



## Assemblea dei Soci 2020 - Approvazione Bilancio 2019

*A causa del Coronavirus, e del conseguente divieto di assembramento, quest'anno l'Assemblea dei Soci si svolgerà in videoconferenza attraverso la piattaforma Google Meet.*

**Per la buona riuscita dell'Assemblea è necessaria la collaborazione di tutti i Soci, e pertanto è caldamente consigliato leggere con attenzione tutte le istruzioni di seguito.**

### Istruzioni per la partecipazione all'Assemblea

#### • NEI GIORNI PRECEDENTI ALL'ASSEMBLEA (FINO ALLE ORE 19 DEL 29/6)

##### a) Per chi si collegherà da CELLULARE (solo SMARTPHONE)

1- Scaricare l'Applicazione GOOGLE MEET dallo store applicazioni. L'applicazione GOOGLE MEET è gratuita.

*Di seguito le icone dello store Applicazioni di Android (GOOGLE PLAY) e iPhone (APP STORE).*



[Se hai dubbi su come installare le App su Android → clicca qui](#)

[Se hai dubbi su come installare le App su iPhone → clicca qui](#)

2- Cercare l'icona dell'applicazione appena scaricata, GOOGLE MEET, e cliccarci sopra.



3- Una volta che l'applicazione è avviata, accettare le "Condizioni di servizio" e consentire a GOOGLE MEET di accedere a microfono e camera del dispositivo. Subito dopo, effettuare l'accesso all'applicazione selezionando un account (account = indirizzo mail dell'utente).

4- Cliccare su "PARTECIPA A RIUNIONE" e poi inserire il seguente codice:

**QJX-QGEU-BGZ**

Dopo aver inserito il codice, premere il pulsante "PARTECIPA ALLA RIUNIONE" e in seguito su "CHIEDI DI PARTECIPARE".

5- L'utente è inserito in una lista di attesa, essendo questa procedura una prova. Il giorno della riunione, l'amministratore della riunione autorizzerà l'accesso all'assemblea.

6- Chiudere l'applicazione, prova terminata.

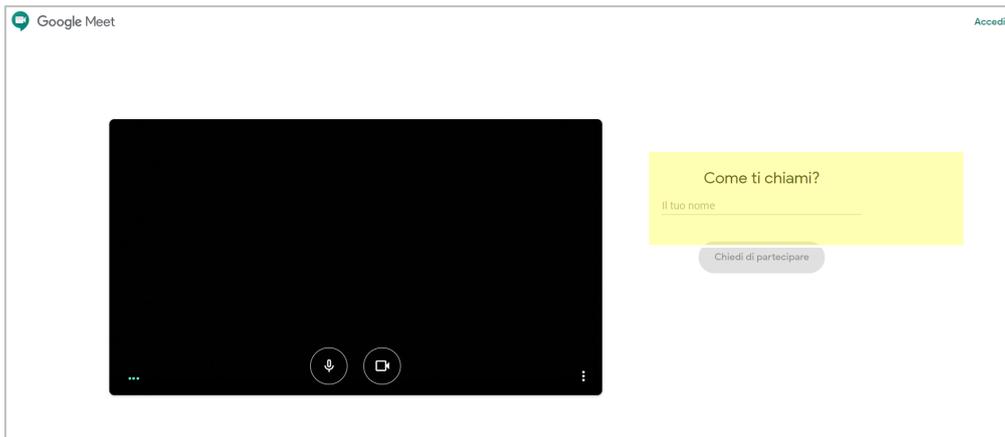
##### b) Per chi si collega da COMPUTER

1- Aprire il browser (GOOGLE CHROME – FIREFOX – MICROSOFT EDGE). **Internet Explorer NON è supportato.**

2- Nella barra dell'indirizzo, digitare il seguente sito internet (o copiare il link indicato qui sotto)

<http://meet.google.com/QJX-QGEU-BGZ>

3- Se non è già stato effettuato l'accesso con un indirizzo GMAIL, inserire il proprio nome e cognome nell'apposito campo (evidenziato in giallo), e in seguito cliccare su "CHIEDI DI PARTECIPARE".



5- L'utente è inserito in una lista di attesa, essendo questa procedura una prova. Il giorno della riunione, l'amministratore della riunione autorizzerà l'accesso all'assemblea.

6- Chiudere il sito internet, prova terminata.

- **IL GIORNO DELL'ASSEMBLEA (DALLE ORE 20.15 DEL 29/6)**

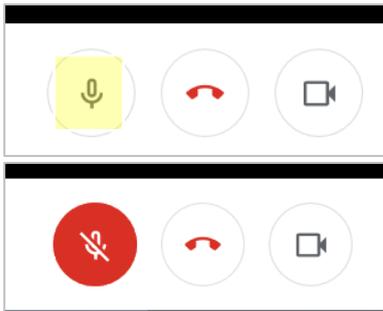
**1- Eseguire nuovamente le procedure effettuate durante la prova**

- per partecipazione da **CELLULARE (SMARTPHONE)**: seguire i punti 2-3-4 procedura A
- per partecipazione da **COMPUTER**: seguire i punti 1-2-3 procedura B

**2- Dopo aver cliccato su "CHIEDI DI PARTECIPARE", in pochi secondi l'utente sarà aggiunto alla riunione dall'amministratore della riunione.**

**3- Appena l'utente viene aggiunto alla riunione, deve effettuare le seguenti operazioni (in sequenza):**

- **disattivare il microfono**, cliccando sull'icona evidenziate in giallo. L'icona diventa rossa.



- **Scrivere in chat NOME E COGNOME di tutti i soci fisicamente presenti e che assistono alla riunione** (es. nel caso di una famiglia di 4 persone -SOCI- collegata, devono essere scritti NOME e COGNOME di tutte le 4 persone).

- **DURANTE L'ASSEMBLEA**

- La votazione del bilancio avverrà tramite la Chat presente all'interno della riunione di Google Meet → **Una volta che il Presidente avvierà la votazione, ogni utente dovrà esprimersi in chat, scrivendo il proprio NOME COGNOME e il proprio voto**

*Es. MARIO ROSSI – Sì*

*Es. MARIO ROSSI – NO*

*Es. MARIO ROSSI – ASTENUTO*

**Ogni utente collegato dovrà esprimere un voto. Nel caso di più Soci connessi da un unico dispositivo, dovrà essere indicato NOME E COGNOME + VOTO per ogni socio presente.**

- Il programma dell'Assemblea è già stato definito dal CDA, al fine di rappresentare in modo chiaro e completo il Bilancio 2019. Sono ammesse eventuali domande dei Soci, purché fatte negli spazi dedicati. → **Se si vuole intervenire per domande, scrivere in chat la propria volontà e attivare il microfono solo quando uno dei relatori autorizzerà l'intervento (per attivare il microfono cliccare nuovamente sull'icona). Disattivare il microfono nel momento in cui è stata fornita la risposta.**

**Per qualsiasi informazione e/o problematica contattare la segreteria.**

**Grazie per la vostra collaborazione.**