

الاجتماعات باستخدام منصة Zoom إرشادات للمشاركين

سوف يُعقد هذا الاجتماع الافتراضي باستخدام منصة Zoom. وستكون خدمات الترجمة الفورية متاحةً خلاله.

وبإمكان المشاركين الدخول إلى منصة Zoom من أي جهاز بواسطة تطبيق Zoom desktop client (بعد تنزيله على الكمبيوتر) أو باستخدام التطبيق الخاص بالأجهزة الجواله.

ونشجعكم على تنزيل أحدث إصدار للتطبيق على جهازكم لأجل أفضل استخدام ممكن، وعلى وصل جهاز الكمبيوتر بالمسير (router) باستخدام سلك الإنترنت (الوصلة الأرضية) (Ethernet) عوضاً عن استخدام وصلة واي - فاي اللاسلكية (Wi-Fi). ويجب فصل سائر الأجهزة الأخرى عن الشبكة.

توفّر Zoom بانتظام إصدارات جديدة عن التطبيق. نشجعكم على التحقق من وجود تحديثات بين الحين والآخر للتأكد من أن الخصائص الجديدة شغالة ولتعزيز الأمن على المنصة.

يرجى الانتباه بشكل خاص إلى المعلومات التالية:

1- بعد تأكيد مشاركتكم في الاجتماع عبر البريد الإلكتروني على العنوان ippc@fao.org، سيتم تسجيلكم تلقائياً للمشاركة في الاجتماع الافتراضي على منصة Zoom من قبل الأمانة.

2- سيتم إرسال بريد إلكتروني للتأكيد، يتضمن الرابط لدخول قاعة الاجتماع الافتراضية، إلى عنوان البريد الإلكتروني المخصص لأمانة الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات.

3- سيتم تفعيل قاعة انتظار افتراضية للتحقق من المشاركين قبل دخولهم إلى الاجتماع. يرجى الانضمام إلى الاجتماع قبل 30 دقيقة على الأقل من موعد بدئه تجنّباً لأي تأخيرات في الانضمام إليه.

4- يرجى عدم استخدام ميكروفون الكمبيوتر إذ لن يوفر جودة كافية للصوت.

- يجب استخدام سماعة رأس USB مزودة بميكروفون.
- وفي حال عدم توفر سماعة الرأس، فإن سماعات/ميكروفون الأجهزة الجواله أفضل من لا شيء، شرط أن تكون متصلة سلكياً بالجهاز وليس عبر تقنية البلوتوث.
- وإذا لم تتوفر سماعة رأس/ميكروفون، يتمثل الحل التالي الأفضل في استخدام ميكروفون خارجي مجهز بوصلة USB.
- وإذا كان المشاركون في مجموعة، وعليهم استخدام ميكروفون واحد فقط، يرجى التأكد من قرب الشخص الذي يأخذ الكلمة من الميكروفون.

5- يجب تعطيل كل الإشعارات الصوتية (سكايب، واتساب، البريد الإلكتروني، وغيرها) أثناء حضور الاجتماع والتأكد من خلوّ المكان الذي تتواجدون فيه من أي ضجيج في الخلفية أو من أي أصداة.

6- يرجى التأكد عند دخول قاعة الاجتماع الافتراضي من تشغيل الوضع الصامت (Mute) والضغط على تشغيل الصوت (Unmute) فقط عند الكلام [1].

7- يرجى اختيار اللغة التي تريدون الإصغاء إليها من قائمة الترجمة الفورية [3].

8- إذا كنتم ترغبون في أخذ الكلمة، يرجى استخدام وظيفة رفع الأيدي (Raise Hand) في قائمة ردود الفعل Reactions [4].

9- يرجى تشغيل وظيفة الفيديو الخاصة بكم عند أخذ الكلمة [2]. يمكن إيقاف تشغيل الفيديو وكنم صوت الميكروفون عند الانتهاء من مداخلتكم. فإن هذا كفيل بصون عرض النطاق الترددي وتيسير مشاركة سلسلة في المؤتمر.

10- تجدر الإشارة إلى أنه في حال قمتم بمداخلة بلغة أخرى غير اللغة التي تستمعون إليها، يتعين عليكم إيقاف تشغيل الترجمة الفورية عن طريق اختيار إيقاف Off في قائمة الترجمة الفورية.

11- يرجى ضبط طريقة نطقكم بما يتماشى مع ظروف الاتصال عن بعد (أي التحدث ببطء ووضوح، وتجنّب الإفراط في استخدام المختصرات وما إلى ذلك).

12- إذا كنتم تعتمون قراءة بيان، يرجى إرساله قبل تلاوته إلى: FAO-Interpretation@fao.org وقراءته ببطء. وسيتعاطى المترجمون الفوريون دائماً مع النص بسرية تامة وسيتحققون من مطابقته لدى الإدلاء به.

13- في الاجتماعات الافتراضية، قد تتدهور جودة الصوت على نحو غير متوقع وبالتالي تصبح غير كافية لأغراض الترجمة الفورية. وإن المترجمين الفوريين سيشيرون إلى ذلك شفهيًا وسيستأنفون الترجمة الفورية حالما تسمح جودة الصوت بذلك.

