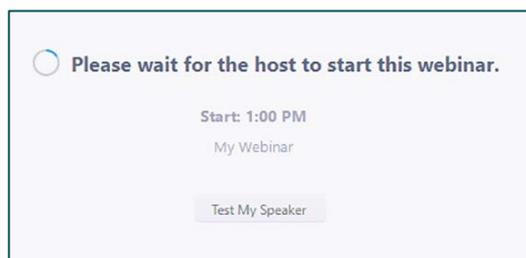


Suggerimenti su come partecipare ai webinar utilizzando la piattaforma Zoom

1. Come accedere al webinar

Per partecipare al webinar, fai clic sul link che ti è stato inviato via mail. Se accedi prima che il webinar abbia avuto inizio, apparirà questa schermata che prega di attendere che l'evento cominci:



2. Durante il webinar

La barra dei comandi



Nella parte alta del vostro schermo vedrete la barra dei comandi riservata ai partecipanti, su cui troverete un menu e tre icone:

- ➔ **Audio settings**
- ➔ **Chat**
- ➔ **Raise Hand** (Alzare la mano)
- ➔ **Q&A** (Domande e risposte)

Audio settings

Questo menu dà accesso a una serie di opzioni per connettere l'audio ed eventualmente il microfono se il relatore ti invitasse a parlare: se avessi problemi ad udire l'audio, clicca sulle diverse opzioni per verificare quale ti consente di ricevere il segnale al meglio.

Chat

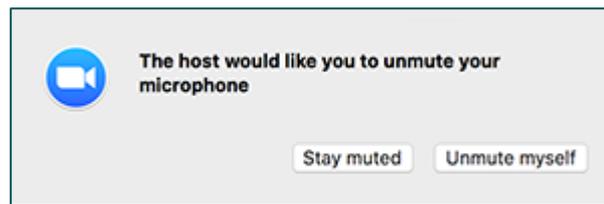
Questa funzione, se attivata dai relatori, vi consente di inviare messaggi ai relatori, agli altri partecipanti o ad entrambi. Cliccando sull'icona "Chat" si apre una finestra di dialogo nella quale potete scrivere il vostro commento.

Raise Hand: alzare la mano e fare una domanda

Puoi alzare la mano nel webinar per indicare che vuoi fare una domanda al relatore: in questo caso

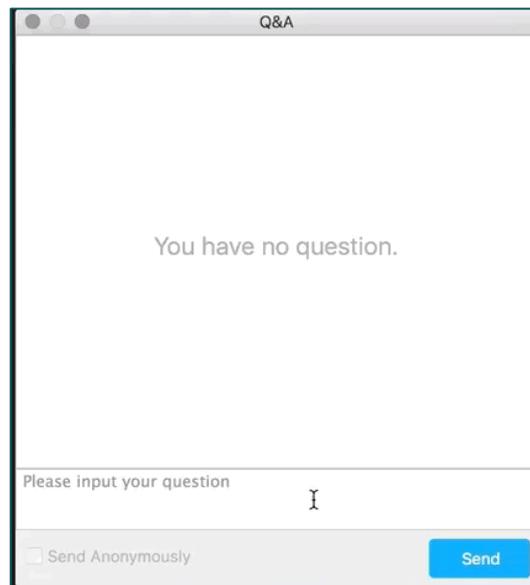
- a. Clicca su **“Raise Hand”** tra le icone presenti nel tuo menu di partecipante
- b. La tua mano rimarrà alzata fino a quando il relatore o tu stesso non deciderai di abbassarla: potrai farlo cliccando sull'icona **“Lower Hand”**, che nel frattempo sarà apparsa al posto di **“Raise Hand”**.

Durante il webinar, se il relatore desidera che tu intervenga vocalmente con una domanda, può abilitare il vostro microfono. In questo caso, vi apparirà questa schermata: per accettare la proposta cliccate sul tasto **“Unmute myself”**, per rifiutarla cliccate su **“Stay muted”**



Q&A: fare una domanda

Per fare una domanda al relatore, clicca su **“Q&A”** (Questions and answers) e digita la tua domanda nel box che apparirà, quindi clicca su **“Send”**:



3. Come disconnettersi dal webinar

Clicca su **“Leave Meeting”** (a destra nella barra dei comandi) nel caso in cui per qualunque motivo tu dovessi abbandonare il webinar. Nel corso della sua durata, tuttavia, potrai se lo desideri accedere nuovamente.

