

# ZOOM : piccola lista di “how to”

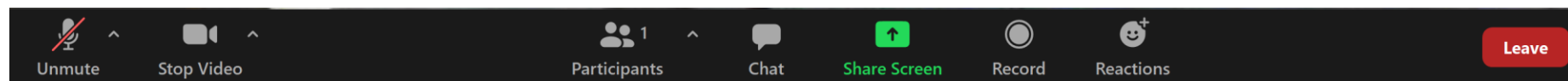
*Bari MasterClass LHC 2021 - ALICE*

# I Impostazioni di base

Ogni partecipante alla Bari MasterClass LHC 2021 – ALICE, su ZOOM **deve**:

- Collegarsi indicando il proprio **NOME e COGNOME**, come indicato in fase di registrazione
- Essere collegato con **VIDEOCAMERA** accesa
- Tenere il **microfono spento**, a meno di indicazioni diverse da parte degli organizzatori

Passando il cursore del mouse sulla vostra finestra Zoom, compare la tipica barra di stato (questa è la versione inglese del software, quella italiana ha lo stesso ordine per i pulsanti):



attiva/  
disattiva  
microfono

attiva/  
disattiva  
videocamera

al click, mostra  
la lista dei  
partecipanti in un  
pannello laterale

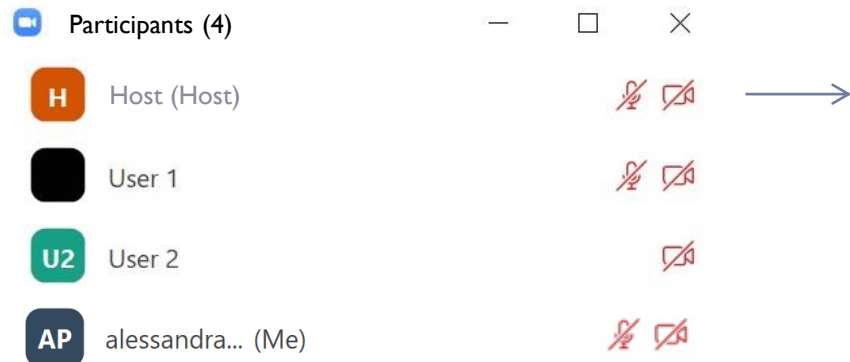
al click, apre  
la finestra chat  
in un pannello  
laterale

al click, consente  
di condividere lo  
schermo

consente  
l'uscita dal  
Meeting  
(Leave Meeting)

## 2

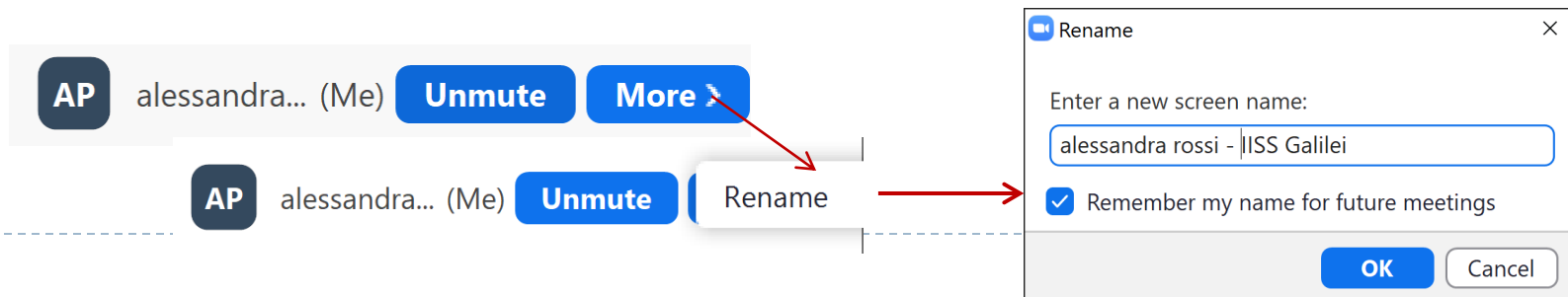
## Lista *Partecipanti*: utilità



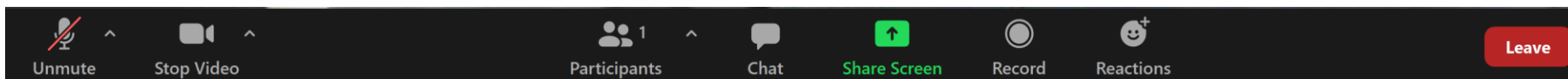
Host (o 'ospite') è l'organizzatore, qui con microfono/video disabilitati.  
Possono esserci più co-host ('co-ospiti')

→ Posso verificare chi è connesso

→ Posso modificare il nome inserito in fase di connessione, passando il cursore del mouse sull'icona partecipante che mi corrisponde



# Chat: chiedere supporto/comunicare risultati



al click, apre  
la finestra chat  
in un pannello  
laterale

AR alessandra rossi - IISS Galilei (Me) ✕ ✕

Chat

To: Everyone ▼ ...

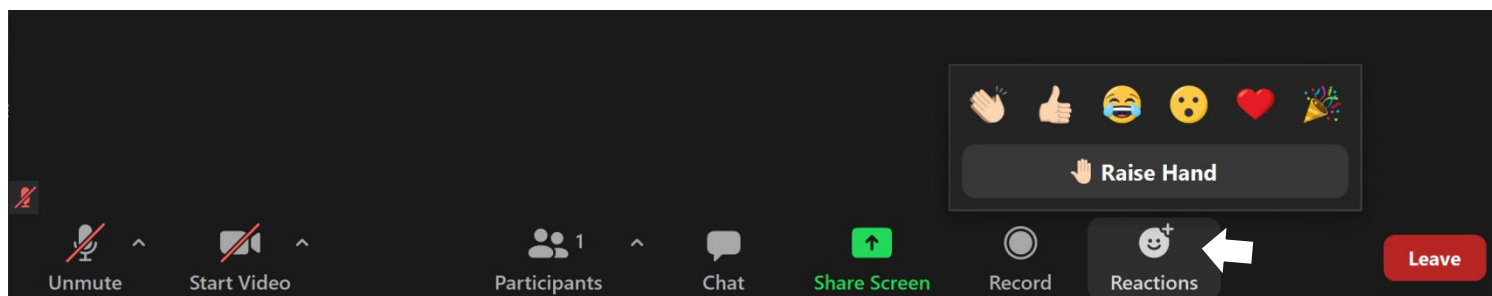
Salve ho riscontrato un problema tecnico nello svolgere il primo esercizio. E' possibile avere supporto?

Quando è utile la chat nella Bari MasterClass LHC 2021?

- per segnalare agli organizzatori un problema tecnico (To Everyone)
- per comunicare agli organizzatori un risultato della analisi dati (To Everyone)
- .....

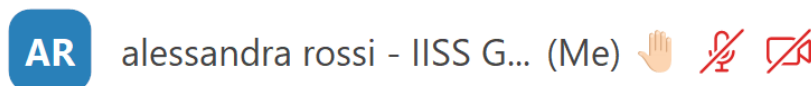
## 4

# Reactions: fare domande/interventi a voce



In caso di domande sui contenuti delle lezioni introduttive, i partecipanti possono **prenotarsi** per porre la domanda al relatore di riferimento utilizzando lo strumento

Reactions → Raise Hand

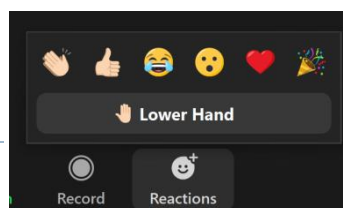


La prenotazione vengono registrate nell'ordine temporale in cui sono state effettuate.

A **fine presentazione** (o in un momento opportuno), saranno gli **organizzatori** a chiedere all'interessato di **intervenire** attivando il microfono.

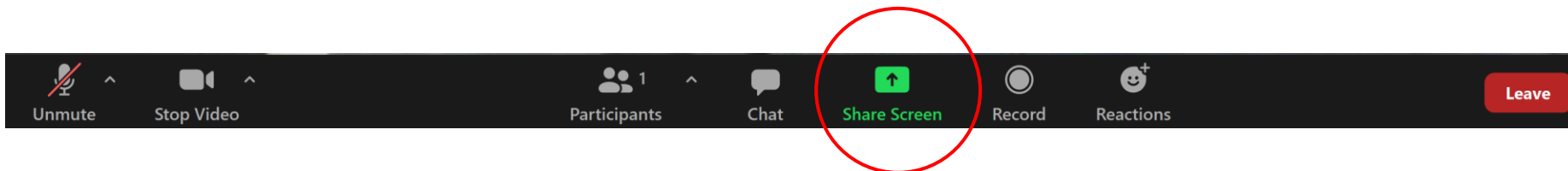
Al termine della domanda il microfono va disattivato e la prenotazione rimossa:

Reactions → Lower Hand



Talvolta, Raise/Lower Hand è tra le opzioni in Participants

## 5 Condivisione dello schermo



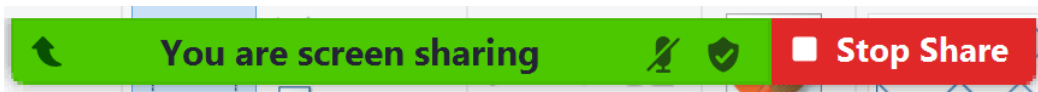
Quando **può essere richiesto** a un partecipante di condividere il suo schermo con un organizzatore?

- per **risolvere un problema tecnico**

Per condividere lo schermo occorre:

- fare click su **Share Screen** (barra di stato)
- **selezionare la finestra** o la applicazione che si vuole mostrare all'organizzatore (ad es. la finestra del browser nella quale si sta svolgendo l'esercizio)
- fare click sul pulsante **Share** (*Condividi*) in basso a destra

**Share**



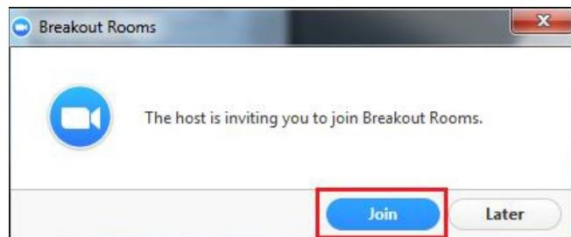
Click su Stop Share  
per interrompere la  
condivisione

## Ottenere supporto per problemi tecnici

### REMINDER:

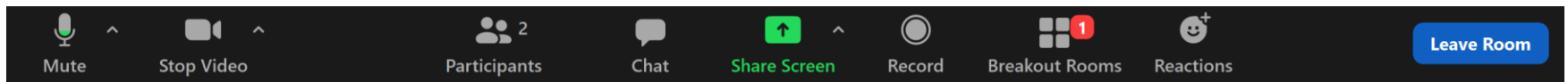
per segnalare un problema tecnico

- Scrivere un nuovo messaggio agli organizzatori nella Chat (*To Everyone*) **AD OGNI** richiesta di supporto, indicando molto brevemente il tipo di problema
- A seconda dell'attività in corso e del numero di richieste:
  - Vi sarà chiesto di aprire il microfono ed esporre il problema (eventualmente condividendo lo schermo)
  - In alternativa, un esperto vi contatterà su Zoom, invitandovi in una stanza parallela a quella del meeting dove discutere il problema. In tal caso:



→ selezionare Join non appena ricevuto l'invito per la Breakout Room ("Supporto Tecnico"). Entrerete nella stanza parallela in automatico.

Potreste dover attendere qualche minuto.



Risolto il problema → click su **Leave Room** → tornerete nella stanza principale della MasterClass.

**Buona MasterClass a tutti!**

