

Guida del Lucis Trust

Utilizzo di Zoom per i Partecipanti

Zoom è una piattaforma di comunicazione basata su cloud che offre funzionalità di videoconferenza, riunioni online, condivisione dello schermo e chat.

Prima della riunione:

Si consiglia vivamente di scaricare e installare Zoom sul proprio computer. (Soprattutto se si intende utilizzare i canali di traduzione o le sale di discussione [breakout rooms])

- Per scaricare Zoom: <https://zoom.us/download>

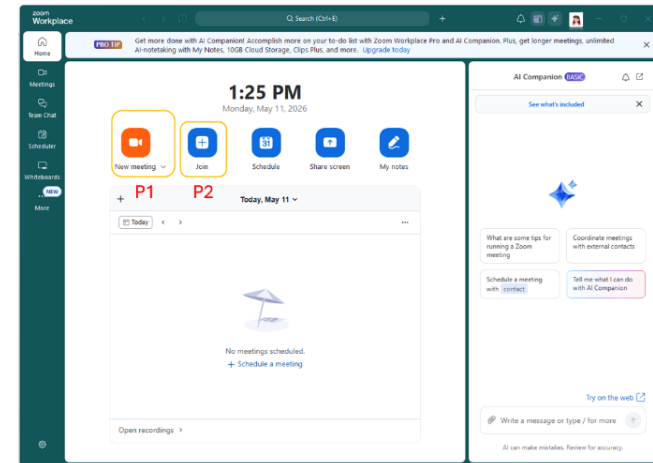
Prova di Zoom

Si consiglia di provare Zoom se non lo si conosce bene

1. Aprire l'applicazione di Zoom.
2. Cliccare su **Nuova Riunione** nella schermata iniziale. (P1)
3. Ora si è in una riunione in tempo reale — da soli. Si può dedicare tutto il tempo che si vuole per prendere familiarità con i vari comandi presenti.
4. Una volta terminato, cliccare su **Termina** → **Termina riunione per tutti**.

Partecipare a una riunione:

1. Cliccare sul link che è stato fornito oppure cliccare su **Partecipa** (P2) e utilizzare il codice della riunione (e, se richiesta, la password).
2. Se richiesto, cliccare su "Apri Zoom" per avviare l'applicazione.
3. Selezionare le opzioni **Audio** e **Video** desiderate e, come impostazione predefinita, disattivare entrambi.



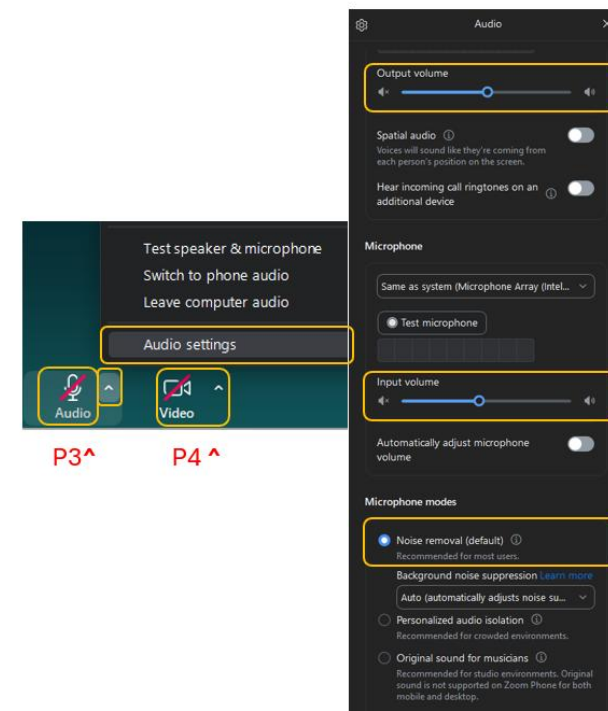
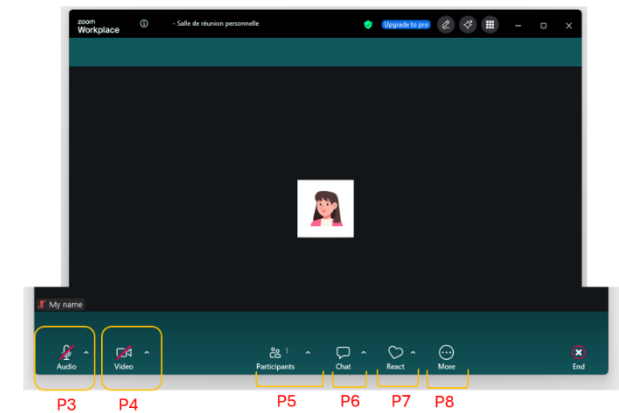
Durante una riunione:

Quando si partecipa a una riunione:

- Il microfono **Audio** (p3) e il **Video** (p4) dovrebbero già essere disattivati, altrimenti *Si prega di disattivarli personalmente.*
- **Partecipanti** (visibile nelle riunioni, non visibile nei webinar). (p5)
- **Chat** (abilitato o disabilitato dall'amministratore). (P6)
- **Reagisci** (può essere utilizzato per alzare la mano quando opportuno e per segnalare l'intenzione di intervenire). (P7)
- **Altro**: molte opzioni sono nascoste sotto la voce "altro". (P8)

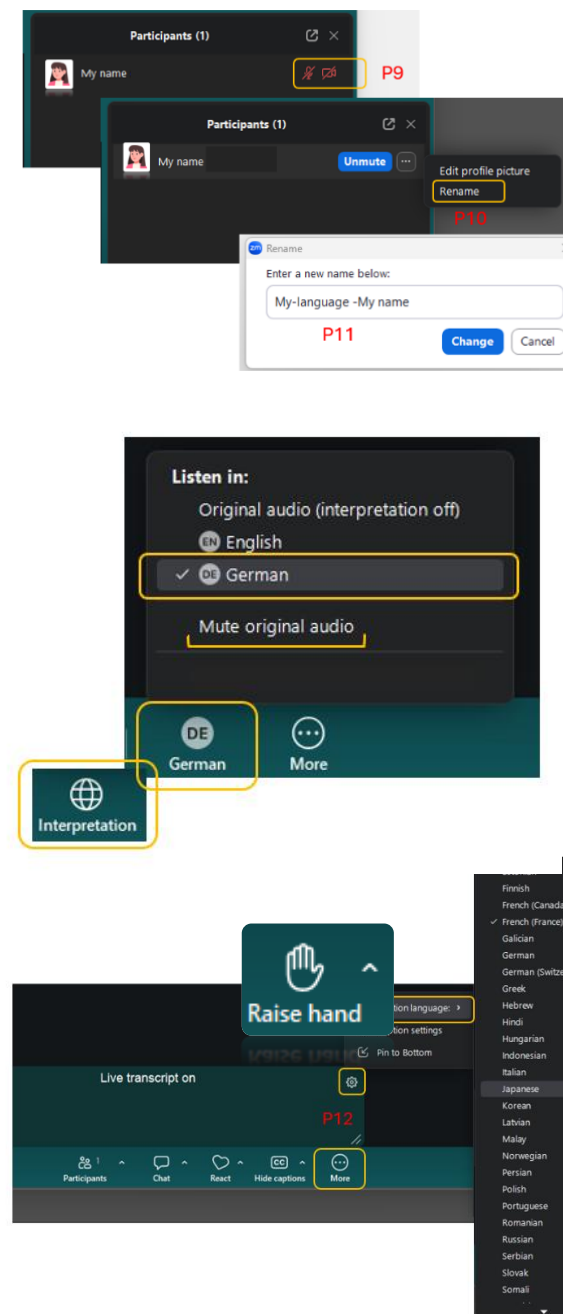
Funzionalità di base: Audio/Video

- Controllare le impostazioni audio e attivare/disattivare **Audio** (P3) o **Video** (p4)
Cliccare sul simbolo **^** per accedere a ulteriori opzioni audio o video.
 - Scegliere l'altoparlante e il volume preferiti
 - Scegliere il microfono e il volume preferiti
 - Scegliere tra **Noise removal** (predefinito) oppure **Audio originale** (che permette di sentire i suoni lievi invece di filtrarli)



Opzioni del menu ... Altro (p8):

- **Partecipanti** (p9) indica lo stato dell'audio e del video e offre la possibilità di modificare il nome. (Cliccare su ... (p10) all'estremità della riga in cui compare il proprio nome)
Modificare il proprio nome aiuterà l'amministratore ad assegnare il partecipante alla sala di discussione [breakout room] appropriata.
- **Interpretazione** - scegliere il canale audio da ascoltare.
L'opzione "Interpretazione" si trova nella finestra principale o nel menu **Altro (P8)**.
 - Selezionare il canale audio dall'elenco disponibile.
 - Decidere se disattivare l'audio originale.
- **Alza la mano** per segnalare l'intenzione di intervenire.
si trova sotto il menu **Altro (P8)** o in quello **Reagisci (P7)**
- **[CC] Sottotitoli** se disponibile, tale opzione mostra una trascrizione delle discussioni in corso durante la riunione.
Se si utilizza questa opzione, verificare quale lingua è impostata per il riconoscimento.



Sala di discussione – Breakout room

- Per **sala di discussione** o **breakout room** si intende uno spazio in cui i partecipanti possono riunirsi in gruppi più ristretti e, se possibile, in base alla lingua.
- Nelle breakout room, i partecipanti possono attivare o disattivare autonomamente il proprio **audio** e il proprio **video**.
- Nella maggior parte dei casi, i partecipanti accedono automaticamente alle breakout room, oppure i partecipanti hanno la possibilità di scegliere una sala o di cambiarla.
- I partecipanti possono essere preassegnati a una sala di discussione.
Ciò dipende dalla lingua che il moderatore presume che i partecipanti parlino.
 - Si può aiutare l'amministratore nell'essere assegnati al gruppo giusto indicando il proprio nome e la propria lingua.
 - È possibile modificare il proprio nome (vedere l'opzione Partecipanti) facendolo seguire o precedere dall'acronimo della propria lingua. Esempi: Mario-IT, IT-Mario oppure (Italiano) Mario.

