

## Come accedere ad una Sala Virtuale ZOOM

### Prerequisiti

- Utilizzare un dispositivo elettronico recente (PC/smart phone/tablet), possibilmente meno di tre anni
- Scaricare sul sito web di ZOOM (<https://zoom.us/download>) la parte “client” di software richiesta; l’installazione sarà automatica per dispositivi più recenti prima di accedere alla sala virtuale; per i modelli più datati, il file **ZoomInstaller.exe** dovrà essere scaricato e lanciato dalla cartella “download”

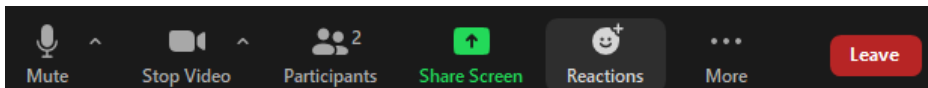
Per apprezzare la funzionalità di ZOOM, si consiglia l’uso di un desktop o laptop PC; è comunque possibile accedere anche tramite dispositivi mobili come smart phones e tablets. In questi casi, è necessario scaricare la App **Zoom Cloud Meeting** dalla App Store di Apple per Iphone/Ipad o da Google Playstore per Android.

**Opzione:** potete registrarvi sul sito di ZOOM (<https://zoom.us> – Sign Up) se volete mostrare il vostro nome al momento di entrare nella ZOOM Meeting o personalizzare il vostro profilo

### Accesso alla ZOOM Meeting

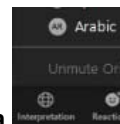
- Riceverai l’invito tramite un email da FFOA, e dovrai cliccare sul link indicato per accedere alla sala. Il tuo web browser (Internet Explorer, Chrome o Safari) inizierà a lanciare l’applicazione ZOOM e ti chiederà di fare click su **<accetta>**. Apparirà una nuova schermata, chiedendo di fare “JOIN MEETING”, e di inserire la password (se presente nella email di invito). Per dispositivi mobili ti verrà anche chiesto di inserire **<nome><cognome>**
- Al fine di evitare problemi di collegamento con la riunione in corso, vi raccomandiamo di eseguire il test dell’audio e del video prima di accedere alla Sala Zoom, utilizzando la **Test Meeting Room di ZOOM** e.g. <https://zoom.us/test>
- Al momento di accedere alla ZOOM Meeting, vi verrà chiesto di selezione la “internet audio connection” se avete dispositivi mobili, mentre per il laptop/desktop PC dovreste selezionare “computer audio”.

La Sala ZOOM apparirà sullo schermo, con in basso la **Barra Comandi ZOOM** (sarà in alto per i tablets).

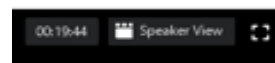


### Da questa Barra Comandi è possibile (partendo da sinistra):

- Accendere/spegnere il microfono (se non l’hai fatto prima di accedere, puoi selezionare l’opzione **test audio** facendo click sulla freccia accanto al microfono)
- Accendere/spegnere la webcam (facendo click sulla freccia accanto alla icona, troverai le opzioni per la webcam)
- L’icona “Participants” permette di aprire un pannello di controllo a destra dello schermo, con vari comandi come l’icona “raise hand”, quando chiedi di intervenire, o “chat” per inviare messaggi a tutti o a singole persone. Se sotto il pannello di “Participants” non appare il tuo nome completo, puoi modificarlo facendo click su **<more>** accanto al tuo nome e poi **<rename>**; questo agevolerà il lavoro di supporto tecnico nella Sala Zoom ai partecipanti
- Con “Chat” si apre un pannello a destra dello schermo, sotto quello di “Participants”, e ti permette di inviare un testo a tutti o ad una persona specifica
- Se autorizzato dall’Amministratore della Sala ZOOM, con il tasto “Share Screen” potrai condividere un documento presente nel tuo Desktop
- Se autorizzato dall’Amministratore della Sala ZOOM, sarà disponibile il tasto “RECORD” per registrare la riunione e salvarla sul tuo PC o sul tuo servizio Cloud (se disponibile)
- “Reactions” ti permette di applaudire e di essere d’accordo (icone “applaud” e “thumb up”), mostrandolo alla sala



- **Se è previsto il servizio di interpretariato, troverete il tasto "Interpretation" che vi farà scegliere la lingua**
- Nell'angolo in alto a destra, puoi cambiare la modalità della tua schermata e.g. "full screen" e poi **Gallery View** per avere l'immagine di tutti alla stessa dimensione, oppure **Speaker View**, che mette in evidenza chi interviene. È possibile vedere fino a 49 piccoli schermi dei partecipanti; se il tuo schermo non riesce a farli vedere tutti, apparirà una barra orizzontale sullo schermo in alto; potrai scorrere con delle frecce < e >, per visionare gli altri partecipanti
- I **tre puntini** (more) puoi selezionare altre opzioni come **Chat, Meeting settings, etc.**
- Premi sul tasto rosso <LEAVE> se vuoi lasciare la Sala ZOOM (sui dispositivi mobili si trova in alto a destra)



Si ricorda che la disposizione del menu di ZOOM può variare a secondo dell'apparecchio utilizzato.

FFOA ha realizzato questa guida rapida per i soci ma il sito web di **ZOOM HELP CENTRE** dispone di un'ampia ed esaustiva serie di tutoriali (solo in inglese) e.g.

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

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

In alternativa ai tutoriali disponibili sul sito di ZOOM, ne esistono di numerosi realizzati da internauti italiani.

Ne abbiamo scelti alcuni di seguito:

- Video tutoriale per installare Zoom per Pc Windows (primi 3min): <https://youtu.be/DY3Y7c8mU4A> e per PC Mac (1min40'): <https://youtu.be/mziiAWgPdIY>
- 80 FUNZIONI di Zoom Meeting - (1 a 40) - 1a PARTE (22 minuti) <https://youtu.be/oskHV7CAo14>
- 80 FUNZIONI di Zoom Meeting - (41 a 80) - 2a PARTE (35 minuti) <https://youtu.be/Jz9S66KCXYM>
- Come cambiare lo sfondo su Zoom Virtual Background (5 minuti) <https://youtu.be/ud65fDYop80>
- VIDEO TUTORIALE BASE (per smart phone/tablet) - <https://youtu.be/5B7SSW-zcGE> \*\*

#### **\*\*Capitoli:**

##### **UNIRSI AD UN MEETING** (durata in minuti)

[00:35](#) - Installazione

[01:10](#) - Unirsi ad un evento

[03:00](#) - Condividere un file con tutti

[03:17](#) - Invitare altri all'evento

[03:40](#) - "Alzare la mano"

[04:49](#) - Scollegarci dall'evento

##### **CREARE UN MEETING** (durata in minuti)

[05:00](#) - Registrazione obbligatoria

[06:09](#) - Creazione di un meeting

[06:50](#) - Funzioni utili

[07:45](#) - Unirsi ad un evento tramite ID

[08:20](#) - PROGRAMMARE UN MEETING

#### **Il Team IT di FFOA è a tua disposizione, in caso di difficoltà:**

Email - [Alessandro.bertini@fao.org](mailto:Alessandro.bertini@fao.org)

- WhatsApp/Mobile: +39.3488704293

Email - [Maurizio.palmisano@gmail.com](mailto:Maurizio.palmisano@gmail.com)

- WhatsApp/Mobile: +39.3483187612