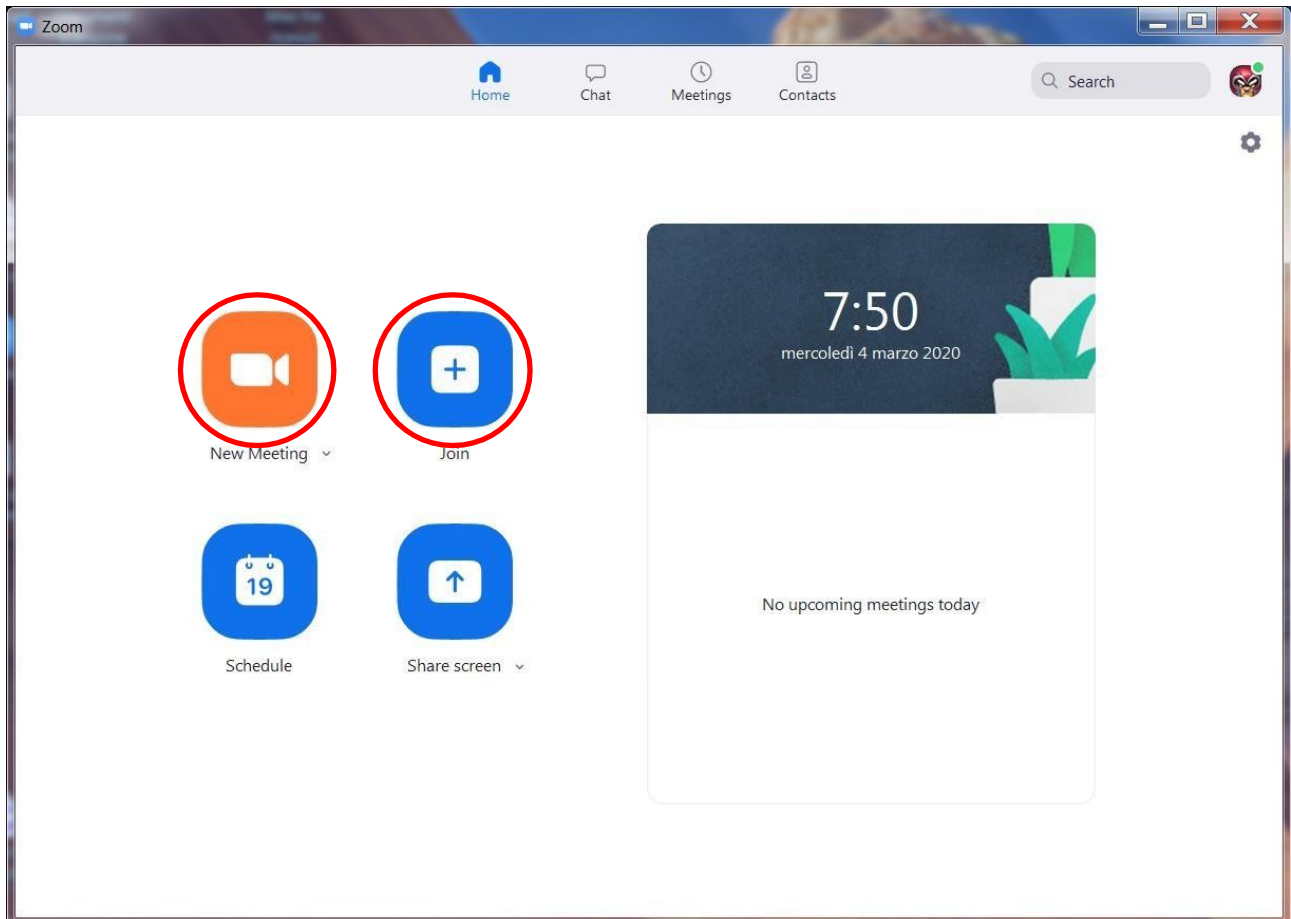
- 4) **Vi verrà chiesto poi di confermare per l'invio della mail.**
- 5) **Una volta ricevuta la mail cliccare il link per confermare l'iscrizione ed attivare il proprio profilo.**
Cliccare "Sign in" per ricevere i codici di accesso a zoom



Avviare l'applicativo ZOOM

6) Quando apriamo ZOOM possiamo:

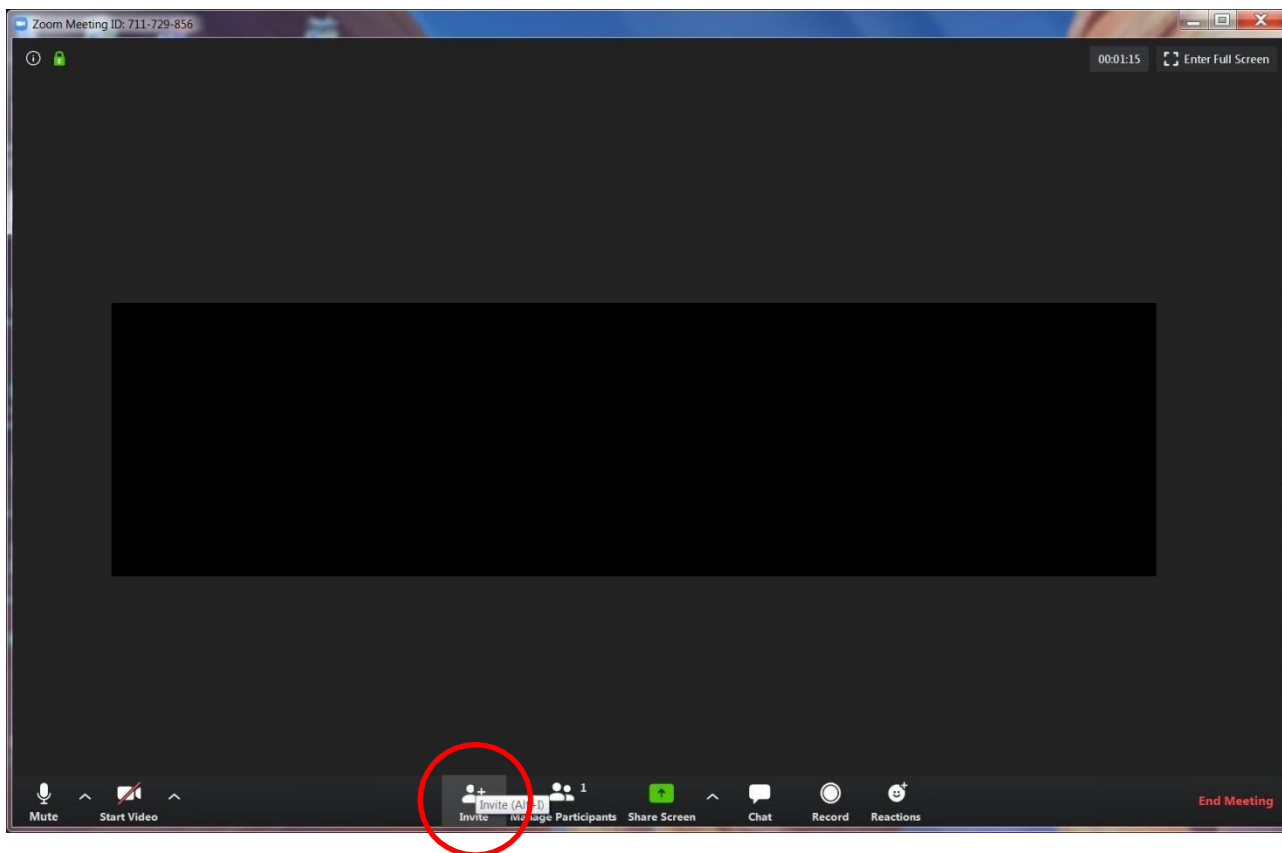
- a. Scegliendo New Meeting per creare una videoconferenza (dove occorre inserire il proprio ID e password)
- b. Mentre con "Join" si partecipa ad una conferenza (dove occorre inserire il codice di invito e il nome con cui si vuole apparire).



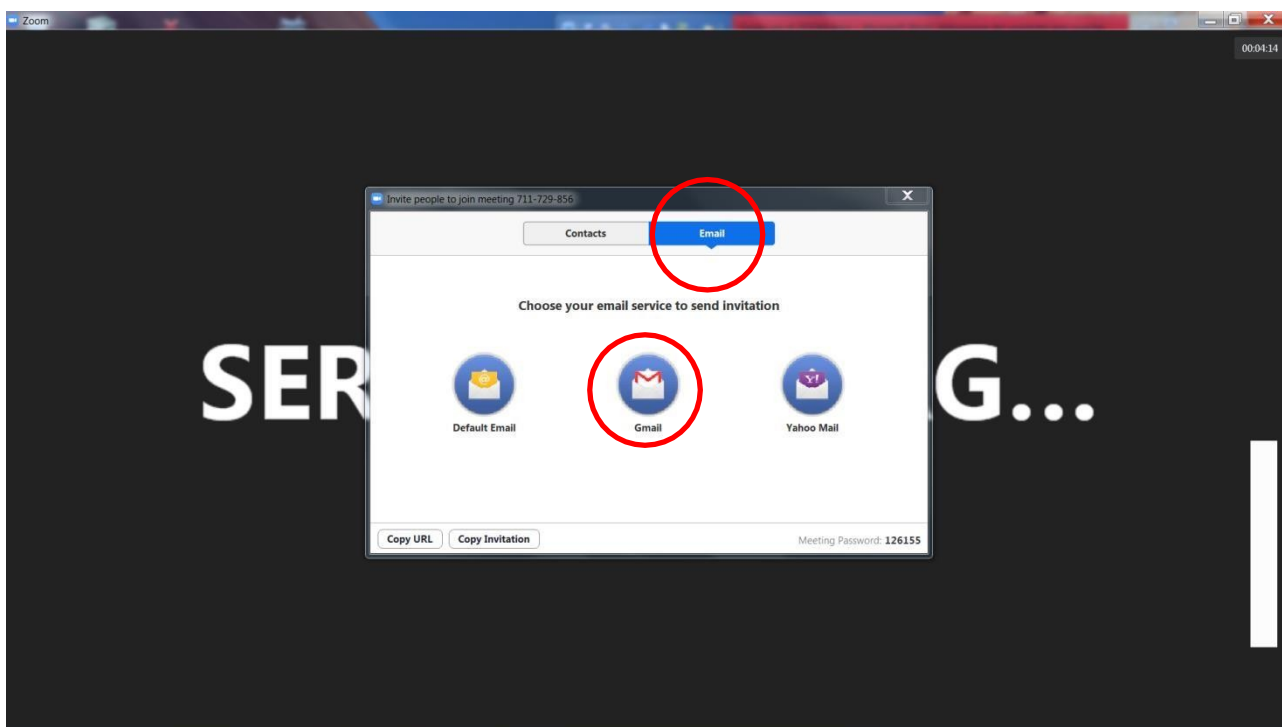
Come invitare i partecipanti alla conferenza

Dopo essere entrato cliccando su “New Meeting”

7) Premere sul pulsante “INVITE” per invitare tramite mail gli ospiti al meeting

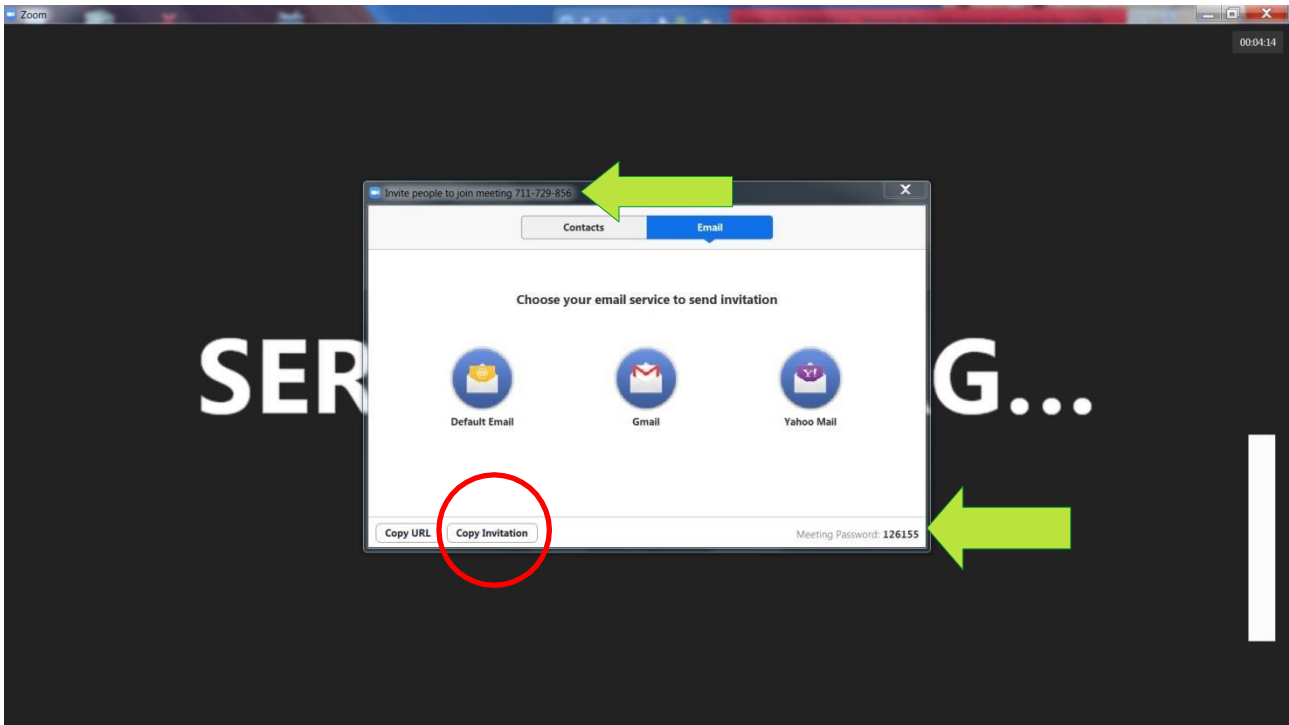


8) Selezionare Email e scegliere gmail se si vuole usare come posta elettronica gmail



9) In alternativa, si può copiare l'invito selezionando “copy Invitation” per poi incollare

nella propria mail la convocazione al meeting



10) Questo è un fax-simile del testo che vi verrà incollato nella mail. L'importante sono i codici evidenziati che permetteranno all'ospite di potersi connettere on-line

oin Zoom Meeting

<https://us04web.zoom.us/j/711729856?pwd=by9kVTdCVTV4VzY5OUU0NnhkcThvQT09>

Meeting ID: 711 729 856

Password: 126155

One tap mobile

+3902124128823,,711729856# Italy

+390694806488,,711729856# Italy

Dial by your location

+39 021 241 28 823 Italy

+39 069 480 6488 Italy

+1 408 638 0968 US (San Jose)

+1 646 558 8656 US (New York)

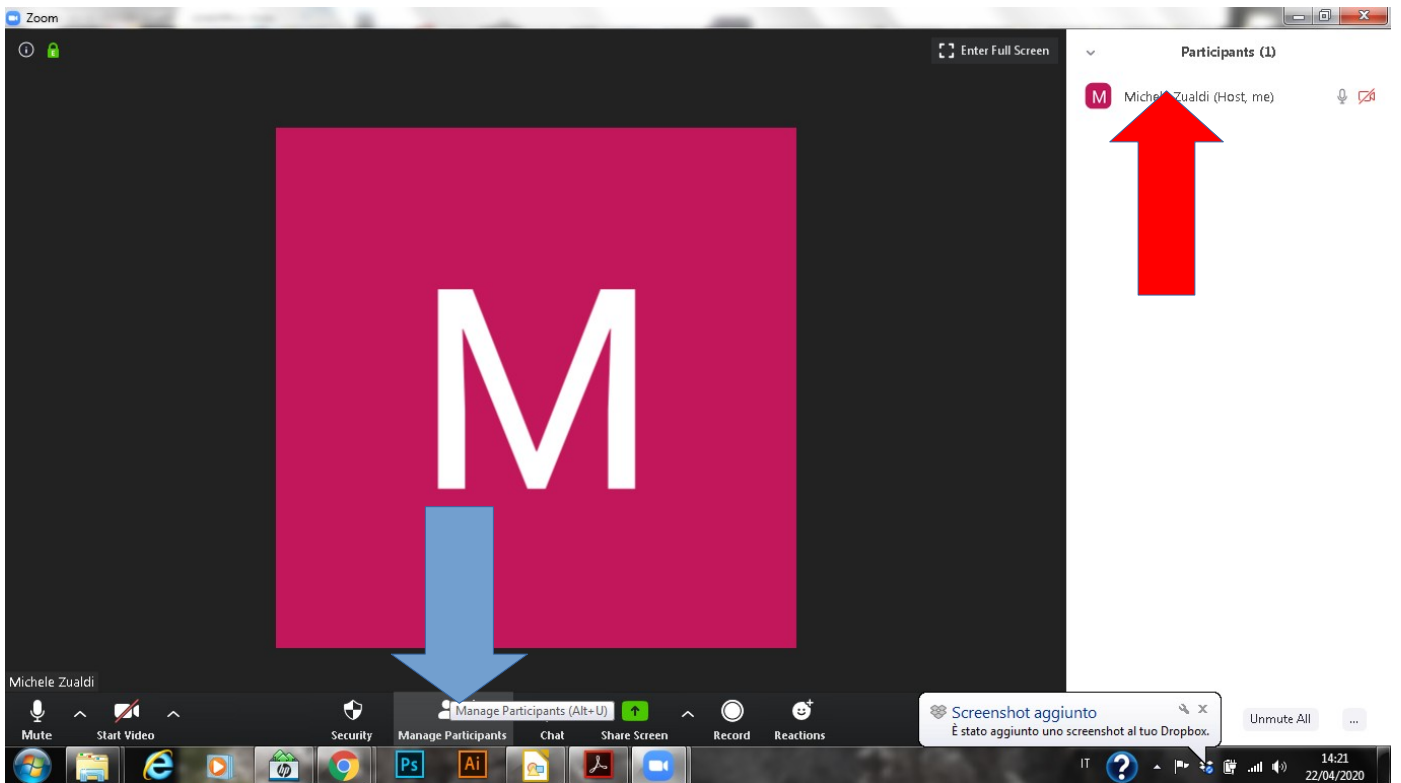
Meeting ID: 711 729 856

Find your local number: <https://us04web.zoom.us/u/fbf7MBahnP>

NB. Puoi condividere Meeting ID e Password

Con qualsiasi mezzo, (sms, wa.ecc..) basta ricopiare i codici di accesso ID e PASS e inviarli.

(evidenziati in foto sopra, freccia verde)

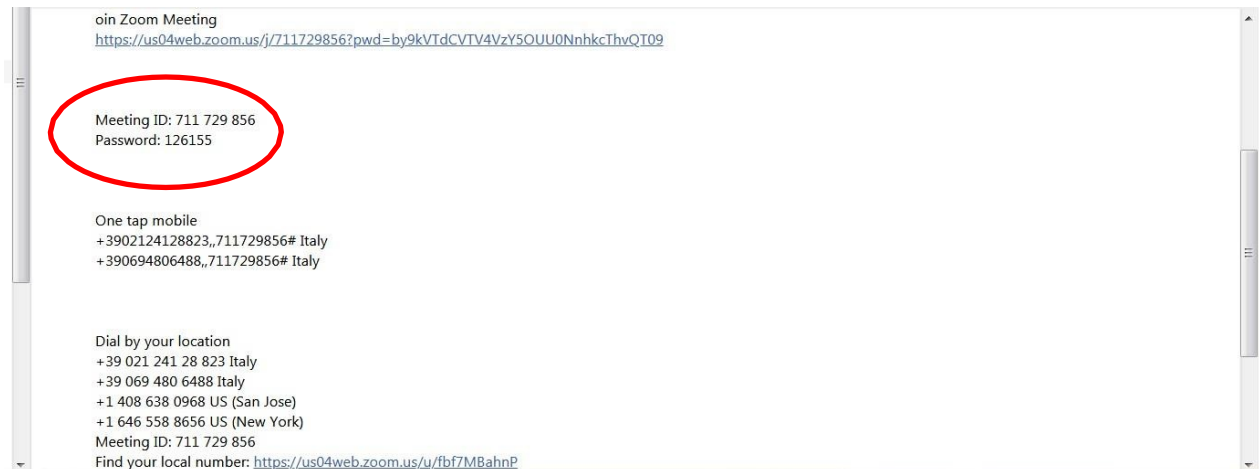


Una volta che gli invitati sono entrati clicca su manage participants (freccia blu) e admit participants (freccia rossa)

NB. Gli invitati vengono immessi in una sala di attesa virtuale e devono essere accettati alla conferenza dall'Admin. (freccia rossa)

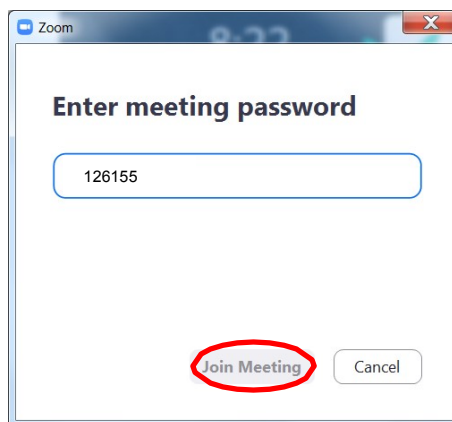
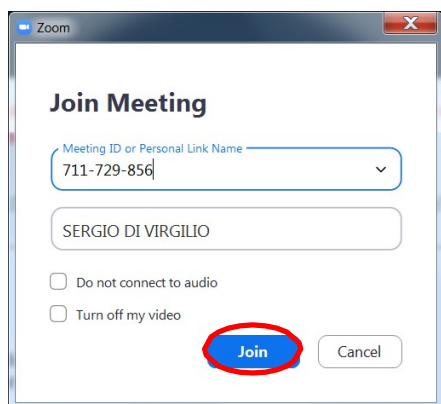
COSA DEVE FARE L'OSPITE

11) L'ospite quindi riceverà nella propria mail inserita ID e la password per poter partecipare alla conferenza

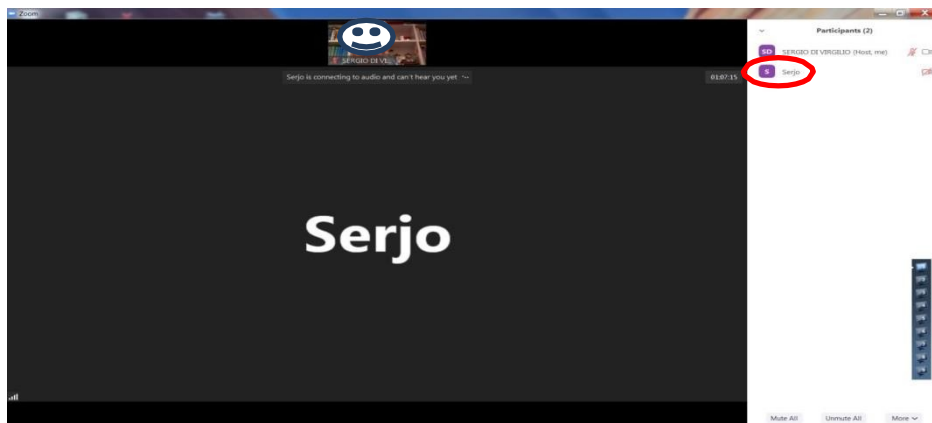


12) Se si sta usando un'app basta cliccare sul link che vi viene inviato scegliere l'applicazione (con APP in windows 10 / smartpone) su cui aprire il link, scegliere ZOOM,

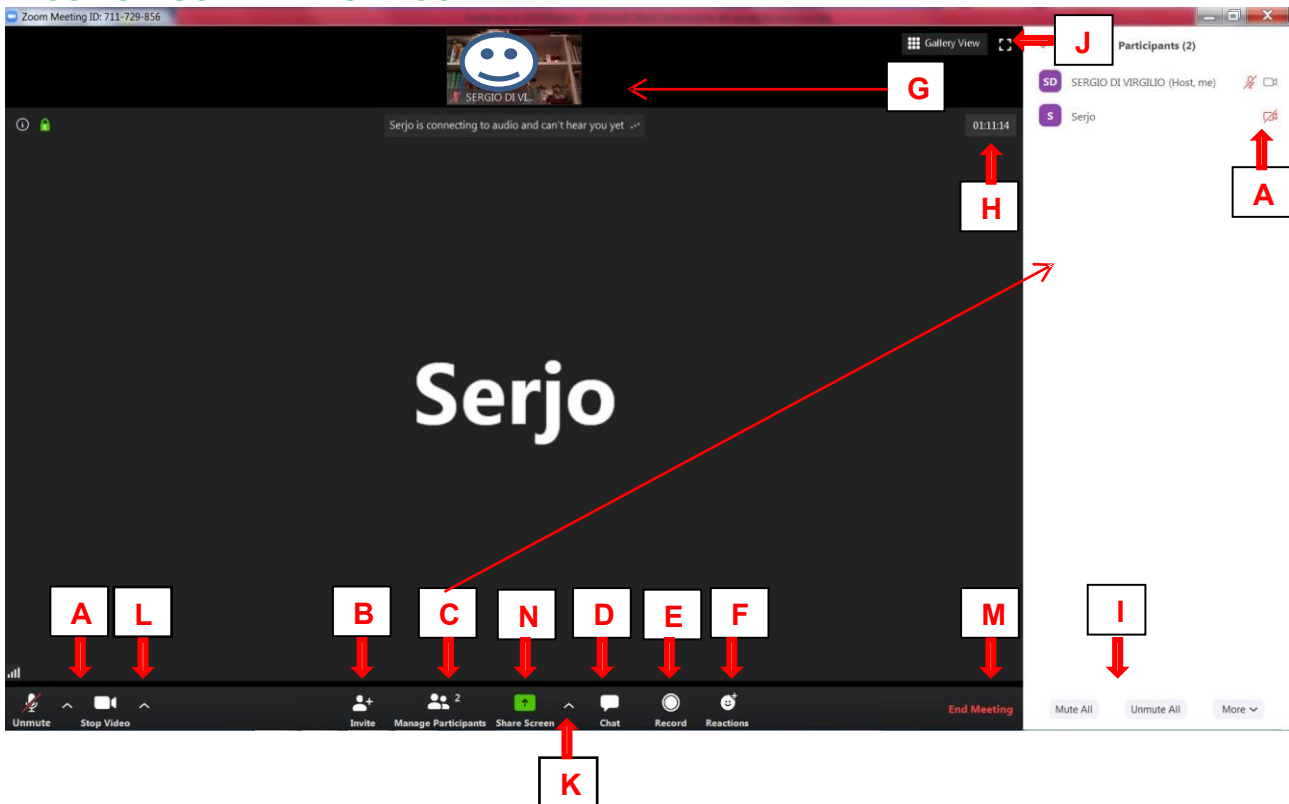
Se si sta usando invece un software inserire il Meeting ID ricevuto via mail o via messaggio e cliccare su join e inserire la password



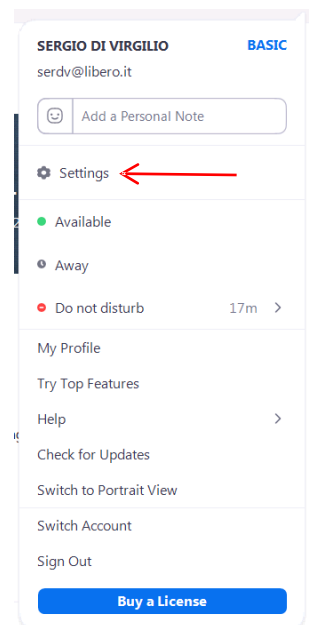
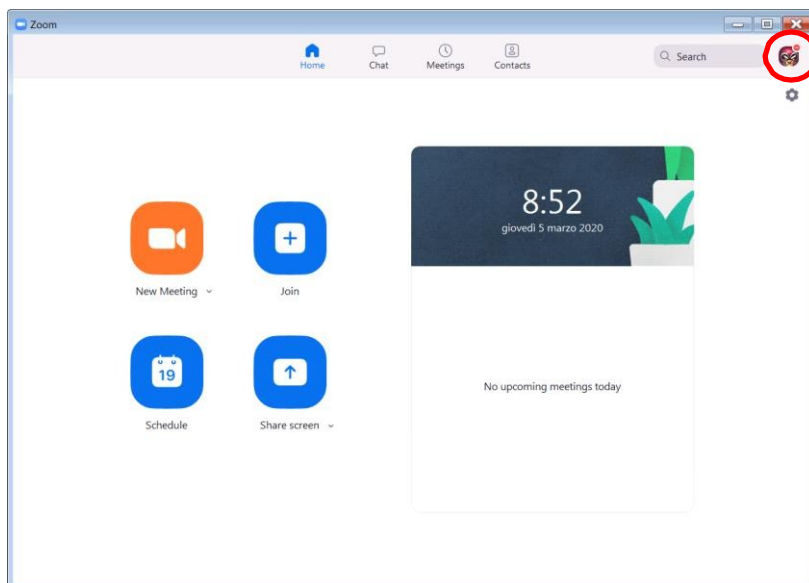
13) attivare le videocamera premendo su "Join with Video" e l'ospite partecipa alla conferenza.

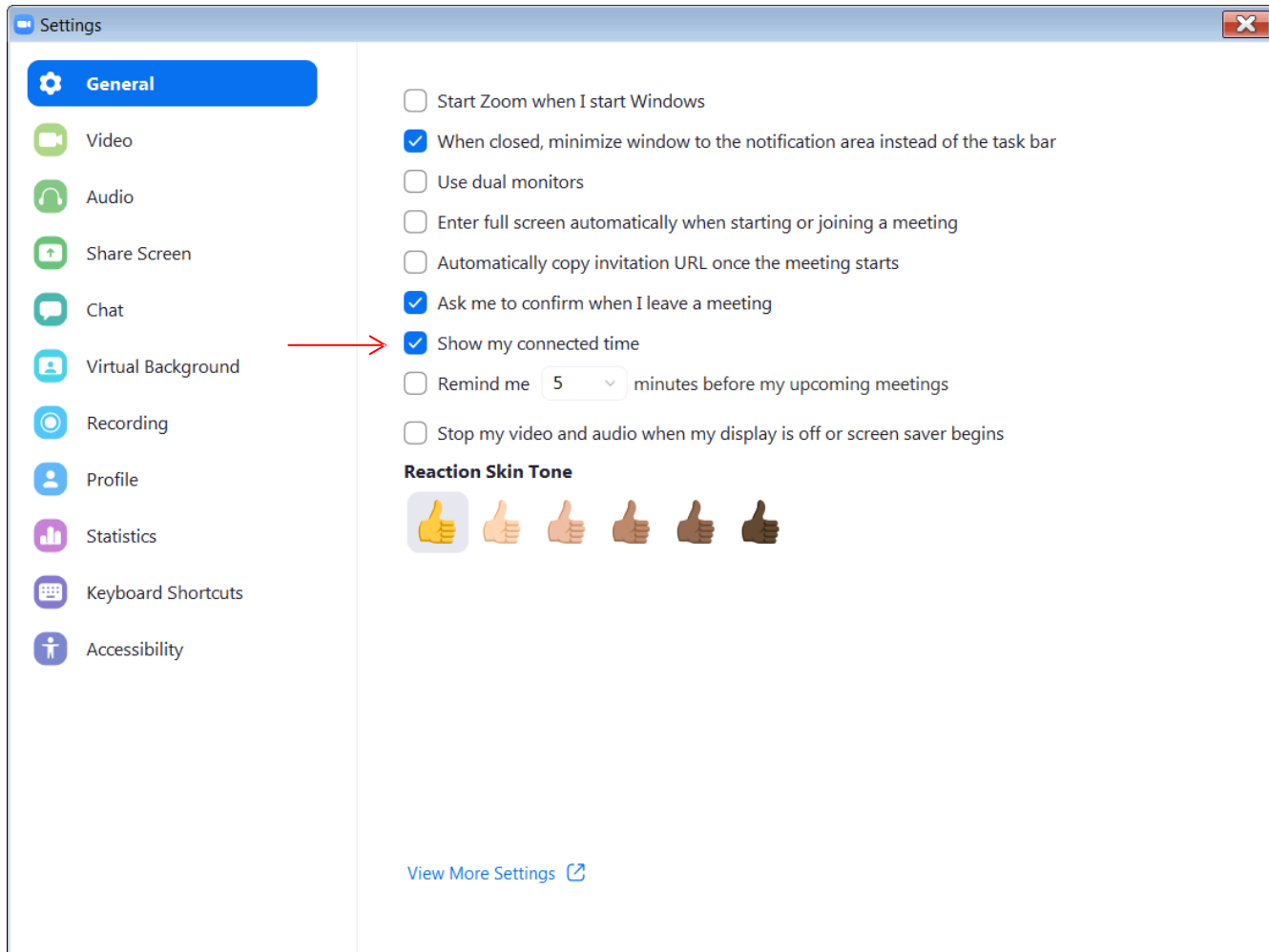


COSA SI PUO' FARE CON ZOOM:






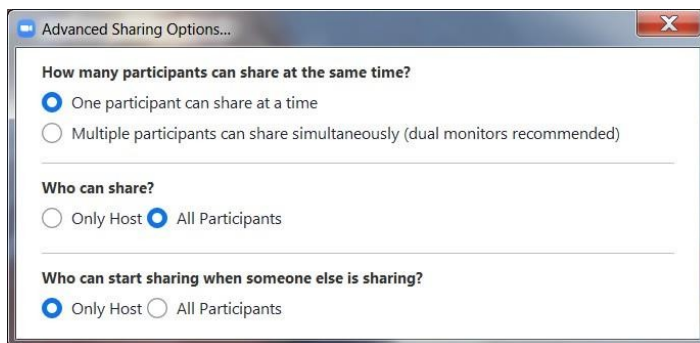
- A. Inibire il proprio audio ed il proprio video, impostare uso di cuffie o microfono PC
- B. Invitare ospiti come già visto
- C. Visualizzare i partecipanti nella barra di destra
- D. Aprire una chat
- E. Registrare un video (sempre sul proprio PC)
- F. Visualizzare complimenti sul PC ospite
- G. Visualizzare tutti i partecipanti sulla barra posta in alto (cliccando su Gallery wiew)
- H. Visualizzare la durata della conferenza



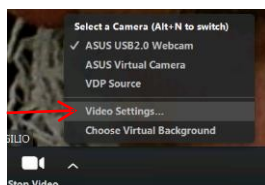


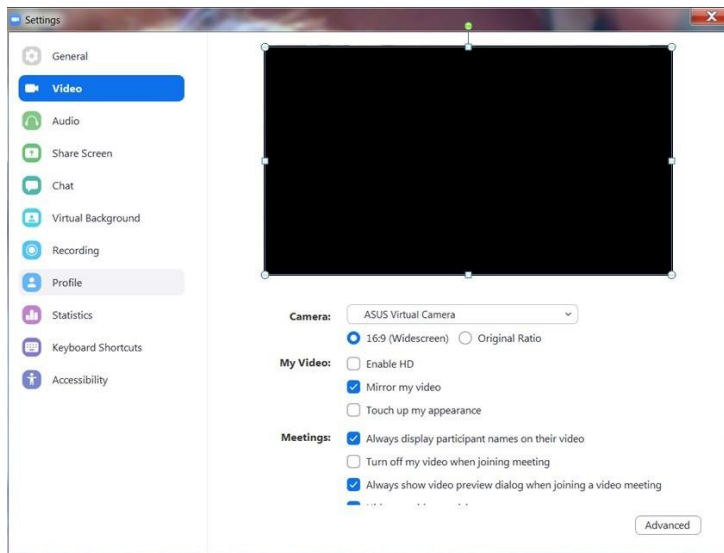
Nel menù di configurazione si può arrivare anche la selezione descritta al punto “L”


- I. Togliere l’audio a tutti gli ospiti contemporaneamente 
- J. Mettere a schermo intero 
- K. Scegliere impostazioni di condivisione 



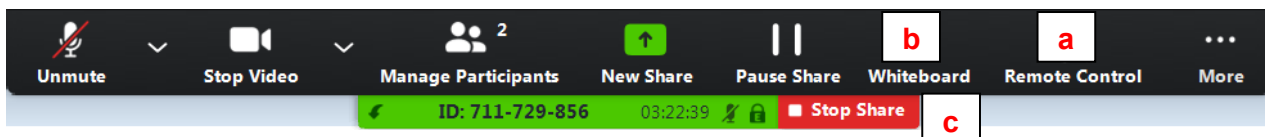
- L. Scegliere impostazioni audio, video, di registrazione, di chat...ecc



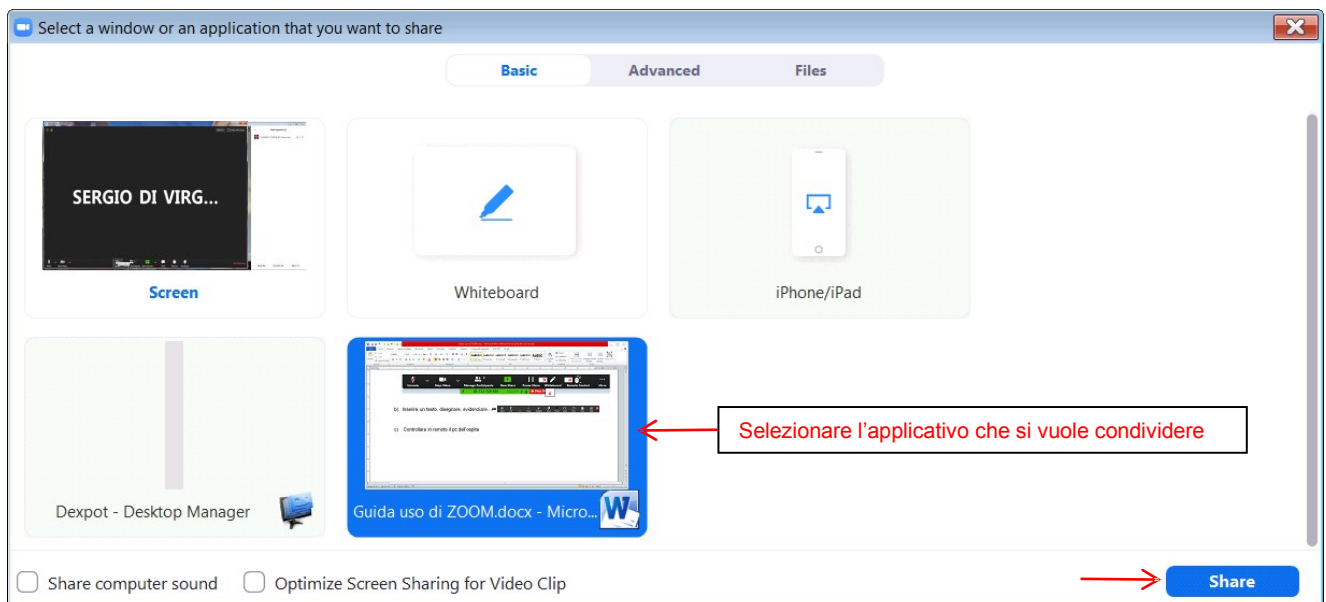


M. Terminare la conferenza 

N. Condividere il proprio desktop con gli ospiti: , in alto si aprirà la barra di controllo



a) Visualizzare un applicativo aperto sul proprio PC sui PC degli ospiti



Per uscire dalla condivisione e tornare alla schermata della telecamera premere



b) Inserire un testo, disegnare, evidenziare....



c) Per controllare in remoto il mouse dell'ospite occorre che vi dia il permesso premendo

