

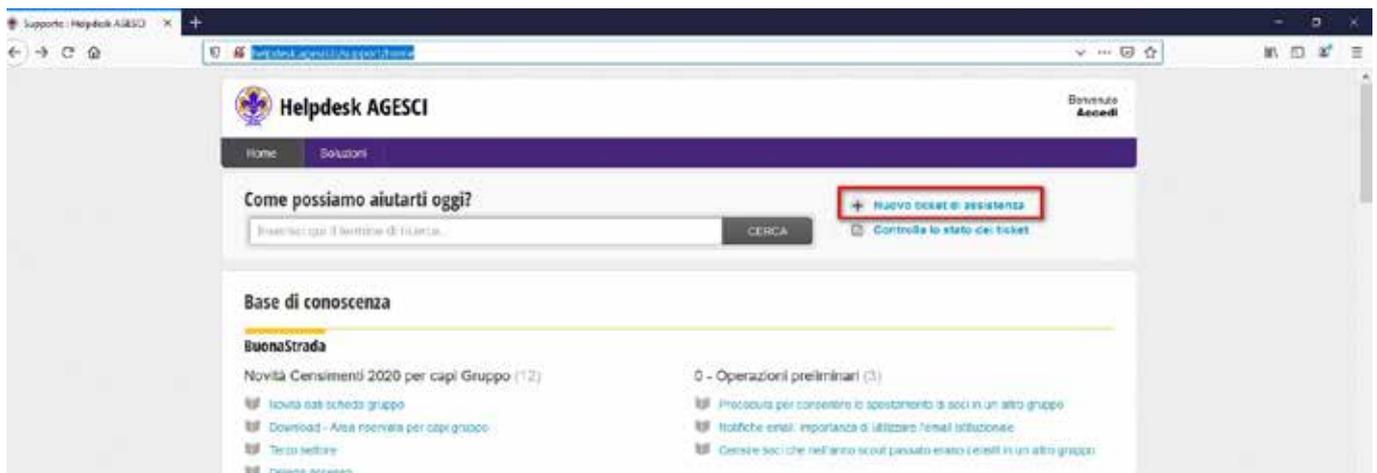
Zoom

<https://zoom.us/>



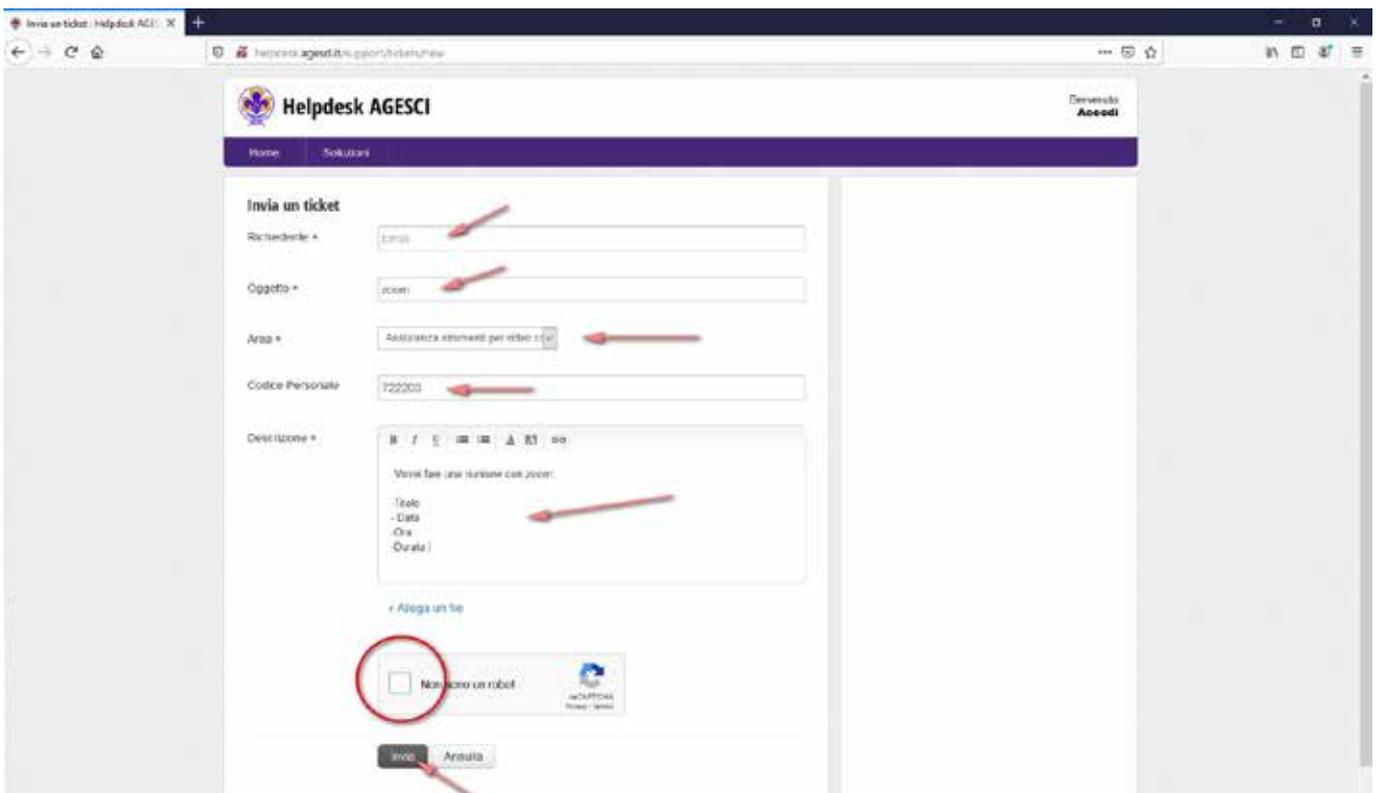
Il livello nazionale ha acquistato alcune **licenze PRO** della piattaforma Zoom da mettere a disposizione dell'Associazione. Attraverso l'Helpdesk AGESCI puoi prenotare una riunione in videoconferenza. Puoi fare così:

- vai sulla pagina <http://helpdesk.agesci.it/support/home>;
- clicca su **"nuovo ticket di assistenza"** in alto a destra;



Si apre la seguente schermata su cui sarà necessario compilare i campi richiesti:

- inserisci la tua mail personale;
- nell'oggetto puoi mettere semplicemente "Zoom";
- l'Area da selezionare è "assistenza per strumenti di videoconferenza";



Nella descrizione della riunione **sarà indispensabile** inserire:

1. **Titolo**
2. **Data**
3. **Ora**
4. **Durata**

La mancanza di una di queste informazioni allungherà i tempi della programmazione della tua riunione; poi seleziona invia.

La richiesta dovrà essere fatta **con almeno 24 ore di anticipo** rispetto alla data della riunione. Per prenotare una riunione di sabato o domenica si deve fare richiesta **entro le 8.00 del venerdì** precedente. Per prenotare una riunione di lunedì bisogna fare la richiesta **entro le 15.00 del venerdì** precedente.

La richiesta al vostro ticket potrà non essere accolta se tutte le sale Zoom AGESCI fossero già impegnate. Se avete **necessità particolari per la riunione** (gruppi di lavoro, privilegi di host) segnalatecelo nel ticket e cercheremo, per quanto possibile, di soddisfare le richieste.

In risposta positiva riceverete una mail con questo contenuto:

Sala azzurra is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

*Topic: Riunione _____
Time: Mar 29, 2020 06:00 PM Rome*

*Join Zoom Meeting
<https://zoom.us/j/399390316?pwd=cTA4L3pIUTQ1YmFyWVVQU2xUdTBUdz09>*

*Meeting ID: 399 390 316
Password: 570489*

Per invitare i partecipanti dovrete distribuire nella maniera che riterrete più utile il **link** oppure il **meeting id** e la **password**. Puoi farlo tramite chat, mail o telefono: l'importante che tutti i partecipanti abbiano l'invito.

Se distribuite l'URL del meeting i vostri partecipanti dovranno solo cliccare il link e si troveranno dentro la riunione. Possono farlo tramite i browser supportati oppure installando la APP Zoom per Windows, Mac, Android e Ios. Non tutti i browser sono compatibili: meglio usare **Chrome o Edge** perchè potreste avere dei problemi con Safari o Firefox. Se un partecipante ha già l'APP può unirsi alla riunione semplicemente con il meeting id e la password. Ovviamente è importante rispettare gli orari: se vi connettete in anticipo potreste trovare un'altra riunione in corso. Se non terminate nell'orario previsto creerete un disagio a chi è dopo di voi. In questi giorni si stanno evidenziando **alcune criticità relative alla privacy** sulla piattaforma Zoom. Su Helpdesk AGESCI [nelle FAQ](#) daremo aggiornamenti puntuali in merito: vi invitiamo a visitarlo anche nei prossimi giorni.

Non sai usare Zoom?

Ecco il manuale sintetico per [organizzatori](#) e quello per [partecipanti](#).