

معلومات للسادة المشاركين

عن عقد دورة مجلس منظمة الأغذية والزراعة بصورة افتراضية

بيان المحتويات

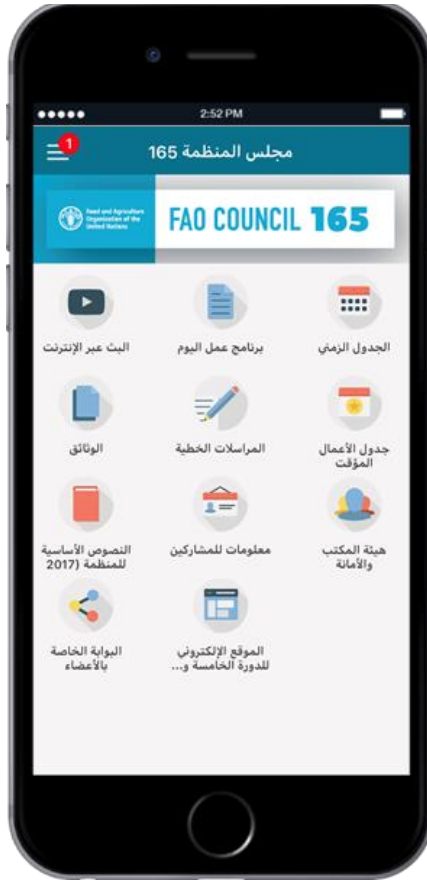
- 2 تنزيل تطبيق مجلس المنظمة
- 3 1- التسجيل الرسمي في دورة مجلس المنظمة: البوابة الخاصة بالأعضاء
- 3 2- التسجيل في منصة Zoom لحضور اجتماعات مجلس المنظمة
- 3 تنزيل تطبيق Zoom
- 4 إجراءات التسجيل للمشاركة في اجتماع على منصة Zoom
- 4 تسجيل الدخول إلى الاجتماع على منصة Zoom
- 5 3- الخطوات التوجيهية لاستخدام Zoom
- 5 جودة الصوت
- 5 الإدلاء بالبيانات
- 6 الوظائف في منصة Zoom
- 8 4- الإجراءات الخاصة لعقد الاجتماعات بصورة افتراضية
- 8 5- لجنة الصياغة
- 8 6- الجدول الزمني
- 8 7- برنامج عمل اليوم
- 8 8- الترجمة الفورية والبيانات
- 8 9- المحاضر الحرفية

تنزيل تطبيق مجلس المنظمة

سيبقيكم تطبيق مجلس المنظمة المتاح باللغات الست للأمم المتحدة

على علمٍ بوقائع المجلس من خلال الإشعارات الآنية!

استخدموا هواتفكم المحمول لمسح رمز الاستجابة السريعة وتنزيل التطبيق!



لمزيد من المعلومات عن كيفية النفاذ إلى التطبيق واستخدامه،

يرجى الاطلاع على دليل التطبيق الخاص بمجلس المنظمة.

1- التسجيل الرسمي في دورة مجلس المنظمة: البوابة الخاصة بالأعضاء

يرجى تسجيل الدخول إلى البوابة الخاصة بالأعضاء للتسجيل في دورة مجلس المنظمة.

يرجى التنبه إلى أنه سيتعين على كل مشارك إتمام عملية التسجيل بواسطة بريده الإلكتروني الخاص. وسيتيح كل عنوان بريد إلكتروني للمشارك النفاذ إلى الاجتماع الافتراضي.

ويرجى من السادة المندوبين الذين أمموا عملية التسجيل من دون تدوين عنوان بريدكم الإلكتروني إرساله إلى مجلس المنظمة على العنوان التالي FAO-Council@fao.org. لمزيد من الإيضاحات أو الأسئلة، يرجى الكتابة إلى FAO-Council@fao.org.

2- التسجيل في منصة Zoom لحضور اجتماعات مجلس المنظمة

سوف تجري دورة المجلس بواسطة منصة المؤتمرات الفيديوية Zoom. ويرجى من السادة المشاركين إتمام عملية التسجيل مسبقاً لكي يتسنى التعرف إليهم لدى دخولهم الاجتماع وحرصاً على حسن سير دورة المجلس.

تنزيل تطبيق Zoom

بإمكان السادة المشاركين النفاذ إلى منصة [Zoom](https://zoom.us) بواسطة أي جهاز باستخدام المتصفح على الإنترنت أو التطبيق. وتوصي المنظمة بشدة بتنزيل التطبيق على جهازكم لتكون تجربة استخدام البرنامج أفضل وربط جهاز حاسوبكم عبر كابل (وصلة أرضية) الإيثرنت (Ethernet) بجهاز التوجيه الخاص بكم عوضاً عن استخدام شبكة واي-فاي اللاسلكية (Wi-Fi). وينبغي فصل كل الأجهزة الأخرى عن شبكتكم.

وتنصح المنظمة السادة المشاركين باستخدام تطبيق Zoom بحسب الأفضليات التالية:

- تطبيق Zoom لجهاز الحاسوب المكتبي (على جهاز حاسوبكم المكتبي / المحمول)؛
- تطبيق Zoom عبر الإنترنت بواسطة المتصفح (من جهاز حاسب محمول أو جهاز هاتف محمول)؛
- تطبيق Zoom للهاتف المحمول (يستحسن تجنب استخدامه إذا أمكن ذلك).

توفّر منصة Zoom بانتظام إصدارات جديدة للتطبيق. ويوصى بشدة التحقق من التحديثات بشكل منتظم لضمان حسن عمل الوظائف الجديدة وتعزيز أمن التطبيق.

إجراءات التسجيل للمشاركة في اجتماع على منصة Zoom

1- إضغطوا على الرابط الذي وردكم في رسالة الدعوة لإتمام عملية التسجيل للمشاركة في الاجتماع.

Meeting Registration

Topic

Time

First Name*

COUNTRY/ORGANIZATION

Last Name*

Email Address*

Confirm Email Address*

Country/Organization*

* Required information

Register

2- أدخلوا بياناتكم في استمارة التسجيل، وتأكدوا من إدخال اسم بلدكم/منظمتكم باللغة الإنكليزية ضمن خانة الاسم First Name.

3- ستلقون 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.

تسجيل الدخول إلى الاجتماع على منصة Zoom

1- يرجى الضغط على الرابط المتاح في رسالة التأكيد التي وصلتكم بواسطة البريد الإلكتروني، والدخول باستخدام كلمة السر التي تم تزويدكم بها للدخول إلى الاجتماع. وتوصي المنظمة بتسجيل الدخول إلى قاعة الاجتماع 30 دقيقة على الأقل قبل بدء الاجتماع.

2- يرجى من السادة المشاركين تدوين اسمهم في الاجتماع بواسطة Zoom على الشكل التالي:

○ بالنسبة إلى الأعضاء في المجلس، يرجى الإشارة إلى اسم البلد العضو أو المنظمة العضو، يليه اسمكم.

- بالنسبة إلى المراقبين في المجلس، يرجى الإشارة إلى "مراقب" (Observer) يليه اسم البلد العضو أو العضو المنتسب أو المنظمة التابعين لها، ويليه اسمكم.

3- الخطوط التوجيهية لاستخدام Zoom

بعدما صدرت في وسائل الإعلام بعض التنبيهات الأمنية بشأن وجود ثغرات لدى استخدام تطبيق Zoom، يرجى التنبيه إلى التوصيات التالية لكي تكون تجربتكم مع استخدام التطبيق ناجحة وأمنة قدر المستطاع. توفر منصة Zoom بانتظام إصدارات جديدة للتطبيق. ويوصى بشدة التحقق من التحديثات بشكل منتظم لضمان حسن أداء الوظائف الجديدة وتعزيز أمن التطبيق.

جودة الصوت

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

- يرجى استخدام سماعة رأس مجهزة بمنفذ USB وميكروفون.
- وفي حال لم تكن متوافرة، تكون سماعات الأذن/ميكروفون الهاتف المحمول أفضل من لا شيء، ولكن بشرط أن تكون سلكية، وليس باستخدام تقنية البلوتوث (Bluetooth).
- وفي حال عدم توافر سماعة الرأس/ الميكروفون، يكون الحلّ الأفضل الحل التالي باستخدام ميكروفون خارجي مجهز بمنفذ USB.
- وإذا كان المشاركون في مجموعة وعليهم استخدام ميكروفون واحد، يرجى التأكد من اقتراب الشخص الذي يتكلم من الميكروفون.

ويرجى من السادة المشاركين إطفاء جميع الإشعارات الصوتية (سكايب، واتساب، البريد الإلكتروني وسواها) أثناء مشاركتكم في الاجتماع والتأكد من عدم وجود أي أصوات أو صدى في محيطكم.

ولدى إلقاء مداخلاتكم، يُرجى تصويب حديثكم مع وجودكم في حالة تخاطب عن بُعد (تكلموا بمزيد من البطء والوضوح وتجنبوا الإفراط في استخدام المختصرات وما إلى ذلك).

الإدلاء بالبيانات

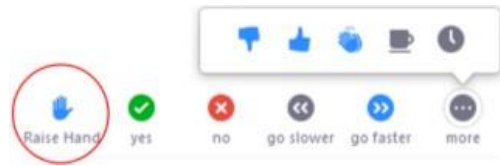
إن كنتم تريدون الإدلاء ببيان، يُرجى إرسال بيانكم إلى FAO-Interpretation@fao.org قبل الإدلاء به، ويرجى قراءته ببطء. وسيتعاطى المترجمون الفوريون دائمًا مع أي بيانات بسرية تامة وسيتحققون من مطابقتها لدى الإدلاء بها.

الوظائف في منصة Zoom

سوف تساهم الوظائف التالية، لدى دخولكم إلى الاجتماع بواسطة تطبيق Zoom، في إنجاح تجربتكم خلال الاجتماع. وترد في ما يلي الوظائف البارزة في الصورة.



- 1- **قطع الصوت / تشغيل الصوت (Mute/Unmute):** بعد دخولكم قاعة الاجتماع الافتراضي، تأكدوا من أنّ جهاز الميكروفون الخاص بكم مطفأ. أما إذا أردتم إلقاء مداخلة، فأعيدوا تشغيل الميكروفون من خلال الضغط على الزرّ المبيّن أعلاه.
- 2- **الفيديو (Video):** اضغطوا على هذا الزرّ لتشغيل وظيفة الفيديو/ أو إطفائها.
- 3- **المشاركون (Participants):** اضغطوا على هذا الزر للاطلاع على لائحة جميع المشاركين الحاضرين في الاجتماع. وفي هذا الزر قائمة تجدون في أسفلها "رفع اليد" (Raise Hand)، المستخدم لطلب الكلمة. ويرجى الضغط على الزرّ مجدداً بعد انتهاء مداخلتكم.



4- الترجمة الفورية (Interpretation): اضغطوا على هذا الزر لاختيار اللغة التي تريدون الإصغاء إليها من قائمة الترجمة الفورية. الترجمة الفورية متاحة باللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

إذا احتجتم إلى مساعدة فنية، يرجى الكتابة إلى AudioVisual-Services@fao.org

4- الإجراءات الخاصة لعقد الاجتماعات بصورة افتراضية

يمكن الاطلاع على تفاصيل الإجراءات الخاصة لعقد دورة المجلس بصورة افتراضية، بصفة استثنائية خلال دورته الخامسة والستين بعد المائة ضمن الجزء الثاني من الوثيقة CL 165/INF/5 بعنوان أساليب عمل المجلس في دورته الخامسة والستين بعد المائة المتاحة على الموقع الإلكتروني للمجلس.

5- لجنة الصياغة

لجنة الصياغة ستعقد لجنة الصياغة اجتماعاً منفصلاً بواسطة تطبيق Zoom بعد الانتهاء من مناقشة جميع البنود.

6- الجدول الزمني

ستعقد الجلسات الصباحية من الساعة 9:30 إلى الساعة 12:30. وستعقد جلسات فترة بعد الظهر من الساعة 14:30 إلى الساعة 17:30، أو إلى وقت لاحق إذا دعت الحاجة. سيتم إبلاغ المشاركين بأي تغييرات قد تطرأ على الجدول الزمني من خلال التطبيق الخاص بمجلس المنظمة.

7- برنامج عمل اليوم

سوف يُعتمد برنامج عمل اليوم بجميع لغات المنظمة عشية انعقاد الاجتماعات التي يتناولها برنامج عمل اليوم. وسيتلقى المشاركون إشعاراً بواسطة التطبيق الخاص بمجلس المنظمة عند إتاحة الوثيقة.

8- الترجمة الفورية والبيانات

سوف تتاح خدمات الترجمة الفورية باللغات الست للمنظمة خلال جميع الجلسات الافتراضية للدورة الخامسة والستين بعد المائة للمجلس. يرجى إرسال بيانكم إلى FAO-Interpretation@fao.org قبل ساعة واحدة على الأقل من موعد الإدلاء به. وسيتعاطى المترجمون الفوريون مع أي بيانات سرية تامة وسيتحققون من مطابقتها لدى الإدلاء بها.

9- المحاضر الحرفية

تجدر الإشارة إلى أنه يمكن إرسال التصويبات في المحاضر الحرفية قبل 18 ديسمبر/ كانون الأول 2020 إلى الفريق المعني بالمحاضر الحرفية على العنوان التالي: Verbatim-Team@fao.org. وسيتلقى المشاركون إشعارات عند إتاحة المحاضر الحرفية للدورة على البوابة الخاصة بالأعضاء.