

JitsiMeet - Guida all'uso

Sommario

Introduzione	1
Come ci si collega al meeting col browser Internet	1
Come ci si collega al meeting con la App.....	3
Come si partecipa al meeting, ovvero: visitiamo la "stanza"	5
Installazione della App.....	8

Introduzione

Per poter partecipare al centro d'ascolto da remoto si è scelto come strumento di videoconferenza [Jitsi Meet](#).

Si tratta di un programma gratuito che può essere utilizzato con un computer (PC o Mac) oppure con uno smartphone o un tablet.

Per poterlo utilizzare dal computer occorre che questi sia dotato almeno di microfono e altoparlanti (la telecamera è utile ma non indispensabile) e ci sia una versione di browser per Internet relativamente recente (come ad esempio Microsoft Edge, Apple Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox o Opera).

Utilizzando il browser non serve installare nessun programma, è sufficiente navigare l'indirizzo del meeting come una normale pagina web.

La stessa cosa può essere fatta anche con smartphone e tablet, ma su questi dispositivi è consigliabile installare la App di Jitsi (vedi: Installazione della App).

Come ci si collega al meeting col browser Internet dal computer

Come già accennato per collegarsi al meeting è sufficiente navigare il link internet digitandolo sul browser o cliccandolo (se, ad esempio, lo si riceve con una e-mail o un messaggio Whatsapp, piuttosto che trovarlo sulla pagina di un sito).

Un altro modo per collegarsi è quello di andare nel sito di [Jitsi Meet](#) e inserire il nome del meeting (o della "stanza" come viene chiamata nella App) e collegarsi.

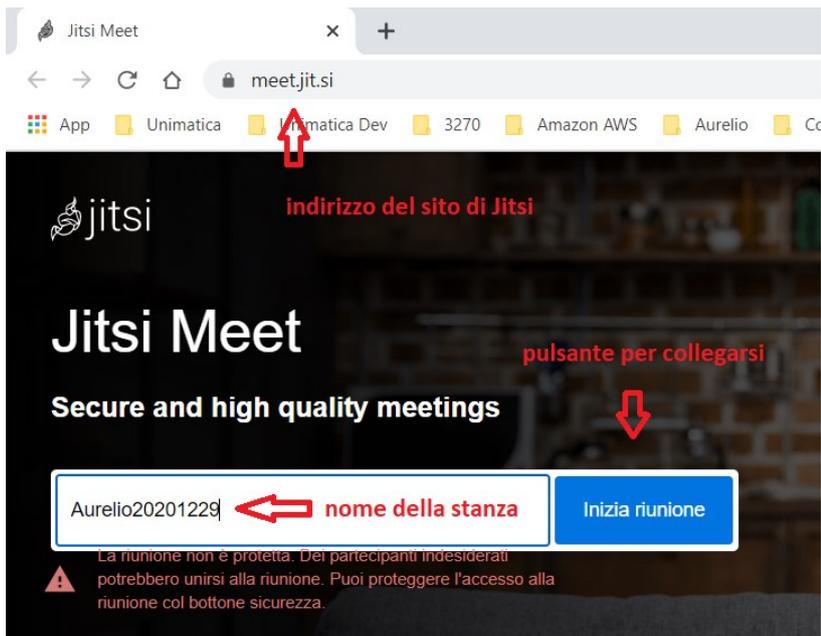


Figura 1 - Collegamento tramite browser dal sito di Jitsi

Nell'immagine sono indicati l'indirizzo (il link) del sito di Jitsi Meet (**meet.jit.si**), lo spazio in cui inserire il nome della riunione (la "*stanza*") e il pulsante per collegarsi.

Cliccando il link della riunione (o il bottone **Inizia riunione** - se si passa attraverso il sito) nel browser apparirà la richiesta di utilizzo del microfono e della telecamera a cui **occorre consentire** come nell'immagine seguente.

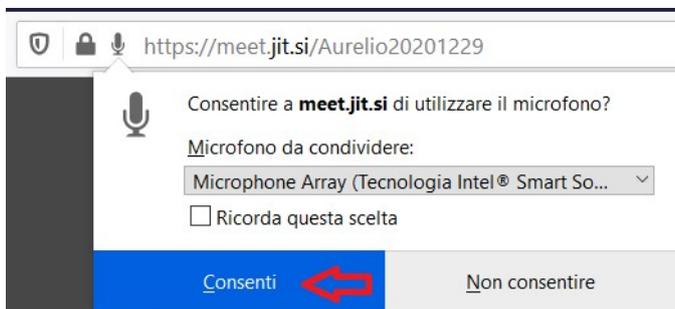


Figura 2 - Richiesta di consenso all'uso del microfono

Una volta entrati nella riunione apparirà innanzitutto la finestra di identificazione:

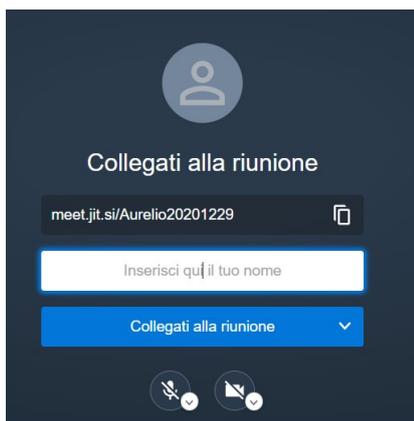


Figura 3 - Accesso al meeting

Anche se normalmente non è necessario inserire alcunché per entrare è però opportuno indicare il proprio nome nello spazio richiesto (**Inserisci qui il tuo nome**); questo servirà agli altri partecipanti per poter riconoscere gli interlocutori (una volta fatto, il nome verrà memorizzato e riproposto la volta successiva).

Come vedremo più avanti, se non è attiva la telecamera, nel proprio riquadro (uno per partecipante) il nome verrà visualizzato con le sole iniziali (**Giuseppe Verdi** ad esempio apparirà come **GV**) e passandoci sopra col puntatore del mouse apparirà il nome per intero.

Se invece la telecamera è attivata, allora nel proprio riquadro invece delle iniziali del nome ci sarà l'immagine ripresa dalla telecamera.

Una volta inserito il proprio nome (e cognome) dove indicato, cliccando sul bottone azzurro sotto il nome (quello con la scritta **Collegati alla riunione**) si accederà al meeting.

Sotto il bottone di accesso ci sono altri due bottoni a forma di cerchio con le immagini di un microfono (a sinistra) e di una telecamera (a destra). Servono per decidere se si vuole partecipare alla riunione attivando o disattivando da subito il microfono e/o la telecamera: cliccando sui bottoni l'immagine passerà dall'immagine normale a una immagine barrata quando la relativa funzione è disattiva.

In pratica:

- microfono barrato = il nostro microfono è spento, quindi nessuno potrà sentirci;
- telecamera barrata = la nostra telecamera è spenta, quindi nessuno potrà vederci.

Questi due bottoni sono disponibili anche durante il meeting; sarà quindi possibile attivare o disattivare microfono e/o telecamera anche durante l'incontro.

(Nell'immagine precedente, sia il microfono che la telecamera sono stati disattivati)

NOTA: Nella immagine di accesso al meeting (Figura 3 - Accesso al meeting) è visibile il link del meeting: **meet.jit.si/Aurelio20201229** che non è altro che l'indirizzo del sito di Jitsi Meet (**meet.jit.si**) e il nome della "stanza" (**Aurelio20201229**) separati da una barra.

Come ci si collega al meeting con la App da smartphone

Per accedere alla stanza del meeting una volta installata la App di Jitsi (vedi Installazione della App) si può procedere in due diversi modi:

- inserire il nome della stanza nell'apposito spazio

Per farlo, dalla pagina principale occorre "tappare" (il termine corrisponde a "cliccare" per i dispositivi touch) nello spazio **Inserisci Nome Stanza** e scrivere il nome della stanza del meeting - come indicato nelle immagini seguenti - e premere il bottone **UNISCITI**.

Se invece la stanza è già presente nella lista perché è già stata utilizzata è sufficiente selezionarla (tapparla).

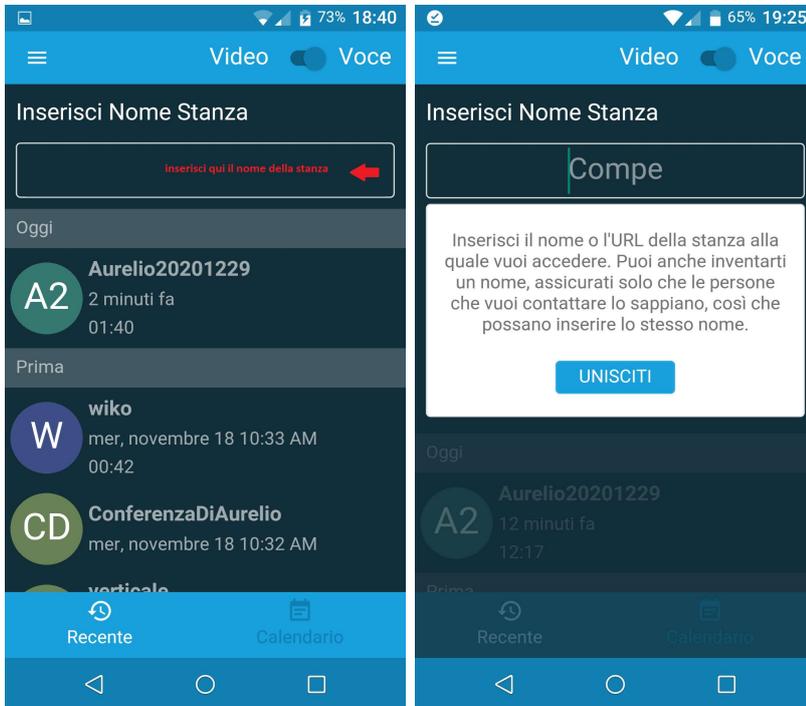


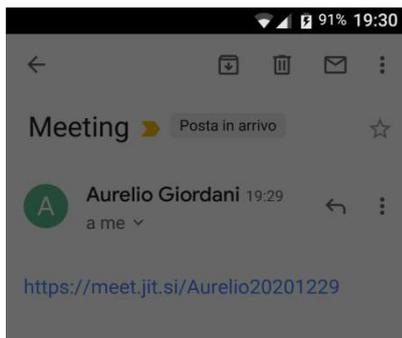
Figura 4 - Inserimento della "stanza"

Oppure, partendo da un link:

- cliccare sul link ricevuto

E' il procedimento analogo al collegamento tramite browser Internet.

In questo caso però, avendo già installato la App, verrà chiesto se utilizzare il browser oppure la App (quest'ultima è la scelta consigliata).



Apri con

Jitsi Meet

Chrome

Firefox

SOLO UNA VOLTA SEMPRE



Figura 5 - Opzioni di apertura dopo il click su un link di Jitsi Meet

Come si partecipa al meeting, ovvero: visitiamo la "stanza"

Una volta "collegati alla riunione" apparirà la finestra del meeting come nell'immagine seguente.

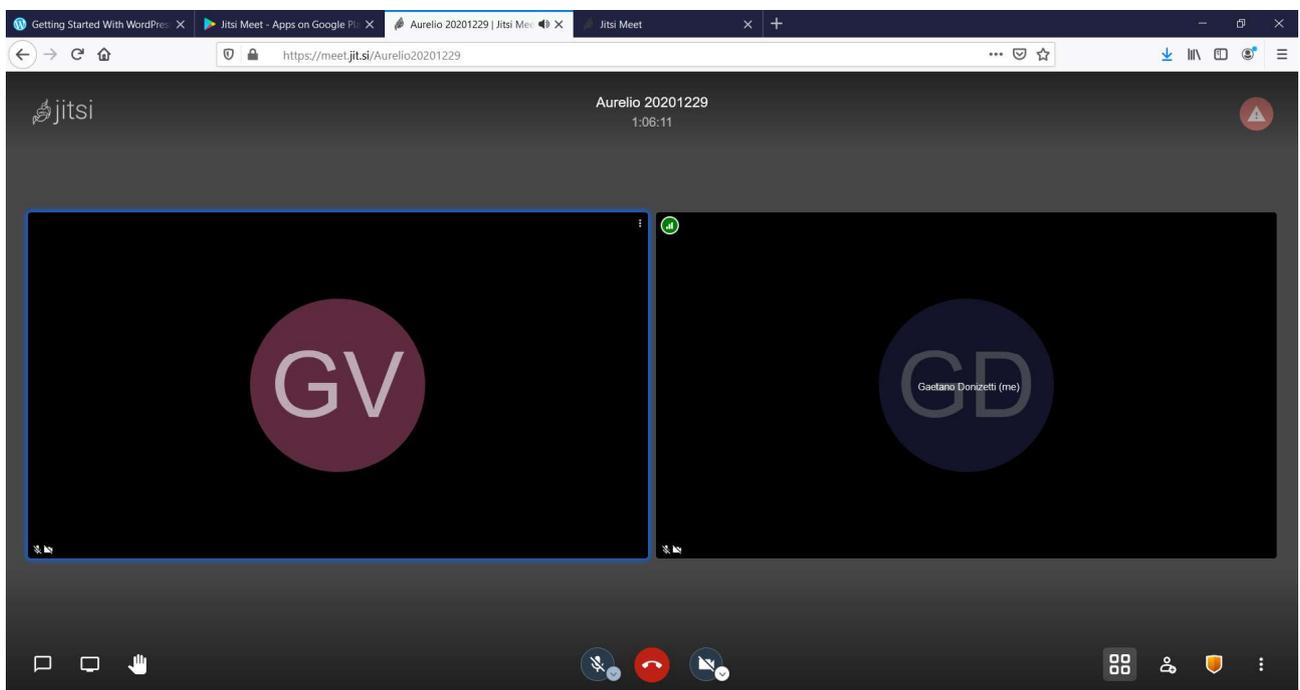


Figura 6 - La "stanza" del meeting su browser internet

oppure, nel caso in cui si usi la App, la pagina apparirà in uno dei seguenti modi:

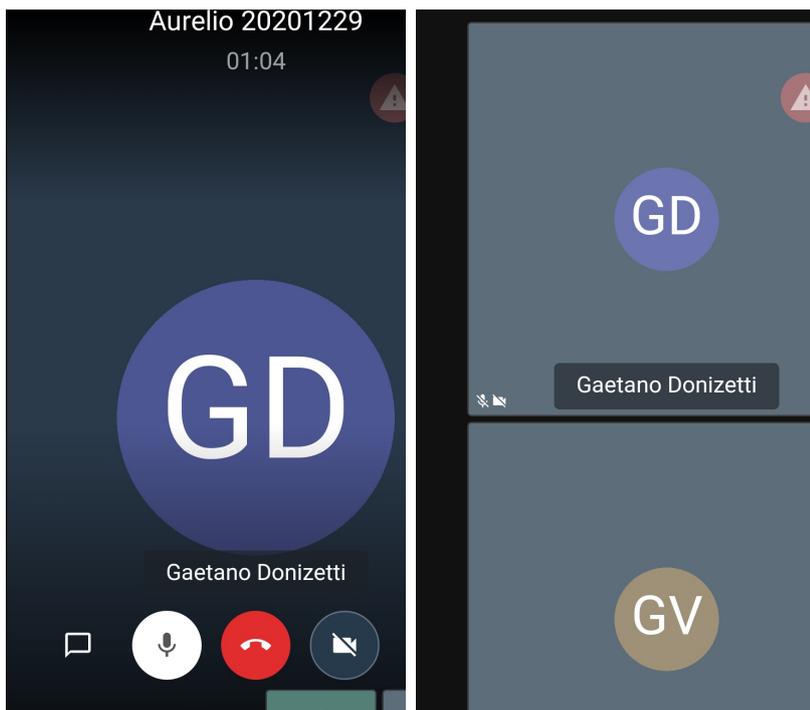


Figura 7 - Due diversi aspetti della videoconferenza con la App

La pagina del meeting è composta da una finestra per ogni partecipante che contiene le iniziali del nome che sono state inserite o il video trasmesso se la telecamera è attiva.

Nelle figure precedenti abbiamo due diverse visioni del meeting: a sinistra una visualizzazione per singolo partecipante (quello al centro); in questo caso gli altri partecipanti sono in una lista di piccoli riquadri in basso (sul browser si trovano sul lato destro). Quella di destra è la visione contemporanea in cui tutti i partecipanti sono al centro dello schermo in un riquadro di grandezza proporzionale al numero dei partecipanti (come nella figura Figura 6). Quelli che non rientrano nello schermo possono essere visti scorrendo verso il basso)

In basso al centro ci sono i due bottoni con il microfono e la telecamera come già visto in fase di accesso al meeting e al centro un bottone rosso con una cornetta che serve per uscire dalla stanza (in altre parole, per "riagganciare").

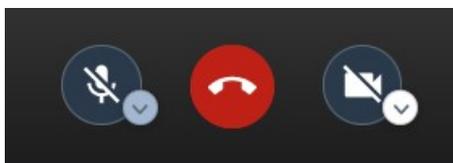
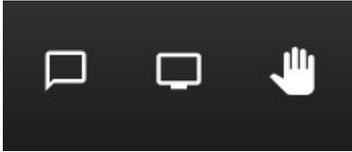


Figura 8 - Pulsanti per microfono e telecamera e, al centro, la cornetta per riagganciare

NOTA Se per errore si preme il bottone rosso e si esce dal meeting sarà possibile rientrare cliccando nuovamente sul link o digitando la stanza dal sito di Jitsi, come indicato in precedenza.

Sempre in basso sono presenti altre immagini (icone) che corrispondono ad altrettanti bottoni. A sinistra ci sono le seguenti tre icone/bottoni:



- la chat
- la condivisione dello schermo
- la richiesta di intervento (o "alzata di mano")

e altre quattro icone/bottoni a destra:



- il cambio di visualizzazione (per passare da "vedi uno" a "vedi tutti")
- l'aggiunta di un partecipante
- le impostazioni di sicurezza
- il menù delle opzioni.

Tra questi pulsanti quelli più significativi sono **la chat**, la **alzata di mano** e il menù delle opzioni.

La chat consente di scambiarsi dei messaggi testuali visibili a tutti i partecipanti:



Figura 9 - Attivazione della chat

NOTA E' anche possibile mandare un messaggio privato a un partecipante cliccando sui tre puntini in alto a destra del riquadro del partecipante a cui si vuole inviare il messaggio e sceglie la voce **invia un messaggio privato** (nella App l'attivazione del menù su partecipante si fa tenendo premuto sul riquadro).

La **alzata di mano** ha lo scopo di attirare l'attenzione di chi sta moderando la riunione per chiedere di parlare.

Normalmente infatti nelle riunioni - e quindi anche in quelle a video - non si parla tutti contemporaneamente: c'è un moderatore o relatore che parla e guida l'incontro, mentre gli altri partecipanti intervengono solo su richiesta.

Nella videoconferenza è quindi opportuno - anche solo per evitare rumori di disturbo - che chi partecipa, se non è invitato a parlare, tenga il microfono spento (vedi Figura 1) e lo accenda per parlare solo su invito del moderatore o relatore.

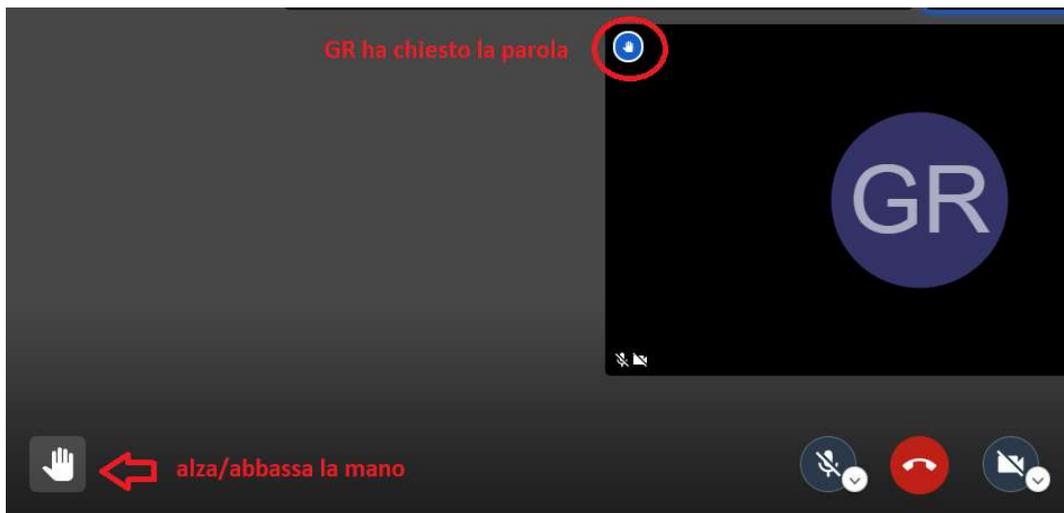


Figura 10 - Richiesta di intervento per "alzata di mano"

Nella figura si può vedere che il partecipante **GR** ha chiesto di parlare e nella sua finestra appare la mano alzata, attivata dal bottone sulla sinistra.

Per abbassare la mano basta premere nuovamente il bottone con la mano.

Installazione della App

Oltre al browser internet è possibile partecipare al meeting da smartphone o tablet anche installando la App di Jitsi.

La App è disponibile sia nella versione per Android  che per iOS .

(cliccando sui rispettivi bottoni si accede alla pagina di installazione)

Dopo aver installato la App l'unica cosa da configurare è il proprio nome che in questo modo verrà inserito automaticamente ogni volta che si entrerà in un meeting.

Per farlo occorre andare nella pagina delle impostazioni e inserire nome e cognome. Sempre nella stessa pagina è possibile predisporre il modo di attivazione del microfono e telecamera al momento dell'entrata nei meeting.

Per accedere alla pagina delle impostazioni basta tappare sulle linee in alto a sinistra e quindi selezionare la voce **Impostazioni** come evidenziato nelle immagini sottostanti.

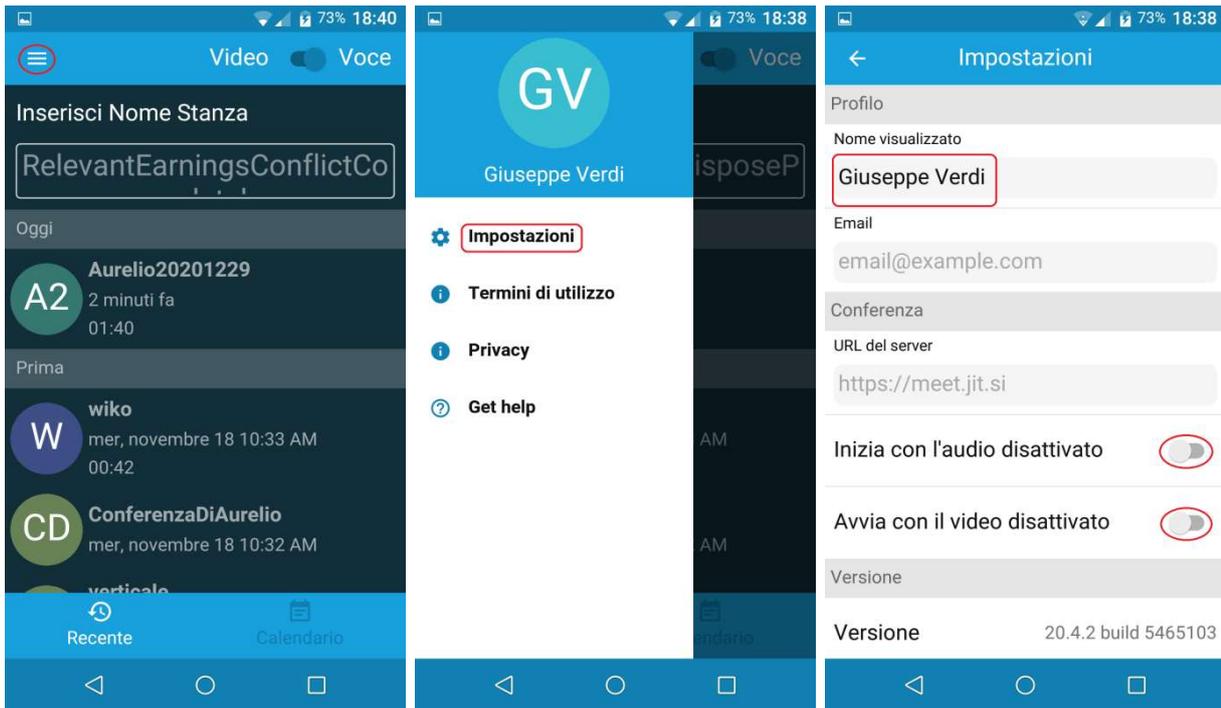


Figura 11 - Pagina principale , Menu e pagina delle impostazioni

Nell'immagine precedente sia il microfono che la telecamera sono configurati per essere spenti all'ingresso nel meeting.