



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE PER LE AUTONOMIE
Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

*Uffici Affari generali,
Affari diversi, Didattica e formazione*

FORMAZIONE PERMANENTE WEBINAR GUIDA PER L'ACCESSO

A seguito della ricezione della e-mail avente ad oggetto “*Convocazione webinar: Data e Titolo*” con la quale si conferma l’avvenuta iscrizione al corso, l’utente, per poter accedere alla riunione dovrà soltanto cliccare sul link che appare dopo la dicitura “Collegamento riunione”

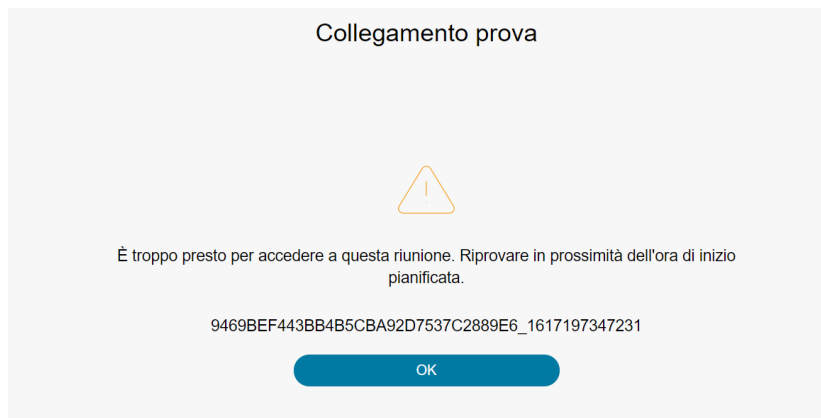


Il link si attiverà circa 20 minuti prima dell’inizio del webinar

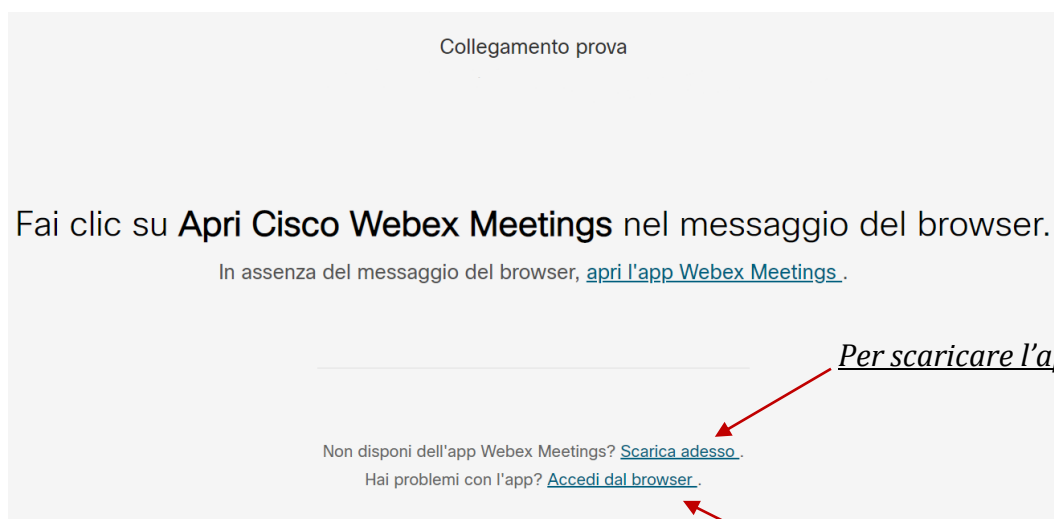


Si raccomanda l’utilizzo delle stesse credenziali utilizzate in fase di iscrizione (Nome, Cognome e indirizzo e-mail). Qualora si colleghi da un altro indirizzo e-mail scriva il Suo nome e cognome utilizzando la chat all’inizio del webinar. In caso contrario saremo impossibilitati a monitorare chi si è collegato ai fini dell’attribuzione dell’attestato.

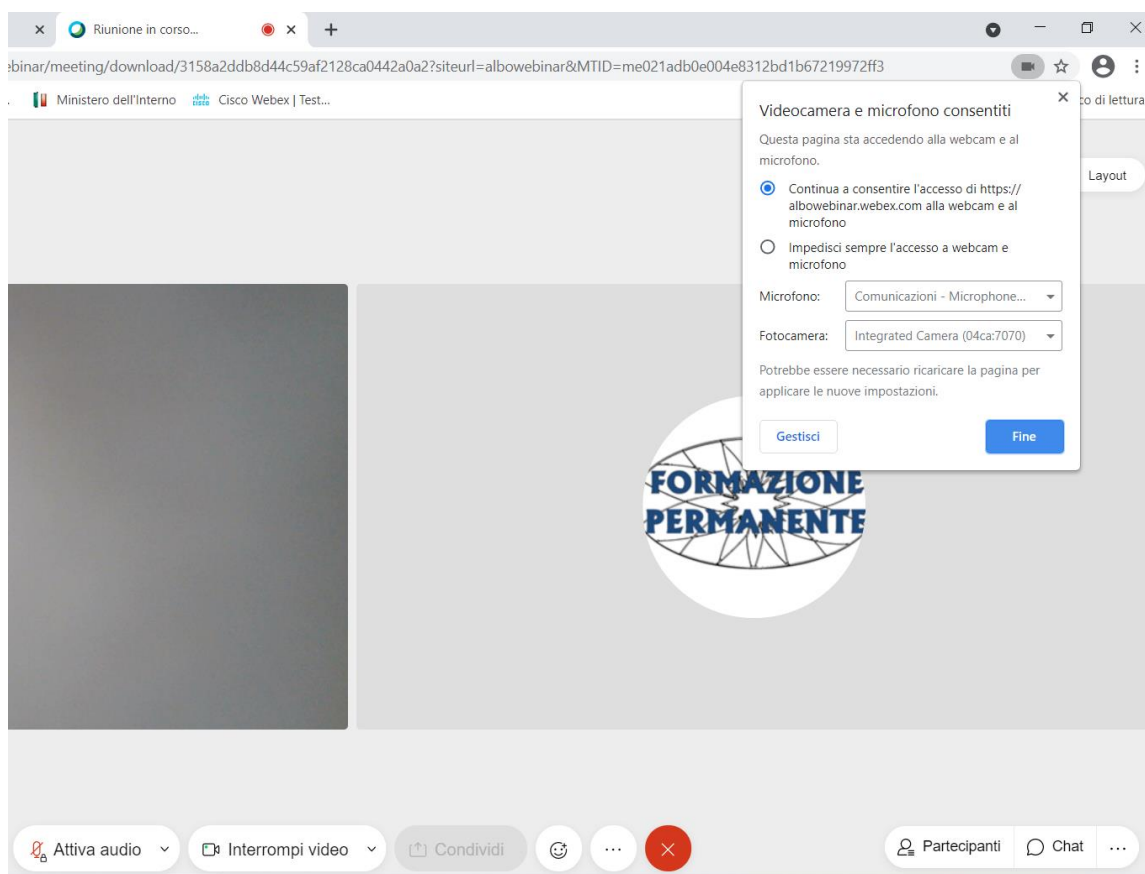
Se l’utente prova a cliccare al link prima dei 20 minuti l’inizio del webinar avrà la seguente schermata



A seguito dell'attivazione del link, l'utente avrà la possibilità di utilizzare il proprio browser per poter accedere alla riunione virtuale oppure scaricare l'Applicazione Desktop Cisco Webex.



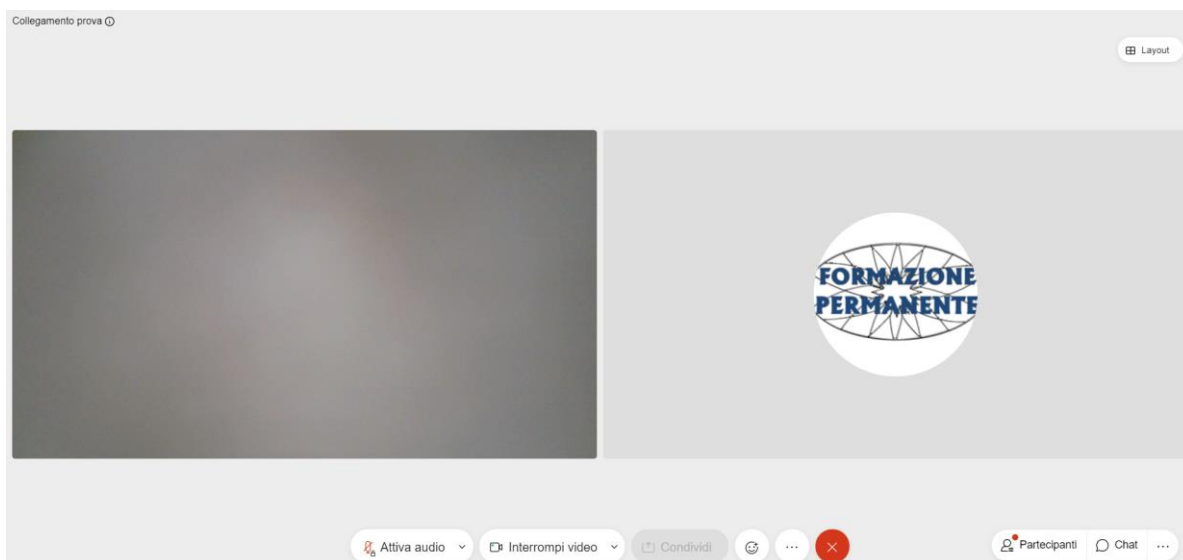
Si consiglia di controllare il consenso per l'utilizzo della videocamera e soprattutto del microfono del proprio browser



FORMAZIONE PERMANENTE WEBINAR NETIQUETTE

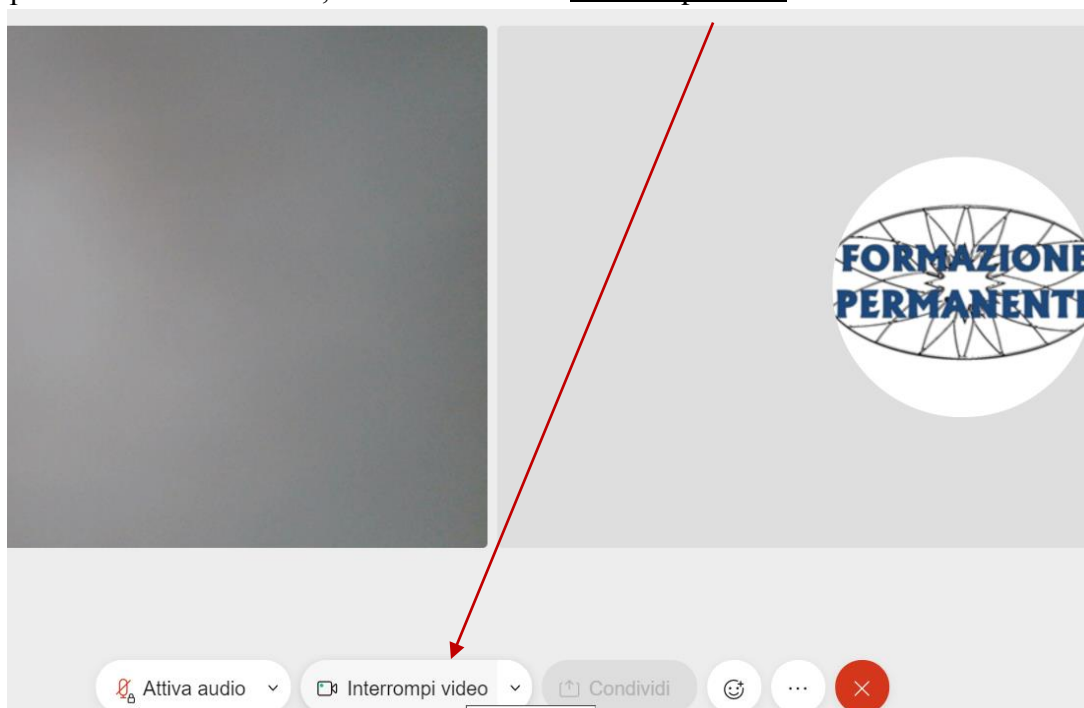
Il termine *netiquette* nasce dall'unione di due parole, il francese *étiquette*, che vuol dire buona educazione e l'inglese *network* che significa appunto rete, con l'intento di stabilire delle **regole per disciplinare il buon comportamento tra gli utenti di Internet**.

Al fine di garantire una miglior fruizione ed un corretto svolgimento dei webinar, si elencano di seguito alcune norme di comportamento degli utenti.

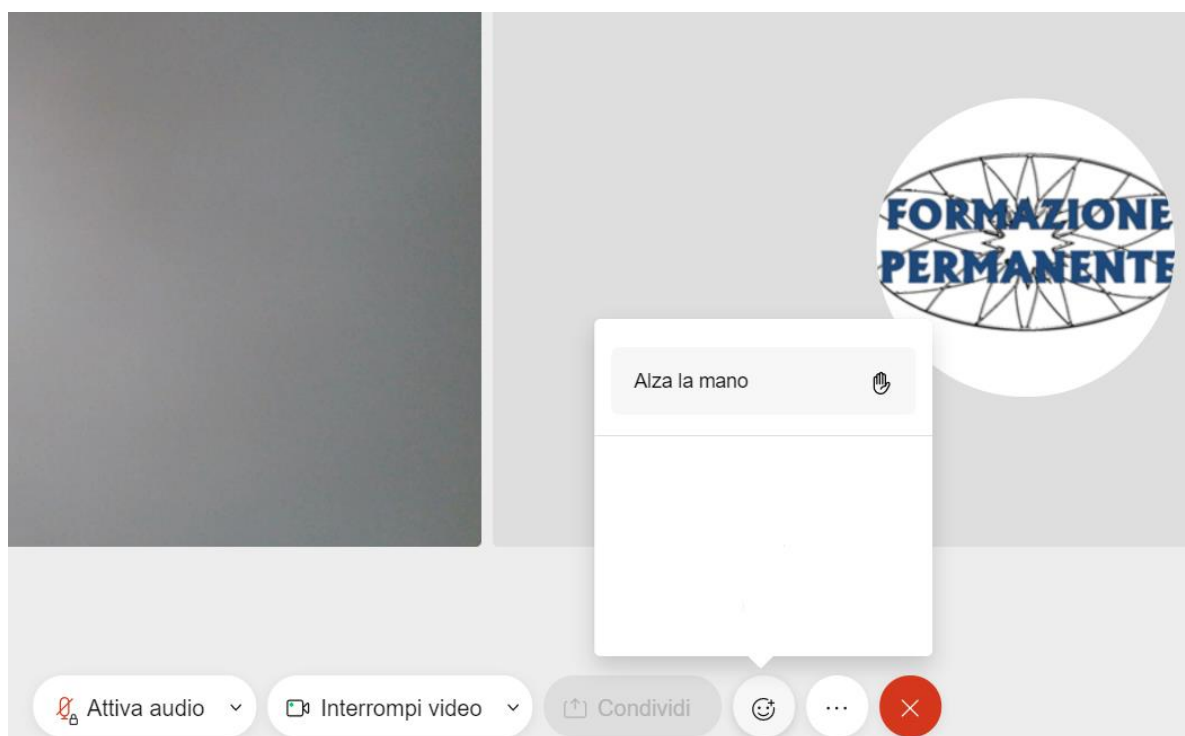


L'utente, dal momento dell'accesso al webinar avrà il microfono spento, per evitare che ci siano effetti di risonanza ed interferenze acustiche durante la videolezione. Si consiglia, dato l'elevato numero di partecipanti, di disattivare anche la telecamera per tutta la durata della videolezione per evitare di appesantire la connessione.

Per poter disattivare il video, basta cliccare su "Interrompi video".



Durante la videolezione **NON** è consentito utilizzare la chat per poter scrivere a tutti i partecipanti e l'utilizzo delle "Reazioni", ma è consentito soltanto scrivere all'Organizzatore ed al Relatore e la possibilità di "Alzare la mano".



A fine webinar, gli utenti che per primi avranno "alzato la mano" potranno poi chiedere di attivare il microfono per le eventuali domande (limitatamente al tempo a disposizione) al Relatore.



Si ricorda che al termine, sarà chiesto di compilare ed inviare la scheda di valutazione