

## VIDEOLEZIONI IN DIRETTA



### Inserire Zoom nella piattaforma UniTusMoodle

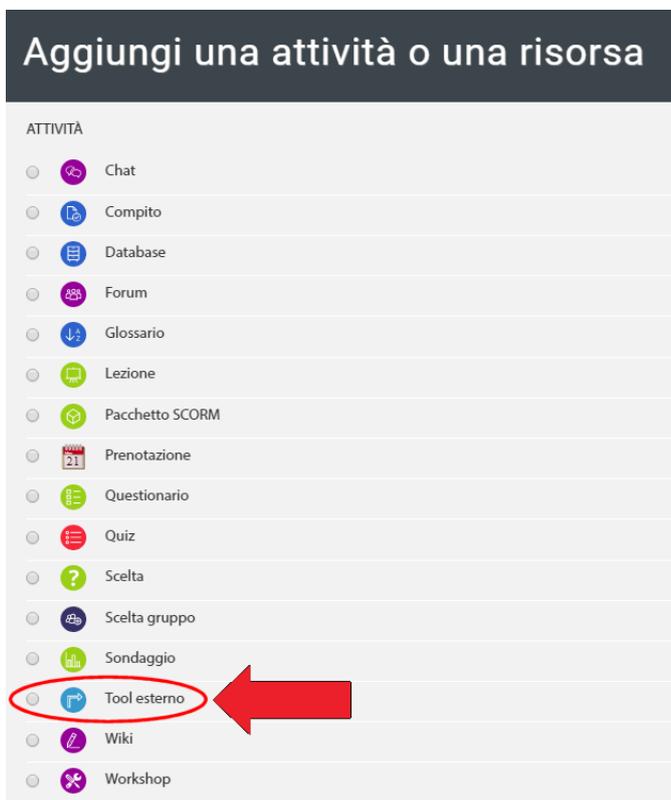
1. Raggiungere il corso per il quale si vuole pubblicare il compito
2. Cliccare sul pulsante verde Attiva modifica in alto a destra



3. Cliccare sulla destra su **Aggiungi una attività o una risorsa**

**+** Aggiungi una attività o una risorsa

4. Selezionare **Tool esterno**



5. Cliccare su **Aggiungi**
6. È necessario **inserire un nome** per il modulo che indichi agli studenti la videolezione (Es.: “Videolezioni Fisica”), e **selezionare “Zoom”** dal menu “Tool preconfigurato”:

➕ Aggiungi Tool esterno ▶ Espandi tutto

▼ Generale

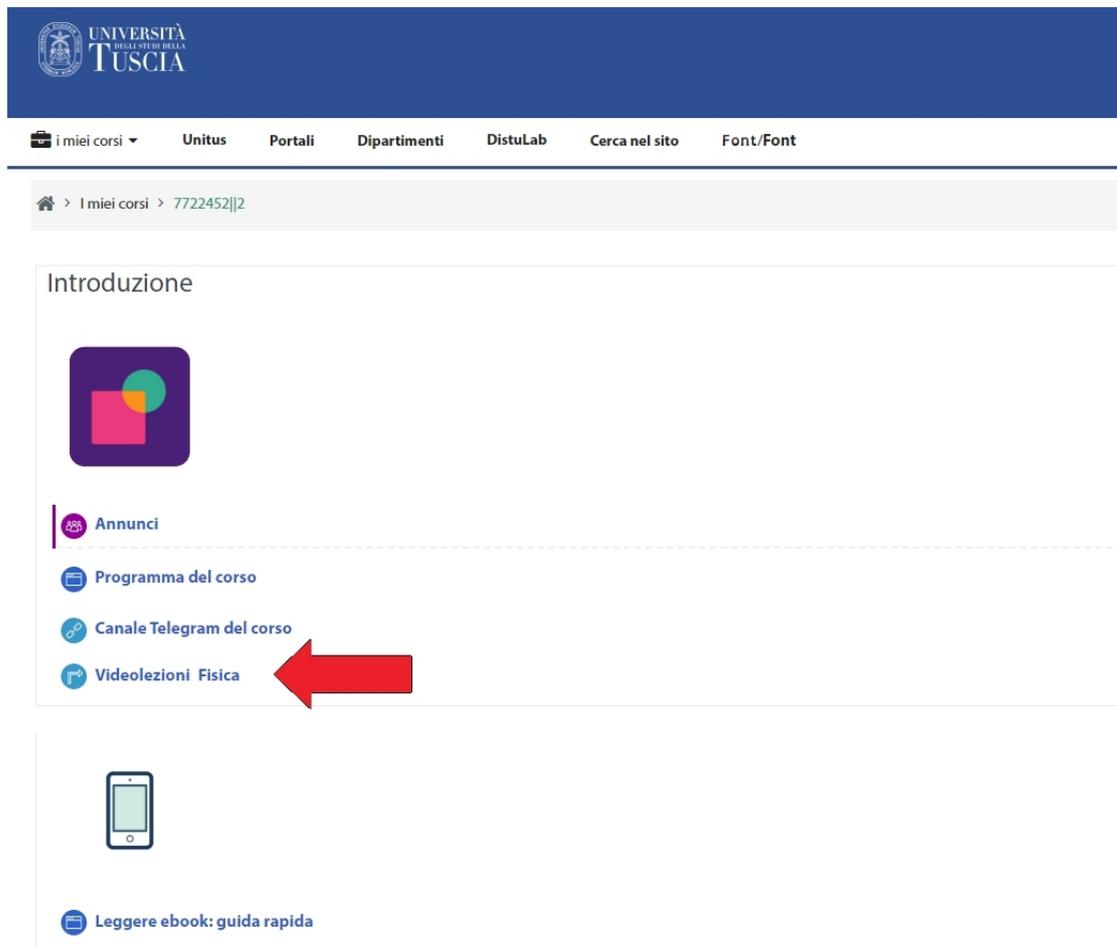
Nome attività ❗  ←  
- Devi inserire un valore.

Tool preconfigurato ? Automatico, in funzione dell'URL del tool + × ←  
Automatico, in funzione dell'URL del tool  
Zoom  
Seleziona contenuto

7. Scorrere nella pagina e cliccare su Salva e torna al corso



Salvate le impostazioni, il modulo Videolezione sarà visibile nella homepage del corso:



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DELLA  
TUSCIA

[i miei corsi](#) [Unitus](#) [Portali](#) [Dipartimenti](#) [DistuLab](#) [Cerca nel sito](#) [Font/Font](#)

🏠 > I miei corsi > 7722452||2

### Introduzione



📢 **Annunci**

---

📅 [Programma del corso](#)

📡 [Canale Telegram del corso](#)

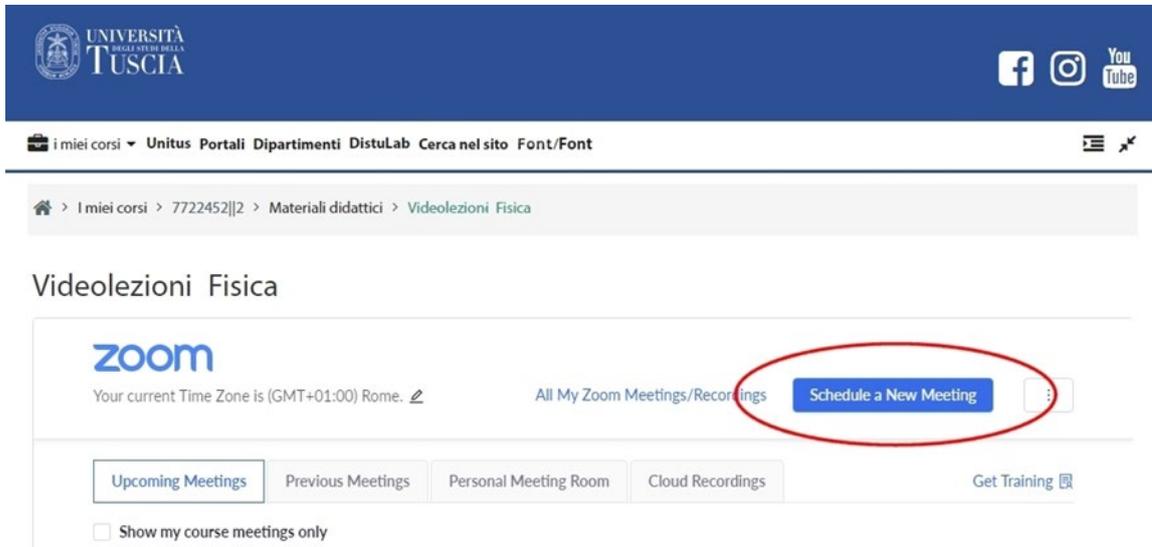
📺 [Videolezioni Fisica](#) ←



📖 [Leggere ebook: guida rapida](#)

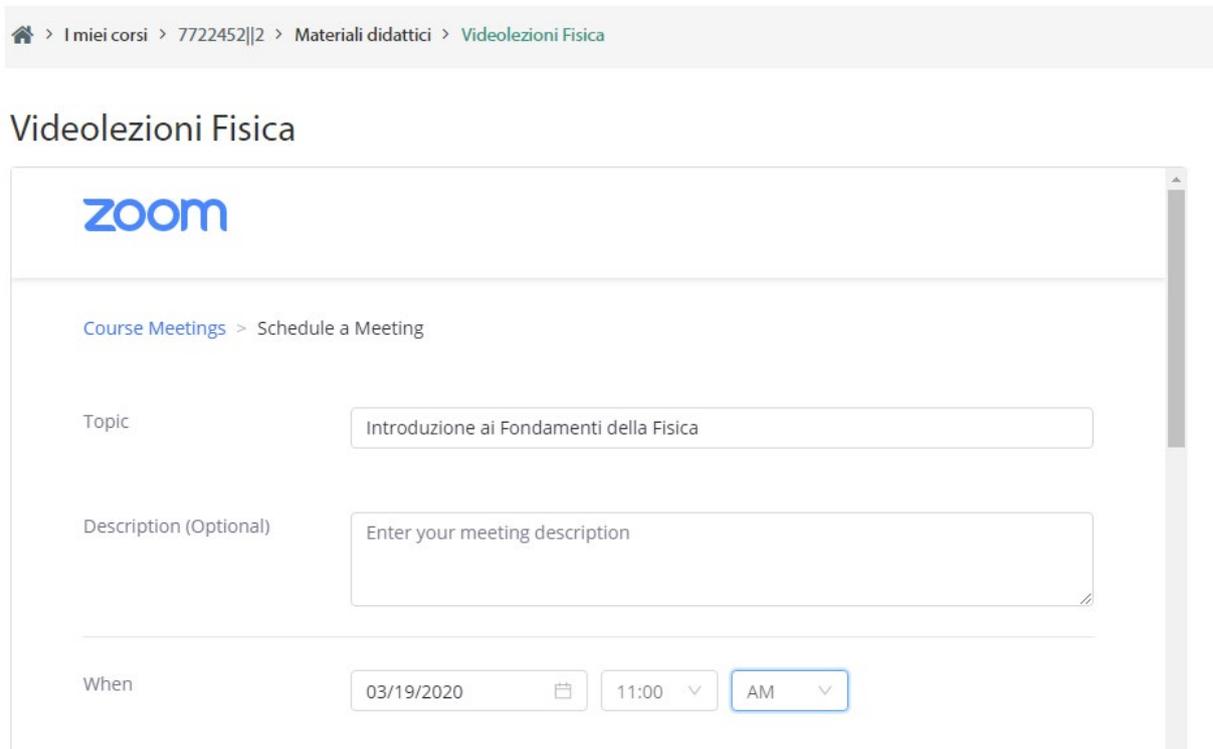
## Impostare Zoom per le lezioni in diretta

8. Nella home **clickare sul modulo Videolezioni** per creare le lezioni da calendarizzare
9. Selezionare **“Schedule a New Meeting”** per creare l’evento relativo a una videolezione:



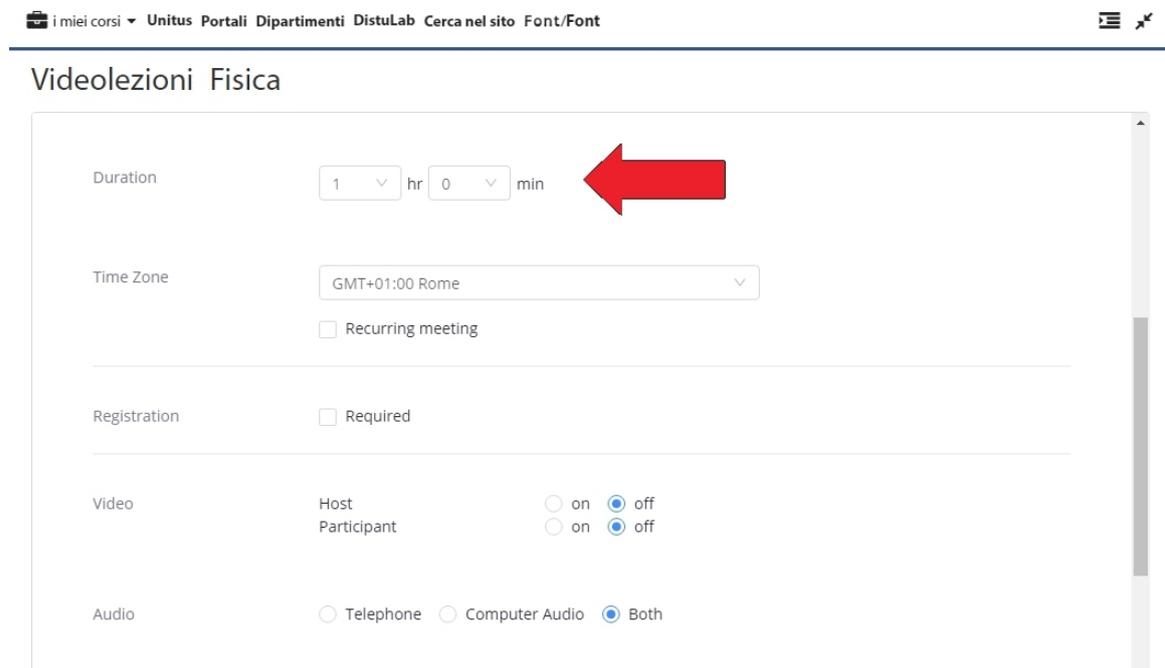
The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Tuscia logo and social media icons. Below it, a breadcrumb trail reads: "I miei corsi > 7722452|2 > Materiali didattici > Videolezioni Fisica". The main content area is titled "Videolezioni Fisica" and features the Zoom logo. A blue button labeled "Schedule a New Meeting" is circled in red. Other visible elements include "All My Zoom Meetings/Recordings", "Upcoming Meetings", "Previous Meetings", "Personal Meeting Room", "Cloud Recordings", and "Get Training". A checkbox for "Show my course meetings only" is also present.

10. Inserire il **nome** da dare alla videolezione nel campo “Topic” (la descrizione è opzionale), e **la data e l’ora** dell’incontro:



The screenshot shows the "Schedule a Meeting" form in the Zoom interface. The breadcrumb trail is the same as in the previous screenshot. The form is titled "Course Meetings > Schedule a Meeting". It contains three main sections: "Topic" with a text input field containing "Introduzione ai Fondamenti della Fisica"; "Description (Optional)" with a larger text area containing "Enter your meeting description"; and "When" with three input fields: a date field showing "03/19/2020", a time field showing "11:00", and an AM/PM dropdown menu currently set to "AM".

11. Impostare la durata della videolezione:



i miei corsi ▾ Unitus Portali Dipartimenti DistuLab Cerca nel sito Font/Font

### Videolezioni Fisica

Duration: 1 hr 0 min

Time Zone: GMT+01:00 Rome

Recurring meeting

Registration:  Required

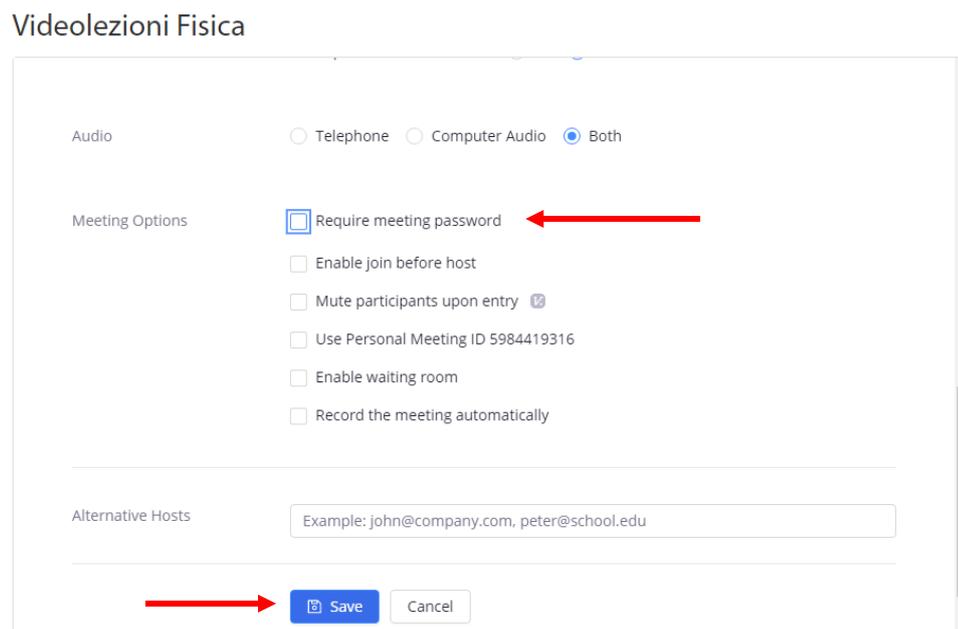
Video: Host  on  off; Participant  on  off

Audio:  Telephone  Computer Audio  Both

(l'opzione "Recurring meeting" è per lezioni ripetute nel tempo nelle stesse date e negli stessi orari)

12. Lasciare tutti campi preimpostati, e in "Meeting Options" **deselezionare la spunta su "Require meeting password"** (in questo modo gli studenti, già presenti nel corso Moodle, potranno partecipare alla videolezione unicamente cliccando sul modulo)

13. Cliccare su Save



### Videolezioni Fisica

Audio:  Telephone  Computer Audio  Both

Meeting Options:  Require meeting password

Enable join before host

Mute participants upon entry

Use Personal Meeting ID 5984419316

Enable waiting room

Record the meeting automatically

Alternative Hosts: Example: john@company.com, peter@school.edu

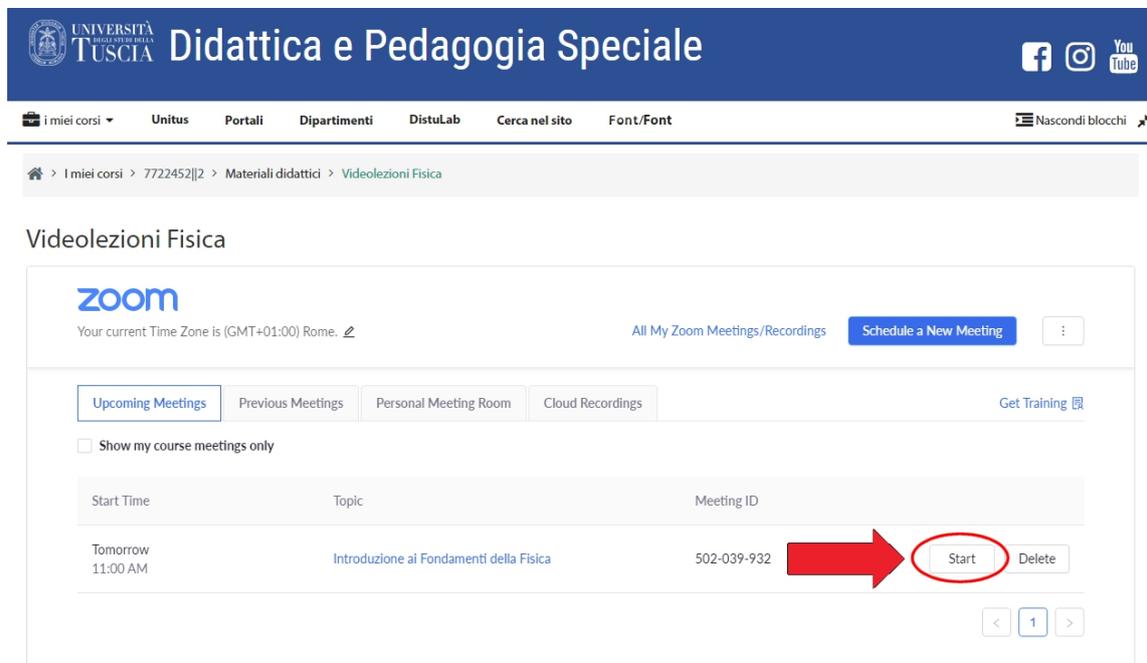
Save  Cancel

14. Nella schermata successiva è possibile aggiungere al proprio calendario - Google, Outlook, Yahoo - l'evento creato (e se si vuole lo si può fare iniziare direttamente cliccando sul pulsante "Start this meeting").
15. Per tornare alla pagina principale del corso, cliccare sul numero identificativo del proprio corso

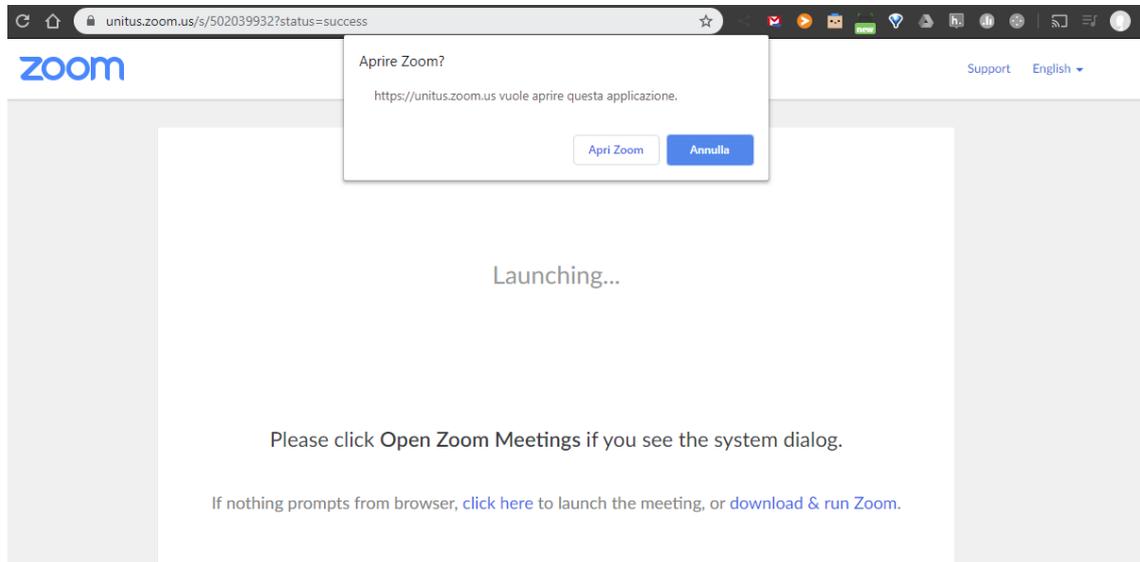


## Fare una lezione in diretta con Zoom

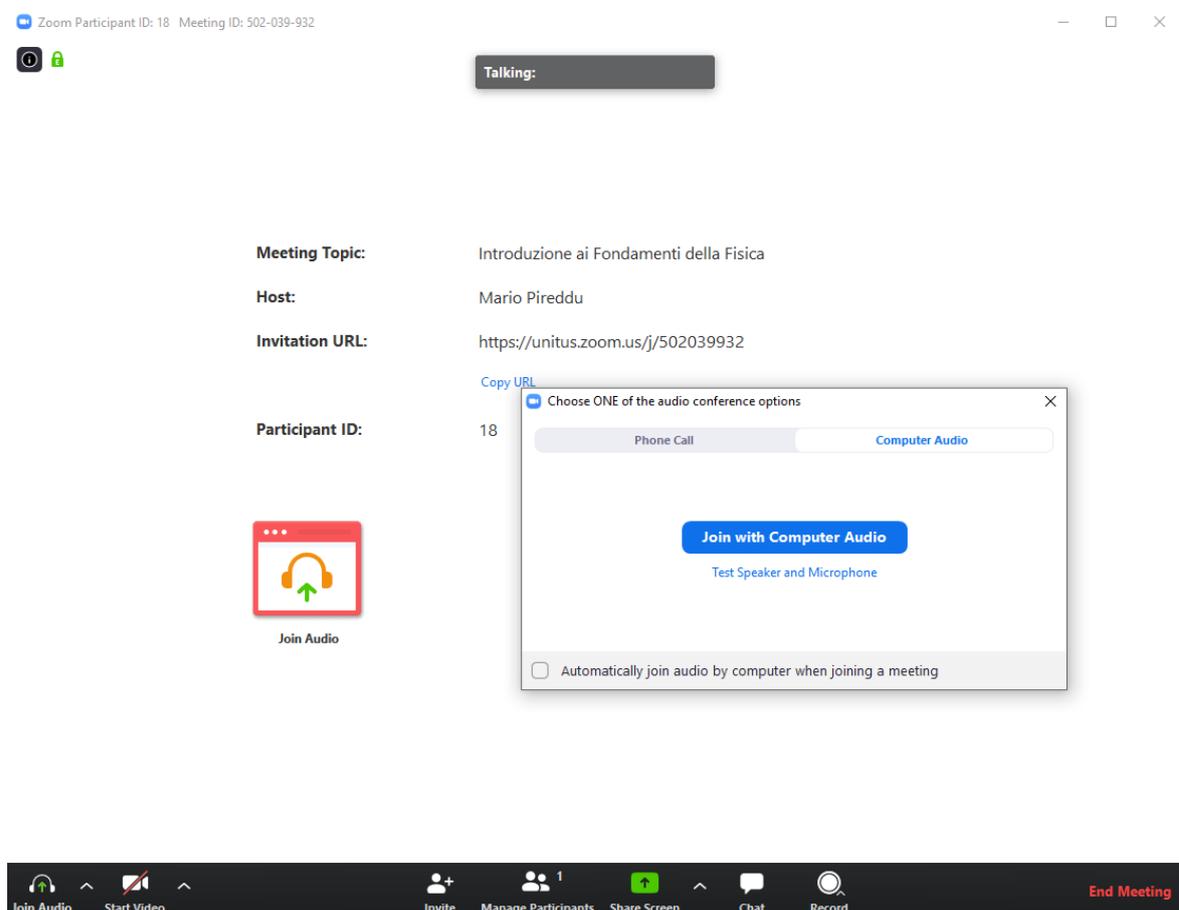
16. Dalla Home del corso, cliccando sul modulo Videolezione si accede alla schermata contenente la lista degli eventi calendarizzati, da avviare al momento opportuno tramite pulsante "Start":



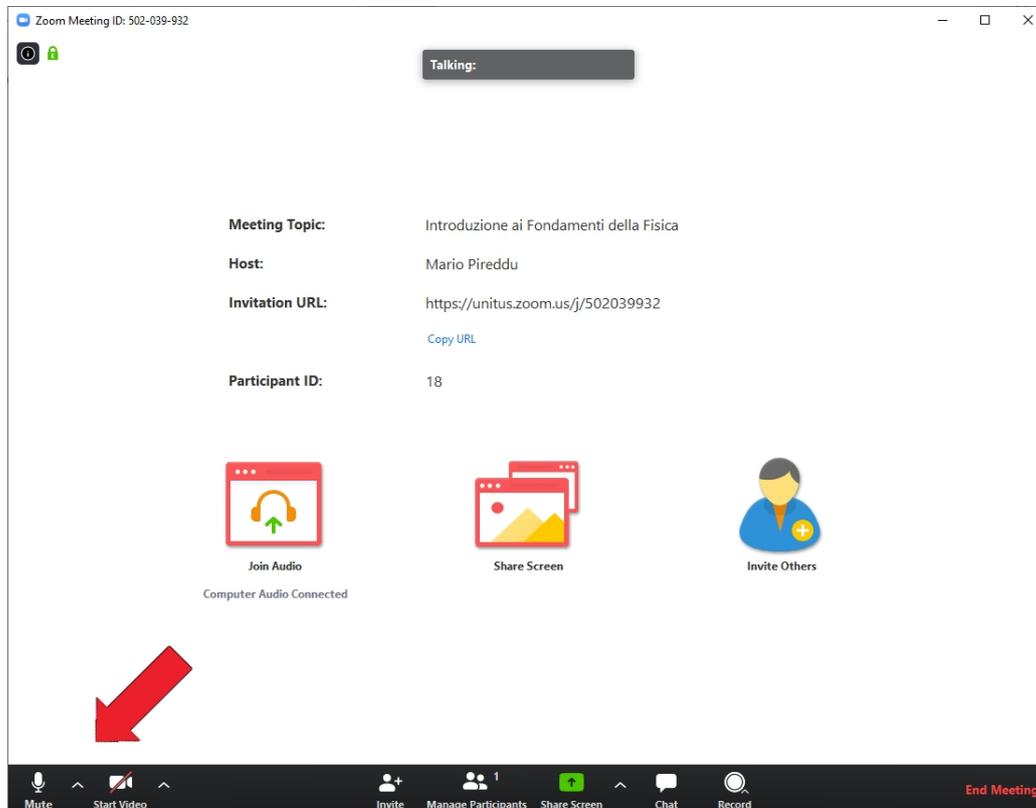
17. Una volta avviata la videolezione, si aprirà il modulo Zoom (solo la prima volta è necessario installare il modulo sul proprio pc):



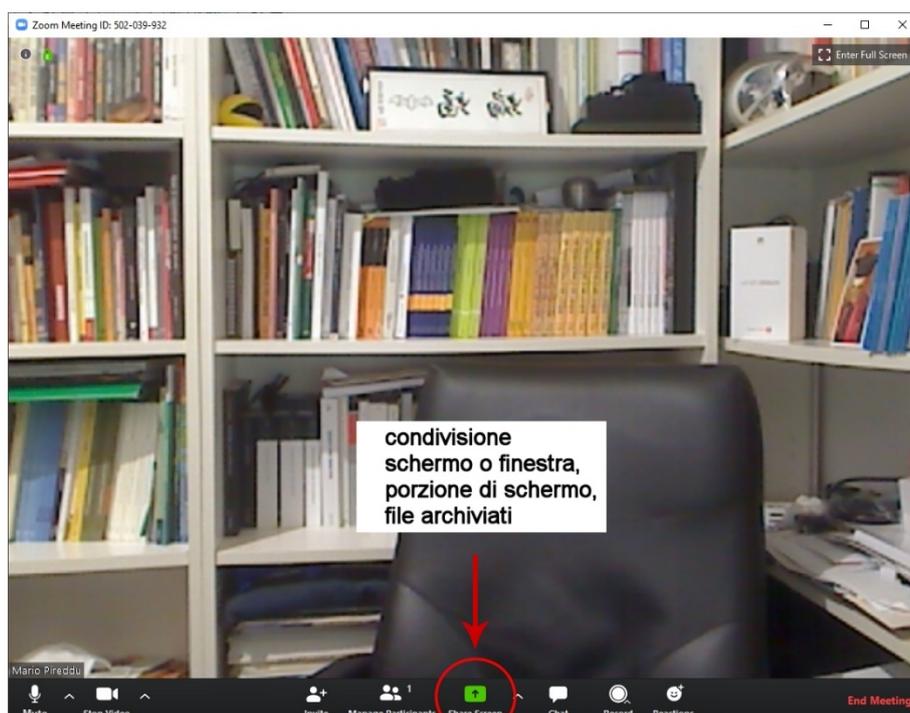
18. Zoom chiede di fare un test del sistema audio e video del pc ("Test speaker and microphone"):



19. Se videocamera e microfono funzionano regolarmente, si può procedere alla videolezione selezionando “Join with Computer Audio”. Dalle icone in basso a sinistra è possibile attivare e disattivare microfono e videocamera:



20. Selezionando “Share Screen” è possibile condividere con i partecipanti il proprio schermo, una finestra, una porzione di schermo o file archiviati:



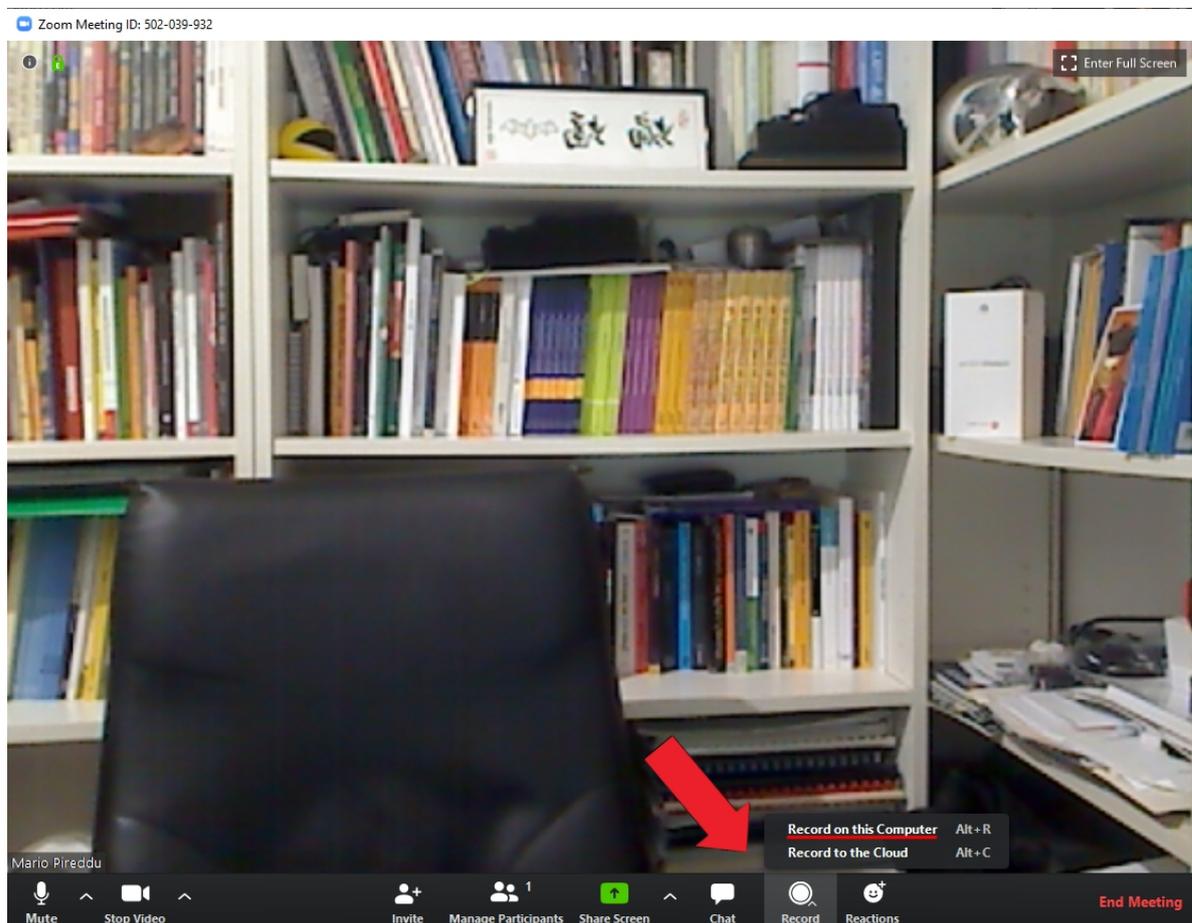
## Ulteriori Strumenti

- **Manage Participants:** consente di visualizzare numero e nomi dei partecipanti e di gestirli
- **Chat:** consente l'interazione testuale tra i partecipanti e la condivisione di file
- **Reactions:** consente ai partecipanti di inviare feedback durante le videolezioni

## Registrazione la lezione

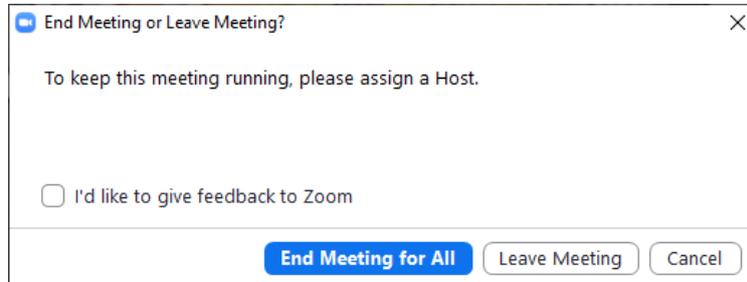
È sempre bene registrare le lezioni anche quando in diretta, in questo modo sarà possibile condividerle con gli studenti che sono impossibilitati a seguirla (*digital divide*)

21. Per avviare la registrazione dell'incontro cliccare su Record e selezionare "Record on this Computer"



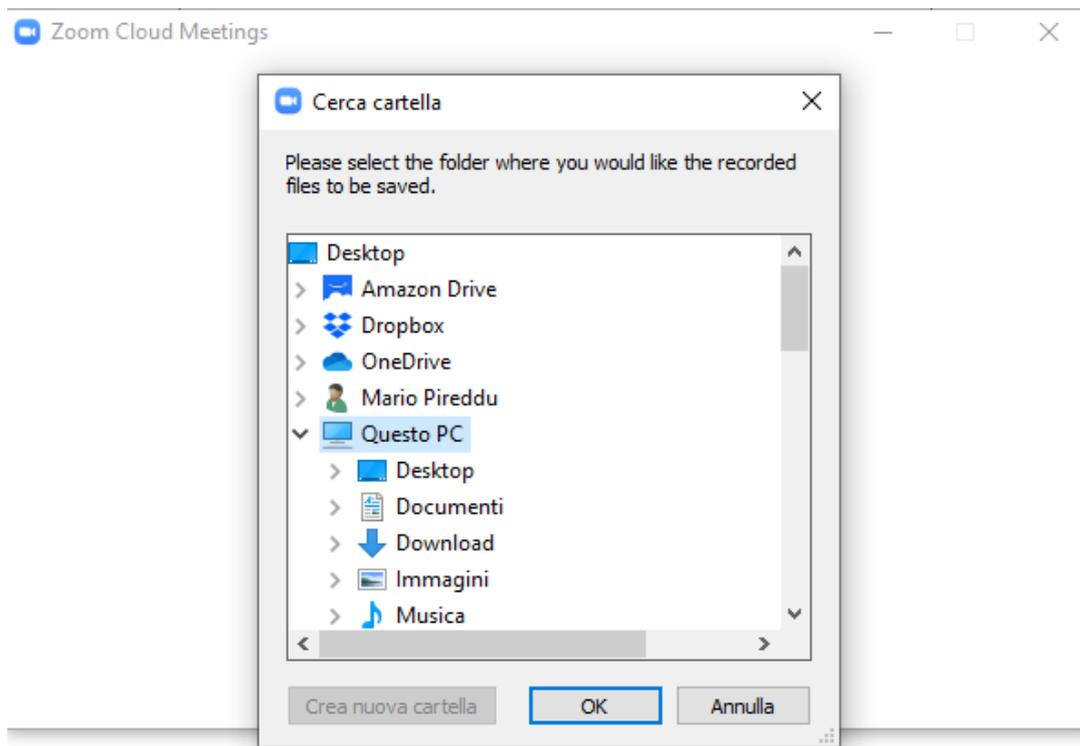
## Terminare la lezione

22. Per terminare la videolezione, selezionare “End Meeting” e nella finestra che si apre selezionare “End Meeting for All”:



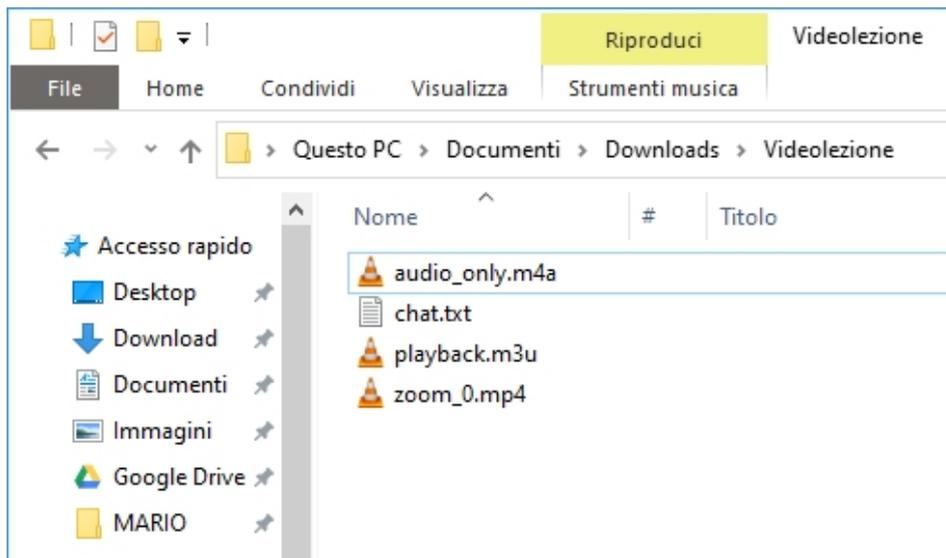
## Salvare la registrazione della lezione

Al termine dell’elaborazione del video, pochi minuti, selezionare la cartella in cui salvare la videolezione:



Nella cartella indicata vengono salvati diversi file, tra cui:

- zoom\_0.mp4 (è il file video completo che dovrà essere caricato su Drive e in caso di condivisione con gli studenti reso accessibile su Moodle tramite link)
- audio\_only.m4a (un file contenente solo l’audio della videolezione)
- chat.txt (il file contenente l’eventuale discussione avuta via chat durante la videolezione)



## Condividere la registrazione della lezione su Moodle

23. Se si vuole condividere il file della videolezione per renderlo disponibile agli studenti, si consiglia di:

- caricare il file sul proprio spazio Drive (va bene anche la cartella Meet Recordings)
- seguire il [tutorial dedicato alla condivisione di video su UniTusMoodle](#)