

Guida per utilizzare Zoom
Corso Aspiranti Allenatori e
Propedeutici agli esami di Dan

2020

A cura di

Claudio De Blasio

Comitato Regionale Lazio – Settore Karate



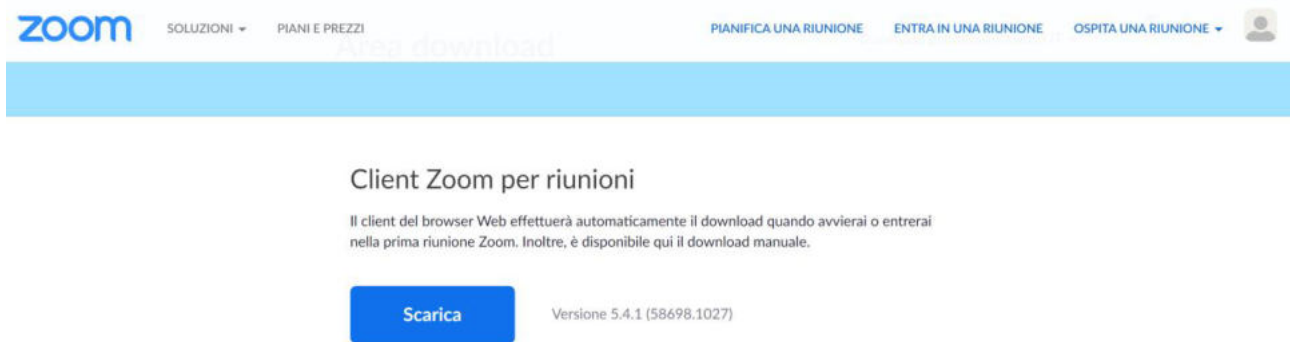
Comitato Lazio Karate

FIJKAM 
FEDERAZIONE ITALIANA JUDO LOTTA KARATE ARTI MARZIALI
FEDERAZIONE FONDATA IL 18 GENNAIO 1902

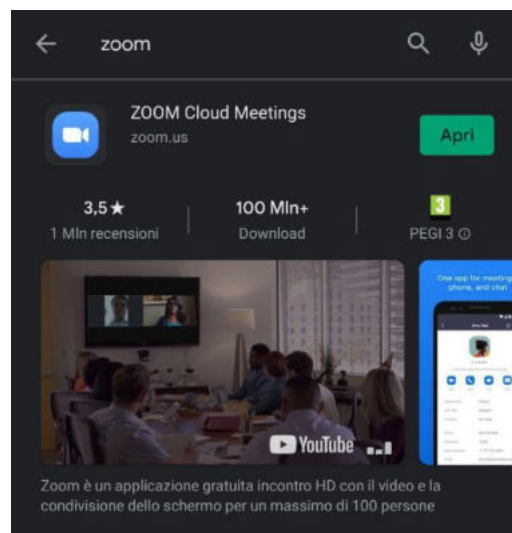
Zoom è una piattaforma informatica per effettuare videochiamate e conferenze con più partecipanti la cui sicurezza e privacy è garantita, fra le altre cose, dall'uso della crittografia end-to-end, pertanto l'*ID della riunione* e la *passcode* sono strettamente riservati e non divulgabili a persone non interessate all'evento.

Scaricare zoom

Per installare zoom sul proprio computer collegarsi al sito <https://zoom.us/download> e scaricare "Zoom per riunioni".



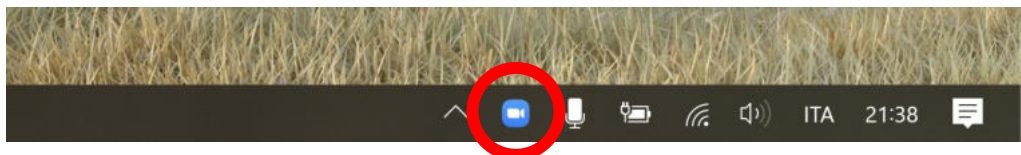
Per smartphone e tablet, cercare l'applicazione "ZOOM Cloud Meetings" e scaricarla.



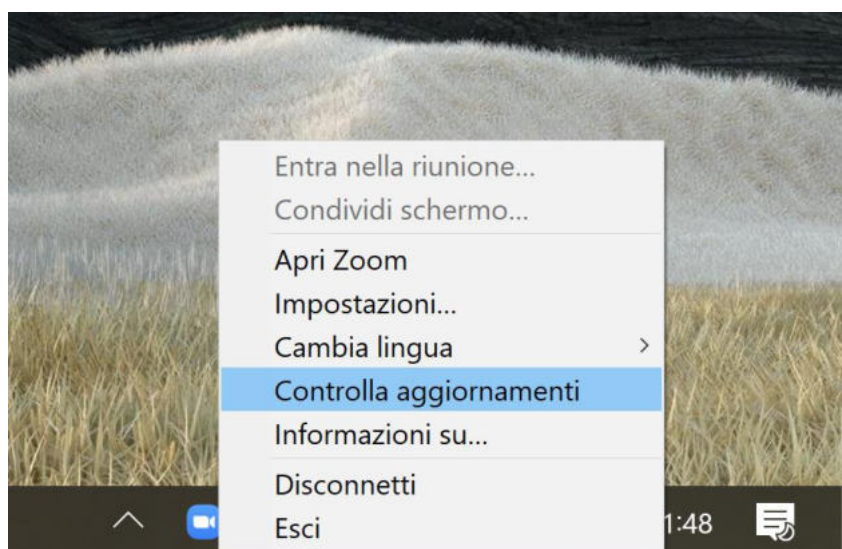
Aggiornare zoom – computer Windows

Per coloro che hanno già installato il programma sul proprio computer, la prima cosa da fare è controllare che la versione di zoom installata sia la più recente (5.4.1). Quindi:

- 1) Avviare il software Zoom
- 2) In basso sulla destra dello schermo, dove c'è l'orologio di sistema, l'indicazione dello stato della rete etc individuare l'icona relativa di zoom



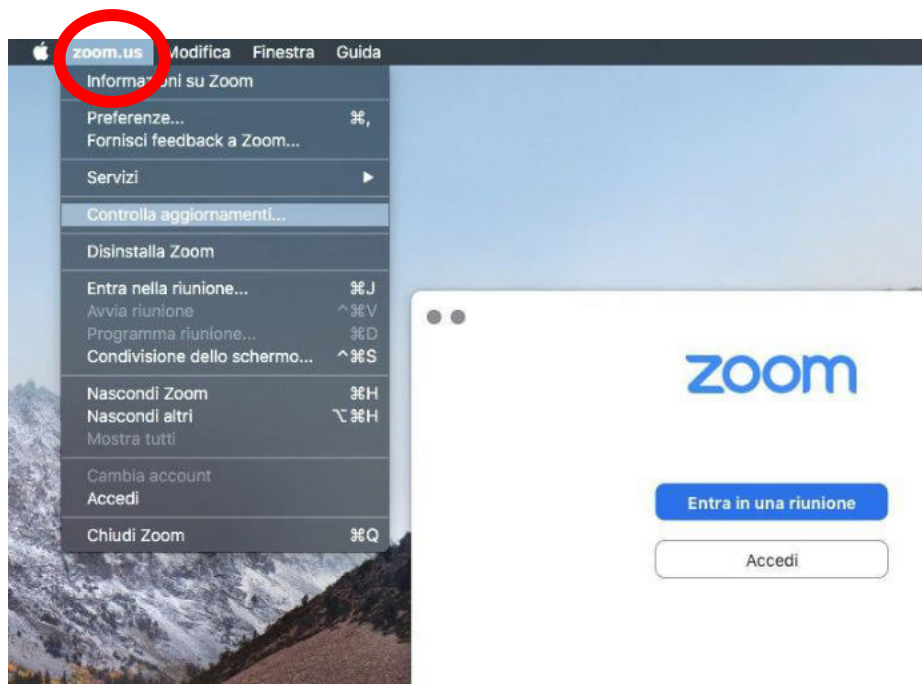
- 3) Cliccare con il tasto destro del mouse e selezionare "controlla aggiornamenti" e seguire le indicazioni fornite dal programma



Aggiornare zoom – computer Apple Mac OS

Per gli utenti Mac:

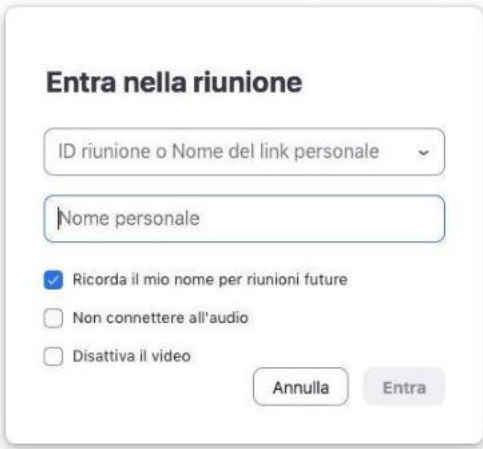
- 1) Avviare il software zoom
- 2) dalla barra in alto cliccare sul tasto “zoom.us” e selezionare “controlla aggiornamenti”



- 3) Seguire quindi le indicazioni fornite dal programma.

Accedere al meeting – stessa procedura Windows e MacOS

Controllato di avere la versione più recente installata, accedere alla riunione inserendo l'ID Riunione e il nome con il quale comparire.



Entra nella riunione

ID riunione o Nome del link personale

Nome personale

Ricorda il mio nome per riunioni future

Non connettere all'audio

Disattiva il video

Annulla Entra

Viene poi richiesto l'inserimento della passcode



Inserisci passcode riunione

.....

Annulla Entra

Selezionare audio del computer

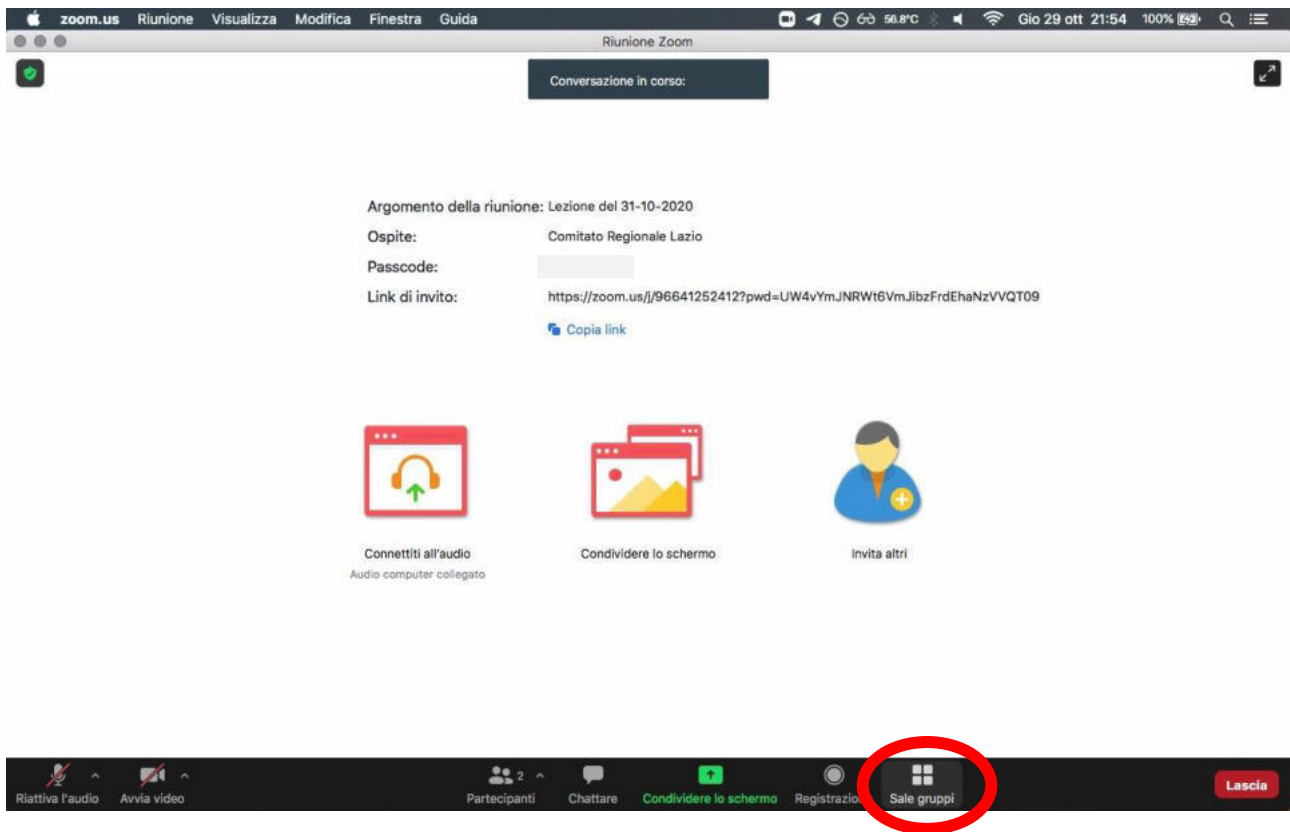


Audio del computer

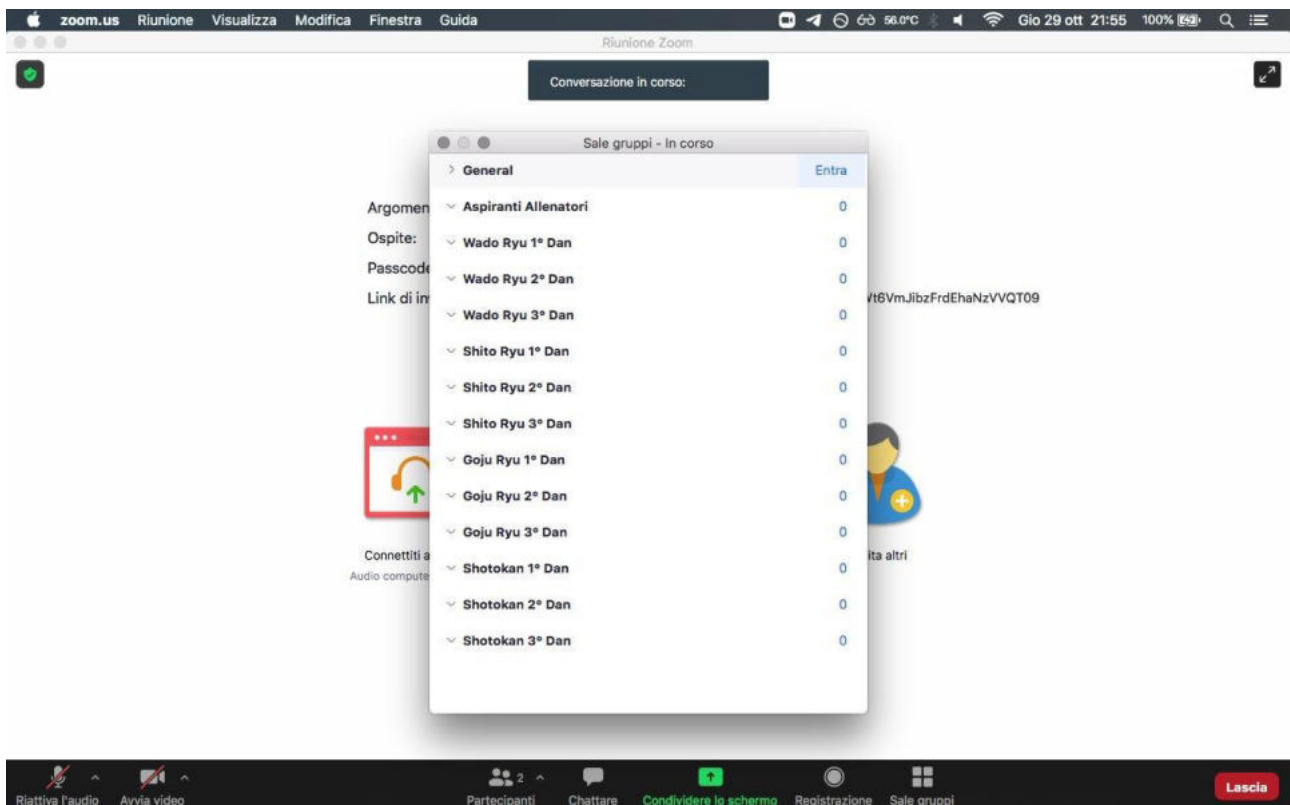
Entra con l'audio del computer

Verifica altoparlante e microfono

Una volta terminata l'autenticazione si presenterà una schermata simile alla seguente.

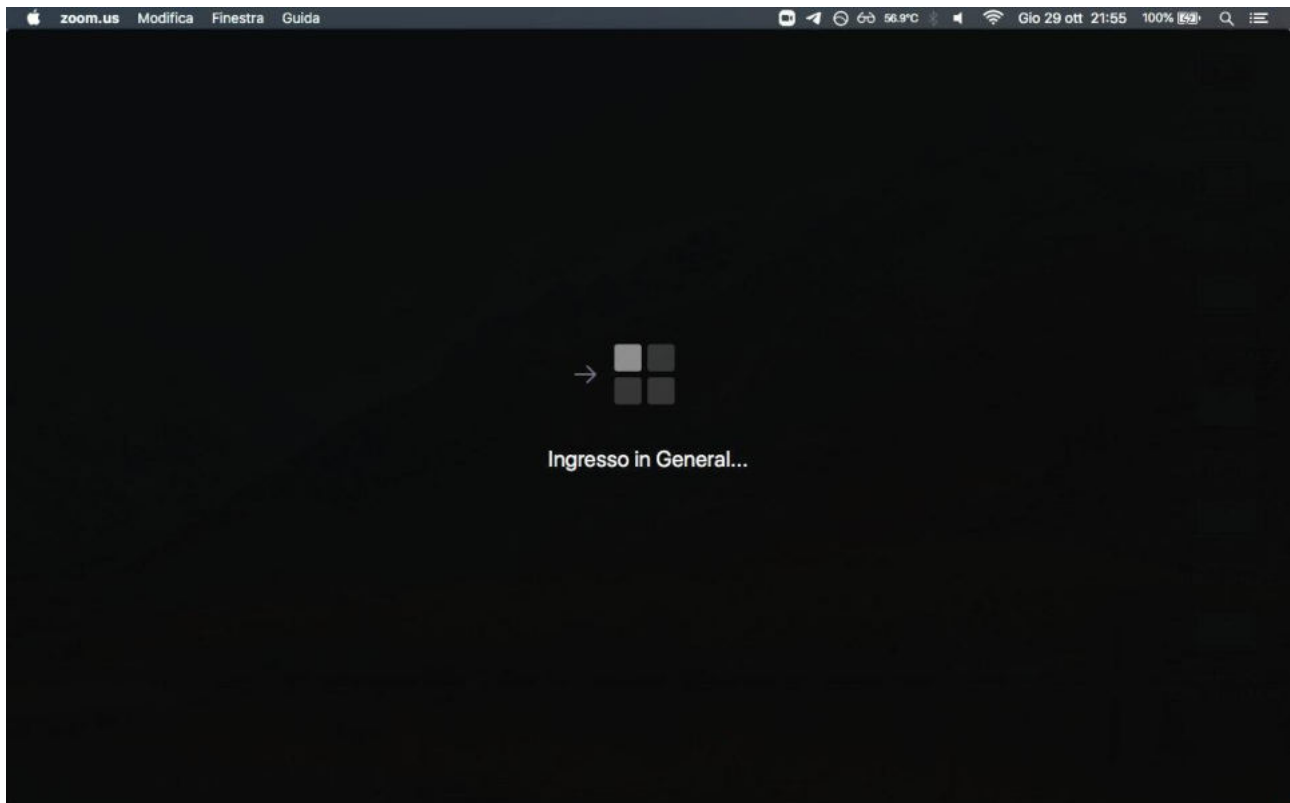
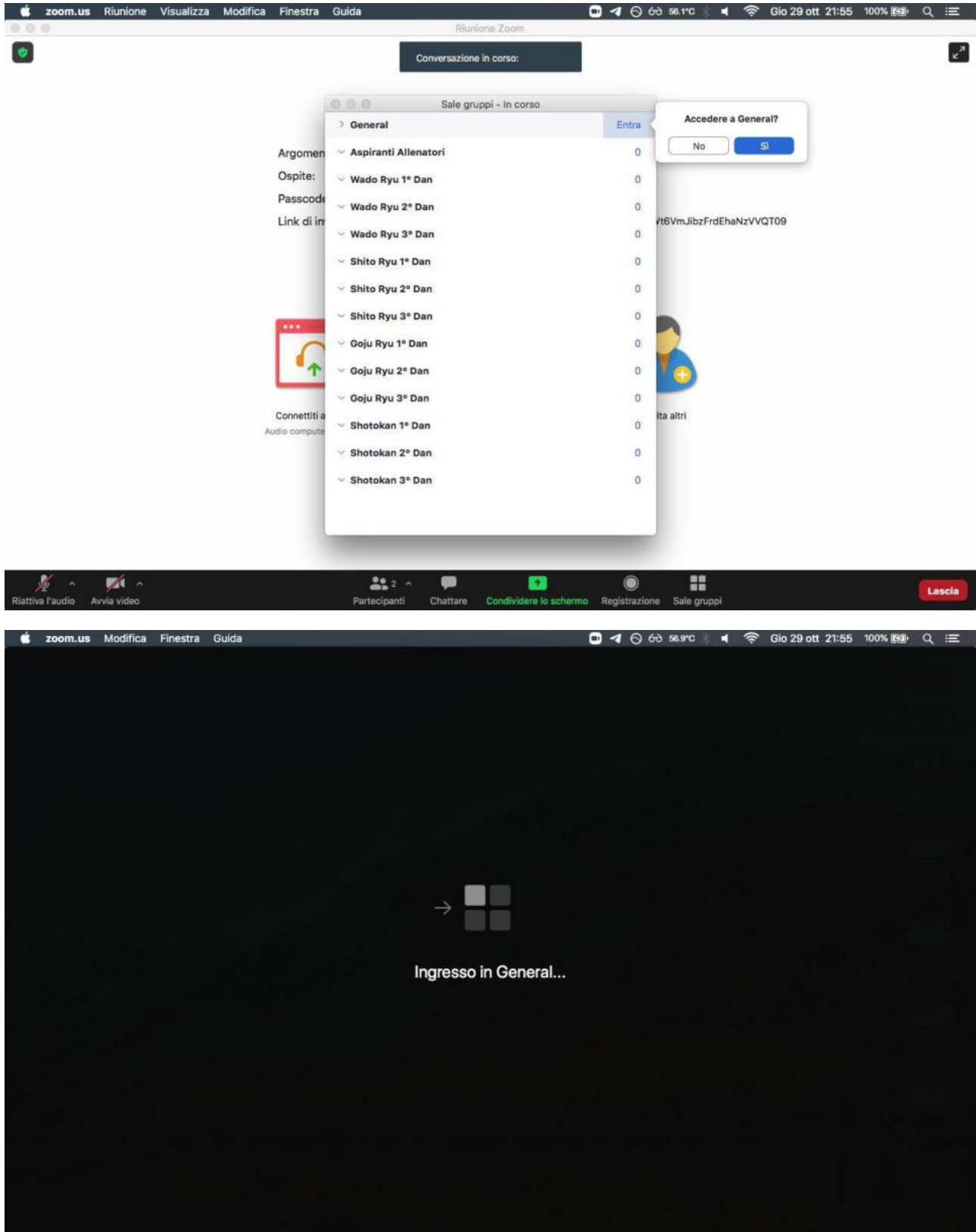


In basso, sulla barra nera del programma ci sono diversi pulsanti, fra cui **"Sale gruppi"**. Fare click con il tasto sinistro del mouse e comparirà una nuova finestra per decidere in quale stanza entrare.

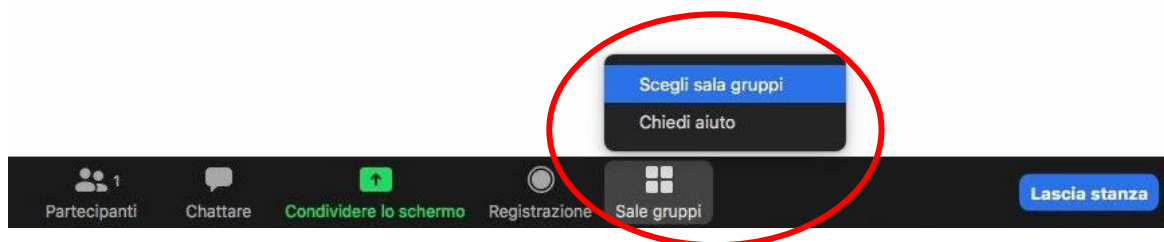


La prima stanza cui accedere è “General”, dove lo staff del CR Lazio darà tutte le comunicazioni iniziali.

Per accedere, cliccare su “Entra” e successivamente cliccare “Sì”.



Per spostarsi successivamente nella stanza di competenza, ripetere la stessa operazione: portarsi sulla barra nera in basso, selezionare “Sale gruppi” ed entrare nella stanza d’interesse.

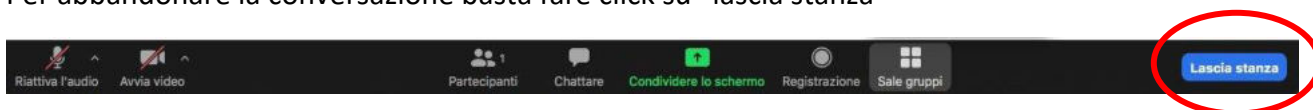


Qualora si riscontrassero problemi è possibile chiedere aiuto al referente su zoom: portarsi su “Sala gruppi” e selezionare la voce “Chiedi aiuto”

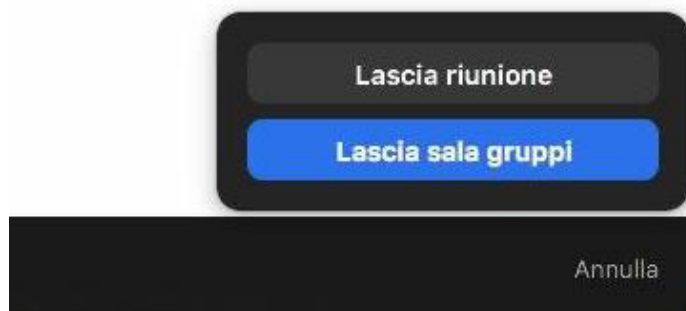
Quindi cliccare su invita ospite e il prima possibile il referente arriverà nella sala per il supporto.



Per abbandonare la conversazione basta fare click su “lascia stanza”

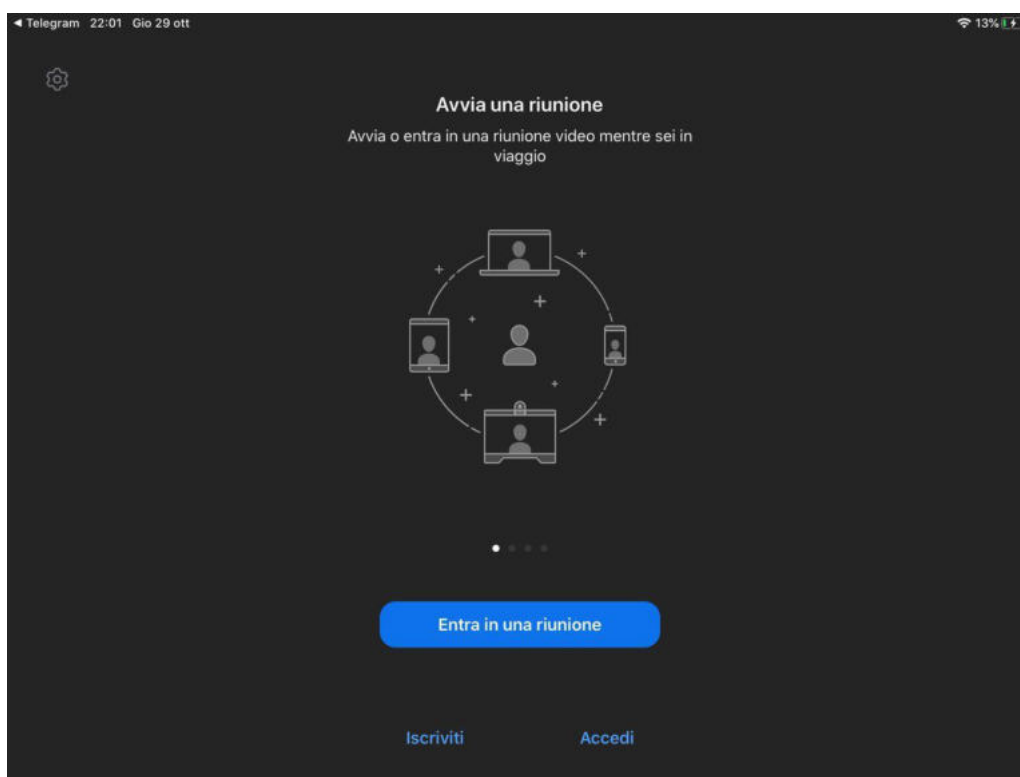


Si aprirà una finestra che permette di scegliere se lasciare la sala gruppi oppure lasciare tutta la riunione.

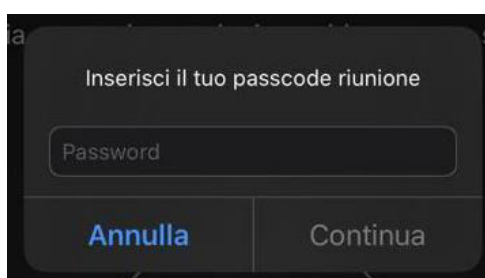
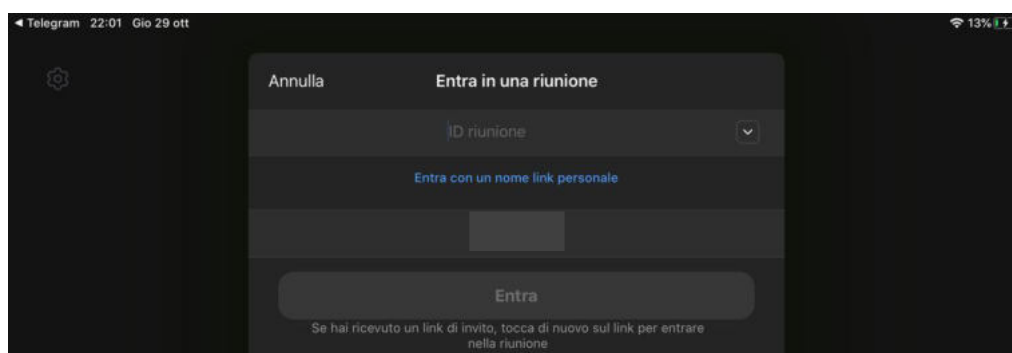


Accedere al meeting - iPad

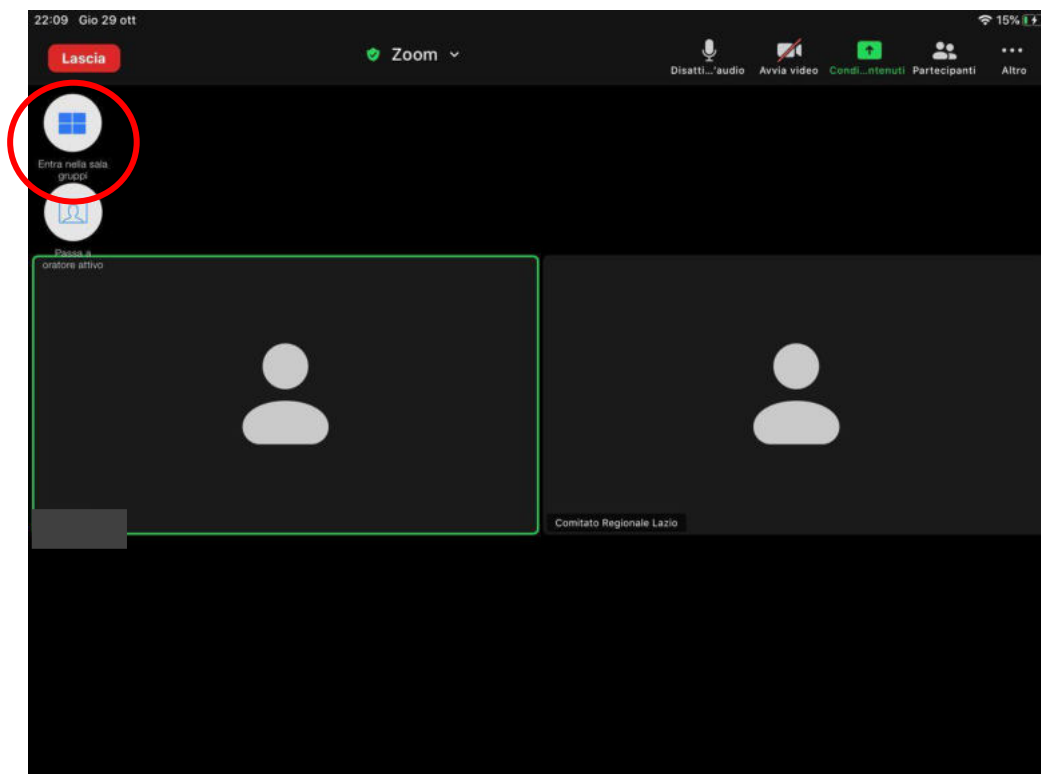
Per gli utenti iPad, si raccomanda in primo luogo di aggiornare prima l'applicazione. Successivamente, dopo averla avviata basterà selezionare "Entra in una riunione".



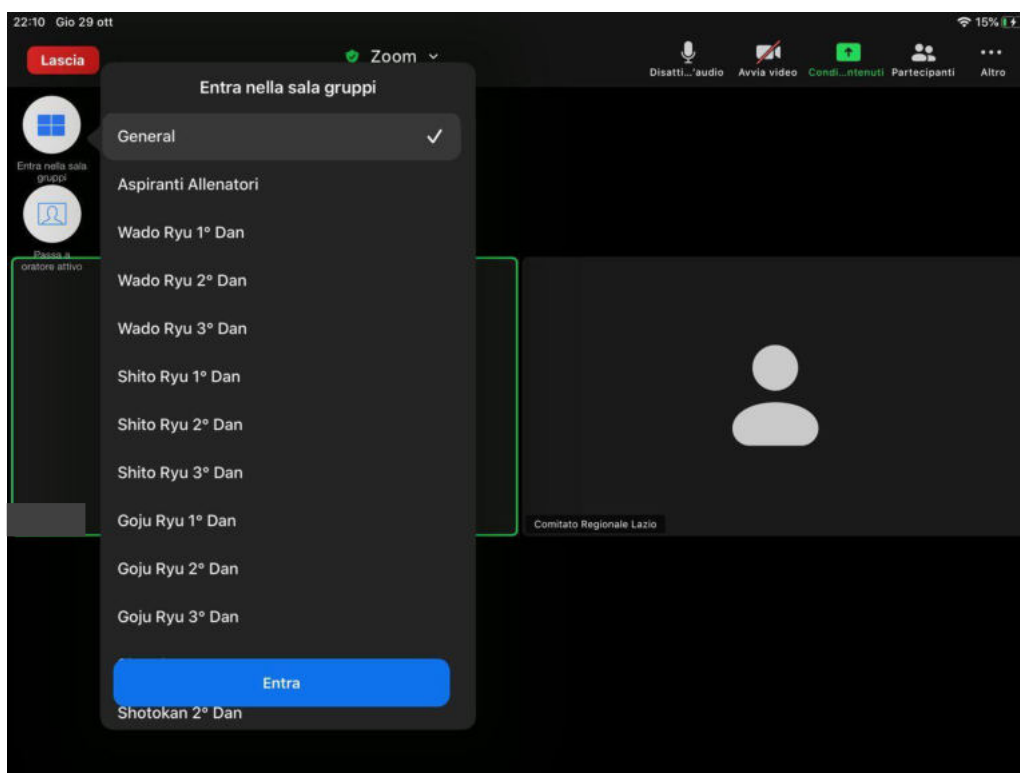
Inserire quindi le credenziali ed autenticarsi per accedere alla riunione.



Come per gli utenti che usano il computer, bisogna entrare nella stanza “General” andando a selezionare “Entra nella sala gruppi” (in alto a sinistra), sotto il pulsante “Lascia”.

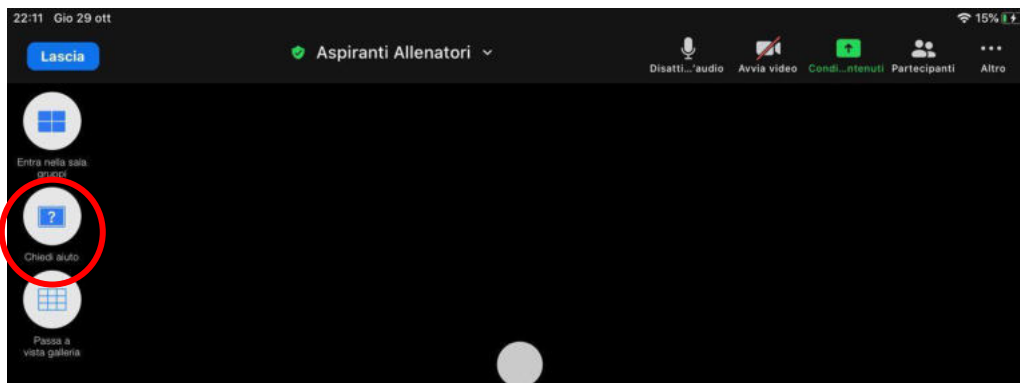


Successivamente si aprirà un menù a tendina con le varie stanze della riunione e quindi selezionare “General” e poi cliccare su “Entra”.

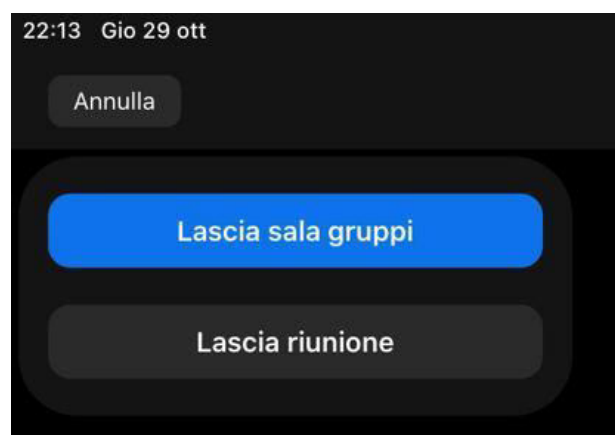
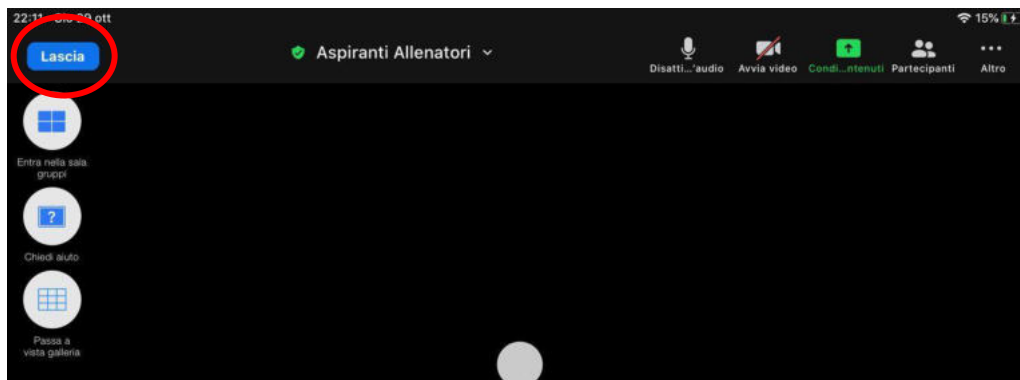


La stessa procedura si può usare poi per entrare nella stanza d’interesse al termine delle comunicazioni dello Staff del CR Lazio.

Anche su iPad è possibile richiedere l'aiuto del referente di Zoom cliccando su "chiedi aiuto" e quindi su "invita ospite".

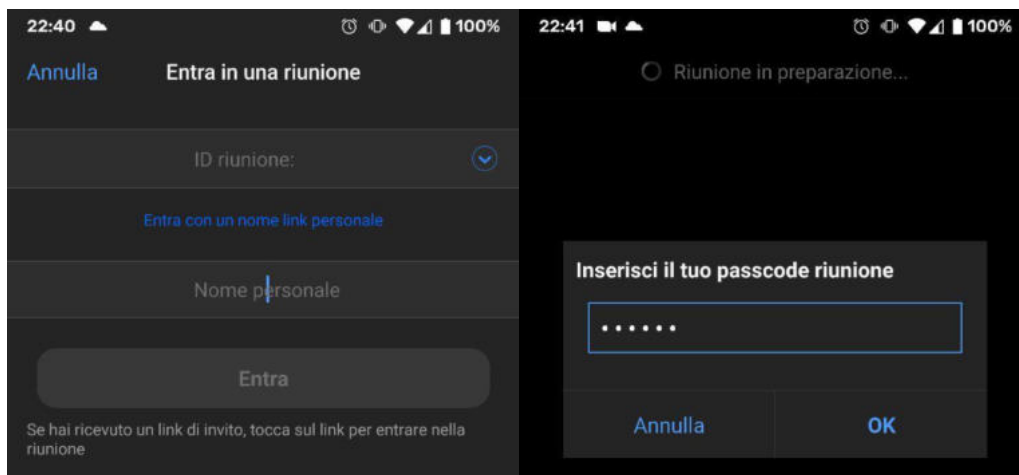
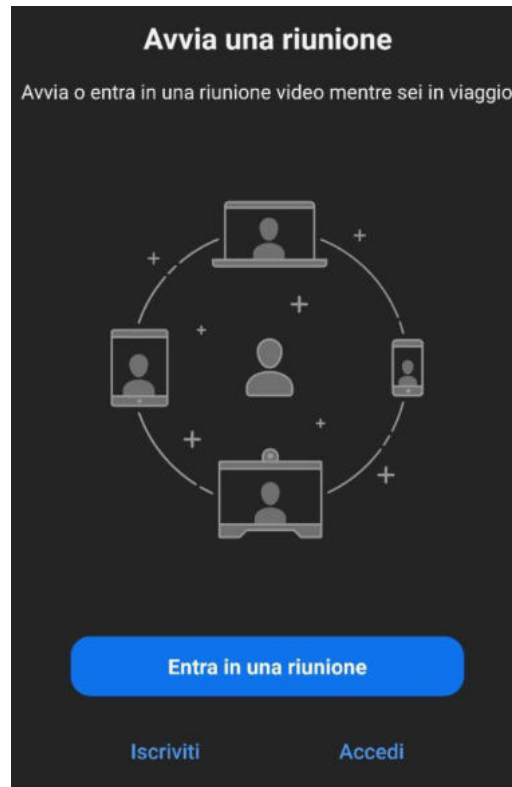


Infine, per abbandonare la conversazione basta cliccare su "Lascia" in alto a sinistra, decidendo quindi se abbandonare la stanza oppure direttamente tutta la riunione.

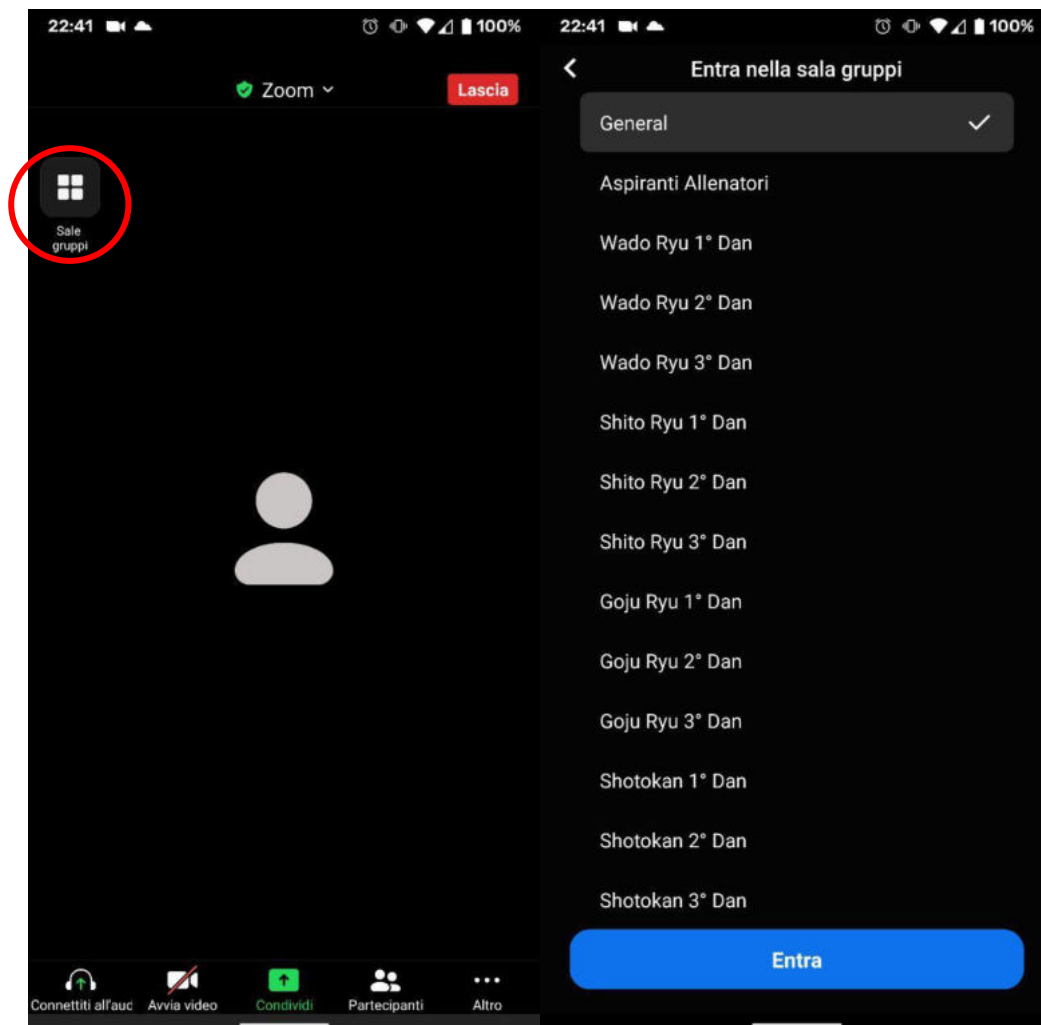


Accedere al meeting – smartphone Android

Anche per gli utenti Android, si consiglia di aggiornare all'ultima versione l'applicazione di zoom, quindi entrare e procedere con l'autenticazione e l'immissione dell'ID della riunione e della password.

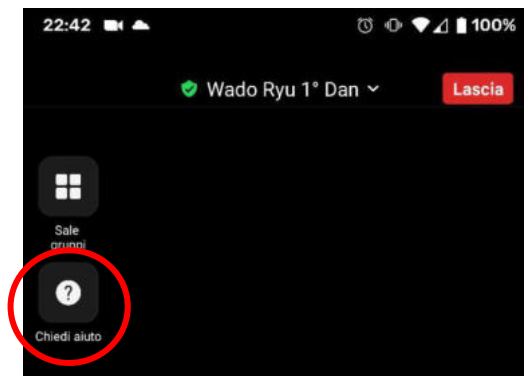


Selezionare in alto a sinistra l'icona della "Sala gruppi", quindi selezionare "General" premere su "Entra".



La stessa procedura si può usare poi per entrare nella stanza d'interesse al termine delle comunicazioni dello Staff del CR Lazio.

È inoltre possibile richiedere il supporto del referente di Zoom qualora si riscontrassero dei problemi durante lo svolgimento della lezione.



Per terminare la conversazione basta cliccare in alto a destra e decidere se abbandonare la sala gruppi oppure la riunione.

