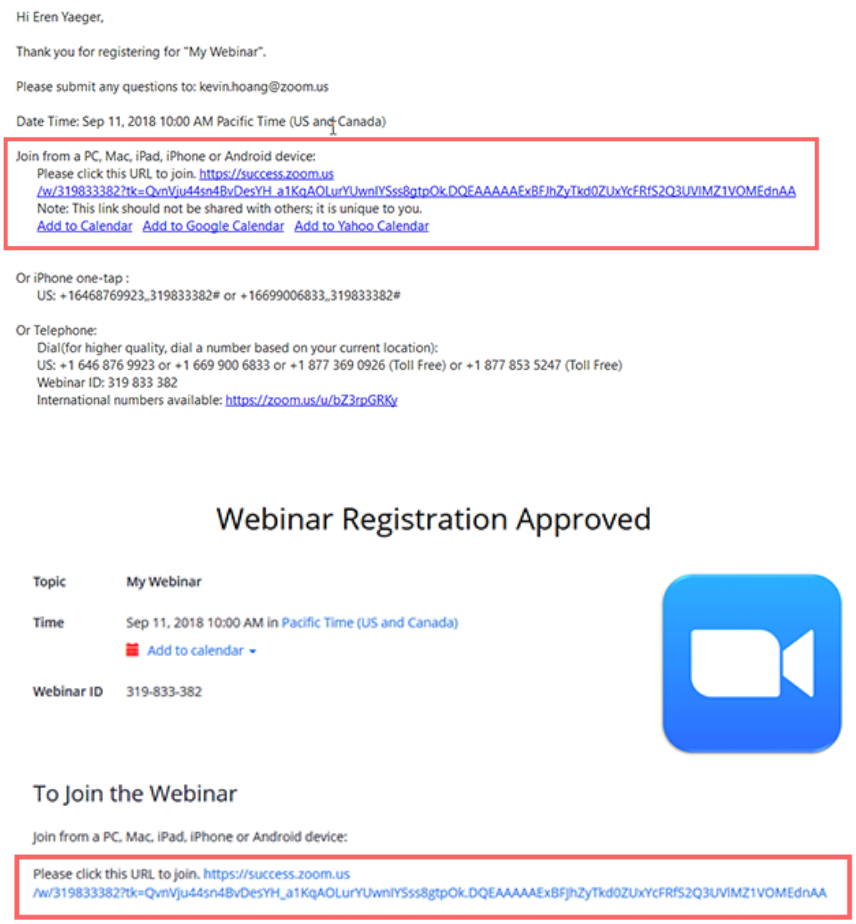
# Partecipare al webinar

## Prerequisiti

Zoom Desktop Client oppure Zoom Mobile App → Scaricalo qui: https://zoom.us/download

## Accedere al webinar mediante il link di invito

Per partecipare al webinar, fai clic sul link che l'host ti ha fornito o che hai ricevuto nella pagina di conferma dopo la registrazione. Se l'host ha inviato un'e-mail di conferma della registrazione, il collegamento può essere trovato anche lì.



Hi Eren Yaeger,

Thank you for registering for "My Webinar".

Please submit any questions to: kevin.hoang@zoom.us

Date Time: Sep 11, 2018 10:00 AM Pacific Time (US and Canada)

Join from a PC, Mac, iPad, iPhone or Android device:
Please click this URL to join. https://success.zoom.us
/w/319833382?tk=QvnVju44sn4BvDesYH_a1KqAOLurYUwnlYSss8gtpOk.DQEAAAAAExBFJhZyTkd0ZUxYcFRfS2Q3UVlMZ1VOMEdnAA
Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.
Add to Calendar Add to Google Calendar Add to Yahoo Calendar

Or iPhone one-tap :
US: +16468769923,,319833382# or +16699006833,,319833382#

Or Telephone:
Dial(for higher quality, dial a number based on your current location):
US: +1 646 876 9923 or +1 669 900 6833 or +1 877 369 0926 (Toll Free) or +1 877 853 5247 (Toll Free)
Webinar ID: 319 833 382
International numbers available: https://zoom.us/u/bZ3rpGRKy

Webinar Registration Approved

Topic My Webinar

Time Sep 11, 2018 10:00 AM in Pacific Time (US and Canada)
Add to calendar

Webinar ID 319-833-382

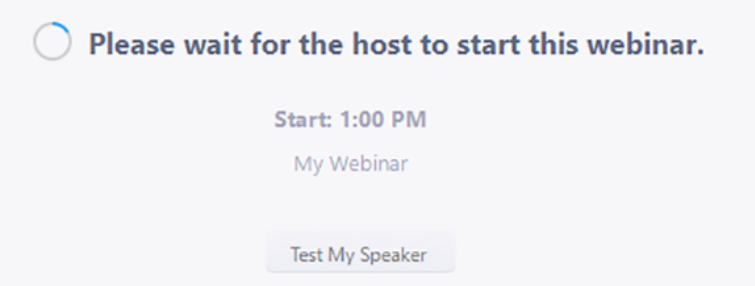
To Join the Webinar

Join from a PC, Mac, iPad, iPhone or Android device:

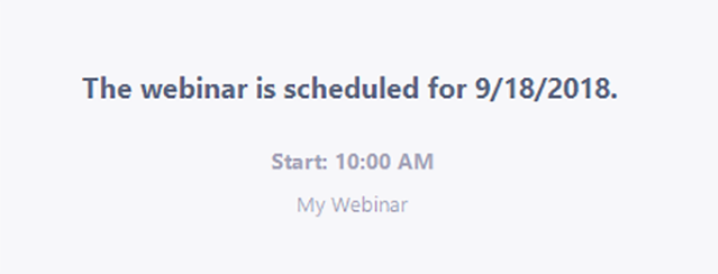
Please click this URL to join. https://success.zoom.us
/w/319833382?tk=QvnVju44sn4BvDesYH_a1KqAOLurYUwnlYSss8gtpOk.DQEAAAAAExBFJhZyTkd0ZUxYcFRfS2Q3UVlMZ1VOMEdnAA

## Attendere che il webinar venga avviato

Se l'host non ha iniziato a trasmettere il webinar o si sta preparando utilizzando una sessione di prove, riceverai il seguente messaggio:

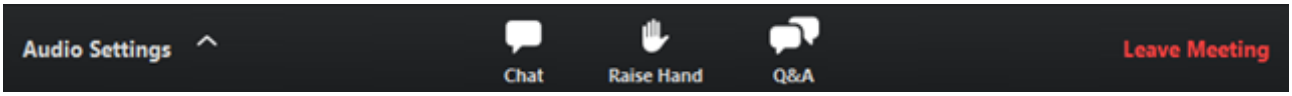



Se ricevi un messaggio che mostra la data e l'ora del webinar, controlla la data e l'ora di inizio del webinar incluso il fuso orario. Assicurati di collegarti all'avvio del webinar.



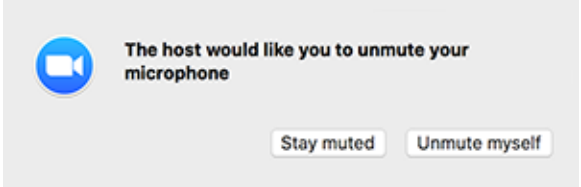

## Interfaccia del software

Windows | macOS




**Impostazioni audio** (visibile solo se l'host non ti ha concesso il permesso di parlare): modifica le impostazioni audio. Puoi anche fare clic sulla freccia verso l'alto (^) accanto per cambiare l'altoparlante.

**Attiva / disattiva l'audio**: se l'host ti autorizza, puoi riattivare l'audio e parlare durante il webinar. Tutti i partecipanti saranno in grado di ascoltarti. Se l'host ti consente di parlare, riceverai una notifica.



**Nota**: è ancora possibile accedere alle impostazioni audio facendo clic sulla freccia ^ accanto al pulsante Riattiva / Disattiva.

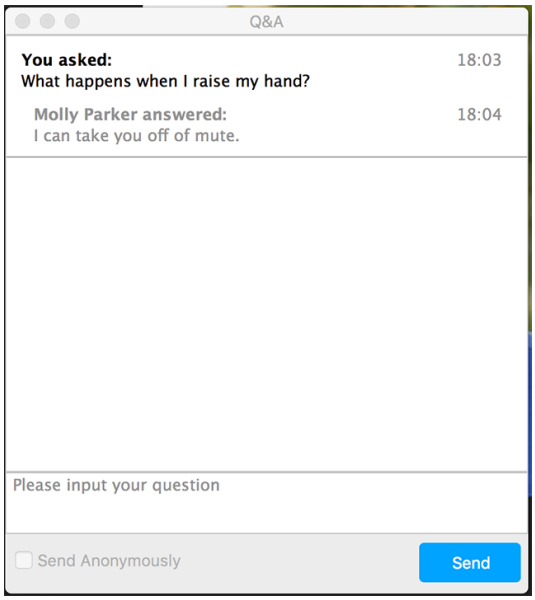
**Chat**: consente di aprire la chat durante la riunione, consentendo di inviare messaggi di chat e inviare un messaggio all'host, ai partecipanti al panel e ai partecipanti (se consentito).

**Alza la mano**: i partecipanti, al termine dell'incontro potranno porre delle domande ai relatori cliccando su questo pulsante. Il moderatore ha la possibilità di consentire al partecipante di porre la domanda a voce in base al numero di domande e al tempo rimasto a disposizione. Si consiglia, in ogni caso, di porre le domande attraverso la funzione Q&A descritta di seguito.

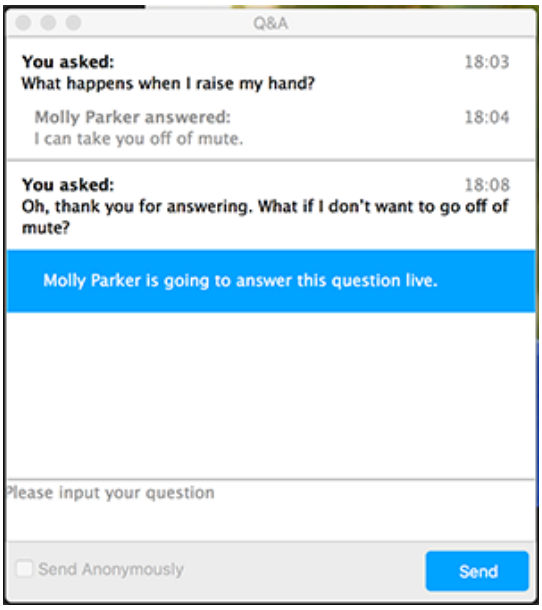
**Domanda e risposta**: aprire la finestra Q&A, che consente di porre domande ai relatori. I relatori possono fornire una risposta testuale o rispondere alla tua domanda in tempo reale.

Fare una domanda:

1. Digitare la domanda nella casella Domande e risposte. Fai clic su **Send**.
   **Nota**: selezionare Invia anonimamente se non si desidera che il proprio nome sia allegato alla domanda nelle Domande e risposte.
2. Se ricevi una risposta testuale, la vedrai comparire nella finestra Q&A.

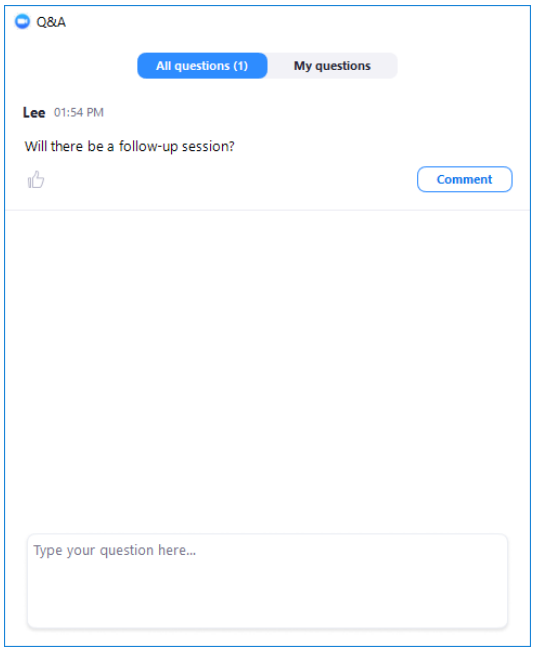



L'host può anche rispondere alla tua domanda dal vivo (ad alta voce). Vedrai una notifica nella finestra Domande e risposte se l'host prevede di farlo.

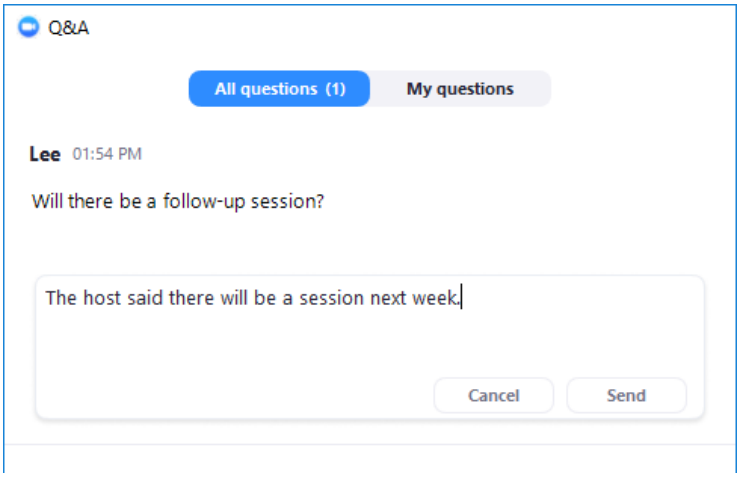



Come partecipante puoi anche mettere "Mi piace" o commentare le domande di altri partecipanti. Questo aiuta i relatori a identificare le domande più frequenti, specialmente in un webinar con molti partecipanti.

1. Fai clic sull'icona pollice in alto per esprimere il tuo apprezzamento per la domanda (like). Il numero di like aiuta i moderatori a individuare i temi su cui sono richiesti maggiori approfondimenti.
   **Suggerimento**: il numero accanto all'icona è il numero totale di Mi piace che la domanda ha ricevuto finora.




2. Clicca "**Comment**" per scrivere un commento o una replica a una domanda esistente.




**Abbandona la riunione**: fai clic su **Leave meeting** per uscire dal webinar in qualsiasi momento. Se esci, puoi riconnetterti se il webinar è ancora in corso, purché l'host non abbia bloccato il webinar.