



Associazione Levi-Montalcini

a sostegno della **#DidatticaFuoriclasse** con



Manuale di Istruzioni

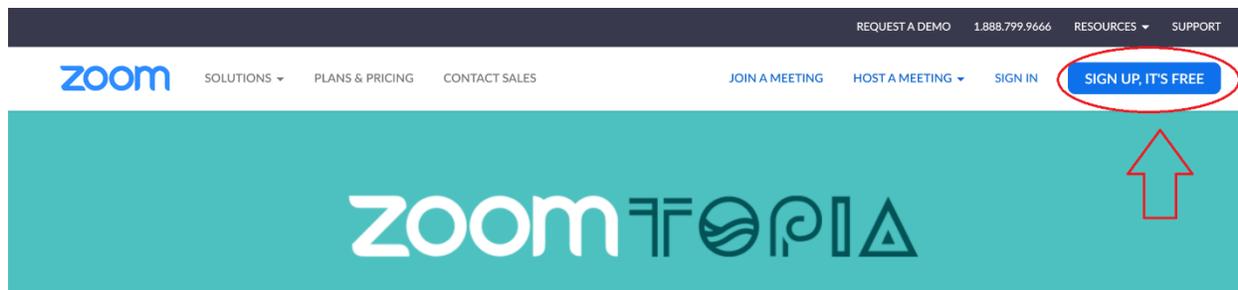
**Come attivare incontri in videoconferenza
in maniera rapida, semplice e gratuita**

1. Creazione di un account “personale” per ciascun docente
2. Avviare una videoconferenza
3. Invito Studenti

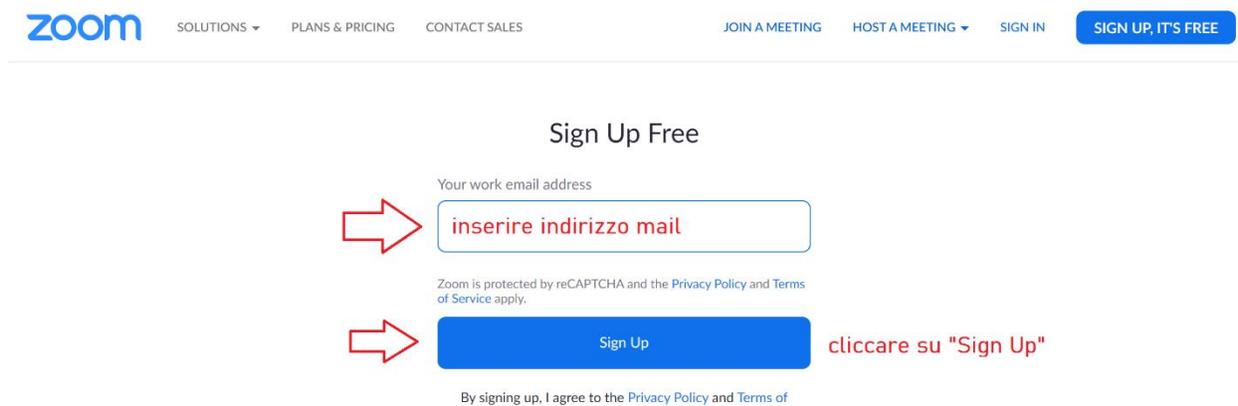
Per informazioni o chiarimenti
info@agoradelsapere.it

1. Creazione di un account Zoom “personale” per ciascun docente

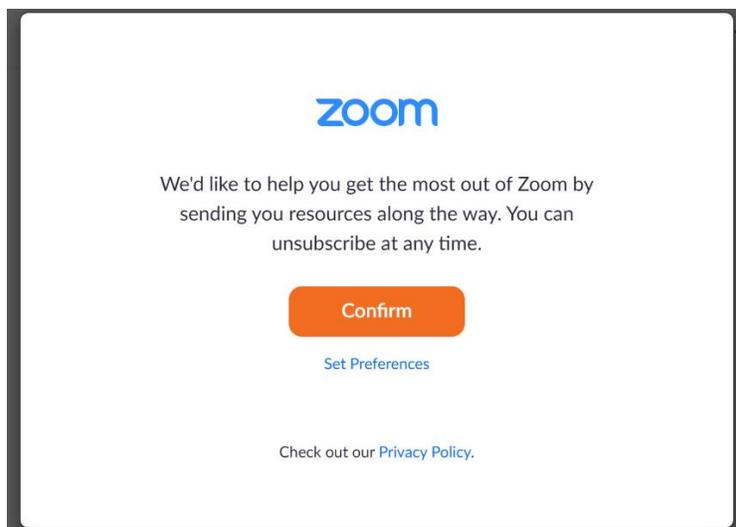
1) Collegarsi al sito www.zoom.us e cliccare su “SIGN UP, IT’S FREE” (“REGISTRATI, E’ GRATIS”):



2) Inserire il proprio indirizzo mail e cliccare su “Sign Up”:



3) La schermata seguente chiede conferma (o meno) delle volontà di ricevere la newsletter di Zoom. Nel caso si volesse ricevere la newsletter cliccare su “CONFIRM”, in caso contrario cliccare su “Set Preferences” (“Imposta Preferenze”)



4) Selezionare la propria preferenza sulla ricezione della newsletter:

Once a week is good for me

Una volta a settimana

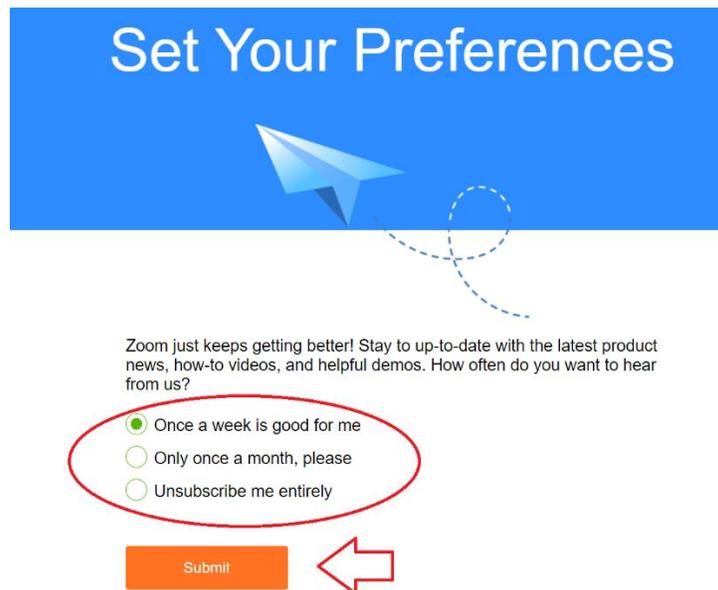
Only once a month, please

Una volta al mese

Unsubscribe me entirely

Cancellami dalla newsletter

quindi cliccare su "SUBMIT" ("INVIA"):



Set Your Preferences

Zoom just keeps getting better! Stay up-to-date with the latest product news, how-to videos, and helpful demos. How often do you want to hear from us?

Once a week is good for me

Only once a month, please

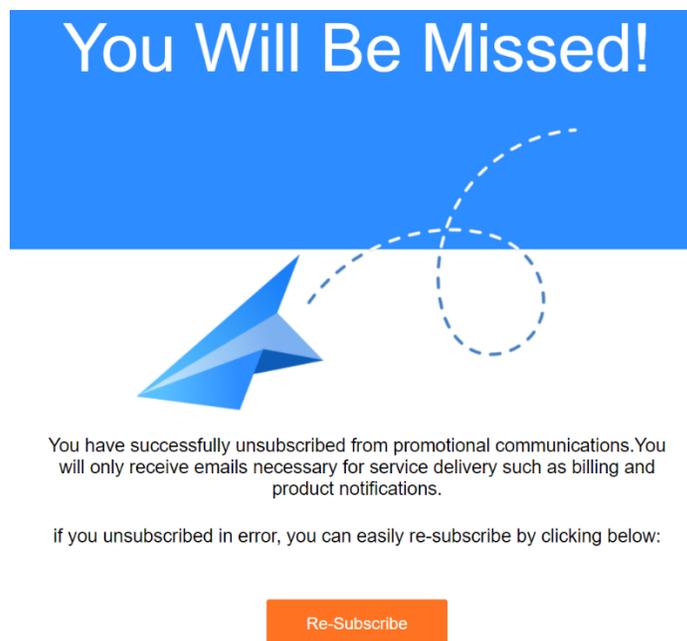
Unsubscribe me entirely

Submit

5) Nel caso in cui si clicchi su "Unsubscribe me entirely" questa sarà la schermata successiva:

"You will be missed!" "Ci mancherai!"

NON cliccare su "Re-Subscribe" ("Iscrivimi di nuovo") altrimenti si riattiva la newsletter:



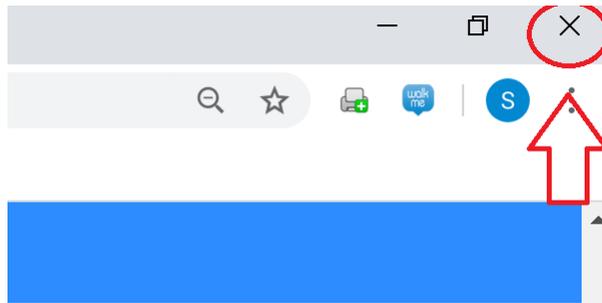
You Will Be Missed!

You have successfully unsubscribed from promotional communications. You will only receive emails necessary for service delivery such as billing and product notifications.

if you unsubscribed in error, you can easily re-subscribe by clicking below:

Re-Subscribe

6) Chiusure direttamente questa schermata andando a cliccare sulla X in alto a destra della pagina:



7) Zoom ci dice che ha mandato una mail all'indirizzo di posta indicato nella registrazione:

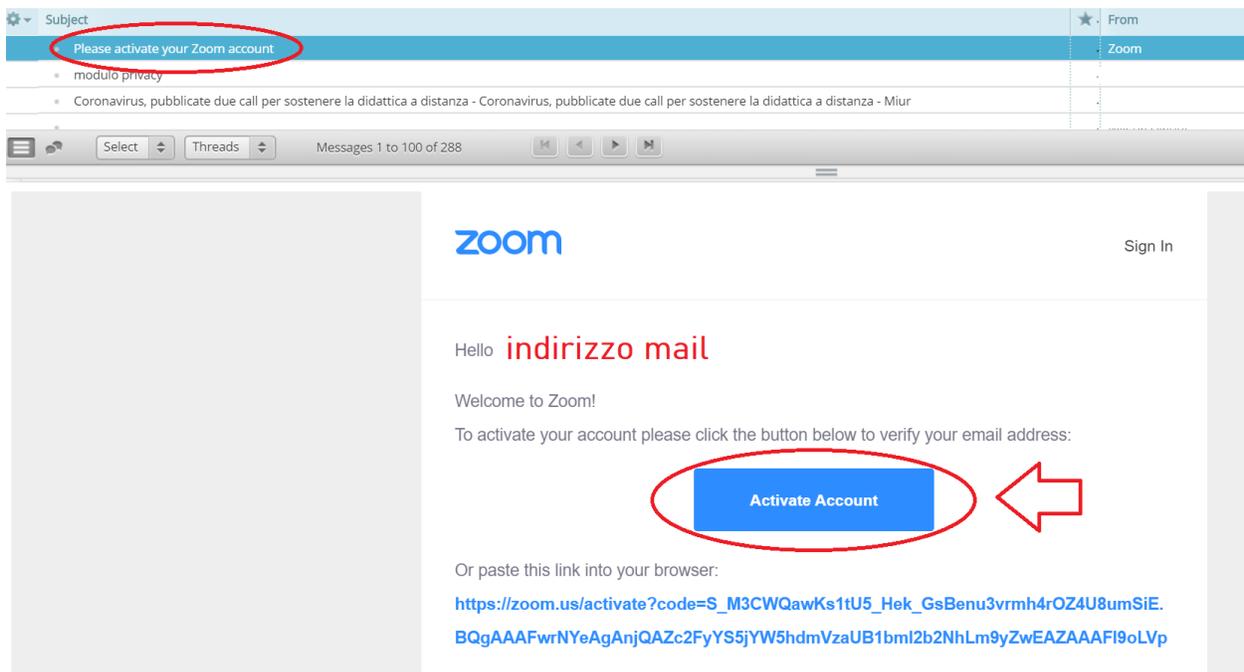


We've sent an email to **indirizzo mail**
Click the confirmation link in that email to begin using Zoom.

if you did not receive the email,

[Resend another email](#)

8) Dobbiamo andare a cercare la mail di Zoom nella nostra posta, quindi **clicare su "Activate Account"** ("Attiva Account"):



9) A questo punto andiamo ad **inserire i nostri dati**:

First Name	Nome
Last Name	Cognome
Password	Password
Confirm Password	Conferma Password



Welcome to Zoom

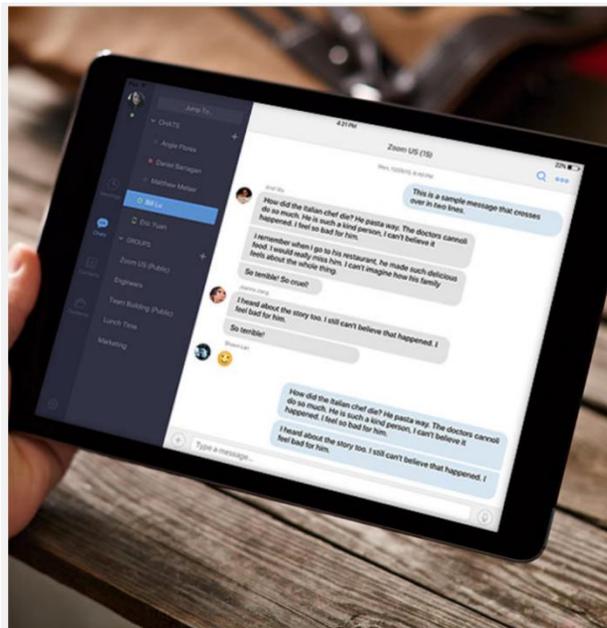
Hi, **indirizzo mail** Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Continue



10) Zoom ci chiede se vogliamo invitare degli amici ad iscriversi, clicchiamo su “Skip this step” (“Salta questo passaggio”):



Don't Zoom Alone.

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

[Add another email](#)

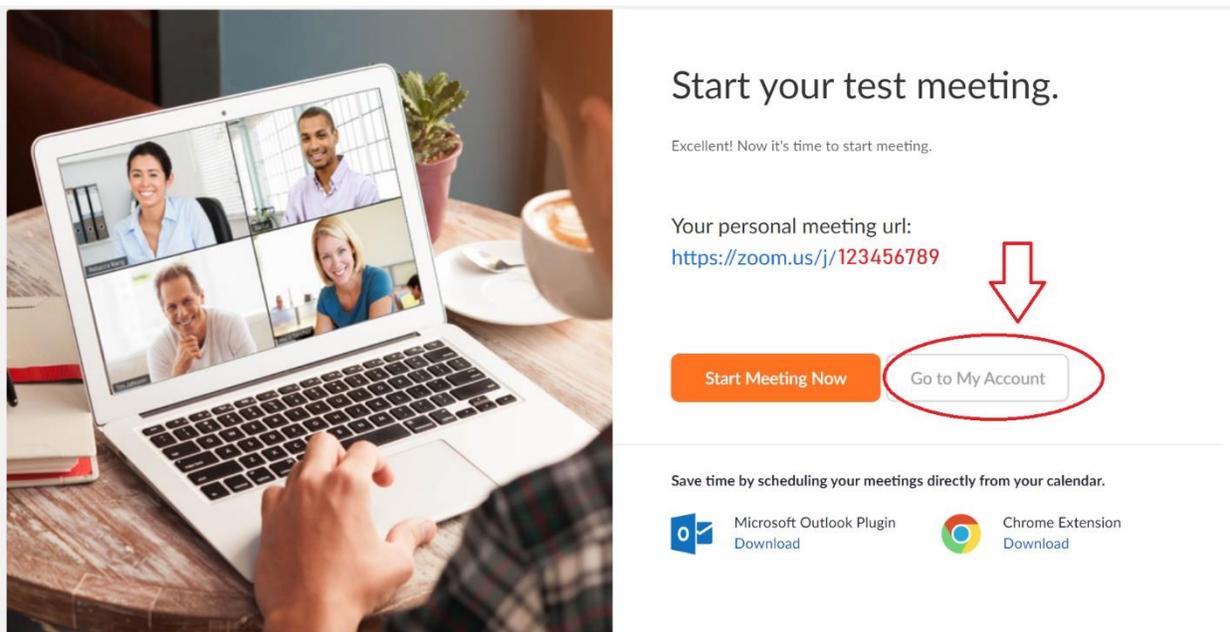
I'm not a robot



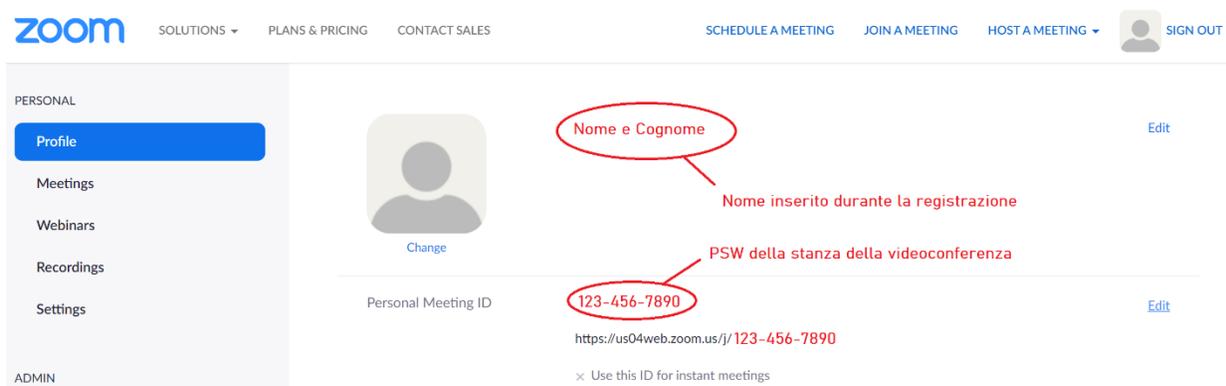
Invite

Skip this step

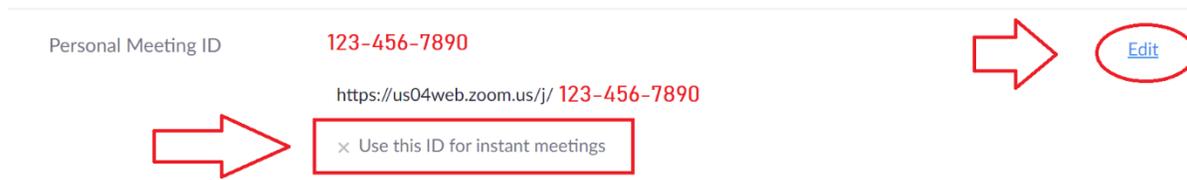
11) Zoom ci chiede se vogliamo fare un test o se vogliamo andare al nostro account. **Clicchiamo su "Go to my Account"** ("Vai al mio Account"):



12) Ci troviamo ora nella pagina principale del nostro Account, dove è indicato il nostro nome e il "Personal Meeting ID", ossia la "chiave" di accesso alla nostra aula di videoconferenza:



13) Dobbiamo rendere attiva la voce "Use this ID for instant meetings" ("Usa questo ID per i meeting istantanei"). **IMPORTANTE**: questo ci permetterà di avere assegnato SEMPRE questo codice univoco alle nostre videoconferenze. Per far questo clicchiamo su "Edit" ("Edita"):



14) Mettiamo la spunta a “Use Personal Meeting ID for instant meetings” (“Usa il meeting ID personale per I meeting istantanei”), quindi clicchiamo su “Save Changes” (“Salva i cambiamenti”):

Personal Meeting ID 123-456-7890

Only paid user can choose a Personal Meeting ID. [Upgrade](#)

Use Personal Meeting ID for instant meetings

15) A questo punto vedremo una spunta verde a fianco di “Use this ID for instant meetings”:

Personal Meeting ID 123-456-7890

[https://us04web.zoom.us/j/ 123-456-7890](https://us04web.zoom.us/j/123-456-7890)

Use this ID for instant meetings

16) Esco dall’account cliccando su “Sign Out”:

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

PERSONAL

Profile Nome e Cognome Edit

17) La procedura, fino a questo momento, ci ha permesso di creare un account Zoom GRATUITO e di assegnare alla nostra mail una “chiave” univoca della nostra aula virtuale.

2. Avviare una Videoconferenza

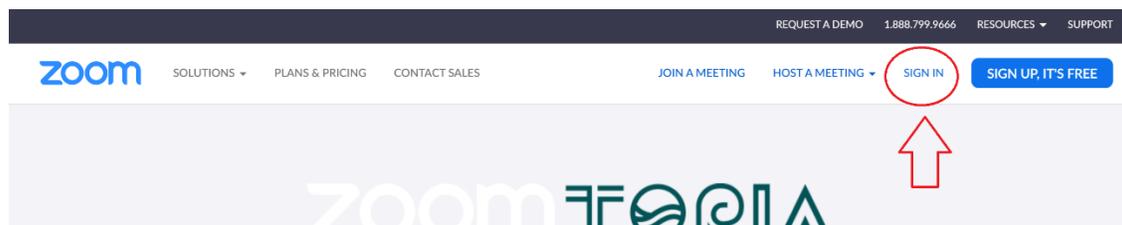
- 1) Ora abbiamo a disposizione una nostra stanza virtuale e possiamo far accedere i nostri studenti in giorni e orari stabiliti.
- 2) Supponiamo di essere l'insegnante di Storia della 1A.
- 3) Insieme alla scuola è consigliabile redigere un calendario settimanale di lezioni in videoconferenza con indicati orari e materie. Quello seguente è solamente un esempio:

CLASSE 1A	Lunedì 9	Martedì 10	Mercoledì 11	Giovedì 12	Venerdì 13	Lunedì 16	Martedì 17	Mercoledì 18	Giovedì 19	Venerdì 20	Lunedì 23	Martedì 24	Mercoledì 25	Giovedì 26	Venerdì 27
08 - 08.30															
08.30 - 09		Inglese	Storia	Inglese			Inglese	Storia	Inglese			Inglese	Storia	Inglese	
09 - 09.30		Inglese	Storia	Inglese			Inglese	Storia	Inglese			Inglese	Storia	Inglese	
09.30 - 10	Storia				Storia	Storia				Storia	Storia				Storia
10 - 10.30	Storia	Matematica	Inglese	Matematica	Storia	Storia	Matematica	Inglese	Matematica	Storia	Storia	Matematica	Inglese	Matematica	Storia
10.30 - 11		Matematica	Inglese	Matematica			Matematica	Inglese	Matematica			Matematica	Inglese	Matematica	
11 - 11.30	Geografia				Geografia	Geografia				Geografia	Geografia				Geografia
11.30 - 12	Geografia	Tecnologia		Tecnologia	Geografia	Geografia	Tecnologia		Tecnologia	Geografia	Geografia	Tecnologia		Tecnologia	Geografia
12 - 12.30		Tecnologia		Tecnologia			Tecnologia		Tecnologia			Tecnologia		Tecnologia	
12.30 - 13															
13 - 13.30															
13.30 - 14															
14 - 14.30															
14.30 - 15															
15 - 15.30															
15.30 - 16															
16 - 16.30															

ATTENZIONE: la versione GRATUITA di Zoom prevede conferenze della durata massima di 40 minuti. Al termine dei 40 minuti di videoconferenza, si fa una pausa e poi ci si ricollega sempre con lo stesso ID.

IMPORTANTE: in questo periodo di emergenza Zoom toglie il limite dei 40 minuti per le scuole, previa registrazione (gratuita) della scuola → contattateci a info@agoradelsapere.it per attivare questa opzione

- 4) Come insegnante di storia avrò le lezioni calendarizzate (es) il lunedì 9.30/10.30, il mercoledì 8.30/9.30 e il venerdì 9.30/10.30.
- 5) Ciascun insegnante dovrà fornire ai propri alunni il “Personal Meeting ID” che i ragazzi dovranno utilizzare per collegarsi in videoconferenza con l’aula dell’insegnante di riferimento.
- 6) Il giorno della mia lezione, mi collegherò al sito www.zoom.us e clicco su “Sign In” (“Entra”) per accedere al mio account:



- 7) Inserisco mail e password:

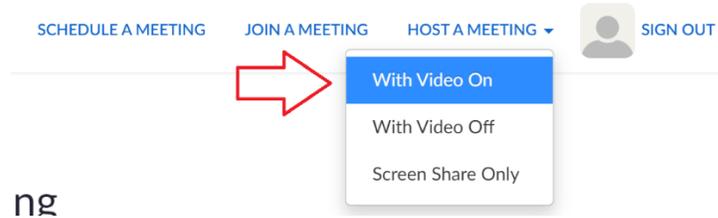
Sign In

Email address

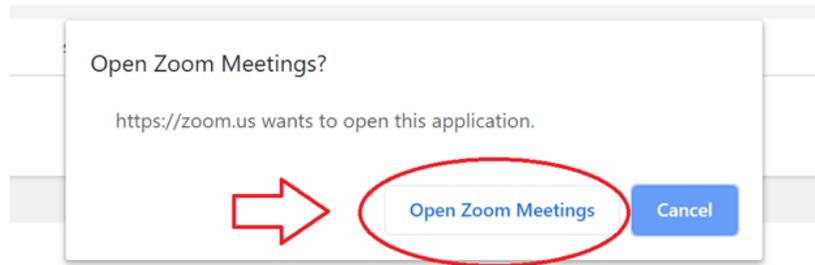
Password

[Forgot password?](#) Stay signed in

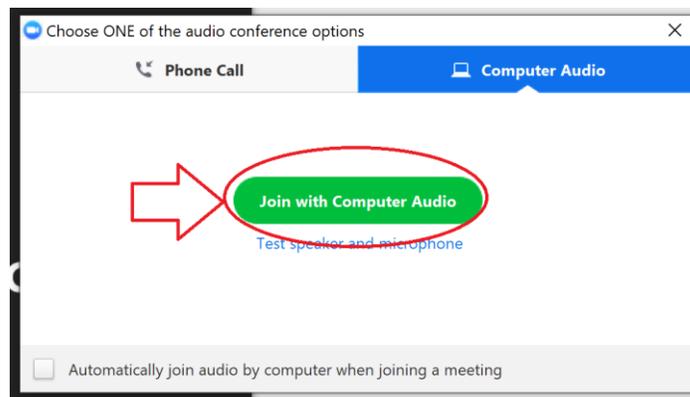
8) Clicco su “Host a meeting” (“Tieni un meeting”), “With Video On” (“con il video attivo”):



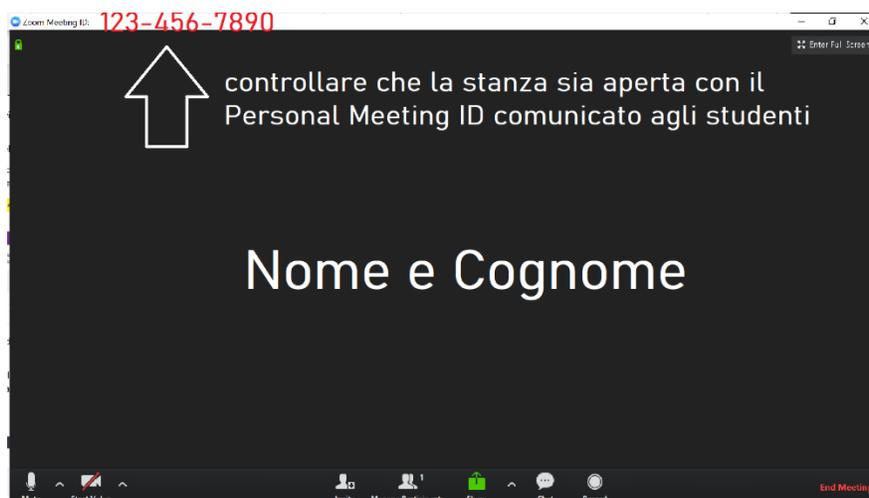
9) Cliccare su “Open Zoom Meetings” (“apri I meeting di Zoom”):



10) Cliccare su “Join with Computer Audio” (“Unisciti con l’audio del tuo computer”):



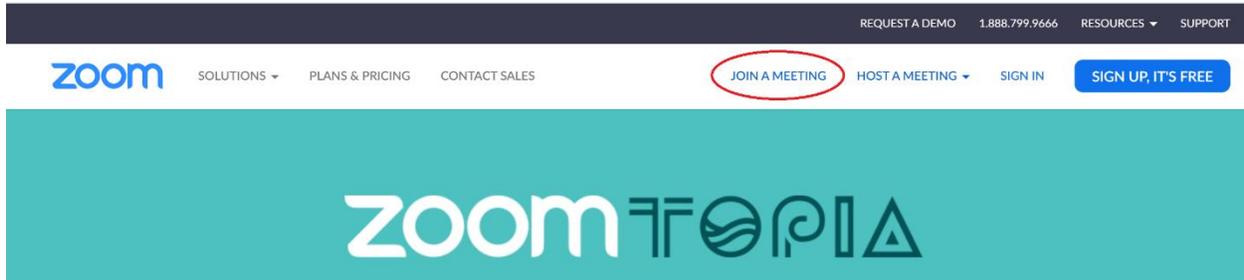
11) Abbiamo attivato la nostra aula virtuale, dobbiamo controllare di essere entrati proprio nella nostra stanza (quella con il Personal Meeting ID comunicato agli studenti), andando a controllare in alto a sinistra il “Zoom Meeting ID”:



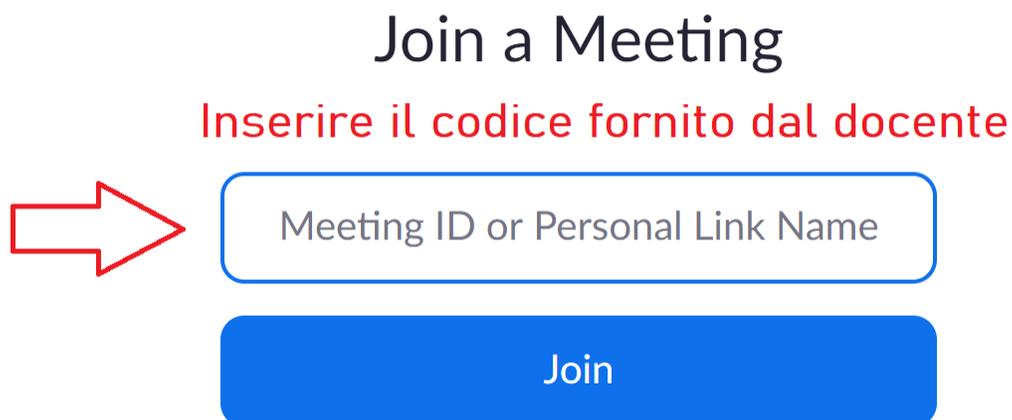
3. Invito Studenti

1) Gli studenti, nel giorno e nell'orario indicato dal docente, dovranno collegarsi alla videoconferenza inserendo il codice "univoco" dell'insegnante (il "Personal Meeting ID").

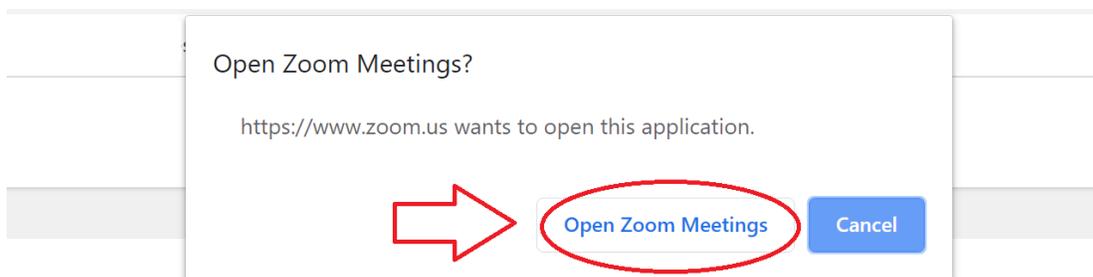
2) Collegarsi al sito www.zoom.us, cliccare su "Join a Meeting" ("Unisciti a un meeting"):



3) Inserire il codice fornito dall'insegnante:

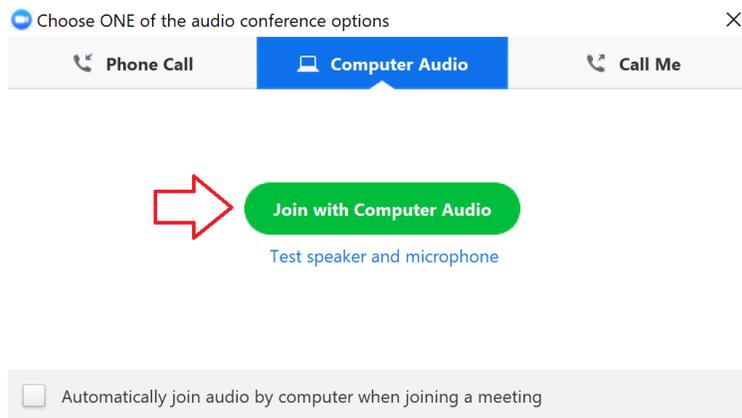


4) Cliccare su "Open Zoom Meeting":



Launching...

5) Cliccare su “Join with Computer Audio” (e dare ok alla webcam):



5) Per attivare/disattivare microfono e telecamera selezionare/deselezionare le icone in basso a sinistra. Per terminare il meeting cliccare su “Leave Meeting” (“lascia il meeting”)



Per maggiori informazioni e/o chiarimenti:

Sara Canavesi: sara.canavesi@agoradelsapere.it

Gabriella Monzeglio: gabriella.monzeglio@agoradelsapere.it

www.agoradelsapere.it - info@agoradelsapere.it



Associazione Levi-Montalcini