

## الاجتماعات المنظمة باستخدام منصة Zoom إرشادات للمشاركين

ستعقد هذه الندوة باستخدام منصة Zoom، وستكون خدمات الترجمة الفورية متاحة.

ويمكن للمشاركين النفاذ إلى منصة Zoom من أي جهاز باستخدام المتصفح على الإنترنت أو التطبيق. ونشجعكم بشدة على تنزيل التطبيق على جهازكم لتكون تجربة استخدام البرنامج أفضل وربط جهاز حاسوبكم عبر كابل (وصلة أرضية) الإنترنت (Ethernet) بجهاز التوجيه الخاص بكم عوضاً عن استخدام شبكة واي-فاي اللاسلكية (Wi-Fi). كما ينبغي فصل كل الأجهزة الأخرى عن شبكتكم.

تصدر بشكل منتظم نسخ محدثة جديدة من تطبيق Zoom. لذا يوصى بشدة التحقق دورياً من التحديثات لضمان حسن أداء الوظائف الجديدة وجعل استخدام التطبيق مأموناً أكثر.

ويرجى الانتباه بشكل خاص إلى الإجراءات التالية:

- 1- الضغط على الرابط الذي وردكم في رسالة الدعوة وإتمام عملية التسجيل للمشاركة في الاجتماع.
- 2- وإدخال بياناتكم في استمارة التسجيل، والتأكد من إدخال اسم بلدكم/منظمتكم باللغة الإنجليزية ضمن خانة الاسم .First Name

### Meeting Registration

Topic

Time

First Name\*  
COUNTRY/ORGANIZATION

Last Name\*

Email Address\*

Confirm Email Address\*

Country/Organization\*

\* Required information

Register

- 3- وستلقون بعد ذلك تأكيداً بواسطة البريد الإلكتروني مصحوباً بالرابط للدخول إلى قاعة الاجتماع الافتراضي. وتوصي المنظمة بإتمام إجراءات التسجيل 30 دقيقة على الأقل قبل بدء الاجتماع.

- 4- وتجدد الإشارة إلى أن أكبر عائق أمام خدمات الترجمة الفورية هو رداءة جودة الصوت. وفي هذا الصدد، يرجى عدم استخدام الميكروفون المدمج في الكمبيوتر لأنه لا يتيح درجة كافية من جودة صوت.

- يرجى استخدام سماعة رأس USB مجهزة بميكروفون.
- وفي حالة عدم توافرها، تكون سماعات/ميكروفون الهاتف المحمول أفضل من لا شيء، ولكن على أن تكون سلكية فحسب، وليس بتقنية البلوتوث (Bluetooth).
- وفي حالة عدم توافر سماعة رأس/ ميكروفون، يتمثل الحل التالي الأفضل في استخدام ميكروفون خارجي مجهز بوصلة USB.

- وإذا كان المشاركون في مجموعة وعليهم استخدام ميكروفون واحد، يرجى التأكد من قرب الشخص الذي يأخذ الكلمة من الميكروفون.
- 5- ويرجى إطفاء جميع الإشعارات الصوتية (سكايب، واتساب، والبريد الإلكتروني وغيرها) أثناء حضوركم الاجتماع والحرص على الجلوس في مكان لا أصوات أو أصداء خلفية فيه.
- 6- ويرجى التأكد عند دخول قاعة الاجتماع الافتراضي من تشغيل الوضع الصامت (Mute) والضغط على تشغيل الصوت (Unmute) فقط عند الكلام [1].
- 7- ويرجى اختيار اللغة التي تريدون الإصغاء إليها من قائمة الترجمة الفورية [4].
- 8- وإذا كنتم ترغبون في أخذ الكلمة، يرجى استخدام وظيفة رفع الأيدي (Raise Hand) في قائمة المشاركين [3].
- 9- ويرجى تشغيل وظيفة الفيديو الخاص بكم عند أخذ الكلمة [2].
- 10- وتجدر الإشارة إلى أنه في حال قمتم بمدخلة بلغة أخرى غير اللغة التي تستمعون إليها، يتعين عليكم إيقاف تشغيل الترجمة الفورية عن طريق اختيار إيقاف "Off" في قائمة الترجمة الفورية.
- 11- ويرجى تصويب حديثكم مع وجودكم في حالة تخاطب عن بُعد (تكلّموا بمزيد من البطء والوضوح وتجنبوا الإفراط في استخدام المختصرات وما إلى ذلك).
- 12- وإذا كنتم تعتزمون قراءة بيان، يرجى إرساله قبل تلاوته إلى: [FAO-Interpretation@fao.org](mailto:FAO-Interpretation@fao.org) وقراءته ببطء. وسيتعامل المترجمون الفوريون على الدوام مع نص البيان بسرية تامة وسيتحققون منه في ضوء الكلمة الملقاة.
- 13- وتجدر الإشارة إلى أن جودة الصوت قد تتدهور على نحو غير متوقع في اجتماع افتراضي، وبالتالي تصبح غير كافية لأغراض الترجمة الفورية. وإن المترجمين الفوريين سيشيرون إلى ذلك شفهيًا وسيستأنفون الترجمة الفورية حالما تسمح جودة الصوت بذلك.

