

VADEMECUM INSTALLAZIONE ZOOM

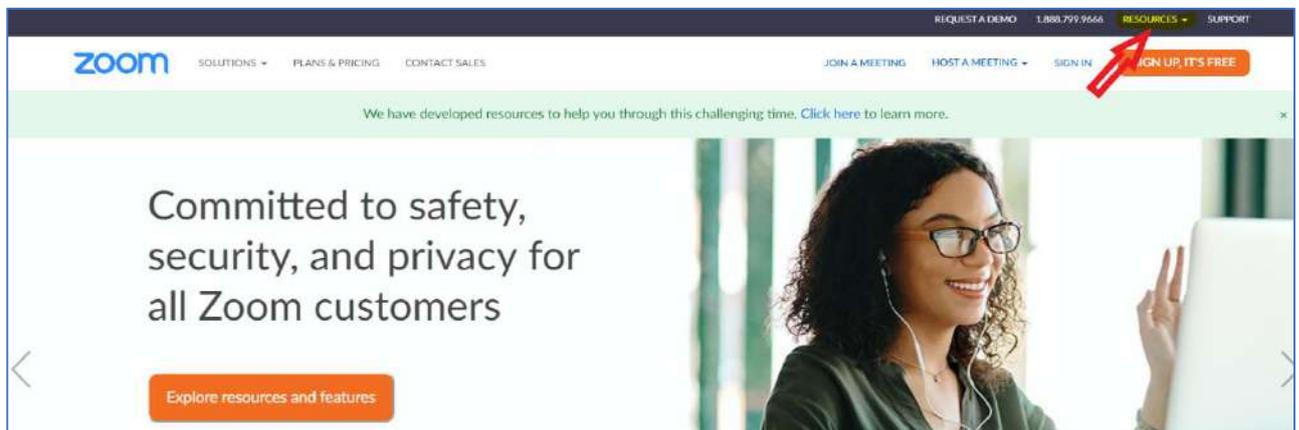
E

PARTECIPAZIONE MEETING

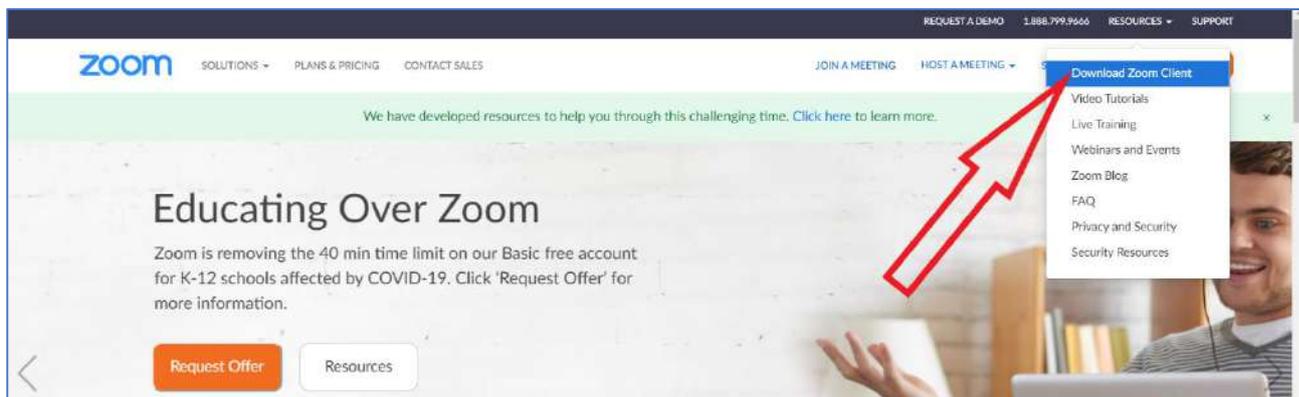


## Installazione, registrazione e messa in funzione dell'applicazione Zoom per la partecipazione al meeting.

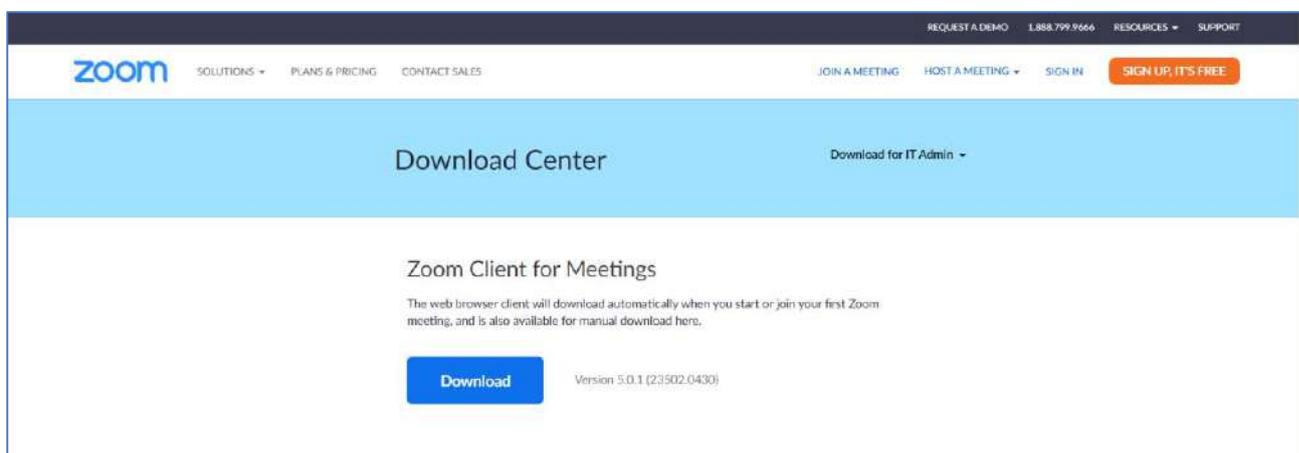
1. Navigare verso la pagina <https://zoom.us/> da un qualsiasi browser preferito.
2. Cliccare sulla barra in alto la voce **Resources**



3. Dal menu che apparirà, fare click su **Download Zoom Client**

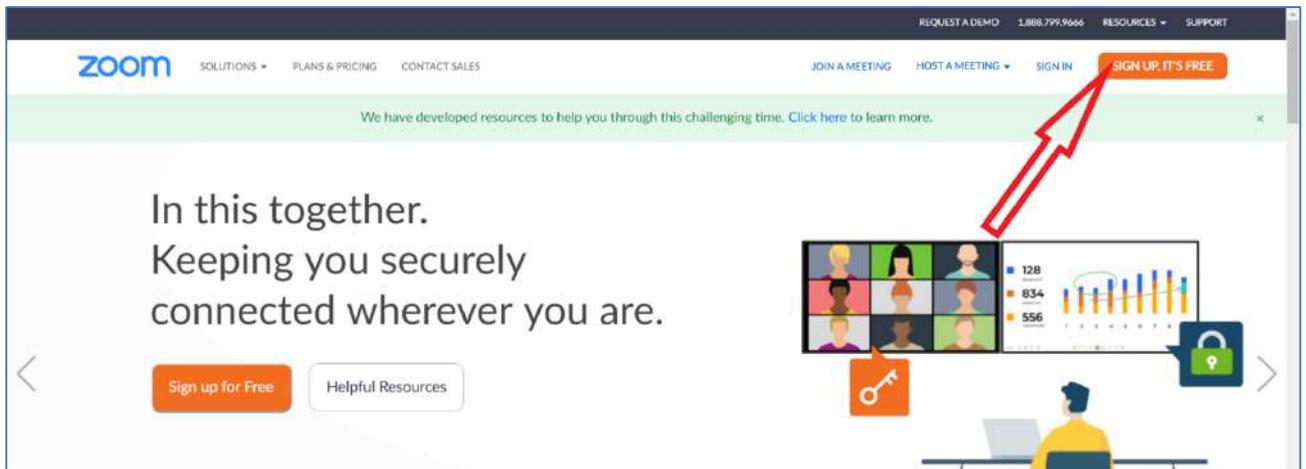


4. Dalla nuova pagina, fare click sul pulsante **Download** alla voce *Zoom Client for Meetings*

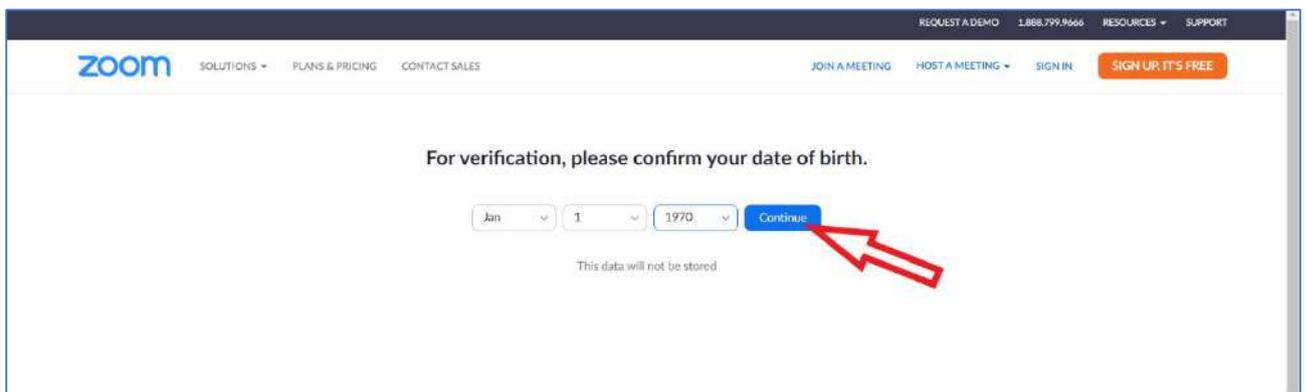


5. Una volta completato il download procedere all'installazione del software tramite wizard dedicato.

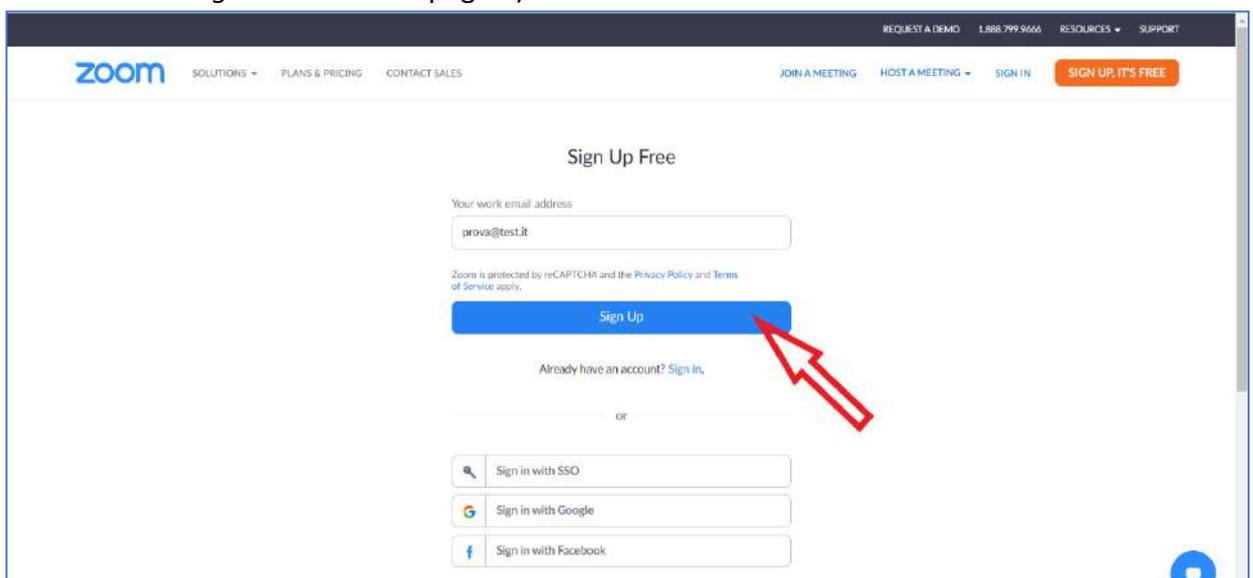
6. Completata l'installazione, ritornare all'indirizzo <https://zoom.us/> e procedere alla registrazione di una nuova utenza, cliccando sul pulsante **SIGN UP, IT'S FREE**



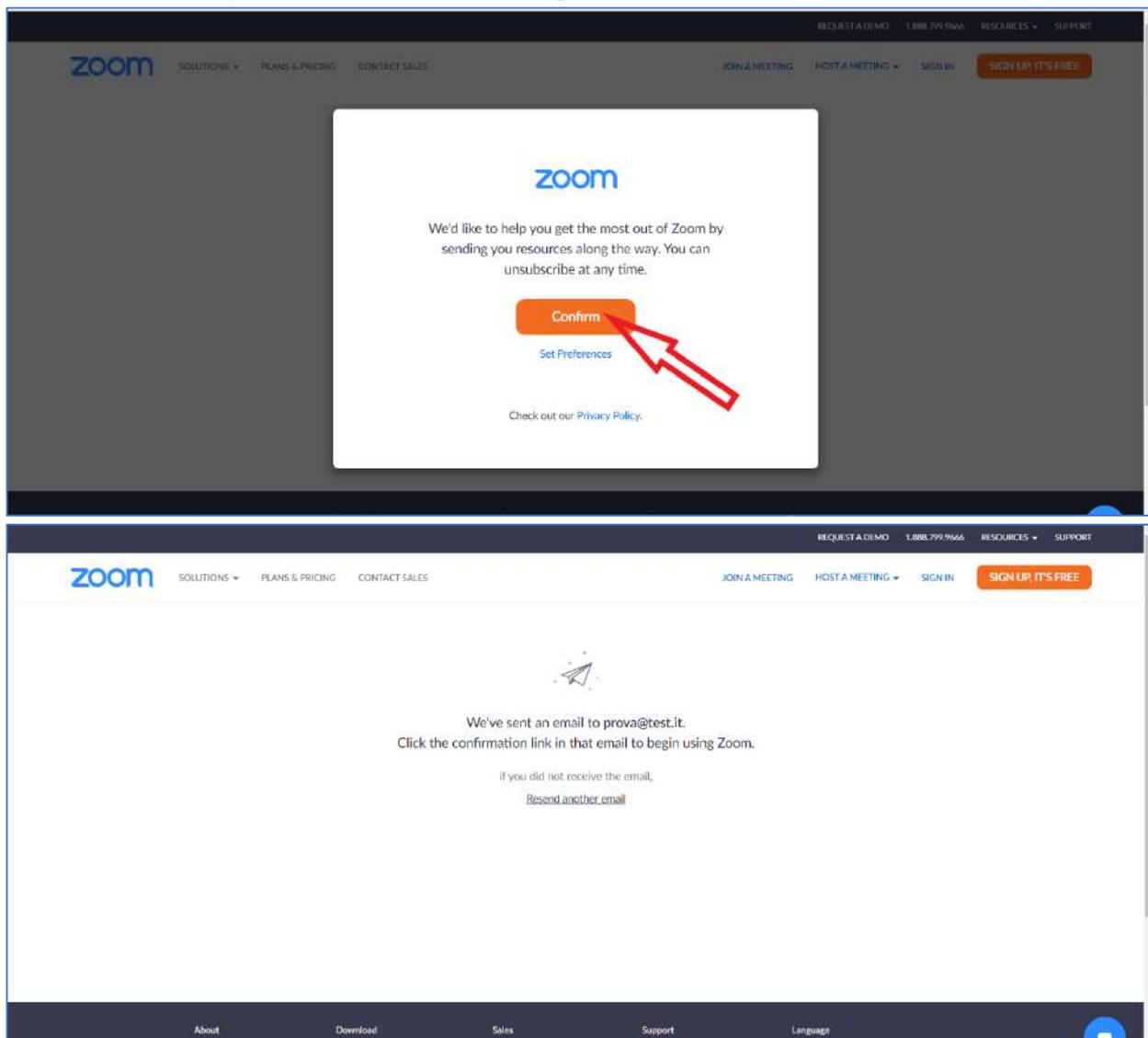
7. Nella nuova pagina, inserire la propria data di nascita e cliccare sul pulsante **Continue**



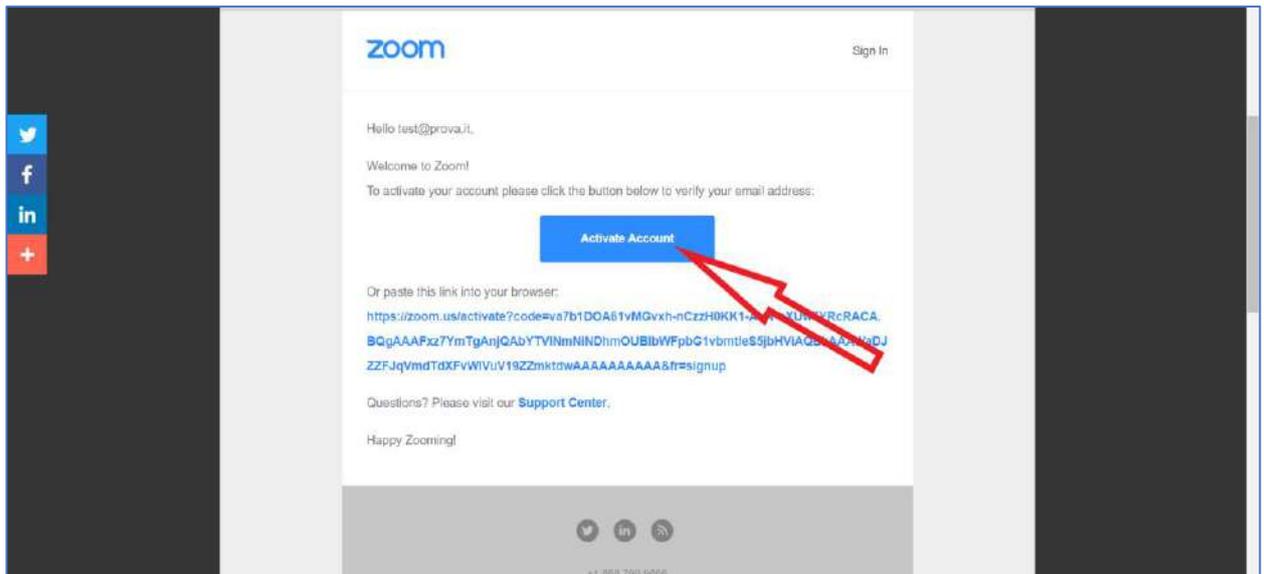
8. Inserire quindi il proprio indirizzo email personale e cliccare sul pulsante **Sign Up**.  
(Alternativamente si può procedere selezionando uno dei metodi di registrazione tramite *Facebook* o *Google* in fondo alla pagina)



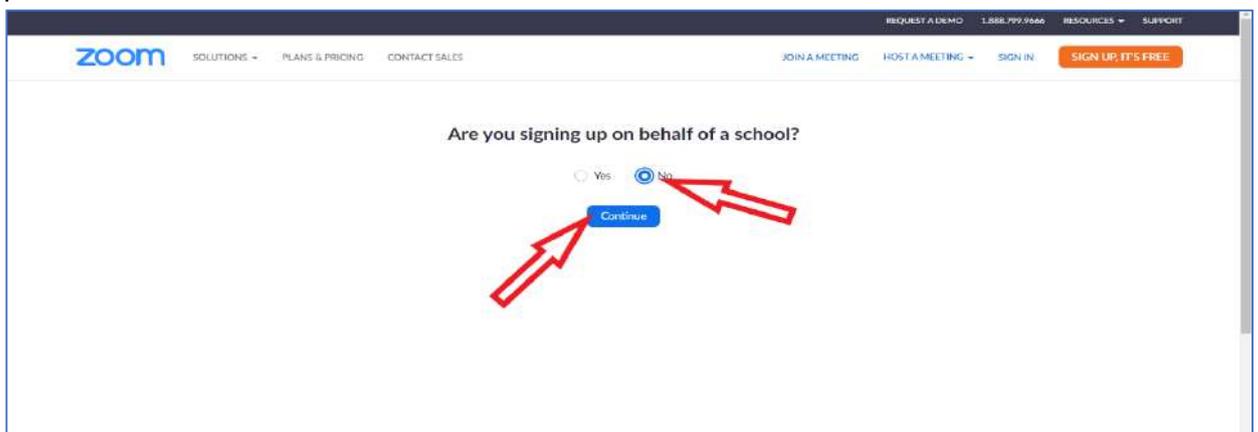
9. Si aprirà una nuova finestra, fare click sul pulsante **Confirm** per far scomparire la popup e quindi poter leggere il messaggio di conferma di avvenuta registrazione. Verrà inviata una mail alla casella di posta utilizzata in fase di registrazione.



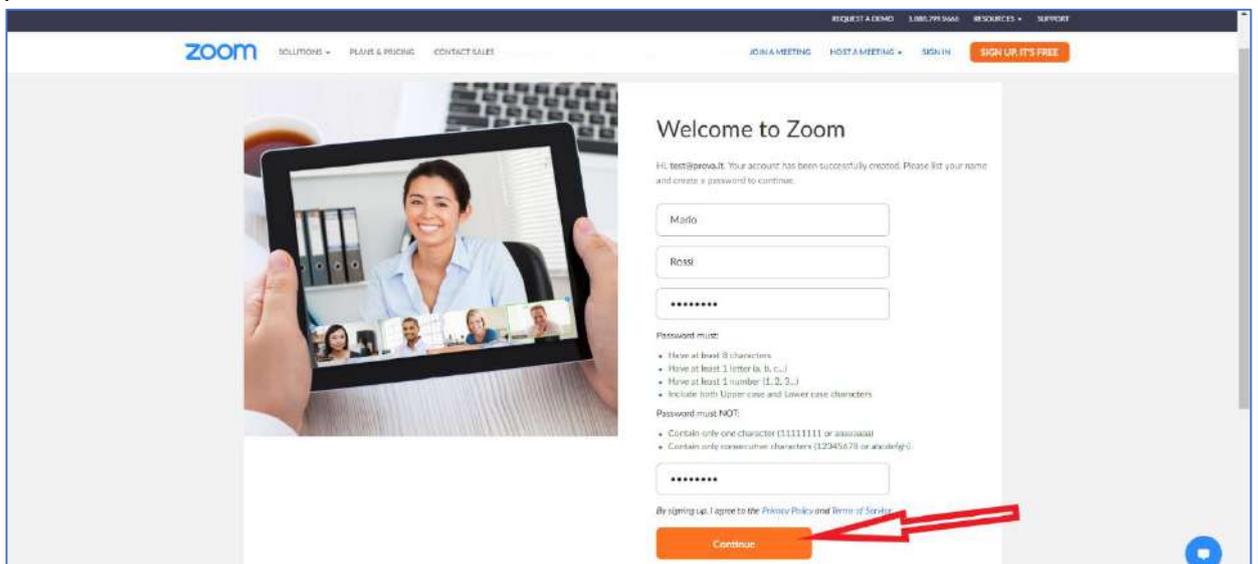
10. Accedere alla propria email, aprire la mail ricevuta da Zoom e cliccare sul bottone **Activate Account**.



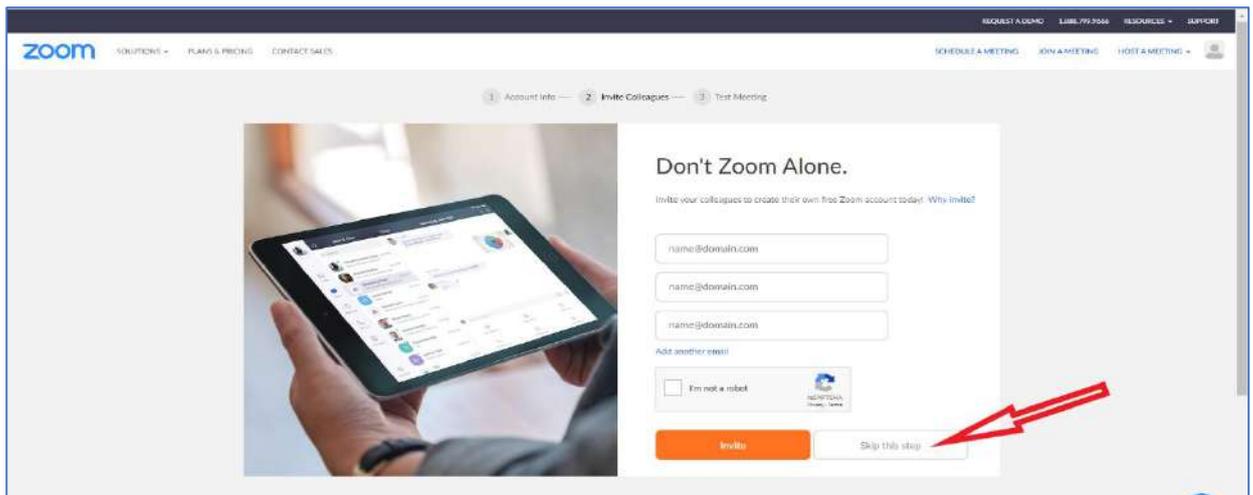
11. Si aprirà una nuova pagina del browser e verrà richiesto se la registrazione è stata effettuata per conto di un ente scolastico; selezionare l'opzione **NO** e quindi cliccare il pulsante **Continue**



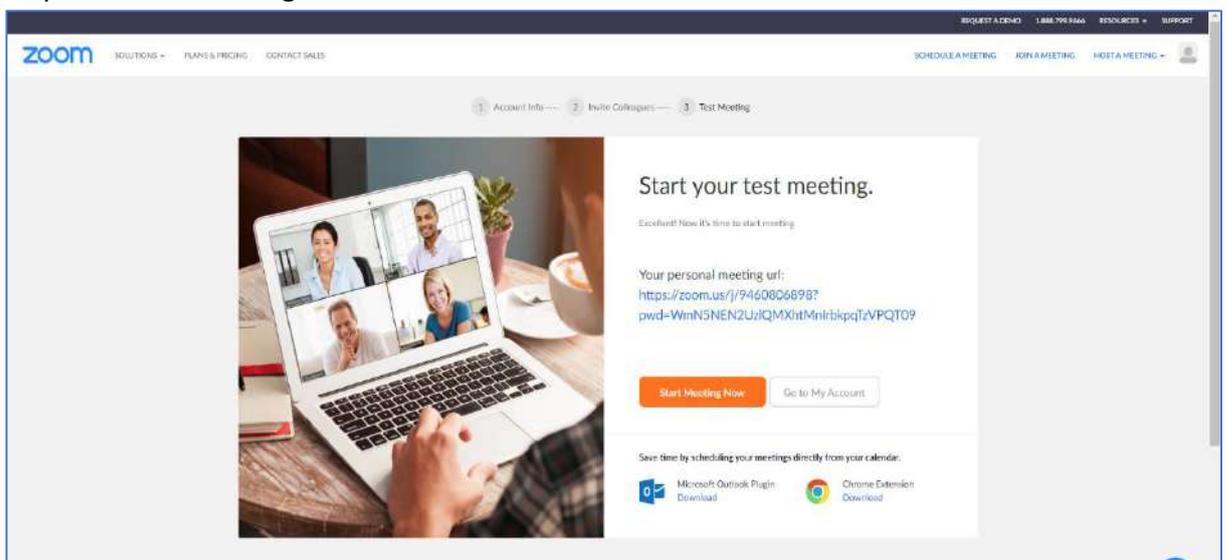
12. Procedere quindi all'inserimento dei dati personali: Nome, Cognome e password dell'account (sceglierne una obbligatoriamente con almeno una lettera maiuscola, una minuscola, dei numeri e di lunghezza minima di 8 caratteri alfanumerici). Cliccare quindi sul pulsante **Continue**



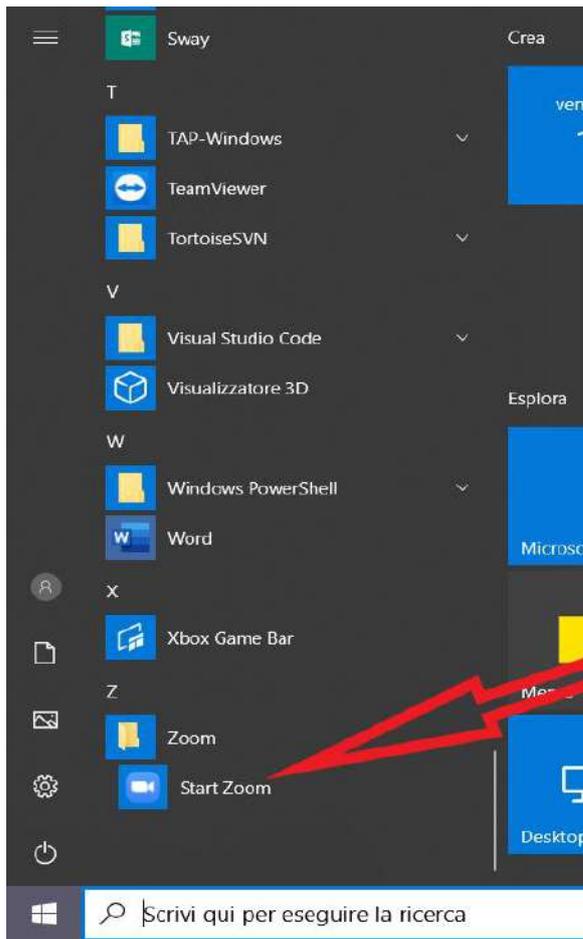
13. Nella pagina successiva verrà richiesto di invitare dei colleghi, saltare questo step cliccando sul pulsante **Skip this step**



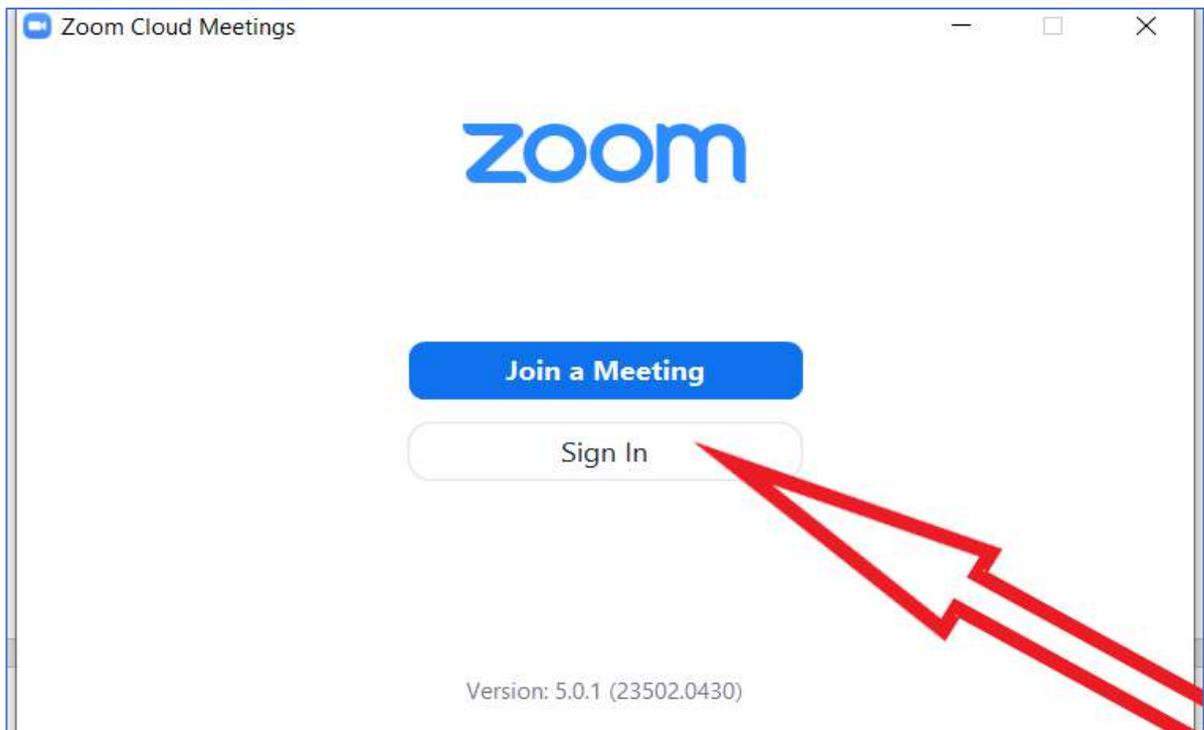
14. Si arriverà così alla pagina conclusiva della registrazione dove verrà richiesto, se intenzionati, di effettuare un meeting di test. Tralasciare questo passaggio e passare allo step successivo della guida.



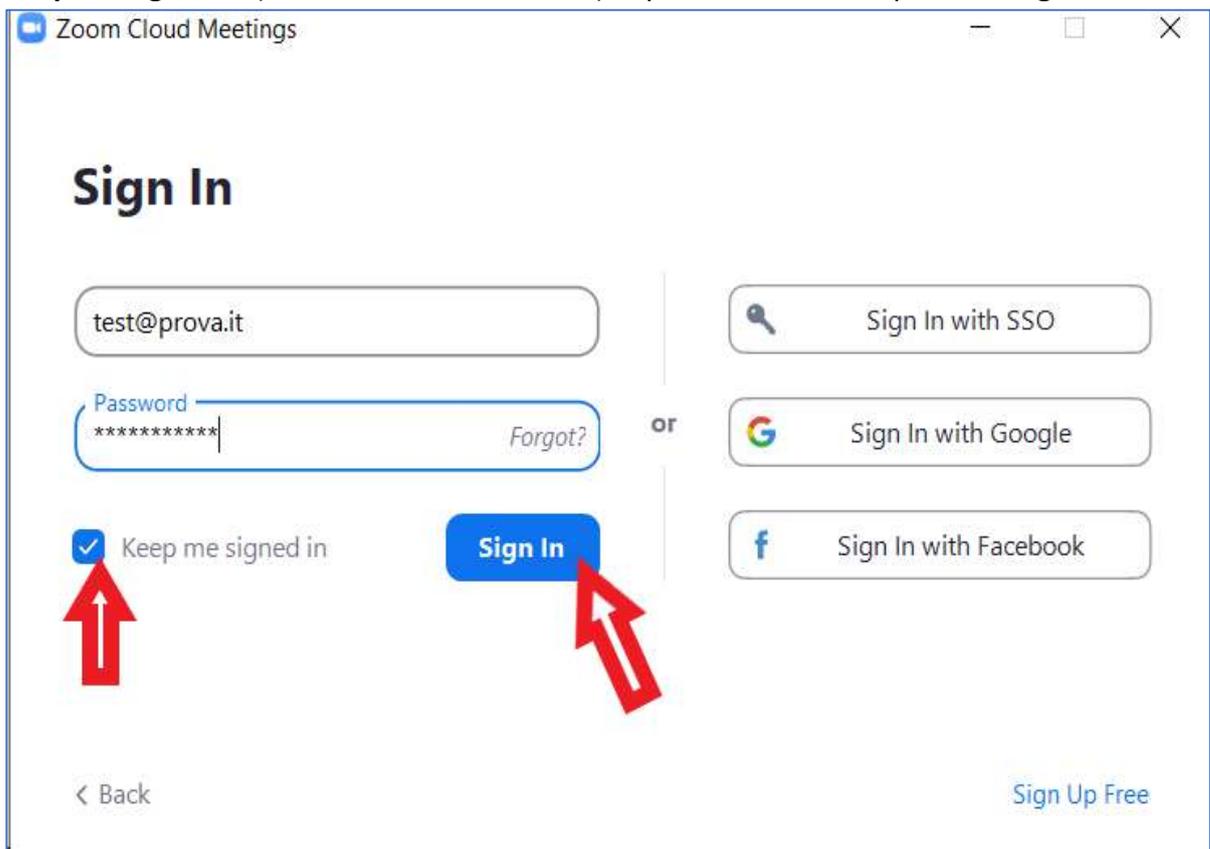
15. Aprire l'applicazione Zoom dalla lista dei programmi del pc



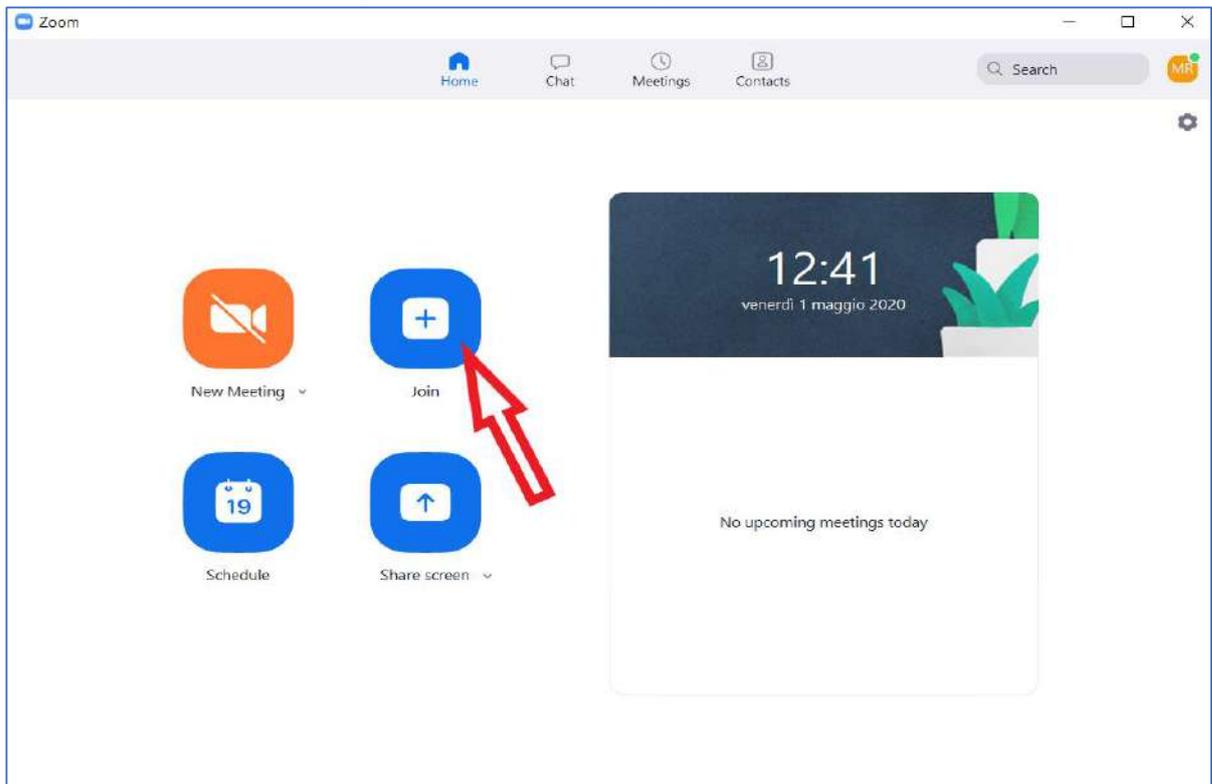
16. Si aprirà la finestra di Zoom, cliccare sul pulsante **Sign In**



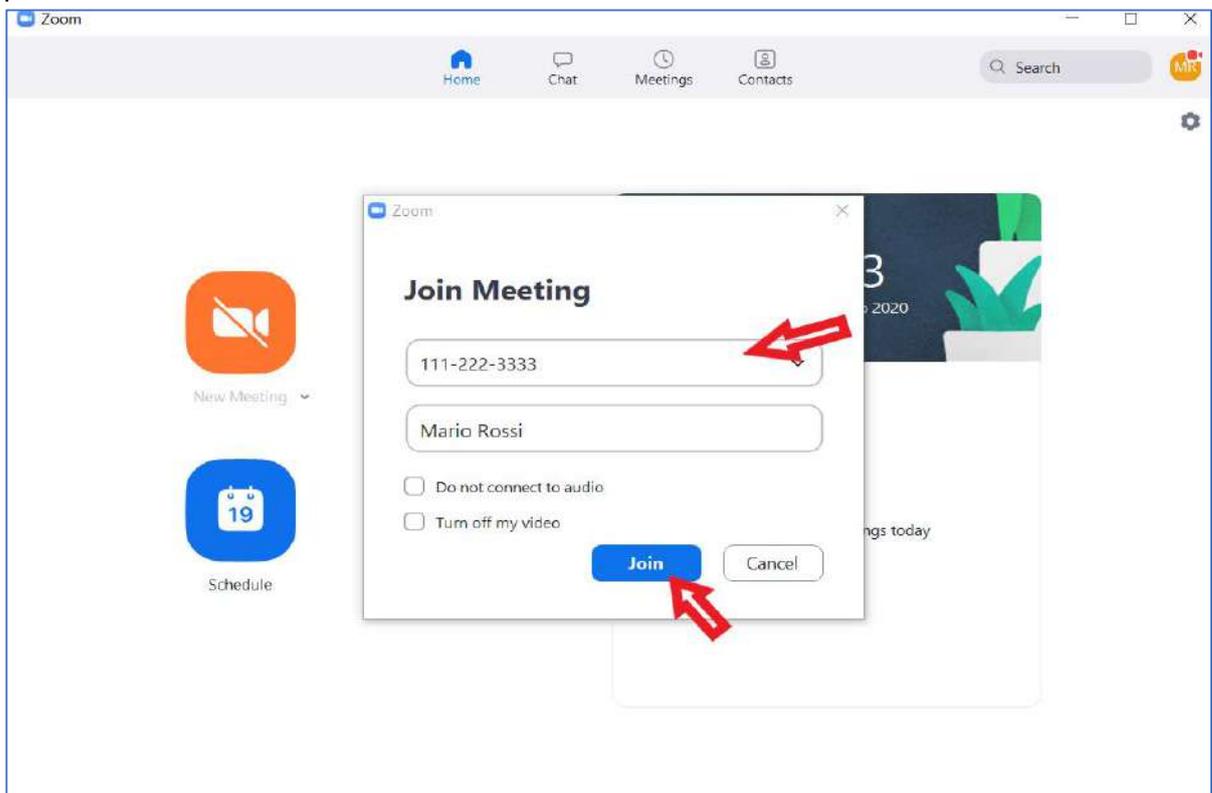
17. Inserire la mail utilizzata in fase di registrazione e la password. Selezionare quindi la voce **Keep me signed in** (ovvero lasciami connesso) e quindi fare click sul pulsante **Sign In**



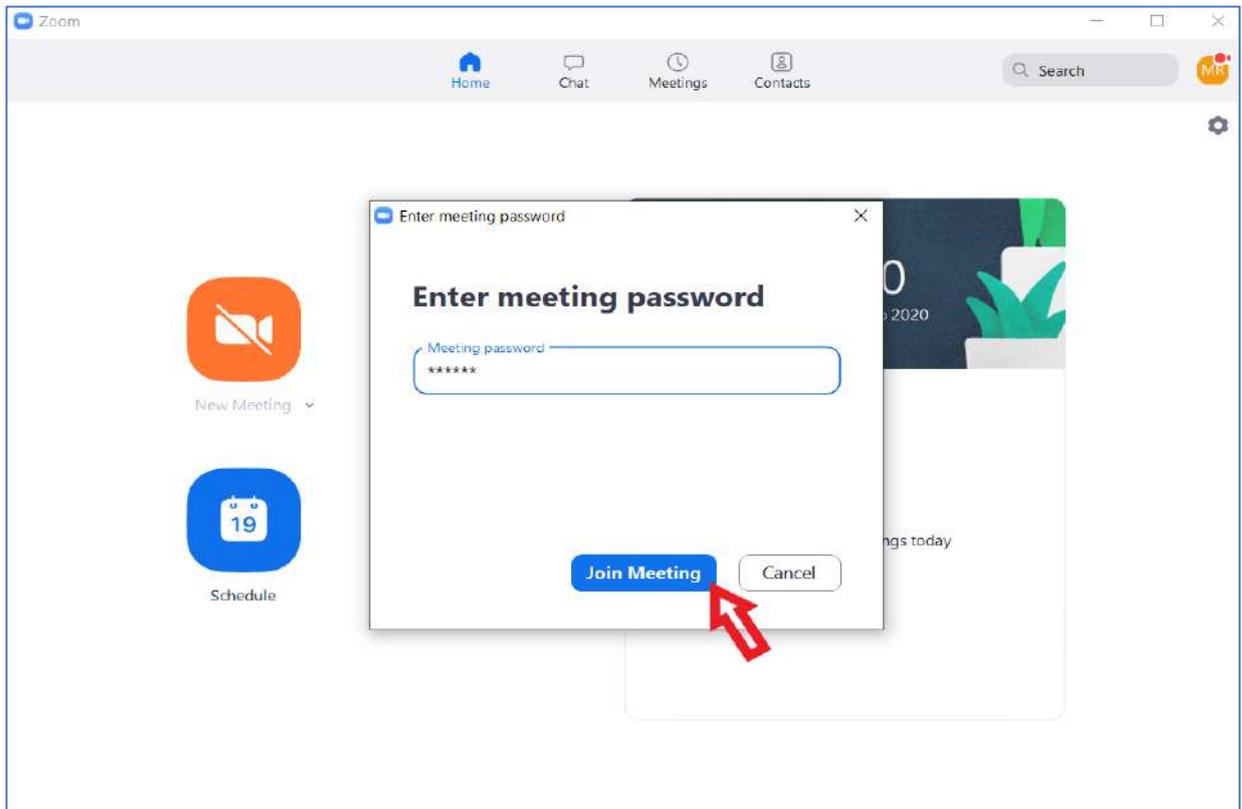
18. A questo punto verrà effettuato il login all'applicazione e in questo modo si sarà pronti per la partecipazione al meeting. A tal fine cliccare sul pulsante **Join**



19. Nella nuova finestra che si aprirà inserire il **personal link name** (un codice numerico che vi è stato fornito nella mail di invito al meeting, ad esempio 111-222-3333), inserire il proprio nome nel secondo campo (solitamente già precompilato dall'applicazione), lasciare **non** selezionate le voci **Do not connect to audio** e **Turn off my video**, quindi cliccare sul pulsante **Join**



20. Nella nuova finestra verrà richiesto di inserire la password del meeting (fornita anch'essa nella mail di invito). Inseririla e cliccare sul pulsante **Join Meeting**. In tal modo si verrà connessi al meeting.



21. Una volta connessi inizialmente verrà visualizzata una schermata bianca con scritto **Please wait, the meeting host will let you in soon**. Niente paura, siete solo in fase di attesa che l'organizzatore del meeting accetti la vostra partecipazione. Una volta che questi avrà accettato, sarete finalmente nel meeting e potrete iniziare!

