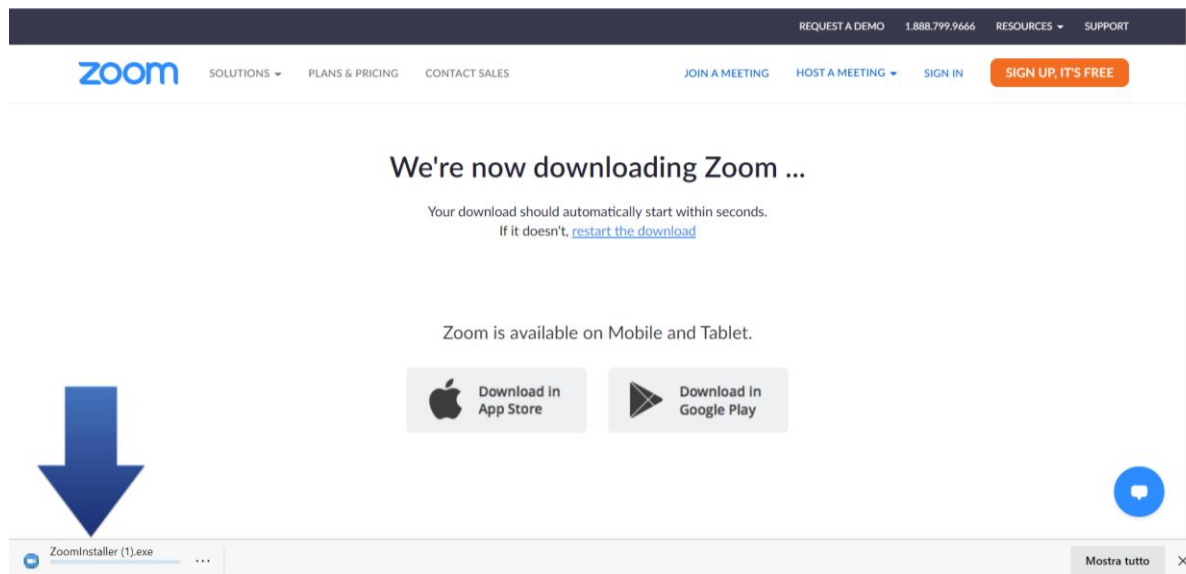


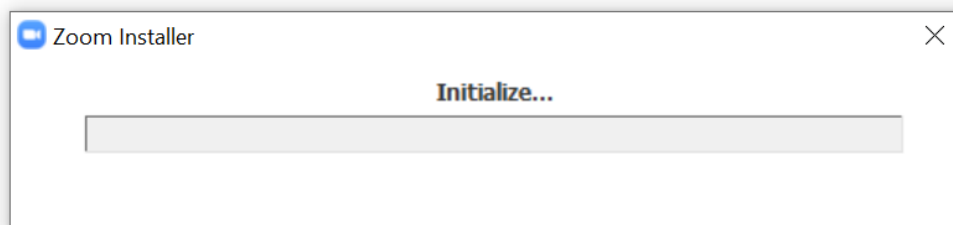
## INDICAZIONI PER ACCEDERE ALLA VIDEOCONFERENZA CON ZOOM MEETING DA COMPUTER TRAMITE APPLICAZIONE SCARICATA E INSTALLATA

Scaricare il software nel proprio computer dal seguente sito <https://zoom.us/support/download>. Il download dovrebbe partire automaticamente.



Al termine cliccare in basso a sinistra sul file scaricato "Zoominstaller.exe" e, automaticamente si avvia l'installazione del programma.

## We're now downloading Zoom ...



Zoom is available on Mobile and Tablet.

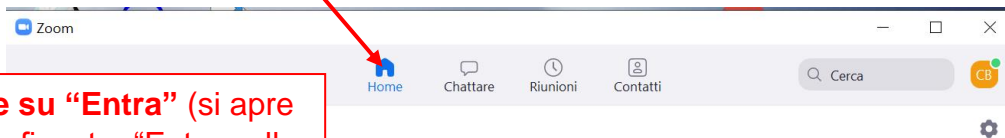


Completata l'installazione sul desktop compare l'icona di Zoom Meeting.

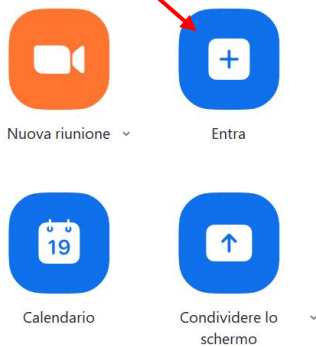


Cliccando su di essa si apre l'applicazione Zoom. Proseguire osservando le seguenti indicazioni.

**1. Cliccare sulla scheda "Home"**



**2. Cliccare su "Entra" (si apre una piccola finestra "Entra nella riunione").**



**4. Inserire il proprio nome e cognome.**  
(In questo modo si attiva il pulsante "Entra" che diventa azzurro).



**3. Inserire l'ID comunicato dall'organizzatore della riunione.**

**4. Cliccare su "Entra" (si apre la finestra "Inserisci passcode riunione").**



## Inserisci passcode riunione

Passcode riunione

**5. Inserire il passcode comunicato dall'organizzatore della riunione.**  
(In questo modo si attiva il pulsante "Entra nella riunione" che diventa azzurro).

**6. Cliccare su "Entra nella riunione".**

Entra nella riunione

Annulla

Dopo essere stati ammessi alla videoconferenza dall'organizzatore della riunione, si apre la schermata della videoconferenza di Zoom Meeting.

**7. Cliccare sull'icona quadrato per ingrandire la finestra.**

**8. Cliccare su "Vista" per modificare la modalità di visualizzazione dei partecipanti alla riunione.**

**9. Selezionare "Vista oratore" ed eventualmente "Attiva schermo intero" per mettere in evidenza il riquadro dell'organizzatore dell'evento.**

**È possibile disattivare/attivare audio e videocamera.**

**È possibile scrivere un messaggio all'organizzatore della riunione.**

**Consente di uscire dalla videoconferenza.**

**Serve per mettere in condivisione il proprio schermo con l'organizzatore della riunione, previa sua autorizzazione.**

