



ISTRUZIONI BREVI PER L'UTILIZZO DELLA VIDEOCONFERENZA ULOF PER COORDINATORI E PARTECIPANTI

Operazione preliminare UNA TANTUM:

Prima di utilizzare la piattaforma sia i **coordinatori** (gestori delle stanze virtuali), sia gli **utenti**, devono verificare se i loro browser sono aggiornati (Explorer o Firefox all'ultima versione disponibile) oppure (consigliato) scaricare il software apposito per connettersi da qui:

https://ulof.videomeetingportal.com/download.html?lang=it&csrf_tkn=094AB0814544B5C9B7DECDD8A1F3A223

Seguire i tre passaggi descritti nella pagina:

The screenshot shows a web browser window with the URL https://ulof.videomeetingportal.com/download.html?lang=it&csrf_tkn=094AB0814544B5C9B7DECDD8A1F3A223. The page features the Vidyo logo and a large green button labeled "Scarica VidyoDesktop™". Below the button, three numbered steps are listed:

- 1. Eseguire il file scaricato**
Eseguire il file .exe dal prompt di download del browser.
- 2. Avviare l'installazione**
Selezionare Avanti nel programma di installazione di VidyoDesktop.
- 3. A questo punto, si può iniziare!**
Accedere o fare clic su un collegamento Vidyo per avviare una conferenza.

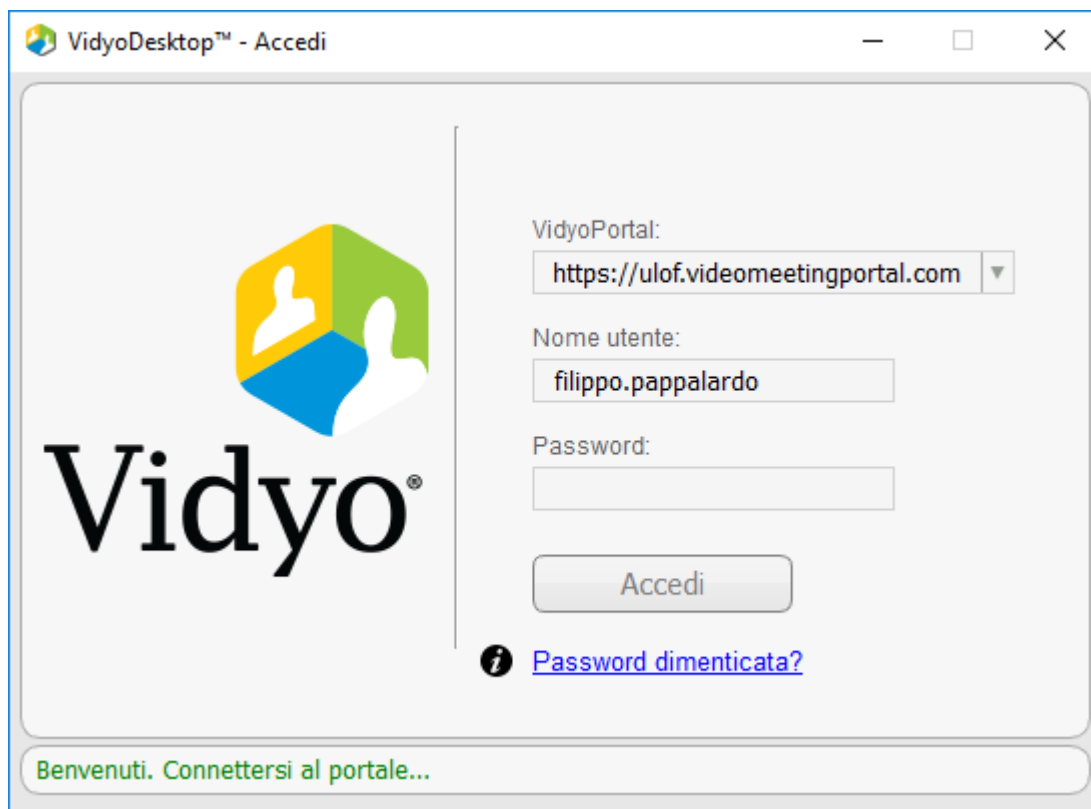
The Windows taskbar at the bottom shows the time as 11:07 on 24/02/2016.

Nota per i COORDINATORI: Il software è necessario per gestire la stanza virtuale. Tutti i coordinatori devono installare il software.

Nota per gli UTENTI: Quando si riceve l'invito si apre il browser predefinito. Se, invece, è stato installato il software si apre quello. Meglio perché è ancora più facile da gestire. Può capitare che vi venga chiesto di riscaricare il software: fatelo.

SOLO PER I COORDINATORI:

Aprire il software "Vidyo" e inserire i dati come da immagine sottostante:



VidyoPortal: inserire "ulof.videomeetingportal.com"

Nome utente: inserire "nome.cognome"

Password: la password che vi è stata fornita.

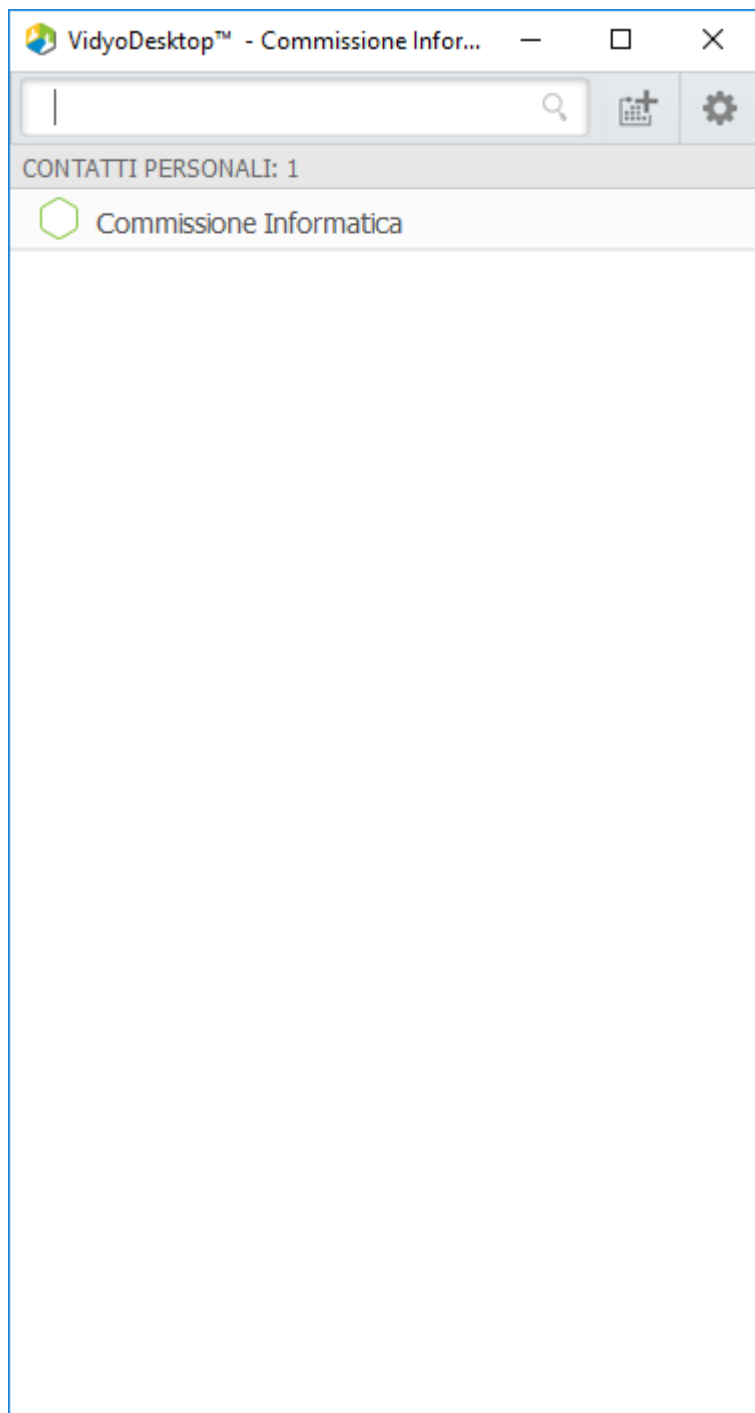
Cliccare su ACCEDI.

Nota per gli **utenti**:

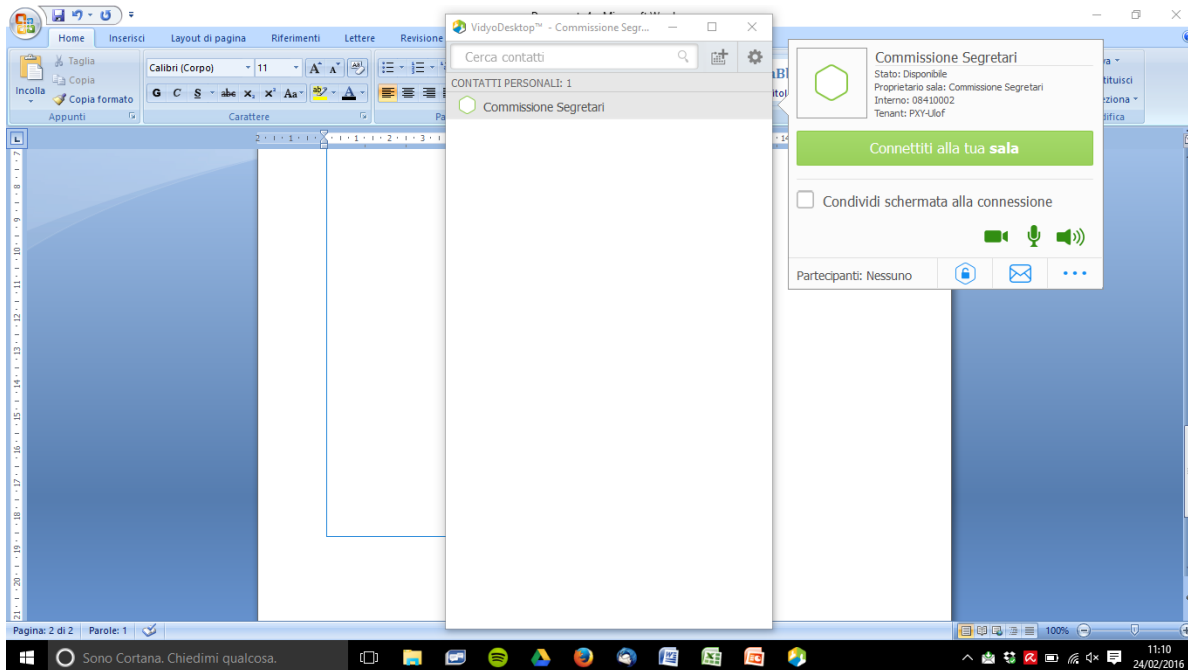
L'installazione del software "Vidyo", precedente o nel corso della prima riunione a alla quale si partecipa, serve solo per evitare incompatibilità con i browser (Explorer, Firefox, ecc.). Cliccando sul link di INVITO che si riceve via mail, se presente, il software si apre automaticamente e potete iniziare subito a interagire con la stanza virtuale.

SOLO PER I COORDINATORI:

Dopo aver cliccato su ACCEDI vedrete la vostra STANZA VIRTUALE (es. Commissione Informatica). Vi basta fare doppio clic sul nome della stanza per avviare il lavoro.



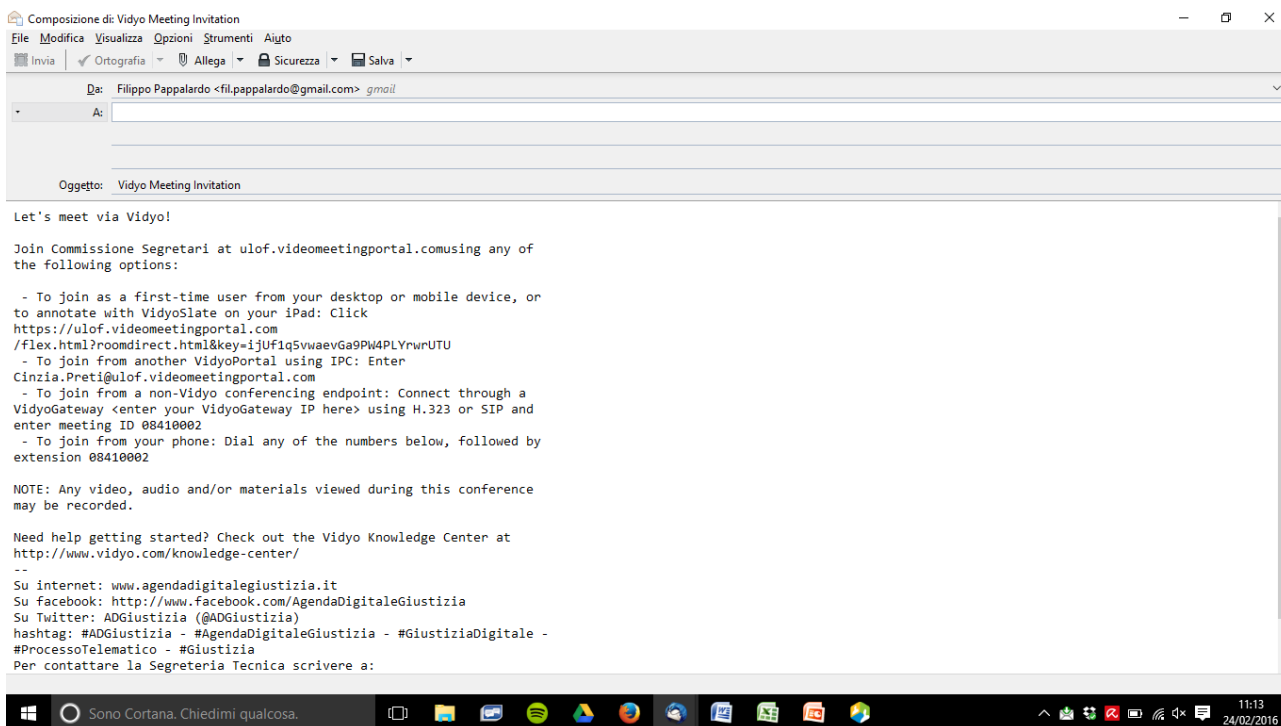
Sulla destra vi appare un pannello di controllo. Dovete cliccare su CONNETTITI ALLA SALA e non selezionare altro. Se spuntate il quadratini inibite telecamera (non si vede), microfono (non parlate) e audio (non sentite). Cliccando sulla busta potete inviare gli inviti a partecipare via mail, ma consiglio di farlo successivamente, quando la stanza si apre (vedrete l'icona della busta in alto a sinistra).



Ecco il messaggio di INVITO pronto per l'invio, basta inserire INDIRIZZO MAIL DESTINATARIO oppure se avete voglia di farlo pescare dai CONTATTI del software dove avrete memorizzato tutti i riferimenti.

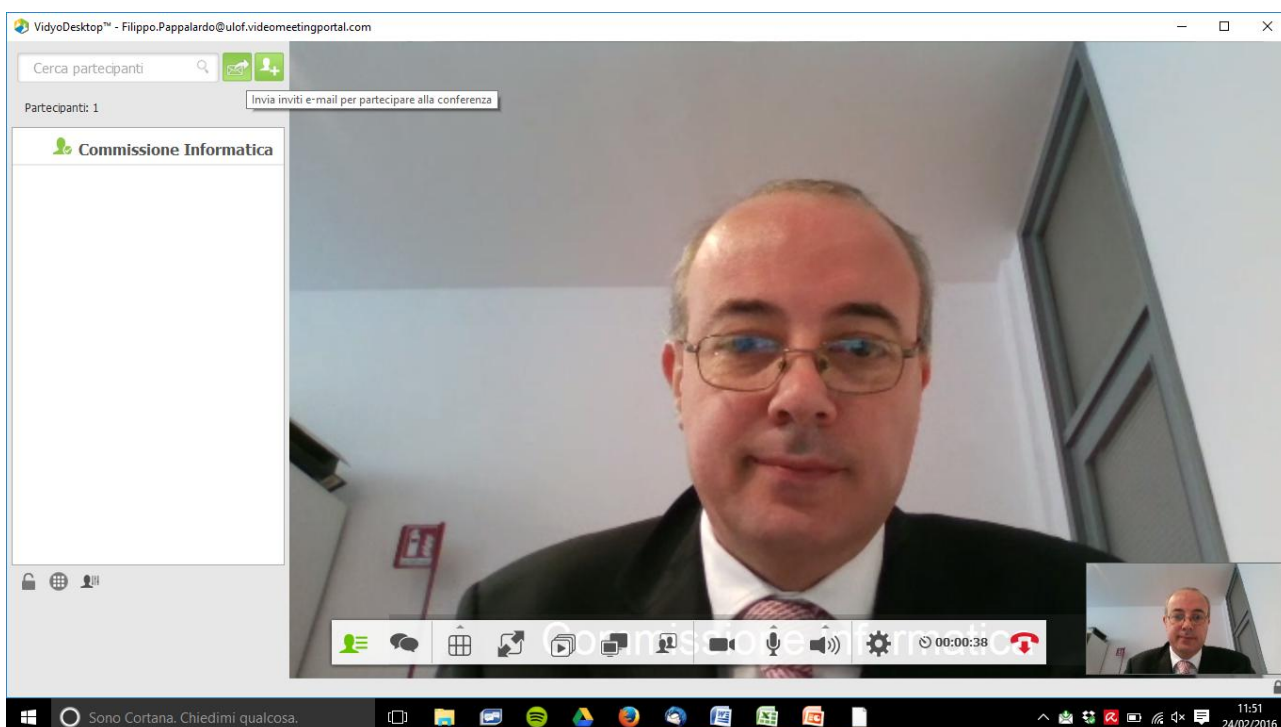
RICORDA: Si possono invitare, oltre voi stessi, un limite massimo di 24 PARTECIPANTI. Ovviamente tenete conto che più si è, peggio è (più facile incappare in problemi di connessione).

I partecipanti non devono essere sempre gli stessi, possono anche essere in tutto o in parte diversi.

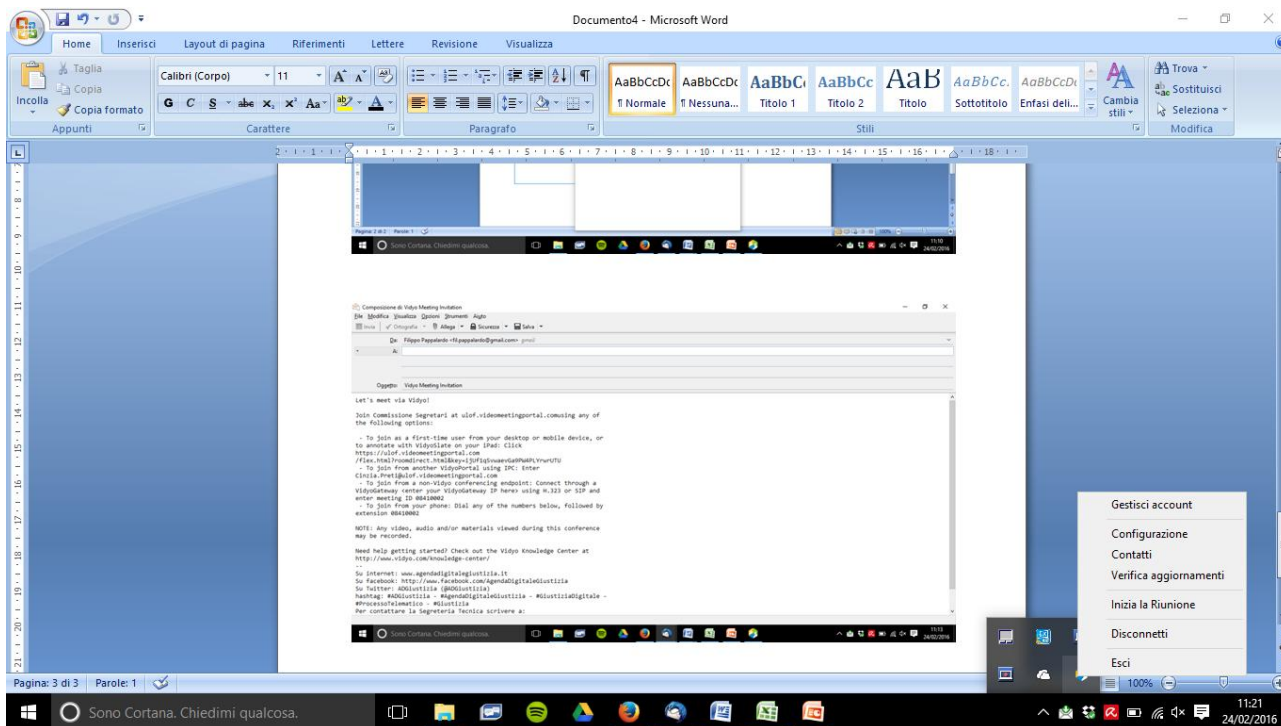


Ecco finalmente la vostra stanza.

In alto a sinistra invio mail e contatti per effettuare gli inviti. Sotto la barra con tutti i controlli (video, microfono, audio, condivisione file). In basso a destra vedete voi stessi, in centro le schermate di tutti i video collegati (con la barra si gestiscono le finestre). Più facile da usare che da spiegare: provate tutte le icone a vostra disposizione.



Quando avete finito cliccate su ESCI sull'icona in basso a destra del vostro PC. I coordinatori devono cliccare anche su DISCONNETTI (per non lasciare la password inserita).



F.A.Q. e ASSISTENZA

Verificare sempre di avere a disposizione una webcam e che questa sia operativa. Consiglio, ad esempio, di installare SKYPE sul pc che andrete a utilizzare. Gli stessi parametri di configurazione della videocamera verranno utilizzati da tutti i software, quindi anche VIDYO.

ULOF non ha un servizio di assistenza tecnica dedicato. Ogni partecipante alle commissioni o Consigliere potrà rivolgersi ai referenti informatici del proprio Ordine per avere supporto. Il software da utilizzare è molto semplice e intuitivo. In ogni caso, durante la prima riunione “virtuale” della commissione informatica ULOF (3/3/2016), verranno effettuate prove tecniche da tutti i partecipanti (referenti informatici COA)

Per chiedere di inoltrare richieste particolari al fornitore del servizio, scrivere a segreteria@unionelombardaordiniforensi.it.