

Allmeetings FAD

Procedura di iscrizione ed accesso alla FAD
SINCRONA per DISCENTI

Gentile utente,

L'Azienda ALLMEETINGS S.r.l., nel ringraziarla per aver scelto di partecipare ai propri corsi, le propone una semplice guida per aiutarla nell'accedere alle nostre aule virtuali.

Il corso di suo interesse sarà erogato in modalità FAD SINCRONA, ovvero direttamente online nelle cosiddette "AULE VIRTUALI".

L'accesso all'aula sarà possibile collegandosi alla nostra piattaforma FAD www.allmeetingsfad.it

Per seguire i nostri corsi nell'aula virtuale, deve avere una CONNESSIONE AD INTERNET ed un dispositivo adatto (PC fisso o portatile, Tablet; è possibile utilizzare anche il proprio smartphone ma lo sconsigliamo vivamente, in quanto ricevendo le chiamate si rischia di disconnettersi). **Per partecipare attivamente alla lezione deve disporre di un microfono e webcam.**

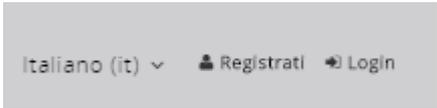
SEGUVA PASSO DOPO PASSO le istruzioni che troverà di seguito per partecipare al meeting/webinar.

Cordiali saluti,
Allmeetings S.r.l.

ATTENZIONE: PER PARTECIPARE ALL'EVENTO SINCRONO BISOGNA REGISTRARSI ALLA PIATTAFORMA FAD www.allmeetingsfad.it ED ESSERE ISCRITTI AL CORSO

PASSO 1 - REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA

Per poter accedere alla piattaforma www.allmeetingsfad.it, è necessario Registrarsi, definendo le proprie credenziali di accesso (username e password) ed inserendo correttamente i propri dati ai fini dell'erogazione dei crediti ECM.



Italiano (it) v Registrati Login

La registrazione alla piattaforma va effettuata solo la prima volta: in seguito l'utente può continuare ad accedere alla piattaforma con le credenziali definite in fase di registrazione.

Per procedere con la Registrazione, nella piattaforma troverà l'apposita sezione "**Registrati**" (nella homepage in alto a destra) da cliccare e procedere con la compilazione del form di registrazione.

Una volta compilato il form e aver cliccato su "Crea il mio nuovo account", arriverà una mail all'indirizzo indicato nell'inserimento dei dati; **confirmare la registrazione dal link riportato nella mail per procedere con l'accesso. SE LA REGISTRAZIONE NON VIENE CONFERMATO NON SI PUO' ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA FAD.**

Allmeetings FAD

PASSO 2 - ISCRIZIONE AL CORSO

Per potersi iscrivere al corso, eseguire innanzitutto l'accesso alla piattaforma cliccando su **"Login"** (nella homepage in alto a destra) ed inserendo le proprie credenziali definite in fase di registrazione: la piattaforma indicherà l'avvenuta autenticazione con un messaggio e cliccare su **"Conferma"**.

Una volta effettuato l'accesso, cliccare sulla locandina del corso di proprio interesse e cliccare su **"Iscrivimi"**; arriverà una mail di conferma di iscrizione al corso FAD.



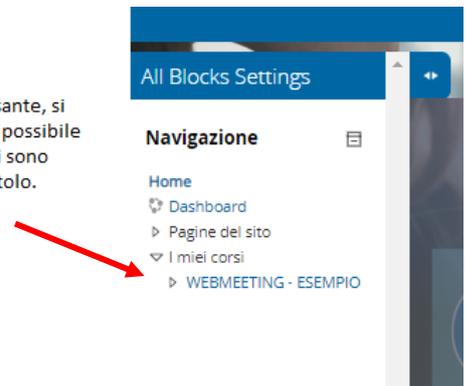
PASSO 3 - ACCEDERE AL CORSO ED AL MEETING/WEBINAR

Per poter accedere al corso in modalità FAD sincrona ovvero al meeting/webinar, è necessario essere iscritti. Il corso è visibile nella pagina HOME della piattaforma. Una volta iscritti, nel giorno e nell'ora in cui si terrà il corso FAD, occorre accedere al corso e successivamente al meeting/webinar.

Per poter **accedere ad un corso** a cui si è iscritti, è possibile:

- Cliccare direttamente sul titolo del corso nella HOME;
oppure
- Cliccare in alto a destra sul proprio Nome e nel menù contestuale selezionare Dashboard → Corsi
oppure
- Dal menù a sinistra e cliccare sul nome del corso

Utilizzando questo pulsante, si apre il menu da dove è possibile accedere ad i corsi a cui sono iscritto, cliccando sul titolo.



Una volta entrati all'interno del corso, è possibile visualizzarne la struttura ed alcune informazioni tra cui la sezione di accesso al meeting/webinar. Per un singolo corso, si potrebbero avere più webinar organizzati suddivisi per sessioni formative. **Per accedere al meeting/webinar** a cui si intende partecipare, basta cliccare sul titolo. Ad esempio "CORSO MATTINA" della lezione uno:

Allmeetings FAD

Procedura di iscrizione ed accesso alla FAD SINCRONA per DISCENTI

WEB MEETING DI ESEMPIO - LEZIONE UNO

CORSO MATTINA

CORSO POMERIGGIO

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: L'attività (Attività mancante) deve risultare spuntata come completata

WEB MEETING DI ESEMPIO - LEZIONE DUE

CORSO MATTINA

corso pomeriggio giornata formativa due

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: L'attività **CORSO MATTINA** deve risultare spuntata come completata

Cliccando sul webinar di interesse, si apre una schermata dell'applicazione ZOOM, con l'indicazione del meeting/webinar. Per entrare nell'aula virtuale e partecipare **clickare su "Join"**.

CORSO MATTINA

Upcoming Meetings Previous Meetings Cloud Recordings Get Training

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 5:00 PM	WEBMEETING - ESEMPIO	972-587-55401	Join

Come già indicato, il sistema utilizzato per le videolezioni è ZOOM; pertanto se si ha ZOOM già installato viene proposta la schermata di accesso altrimenti viene richiesto se installare ZOOM oppure accedere tramite browser.

CASO 1 : SE NON HA ZOOM INSTALLATO

Please click Open Zoom Meetings if you see the system dialog.

If nothing prompts from browser, [click here](#) to launch the meeting, or [download & run Zoom](#).

If you cannot download or run the application, [start from your browser](#).

1 Se vuole installare ZOOM, clicchi su "download &run Zoom" e seguire la procedura di installazione

2 Se non vuole installare ZOOM, ma accedere tramite il web, clicchi su "start from your browser"

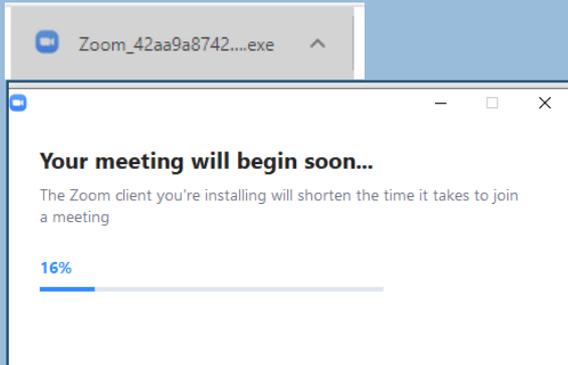
Si consiglia vivamente di procedere con l'installazione di ZOOM perché in alcuni casi accedendo dal web

Allmeetings FAD

Procedura di iscrizione ed accesso alla FAD
SINCRONA per DISCENTI

alcuni dispositivi audio e video (come microfono e webcam) non vengono correttamente attivati.

Nella procedura di installazione scaricare il file .exe , cliccare sul file e fare "Esegui": si avvierà l'installazione



Dopo aver installato ZOOM potrebbe comparire il messaggio di apertura dell'APP, cliccare su "Apri Zoom"



Si accederà alla pagina di conferma identità per entrare nell'aula virtuale:

Allmeetings FAD

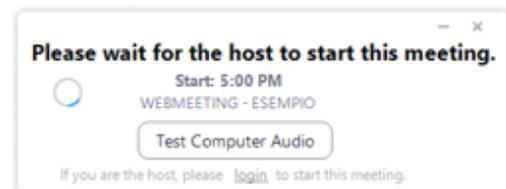
Procedura di iscrizione ed accesso alla FAD SINCRONA per DISCENTI

The screenshot shows a registration form for a synchronous FAD meeting. At the top, there are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and Email. Below these, the meeting details are listed: Topic: Esempio FAD SINCRONA and Time: May 5, 2020 08:30 AM in Rome. A red instruction states: "Per partecipare al meeting devi confermare i tuoi dati Riporta il nominativo e l'indirizzo e-mail che hai inserito nella registrazione alla FAD per garantire una corretta assegnazione dei crediti ECM". The form consists of several fields: "First Name*" (1) with a red instruction "INSERISCI IL TUO NOME", "Last Name*" (2) with "INSERISCI IL TUO COGNOME", "Email Address*" (3) with "INSERISCI LA TUA E-MAIL", and "Confirm Email Address*" (4) with "CONFERMA LA TUA E-MAIL". Below these is a reCAPTCHA section (5) with the instruction "Conferma il CAPTCHA" and an "I'm not a robot" checkbox. At the bottom, there is a blue "Join Meeting in Progress" button (6) with the instruction "CLICCA SUL TASTO 'Join Meeting in Progress'".

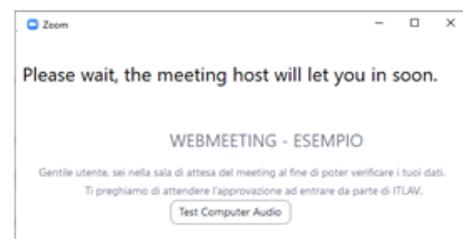
- Per una corretta rilevazione della presenza, propedeutica al rilascio dei crediti ECM, si raccomanda di inserire correttamente il proprio Nome, Cognome e indirizzo e-mail (lo stesso utilizzato per la registrazione alla piattaforma FAD (vedi PASSO 1)).

A seconda dello stato del meeting si possono presentare messaggi diversi:

CASO 1. L'amministratore non ha ancora avviato il webinar, e dunque sono in attesa che cominci. Posso nell'attesa testare l'audio del mio pc.



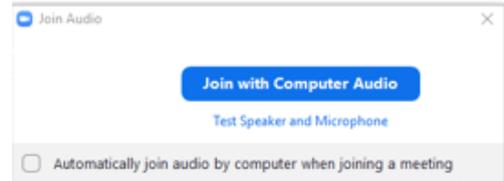
CASO 2. L'amministratore ha avviato il meeting, ed io sono in "Sala d'attesa", una sorta di pre-aula in cui il docente e l'amministratore possono assicurarsi della mia presenza e della mia autenticazione. Posso nell'attesa testare l'audio del mio pc.



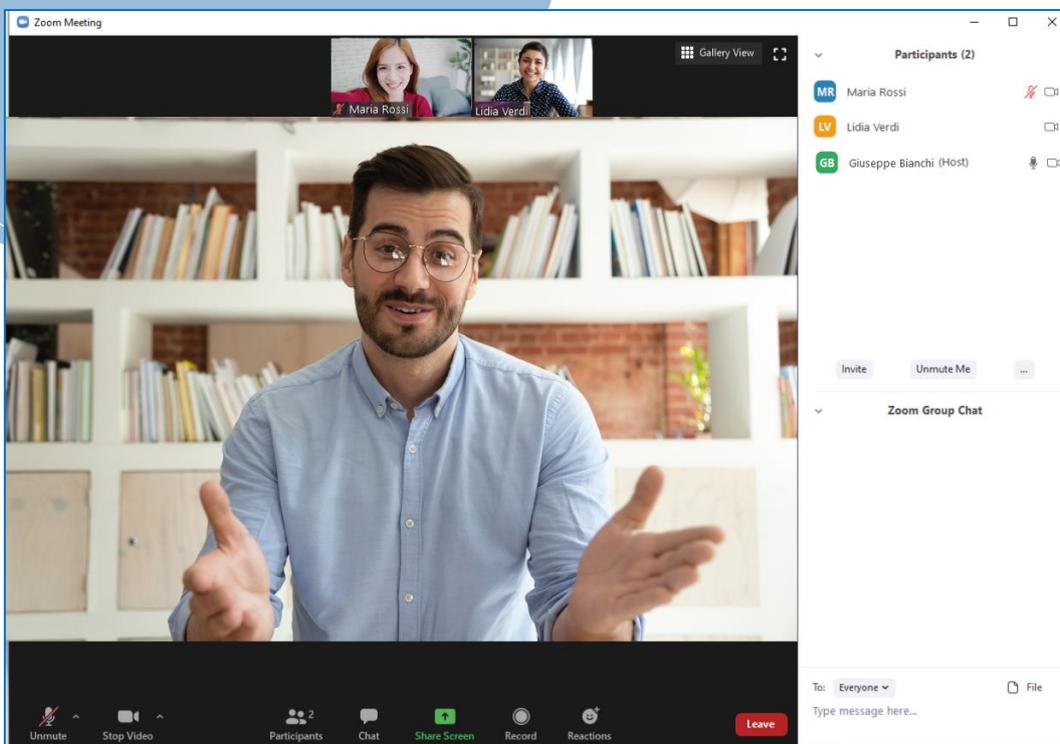
Allmeetings FAD

Procedura di iscrizione ed accesso alla FAD SINCRONA per DISCENTI

CASO 3. Accedo direttamente all'interno del webinar perchè non si ricade in nessuno dei casi precedenti. Basta cliccare su "Join with Computer Audio".



PASSO 4 - INTERFACCIA E PARTECIPAZIONE AL MEETING



AULA VIRTUALE

Zoom Meeting

8

9

10

1

2

3

4

5

6

7

Unmute

Stop Video

Participants

Chat

Share Screen

Record

Reactions

ESCI DAL MEETING

Leave

Participants (2)

MR Maria Rossi (Me)

LV Lidia Verdi

GB Giuseppe Bianchi (Host)

3 - Lista partecipanti

11 Invite

12 Unmute Me

13 ...

Zoom Group Chat

4 - Chat

Selezionare a chi inviare la chat

To: Everyone

Type message here... Scrivi qui il testo

File

AULA VIRTUALE

- 1** – Attiva e disattiva il tuo microfono
- 2** – Attiva e disattiva la tua webcam
- 3** – Visualizza la lista dei partecipanti in alto a destra
- 4** – Apri la Chat in basso a destra
- 5** – Condividi il tuo schermo (funzionalità consentita solo al docente o con il permesso dell'organizzatore)
- 6** – Registra la sessione (non consentito ai discenti)
- 7** – Invia una reazione (like, applauso)
- 8** – WEBCAM dei partecipanti
- 9** – Cambia la visualizzazione delle WEBCAM
- 10** – WEBCAM del relatore
- 11** – Invita (funzione non disponibile per i discenti)
- 12** – Silenzia il tuo audio
- 13** – Alza la mano (*Raise Hand*)

