

MANUALE di ISTRUZIONI
per
HOST Associazioni UNI.VO.C.A.
con



PROGETTO



CUP J69E19001030001

- 1) L'HOST di UNI.VO.C.A. riceve dal referente per comunicazione eventi dell'Associazione aderente indicazione sull'evento da collegare in videoconferenza;
- 2) L'HOST di UNI.VO.C.A. provvede a calendarizzare l'evento sulla piattaforma ZOOM (zoom.us – sign in – schedule a meeting);
- 3) L'HOST di UNI.VO.C.A. comunica all'Associazione l'ID del collegamento;
- 4) L'HOST di UNI.VO.C.A. comunica alla mailing list di UNI.VO.C.A. l'ID per il collegamento, tramite UNI.VO.C. *Notizie*;
- 5) L'HOST dell'Associazione comunica l'ID alla propria mailing list per chi vuole assistere all'evento;
- 6) L'HOST di UNI.VO.C.A. e l'HOST dell'Associazione, alla data e ora indicata per il collegamento, si collegano per verificare la correntezza del collegamento;
- 7) Da quel momento al termine del collegamento, l'HOST dell'Associazione gestisce l'intero collegamento.
- 8) **Tutti gli interessati ad assistere all'evento**, all'ora prestabilita, si possono a loro volta collegare per assistere all'evento stesso (Join a meeting ed inserire l'ID ricevuto), raccomandando loro di disattivare l'audio ed il video per evitare interferenze durante l'evento;
- 9) Al termine dell'evento tutti gli intervenuti si devono scollegare attraverso **“Sign out”** ed **“End Meeting”**.

Con il contributo di



Con il patrocinio di



Un progetto di

