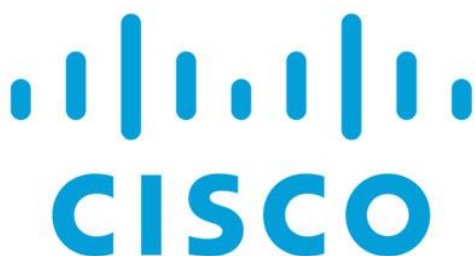


Lezioni da remoto con i WEBINAR

Sommario

INTRODUZIONE AI WEBINAR	2
ISCRIZIONE ALLA PIATTAFORMA	3
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	4
AVVIARE O PIANIFICARE UNA LEZIONE	6
GESTIRE IL WEBINAR	9
Condividere lo schermo	10
Aggiungere note sullo schermo	11
Come interagire con gli studenti	11
Passare il controllo relatore ad uno studente	12
Creare sondaggi.....	13
CONDIVIDERE LA LEZIONE CON LA CLASSE E IN PARTICOLARE CON GLI ASSENTI.....	14



Webex Meetings

INTRODUZIONE AI WEBINAR

Grazie a internet, il webinar coniuga in un'unica esperienza la comodità di fruizione da casa con l'efficacia e l'interattività tipiche di un evento in presenza. Proprio come in un'aula reale ci si ritrova all'ora prestabilita e tutti i partecipanti hanno la possibilità di intervenire attivamente nel corso dell'evento per porre domande e condividere idee.

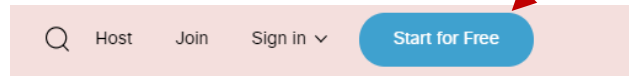
Il webinar è uno strumento che sfrutta la modalità sincrona cioè tutti presenti nello stesso momento, ma può essere anche sfruttato in modalità asincrona attraverso la registrazione dell'evento che permette per esempio agli studenti assenti di rivedere la lezione in un secondo momento.

Il partecipante riceve una email contenente un link ed in pochissimi passaggi potrà registrarsi al webinar.

È sufficiente collegarsi da un computer con accesso ad internet. In una chat apposita gli iscritti possono interagire chiedendo chiarimenti al relatore che risponde in viva voce o in chat.

ISCRIZIONE ALLA PIATTAFORMA

1. Accedere al sito www.webex.com e cliccare su Start for Free



2. Inserire l'indirizzo email personale di istituto (es. nome.cognome@iismarconipieralisi.it)

A screenshot of the 'Sign up free, it's quick.' form on the Webex website. The form includes a text input field for 'Email address' and a 'Sign Up' button. A red arrow points to the email input field. Below the input field, there is a checkbox for receiving email notifications and a link to the Cisco Terms of Services.

3. Inserire il codice numerico ricevuto per email nella pagina successiva

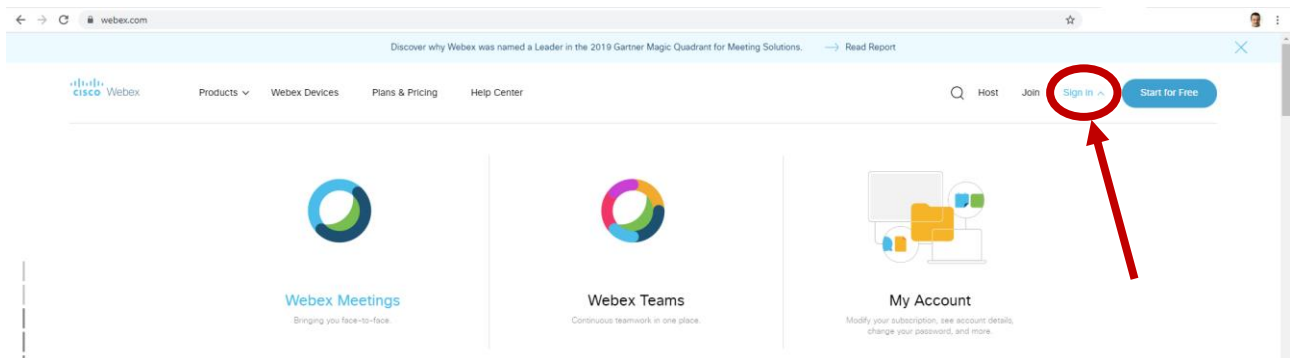
A screenshot of the 'Check your email.' page. It shows a message stating a 6-digit confirmation code was sent to 'mpigio@tiscali.it'. There is a text input field for the code, with a tooltip that says 'Paste or enter your 6-digit confirmation code here.' A red arrow points to the input field. At the bottom, there are links for 'Resend', 'Use a different email address', and 'Need help?'.

4. Compilare la form con i propri dati

A screenshot of the 'Let's set up your Webex Meetings.' form. It contains a dropdown menu for 'Country/Region' (set to 'Italy (English)'), and input fields for 'First name', 'Last name', and 'Create password'. A 'Continue' button is at the bottom.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

1. Accedere al sito www.webex.com, cliccare su Sign in e quindi su Webex Meetings

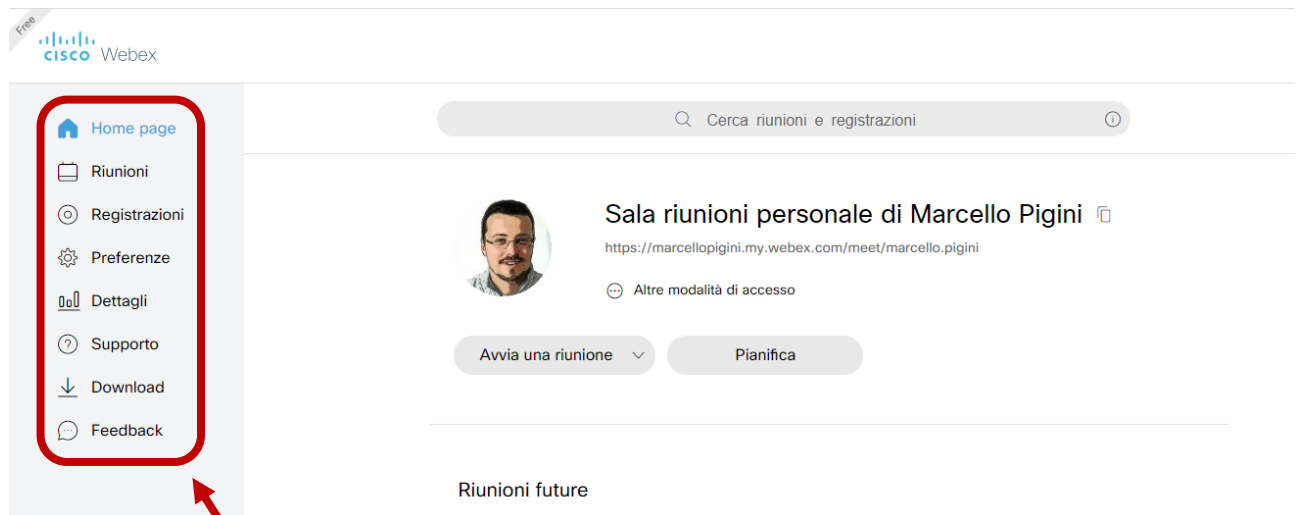


2. Inserire l'email di istituto e la password scelta

Sign in

Don't have a Webex Meetings account? [Sign up](#)

3. Pagina principale della piattaforma



4. Cambio Lingua

Free cisco Webex

Home page
Riunioni
Registrazioni
Preferenze
Dettagli
Supporto
Download
Feedback

Cerca riunioni e registrazioni

Aggiornamento del piano Italiano Angelo

Preferenze

Generale Sala riunioni personale Audio e video Pianificazione Registrazione

Fuso orario (UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna

Lingua **Italiano**

Italia

Google Connetti
Microsoft Office 365 Connetti
Facebook Connetti

Salva

5. Scaricare il software

Free cisco Webex

Home page
Riunioni
Registrazioni
Preferenze
Dettagli
Supporto
Download
Feedback

Cerca riunioni e registrazioni

Modifica

Scarica

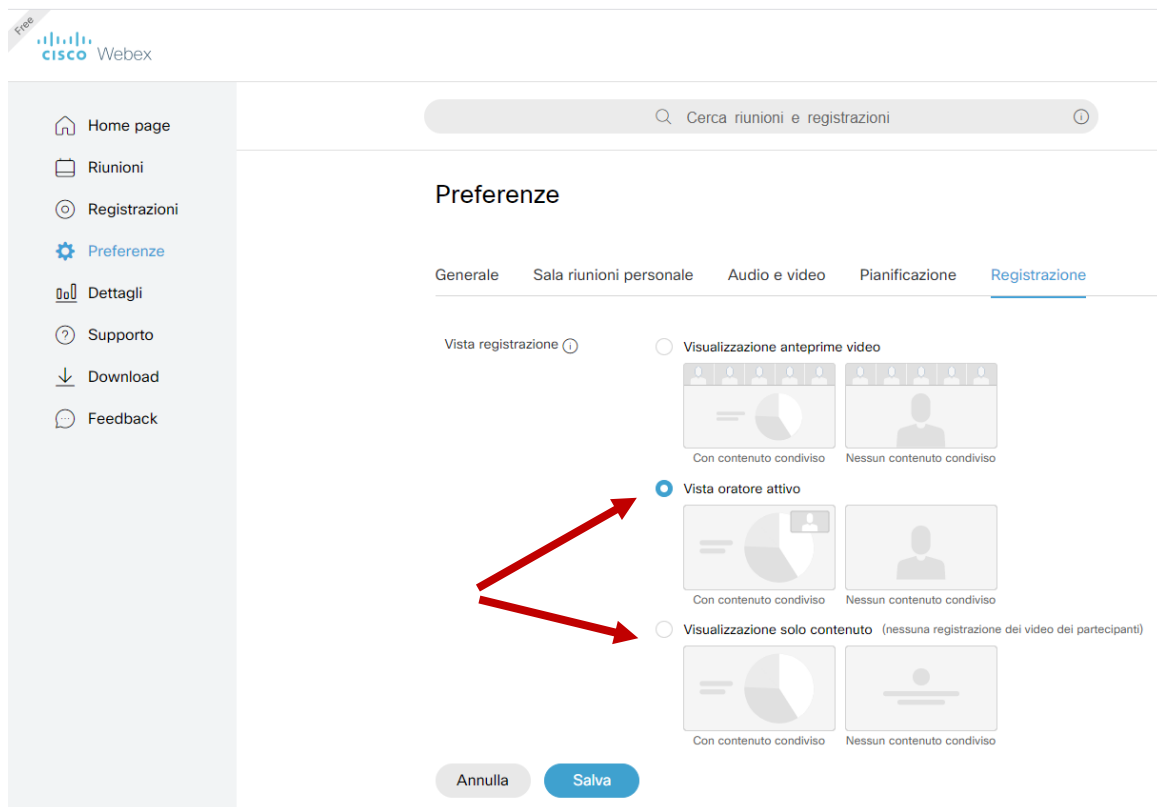
Informazioni sulla versione

App desktop Cisco Webex Meetings

L'app desktop Webex Meetings consente di avviare e accedere alle riunioni in modo semplice e rapido. È possibile avviare e accedere alle riunioni dall'app desktop oppure fare clic su un pulsante per pianificare una riunione dall'applicazione di calendario. A partire dalla versione 39.10, l'app desktop Webex Meetings non include più le integrazioni con Microsoft Outlook, Microsoft Office, IBM Lotus Notes o altre applicazioni. Quando si installa l'ultima versione dell'app desktop Webex Meetings, qualsiasi versione precedente di tali integrazioni viene disinstallata. Per installare tali integrazioni, scaricare gli strumenti di produttività Cisco Webex.

Scarica Scarica

6. Preferenze: è preferibile cambiare l'impostazione della "Registrazione" evitando di mostrare tutte webcam degli studenti ma solo la propria oppure nessuna



AVVIARE O PIANIFICARE UNA LEZIONE

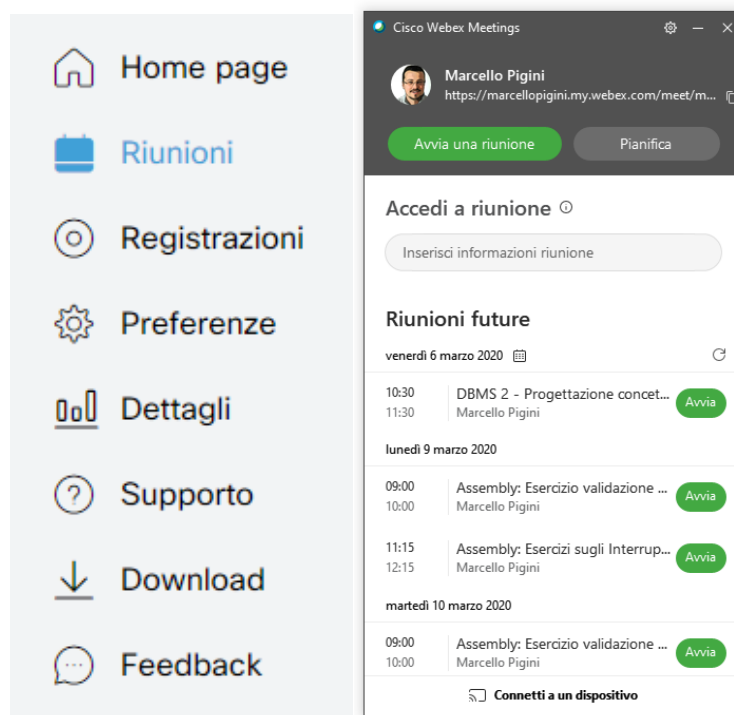
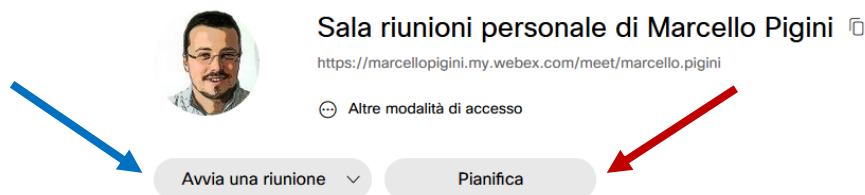


Fig.1 – Applicazione Desktop

È possibile creare un webinar avviandolo immediatamente oppure **pianificarlo** per una data ed un orario predefiniti, si consiglia la pianificazione per permettere agli studenti di organizzarsi per tempo.

L'**orario** del webinar dovrebbe coincidere con l'orario di lezione previsto per evitare sovrapposizioni.

Si può utilizzare il sito Webex meeting nella pagina "Riunioni" oppure l'applicazione scaricata (Fig.1)



1. **Avvia una riunione** (sconsigliato): riceverò una email da inoltrare a tutti gli studenti, nella mail è presente un link da cliccare per partecipare al webinar.

2. **Pianifica** (preferibile):

- a. Assegnare un **argomento** alla riunione ed inserire le **email degli studenti** separati da una virgola o un punto e virgola

- b. Se si intende registrare il webinar, cliccare su "Mostra opzioni avanzate" > "Opzioni di pianificazione" > e attivare la spunta su "**Registrazione automatica**"

Mostra opzioni avanzate ^

Opzioni di connessione audio

Agenda

Opzioni di pianificazione

Richiedi account ⓘ

☐ Richiedi ai partecipanti un account su questo sito per unirsi a questa riunione

Organizzatore alternativo

☐ Consenti a chiunque con un account organizzatore su questo sito o a chiunque acceda da un dispositivo video Cisco autenticato in questa organizzazione di organizzare la riunione personale

Registrazione automatica

☒ Avvia automaticamente la registrazione all'inizio della riunione

Escludi password

☐ Escludi password da invito e-mail

Registrazione ⓘ

☒ Nessuno
☐ Richiedi registrazione partecipante

Promemoria e-mail

15

minuti prima dell'inizio della riunione

Opzioni riunione

[Modifica opzioni riunione](#)

Privilegi partecipante

[Modifica privilegi partecipanti](#)

Annulla

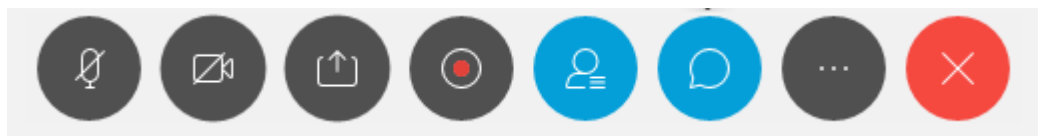
Pianifica

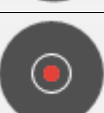
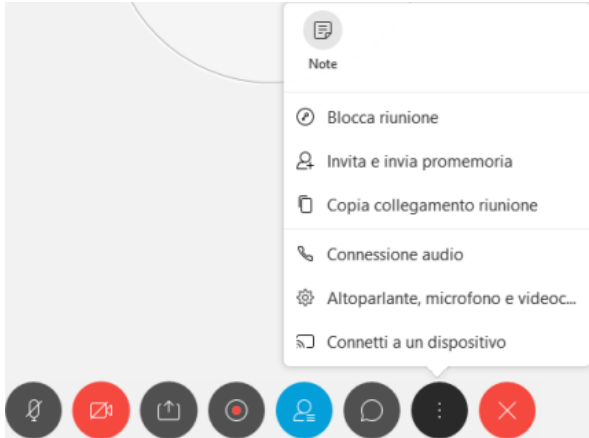
Salva come modello

- c. Cliccare su **Pianifica** per inviare le email agli studenti e inserirla nel calendario
- d. Mentre cliccando su “Modifica privilegi partecipanti” si può rimuovere la possibilità di gestire il “Controllo desktop da Remoto” da parte degli studenti

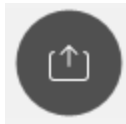
GESTIRE IL WEBINAR

Una volta avviato il webinar, compare un gruppo di pulsanti nella parte inferiore dello schermo di ogni partecipante.

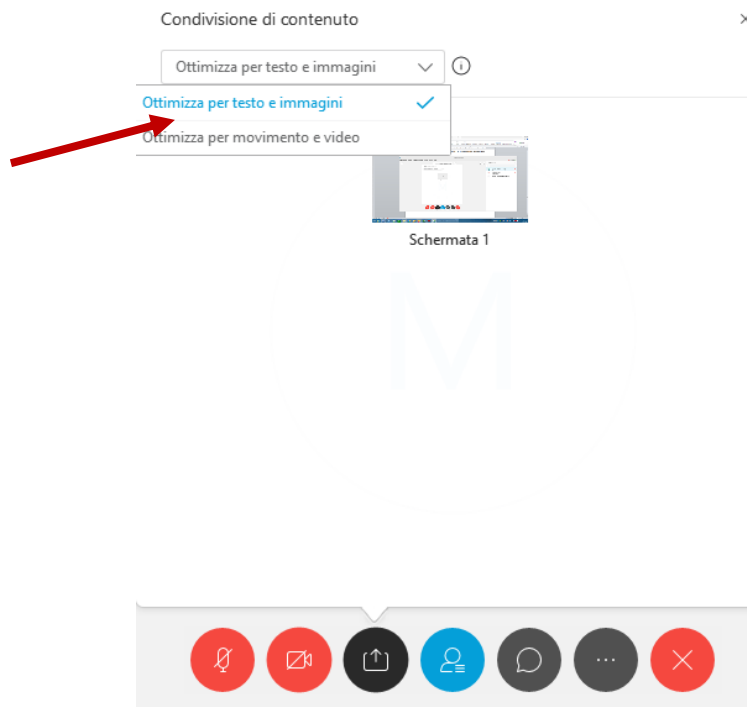


	Pulsante Microfono: permette di attivare/disattivare il proprio microfono. Se qualche studente ha problemi di audio a causa di interferenze può disattivarlo personalmente.
	Pulsante Webcam: attiva o disattiva la propria webcam.
	Pulsante di registrazione: permette di avviare la registrazione. È possibile mettere in pausa o interrompere la registrazione. Questo pulsante è presente solo per l'organizzatore.
	Pulsante di condivisione: per condividere lo schermo con tutti i partecipanti. La sua gestione merita un capitolo a parte.
	Pulsante partecipanti: permette di visualizzare la finestra dei partecipanti oppure di disattivarla.
	Pulsante chat: permette di visualizzare la finestra delle chat.
	Pulsante Altro: • “Altoparlante, microfono e videocamera”: se ci sono problemi con l’audio ed il video • “Invita e invia promemoria” sia per gli interlocutori che ancora non si sono collegati ma che erano già stati invitati, sia per inserire nuovi partecipanti 
	Pulsante Termina: permette di uscire dal webinar

Condividere lo schermo



Sia il relatore che i partecipanti possono condividere lo schermo.
Al click si può scegliere tra due modalità:



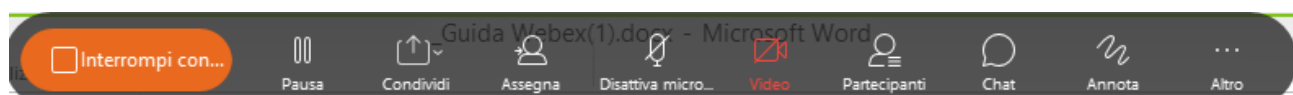
1. "Ottimizza per testo immagini": è adatta quando si proiettano immagini, testo scritto, presentazioni poiché vengono visualizzati con una migliore qualità
2. "Ottimizza per movimento e video": è adatto per una presentazione dinamica dove sono presenti animazioni, spostamenti e video

Dopo aver impostato la modalità scelta, si clicca sull'icona della finestra presente sotto (Schermata 1).

Quando viene attivata la condivisione, il gruppo di comandi non si trova più in basso ma in alto e può essere visibile selezionando la linguetta arancione

Si sta condividendo lo schermo.

Il nuovo gruppo di pulsanti è il seguente:



	Interrompi con...	Pulsante Interrompi condivisione
	Pausa	Pulsante Pausa: permette di mettere in pausa la condivisione senza interromperla
	Annota	Pulsante Annota: permette di disegnare, annotare e scrivere sulla schermata che si sta visualizzando

Aggiungere note sullo schermo

Quando si entra nella modalità “Annota” appariranno la seguente palette di pulsanti:



Anche gli studenti possono annotare sullo schermo contemporaneamente dopo aver cliccato con il tasto destro del mouse al centro dello schermo per fare la richiesta al relatore che sta visualizzando la schermata condivisa.

Come interagire con gli studenti

Ogni studente può usare il proprio microfono e webcam e decidere se disattivarli o meno

Dal “Pannello dei partecipanti”:

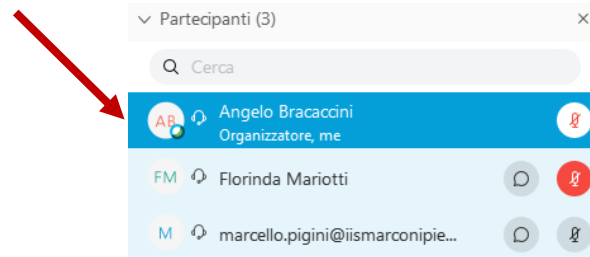
- Cambiare il ruolo (assegnare il ruolo di relatore ad un partecipante)
- Alzare la mano per chiedere l'attenzione
- Disattivare l'audio singolarmente o globalmente
- Chattare con il singolo partecipante

Dal “Pannello della chat”:

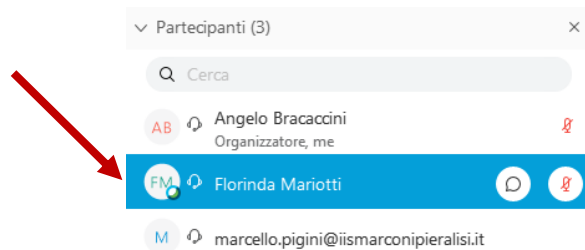
- Chattare con il singolo studente o con tutti

Passare il controllo relatore ad uno studente

Quando si avvia un Webinar si è organizzatore e anche relatore. Il relatore è identificato dal cerchio blu sull'icona del partecipante.



Spostare il cerchio blu sopra ad un altro partecipante permette di cambiare il relatore.



Cambiare il relatore serve a far capire alla classe chi conduce la lezione in quel momento.

Creare sondaggi

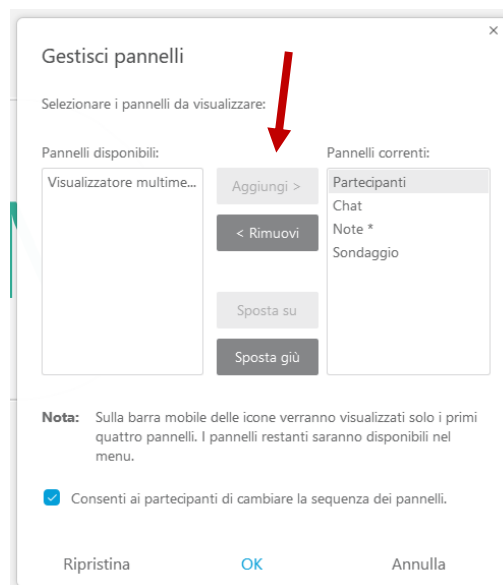
Si possono creare
tempo reale per
dagli studenti.

dei sondaggi in
avere un feedback

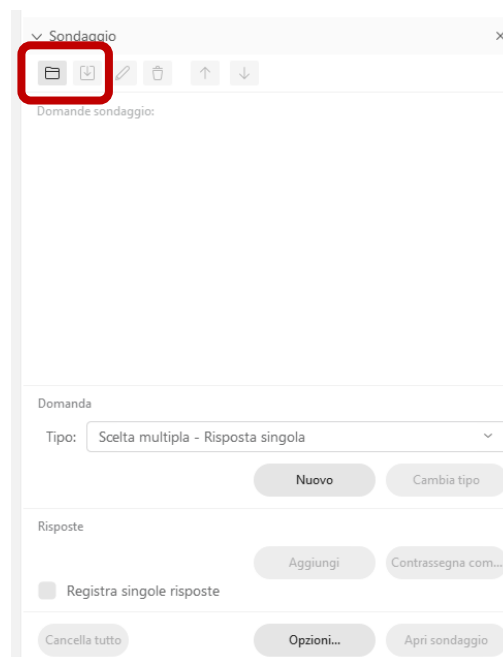
File Modifica Condividi Visualizza Audio Partecipante Riunione Guida

Dal menù in alto:

Cliccare su: Visualizza > Pannelli > Gestione pannelli... > Selezionare "Sondaggio" quindi cliccare su "Aggiungi"



Creare le domande con risposte singole, multiple o brevi.



Il sondaggio può anche essere scaricato per un secondo utilizzo.

CONDIVIDERE LA LEZIONE CON LA CLASSE E IN PARTICOLARE CON GLI ASSENTI

Se la lezione è stata registrata è possibile:

1. Rivederla;
2. Scaricare il video;
3. Condividerla con gli studenti indicando le loro email;
4. Modificarne il nome o cancellarla

The screenshot displays the Cisco Webex interface. On the left is a sidebar with navigation options: Home page, Riunioni, **Registrazioni** (highlighted), Preferenze, Dettagli, Supporto, Download, and Feedback. The main area is titled 'Riunioni personali registrate' and contains a table of recorded meetings. Red arrows with numbers 1 through 4 indicate specific actions: arrow 1 points to a meeting name, arrow 2 points to a download icon, arrow 3 points to a share icon, and arrow 4 points to a settings icon. Below the table, a preview of a meeting titled 'DBMS 2.1 - Progettazione concettuale-20200306 0932-1' is shown, including a 'Partecipanti' list. To the right, a 'Condividi registrazione' (Share recording) dialog box is open, showing options to share with specific people, a public link, and a password.

Nome	Sicurezza	Data	Durata	Dimen...	Form...
☐ DBMS 2.1 - Progettazione concettuale-20200306 0932-1		06/03/2020 11:50	1:02:05	104.2 MB	MP4
☐ DBMS 1.2 - Verifica formativa + dama, liste, prj dell'anno-20200305 0912-1		05/03/2020 11:41	1:00:45	89.9 MB	MP4
☐ Assembly 1 - Gli Interrupt-20200304 0906-1		04/03/2020 11:37	0:56:28	728.2 MB	MP4
☐ DBMS 1.2 - Progettazione-20200228 1002-1		28/02/2020 12:05	0:46:00	46.6 MB	MP4
☐ DBMS 1.1 - Presentazione del corso e introduzione-20200227 0901-1		27/02/2020 10:52	0:40:00	46.8 MB	MP4

DBMS 2.1 - Progettazione concettuale-20200306 0932-1

Partecipanti

Nome	Accedi/Abbandona
Marcello Pigini	10:32 / 11:34
Paduhh	10:32 / 11:34
Alefront	10:32 / 11:34
Scarabotti	10:32 / 11:34
Andrea	10:32 / 11:34
Ademi Tasin	10:32 / 11:34
Edoardo Tranquilli	10:33 / 11:34
natalia	10:33 / 11:34

Condividi registrazione

Condividi con persone specifiche

Inserisci indirizzo e-mail

Messaggio

Desidero condividere la registrazione della riunione con te.

Collegamento pubblico ☒

Chiunque con il collegamento può visualizzare questa registrazione

<https://marcellopigini.my.webex.com/recordingservice/sites/mar>

☒ Protezione tramite password

sMeSNPA9

Annulla Salva