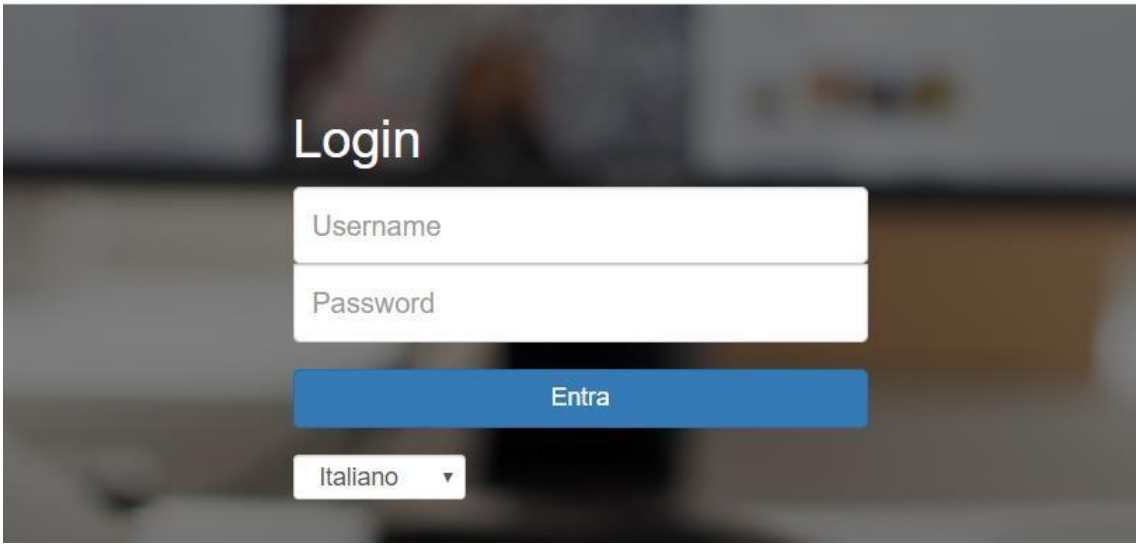
GUIDA ALL'USO DELLA PIATTAFORMA
Di Videolezioni

INDICE

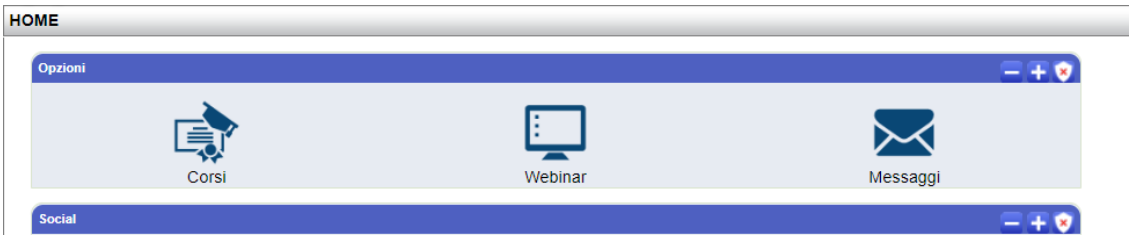
1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA 2
2. APERTURA VIDEO LEZIONE 4
3. TIPO DI EVENTO E NUOVA MODALITÀ EDU 7
4. UTILIZZO LAVAGNA 9
5. COME CARICARE UNA PRESENTAZIONE 11
6. CONDIVIDI LO SCHERMO 13
7. CONDIVIDI VIDEO DA YOUTUBE 14
8. AVVIA UN SONDAGGIO 15
9. CHAT 17
10. Q&A (Domande e Risposte) 18
11. GESTIONE BREAKOUT ROOM 20
12. ULTERIORI OPZIONI 22
13. TERMINA LEZIONE 24

1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

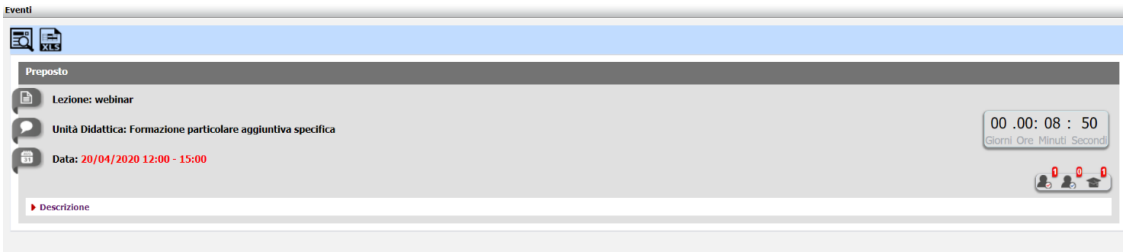
Il docente si collega alla piattaforma e inserisce le sue credenziali Username e password per accedere, cliccare su Entra:



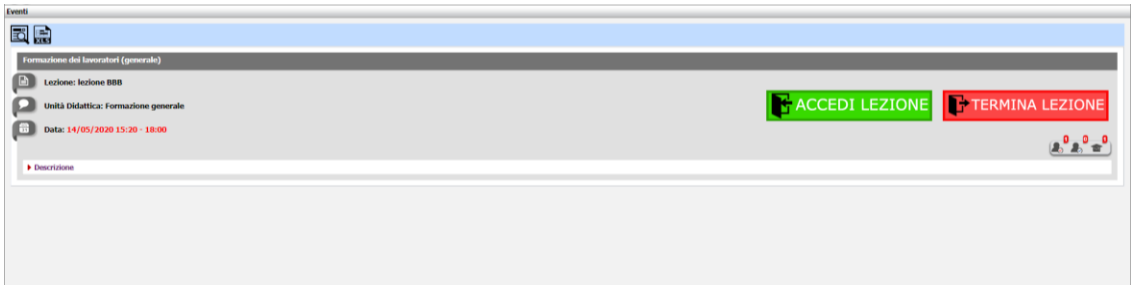
Si apre la schermata della piattaforma, cliccare sul comando WEBINAR:



Il docente viene indirizzato nell'area dei suoi eventi in video lezione, se non compare il comando Accedi Lezione, l'evento deve ancora iniziare, e verrà visualizzato un Countdown Timer che indica il tempo mancante all'inizio dell'evento formativo.



Quando l'evento sarà disponibile (il giorno e all'ora stabiliti), sarà visibile il comando «Accedi alla Lezione», cliccando il quale, si verrà collegati alla ***stanza virtuale*** su cui si svolgerà la lezione di videoconferenza.

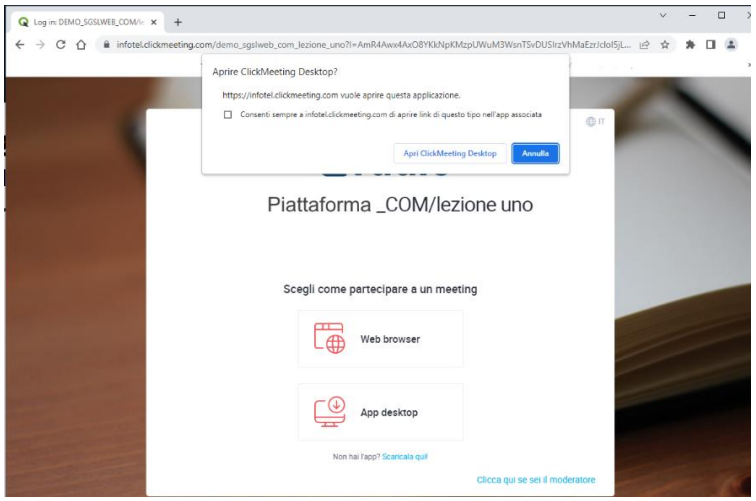


ATTENZIONE: Il docente con accedi lezione avvia la videoconferenza e si attivano le presenze e il tracciamento dei corsisti.

Il comando Termina lezione chiude l'evento definitivamente, nessuno potrà più rientrare nella video lezione.

2. APERTURA VIDEO LEZIONE

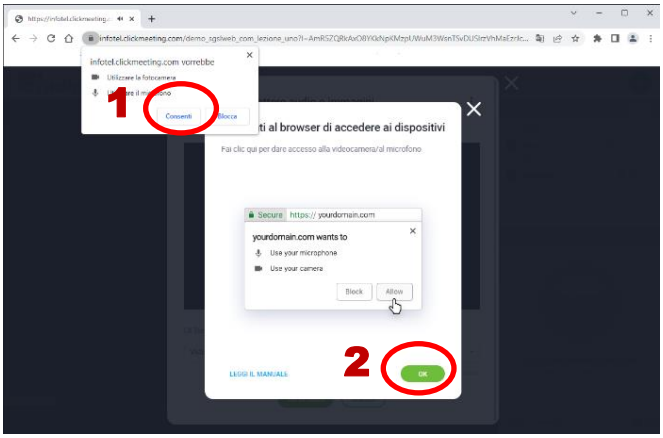
Il docente viene indirizzato alla video lezione, e viene visualizzata la seguente schermata che permette di scegliere come partecipare: sarà possibile accedere al player di videoconferenza ClickMeeting direttamente dal browser (in questo caso bisognerà cliccare su annulla e quindi selezionare l'opzione Web Browser) o da app (in questo caso bisognerà scaricare prima l'app desktop per il pc o l'app mobile da play store per smartphone o tablet)

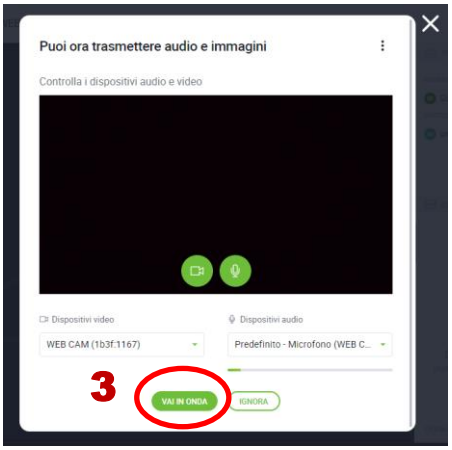


ATTENZIONE:

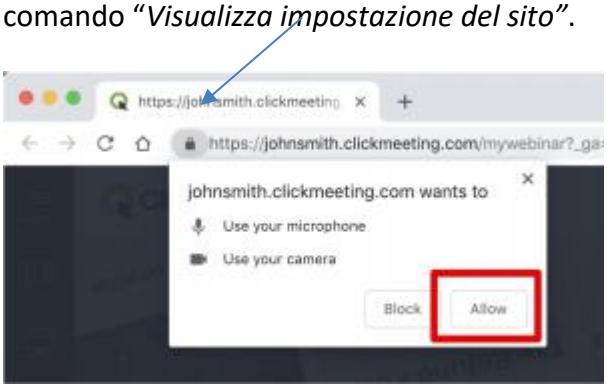
A seconda delle impostazioni del proprio browser, tale schermata potrebbe non essere visualizzata in lingua italiana. In questo caso sarà sufficiente cliccare sul simbolo del mondo presente in alto a destra della schermata e impostare la lingua desiderata.

Una volta entrato nella video lezione viene visualizzato il seguente pannello per configurare il microfono e la webcam: sullo schermo apparirà una finestra pop-up che chiederà di confermare l'autorizzazione.

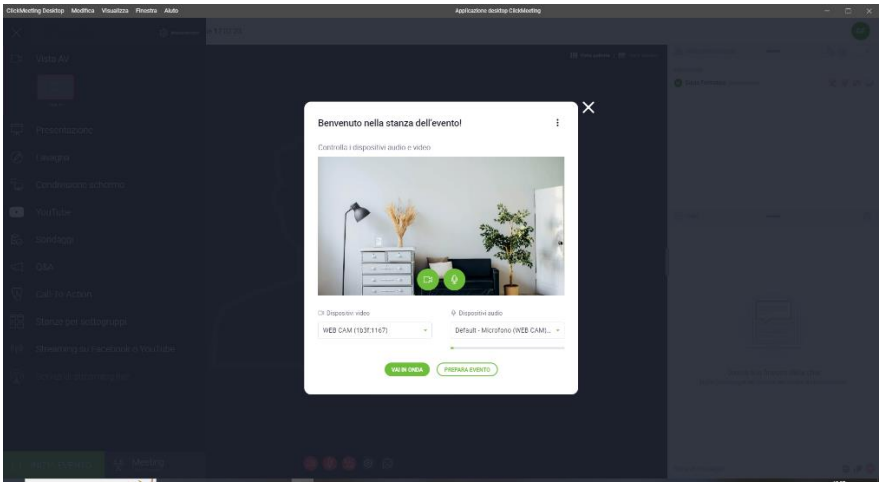




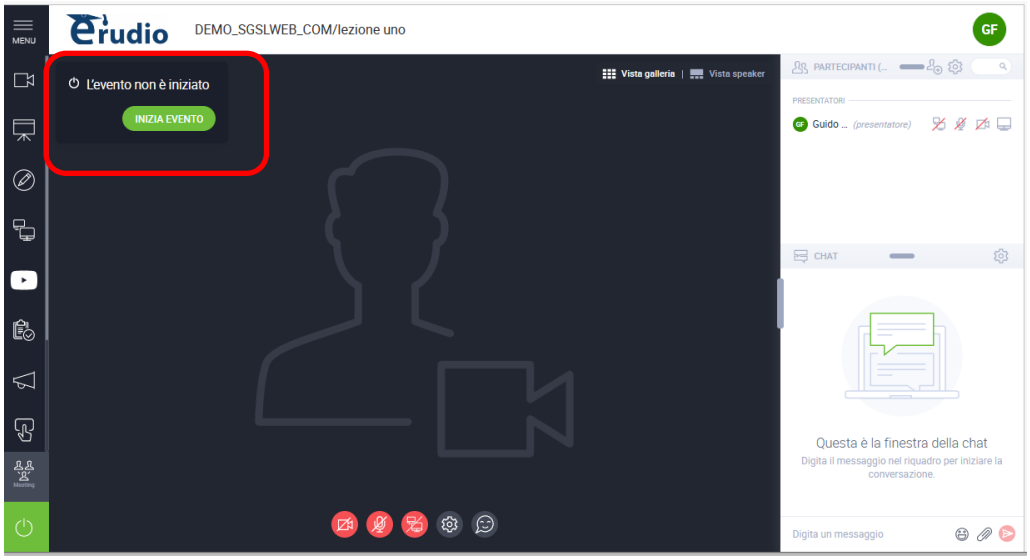
Se la finestra di pop-up per autorizzare l'uso del microfono e della camera non compare cliccaare sul comando "*Visualizza impostazione del sito*".



Una volta configurato microfono e webcam, bisognerà cliccare su vai in onda per avviare il meeting

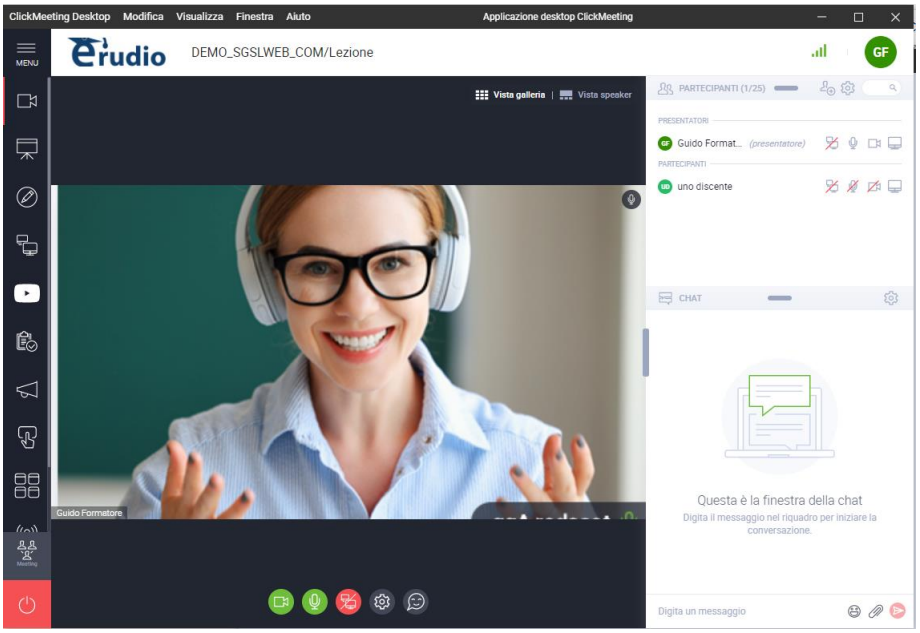


O se si chiude la schermata senza cliccare su vai in onda, si aprirà la stanza virtuale per il solo docente e verrà visualizzato il messaggio che lo invita ad avviare l'evento.



Cliccando su "Inizia Evento" partirà un countdown di 5 secondi al termine del quale la stanza risulterà aperta e i discenti in attesa verranno collegati all'interno della stanza.

Dopo questi passaggi, si aprirà la sezione di videolezione e verrà visualizzata la seguente schermata

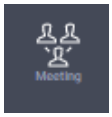


A destra sarà visibile l'elenco dei partecipanti collegati (corsisti e docente) e i coristi potranno vedersi e sentirsi tramite piccoli riquadri.

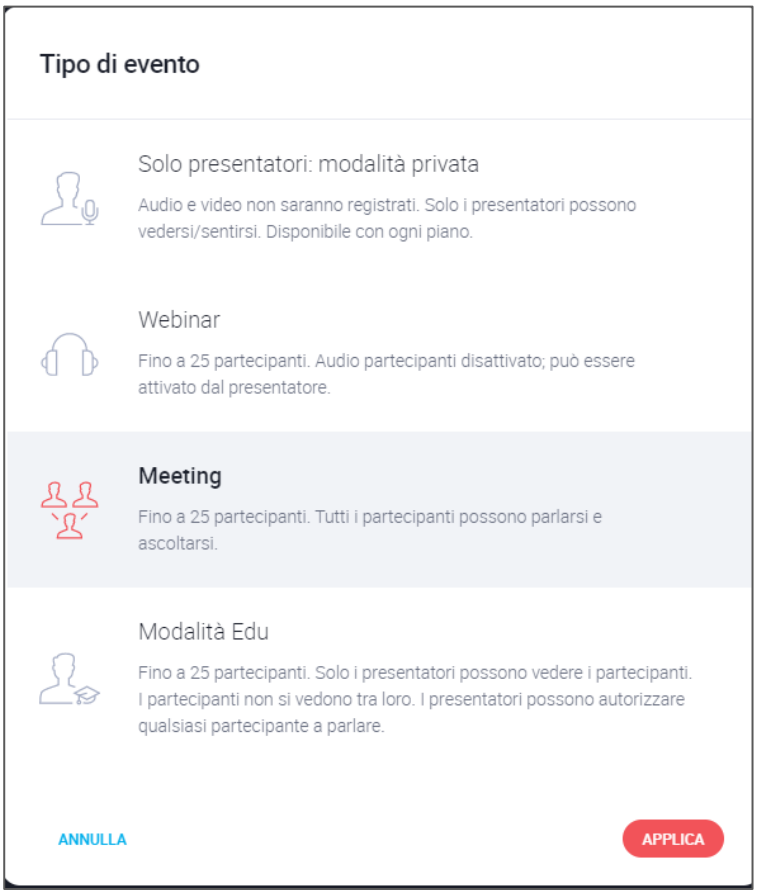
A sinistra sarà invece disponibile una barra di strumenti che aiuterà nella gestione dell'evento e permetterà l'esecuzione di lezioni interattive in maniera semplice.

3. TIPO DI EVENTO E NUOVA MODALITÀ EDU

Appena avviato l'evento il docente può scegliere la modalità di svolgimento che vuole adottare:

cliccando sul comando 

viene visualizzata la seguente schermata.

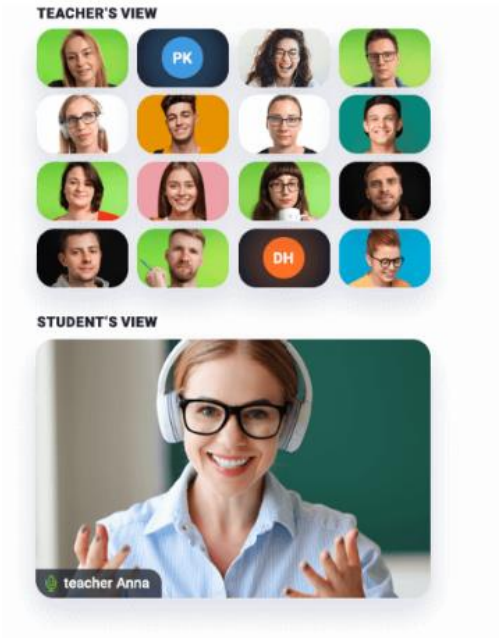


Sarà così possibile selezionare la modalità di svolgimento dell'evento desiderata e/o passare, in qualsiasi momento, da una modlaità all'altra.

La modalità impostata di default è quella tradizionale del "**Meeting**": tale modalità riunione, permette ad un gruppo di partecipanti di collaborare effettuando una videoconferenza in cui tutti si possono vedere, ascoltare e parlare tra loro e condividere eventualmente lo schermo.

La nuova modalità disponibile, "**Modalità EDU**", creata appositamente per docenti e formatori, permette di risolvere tutti i problemi legati alla confusione, al disordine e alla distrazione che si possono verifcare in una videolezione tradizionale.
In tale modalità infatti il docente puoi vedere tutti i corsisti, potendo così mantenere il contatto visivo e monitorare il loro lavoro. I partecipanti possono vedere solo i docenti, tutelando così la privacy ed evitando le distrazioni.

Il docente può anche chiedere a un partecipante o a un gruppo di partecipanti di rispondere. Gli altri studenti saranno in grado di ascoltare, mentre il video della loro webcam sarà visibile solamente ai presentatori.



Il principio alla base di questa modalità è estremamente semplice, ma allo stesso tempo migliora notevolmente la cooperazione:

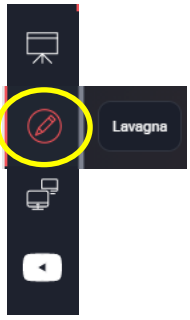
- il docente vede tutti i partecipanti
- Il partecipante vede solo il docente ed un'anteprima della sua videocamera,
- il docente può chiedere a una determinata persona o a un gruppo di persone di parlare, e gli altri partecipanti potranno ascoltarli.

Con la modalità "**Webinar**" l'audio ed il video dei partecipanti è disattivo e solo il docente potrà riattivarli.

Con la la modalità "**Solo presentatori: modalità privata**" l'audio ed il video dei presentatori non sarà disponibile per i partecipanti e solo i presentatori potranno vedersi e sentirsi.

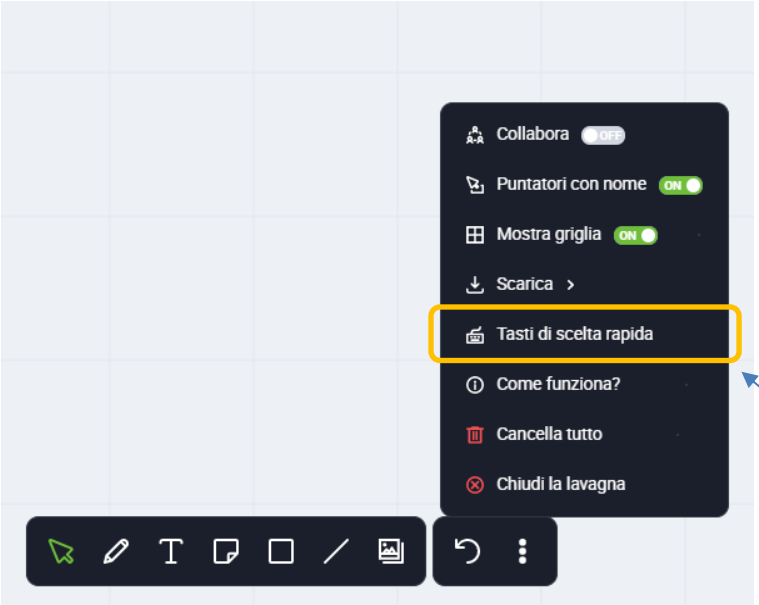
È possibile passare facilmente da una modalità all'altra senza lasciare la sessione in corso; inoltre tutti gli utenti saranno avvisati della modalità in cui si trovano.

4. UTILIZZO LAVAGNA



La sezione Lavagna consente di condividere una lavagna virtuale cliccando sul corrispondente comando posto nella barra degli strumenti:

si apre una pagina sulla quale il docente potrà lavorare:

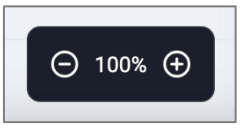


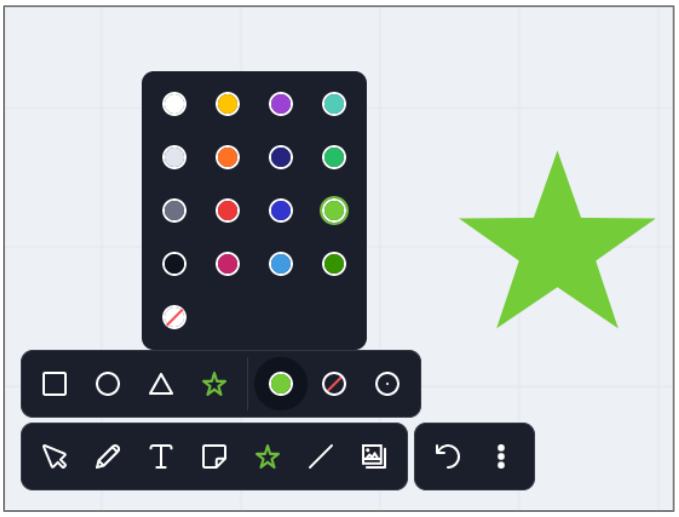
Sarà possibile scrivere, disegnare e aggiungere forme utilizzando gli strumenti posti in basso: si potrà quindi inserire campi di testo, forme, note, utilizzare strumenti di disegno e scegliere il colore, lo spessore.
Sono disponibili spazio illimitato e numero illimitato di pagine.

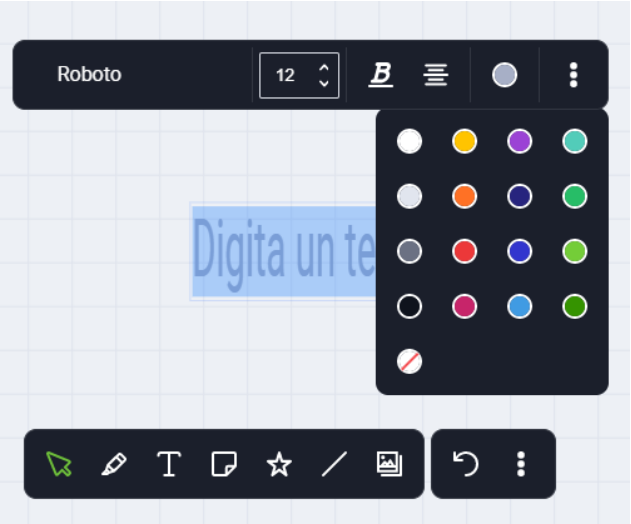
È possibile anche usare le scorciatoie da tastiera per una navigazione rapida.

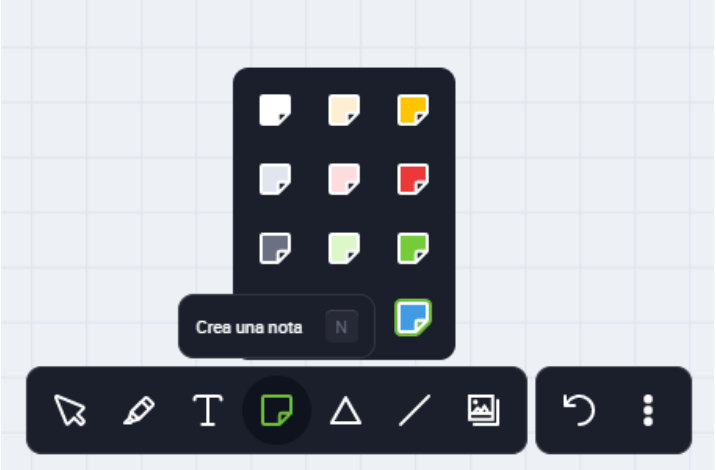
Quando si utilizza un mouse: fare clic con il pulsante destro del mouse e trascinare per spostarsi all'interno della lavagna. Utilizzare la rotella di scorrimento per lo scorrimento verticale. Per lo scorrimento orizzontale, tenere premuto Maiusc e usare la rotella di scorrimento.
Quando si utilizza un touchpad: scorrere con due dita per spostarsi sulla lavagna.

Per ingrandire/rimpicciolire, fare clic su +/- nell'angolo in basso a destra della lavagna oppure usare la rotella di scorrimento tenendo premuto il tasto Ctrl:









È possibile consentire a tutti i corsisti di scrivere, disegnare e aggiungere contenuti alla lavagna; per abilitare la modalità di collaborazione e consentire così l'uso della lavagna ai partecipanti, bisogna attivare il comando "**Collabora**".

ATTENZIONE

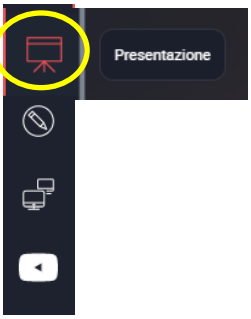
Se si utilizza l'app per dispositivi mobili o un browser per dispositivi mobili per partecipare a un evento, la lavagna sarà disponibile in modalità di sola visualizzazione, e non si potrà aggiungere o modificare contenuti.

È possibile passare a un'altra scheda (ad es. Presentazione) e quindi tornare a Lavagna senza perdere le modifiche; si potrà, inoltre, cancellare la lavagna, se necessario.

Una volta terminata la collaborazione, si può salvare la lavagna come jpeg/png e scaricare il file.

Per disattivare la lavagna cliccare sul comando "**Chiudi la lavagna**" posto in basso nella barra degli strumenti della lavagna

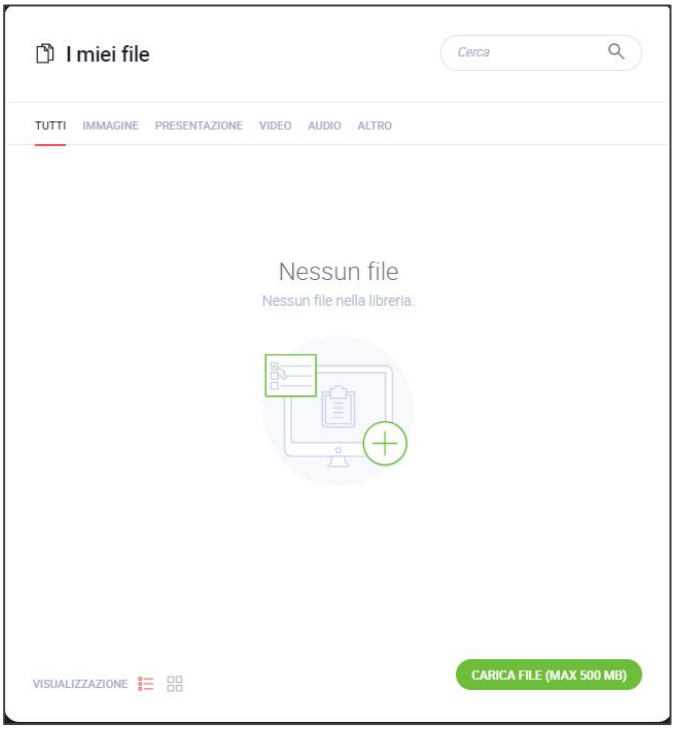
5. COME CARICARE UNA PRESENTAZIONE



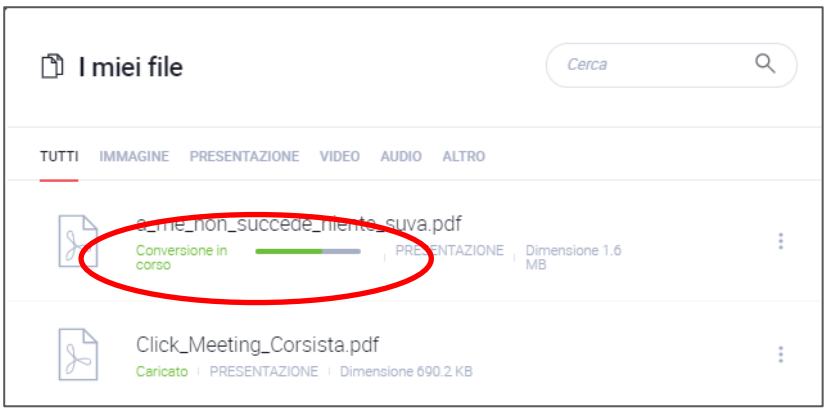
Per caricare una presentazione, cliccare sul comando Presentazione sulla barra degli strumenti posta a sinistra:

si apre una sezione che permette di caricare i file che serviranno durante la presentazione. Una volta caricati i file basterà aprire la sezione presentazione e scegliere il file che si vuole condividere in quel momento nella stanza virtuale.

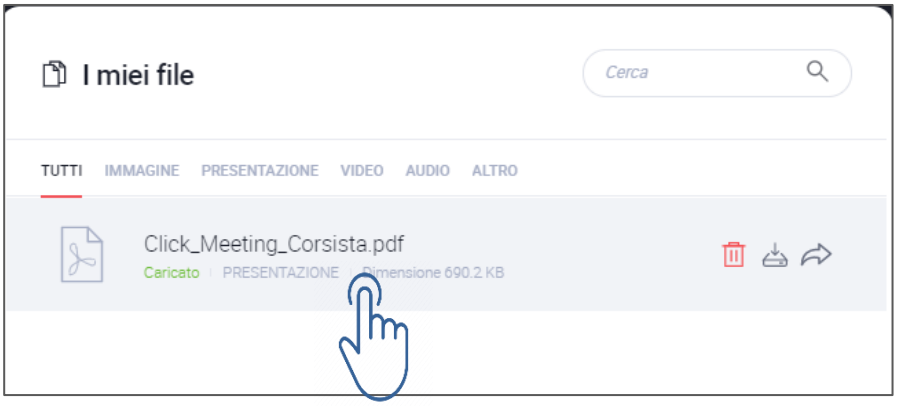
Sarà possibile caricare non solo documenti, ma anche video, audio, immagine.



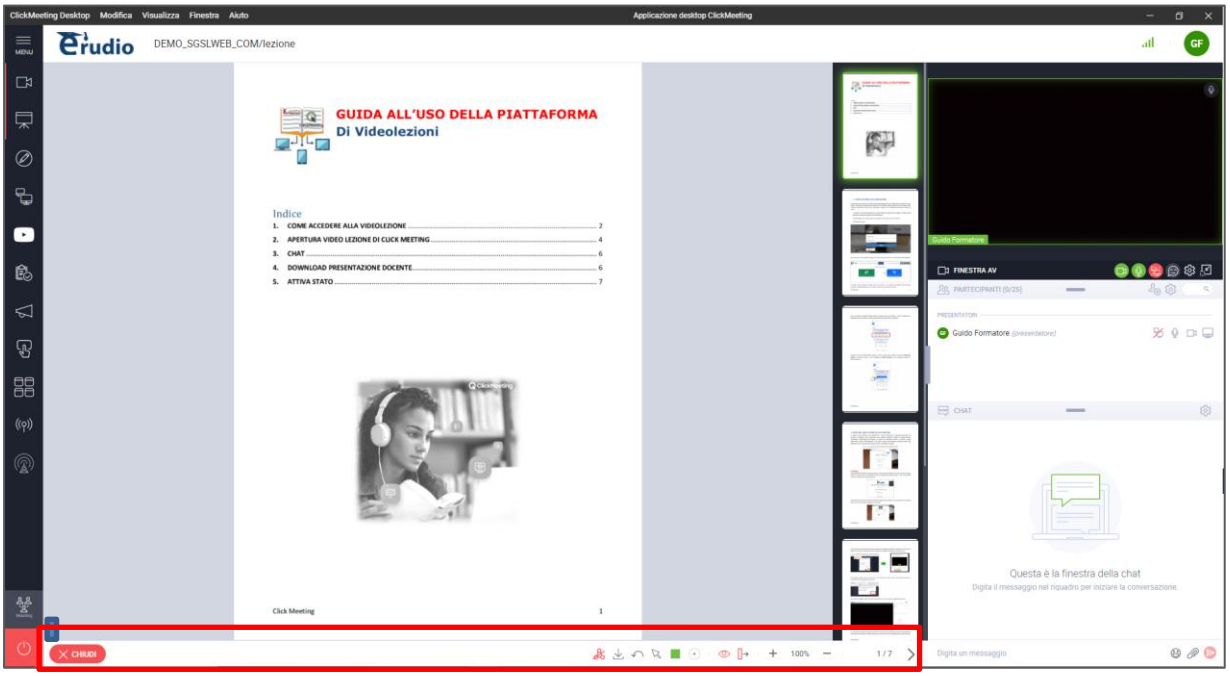
Per caricare un file cliccare sul comando "Carica File" CARICA FILE (MAX 500 MB) : verrà aperta la finestra di dialogo che permette di selezionare all'interno del proprio PC, il file che si vuole caricare; tutti i fila caricati saranno raggruppati in tale sezione e suddivisi per tipologia. Selezionato il file bisognerà aspettare che venga caricato correttamente all'interno della stanza



Per visualizzare, all'interno della stanza, un file precedentemente caricato, cliccare sulla riga del file.

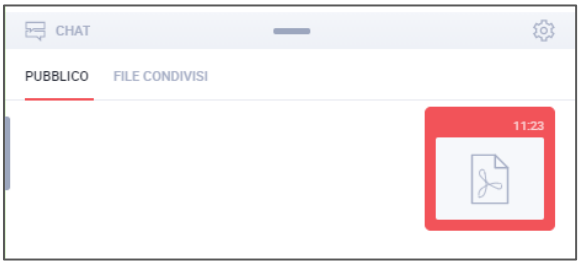


Verrà aperto il documento all'intero della stanza e sarà visibile a tutti i partecipanti: si potranno scorrere le pagine del documento, inserire delle annotazioni, disabilitare le anteprime.



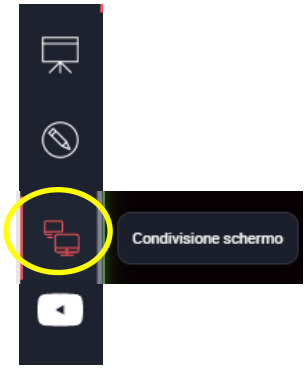
Per terminare la condivisione basterà cliccare sul comando "Chiudi".

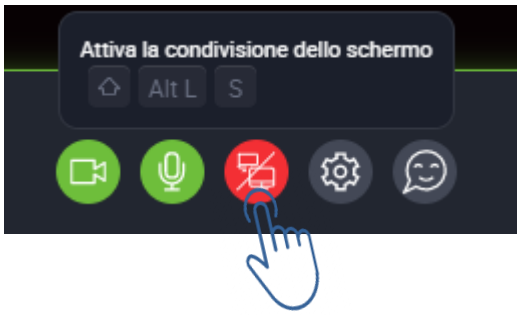
Cliccando sul comando "Condividi" si potrà condividere il file all'interno della chat, permettendo il download del file ai corsisti:



6. CONDIVIDI LO SCHERMO

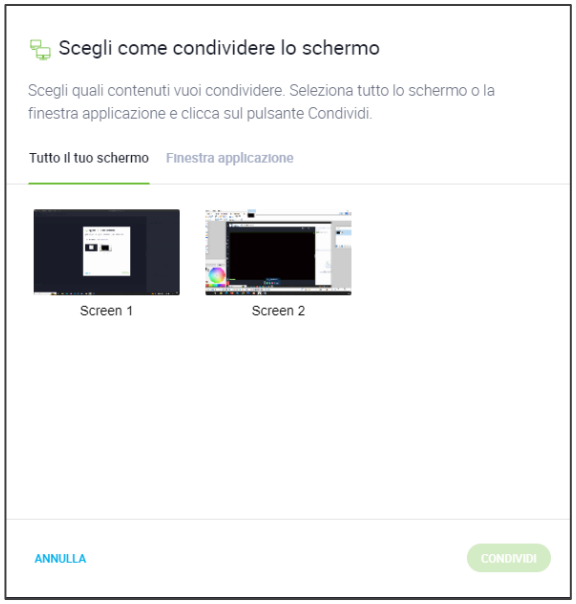
Il docente può condividere il suo schermo per aprire presentazioni, file e documenti. A tale scopo cliccare sull'icona Condividi lo schermo posta in basso oppure cliccare sulla icona corrispondente presente nella barra degli strumenti posta a sinistra della schermata:





Si apre un pannello, da cui scegliere cosa condividere:

- l'intero schermo del pc
- la finestra dell'applicazione



Selezionare tutto lo schermo o la finestra applicazione e cliccare sul pulsante Condividi.

In questo modo tutti i corsisti vedranno lo schermo del docente.

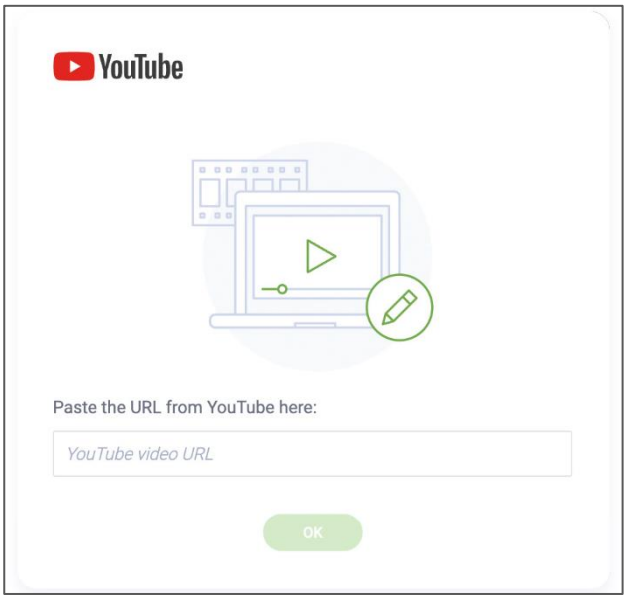
Per terminare la condivisione, cliccare su Termina Condivisione

NB in modalità evento "Meeting" non solo il docente può condividere lo schermo, ma anche gli altri partecipanti possono farlo.

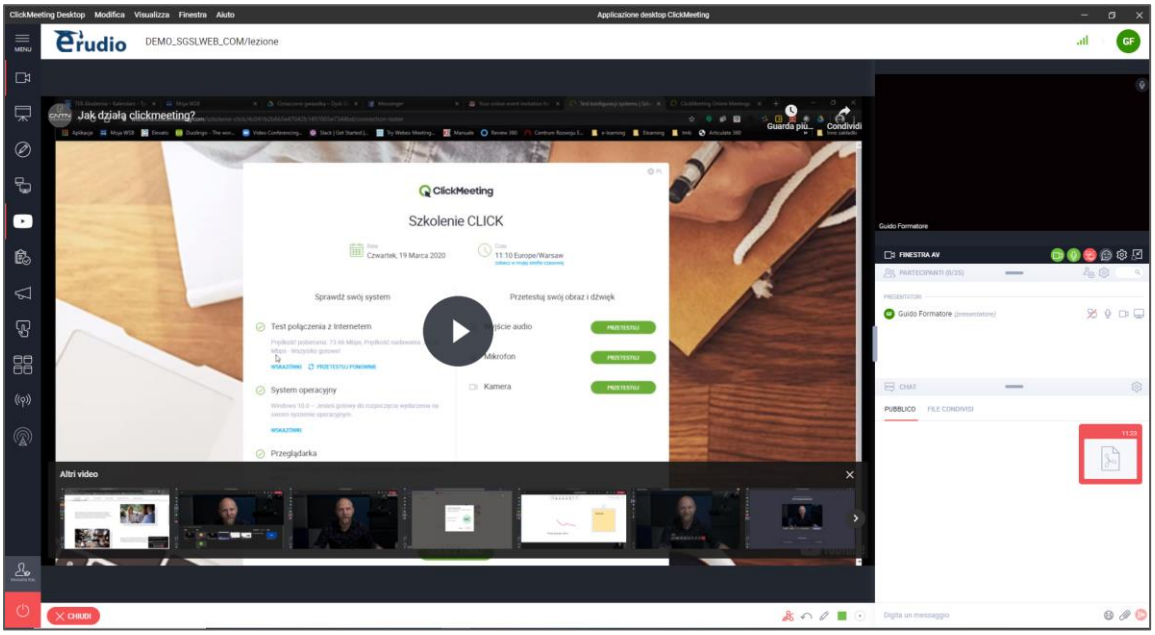
7. CONDIVIDI VIDEO DA YOUTUBE

È possibile anche la riproduzione, all'interno della stanza, di un video clip direttamente da YouTube:

per farlo selezionare la corrispondente voce dal menu e dalla finestra che si apre incollare l'url del video di Youtube e premere su OK

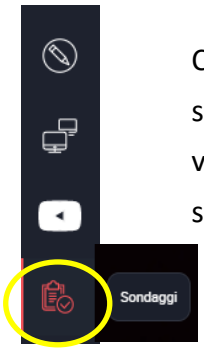


Il video sarà quindi visibile a tutti i corsisti presenti.

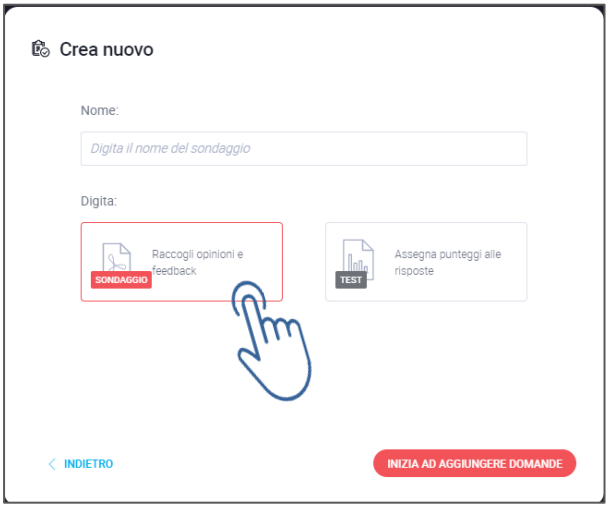


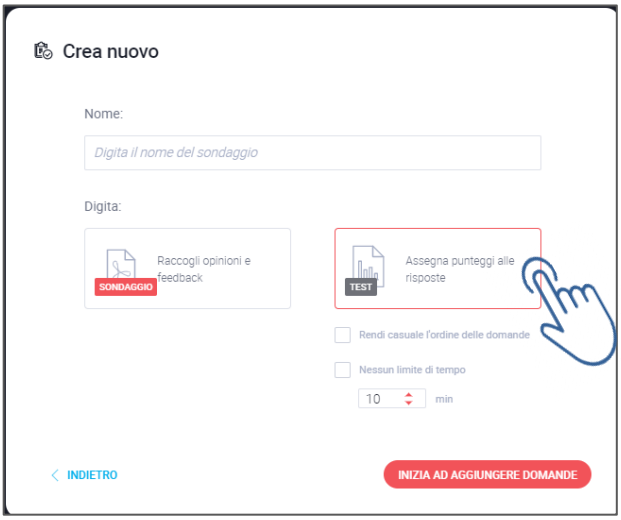
Per terminare il video, ed interrompere la condivisione cliccare sul comando

8. AVVIA UN SONDAGGIO



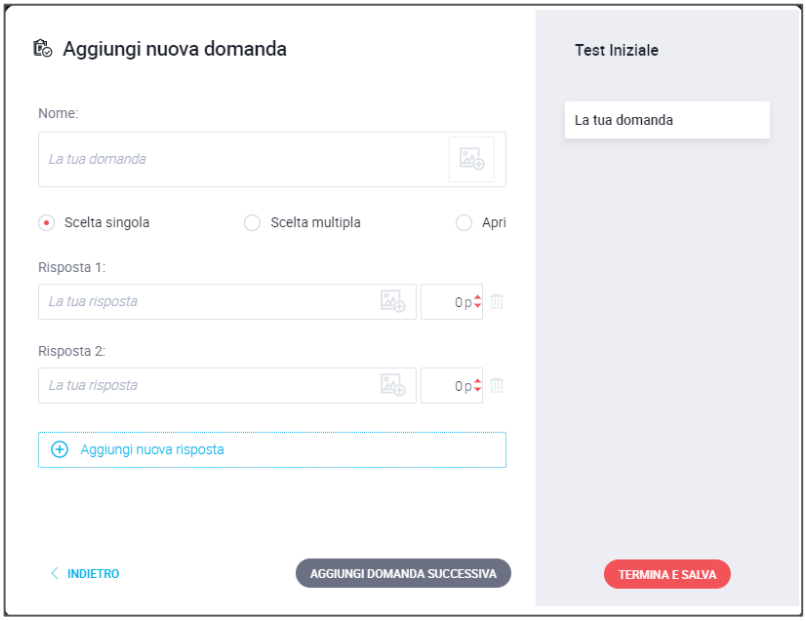
Con la funzione sondaggi e test è possibile condurre all'interno dell'evento un test o un sondaggio preparato in precedenza; a tale scopo cliccare sul comando corrispondente: verrà visualizzata la seguente schermata che permette di scegliere se si vuole creare un sondaggio o un test.





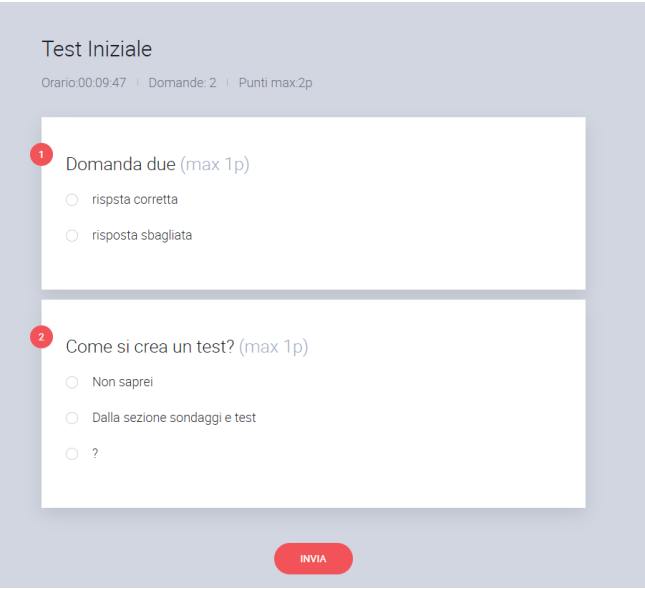
Il test può essere limitato nel tempo e le domande potrebbero essere randomizzate.

Una volta scelto tra Sondaggio e test cliccare sul comando "**Inizia ad aggiungere domande**" verrà visualizzata la sezione che permetterà di inserire la domanda, decidere se la domanda è a scelta singola o multipla (Risposta singola o Risposta multipla), inserire il testo delle risposte ed assegnarvi un punteggio; inoltre, ciascuno domanda e risposta può essere migliorata con l'inserimento di un'immagine.



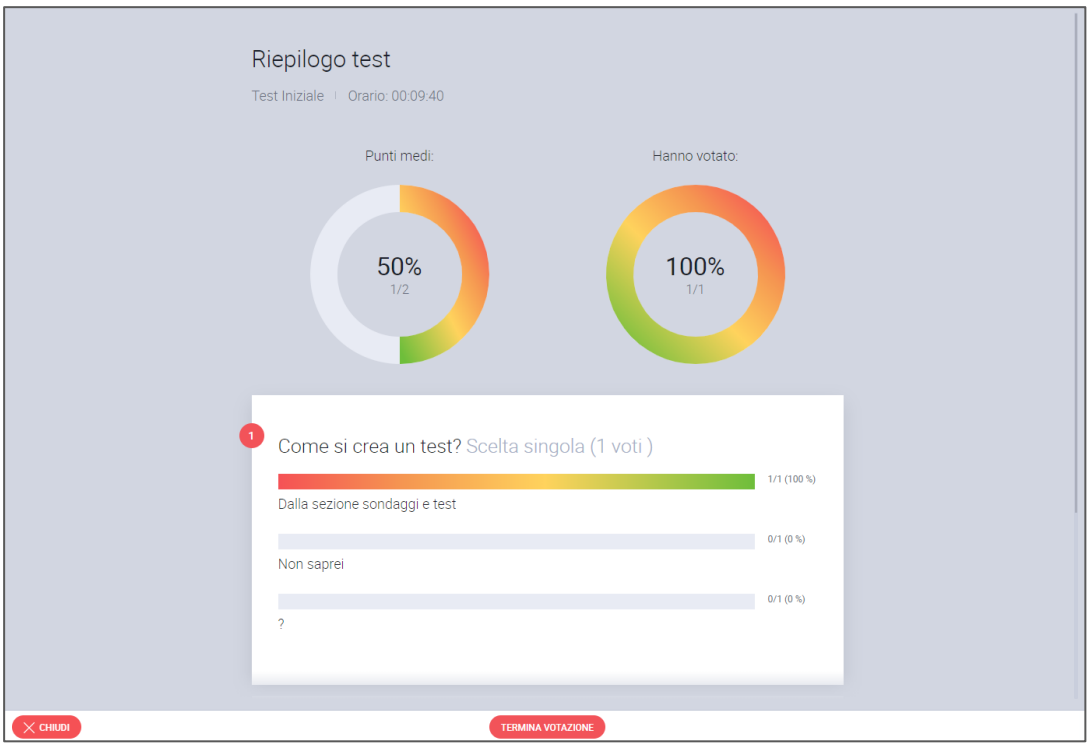
Si potrà procedere allo stesso modo per inserire tutte le domande che si vogliono.

Creato un test o un sondaggio, salvarlo cliccando sul comando “Termina e salva” e si potrà visualizzarlo al momento opportuno durante la lezione.



I discenti visualizzeranno nella schermata della stanza le domande, potranno scegliere le risposte ed inviarle al docente.

Il docente sarà avvisato in tempo reale sui risultati complessivi del test, e potrà terminare il test o il sondaggio e condividere con tutti i partecipanti i risultati.



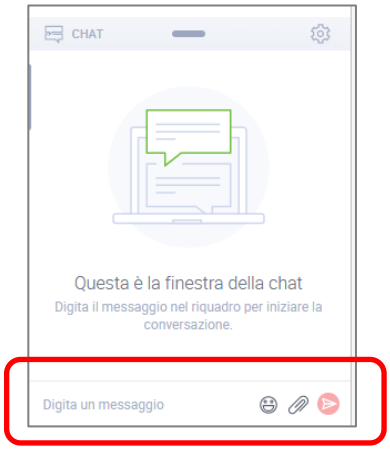
I risultati saranno visibili, fino a che il docente non clicca sul comando STOP CONDIVISIONE RISULTATI

9. CHAT

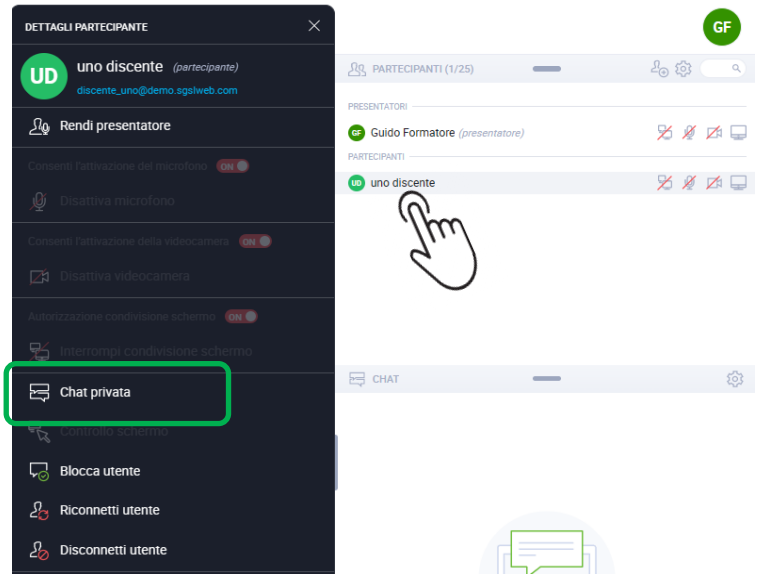
Nella parte di destra della schermata, è attiva una chat: sarà possibile inviare in chat un messaggio che sarà visibile a tutti i partecipanti.

Oltre all'audio e al video, la chat è un ulteriore modo di comunicare: fornisce una conversazione diretta tra partecipanti e docente, nonché conversazioni private.

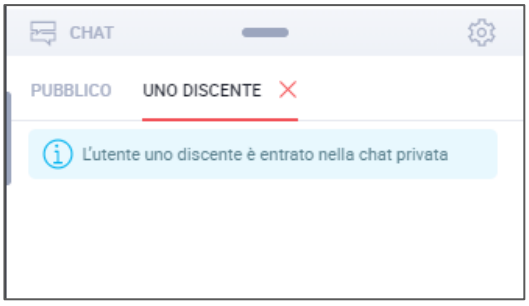
Per inviare un messaggio bisogna inserire il testo in basso nel pannello e premere sul comando Invia Messaggio.



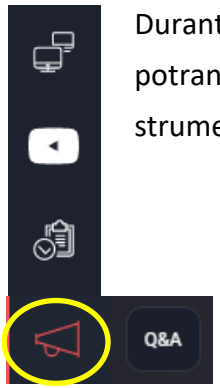
Il docente potrà avviare anche una sezione di chat privata: per avviare una chat privata cliccare sul nome del discente a cui si vuole inviare il messaggio; si aprirà il seguente pannello da cui sarà possibile aprire la sezione per la chat privata.



In quel caso, all'interno della propria sezione della chat, sarà visibile una sottosezione di chat privata e i messaggi inviati saranno visibile solo al corsista selezionato.



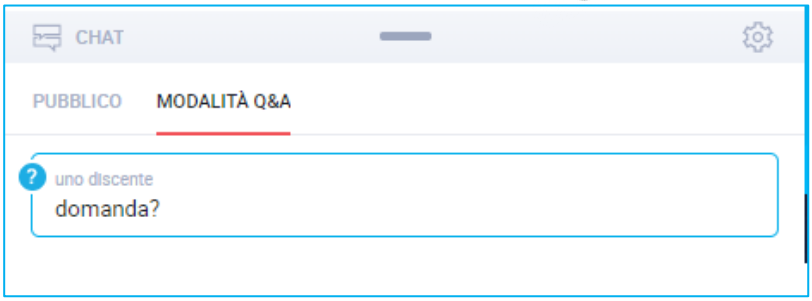
10. Q&A (Domande e Risposte)



Durante lo svolgimento dell'evento sarà possibile attivare uno spazio in cui i partecipanti potranno porre le proprie domande. Per attivare tale spazio, selezionare dalla barra degli strumenti la voce Q&A.

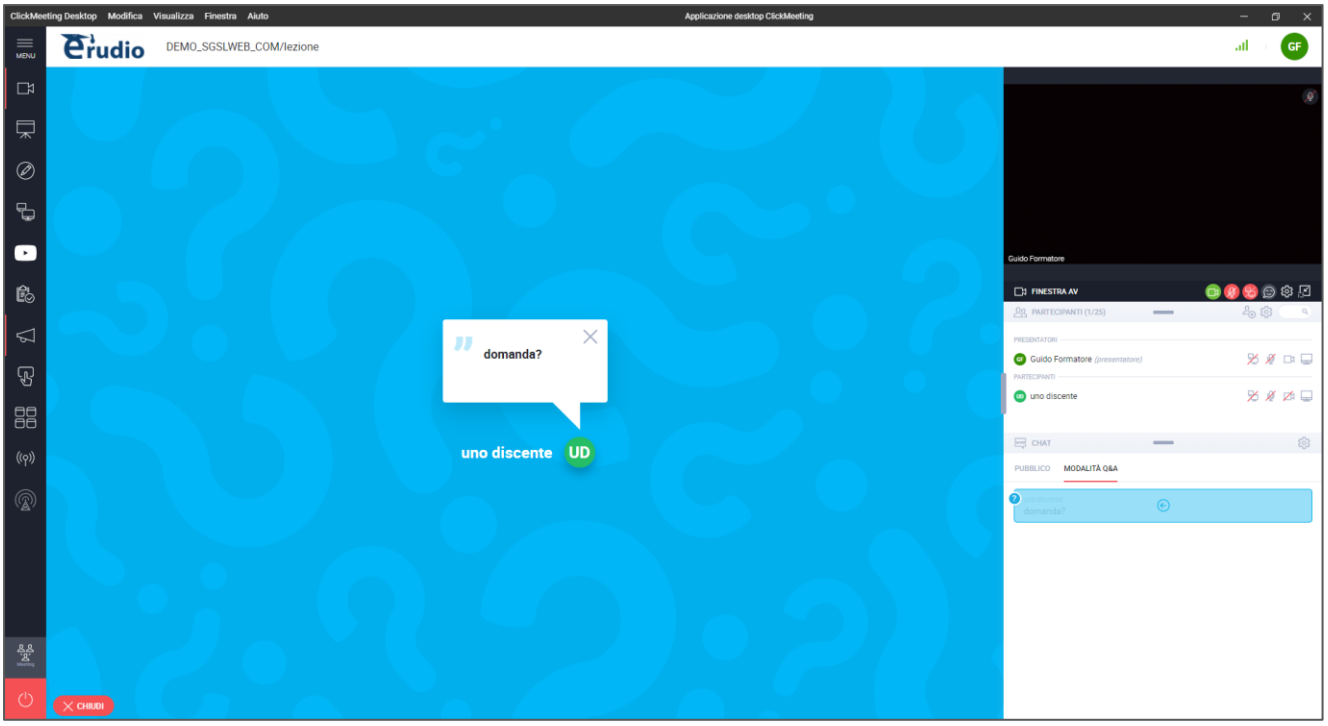
Quando la modalità Q&A è abilitata, i partecipanti possono contrassegnare le proprie domande nella finestra della chat cliccando sull'icona contraddistinta del punto interrogativo.

La domanda verrà salvata nella scheda Modalità Q&A



Al momento opportuno, il docente potrà scegliere una domanda dall'elenco e pubblicarla nella finestra principale, visualizzandola a schermo intero per attirare l'attenzione dei partecipanti mentre risponde.

Le domande poste dai partecipanti nella chat passeranno automaticamente alla modalità Q&A scheda.



Per terminare la modalità Q&A cliccare sul comando chiudi

11. GESTIONE BREAKOUT ROOM

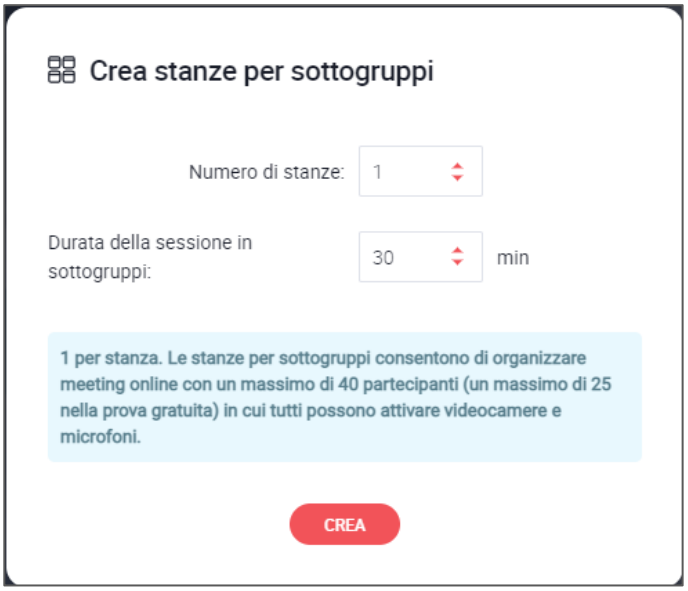
Il docente ha la possibilità di dividere l'evento in stanze per sottogruppi di lavoro, aprendo delle breakout room.

Le stanze per sottogruppi di lavoro sono spazi aggiuntivi che consentono all'organizzatore di dividere i partecipanti all'evento e di assegnarli a stanze separate dove possono lavorare su un progetto o un'attività specifica. I gruppi di lavoro sono sessioni interattive chiuse in cui tutti i partecipanti possono accendere le proprie videocamere e microfoni, condividere i propri schermi e discutere.

La durata di ogni sessione dipende dal docente che potrà in ogni momento chiudere le sessioni secondarie e far rientrare tutti i partecipanti alla sezione principale.

Per aprire delle sotto stanze cliccare sul comando

Verrà visualizzata la seguente schermata



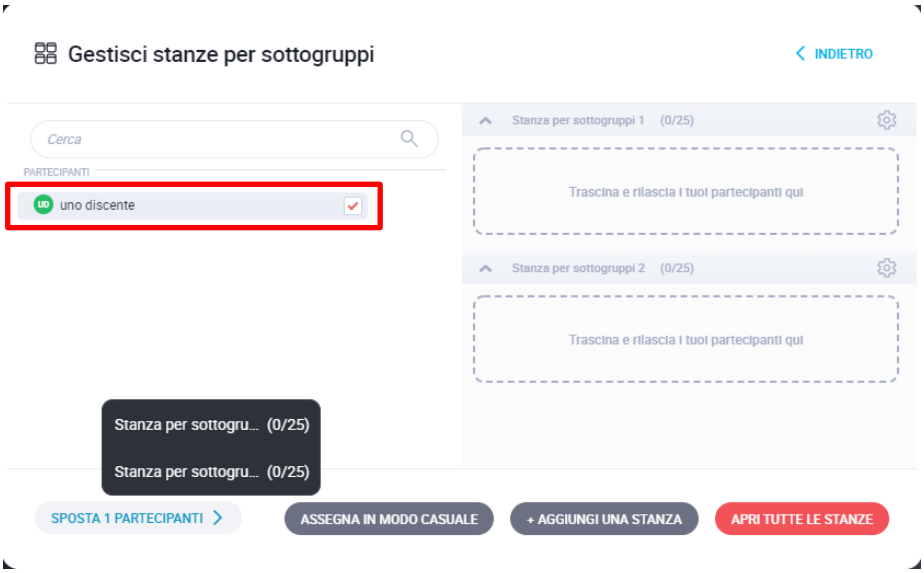
Il docente potrà scegliere quante sotto-stanze aprire e la durata della sessione dei sottogruppi e quindi dovrà cliccare su crea, verranno così create le sotto-stanze.

A questo punto, il docente potrà scegliere di separare automaticamente i corsisti o assegnare manualmente ciascuno di essi al gruppo appropriato.

Per facilitare la gestione dei sottogruppi, è possibile rinominare le sotto-stanze utilizzando il comando delle impostazioni.

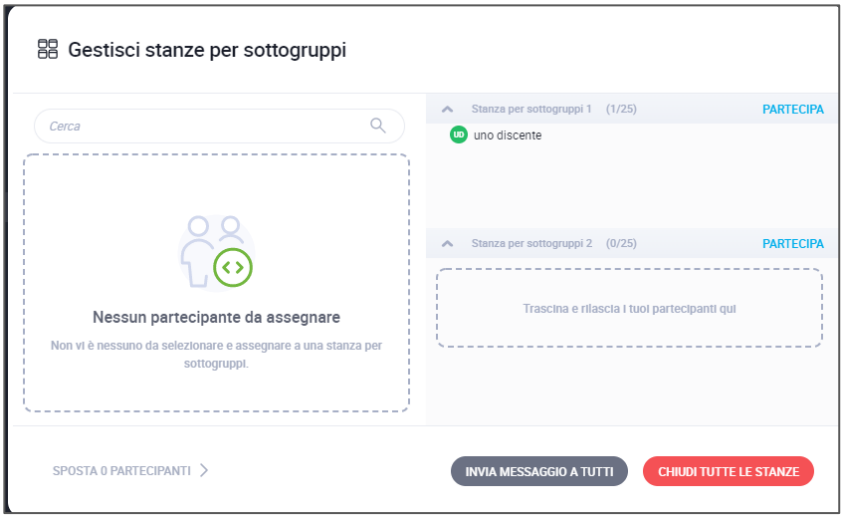
Per spostare i partecipanti all'interno dei sottogruppi, si potrà selezionare la riga del discente e trascinarla all'interno della sotto-stanza o utilizzare il comando "Sposta Partecipante", scegliendo la stanza di destinazione.

Fatta l'assegnazione dei discenti alle stanze si potrà cliccare su "Apri tutte le stanze".



I partecipanti saranno automaticamente reindirizzati al gruppo a cui sono stati assegnati, e potranno utilizzare microfoni e telecamere. Il docente potrà entrare in ogni sotto-stanza per esaminare ciascuno gruppo di lavoro.

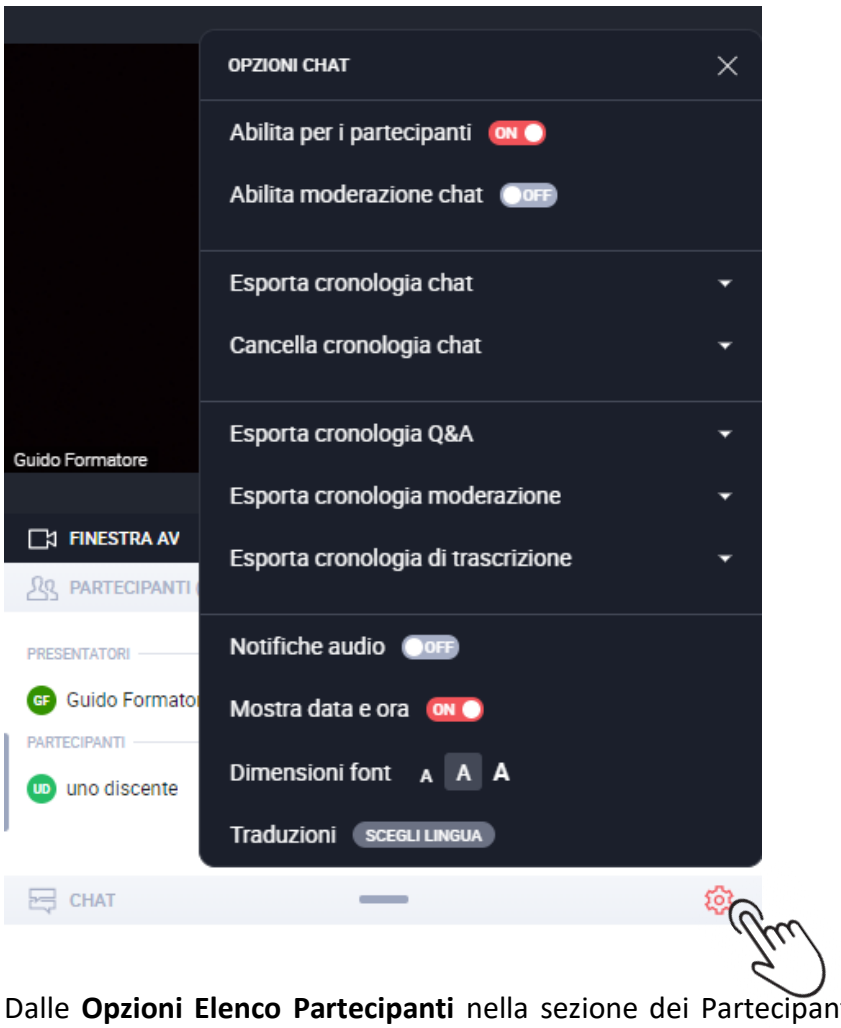
Il docente può decidere in qualsiasi momento di terminare i sottogruppi cliccando sul comando "Chiudi tutte le stanze": i partecipanti torneranno nella stanza principale.



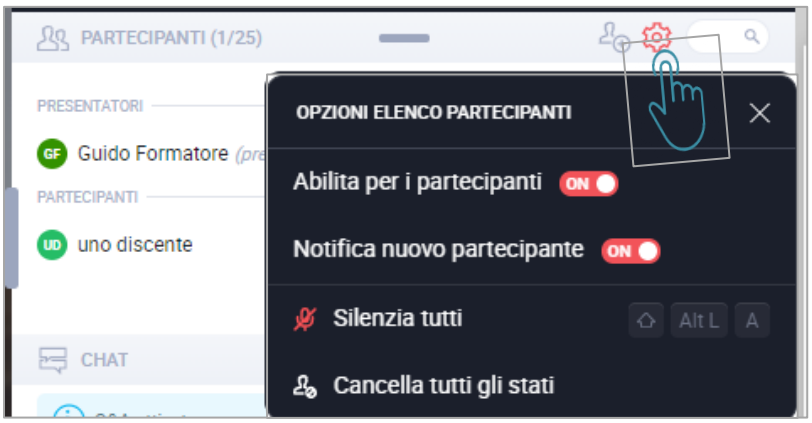
12. ULTERIORI OPZIONI

Nella sezione delle **Opzioni Chat** si ha acceso ad ulteriori funzioni: sarà possibile, ad esempio, abilitare la modalità "**moderazione chat**", consentendo al docente di accettare i messaggi inviati da partecipanti.

È possibile inoltre inserire la traduzione automatica, un suono per le notifiche, esportare la cronologia della chat.

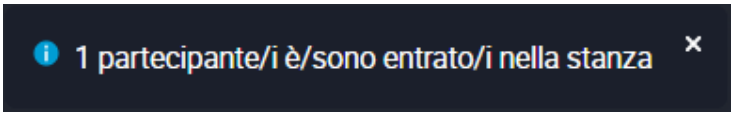


Dalle **Opzioni Elenco Partecipanti** nella sezione dei Partecipanti sarà invece possibile abilitare o disabilitare la visualizzazione dell'elenco dei partecipanti all'interno dell'aula: disabilitando tale funzione, l'elenco dei partecipanti sarà visibile al solo docente.

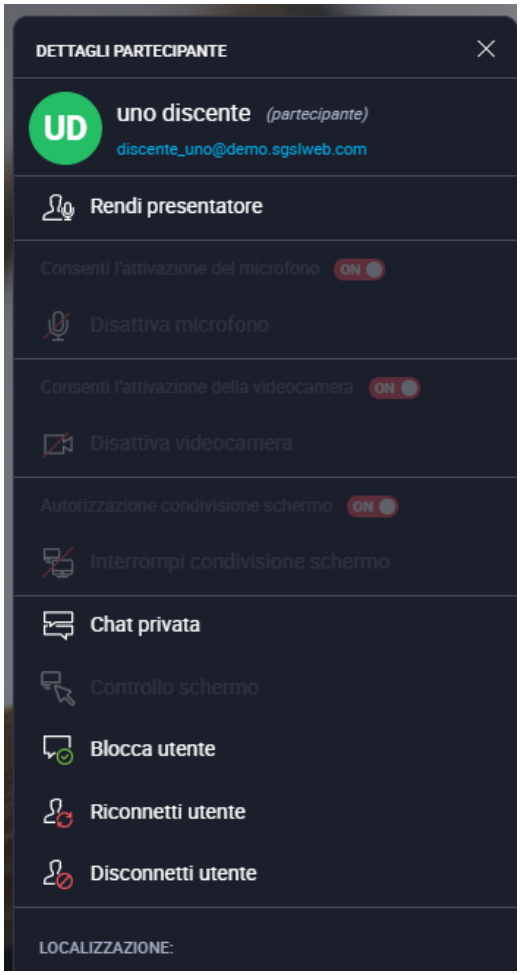


Saranno inoltre presente le seguenti voci:

- **Notifica nuovo partecipante**: se abilitato, al docente comparirà, nella schermata, il seguente messaggio quando un utente fa l'accesso nella stanza



- **Silenzia tutti**: il comando blocca il microfono di tutti i partecipanti mettendoli in stato muto
- **Cancella tutti gli stati**: nel caso i corsisti abbiano abilitato uno dei due stati (Alzata di mano – Mi serve aiuto), questo comando li elimina



Dai **Dettagli Partecipante**, che si apre dalla sezione Partecipanti cliccando sul singolo nominativo, si apre la seguente scherma che, oltre ad attivare la chat privata con l'utente, permetterà al docente di:

- **Blocca utente:** bloccare/disattivare specifiche funzioni all'utente;
- **Disconnetti utente**: cancella l'utente dalla video lezione, l'utente sarà disconnesso dalla stanza virtuale.

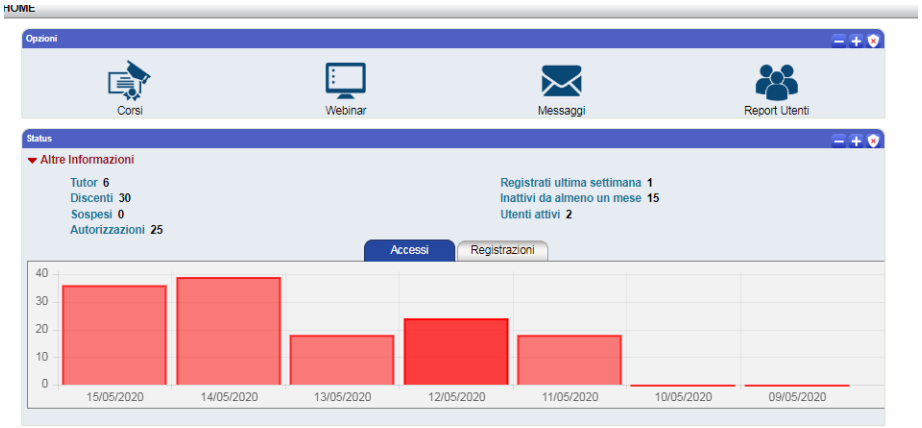
ATTENZIONE: il primo docente che accede alla stanza ed apre l'evento formativo diventa il presentatore e sarà l'unico che visualizzerà la barra degli strumenti e disporrà di tutte le funzionalità all'interno della stanza stessa.

13. TERMINA LEZIONE

Per terminare la lezione, il docente dovrà cliccare in basso a sinistra sul comando

Verrà visualizzato il seguente pannello che permetterà di scegliere se uscire dalla stanza da solo o se terminare l'evento per tutti.

Questa operazione chiude la videolezione a tutti i partecipanti presenti.
Il docente sarà indirizzato alla piattaforma, cliccare su webinar



Per chiudere definitivamente la video lezione, cliccare su termina lezione

Nessun partecipante, sia docente che corsista, potrà più rientrare nella videolezione, infatti l'evento webinar risulterà terminato