

AVANGUARDIE EDUCATIVE



Questo vademecum raccoglie consigli utili alla preparazione e buona riuscita del webinar; è pensato per i relatori ma anche per tutti coloro che a vario titolo prendono parte al webinar, così come ad altri incontri e conferenze online

*Prepararsi per i webinar
di Avanguardie educative*

Vademecum relatori



1

SCARICA LA VERSIONE DESKTOP DI CISCO WEBEX MEETINGS*

Avanguardie educative utilizza per l'erogazione dei propri webinar il sistema Cisco WebEx Meetings. Per prima cosa:

- scarica WebEx Meetings in versione desktop sul tuo dispositivo. Per farlo clicca qui: <https://bit.ly/35pgHxN>;
- se riscontri problemi con il download e l'installazione del software, puoi trovare i tutorial ufficiali per la risoluzione di problematiche a questo indirizzo: <https://bit.ly/2lyNxTL>;
- se invece riscontri problemi con l'accesso puoi trovare possibili soluzioni a questo indirizzo: <https://bit.ly/337iBSa>;
- meglio non utilizzare dispositivi mobili (smartphone/iPad) perché risultano meno affidabili per la condivisione di slides e contenuti, e meno performanti per la qualità audio-video della trasmissione.

2

TESTA LA CONNESSIONE E AGGIORNA IL TUO DISPOSITIVO

Prima di partecipare alla prova tecnica con gli organizzatori Indire (v. punto 4) è necessario testare la velocità e la stabilità della connessione che si utilizzerà il giorno del webinar:

- verifica di avere una buona ricezione wifi, posizionandoti il più vicino possibile al router o, quando possibile, usa un cavo ethernet che garantisce una connessione più stabile e veloce nella trasmissione di dati, con una minor latenza, riducendo i rischi di interferenze tipici della rete wifi;
- assicurati di avere una connessione a Internet con una velocità di almeno 20 Mbps in download e 3 Mbps in upload. Verifica la tua velocità eseguendo uno speed test qui: <https://bit.ly/2K43HWe>;
- per escludere eventuali riavvii non desiderati del dispositivo durante il webinar, o incompatibilità con l'applicazione WebEx, aggiorna il dispositivo o completa eventuali aggiornamenti in sospeso.

*ATTENZIONE! WebEx Meetings non supporta l'accesso con Windows XP, Windows Server 2003, Mac OS X 10.6 né con Internet Explorer 6.



3

FAI UN TEST AUDIO-VIDEO E DI CONDIVISIONE DELLO SCHERMO

Prima della prova tecnica con gli organizzatori Indire è molto importante svolgere un test audio-video e un test di condivisione dello schermo. Durante il webinar infatti ogni relatore, per mostrare la presentazione, dovrà attivare lo screen-sharing dal proprio dispositivo:

- vai a questo indirizzo <https://bit.ly/2UmbQHy> e testa la qualità della trasmissione audio-video del dispositivo che utilizzerai durante il webinar;
- fai un test di condivisione dello schermo. Una volta aperto WebEx Meetings, clicca sul bottone “Condividi” (in basso) e successivamente su “Schermata” o “Schermo” (a seconda del sistema operativo). Se la condivisione dovesse risultare disabilitata, probabilmente non stai utilizzando la versione desktop di WebEx Meetings, ma quella web con accesso dal browser;
- per interrompere la condivisione muovi il cursore verso la parte superiore del dispositivo, clicca sul piccolo pulsante di colore arancione al centro dello schermo, e dal menù che compare scegli “Interrompi condivisione”.

4

PARTECIPA ALLA PROVA TECNICA CON GLI ORGANIZZATORI INDIRE

Il giorno prima del webinar i relatori potranno svolgere una prova tecnica (familiarizzazione) con gli organizzatori Indire per testare il funzionamento della piattaforma, la propria strumentazione, e i materiali che verranno condivisi durante il webinar (es. slides, video, pagine web). Per partecipare alla familiarizzazione:

- collegati a questo indirizzo: <https://bit.ly/3eR92vg> (in genere la prova tecnica si svolge il giorno prima del webinar o il venerdì nel caso di webinar programmati per il lunedì successivo);
- se hai una presentazione o materiale video inviali all'organizzatore Indire prima del webinar. Per i file di grandi dimensioni utilizza un sistema di condivisione come WeTransfer (<https://wetransfer.com/>);
- all'ingresso del webinar non inserire *alias* o abbreviazioni ma digita il tuo nome e cognome completi. Questo ti renderà immediatamente riconoscibile agli organizzatori Indire e ai partecipanti.



5

PREPARA LO SFONDO PER LA RIPRESA

Si consiglia di scegliere lo sfondo di ripresa con attenzione, in quanto il contesto “parla” di noi. L’ambientazione, ciò che è visibile intorno a noi, incide notevolmente sulla nostra comunicazione e su quanto verrà percepito dai partecipanti. Un *background* non adeguato può inoltre portare l’ascoltatore a concentrarsi sugli elementi dello sfondo piuttosto che sul contenuto della comunicazione. Alcuni suggerimenti:

- scegli uno sfondo chiaro e neutro, anche una parete bianca può andare bene;
- valuta se collocare una lampada sullo sfondo per renderlo più vivace;
- puoi optare per un contesto che racconti la tua professione (ad esempio un laboratorio);
- puoi scegliere la classica libreria che rappresenta una superficie piacevole per lo sguardo, e sembra allo stesso tempo attribuire autorevolezza e credibilità a chi parla (ne ha scritto recentemente il NY Times <https://nyti.ms/3kLMldk>);

- se possibile, trova uno spazio privo di oggetti che potrebbero potenzialmente distrarre i partecipanti durante il tuo intervento;
- evita gli sfondi virtuali, perché poco professionali e perché spesso creano dei difetti nel profilo del relatore che risulta molto artificiale;
- controlla l’ambiente e ciò che si vede nell’area di ripresa, verificando che non ci siano “dettagli imbarazzanti” o elementi personali e/o privati (foto di minori; simboli o immagini che possono ledere la sensibilità di qualcuno; manifesti, scritte con richiami politici; informazioni riservate; eccessivo disordine).
- controlla infine che eventuali oggetti riflettenti siano posizionati fuori dall’inquadratura in modo da evitare fastidiosi giochi di luce.



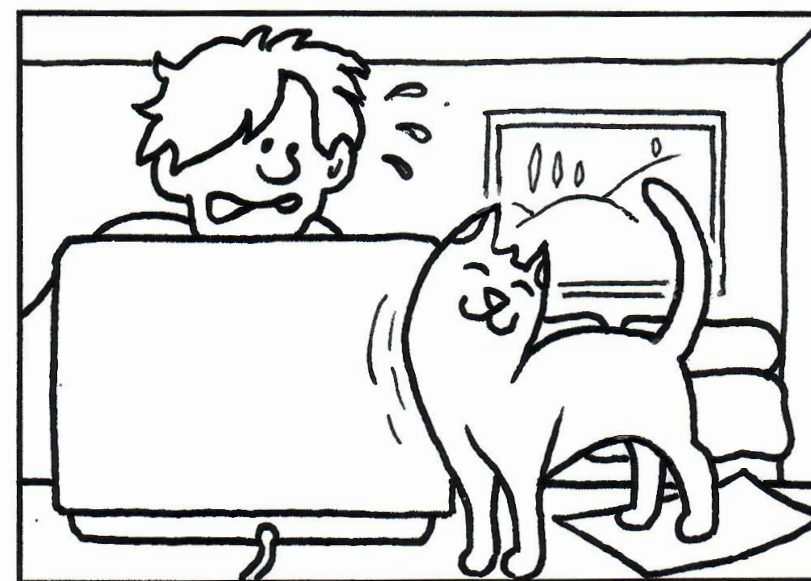


6

CONTROLLA LE INTERFERENZE AMBIENTALI

Cerca un luogo tranquillo e riparato da eventuali distrazioni e prima di collegarti accertati di aver tenuto sotto controllo tutti gli imprevisti tipici dello *home-working*:

- controlla le possibili interferenze ambientali e i possibili fattori di distrazione: animali domestici, musica di sottofondo, televisori accesi, condizionatori e/o lavastoviglie particolarmente rumorosi, telefoni che squillano o altre fonti sonore che potrebbero disturbare il collegamento;
- se ci sono altre persone in casa, ricorda di avvisare che sei in diretta online e, se possibile, chiudi la porta della stanza dove ti trovi;
- ricorda di fare attenzione ad altri soggetti che potrebbero inavvertitamente entrare nel campo visivo della webcam (qui un esempio ormai divenuto virale <https://bit.ly/3feE8Nv>);
- ricorda di silenziare tutti i dispositivi (eliminando anche la vibrazione), in particolare se appoggiati sulla tua scrivania.



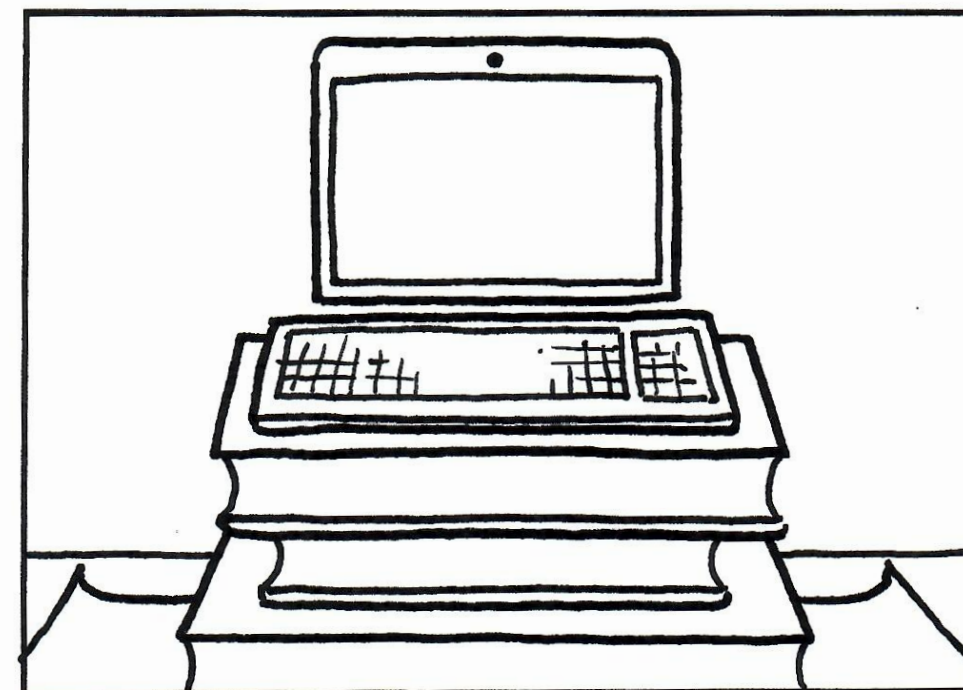


7

PREPARA LA TUA SCRIVANIA FISICA E QUELLA VIRTUALE

Per la preparazione della scrivania e del desktop del tuo dispositivo ti suggeriamo i seguenti accorgimenti:

- posiziona il dispositivo su una pila di libri, una scatola, o qualunque supporto stabile;
- fai attenzione ai possibili riflessi di luce (un trucco è quello di posizionare un pezzo di carta bianca sulla scrivania per far rimbalzare bene la luce del monitor). Se porti occhiali, fai attenzione ai possibili riflessi delle lenti;
- disattiva tutte le notifiche di messaggi e relativi suoni di avviso, oppure seleziona la funzione “non disturbare” e imposta l’intervallo di tempo di inattività;
- assicurati che il desktop del dispositivo non abbia documenti o dati riservati e/o personali e imposta uno sfondo neutro o a tinta unita;
- prepara il materiale (es. slides e/o video) che utilizzerai e posizionalo sul desktop. Apri già i file prima dell’intervento in modo che la condivisione dello schermo sia più rapida. Ricorda di impostare la presentazione a schermo intero.





8

SISTEMA L'INQUADRATURA DELLA WEBCAM

Uno degli accorgimenti più importanti per una buona inquadratura è quello di posizionare il dispositivo in modo che la telecamera sia alla stessa altezza degli occhi. Spesso infatti il dispositivo viene collocato più in basso, e di conseguenza anche il viso si inclina per guardare il monitor. Per una inquadratura ottimale:

- non posizionare il dispositivo (specialmente se portatile) direttamente sulla scrivania;
- evita le riprese dal basso, tipiche di chi tiene il dispositivo sulle gambe;
- cerca di creare una linea retta immaginaria tra il sensore luminoso della telecamera e i tuoi occhi;
- posiziona la webcam a circa 80 cm di distanza dal busto (verifica la giusta distanza, sistemando il dispositivo in modo tale che allungando il braccio tu riesca a toccare la telecamera con le dita);
- durante il tuo intervento, in particolare se stai presentando delle slides, ricorda di alternare lo sguardo tra il sensore luminoso della webcam e lo schermo, in modo da stabilire e mantenere un "contatto visivo" con i partecipanti.



NO



SI!



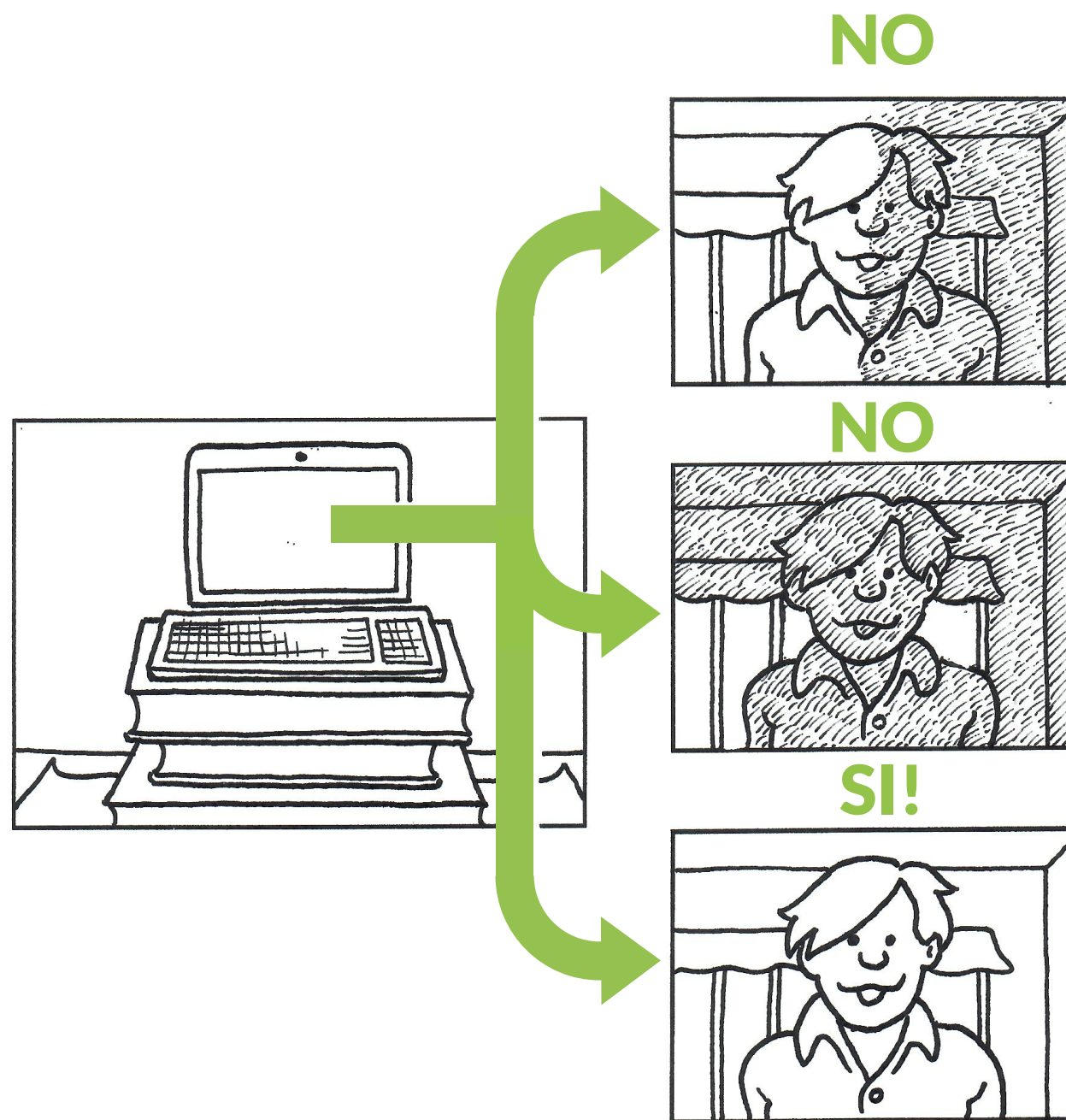


9

CONTROLLA L'ILLUMINAZIONE DELLA STANZA

Di seguito trovi alcune indicazioni da tenere presenti per avere un adeguato campo luce:

- cerca un ambiente con una buona luminosità, anche artificiale, ma che sia sufficiente a illuminare l'intera stanza;
- se puoi, posiziona una lampada alta accanto al dispositivo, o leggermente dietro, in modo da diffondere luce ma non diretta sul tuo viso;
- evita fonti luminose alle spalle (come una finestra) altrimenti il tuo volto, per contrasto, risulterà al buio;
- evita che la luce provenga da una sola direzione. Anche una finestra di fianco, come unica fonte di illuminazione può essere inadatta per i riflessi sull'obiettivo della webcam, e gli eccessivi contrasti, che i sensori delle telecamere integrate non riescono a gestire;
- considera anche la luminosità dello schermo perché può influenzare il tuo aspetto, soprattutto quando non utilizzi la luce naturale della stanza.





10

SCEGLI IL MICROFONO ADATTO

Alcuni accorgimenti da prendere sono:

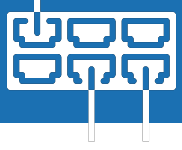
- se disponibile utilizza un microfono esterno che garantisce la massima qualità audio, senza fastidiose interferenze;
- se non hai la possibilità di utilizzare né cuffie con microfono né microfoni esterni, e devi necessariamente optare per il microfono integrato del dispositivo, ricorda di non frapporre mani e oggetti tra la bocca e il microfono; di non gesticolare eccessivamente o spostare oggetti sulla scrivania come penne o fogli, perché anche questi piccoli movimenti creeranno fastidiosi fruscii che si sovrapporranno alla tua voce;
- quando non presenti, tieni il microfono disattivato per evitare fastidiosi rientri di audio (in particolare quando gli altri relatori stanno mostrando materiale audiovisivo);
- fai attenzione ad aprire l'applicazione WebEx Meetings una sola volta, altrimenti provocherai un fastidioso effetto eco per tutti i partecipanti.

11

SCEGLI LE CUFFIE ADATTE

Alcuni accorgimenti da prendere sono:

- scegli cuffie con microfono: permettono di orientare meglio il flusso della voce, attutiscono i rumori ambientali, eliminano il fastidioso ritorno di audio degli altoparlanti ed evitano l'effetto eco (specialmente in ambienti ampi e con pochi arredi);
- opta per auricolari con cavo piuttosto che per cuffie *wireless*. I primi garantiscono maggiore stabilità nella trasmissione del suono, evitano le latenze; le seconde risultano poco stabili e creano spesso problemi di connessione al microfono;
- tieni un secondo paio di cuffie nelle vicinanze, nel caso dovessi riscontrare inattesi problemi con la strumentazione (anche se già collaudata).

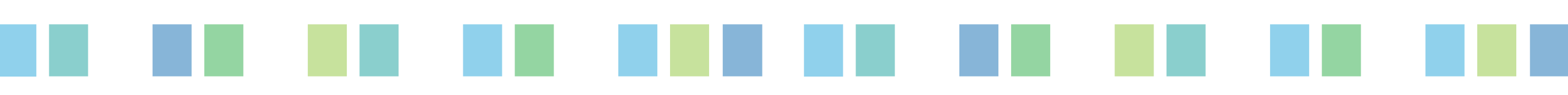


12

RISPARMIA LA BANDA DISPONIBILE

Uno degli elementi più importanti da tenere in considerazione per la buona riuscita del tuo intervento è “risparmiare” banda e garantire un buon streaming audio-video:

- se presente disattiva la VPN perché spesso può limitare la larghezza di banda disponibile per WebEx;
- chiudi le applicazioni in *background* e le schermate del browser non necessarie al webinar. Anche se non le utilizzi rappresentano comunque un dispendio di risorse preziose;
- riduci le attività di streaming simultanee. Se stai per partecipare ad un webinar e anche la tua famiglia è a casa, chiedi loro di non attivare servizi di streaming (come ad esempio Netflix) per la durata dell'incontro. Un buon *escamotage* può essere quello di scaricare in anticipo i programmi preferiti da chi è in casa con te, per permettere loro di guardarli offline, durante il webinar;
- evita l'utilizzo simultaneo di servizi di videochiamata e VoIP (Skype, Hangouts, Zoom, Google Meet, WhatsApp ecc.);
- un altro trucco per risparmiare banda è quello di ridurre la risoluzione dei video (direttamente dalle impostazioni dei nostri servizi di streaming più utilizzati);
- se possibile, scollega tutti i device di casa connessi a Internet. Le console Xbox e PS4, per esempio, se in modalità “dormiente” scaricano *patch* e contenuti aggiuntivi in automatico anche da “spente”;
- se tutto ciò non dovesse bastare e durante il webinar si riscontrassero comunque difficoltà con il passaggio da una slide all'altra, con la condivisione dello schermo, con l'audio intermittente o metallico, si consiglia di disattivare la webcam.





CHECKLIST DI PREPARAZIONE

1

SCARICA
LA VERSIONE DESKTOP
DI CISCO WEBEX MEETINGS

5

PREPARA
LO SFONDO
PER LA RIPRESA

9

CONTROLLA
L'ILLUMINAZIONE
DELLA STANZA

2

TESTA LA CONNESSIONE
E AGGIORNA
IL TUO DISPOSITIVO

6

CONTROLLA
LE INTERFERENZE
AMBIENTALI

10

SCEGLI
IL MICROFONO
ADATTO

3

FAI UN TEST AUDIO-VIDEO
E DI CONDIVISIONE
DELLO SCHERMO

7

PREPARA
LA TUA SCRIVANIA FISICA
E QUELLA VIRTUALE

11

SCEGLI
LE CUFFIE
ADATTE

4

PARTECIPA
ALLA PROVA TECNICA
CON GLI ORGANIZZATORI INDIRE

8

SISTEMA
L'INQUADRATURA
DELLA WEBCAM

12

RISPARMIA
LA BANDA
DISPONIBILE





RISOLVI PROBLEMI COMUNI

Di seguito trovi alcuni passaggi da seguire per risolvere i problemi più comuni nell'utilizzo dell'applicazione WebEx Meetings (ad esempio se non riesci a partecipare al webinar, se non senti l'audio della riunione, se la condivisione del video risulta disabilitata):

- assicurati di stare utilizzando il browser Google Chrome (<https://www.google.com/chrome/>) sul tuo dispositivo;
- assicurati di aver installato il plug-in di WebEx Meetings (<https://bit.ly/3IKQfEz>) sul tuo dispositivo;
- assicurati di aver installato sul tuo dispositivo la versione desktop di WebEx Meetings (<https://bit.ly/35pgHxN>);
- verifica di star utilizzando la password corretta per la sessione;
- assicurati di aver aperto soltanto una finestra WebEx Meetings;
- chiudi tutte le applicazioni (tranne WebEx, ovviamente);
- cancella la cache del browser Web ed elimina file temporanei e cookie (da “Cronologia” > “Cancella dati di navigazione”);
- all'ingresso del webinar ricorda di flaggare l'impostazione “Usa audio del computer”. Se non riesci a sentire niente clicca in alto su “Audio e Video” > “Impostazioni altoparlante e microfono” e verifica che le impostazioni siano corrette;
- se riscontri problemi audio e/o video, riavvia l'applicazione desktop di WebEx Meetings ed esegui nuovamente l'accesso alla sessione;
- se i problemi dovessero persistere, prova a disinstallare e reinstallare l'applicazione WebEx Meetings.



Adesso collegati e buon webinar!



A cura di

Andrea Nardi

Editing e grafica

Andrea Nardi

Illustrazioni e redazione

Gabriele D'Anna

Logo *Avanguardie educative*

Gabriele Pieraccini

Visita il sito web di
Avanguardie educative
Per richieste di
assistenza: ae@indire.it



Entra a far parte del
gruppo Facebook delle
Avanguardie educative



Partecipa ai webinar di
Formarsi e confrontarsi con
le *Avanguardie educative*



Edizione novembre 2020

Copyright © 2020 INDIRE. Tutti i diritti riservati.

Il progetto editoriale e la redazione di questo fascicolo sono stati realizzati da INDIRE con i fondi del progetto «Processi di innovazione organizzativa e metodologica - Avanguardie educative», codice 10.2.7.A1-FSEPON-INDIRE-2017-1, del Programma Operativo Nazionale plurifondo «Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento», FSE/FESR-2014IT05M2OP001 - Asse I «Istruzione» - OS/RA 10.1, Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2014-2020 (CUP B55G170000000006).

Cisco WebEx Meetings è marchio registrato di Cisco e/o delle sue società affiliate.

Altri marchi o nomi di prodotti citati in questo fascicolo sono proprietà dei rispettivi proprietari anche se non contrassegnati con i simboli © ™ ®.