

Scacco matto a intrusi o a ospiti indesiderati in Zoom meeting in 3 mosse


In primo luogo occorre programmare le caratteristiche della propria stanza virtuale, perché sia comoda e adatta a noi e alle nostre esigenze. Per questo motivo, una volta raggiunto il sito <https://zoom.us> occorre effettuare il login cliccando su SIGN IN

[JOIN A MEETING](#) [HOST A MEETING](#) ▾ [SIGN IN](#)

In questa schermata sarà visibile un pulsante blu con la scritta bianca SCHEDULE A NEW MEETING che consente di programmare un video meeting.

[Schedule a New Meeting](#)

Cliccato il pulsante blu, compare una nuova schermata dove si possono scegliere alcune opzioni, come data e ora del meeting, la durata;

Topic	<input type="text" value="My Meeting"/>
Description (Optional)	<input type="text" value="Enter your meeting description"/>
When	<input type="text" value="03/21/2020"/>  <input type="text" value="12:00"/> ▾ <input type="text" value="AM"/> ▾
Duration	<input type="text" value="1"/> ▾ hr <input type="text" value="0"/> ▾ min
Time Zone	<input type="text" value="(GMT+1:00) Rome"/> ▾

Se si userà l'ID personale, cioè il numero della vostra aula virtuale, oppure se si preferisce usare una stanza a caso (Generate Automatically). Se lo si ritiene necessario, è possibile indicare anche una password, che tuttavia non aggiunge molto in termini di sicurezza.

Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 298-469-5271

Meeting Password Require meeting password

Video

Host on off

Participant on off


Audio Telephone Computer Audio Both

Dial from [Edit](#)

Molto più interessanti sono le Meeting Options. Il sistema ne offre quattro: vale a dire, la possibilità per gli studenti di collegarsi al sistema prima del docente (Enable join before host), la facoltà di disabilitare il microfono degli studenti (Mute participants upon entry) sin dal loro ingresso nell'aula virtuale, onde evitare rumori o brusio all'arrivo di ogni studente (ma poi ogni allievo può comunque riabilitare il proprio microfono), la possibilità di registrare automaticamente tutta la lezione (Record the meeting automatically), infine abilitare la sala d'aspetto (Enable waiting room).

Meeting Options

Enable join before host

Mute participants upon entry 

After scheduling this meeting, the settings you change here will apply to all scheduled meetings with the Personal Meeting ID. [Revert Settings](#)

Enable waiting room

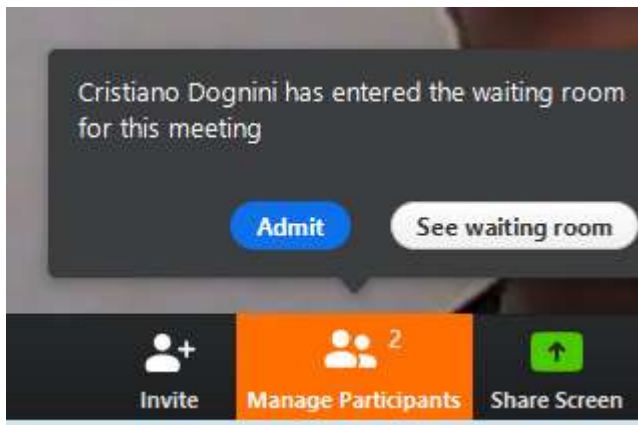
Record the meeting automatically on the local computer

Questa è la prima mossa e in realtà la più importante per evitare intrusioni moleste durante la lezione. Infatti la waiting room è appunto un luogo virtuale dove gli studenti aspettano di essere ammessi nell'aula. Il docente può ammetterne uno ad uno, oppure ammetterli in blocco.

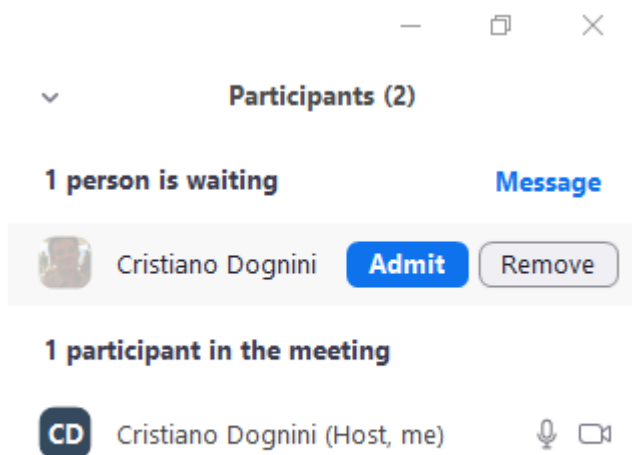
Sicché quando l'host accede all'aula può trovare già studenti nella waiting room, oppure li trova man mano che questi cercano di entrare nell'aula. Comparirà un messaggio visibile all'host con due possibili scelte:

1. Admit
2. See waiting room

Per ovvie ragioni si consiglia di optare per See waiting room, onde controllare chi batte all'uscio prima di farlo accomodare.



La waiting room si visualizza nella colonna di destra, dove di solito compaiono poi i participants, cioè gli studenti regolarmente ammessi. Se ci sono più persone in attesa c'è anche la facoltà di ammetterli tutti in blocco, ma sarebbe meglio sceglierli uno per uno.



Quando si colloca il cursore su ogni utente posto nella waiting room, appaiono due pulsanti di scelta:

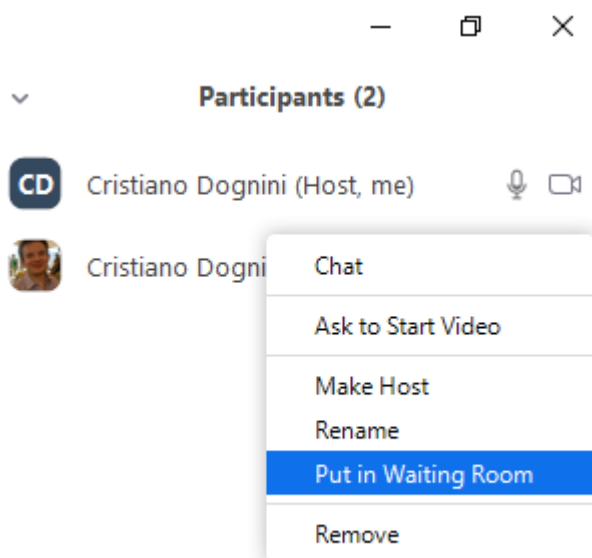
- a. Admit
- b. Remove

Se si sceglie Admit, l'utente è ammesso nell'aula e diventa un participant, se si sceglie Remove, l'utente è espulso dalla waiting room e non può più provare neppure a presentarsi durante tutta la sessione di quel meeting. Se non si fa nulla, l'utente resta nella waiting room. Perché questo sistema funzioni, è necessario spiegare agli studenti che devono presentarsi col loro nome e cognome scritto in evidenza, altrimenti non verranno ammessi a lezione (sarebbe come far entrare nell'aula reale una persona mascherata di cui ignoriamo l'identità, quale docente farebbe mai una cosa simile?).

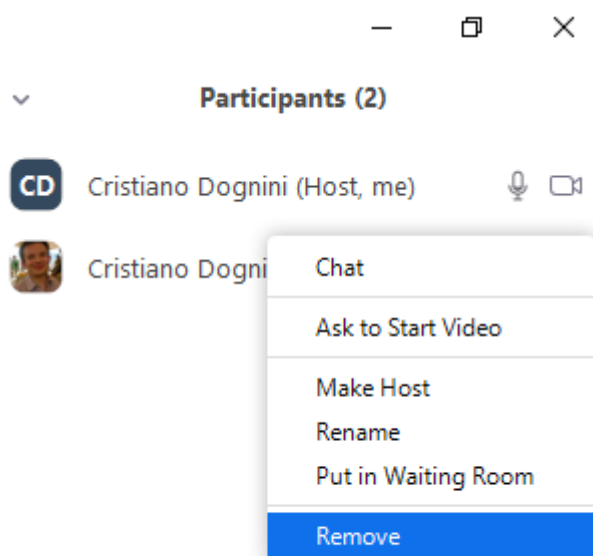
Ma che succede se comunque per un nostro errore o per un tranello altrui ammettiamo nell'aula qualcuno che non dovrebbe esserci? **Questa è dunque la seconda mossa**: dobbiamo visualizzare l'elenco dei participants cliccando su Manage Participants. Su ogni Participant compaiono due pulsanti:

1. Mute/unmute
2. More

Mute/unmute consente di dare o togliere l'uso del microfono a quello specifico participant, mentre More fa comparire un menù a tendina. Anche in questo caso possiamo scegliere fra spingere il malcapitato di nuovo nella waiting room (si scelga Put in **Waiting Room**)

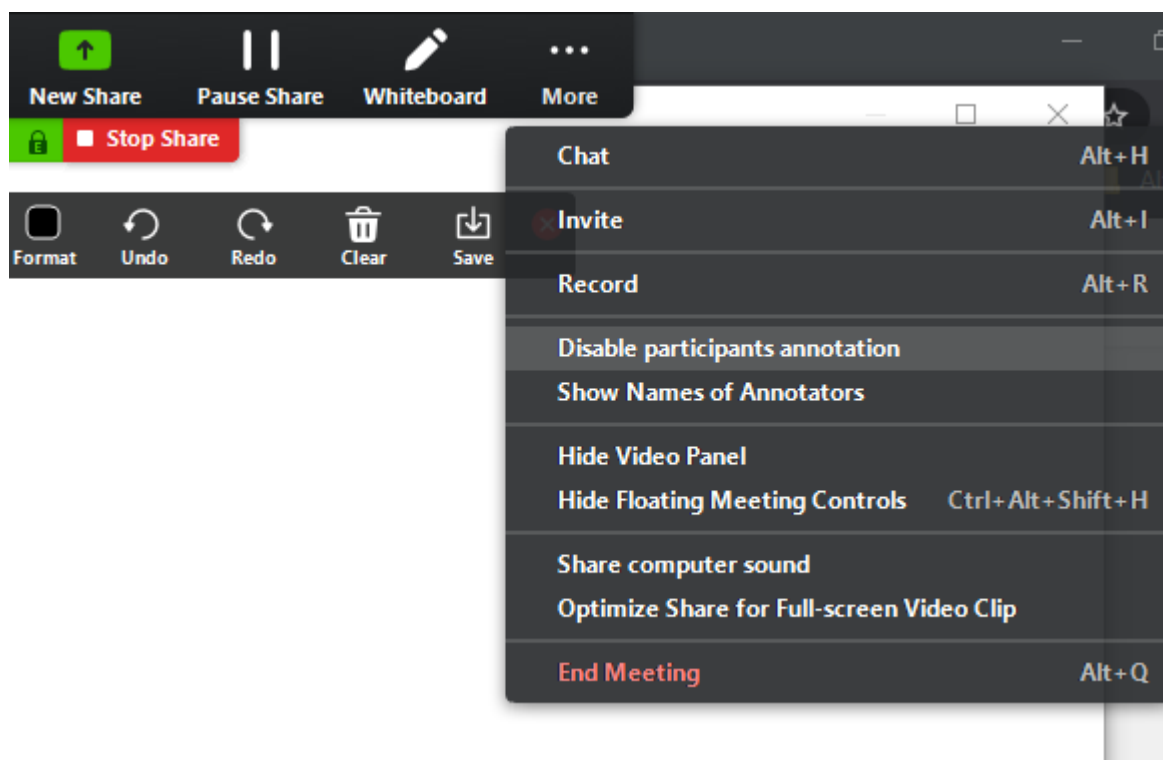


Oppure espellerlo dall'aula virtuale senza dargli il modo di rientrare neppure nella waiting room per tutta la durata del meeting (si scelga **Remove**)



Supponiamo però che, per errore o tratti in inganno, non ci siamo limitati ad ammettere le persone sbagliate, ma che in un primo momento non rechino alcun fastidio. Si arriva così al momento più delicato

della lezione, quando cioè l'host mette in condivisione o la lavagna (whiteboard) o suoi file del PC. In quel momento, se qualcuno si è imbucato alla festa senza invito e noi non ce ne siamo accorti, potrebbe decidere di scrivere sulla lavagna o sul file in condivisione. Per evitarlo o per farlo smettere, **c'è la terza mossa**: sulla barra dei comandi all'estrema destra c'è il pulsante **MORE** che fa aprire il tipo menù a tendina; nel quale è presente la scelta "Disable participants annotation" con cui si impedisce a tutti i participants di scrivere o di agire sulle risorse condivise. A seconda della circostanza può essere preferibile giocare la terza mossa sin dall'inizio, negando a tutti i participants la possibilità di agire sulla risorsa condivisa, oppure può essere più sensato consentire a tutti di scrivere, togliendo tale facoltà solo nel caso in cui si verificano ostacoli per l'andamento della lezione.



Appare del tutto naturale che, una volta impedito l'accesso alle risorse condivise, si proceda all'espulsione degli studenti (o presunti tali) indisciplinati usando per loro il comando **Remove** descritto nella seconda mossa.

