



Co-funded by
the European Union



MATCH POINT PER I GIOVANI

Manuale d'uso della piattaforma

Finanziato dall'Unione europea. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia esclusivamente quelli dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenute responsabili.



Tabella di Contenuti

Introduzione	2
Come iniziare.....	3
Navigazione nel cruscotto	9
Capire il sistema di abbinamento.....	18
Come organizzare una sessione di mentoring.....	19
Assistenza tecnica e risoluzione dei problemi	28



Introduzione

Benvenuti sulla piattaforma Youth Match Point! Questa piattaforma è stata progettata per favorire le connessioni tra giovani e operatori giovanili in tutta Europa. La nostra missione è quella di creare uno spazio in cui i giovani possano trovare un mentore, collaborare a progetti significativi e crescere sia personalmente che professionalmente.

La piattaforma Youth Match Point fa parte di un'iniziativa più ampia volta a potenziare i giovani attraverso l'istruzione, il tutoraggio e la collaborazione. La nostra ricerca, basata su ampi focus group e sondaggi internazionali, ha identificato le aree chiave in cui i giovani cercano sostegno e sviluppo. Queste includono l'avanzamento di carriera, la crescita personale e l'impegno nella comunità.

La piattaforma offre una serie di funzioni progettate per facilitare questi obiettivi:

- **Opportunità di mentorship:** Collegatevi con operatori giovanili esperti che possono guidare e sostenere il vostro percorso.
- **Collaborazione ai progetti:** Unire le forze con i colleghi di tutta Europa per creare progetti comunitari di grande impatto.
- **Spazi comunitari interattivi:** Partecipate a discussioni, workshop ed eventi online.
- **Risorse per lo sviluppo delle competenze:** Accedere a strumenti e materiali didattici per sviluppare competenze in aree come l'alfabetizzazione digitale, la leadership e l'azione ambientale.

I nostri obiettivi principali includono:

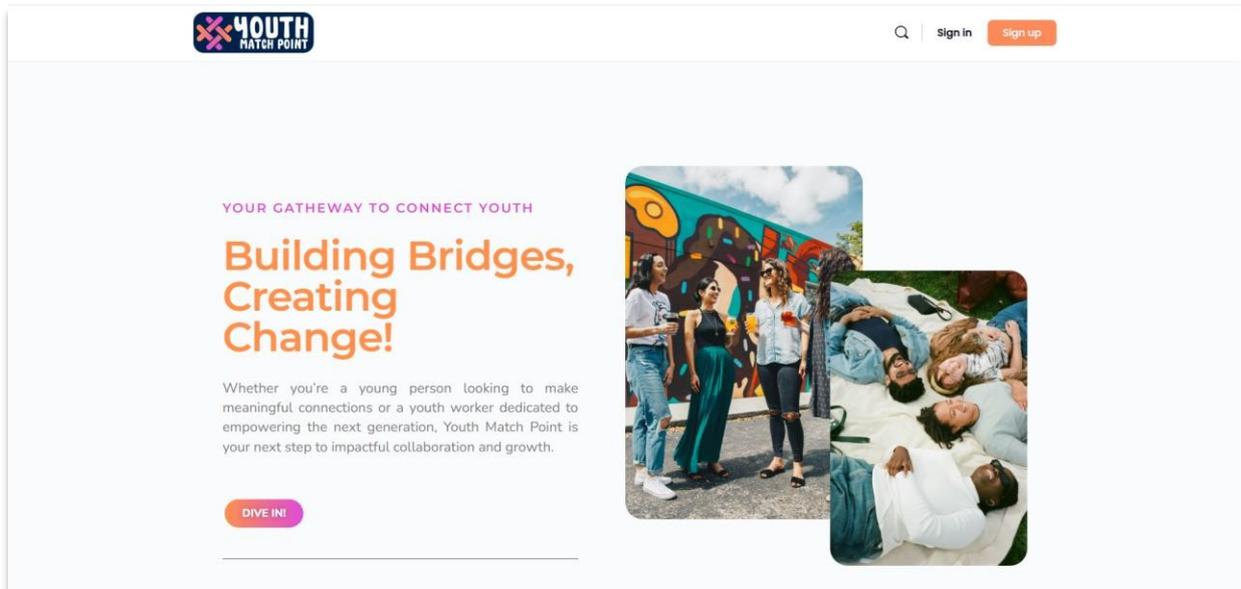
- **Facilitare le connessioni di mentorship** per promuovere la leadership e la crescita.
- **Sostenere i progetti guidati dai giovani** con risorse pratiche e tutoraggio.
- **Fornire strumenti accessibili** per la creazione di comunità e lo sviluppo di competenze in contesti diversi.



Come iniziare

Accesso alla piattaforma

- Aprire il Web preferito.
- Visitate <https://youthmatchpoint.eu/>



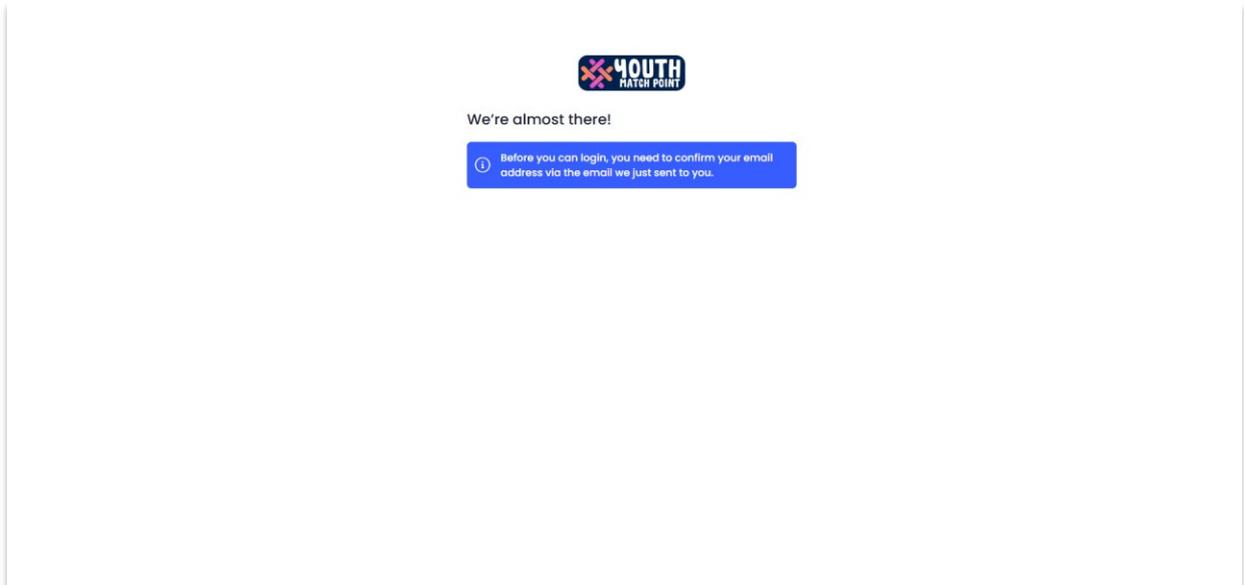
Registrazione del conto

- Fare clic sul pulsante "" nell'angolo in alto a destra.

- Compilare il modulo di registrazione:

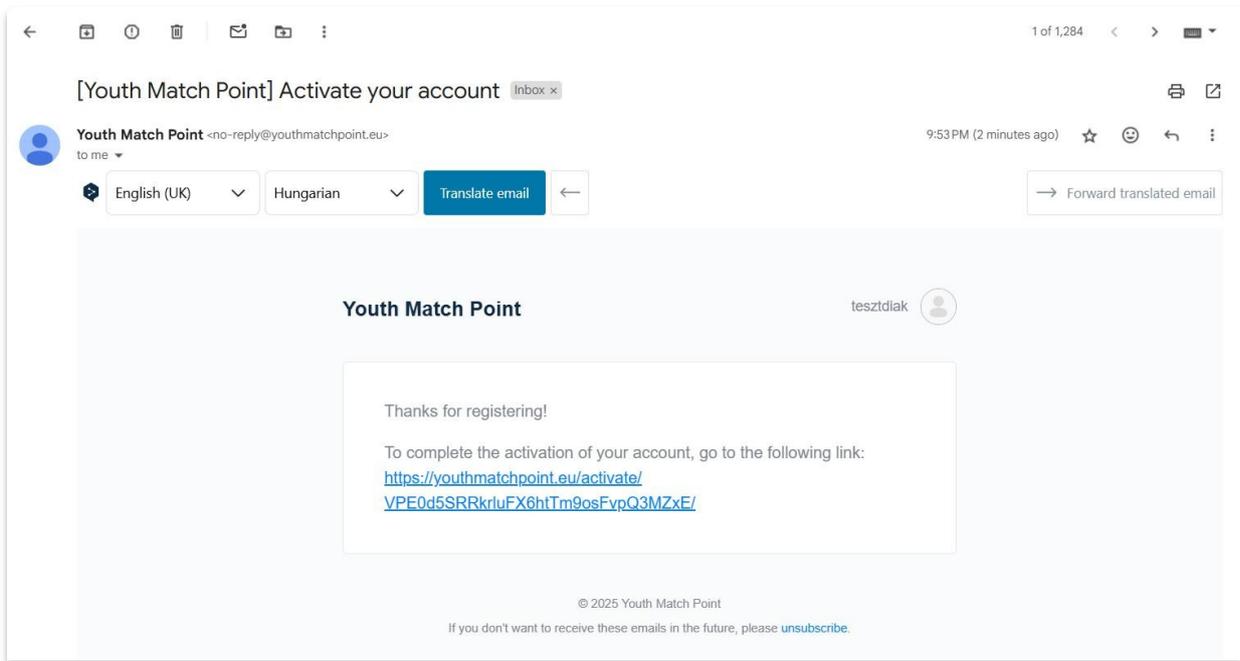


- Indirizzo e-mail
- Password (due volte per conferma)
- Nome e cognome
- Nome dello schermo
- Tipo di profilo:
 - Giovane
 - Operatore giovanile
 - Mentore
 - Personale del progetto
- Accettare i Termini di servizio e l'Informativa sulla privacy.
- Fare clic su "**Crea account**".

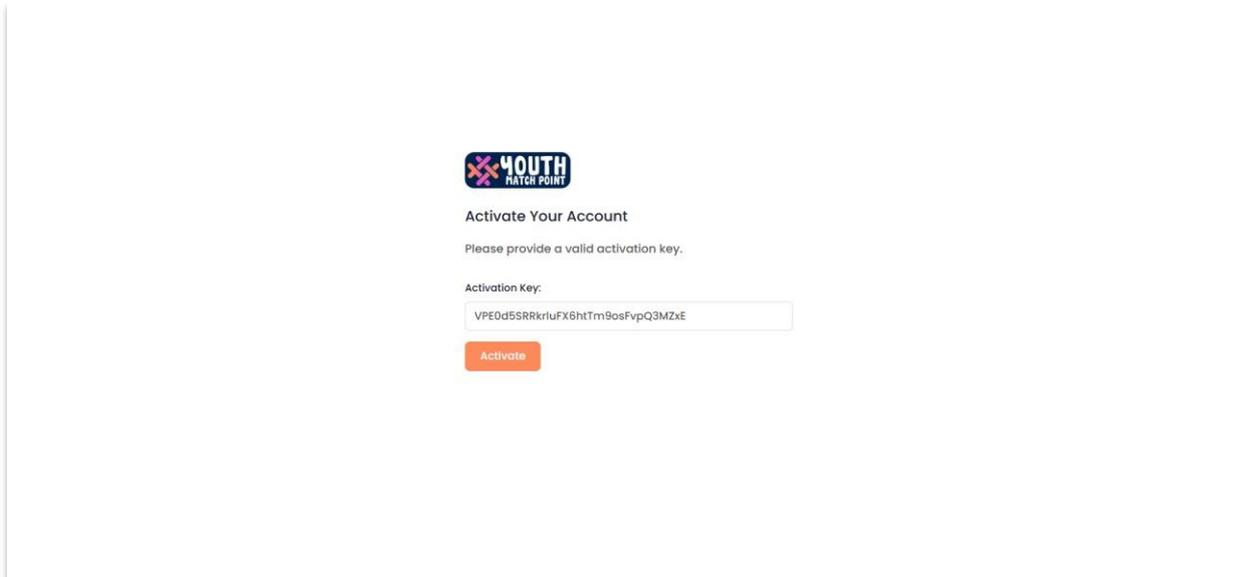


Verifica dell'e-mail

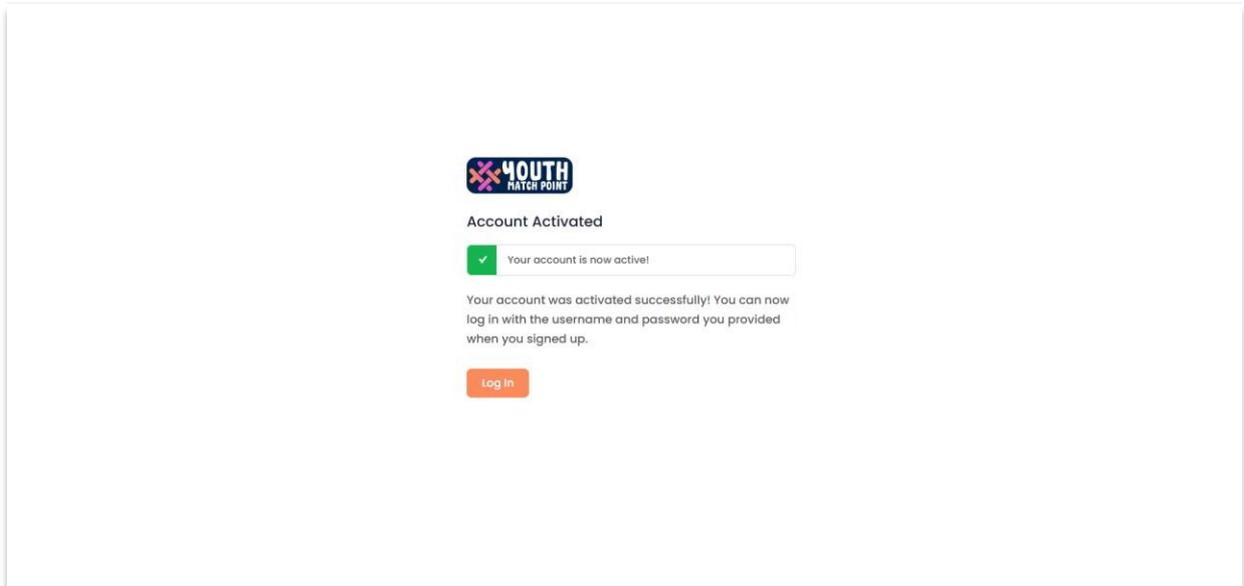
- Controllate la vostra e-mail per ricevere un messaggio di verifica.
- Fare clic sul link di verifica contenuto nell'e-mail.



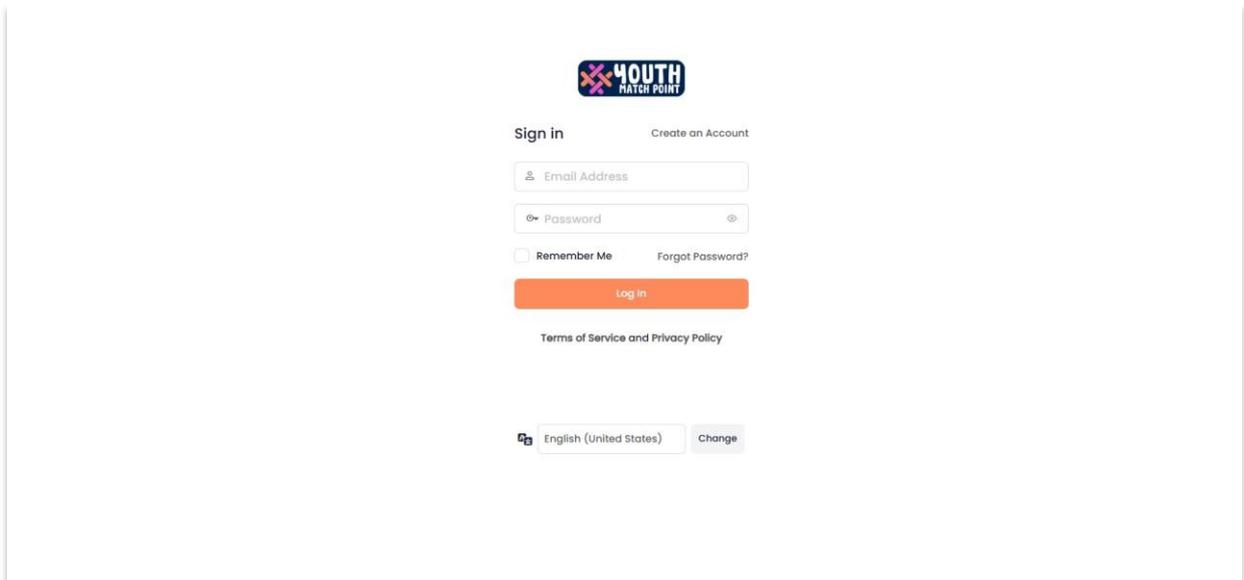
- Fare clic sul pulsante "**Attiva**" per attivare l'account.



- Il vostro account è ora attivo. Fare clic sul pulsante "" per accedere alla piattaforma.



- Inserite il vostro indirizzo e-mail e la vostra password.
- Fare clic sul pulsante "Accedi".

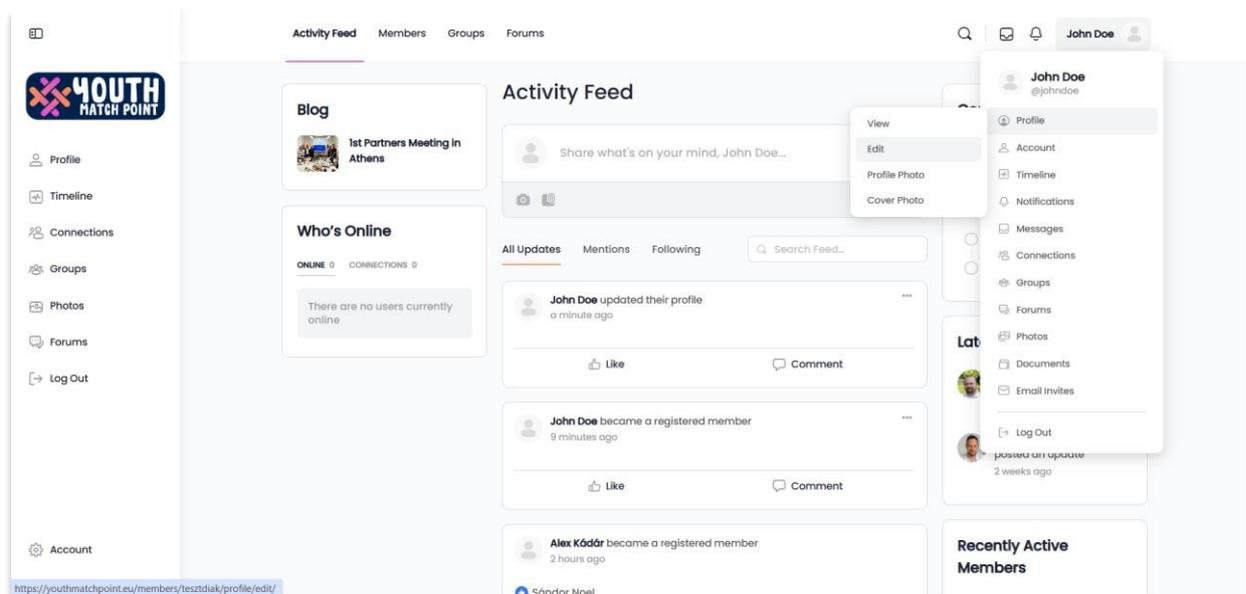




Impostazione del profilo

Modifica delle informazioni sull'utente

- Andare alle **Impostazioni del profilo** facendo clic sul nome o sulla foto del profilo.
- Passare il mouse su "**Profilo**" e fare clic su "**Modifica**".



- Compilare i campi richiesti in base al proprio ruolo:

Giovane adulto

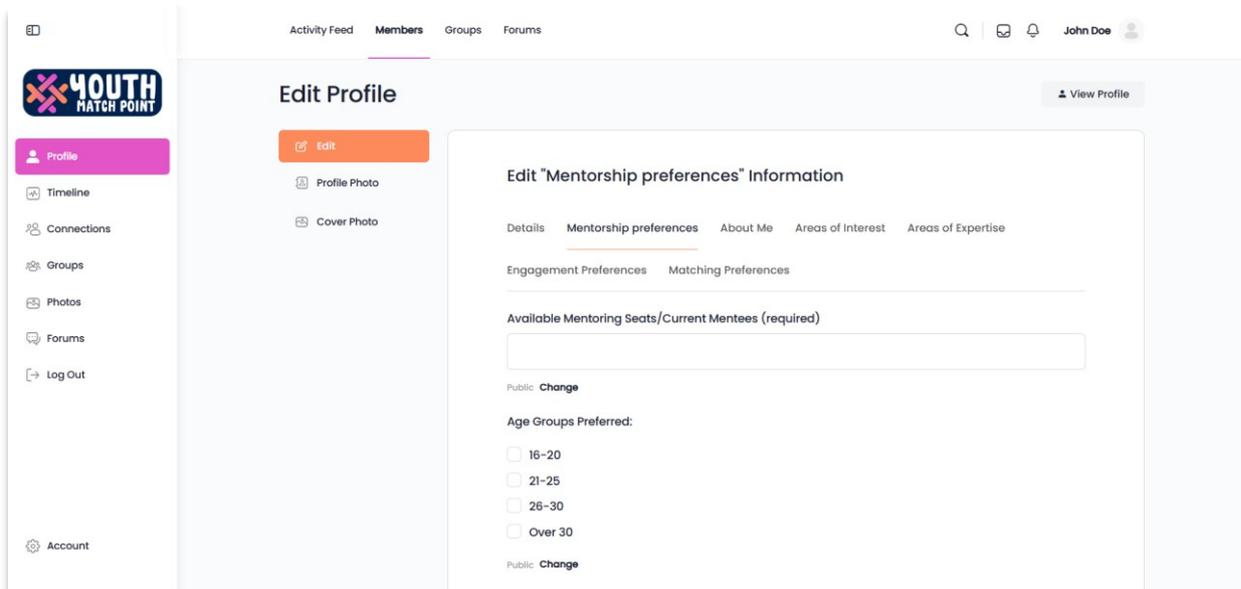
- Preferenze di mentorship
- Su di me
- Aree di interesse
- Obiettivi e aspirazioni
- Capacità e competenze
- Preferenze di coinvolgimento
- Abbinare le preferenze

Mentore/operatore giovanile

- Preferenze di mentorship
- Su di me
- Aree di interesse



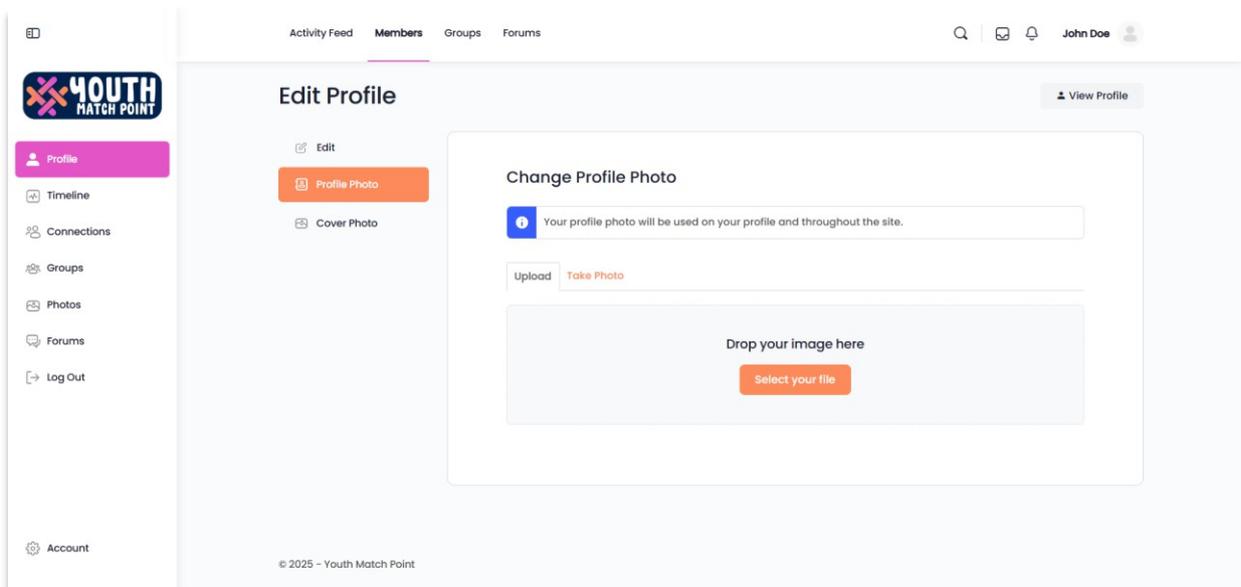
- Aree di competenza
- Preferenze di coinvolgimento
- Abbinare le preferenze



- Fare clic su "Salva modifiche".

Cambiare la foto del profilo

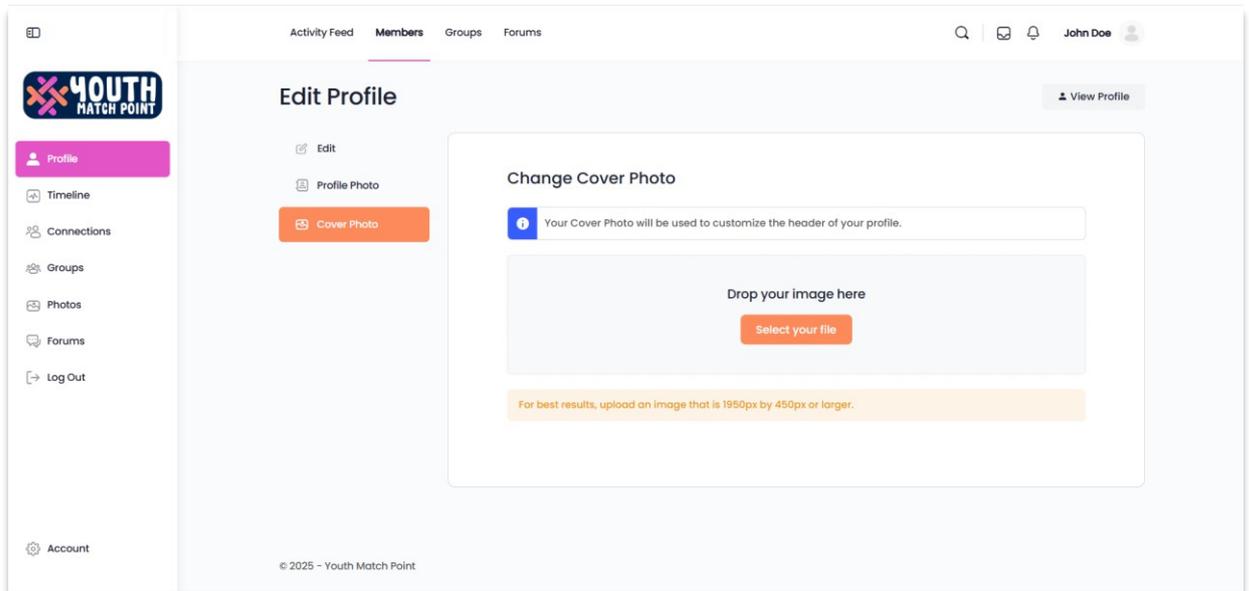
- Fare clic su "Foto del profilo".
- Lasciare l'immagine nella casella o fare clic su "Seleziona il file".
- È possibile scattare una foto anche con la webcam.





Cambiare la foto di copertina

- Fare clic su "Foto di copertina".
- Lasciare l'immagine nella casella o fare clic su "**Seleziona il file**".
- Per ottenere risultati ottimali, caricare un'immagine di 1950px per 450px o più grande.

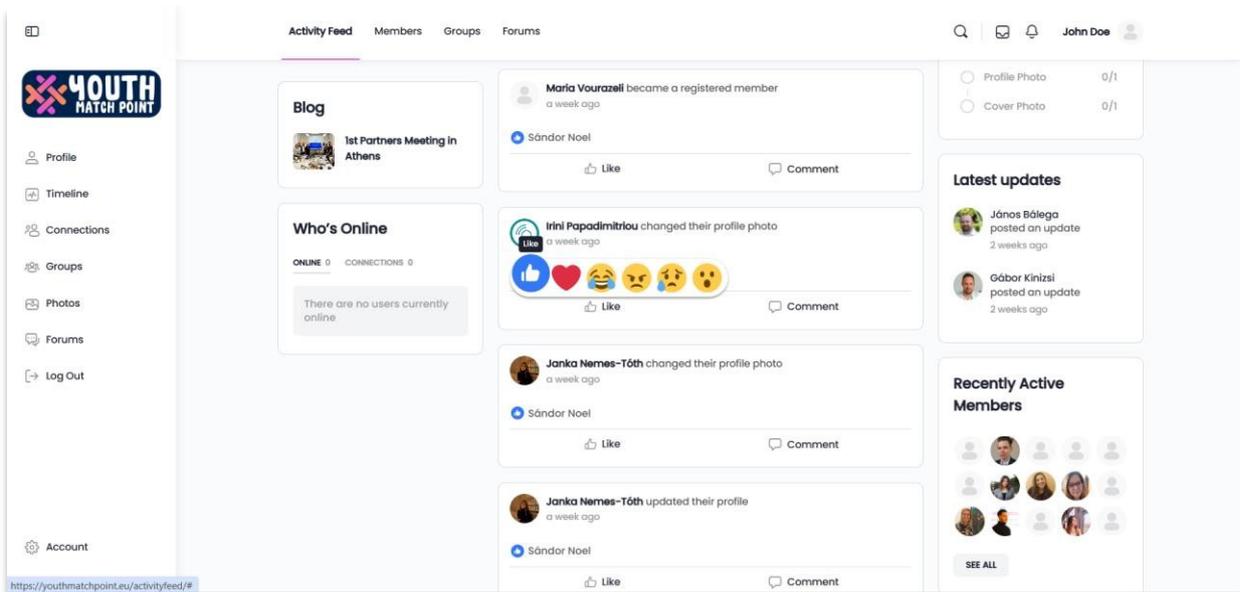


Navigazione nel cruscotto

Una volta effettuato il login, verrà visualizzata la **Dashboard di Youth Match Point**, che offre l'accesso a varie funzioni della piattaforma:

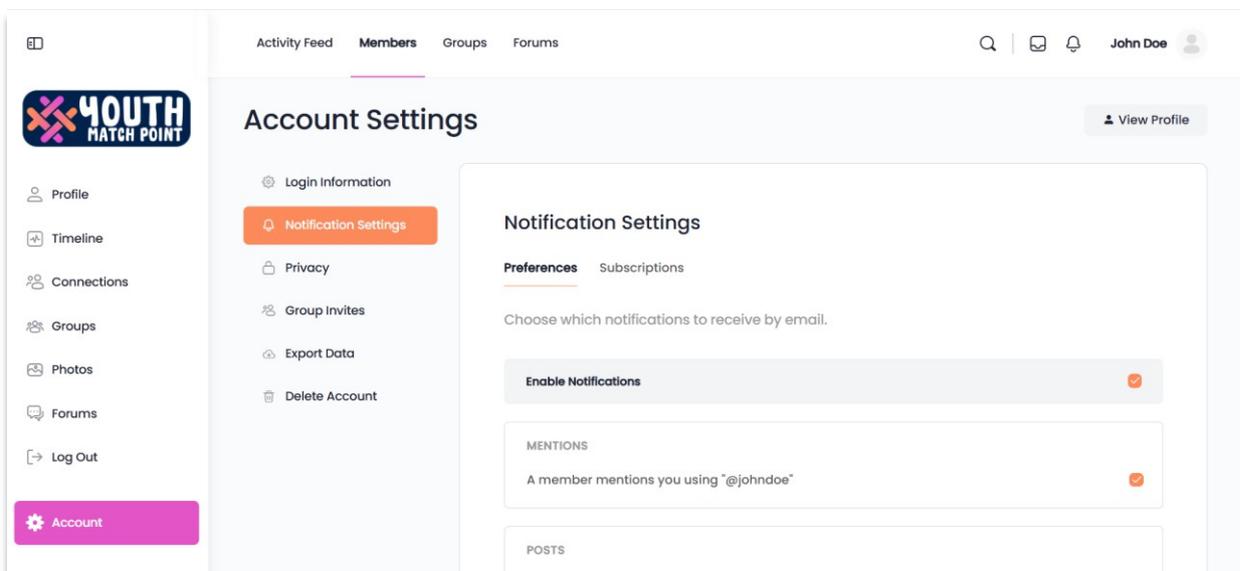
Feed di attività

- Condividere nuovi messaggi, tra cui immagini, documenti, video di Youtube o reagire e commentare i messaggi degli altri membri.
- Visualizzare gli aggiornamenti delle connessioni e dei gruppi o forum cui si fa parte.
- Utilizzate le @menzioni per coinvolgere i loro amici a partecipare alle conversazioni.
- Controlla gli ultimi aggiornamenti, gli ultimi articoli del blog e i membri attivi di recente.
- Controllare chi è online?
- Utilizzare il campo "Cerca nel feed..." per cercare parole chiave nel feed delle attività.



Impostazioni dell'account

- È possibile accedere alle **impostazioni dell'account** facendo clic sul nome del profilo o sulla foto del profilo nella barra di intestazione o facendo clic sul pulsante **Account** nell'angolo in basso a sinistra.
- Qui è possibile modificare i **dati di accesso** (password, e-mail).
- Qui è possibile gestire le **impostazioni di notifica**, le **impostazioni sulla privacy**, le impostazioni di **Inviti di gruppo**.
- È possibile **esportare i propri dati** o **cancellare il proprio account**.



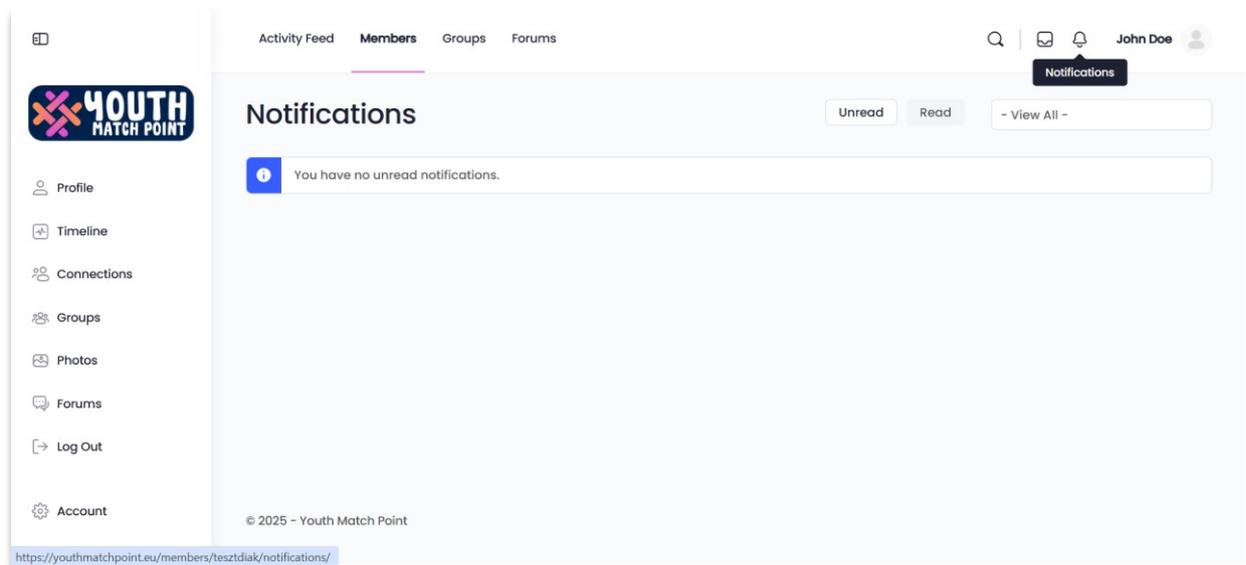


Linea temporale

- È possibile accedere alla **cronologia delle attività personali** facendo clic su "**Cronologia**" nella barra laterale sinistra o facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- È possibile controllare qui aggiornamenti, post, reazioni, connessioni, gruppi, menzioni e following.

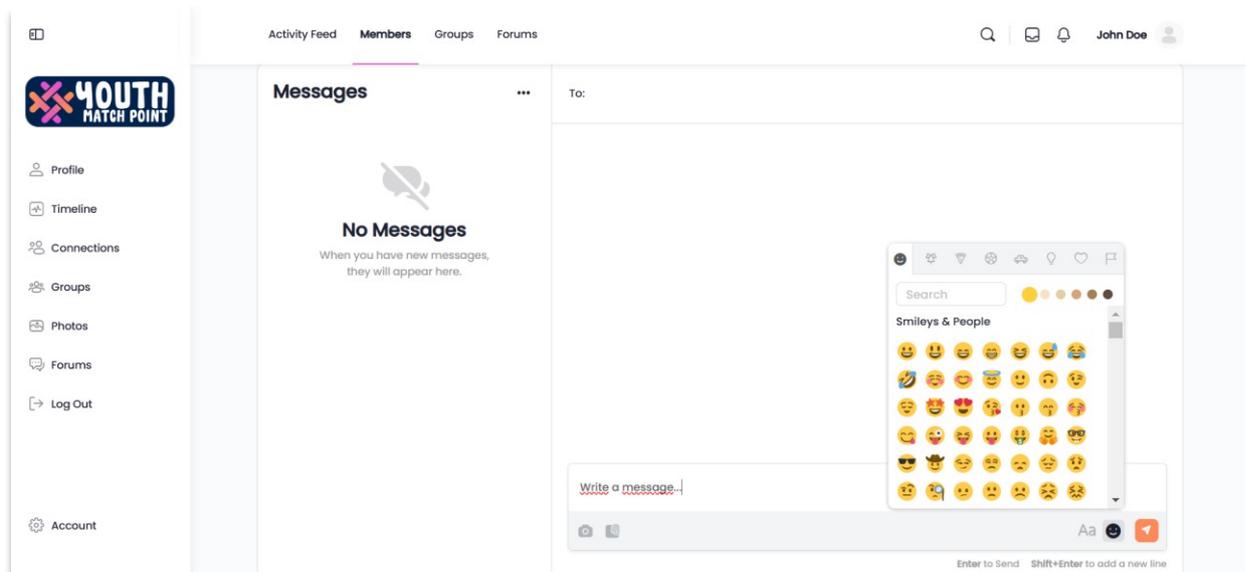
Notifiche

- È possibile accedere alle **notifiche** facendo clic sull'icona della campana o sul nome o sulla foto del proprio profilo nella barra di testa.
- È possibile controllare qui gli avvisi relativi a @menzioni, richieste di amicizia, inviti e altro ancora.



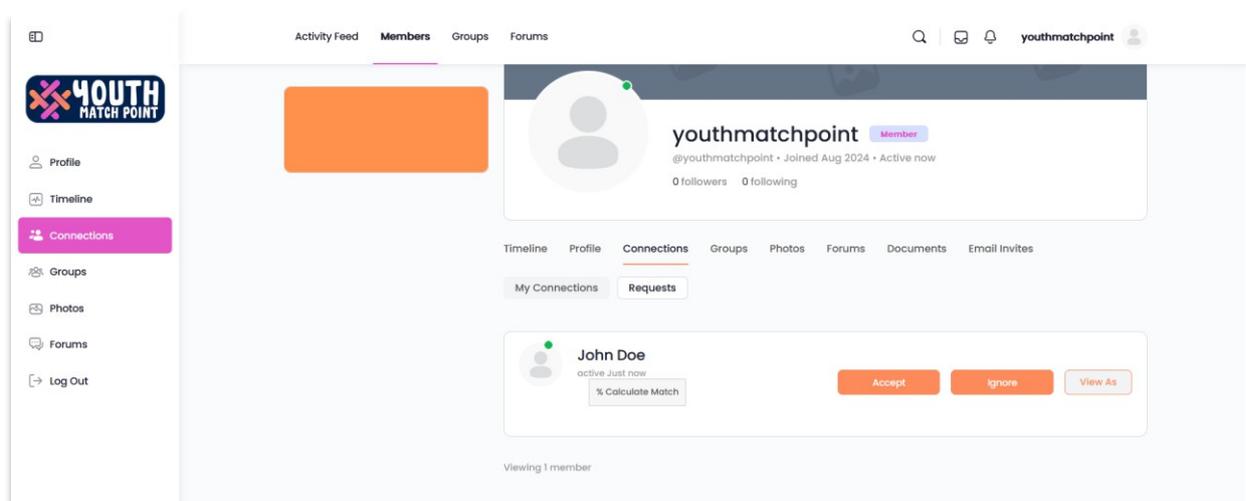
Messaggi diretti

- È possibile accedere alla **funzione di chat privata** facendo clic sull'icona della busta o facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- È possibile inviare messaggi privati a un membro o a una connessione. Abilitare i messaggi di tutti o solo degli amici.
- Fare clic sul campo "A:" e iniziare a digitare per trovare i membri.
- Scrivete un messaggio, allegate una foto o un documento, usate la formattazione o le emoji e inviate il messaggio con Invio o cliccando sul pulsante arancione dell'aeroplano di carta.



Connessioni

- È possibile accedere alla **propria rete** facendo clic su "**Connessioni**" nella barra laterale sinistra o facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- Qui potete gestire la vostra rete di contatti.
- È possibile verificare le richieste di connessione qui.
- È possibile calcolare la percentuale di corrispondenza facendo clic su "**% Calcola corrispondenza**".
- È possibile **accettare** o **ignorare** la richiesta di connessione oppure visualizzare la pagina del profilo del membro facendo clic sul pulsante "**Visualizza come**".



Gruppi

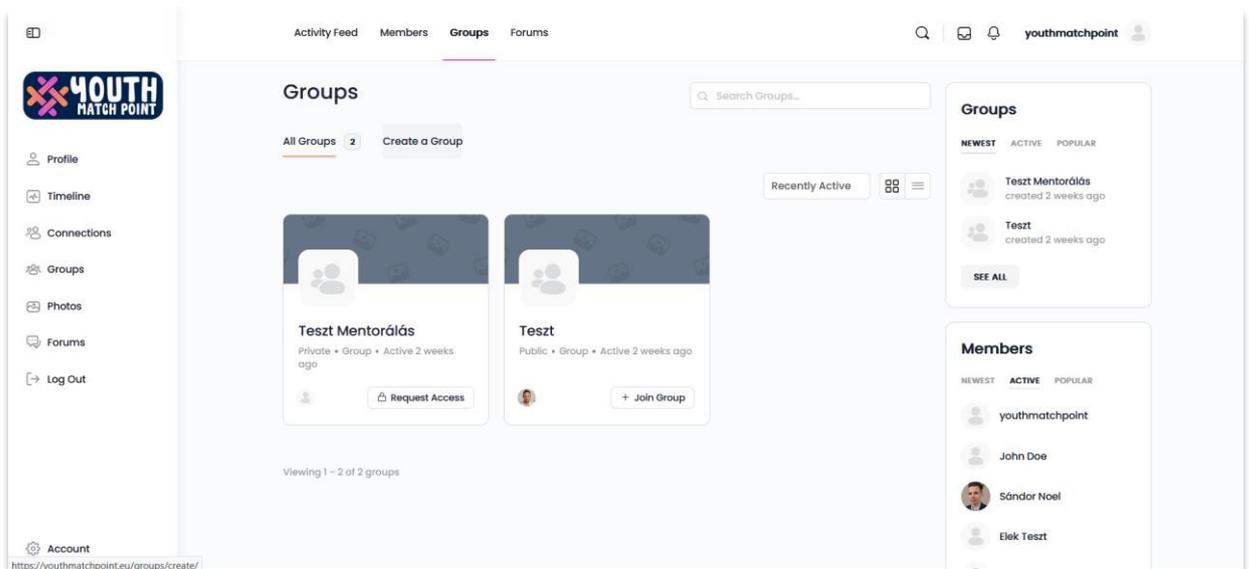
- È possibile accedere ai **gruppi** facendo clic su "**Gruppi**" nella barra laterale sinistra o nella barra dei menu, oppure facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- È possibile utilizzare questa funzione per **avviare una sessione di tutoraggio utilizzando ZOOM Meetings** o

creare comunità basate sugli interessi per lo scambio di conoscenze o il lavoro di gruppo.

- È possibile creare gruppi pubblici, privati o nascosti.
- È possibile invitare membri o unirsi a un gruppo esistente.

Creare un gruppo

- Fare clic su "**Gruppi**" nella barra laterale di sinistra, nella barra dei menu o facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- Fare clic su "**Crea un gruppo**" accanto a Tutti i gruppi.



- Compilare i campi "**Nome del gruppo (obbligatorio)**" e "**Descrizione del gruppo**" e fare clic su "**Crea gruppo e continua**".

Create A New Group

1. Details — 2. Settings — 3. Forum — 4. Photo — 5. Cover Photo — 6. Invites

Group Name (required)

Group Description

Create Group and Continue



- Impostare **le opzioni di privacy**.
- Impostare le autorizzazioni per **Inviti di gruppo**, **Feed attività**, **Foto di gruppo**, **Album di gruppo**, **Documenti di gruppo**, **Messaggi di gruppo**.
- Se il gruppo è un sottogruppo di un gruppo padre, selezionare il gruppo padre. (Opzionale)
- Fare clic su "**Passo successivo**".

Privacy Options

- This is a public group**
 - Any site member can join this group.
 - This group will be listed in the groups directory and in search results.
 - Group content and activity will be visible to any site member.
- This is a private group**
 - Only people who request membership and are accepted can join the group.
 - This group will be listed in the groups directory and in search results.
 - Group content and activity will only be visible to members of the group.
- This is a hidden group**
 - Only people who are invited can join the group.
 - This group will not be listed in the groups directory or search results.
 - Group content and activity will only be visible to members of the group.

- Se volete, create un forum di discussione per questo gruppo.

Group Forum

Create a discussion forum to allow members of this group to communicate in a structured, bulletin-board style fashion.

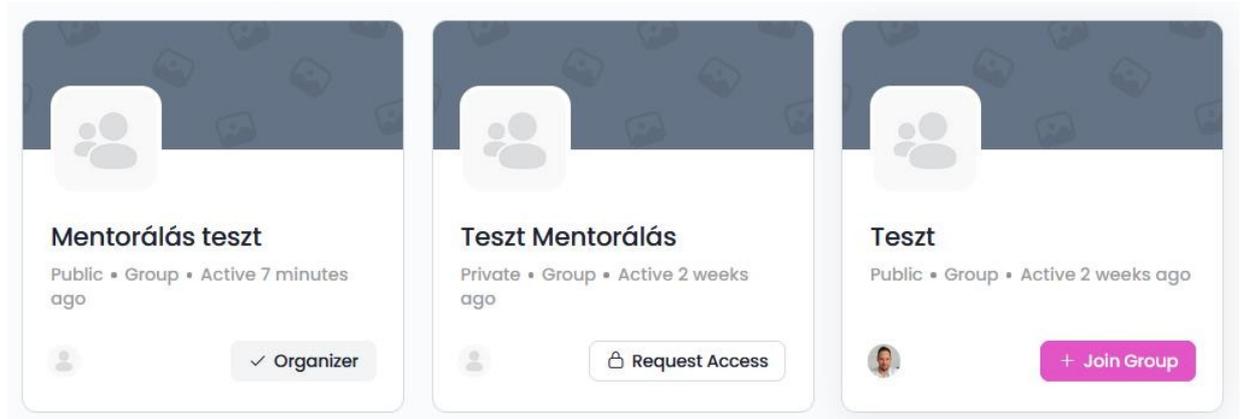
Yes, I want this group to have a discussion forum.

[Previous Step](#) [Next Step](#)

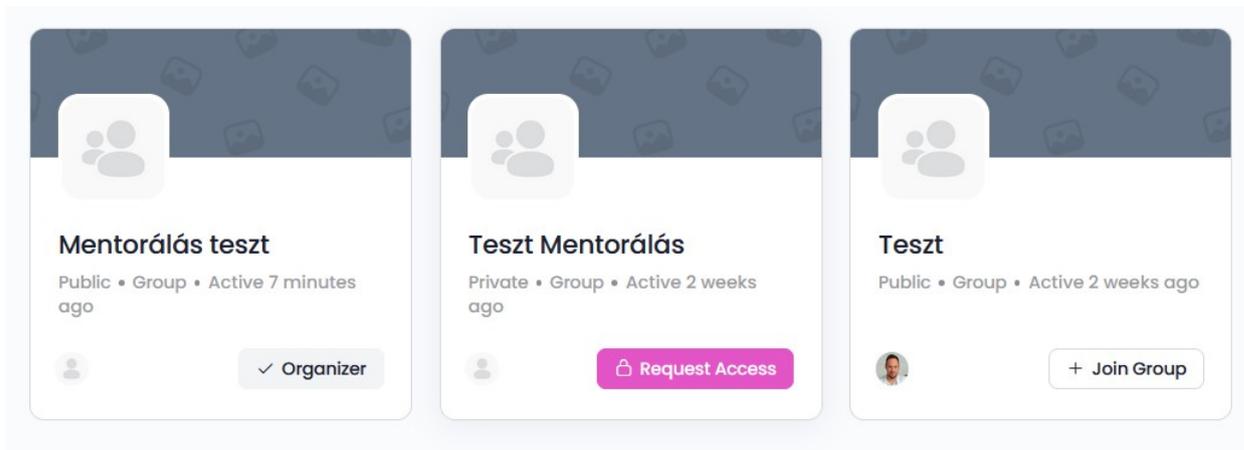
- Caricare una **foto di gruppo** e una **foto di copertina del gruppo** facendo clic su "Seleziona foto" o rilasciare un'immagine nella casella. (Opzionale)
- Inviare gli inviti o terminare la creazione del gruppo facendo clic sul pulsante "**Fine**".

Partecipare a un gruppo

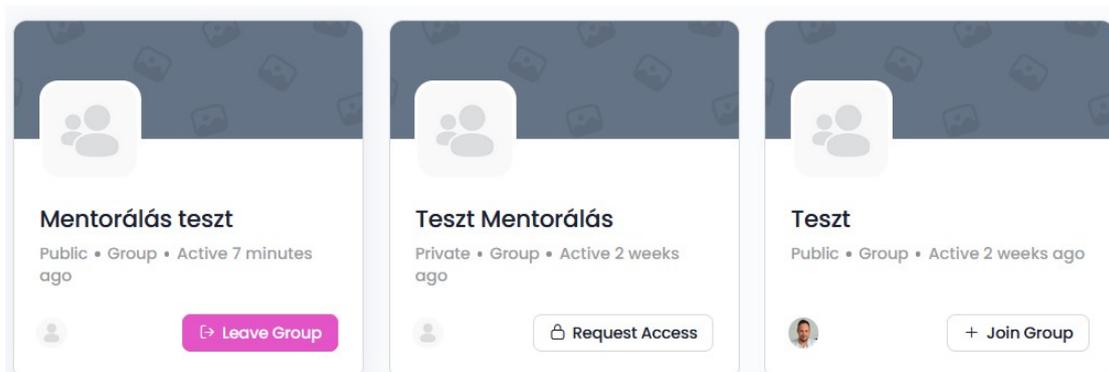
- Fare clic su **"Gruppi"** nella barra laterale di sinistra, nella barra dei menu o facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- Se il gruppo è pubblico, basta fare clic su **" + Unisciti al gruppo "**.



- Se il gruppo è privato, è possibile inviare una richiesta all'organizzatore facendo clic su **"Richiedi accessi"**.

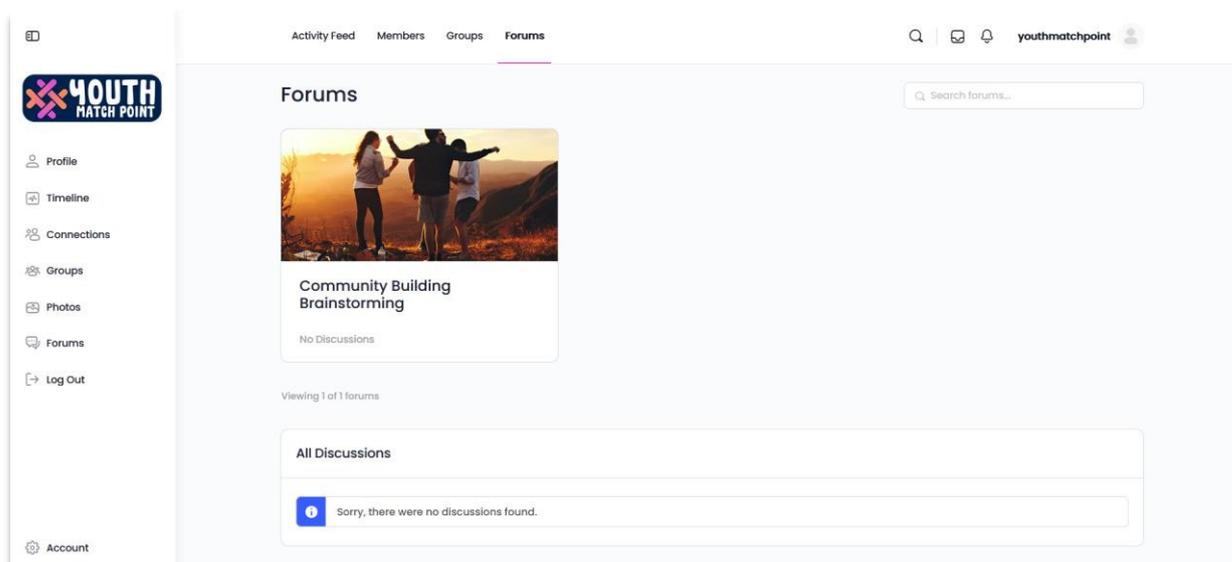


- Se siete l'organizzatore di un gruppo o un membro di un gruppo, potete lasciare il gruppo passando il mouse su **"Organizzatore/Membro"** e cliccando su **"Lascia il gruppo"**.



Forum

- È possibile accedere alle **discussioni** facendo clic su "**Forum**" nella barra laterale sinistra o nella barra dei menu, oppure facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- Qui è possibile partecipare a discussioni incentrate su argomenti specifici.



- È possibile "isciversi" a un forum o avviare una "Nuova discussione".

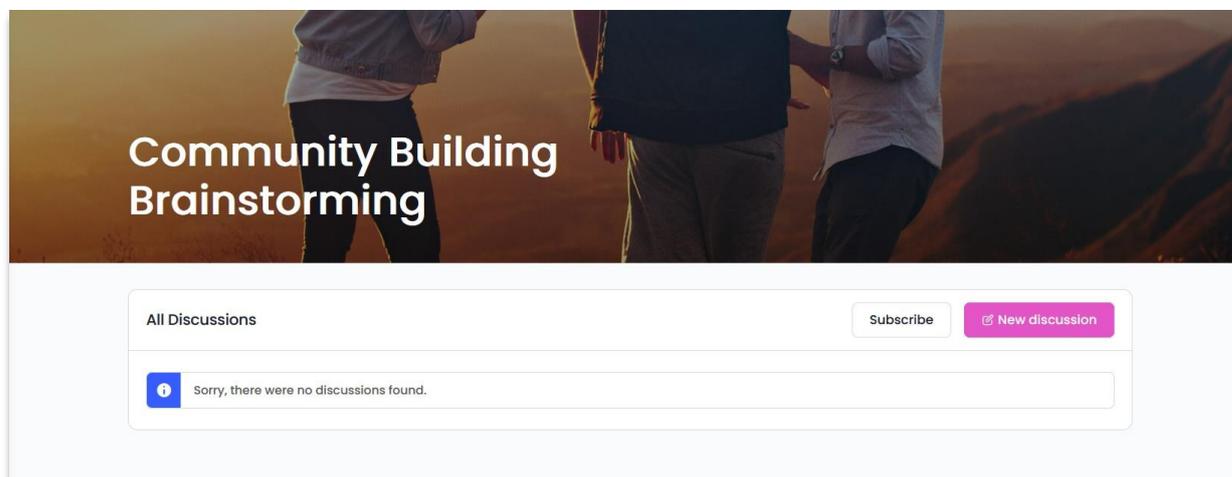


Foto e documenti

- È possibile caricare immagini o documenti facendo clic su "**Foto**" o "**Documenti**" barra laterale sinistra o facendo clic sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- Caricare e condividere contenuti multimediali con altri.
- È possibile creare album per le immagini.
- È possibile creare link per il download dei file, modificare la privacy del , rinominarlo, spostarlo in una cartella o eliminarlo.



0 followers 0 following

Timeline Profile Connections Groups **1** Photos Forums Documents

Documents

Upload File| NAME | MODIFIED | VI |
| --- | --- | --- |
| Meghatalmazas_2025012800006485.pdf | 16/02/2025 | Public |

- Download
- Copy Download Link
- Edit Privacy
- Rename
- Move
- Delete

Inviti via e-mail

- È possibile inviare o gestire gli inviti inviati facendo clic su "Inviti via e-mail" sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.
- Invitare altre persone a unirsi alla piattaforma. Inserite il nome e l'e-mail del destinatario, personalizzate il testo dell'invito e fate clic su "**Invia inviti**".

Send Invites Sent Invites

Send Invites

Invite non-members to create an account. They will receive an email with a link to register.

Recipient Name	Recipient Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Customize the text of the invitation email. A link to register will be sent with the email.

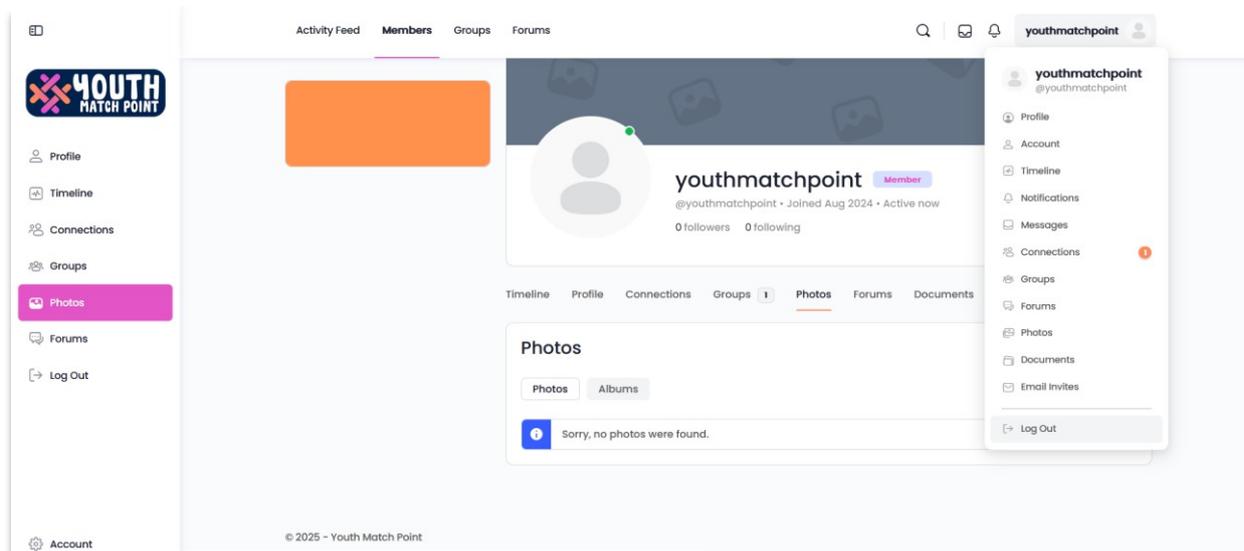
B I [List Icons] [Quote Icon] [Link Icon]

You have been invited by youthmatchpoint to join the [Youth Match Point](#) community.



Disconnettersi

- Per terminare la sessione in modo sicuro, fare clic su "Esci" nella barra laterale sinistra o sul nome del profilo o sulla foto nella barra di testa.

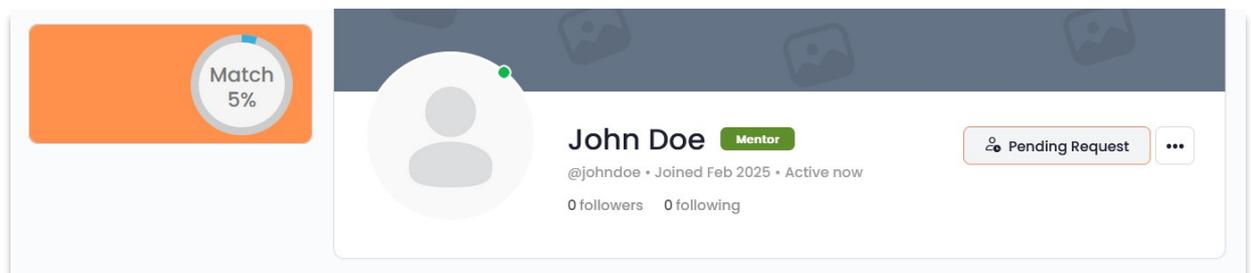


Comprendere il sistema di abbinamento

La piattaforma utilizza un **algoritmo di matching** per calcolare le percentuali di compatibilità in base alle informazioni degli utenti, agli interessi condivisi, alle competenze, agli obiettivi, alle preferenze di mentorship e di engagement.

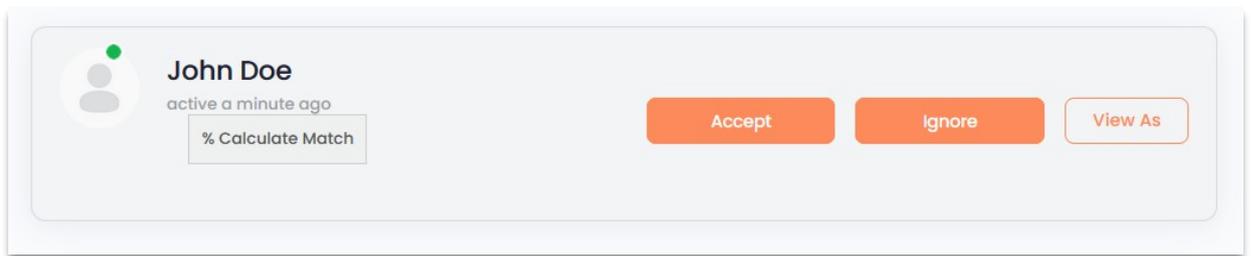
Come funziona

- Gli utenti completano i loro profili con informazioni pertinenti.
- Il sistema analizza i punti in comune.
- Nei profili degli utenti viene visualizzato un **punteggio di corrispondenza in %**.



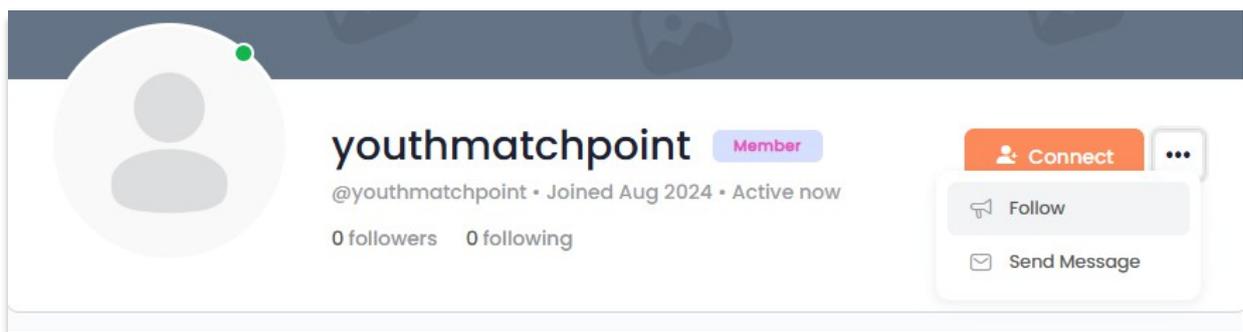


- Se si riceve una richiesta di amicizia, è possibile controllare il punteggio di corrispondenza prima di accettare cliccando su "% **Calcola corrispondenza**".



Interagire con le corrispondenze

- Fare clic su un profilo per visualizzare i dettagli della partita (aree di interesse, aree di supporto, ecc.).
- Utilizzare "**Connetti**" per inviare una richiesta di amicizia.
- Utilizzare "**Segui**" per seguire l'attività del membro.
- Utilizzare "**Invia messaggio**" per iniziare una conversazione.



Come organizzare una sessione di mentoring

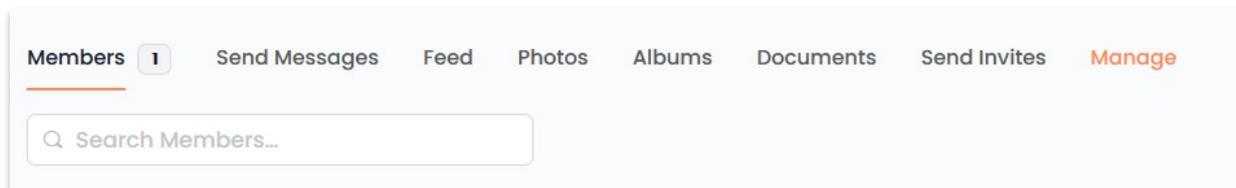
La piattaforma supporta sia il mentoring individuale che quello di gruppo.

Per i mentori

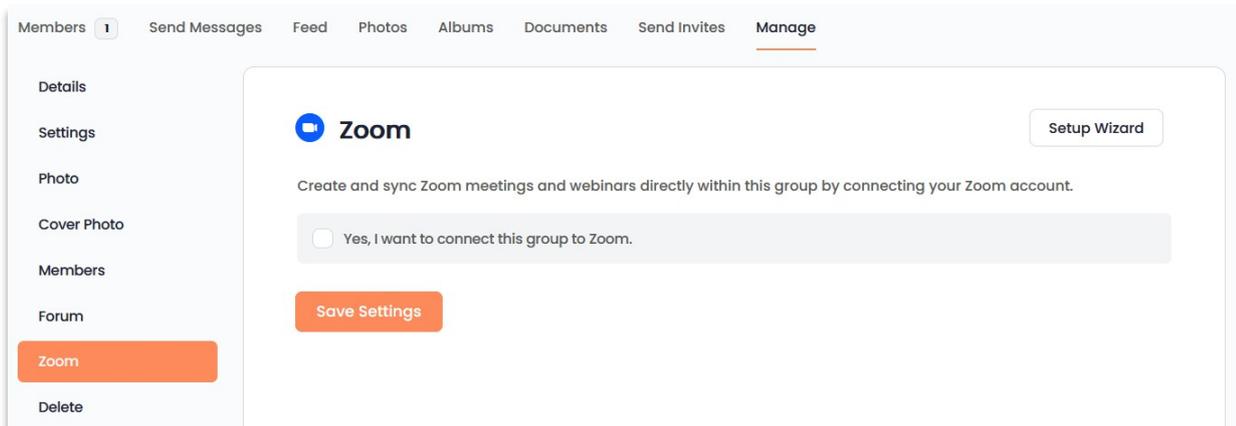
- Andare ai **Gruppi**.
- Fare clic su "**Crea gruppo**".
- Impostare la privacy del gruppo su **Privato** per avere un accesso esclusivo alla mentorship.
- Invitare i mentee inviando **inviti di gruppo**.
- Condividere risorse come documenti, link e immagini.



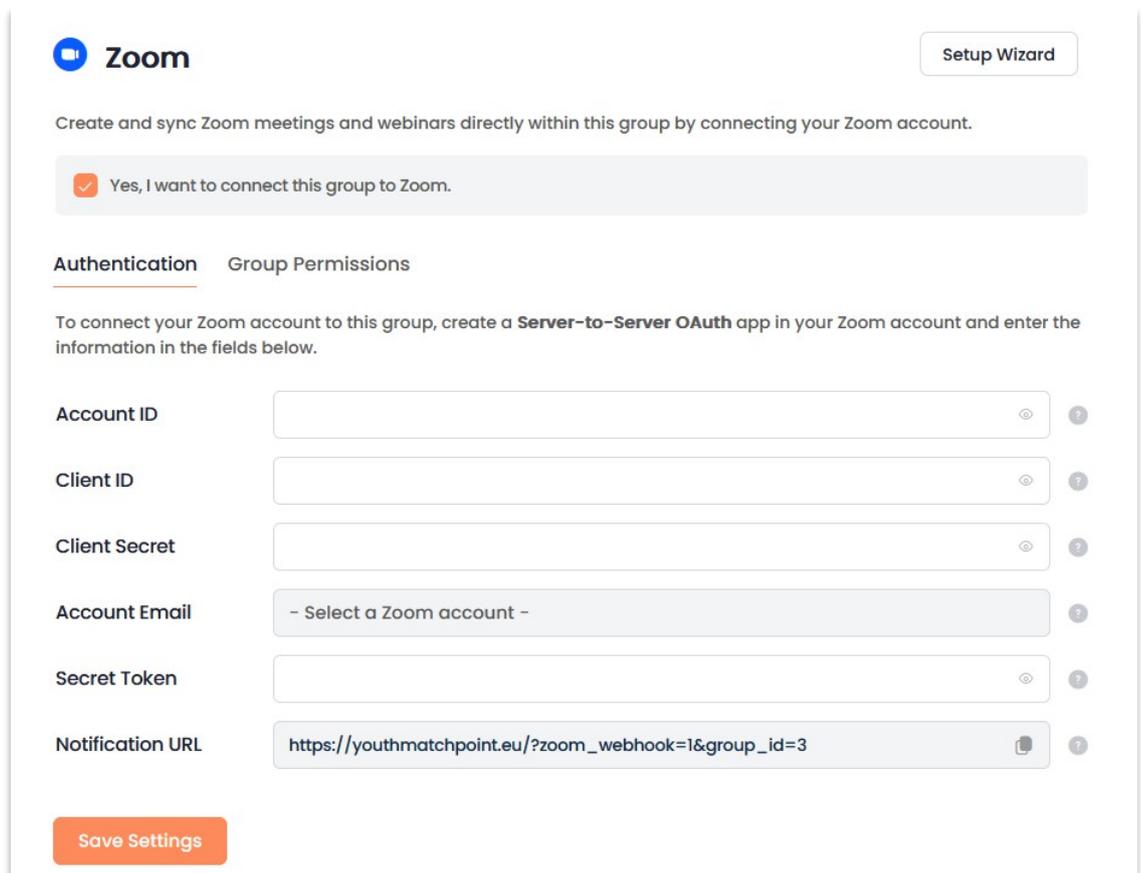
- Collegare il vostro **account ZOOM** per il tutoraggio online:
 - Andare al proprio Gruppo e fare clic su "**Gestisci**".



- Fare clic su "**Zoom**" nella barra laterale sinistra.



- Il primo passo è completare la sezione **Autenticazione**.

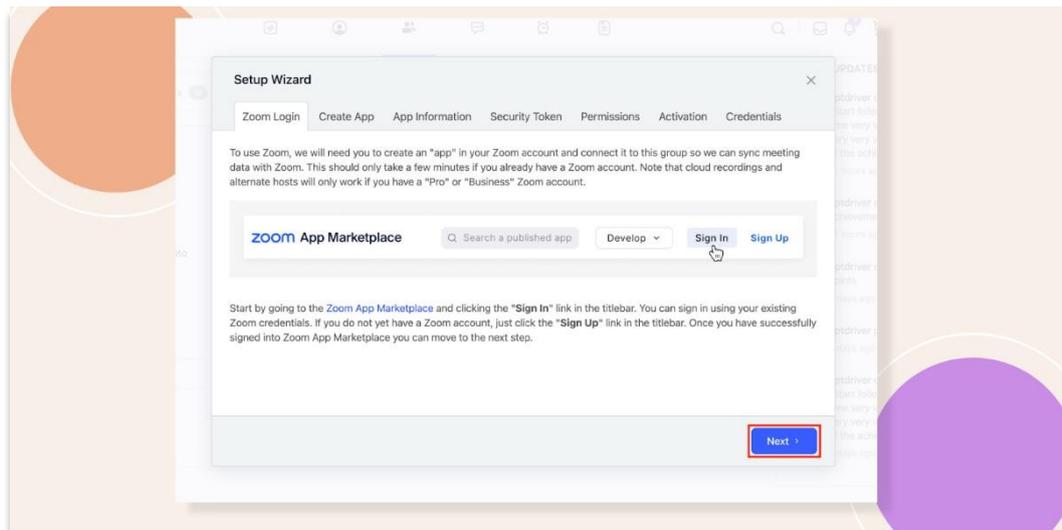




- In alto a destra è presente un'**Installazione guidata** che vi guiderà passo dopo passo attraverso l'intero processo di autenticazione dell'app zoom, ma seguite questo tutorial per spiegarvi tutti i passaggi necessari.

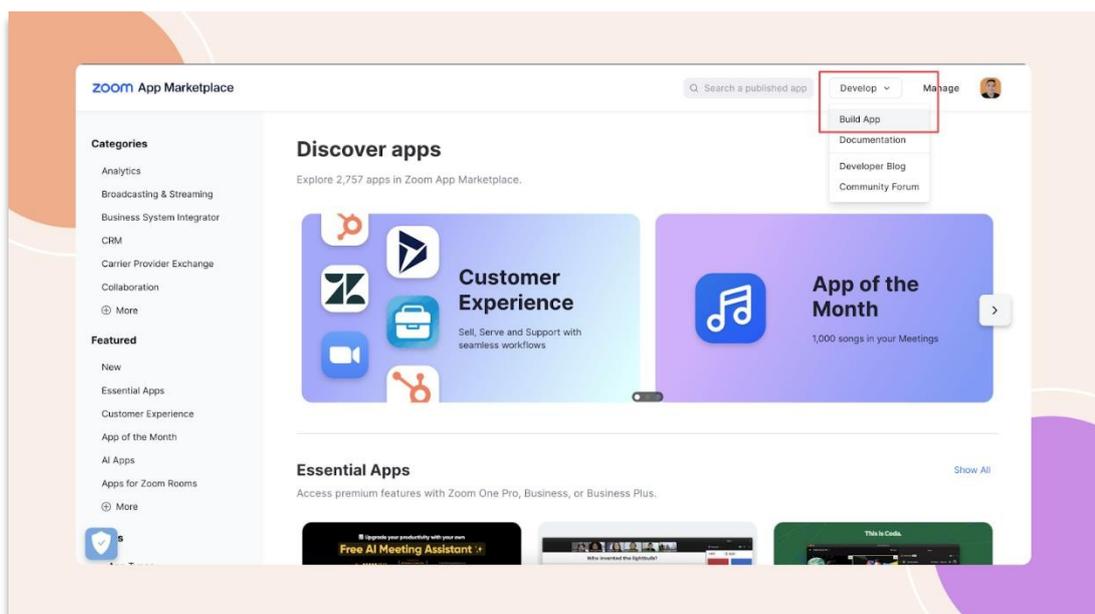
Accesso ZOOM

- La prima cosa da fare è **accedere** al proprio account su **Zoom Marketplace**.



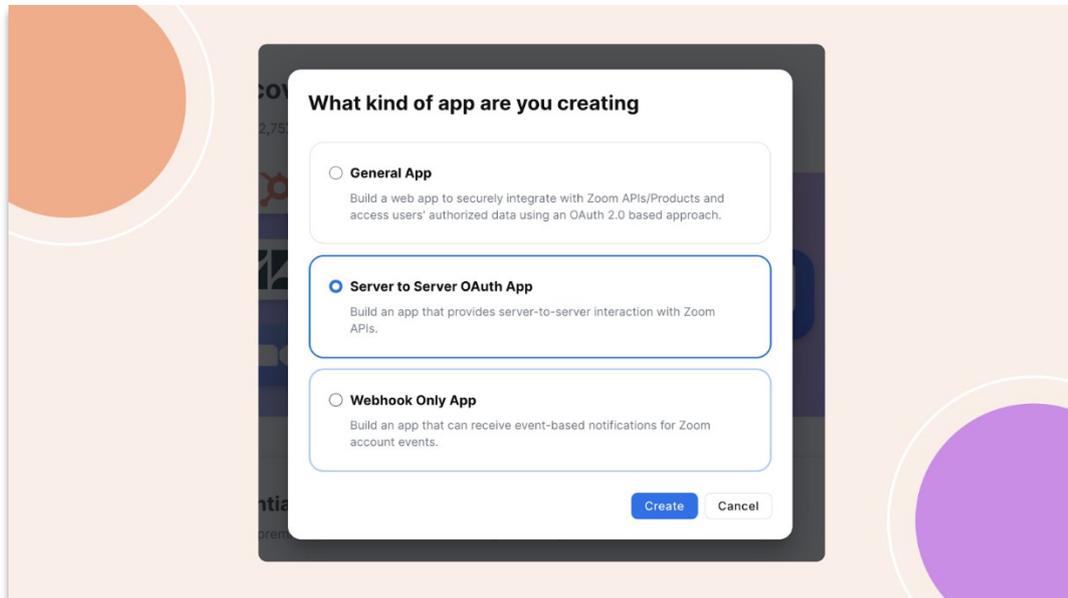
Creare un'applicazione

- Accedere all'account Zoom, quindi nel menu a discesa **Sviluppo** selezionare **Costruire l'applicazione**.

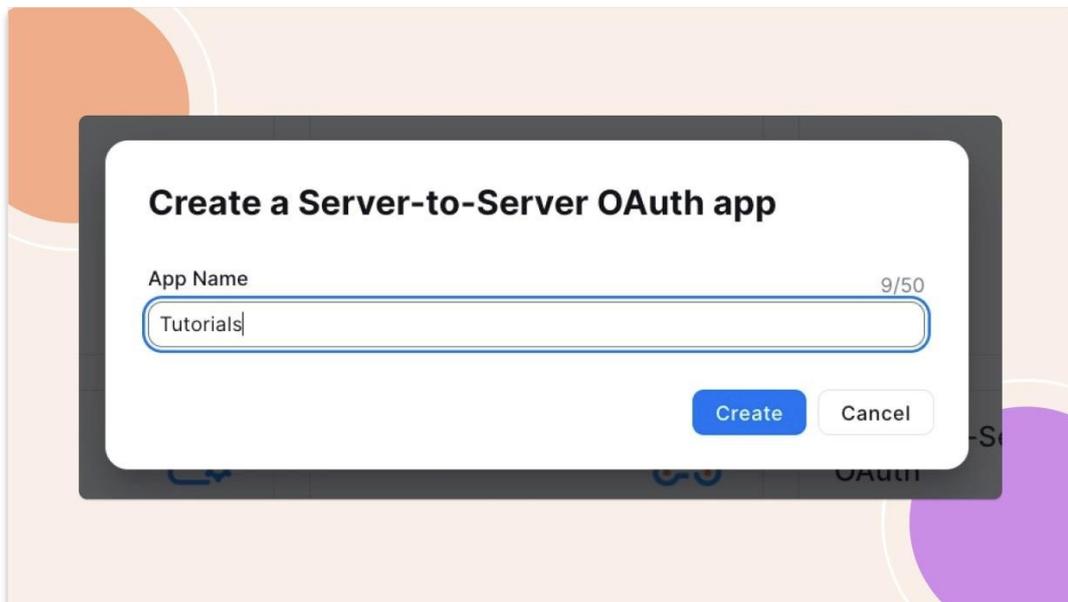




- Selezionare l'**applicazione OAuth da server a server**, quindi fare clic su "**Crea**".

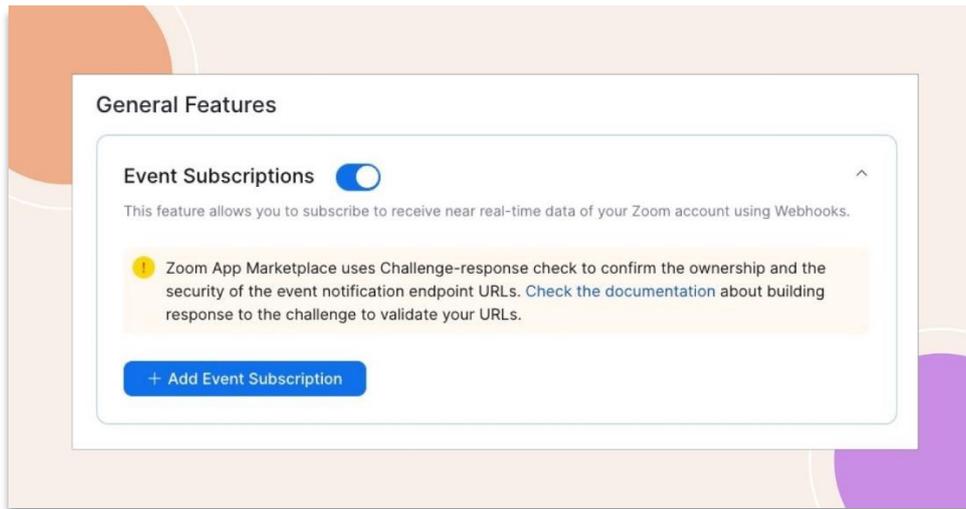


- Immettere il **nome dell'applicazione (ad esempio, Mentoring)** e fare clic su "**Crea**".

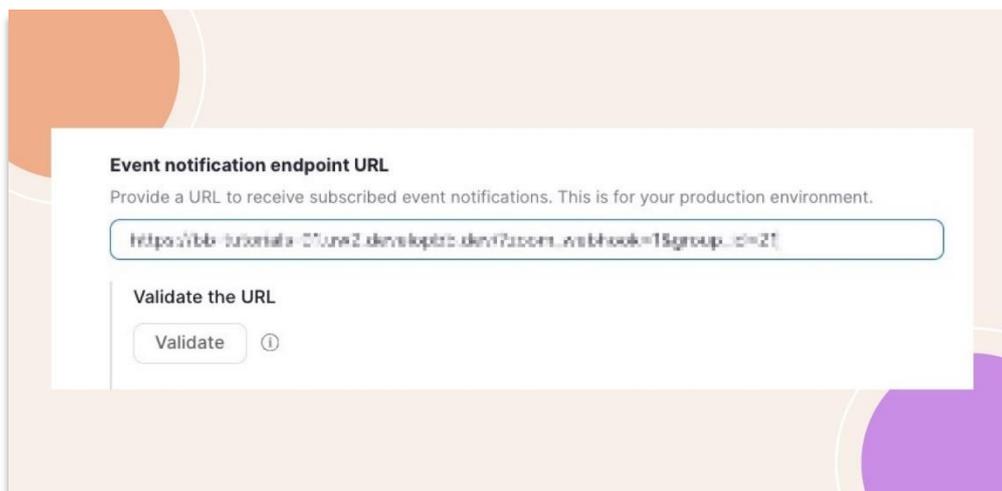


Informazioni sull'applicazione

- Una volta creata l'app, andare alla **scheda Informazioni** e compilare il modulo con il nome della società (può essere qualsiasi cosa) e le **informazioni di contatto dello sviluppatore** (nome ed e-mail). Questo è necessario prima di poter attivare l'app.



- Per il nome della Sottoscrizione, è possibile aggiungere qualsiasi nome. Si deve quindi utilizzare l'URL di notifica della procedura guidata e copiarlo nell'URL dell'endpoint di notifica dell'evento.

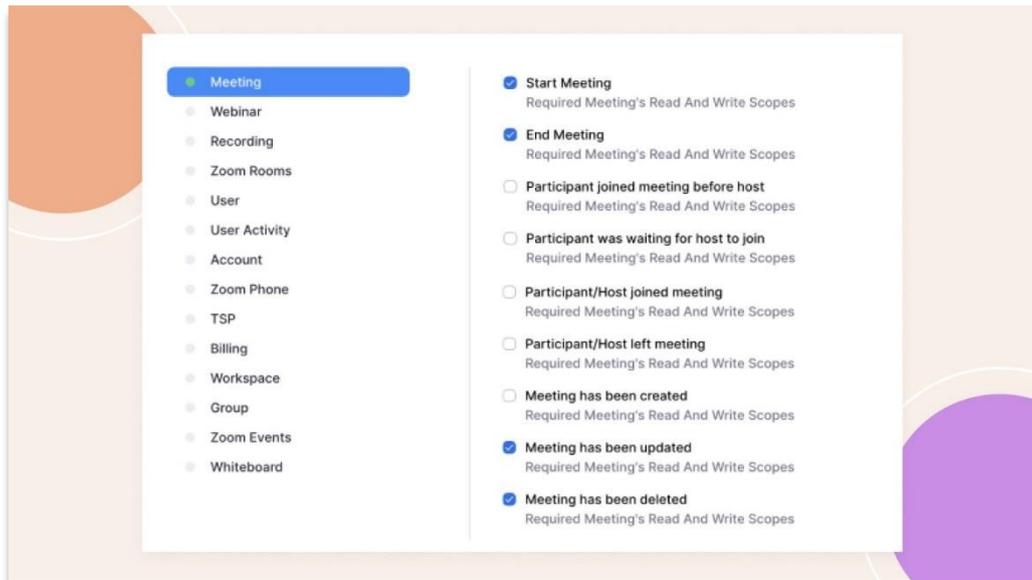


- Fare clic su "**Convalida**".

, è necessario aggiungere gli eventi cui l'app deve iscriversi. Fare clic su "**+Aggiungi eventi**".
e ora aggiungere i permessi dei follower sotto ogni sezione

Riunione

- Inizio della riunione
- Fine della riunione
- La riunione è stata aggiornata
- La riunione è stata cancellata



- Fare clic su "**Fatto**".

Fare clic su "**Salva**" e proseguire con il passaggio successivo.

Permessi

Successivamente, passare alla **scheda Scopi** e aggiungere i seguenti scopi:

Utenti

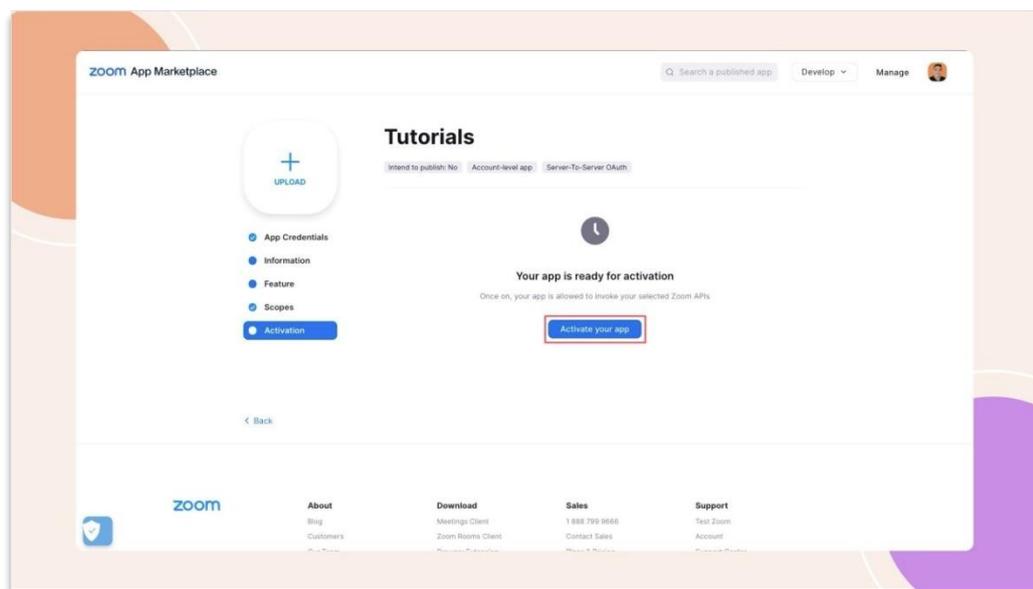
- Visualizza tutte le informazioni sull'utente
 - Visualizzare gli utenti - user::read:list_users:admin
 - Visualizzare un utente - user::read:user:admin
 - Visualizzare le impostazioni di un utente - user::read:settings:admin
- Visualizzare e gestire le informazioni sugli utenti del sotto-account
 - Visualizzare le impostazioni di un utente - user::read:settings:master
- Visualizzare le informazioni sugli utenti e gestirli
 - Creare un utente - user::write:user:admin
 - Cancellare un utente - user::delete:user:admin
 - Aggiornare un utente - user::update:user:admin

Riunione

- Visualizza tutti i meeting degli utenti



- Visualizzare una riunione - meeting:read:meeting:admin
- Visualizza le istanze di una riunione passata - meeting:read:list_past_instances:admin
- Visualizzare e gestire tutte le riunioni degli utenti
 - Eliminare una riunione - meeting:delete:meeting:admin
 - Aggiornare una riunione - meeting:update:meeting:admin
 - Creare una riunione per un utente - meeting:write:meeting:admin
- Infine, andare alla **scheda Attivazione** e fare clic su Attiva l'applicazione.



Una volta attivata l'applicazione, è possibile tornare alla pagina delle **credenziali dell'app**, copiare l'**ID account**, l'**ID cliente** e il **Segreto cliente** e incollarli nei campi del modulo sottostante. Se sono disponibili più utenti zoom, è necessario selezionare l'indirizzo e-mail dell'account associato a questo gruppo.

Assicuratevi di fare clic sul pulsante "**Salva**" in questa scheda per salvare i dati inseriti. **Ora avete collegato con successo Zoom al vostro gruppo.**



Setup Wizard

Zoom Login Create App App Information Security Token Permissions Activation **Credentials**

Once you get to the "App Credentials" page, copy the **Account ID**, **Client ID** and **Client Secret** and paste them into the fields in the form below.

If multiple zoom users are available, you will then need to select the email address of the associated account for this group.

Account ID

Client ID

Client Secret

Account Email

Make sure to click the "Save" button on this tab to save the data you entered. You have now successfully connected Zoom to your group.

Autorizzazioni di gruppo

- Nella scheda **Autorizzazioni gruppo** è possibile selezionare i membri di questo gruppo autorizzati a creare, modificare ed eliminare le riunioni Zoom.

Zoom Setup Wizard

Create and sync Zoom meetings and webinars directly within this group by connecting your Zoom account.

Yes, I want to connect this group to Zoom.

Authentication Group Permissions

Which members of this group are allowed to create, edit and delete Zoom meetings?

Organizers only

Organizers and Moderators only

All group members

The Zoom account connected to this group will be assigned as the default host for every meeting and webinar, regardless of which member they are created by.



Assistenza tecnica e risoluzione dei problemi

Problemi e soluzioni comuni:

- Non riesci ad ? → Controllare l'e-mail e la password.
- Punteggio della partita mancante? → Assicurarsi che i campi del profilo siano compilati.
- L'immagine del profilo non si aggiorna? → Aggiornare e cancellare la cache.

Contattare l'assistenza:

- gabor.kinizsi@kdriu.hu
- Inviare un messaggio sulla piattaforma all'utente **youthmatchpoint**.

Grazie per essere parte della comunità di Youth Match Point!