



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

FORMAZIONE A DISTANZA

ISTRUZIONI PER L'USO DELLA PIATTAFORMA ZOOM

La piattaforma Zoom è autoinstallante al suo primo utilizzo, quindi non vi è nulla di particolare da fare.

Se non la si ha ancora utilizzata, si consiglia comunque di provarla con anticipo, iniziando la connessione una ventina di minuti prima dell'evento e familiarizzando con lo strumento informatico.

Si chiede agli iscritti di **NON CEDERE A NESSUNO IL ID RIUNIONE E LA PASSCODE** in quanto utenti non autorizzati peggiorano la qualità del collegamento di tutti e la conseguente fruizione dell'evento formativo.

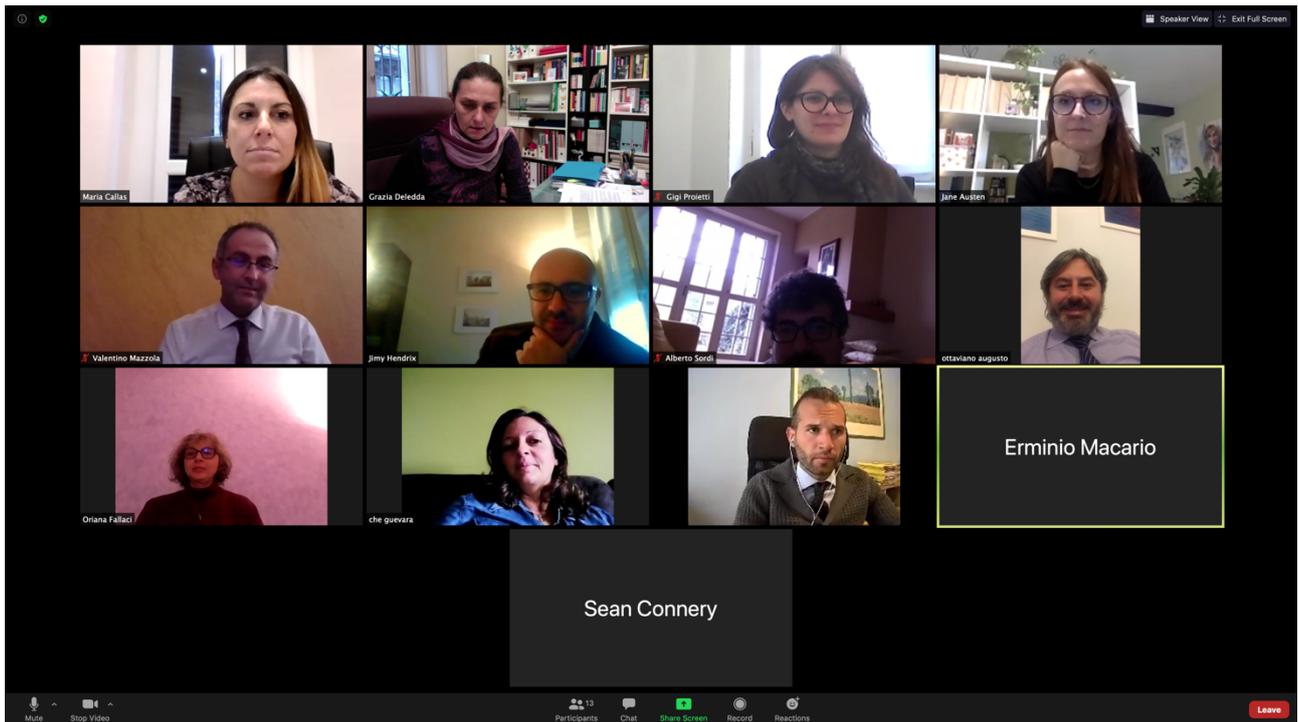
Una volta entrati sulla piattaforma occorre **RINOMINARSI** o comunque controllare che il nome che compare a video è proprio il vostro nome e cognome.

Questa operazione è fondamentale se si intende ottenere il riconoscimento dei crediti formativi.

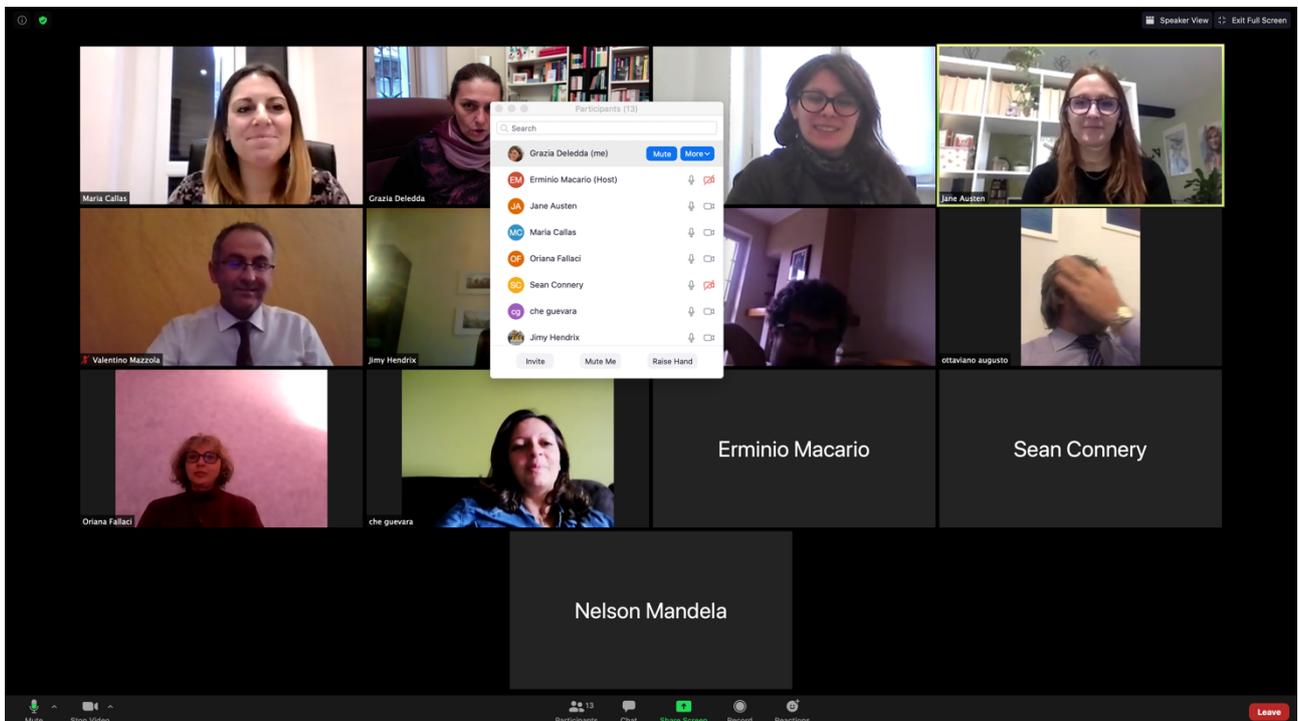
Utenti che compaiono solo con il nome di battesimo o con un *nickname* non otterranno i crediti formativi, anche se hanno regolarmente frequentato il corso, perché non sono riconoscibili a chi effettua i rilievi delle presenze.

COME POSSO RINOMINARMI?

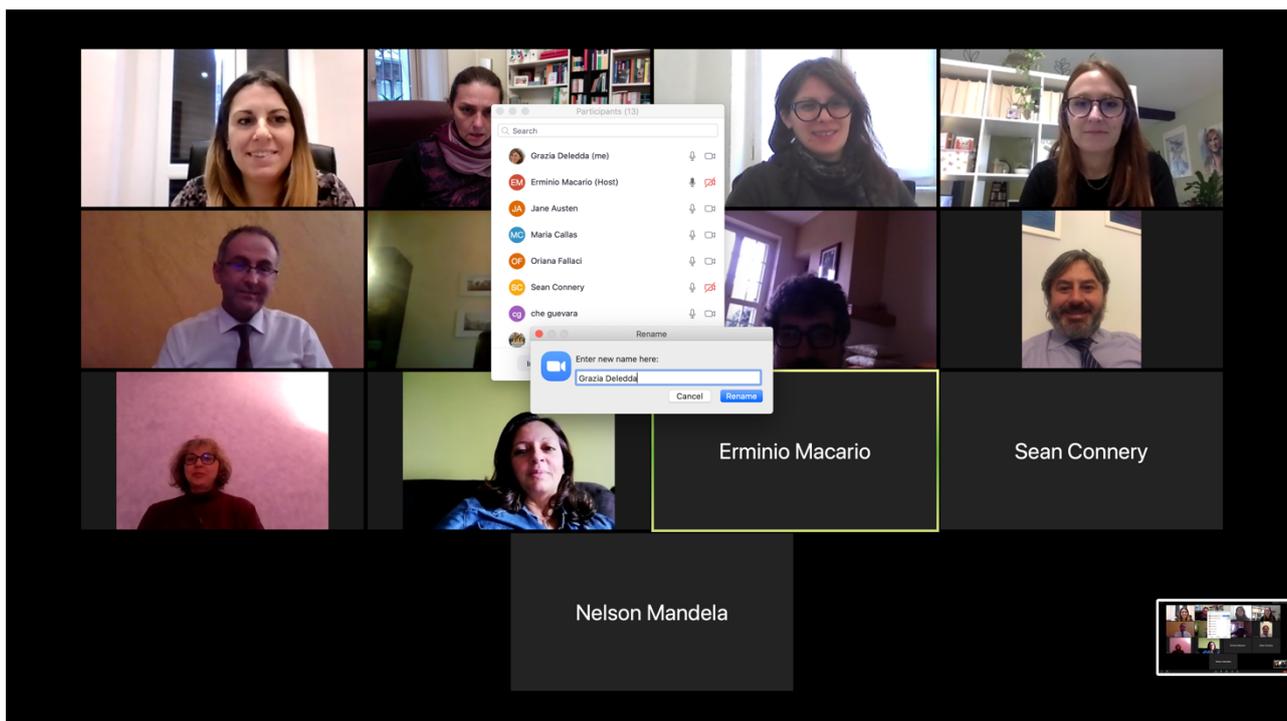
Per prima cosa si accede all'evento formativo attivando il collegamento con Zoom. Una volta che si è entrati nella stanza dell'evento, si può effettuare il cambio del nome. Per chi ha Zoom in inglese, la funzione si chiama **RENAME**.



Per prima cosa si va sulla barra in fondo al video, sotto le immagini dei partecipanti, e si clicca su Participants (inglese) o Partecipanti (italiano). Si tratta dell'icona con gli omini.



Si apre l'elenco dei nomi dei partecipanti e si va col cursore sul proprio. Si apriranno due tasti blu, il secondo si chiama More (inglese) o Altro (italiano).



Cliccando sul tasto blu More si apre una tendina e si sceglie Rename (inglese) o Rinomina (italiano). Si apre così una videata in cui dovrete scrivere il vostro NOME e COGNOME.

L'operazione viene automaticamente cancellata ogni volta che uscite dalla piattaforma Zoom, quindi dovrete effettuare questa operazione tutte le volte che effettuate il collegamento: non solo all'inizio di ciascun evento formativo quindi, ma anche tutte le volte che, nel corso dello stesso evento formativo, vi scollegate e poi vi ricollegate.

Nel corso dell'evento vi sarà richiesto di inviare via e-mail una parola chiave entro un paio di minuti, questa operazione va fatta fuori da Zoom ed è indispensabile per controllare la vostra presenza nel corso dell'evento.

Buona formazione!

L'Ufficio formazione del COA