

GUIDA COLLOQUI PIATTAFORMA ZOOM SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Ultimo aggiornamento 16/03/2022

Come scaricare l'app Zoom Meetings

- Scarica dal sito <https://zoom.us/download> l'app Zoom per PC, Mac, Tablet o Smartphone, a seconda del dispositivo che intendi utilizzare. Se il download non parte in automatico cliccasu “Scarica” in corrispondenza della voce “Client Zoom per riunioni”.
- La dotazione tecnica è a carico del candidato.
- Procedi all’installazione di Zoom sul tuo dispositivo.
- Riceverai dalla nostra sede, **alla mail collegata al tuo SPID, il giorno precedente al colloquio entro le ore 15:00** (o nei giorni precedenti) il LINK per accedere alla sessione (se non dovessi ricevere il LINK entro le ore 15:00 del giorno precedente al colloquio contattaci: tel. **081 0681646** - cell. **3893107498** – email: **segreteria@unec.tv**).
- Ricorda che, in caso di mancato collegamento, sarai escluso dalla selezione.
- La presenza del candidato al colloquio online verrà verificata attraverso l’esibizione di un documento di identità valido.

Come partecipare alla sessione di colloqui

- Clicca sul link che hai ricevuto (ricorda di collegarti con qualche minuto di anticipo). Il link è evidenziato in rosso nell’immagine



INFO SERVIZIO CIVILE ti sta invitando a una riunione pianificata in Zoom.

Argomento: Colloquio del 01 marzo 2021
Ora: 26 feb 2021 03:30 PM Roma

Entra nella riunione in Zoom
<https://zoom.us/j/99135543550?pwd=UFg0U290cmJqbVc5d0J3WnlkeFYZz09>

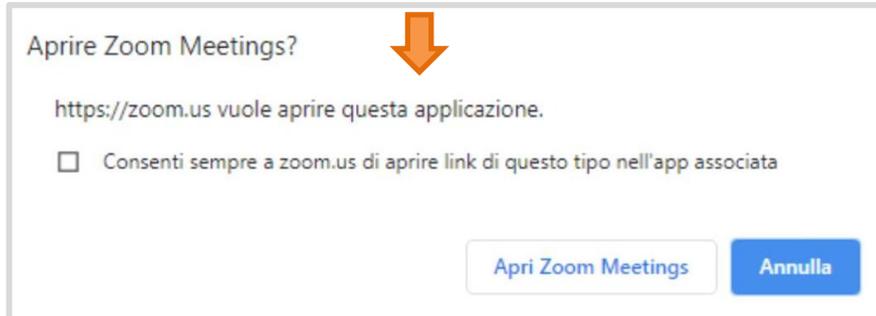
ID riunione: 991 3554 3550
Passcode: 139566
Un tocco su dispositivo mobile
+13126266799,,99135543550#,,,,*139566# Stati Uniti d’America (Chicago)
+13462487799,,99135543550#,,,,*139566# Stati Uniti d’America (Houston)

ID riunione: 991 3554 3550
Passcode: 139566
Trova il tuo numero locale: <https://zoom.us/u/admzdNyivj>

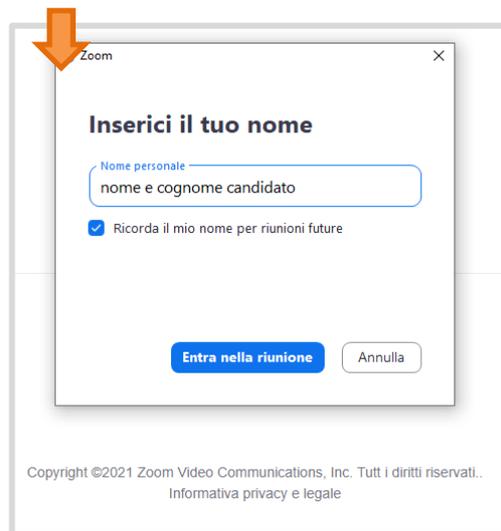
Annotazioni: Una freccia rossa indica il link nella prima sezione. Una freccia gialla indica il passcode e l'ID riunione nella seconda sezione.

- Su alcuni particolari dispositivi è possibile che venga richiesto un **passcode e ID riunione**, anch’essi indicati nella mail che hai ricevuto. **Passcode e ID riunione sono evidenziati in giallo nell’immagine.**

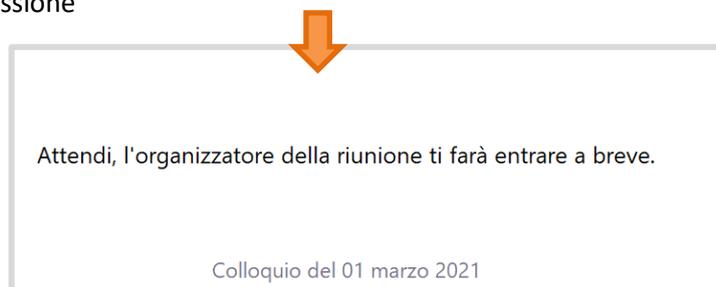
- A questo punto si aprirà una finestra di dialogo nel browser, clicca sulla voce **“Apri ZoomMeetings”**



- Inserisci il tuo nome e cognome completi, verificandone la correttezza, quando richiesto



- Appena cliccato su **“Entra nella riunione”** devi attendere che l’organizzazione ti concede l’accesso a partecipare alla sessione

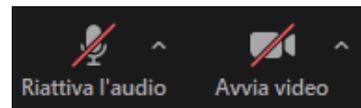
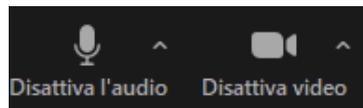


- Il programma potrebbe chiedere quale fonte audio bisogna utilizzare, clicca su **“Entra con l’audio del dispositivo”**

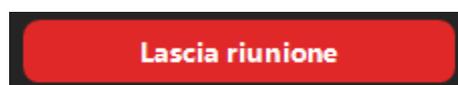
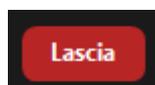
Entra con l'audio del computer

Come sostenere il colloquio

- Durante il colloquio on-line, è fatto divieto di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta e di diffondere gli stessi dati in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto dovranno essere denunciati alle autorità competenti. Durante lo svolgimento del colloquio on-line, gli uditori dovranno, a meno di istruzioni diverse fornite dalla regia tecnica: tenere sempre la telecamera accesa; tenere spento il microfono; non interagire tramite chat. La violazione di una sola di queste prescrizioni comporta l'espulsione d'ufficio dalla stanza virtuale da parte della commissione o da parte della regia tecnica.
- **Prepara il tuo documento di riconoscimento valido** per autenticare la tua presenza.
- Il selettore effettuerà una breve presentazione e poi darà inizio ai colloqui. Segui le istruzioni del selettore e attiva il tuo microfono **solo su indicazione**.
- Per attivare o disattivare il tuo microfono e la tua videocamera utilizza gli appositi pulsanti in basso a destra.



- Nel caso in cui si sia uditore per il colloquio di un altro candidato, non è consentito attivare il proprio microfono, interrompere o disturbare la sessione.
- Se un candidato disturba la sessione il selettore ha la facoltà di rimuoverlo o farlo tornare in sala d'attesa.
- Per porre eventuali domande puoi utilizzare la funzione di alzata di mano.
- Al tuo turno per effettuare il colloquio il selettore ti inviterà ad attivare il microfono.
- Una volta completato il colloquio puoi abbandonare la sessione cliccando su "Lascia" e poi su "Lascia riunione".



Ricorda:

- Puoi preventivamente effettuare delle prove per verificare che Zoom sia perfettamente funzionante sul dispositivo che intendi utilizzare durante il colloquio. Puoi creare tu stesso un account gratuito sul sito www.zoom.us, (avendo cura di registrarti con la mail collegata allo SPID) e provare ad effettuare una riunione verificando il corretto funzionamento di audio e video.
- Prepara preventivamente il documento di riconoscimento valido da esibire al selettore.
- Il microfono dovrà essere sempre disabilitato, non è consentito attivarlo se non su indicazione del selettore.
- Non disturbare o interrompere la sessione, segui le indicazioni del selettore. Qualsiasi richiesta potrà essere esposta utilizzando la funzione "Alza la mano".