



*Pane e internet*

Cittadini 100% digitali

# La condivisione e la collaborazione online

**Roberta Cristofori**

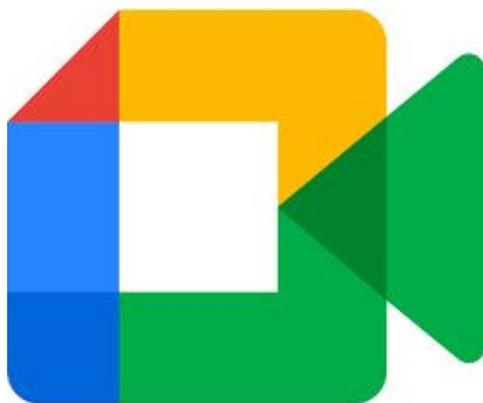
[roberta.cristofori@meltingpod.it](mailto:roberta.cristofori@meltingpod.it)

# I sistemi di videoconferenza

Come costruire riunioni o eventi online a distanza:



ZOOM



MEET - GOOGLE



TEAMS



JITSI



Ma ce ne sono tanti altri...



**DISCORD**



**@workplace**  
by **facebook**







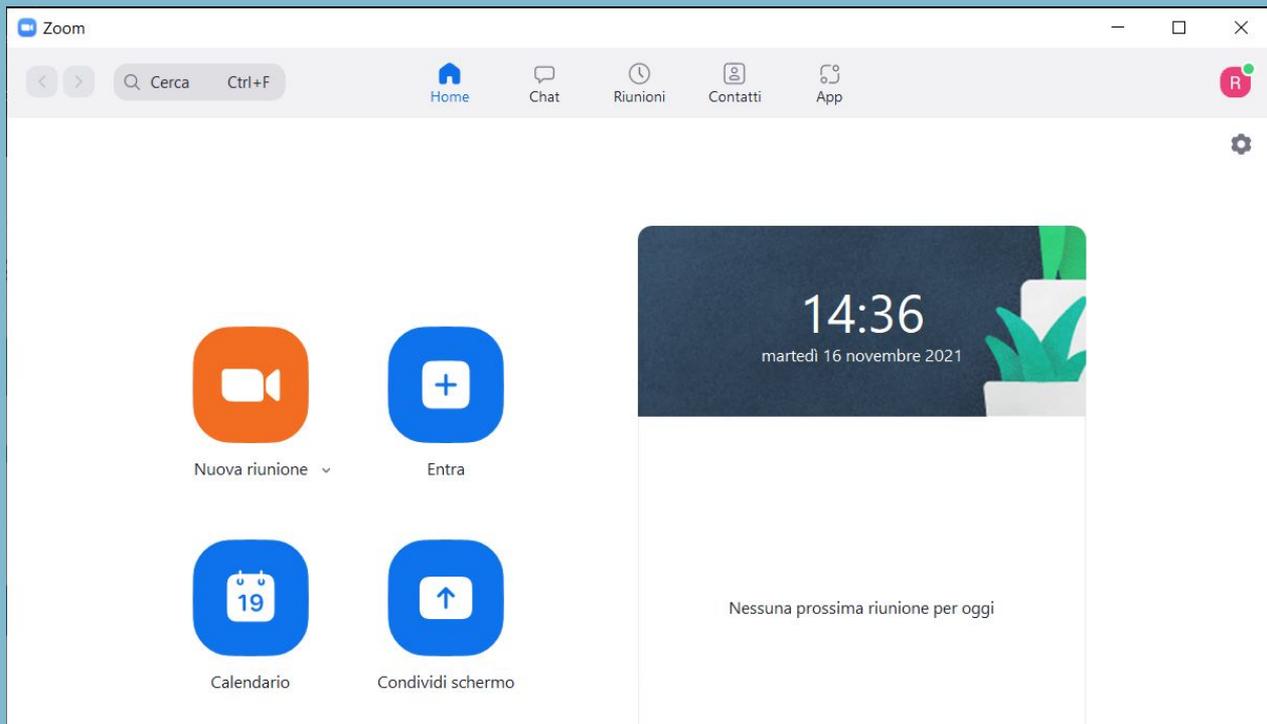
## Zoom versione gratuita

- Sul [sito ufficiale di Zoom](#) si effettua l'iscrizione gratuita e poi si effettua il **download del programma da installare**;
- Esistono le **app** ufficiali del servizio per Android e iOS.

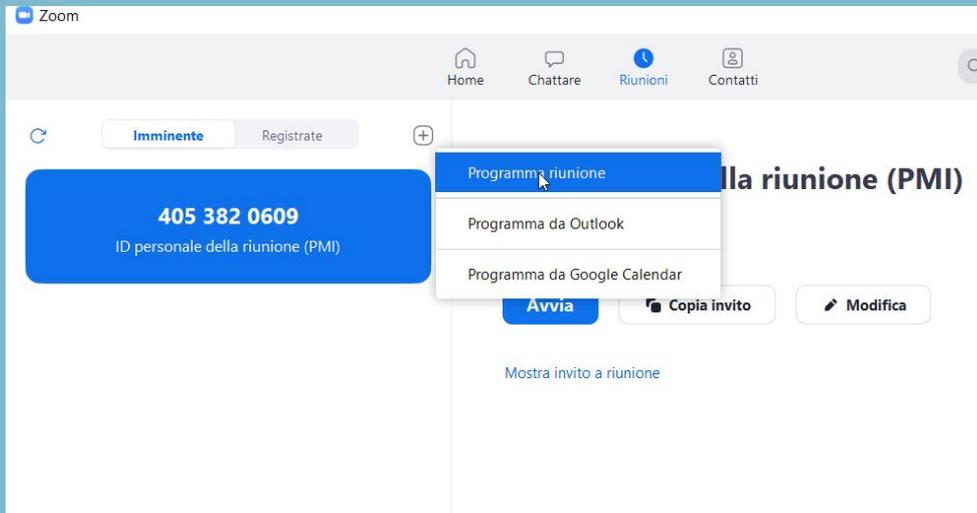
## Come accedere

- Da partecipanti: si seleziona il link ricevuto e si autorizza l'**apertura della app di Zoom**;
- Da organizzatori → slide successive





- dal **menu** si crea una Nuova riunione



- oppure si Programma

Programma riunione

## Programma riunione

**Argomento**

Zoom meeting invitation - Riunione Zoom di Damiana Aguiari

Riunione ricorrente

Ricordati di controllare la ricorrenza o di ripetere l'invito nel tuo calendario

**ID riunione**

Genera automaticamente  ID riunione personale 405 382 0609

**Sicurezza**

Passcode 4dcqxh ⓘ  
Solo gli utenti con passcode o il link di invito possono entrare nella riunione

Sala d'attesa  
Solo gli utenti ammessi dall'ospite possono entrare nella riunione

**Video**

Ospite:  Attivato  Disattivato      Partecipanti:  Attivato  Disattivato

**Calendario**

Outlook  Google Calendar  Altri calendari

**Opzioni avanzate** ^

Consenti ai partecipanti di entrare in qualunque momento

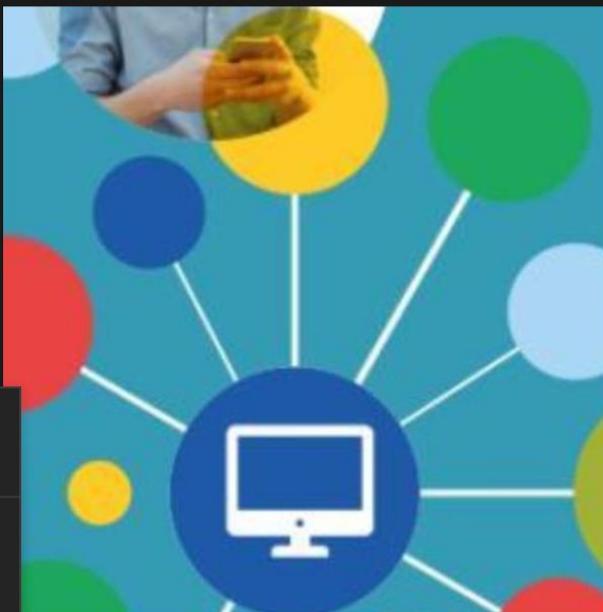
Disattiva l'audio dei partecipanti all'ingresso

Registra automaticamente riunione sul computer locale

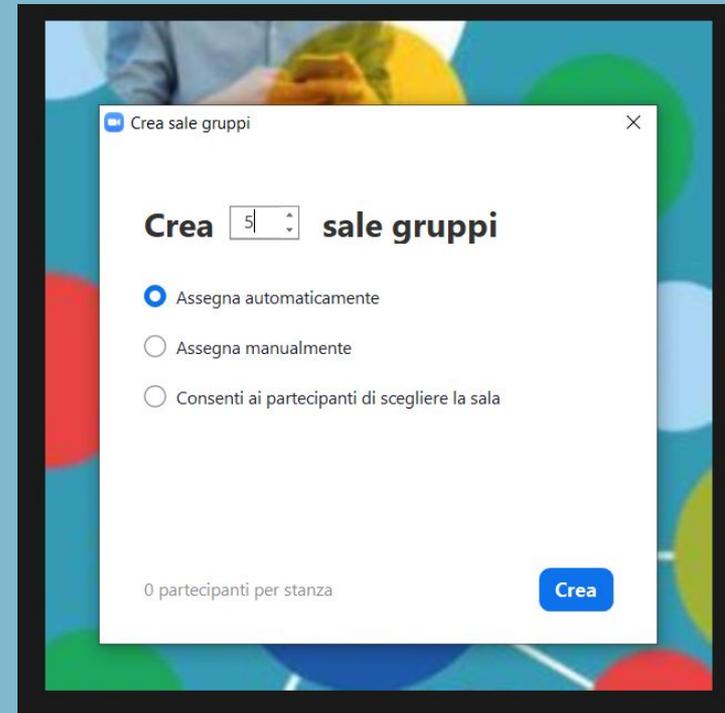
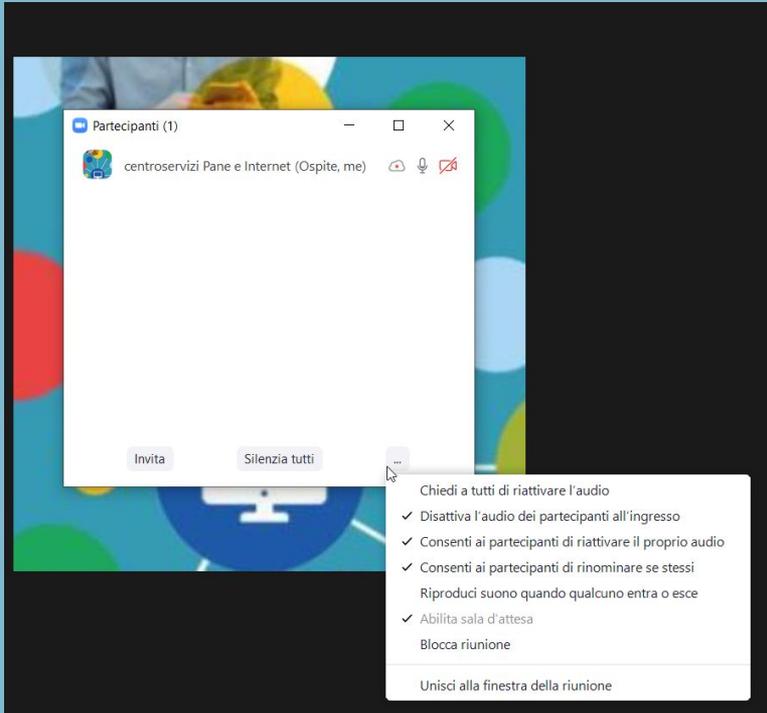
## Zoom - Tools e limitazioni

- Si possono **registrare** audio e video → ma solo su PC;
  - Chat, elenco partecipanti, emoticons;
  - Condivisione dello schermo;
  - Modificare lo sfondo;
  - Si può impostare una sala d'attesa;
  - Si possono creare **stanze** per piccoli gruppi di lavoro.
- Nella versione a pagamento è possibile registrare su cloud;
- Nella versione gratuita il limite **massimo è di 100 partecipanti**;
  - La durata massima è fino a **40 minuti** (se si è in più di 2 persone), altrimenti nella versione a pagamento è illimitata.



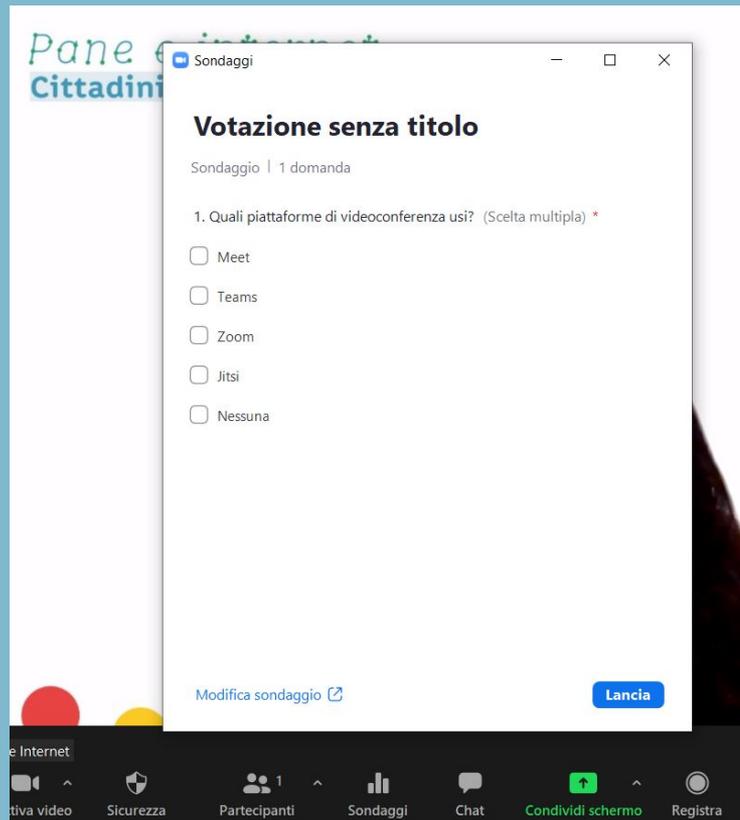
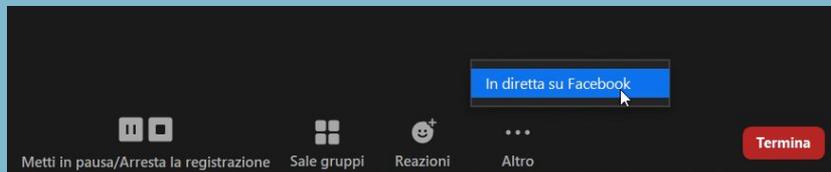


- Blocca riunione
- ✓ Abilita sala d'attesa
- Modifica immagini profilo
- Consenti ai partecipanti di:**
- ✓ Condividere lo schermo
- ✓ Chattare
- ✓ Rinominarsi
- ✓ Riattivare il proprio audio
- ✓ Avvia video
- Sospendi attività partecipanti



# Zoom a pagamento

- Si possono avviare dirette direttamente su Facebook;
- Creare sondaggi per i partecipanti.





Google Meet

## Meet versione gratuita

- È inclusa nell'**account Google Workspace**;
- Non bisogna scaricare alcun software, su pc funziona perfettamente dal **browser** Chrome ma anche su altri compatibili (Safari, Firefox...), talvolta con qualche limitazione;
- Su mobile esiste sia la **app** per Android che iOS.



## Come accedere

- Da partecipanti: tramite **link** o inserendo eventualmente il **codice** fornito dall'organizzatore e cliccando su Partecipa.
- Da organizzatori: dalla **mail** si crea una Nuova riunione > Avvia > Partecipa; oppure si può generare tramite **evento Calendar**. Una volta entrati, si possono invitare altri utenti.



# Meet - Tools e limitazioni

- Elenco partecipanti, chat
- Creazione di **riunioni ricorrenti**
- Si integra completamente con Google Workspace (puoi connetterti e collaborare)
- **Condivisione dello schermo**
- **Disegno in tempo reale** su una lavagna digitale
- **Sottotitoli** autogenerati
- **Sfondi** nelle videochiamate

- Le **registrazioni sono a pagamento**
- La durata massima riunione di gruppo (da min 3) è di **1 ora** (altrimenti 24 ore)
- Il numero massimo di partecipanti alla riunione è **100**



Domande e risposte

Consenti a tutti di porre domande con facilità



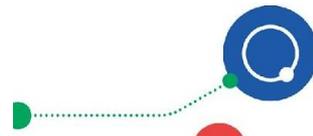
Gruppi di lavoro

Suddividi in gruppi di discussione più piccoli



Sondaggi

Conosci rapidamente che cosa ne pensa il pubblico



00:22:06

Breakout rooms

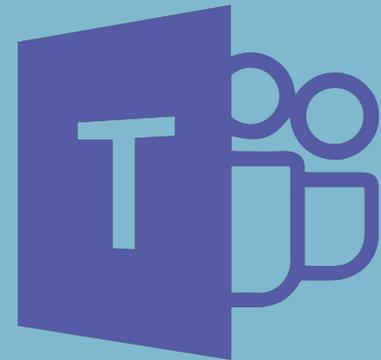
Assign participants

Cellular Respiration 1.2  
Serena, Aadi, Ray, Babak, Charlotte, +16

Manage rooms

- Room 1 (5)  
Serena, Aadi, Sara, Tom, Eric
- Room 2 (5)  
Babak, Charlotte, Danielle, Mig...
- Room 3 (5)  
Krystal, Nathan, Serena, Andre...
- Room 4 (5)  
Reta, Ray, Joshua, Darren, Hilla...

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting window. At the top, the time is 00:22:06 and there are icons for chat, call, and a red 'Leave' button. The main area is a grid of video feeds for participants: Serena Davis, Aadi Kapoor, Ray Tanaka, Babak Shammās, Charlotte de Crum, Danielle Book..., Serena Ribeiro, Nathan Rigby, and Krystal McKinney. A large, semi-transparent Teams logo is overlaid in the center. On the right, the 'Breakout rooms' sidebar shows a list of rooms for 'Cellular Respiration 1.2'. Each room has a 'CLOSED' status. A yellow mouse cursor is pointing at the 'Open rooms' button.



## Teams versione gratuita

- Dal [sito di Microsoft Teams](#) si può scaricare la **app** dedicata per desktop e, una volta scaricata, si effettua l'iscrizione;
- Si può usare anche da **browser**, sempre creando prima un account Microsoft;
- Esistono le **app** ufficiali del servizio per Android e iOS.



## Come accedere

- Da partecipanti: dal proprio **calendario** se si è ricevuto l'invito, oppure si può eseguire l'accesso **tramite link** da browser;
- Da organizzatori: dal **menu** si crea una Riunione immediata oppure si Pianifica una riunione. Una volta entrati, si possono invitare altri utenti.



## Teams - Tools e limitazioni



- Chat, partecipanti, emoticons;
- Condivisione dello schermo;
- Modificare lo sfondo;
- Gruppi di lavoro con stanze;
- Sala d'attesa;
- Sottotitoli in tempo reale.
- Durata massima di una riunione (con più di 2 persone): **1 ora**, altrimenti 24 ore;
- Numero massimo di partecipanti alla riunione: **100** (temporaneamente ancora fino a 300);
- Si può **registrare solo nella versione a pagamento** (4,20 euro al mese Basic, 10,50 Standard).



# Jitsi è sempre gratuito



- Funziona direttamente da **browser** o dalla **app** per dispositivi mobili, senza dover registrare alcun account.



## Come accedere

- Da partecipanti: possiamo entrare nella stanza indicata tramite **link**, confermiamo i permessi e inseriamo la password d'accesso;
- Da organizzatori: si accede al sito Jitsi Meet, si avvia la videochiamata e alla voce Collegamento **si copia il link da condividere.**



# Jitsi - Tools

Attenzione  
alla  
sicurezza!

- Consente di generare un **nome unico per ogni stanza**;
- **Senza limiti** di utenti e di tempo;
- Jitsi è in **lingua italiana**;
- Consente di avviare una **diretta video**;
- Si può **registrare tutta la videoconferenza su Dropbox**;
- Consente la condivisione di video direttamente da **YouTube**, dello schermo;
- Chat, sala d'attesa, password per accedere;
- Consente l'**integrazione con il proprio calendario**.

# Strumenti per interagire durante una diretta



Google Docs



## Moduli per le iscrizioni



GOOGLE MODULI



***JotForm***



[paneeinternet.it](https://paneeinternet.it)