

Zoom

Breve guida all'uso

Il software è accessibile via web con qualunque browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge). La pagina principale, e tutte le funzionalità sono in inglese, ma è possibile scegliere anche altre lingue (purtroppo non c'è l'italiano). In questa breve guida all'uso mostreremo come avviare la prima conferenza o videoconferenza in pochi semplici passi.

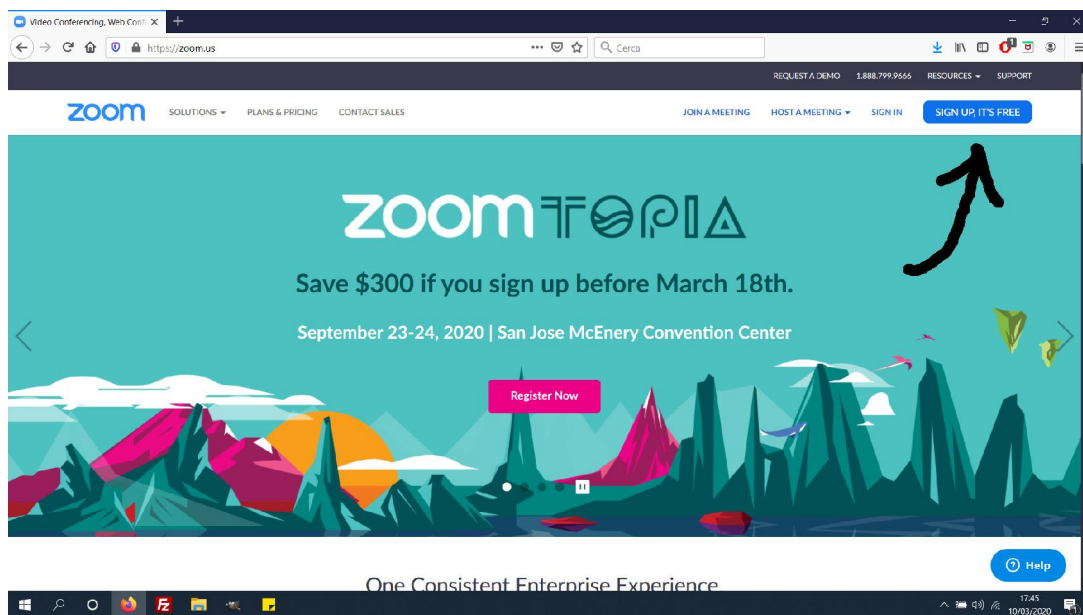
Passo 0 – Prima di poter utilizzare l'applicazione online è necessario installare un piccolo software sul proprio PC. Questo passo è necessario per poter collegare la webcam ed il microfono alla videoconferenza. Per semplificare il download abbiamo caricato sul sito web scolastico il file di installazione, ma lo stesso file (con lo stesso nome) è disponibile sul sito ufficiale zoom.us

1. Copia e incolla l'indirizzo web nel riquadro nella barra degli indirizzi del tuo browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge)
2. Salva il file [zoom.exe](#) sul tuo Desktop
3. Clicca due volte sul file per eseguirlo. Tutto il necessario sarà installato automaticamente in pochi secondi.

Ricorda: se ti venisse richiesto di acconsentire all'utilizzo della camera o microfono, bisogna sempre accettare rispondendo **SI – YES – Allow – Join**

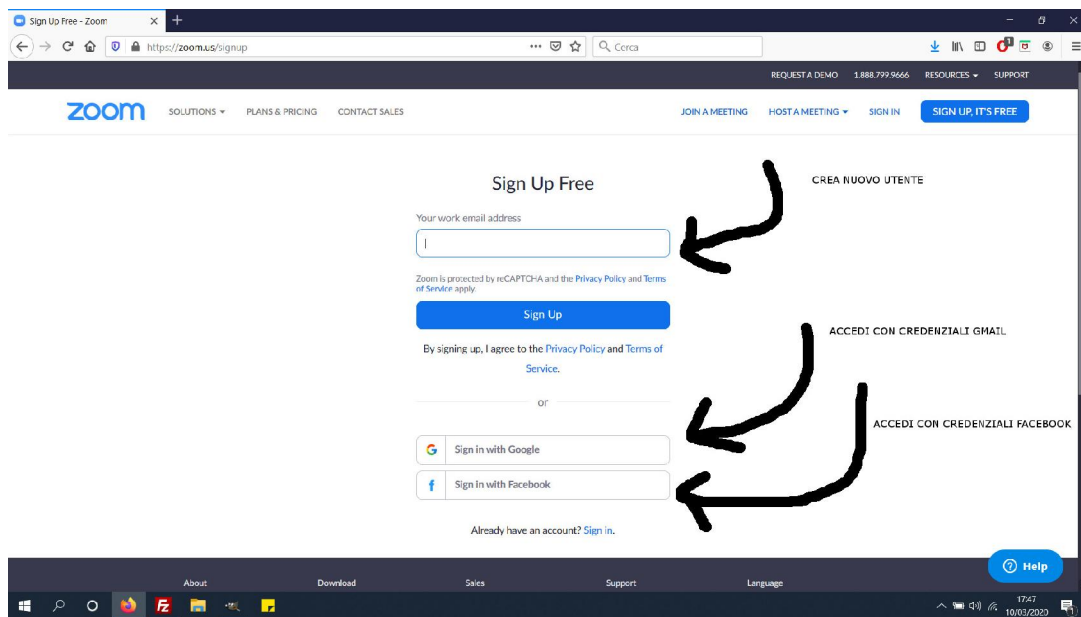
<http://www.iisgalilei.eu/downloads/zoomus/zoom.exe>

Passo 1 – Collegarsi al sito web <https://zoom.us> e cliccare sul pulsante **SIGN UP, IT'S FREE**. Questo permetterà di accedere all'applicazione.

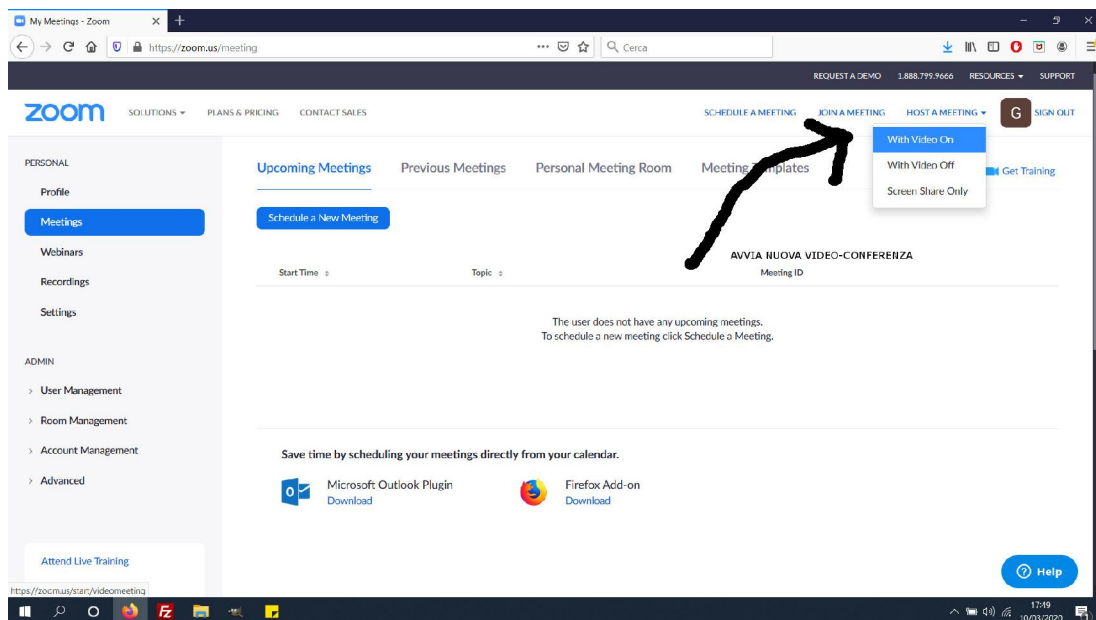


Passo 2 – Il sistema permette tre diverse modalità di accesso (immagine sotto):

1. Se si è in possesso di un account Gmail si può accedere ed essere riconosciuti direttamente con quelle credenziali
2. Se si possiede un account Facebook si può accedere ed essere riconosciuti direttamente con quelle credenziali
3. Se non si hanno le credenziali precedenti si può creare un account dedicato ZOOM, inserendo il proprio indirizzo email e cliccando su **Sign Up**

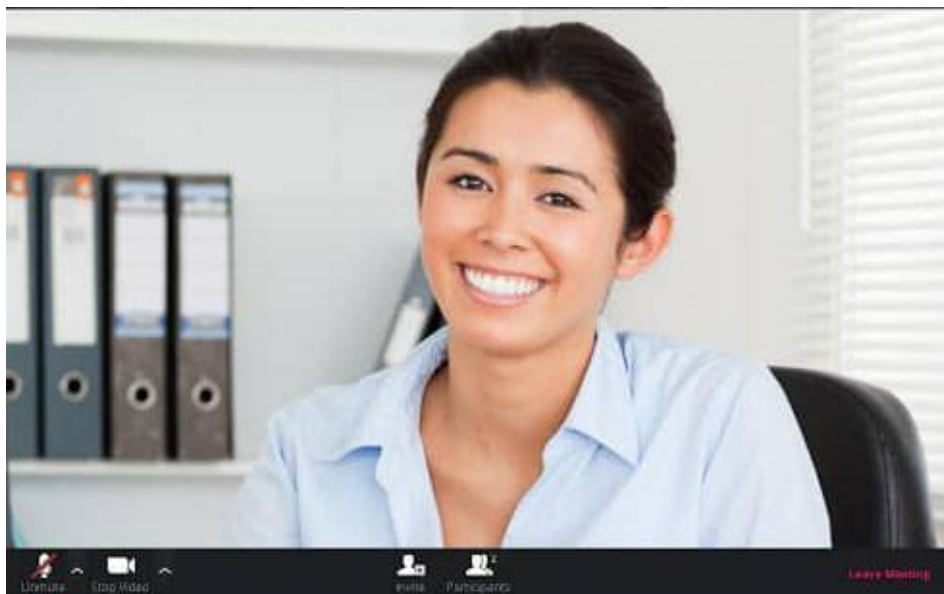


Passo 3 – Una volta fatto l'accesso ci troveremo di fronte alla seguente schermata (immagine sotto). Nel menu principale sarà possibile scegliere il tipo di "conferenza" da effettuare (con video o senza video) attraverso la voce di menu **HOST A MEETING**



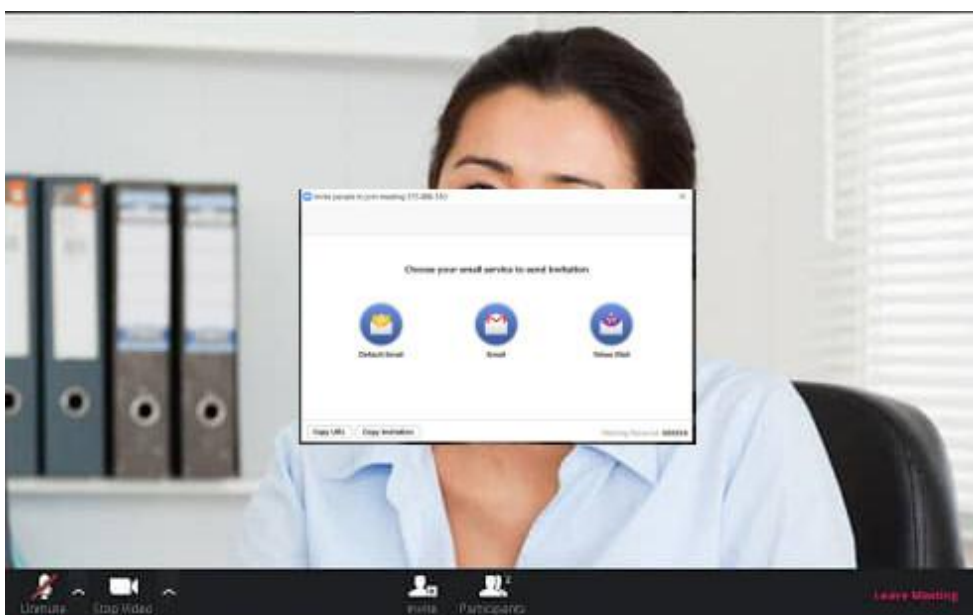
Passo 4 – A questo punto la conferenza/videoconferenza è attiva (immagine sotto). Non resta altro da fare che invitare i partecipanti

Ricorda: se ti venisse richiesto di acconsentire all'utilizzo della camera o microfono, bisogna sempre accettare rispondendo SI – YES – Allow – Join

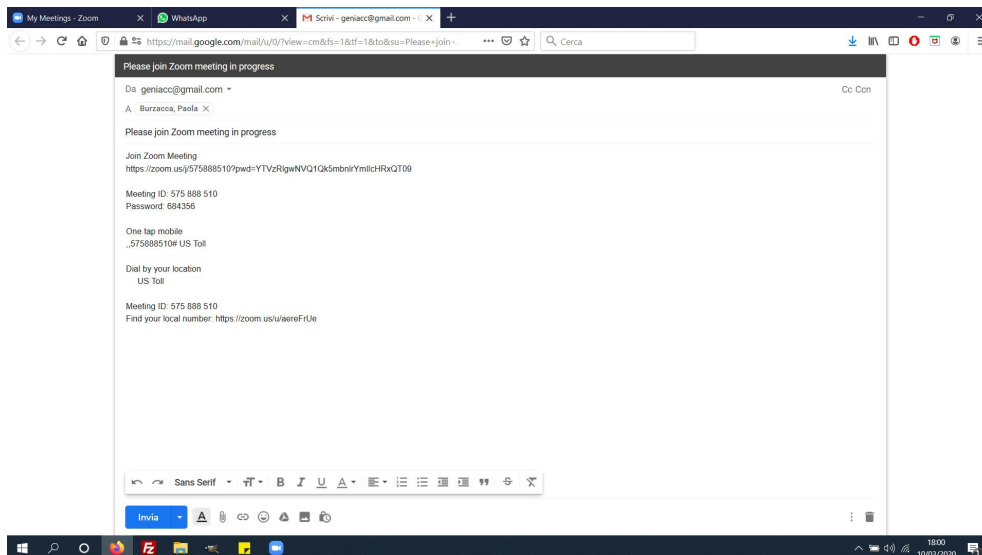


Passo 5 – Clicca sull'icona **Invite** nel menu in basso del riquadro della telecamera e scegli la modalità di invito tra quelle proposte:

1. Attraverso la mail di default del vostro PC
2. Attraverso Gmail
3. Attraverso Yahoo Mail
4. Attraversi copia dell'URL o dell'invito completo da inviare a tutti i partecipanti attraverso Chat, SMS, WhatsApp, registro elettronico, o qualunque altro strumento si utilizzi per la comunicazione a distanza.



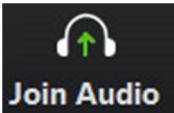
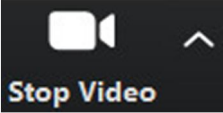
Passo 6 – Di seguito un esempio di invito a singolo indirizzo mail o più indirizzi contemporaneamente. Chi riceverà la mail o il messaggio in chat dovrà semplicemente cliccare sull'indirizzo web indicato dalla dicitura *Join Zoom Meeting*. Come per qualunque mail è possibile aggiungere tutto il testo desiderato, per esempio "clicca qui per accedere alla videoconferenza", l'importante è non cambiare nessuno dei parametri elaborati dal software.



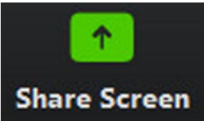
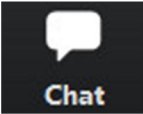
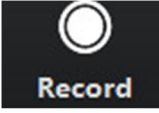
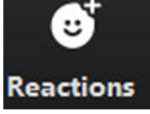


Passo 7 – Via via che gli invitati si aggiungono alla conferenza/videoconferenza possiamo cominciare.



DI SEGUITO UNA BREVE DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITA' DI BASE DI ZOOM

	<p>Permette di gestire l'audio della conferenza. Se durante tutte le fasi avete sempre accettato l'utilizzo del microfono da parte del sistema non vi servirà.</p>
	<p>Permette la gestione della video ripresa. Anche questa funzionalità è poco utilizzata.</p>

 <p>Invite</p>	<p>Permette di inviare gli inviti. Questa funzionalità è attiva anche da parte degli studenti invitati, quindi se non avete tutte le mail a disposizione potrete delegare all'invito il capoclasse o altri studenti.</p>
 <p>Manage Participants</p>	<p>Mostra i partecipanti alla conferenza o videoconferenza.</p>
 <p>Share Screen</p>	<p>Funzionalità che permette di condividere con tutti gli altri documenti, file video, file audio, e addirittura ciò che accade sul vostro monitor. In questo modo potreste svolgere esercizi in tempo reale o modificare documenti con la partecipazione di tutti gli invitati. Potrete decidere voi se fornire questa funzionalità anche agli invitati oppure no.</p>
 <p>Chat</p>	<p>Attiva una chat che si aprirà alla destra del riquadro video. Permette di inviare messaggi scritti o documenti a tutti i partecipanti o solo a un ristretto gruppo.</p>
 <p>Record</p>	<p>Permette di registrare la conferenza o videoconferenza e di salvarla sul vostro PC. Solamente chi avvia la conferenza o videoconferenza può abilitare la registrazione.</p>
 <p>Reactions</p>	<p>Permette di inserire nella conferenza o videoconferenza una serie di emoticon.</p>

VANTAGGI E SVANTAGGI DI ZOOM

Come detto, Zoom è uno strumento gratuito ed accessibile attraverso qualunque browser, ma è importante mettere in evidenza alcune caratteristiche (vantaggi/svantaggi) nell'utilizzo come didattica a distanza.

VANTAGGI

- Chi avvia la videoconferenza (il docente) non deve conoscere a priori gli indirizzi email dei partecipanti, e non deve creare gruppi di lavoro. Il docente deve solamente comunicare con qualunque strumento a sua disposizione (chat, sms, email) il link alla conferenza/videoconferenza e lo studente può partecipare. La comunicazione del link può avvenire anche a catena di studente in studente.
- Ogni partecipante alla conferenza/videoconferenza deve accedere attraverso autenticazione (login/password) questo garantisce l'integrità della comunicazione e delle informazioni scambiate. In ogni momento è possibile risalire ai partecipanti alla conferenza/videoconferenza.
- Esiste anche la versione per Android ed iOS. In questo modo è possibile scaricare la App anche su smartphone o tablet
- La connessione appare stabile e la comunicazione senza interruzioni.

SVANTAGGI

- Nella versione gratuita la durata massima di ogni conferenza/videoconferenza è di 40 minuti. Ciò vuol dire che al termine del tempo a disposizione bisogna inviare una nuova conferenza/videoconferenza, invitando nuovamente i partecipanti. L'azienda produttrice ha garantito di eliminare questo vincolo al più presto, almeno per il periodo di emergenza sanitaria dovuta al COVID-19, garantendo le prestazioni della versione "business" anche a quelle gratuite.
- Il software non è ad oggi presente tra quelli elencati dalla AGID (<https://www.agid.gov.it>) Agenzia per l'Italia Digitale, a cui il Ministero dell'Istruzione fa riferimento.

ZOOM E COVID-19

Durante la pandemia, Zoom mette a disposizione dei docenti GRATUITAMENTE la versione education che permette di eliminare il limite dei 40 minuti di videolezione. Per poter usufruire del servizio bisogna iscriversi come docente con la mail istituzionale nome.cognome@scuola.alto-adige.it

Di seguito due schermate dimostrative di come fare l'iscrizione come docente:

Are you signing up on behalf of a school?

Yes No

Continue

Scegliere l'opzione Yes per indicare di far parte di una scuola

1 Terms and Conditions ---- 2 Account Info ---- 3 Invite Colleagues ---- 4 Test Meeting

Please fill out the following form, review, and accept the below terms

First Name Last Name

Job Title School Name

Email Address Issued to You by Your School

Zoom requires your email address to match the domain of the school you represent

- I agree to use Zoom Education K-12 solely for educational purposes for the benefit of my school and its students
- I accept the [Terms of Service](#)
- I consent to the information practices described in [Zoom's K-12 Schools & Districts Privacy Policy](#)
- I verify that I am authorized to create an account on behalf of the school named above

Back

Continue

Indicare come mail istituzionale della scuola iisgalilei.bolzano@scuola.alto-adige.it