



03 Giugno 2020

ZOOM GUIDA RAPIDA per FFOA MEMBERS

Come partecipare ad un Zoom Meeting

Introduzione

Come la maggior parte dei sistemi residenti sul cloud, per essere utilizzato Zoom ha bisogno di un modulo (client) da scaricare sul dispositivo (desktop/ laptop PC o smartphone/ tablet/ iPad) da cui si prevede di operare. Date le caratteristiche dei diversi dispositivi anche l'interfaccia utente (lancio di varie funzioni, posizione delle icone sullo schermo, numero di funzioni disponibili al momento dell'esecuzione, ecc) è leggermente diversa e richiede di seguire istruzioni diverse. Pertanto, per evitare confusione, si è ritenuto più facile per l'utente finale seguire due diverse serie di istruzioni.

Dato che il processo di download deve essere eseguito una sola volta (es. la prima volta che si utilizza Zoom su un dispositivo specifico o ogni volta che si desidera aggiornare la versione del client), ogni set di istruzioni è stato diviso in due parti (a) Scarica Client e b) Interagisci con la Camera Zoom). Quindi, a seconda dello strumento utilizzato, accedere alle istruzioni pertinenti come segue:

Desktop o PC portatile

- Sezione 1.a Client di download
- Sezione 1.b Interazione con la stanza dello zoom

Smartphone/Tablet/iPad

- Sezione 2.a Client di download
- Sezione 2.b Interazione con la stanza dello zoom

NB in assenza di uno qualsiasi dei dispositivi di cui sopra, è possibile partecipare alla riunione in modalità solo audio utilizzando un telefono fisso o cellulare attraverso un numero locale (questo di solito può essere trovato in fondo al messaggio di invito)

Per maggiori informazioni su Zoom e sul modo di utilizzarlo si consiglia di visitare il Centro assistenza ZOOM

<https://support.zoom.us/hc/en-us> (articoli) -

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials> (video)

In caso di problemi, si prega di contattare il team di supporto IT della FFOA :

E-mail - Alessandro.bertini@fao.org

Whatsapp/Mobile: +39.3488704293

E-mail - Maurizio.palmisano@gmail.com

Whatsapp/Mobile: +39.3483187612

Sezione 1.a Download Zoom Client su PC desktop o laptop

Su PC più moderni (possibilmente non più vecchi di tre anni) il Client viene automaticamente scaricato e installato dal sistema prima di partecipare alla prima riunione di Zoom, quindi la buona notizia è che non devi preoccuparti di passare attraverso il processo di download.

Sui dispositivi più vecchi il client Zoom può essere installato manualmente passando dal browser web (Google o IE) al Download Centre (<https://zoom.us/download>), facendo clic sul client Zoom per le riunioni, lanciando il Zoominstaller.exe che appare sul lato inferiore sinistro dello schermo e, infine, cliccando su "Esegui" nella finestra che viene mostrato per eseguirlo.

Se clicchi su "Join" sei portato ad una seconda finestra che ti permette di inserire l'ID del meeting che appare sull'invito, dopo di che puoi cliccare su "Join" per accedere alla sala riunioni. Quando l'installazione è completata, Zoom mostra una finestra con quattro pulsanti (**New meeting, Join, Scheduling e Share Screen**) insieme a un elenco di riunioni programmate per il giorno.

Sezione 1.b Interazione con la stanza dello zoom da un PC desktop o portatile

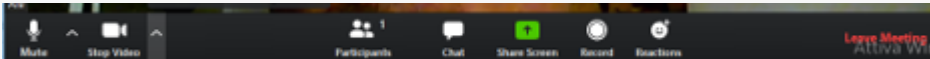
Quando si riceve un invito e-mail da FFOA clicca sul link (Meeting ID) che appare nel messaggio. Il browser si avvierà e ti verrà richiesto di avviare la riunione. Clicca su "Open URL: Zoom Launcher" che appare nella parte superiore dello schermo. Una finestra "Join Meeting" viene aperta. Se richiesto, inserisci la password che trovi nel messaggio di posta elettronica.

Puoi provare l'audio/video al volo o partecipare a una riunione di prova in anticipo cliccando su:

<https://zoom.us/test>

Quando si partecipa alla riunione ti è data la possibilità di utilizzare la connessione internet per l'audio o scegliere una connessione telefonica. Clicca su "Usa connessione Internet".

Lo schermo che ti porta nella Zoom Room mostra una barra di comandi nella parte inferiore dello schermo.



Questa barra di comandi permette di:

- Attivare il Microfono (Mute/Unmute (se abilitato dall'host)); vicino all'icona Mic trovi una freccia che puoi cliccare per selezionare varie opzioni (Seleziona un microfono, Seleziona un altoparlante e Prova)
- Abilitare/disabilitare la telecamera se necessario; vicino all'icona della fotocamera trovi una freccia che puoi cliccare per selezionare varie opzioni (Seleziona fotocamera, Scegli sfondo virtuale e impostazioni video)
- Fare clic sull'icona "Partecipanti" per utilizzare le opzioni dal fondo del pannello laterale che verrà aperto ("alzare la mano" o "Chat" con tutti o privatamente scegliendo il nome utente. (se abilitato è possibile chattare anche dal pulsante "chat" nella barra delle applicazioni)
- Fare clic su "Condividi schermo" per condividere un documento aperto del desktop (se abilitato dall'host Meeting).
- Attivare la registrazione del meeting (deve essere abilitata dall'host)
- Reagire con "pollice in su" o "applausi".
- È inoltre possibile modificare il layout video cliccando sulla barra delle applicazioni in alto a destra (selezionare "Full Screen" quindi fare clic su "View Gallery" o "Speaker View", se necessario). A seconda del numero di partecipanti lo schermo può mostrare fino a 49 caselle. Se più di 49, è disponibile lo scorrimento orizzontale.
- Facendo clic sull'icona a tre punti (Altro) è possibile selezionare altre opzioni come Chat, Impostazioni riunioni, ecc.

Quando si decide di lasciare la riunione fare clic sul pulsante "Leave" che appare in basso a destra dello schermo e confermare il comando, se necessario.

Sezione 2.a Download Client su Smartphone/Tablet/iPad

Aprire Apple Appstore o Google Playstore facendo clic sull'icona corrispondente che appare nella schermata principale dello strumento.

Cerca "Zoom Cloud Meeting"

Scarica l'app cliccando sull'icona del cloud a sinistra del titolo dell'app

Fare clic sul pulsante "Apri" che appare dove l'icona della nuvola è stata visualizzata prima

Viene visualizzata la schermata "Inizia una riunione", nella parte inferiore della quale sono indicate due opzioni:

"Registrati" e "Accedi"

Prima di utilizzare "Sign In" cliccare su "Sign Up" che permette di registrarsi come utente di Zoom

Il pannello "Per la verifica, si prega di confermare la data di nascita" appare

Seleziona la tua data di nascita e clicca su Conferma

Viene visualizzata la schermata "Iscriviti" in cui inserisci il tuo indirizzo e-mail, nome, cognome

Quindi fare clic sulla barra "Iscriviti" che appare sullo schermo

Un messaggio sembra indicare che una richiesta di conferma è stata inviata al tuo indirizzo email

Vai alla tua casella di posta elettronica e clic a sul pulsante "Accedi" che appare nel messaggio

Viene mostrata la homepage di Zoom che oltre a fornire l'accesso (sulla seconda linea dello schermo) a Soluzioni e Piani e Prezzi permette di "Pianificare un Meeting", "Partecipare a un Meeting" e "Ospitare un Meeting"

Ciascuna delle tre funzioni di cui sopra richiede una serie di opzioni da definire, raggruppate sotto

Personal (Profilo, Riunioni, Webinar, Registrazioni, Impostazioni) e

Administrator (Gestione utenti, Gestione stanze, Gestione account, Avanzato)

Dal momento che inizialmente si sta per utilizzare Zoom principalmente per partecipare a una riunione sarebbe sufficiente per voi di fare clic sul pulsante "Partecipa a una riunione" e per definire solo le opzioni raggruppate in Personale.

Nella parte inferiore del pannello sono forniti tre collegamenti aggiuntivi per ottenere l'accesso, se necessario,

Frequentare Live Training

Video tutorial

Knowledge Base

Sezione 2.b Interazione con una camera di zoom su smartphone/tablet/iPad

Una volta effettuato il download di cui sopra (la prima volta che usate Zoom) e definite le opzioni raggruppate in **Personal**, è possibile "**Joining the Meeting**" semplicemente cliccando sul link (Meeting ID) contenuto nella mail di invito e fornendo la relativa password.

Quando si fa clic sul link Meeting ID si ottiene la schermata "**The meeting should start in few seconds ...**" nel caso in cui l'host non abbia ancora aperto la Zoom Room. Se clicchi su "**Try again**" viene visualizzata la schermata "**Join the Meeting**" e viene richiesta la password. Dopo aver inserito la password che appare nel messaggio di invito, fare clic su "**Continue**".

Se la riunione non è ancora iniziata, viene visualizzato un pannello di aggiornamento che invita ad attendere. Se l'incontro è iniziato, allora si ottiene lo schermo che mostra la tua immagine dal vivo e una richiesta di connettersi con l'audio. Clicca su **audio** e sei nella **Zoom Room**.

Come accennato nell'introduzione a questo documento, l'interfaccia utente resa disponibile su dispositivi mobili è leggermente diversa da quella mostrata su PC desktop o laptop.

La barra delle applicazioni inferiore che appare sui PC non viene mostrata (o mostrata solo parzialmente) nella parte inferiore degli schermi dei dispositivi mobili, la logica è che tutte le opzioni per le diverse impostazioni dovrebbero essere definite al momento del download per minimizzare le loro definizioni durante il funzionamento in modalità mobile.

Solo le icone essenziali per partecipare a una riunione (**Microphone, Video, Participants**) sono mostrate sullo schermo di un dispositivo mobile (in alto per un iPad, in basso su uno smartphone). Un altro comando in alto a destra dello schermo consente di modificare la modalità di visualizzazione dello schermo (ad es. **Full Screen e Gallery View** o **Speaker View**, se necessario). Queste icone sono seguite da un'icona a tre punti che, se cliccata, dà accesso a **Reactions, Chat, Meeting Settings**, ecc. che funzionano come nella versione per PC.

Quando si decide di lasciare la riunione fare clic sul pulsante "Leave" che appare in basso a destra dello schermo e confermare il comando, se necessario.