



كيف يمكنكم حضور الاجتماع السنوي لعام ٢٠٢٣

جدول المحتويات

- أ. ما الذي ينتظرك في الاجتماع..... 1
- ب. مدونة قواعد المشاركة 2
- ج. الرسائل الهامة 3
- د. موارد لا بد من قراءتها 3
- هـ. أجنحة المعرض التي لا ينبغي تفويتها ضمن تطبيق Zoom Events 4
١. معرض وسوق الرسوم التوضيحية 1
٢. الأجنحة الخاصة بالتواصل وبناء الشبكات: 1
- و. تعليمات الانضمام 1
١. قبل بدء الفعالية (مثالياً، قبل 3-5 أيام من بدء الفعالية): 1
٢. خلال يوم الفعالية: 2
٣. قبل الانضمام إلى الحدث كل يوم (قبل ١٥-٣٠ دقيقة من الجلسة) 3
- ز. كيف يمكنك الوصول إلى اجتماعات زووم خلال الاجتماع السنوي للتحالف 3
١. الدعم الفني خلال الاجتماع 4

أ. ما الذي ينتظرك في الاجتماع

هذه الفعالية لن تكون مؤلفة من سلسلة من "الندوات عبر الإنترنت"! إذ ستتاح لك في الاجتماع العديد من الفرص للمشاركة في حوارات ونقاشات مباشرة مع زملائك من جميع أنحاء العالم. لهذا السبب أنت مدعو للتفضل بتقديم صوتك ورؤيتك طوال الوقت، وذلك ضمن الحدود والقواعد المحددة ضمن مدونة قواعد المشاركة الخاصة بنا.

نسعى للبدء والانتها في الوقت المحدد لكل جلسة، وستكون هناك استراحات لمدة ٣٠ دقيقة موزعة على فترات منتظمة خلال الاجتماع، وأثناء فترات الراحة، ندعوك للانضمام إلى المشاركة في نقاشات **معرض وسوق الرسوم التوضيحية** و/أو **المساحة المخصصة للتواصل وبناء الشبكات ضمن المعرض (EXPO)**.

سوف تنطلق الفعالية في يوم الاثنين الموافق ل ١٢ يونيو ٢٠٢٣، في تمام الساعة ١٣:١٥ بتوقيت وسط أوروبا.

نتطلع إلى مشاركتكم معنا!



حزمة المشاركين

ب. مدونة قواعد المشاركة

سوف يكون في مقدورنا معاً كمشاركين أن نخلق البيئة السليمة التي ستحتضننا جميعاً على مدى الأيام الثلاثة من هذه الفعالية. وعلى هذا النحو، فإن كل واحد منا مسؤول عن المساهمة في توفير مساحة آمنة لإجراء حوارات بناءة ومحترمة وذات مغزى على مدار هذه الفعالية.

لدينا في هذا العام عدد من المتحدثين والمشاركين من الأطفال والشباب¹. لذلك، نطلب من جميع المشاركين الالتزام بأعلى معايير السلوك وأن يتمتعوا بالحساسية اللازمة لاحتياجات هؤلاء المشاركين.

وفي هذا السياق، فإن منظمتي الفعالية يدعونكم لمساعدتهم في الحفاظ على الاجتماع السنوي "آمناً" قدر الإمكان، وذلك من خلال الموافقة على ما يلي:

1. **حافظ على احتراميتك، واعمل معنا ومع زملائك على خلق تجربة ممتعة وهادئة ومحترمة للجميع.**
2. **احترم السرية:** قم بتحضير القصص وسردها، لكن توخّ طمس الأسماء وغيرها من المعلومات التعريفية التي قد تفتي هوية الأطفال والأفراد والأسر والمنظمات.
3. **الاستماع بنشاط مع احترام وتقدير لوجهات نظر وتجارب الآخرين الذين لا تنسجم تجاربهم مع تجاربك الخاصة.**
4. **كن منفتحاً على مقابلة أشخاص جدد.** قدم نفسك لأشخاص لم تلتق بهم من قبل وحاول الاقتراب من زملائك الجدد، سواء في أماكن الاجتماعات الرسمية أو غير الرسمية.
5. **خطوة للأمام أو للخلف،** إذا كنت شخصاً يتسم عادة بالهدوء، حاول المبادرة أكثر بمشاركة أفكارك وتجاربك، وإذا كنت ممن يتحدثون كثيراً في العادة، فكر في التراجع في بعض الأحيان حتى تتاح للآخرين فرصة التحدث.
6. **ضع في اعتبارك البيئة التي تجلبها معك ...**
 - أ. **سجّل الدخول مبكراً.** انضم إلى الافتتاح التمهيدي والذي يبدأ قبل وقت الاجتماع الرسمي بـ ١٥ دقيقة، وذلك كي تعطي نفسك الوقت اللازم للاستقرار واختبار الاتصال والصوت والفيديو.
 - ب. **أبق الكاميرا قيد التشغيل،** خاصة عندما تكون ضمن مجموعات أصغر وطالما كان اتصالك يسمح بذلك. فمن شأن ذلك أن يساعد الآخرين على التعرف عليك بشكل أفضل ويشجعهم على المشاركة.
 - ت. **قم بكنم صوت الميكروفون عندما لا تتحدث،** إذ من الممكن أن يؤدي عدم القيام بذلك إلى حدوث الصدى أو تشتيت انتباه الآخرين. لا تكتب على لوحة المفاتيح دون كتم الصوت.
 - ث. **كن واعياً لمحيطك.** سيتمكن المشاركون في الاجتماع من رؤية الغرفة التي تجلس فيها، لذلك تأكد من الحد مما من شأنه تشتيت انتباه الآخرين.
 - ج. **كن حاضراً ومتوفراً.** حاول تجنب مصادر الإلهاء خلال الاجتماع عن طريق كتم إشعارات البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي، إذا كان ذلك ممكناً.

¹ أي شخص عمره أقل من ١٨ عاماً من المتحدثين أو من الذين سجلوا اسمهم للمشاركة في الاجتماع السنوي، سيتوجب عليه للمشاركة في الاجتماع التوقيع على نموذج موافقة (أو أن يطلب من والديه / مقدمي الرعاية القيام بذلك حسب الاقتضاء)، بما في ذلك الفعاليات التي سيتم تسجيلها أو تلك التي سيتم بثها عبر البث المباشر. إن نموذج الموافقة المذكور سوف ينصح المشاركين بضرورة السعي للحصول على الدعم من قبل شخص بالغ موثوق به قبل الحدث، مع ملاحظة أن بعض المحتوى قد يكون مزعجاً. سوف يوفر التحالف مسؤول اتصال متخصص في حماية الطفل في كل جلسة وسيتم توعية الأطفال بطرق الإبلاغ عن أي مخاوف.



حزمة المشاركين

ج. الرسائل الهامة

1. حتى تتمكن من المشاركة في الاجتماع السنوي، يرجى اتباع التعليمات أدناه. يرجى أخذ العلم بأنك لن تتلقى روابط زووم (Zoom) مباشرة. بدلا من ذلك، ستمكن من الوصول إلى جميع الجلسات عبر تطبيق فعاليات زووم (Zoom Events). للانضمام إلى Zoom Events للمرة الأولى، اضغط على الرابط الذي سيصلك عبر بريدك الإلكتروني ومن ثم قم بتسجيل الدخول باستخدام نفس عنوان البريد الإلكتروني الذي استخدمته للتسجيل أول مرة.
ملاحظة: لن تتمكن من تسجيل الدخول إلى Zoom Events باستخدام أي عنوان بريد إلكتروني آخر غير العنوان الذي سجلت به.
2. يرجى ملاحظة أن الانضمام إلى Zoom Events يختلف عن الانضمام إلى اجتماع زووم العادي أو الندوات التي يتم تنظيمها عبر الإنترنت، لذلك ننصح جميع المشاركين بالمبادرة بتسجيل الدخول إلى التطبيق مسبقاً لأول مرة مقدماً وذلك للتعرف على المنصة بشكل جيد والبدء بإضافة الجلسات إلى مسار الفعالية الخاص بك. يمكنك أيضاً تسجيل (Bookmark) الارتباط الخاص بيهو الاجتماع السنوي لهذا العام ضمن صفحاتك المفضلة في المتصفح الذي تستخدمه لتسهيل الوصول إليه يومياً.
3. قبل خمسة عشر دقيقة من وقت البدء الرسمي كل يوم، ستكون هناك جلسة تسخين (WARM-UP) اختيارية مفتوحة لجميع المشاركين في الاجتماع السنوي. هذه الجلسة ستوفر لك فرصة رائعة للدخول إلى الاجتماع والترحيب زملائك المشاركين الذين ربما لم ترهم منذ زمن، وأيضاً الاستعداد لليوم الرائع الذي ينتظرك.
4. في منطقة معرض الاجتماع (EXPO)، ستكون هناك فرص مفتوحة واختيارية للتواصل وبناء الشبكات بين الزملاء، يتخللها إمكانية مناقشة الرسوم التوضيحية بشكل غير رسمي، وذلك خلال أوقات الاستراحة المحددة. يرجى تخصيص بعض الوقت لإلقاء نظرة على منطقة المعرض بأكملها لرؤية الأكوشاك المختلفة حيث ستتاح لك الفرصة للتعلم والتفاعل من ومع شركائك في التحالف.
5. لتعزيز فرص التعلم والتواصل عبر الإنترنت خلال الاجتماع السنوي وما بعده، فإن المشاركين مدعوون للانضمام إلى مجتمع الممارسين الخاص بحماية الطفل في العمل الإنساني. يمكنك التسجيل من خلال هذا الرابط للانضمام إلى هذا المجتمع. نوصي بالانضمام إلى هذه المنصة الهامة في أقرب وقت ممكن إذ ستتم مراجعة نموذج التسجيل الخاص بك وهو ما قد يستغرق قرابة ٤٨ ساعة من الوقت.

د. موارد لا بد من قراءتها

- قبل موعد الاجتماع السنوي لعام ٢٠٢٣، من المهم جداً مراجعة المواد والموارد الرئيسية أدناه:
1. [حزمة المشاركين هذه!](#) يمكنك قراءة الحزمة باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية.
 2. [جدول أعمال الاجتماع السنوي](#) - جدول الأعمال سيكون متاحاً أيضاً على تطبيق Zoom Events وكملف بي دي أف باللغات الإنجليزية والفرنسية والإسبانية والعربية.
أ. تأكد من عدم تفويت فرص التواصل وبناء الشبكات خلال فترات الاستراحة.
ب. ابحث عن المتحدثين والتفاصيل الخاصة بكل جلسة، بما في ذلك الترجمة الفورية، ضمن علامة تبويب "الجلسات" (Sessions) في تطبيق Zoom Events.
 3. [المكانة المركزية للأطفال وحميتهم في العمل الإنساني - مقدمة مرئية ومكتوبة](#)
يمكنك أيضاً قراءة استراتيجية التحالف الكاملة من خلال هذا الرابط: [نداء واضح وعال: المكانة المركزية للأطفال وحميتهم في العمل الإنساني](#).



حزمة المشاركين

هـ. أجنحة المعرض التي لا ينبغي تفويتها ضمن تطبيق Zoom Events

أ. عندما تنقر على رابط المعرض EXPO ضمن التطبيق، ستتمكن من استخدام أزرار الأسهم على لوحة المفاتيح لتحريك الصورة الرمزية الخاصة بك (Avatar) ضمن جميع أنحاء المعرض للتعرف والاطلاع على المجموعة المتنوعة من الأجنحة التي يوفرها المعرض، والتي يقدم كل منها مجموعة متنوعة من الموارد والاجتماعات.

ستجد أجنحة من كل مجموعة من المجموعات التالية:

- مجموعة عمل المناصرة
- مجموعة عمل التقييم والقياس والأدلة
- مجموعة عمل المعايير الدنيا لحماية الطفل في العمل الإنساني
- مجموعة عمل التعلم والتنمية
- فرقة العمل المعنية بالتدفقات النقدية وحماية الطفل
- فرقة العمل المعنية بإدارة الحالة
- فرقة العمل المعنية بعمالة الأطفال
- فرقة العمل المعنية بالأطفال المرتبطين بالقوات والجماعات المسلحة
- فرقة العمل المعنية بحماية الطفل على مستوى المجتمع
- فرقة العمل المعنية بتعزيز الأسرة
- فرقة العمل المعنية بالأطفال غير المصحوبين أو المنفصلين عن ذويهم
- مبادرة الوقاية
- مبادرة حماية الطفل والتعليم في حالات الطوارئ (INEE)
- مجتمع الممارسين العاملين في مجال حماية الطفل في العمل الإنساني
- عضوية التحالف
- ابق على اتصال مع التحالف
- معرض وسوق الرسوم التوضيحية
- الأجنحة المخصصة للتواصل وبناء الشبكات



حزمة المشاركين

فرص للتواصل مع زملائك المشاركين خلال فترات الراحة

١. معرض وسوق الرسوم التوضيحية

سيتم إدراج سوق الرسوم التوضيحية في المعرض باعتباره "سوقاً" عبر الإنترنت وذلك أثناء فترات الاستراحة، والهدف هو إتاحة فرصة التحدث والمناقشة المباشرة بين المشاركين وبين مؤلفي الرسوم التوضيحية. سيتم عرض الرسوم التوضيحية أيضاً ضمن معرض خاص يتم تنظيمه في مجتمع الممارسين العاملين في مجال حماية الطفل الإنساني حيث ستتاح الفرصة للمشاركين لعرض هذه الرسوم والتفاعل معها عبر الإنترنت ومن خلال الدردشة.

يرجى ملاحظة ما يلي: ستجرى مناقشات معرض ومناقشات السوق في معرض المعلومات ولن يتم الإشراف عليها

٢. الأجنحة الخاصة بالتواصل وبناء الشبكات:

سوف توفر الأجنحة الخاصة ببناء الشبكات فرصة هامة للزملاء لمقابلة أقرانهم ضمن فعالية للتواصل خاضعة للإشراف، حيث سيتم نقل المشاركين إلى مجموعات فرعية صغيرة لإجراء مناقشات قصيرة وسريعة يقترحها المشرف. خلال كل جلسة من هذه الجلسات التي تبلغ مدتها ٢٠ دقيقة، سيتم نقل المشاركين من مكان لآخر للتحدث والتواصل مع بقية الزملاء.

يرجى ملاحظة ما يلي: سيتم نقلك تلقائياً طوال الوقت، لذا يُرجى عدم النقر للعودة إلى الجلسة الرئيسية مبكراً.

و. تعليمات الانضمام

للتأكد من أنك مستعد تماماً لبدء الاجتماع السنوي لهذا العام، تأكد من التحقق من العناصر والمهام التالية وإتمامها مسبقاً.

١. قبل بدء الفعالية (مثالياً، قبل 3-5 أيام من بدء الفعالية):

- استخدام جهاز كمبيوتر أو كمبيوتر محمول (لن يعمل الكمبيوتر اللوحي أو الهاتف بسلاسة مع منصات الاجتماع)
- اختبر اتصالك بالإنترنت على الكمبيوتر الذي ستستخدمه أثناء الفعالية. إننا نوصي باستخدام تطبيق [Fast.com](https://www.fast.com). إذا كانت سرعة التحميل لديك منخفضة عندها قد ترغب في العثور على مكان آخر تكون فيه سرعة التحميل أفضل. (عادة ما يكون الاتصال مناسباً إذا كانت السرعة تتراوح ما بين ٢٥-١٠٠ ميجابايت في الثانية، ولكن كلما كانت السرعة أعلى كلما كان ذلك أفضل بالتأكيد!)
- قم بتنزيل وتثبيت تطبيق زووم Zoom المخصص لسطح المكتب على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، وأنشئ حساباً باستخدام عنوان البريد الإلكتروني الذي قمت بالتسجيل به في فعالية زووم Zoom Event إذا لم يكن لديك حساب حالي في التطبيق (الحساب المجاني سيعمل بشكل جيد).
- إذا كان لديك حساب زووم بالفعل، عندها فقط تأكد من تحديثه إلى أحدث إصدار.
- اختبر تطبيق زووم باستخدام الكاميرا وسماعة الرأس والميكروفون للتأكد من أن هذه الأجهزة تعمل جيداً:
 - نوصي بشدة باستخدام سماعة رأس للحد من الضوضاء في محيطك.
 - قم بفتح اجتماع زووم باستخدام حسابك (سيكون الحساب المجاني كافياً) ثم قم بما يلي:



حزمة المشاركين

- تأكد من أنك تظهر بالشكل المناسب من خلال الفيديو. في الوضع المثالي، سيكون بالإمكان رؤية رأسك وكتفك ولكنك لا تريد الجلوس بعيداً جداً أو قريباً جداً من الكاميرا. تجنب الإضاءة الخلفية القوية وذلك من خلال الجلوس في مواجهة النافذة وليس أمامها.
- تحقق من اتصالك الصوتي عن طريق إجراء اختبار الصوت: انقر فوق السهم الذي يشير للأعلى بجوار الميكروفون في لوح التحكم ضمن زووم (Zoom Console) وبعد التأكد من أن سماعة الرأس (إذا كنت تستخدم واحدة فعلاً) مدرجة كمكبر الصوت والميكروفون، انقر لإجراء اختبار صوت. إذا كنت تواجه مشكلة، فيمكنك دائماً دعوة زميل آخر إلى غرفة زووم لمساعدتك على التحقق من إعدادات الصوت في جهازك!
- قم بالاطلاع على دليل كيفية الوصول إلى جلسات زووم خلال الاجتماع السنوي المرفق ضمن هذه الحزمة.
- الوصول إلى منصة فعاليات زووم Zoom Events: في المرة الأولى التي تدخل فيها إلى Zoom Events، قم باستخدام الرابط المرسل إليك عبر عنوان البريد الإلكتروني الذي سجلت من خلاله، وذلك لتفعيل حسابك الآمن وإعداد ملف التعريف الخاص بك. يمكنك إضافة صورتك ومعلومات عنك وعن مؤسستك، ويمكنك أيضاً السماح للأشخاص بمعرفة ما إذا كنت مستعداً لعقد اجتماعات فردية معهم أثناء الحدث. (يمكنك توجيه رسائل للمشاركين الآخرين وإجراء اجتماعات خاصة من خلال غرف زووم Zoom Rooms الخاصة بك وقتما تشاء!)
- بمجرد وصولك إلى غرفة الاستقبال الخاصة بالحدث LOBBY، يمكنك استعراض الجلسات المختلفة (من خلال النقر فوق الارتباط الموجود في الشريط العلوي من الصفحة) وتسجيل أي جلسة تعجبك (Bookmark) ضمن قائمة المفضلة لديك كي لا تفوتها لاحقاً، ما سيسمح لك بإنشاء مسار للرحلة الخاصة بك خلال أسبوع الفعالية.
- يمكنك التعرف على المتحدثين من خلال علامة التبويب الخاصة بالمتحدثين (Speaker tab) في الجزء العلوي من الصفحة، ويمكنك الاطلاع على المساحة المخصصة للمعرض في جميع الأجنحة، أو النقر فوق زر الأشخاص (People) لكي تعرف من هم المتصلون حالياً من زملائك. (من هناك، يمكنك إرسال رسائل خاصة إلى المشاركين والتواصل مع أشخاص جدد وبدء محادثات جماعية أيضاً!).
- في حال حدوث أي مشكلات تتعلق بالوصول إلى المنصة، يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان التالي Annualmeeting2023@alliancecpha.org ووضع عنوان "Zoom Events Support" في سطر الموضوع.

٢. خلال يوم الفعالية:

- اختر مكاناً هادئاً للعمل بحيث تشعر فيه بالراحة وبحيث يمكنك ضمان مشاركة جيدة ودون انقطاع
- في الجلسات الصغيرة على وجه الخصوص، نشجعك على أن تضمن أن تتم رؤيتك وسماعك أثناء الاجتماع، وذلك إذا كنت تشعر بالراحة وتسمح لك سرعة الانترنت لديك بذلك. تأكد من الشكل الذي تظهر عليه في الكاميرا. حاول ألا تجلس وظهرك إلى النافذة أو مصدر الضوء، وتجنب أن يظهر لديك أي شيء من شأنه أن يشتت انتباهك في الخلفية.
- تأكد من شحن جميع معدّاتك بالكامل أو توصيلها إلى الكهرباء في وقت مبكر
- اختبر تطبيق زووم Zoom باستخدام الكاميرا وسماعة الرأس والميكروفون مرة إضافية حتى تكون متأكداً من أن كل شيء يعمل كما يجب.
- لجعل اجتماع هذا العام ممتعاً وتفاعلياً قدر الإمكان، ننصحك بأن تحاول إبقاء اتصال الفيديو الخاص بك مفتوحاً عندما تكون في غرفة زووم، مع الإبقاء على الصوت مكتوماً:
- إذا كنت تفضل عدم رؤية نفسك في غرفة زووم، عندها قم بتمرير الماوس فوق الفيديو وانقر على زر القائمة فوق الفيديو لعرض القائمة، ثم اختر "إخفاء العرض الذاتي" (Hide Self View). بعد ذلك



حزمة المشاركين

- لن يظهر الفيديو الخاص بك مرة أخرى على الرغم من أن الآخرين في الاجتماع يمكنهم مشاهدتك على اتصال الفيديو الخاص بك.
- يمكنك إعادة تسمية نفسك من خلال تغيير الاسم واللقب واسم المنظمة (على سبيل المثال John Doe_he / him_UNHCR). يمكنك القيام بذلك من خلال النقر بزر الماوس الأيمن على الفيديو الخاص بك أو النقر على علامة القائمة (على شكل ثلاث نقاط) في الجزء العلوي الأيسر من الفيديو الخاص بك.
- إذا كنت لا تتحدث الإنجليزية، يمكنك إعادة تسمية نفسك (إذا لزم الأمر) عن طريق إضافة لاحقة FR أو ES أو AR حسب لغتك، وذلك إما أمام اسمك أو بعده في ملفك الشخصي أو في كل جلسة من جلسات زووم. وجود إشارة إلى اللغة التي تتحدثها سيمكن فريق الإنتاج من وضعك في المكان المناسب (الجلسة العامة أو غرفة الاجتماعات المخصصة للغة) للوصول إلى الترجمة الفورية أثناء أي مناقشات نشاط جماعي/ "غرفة فرعية". قد ترى بأنك قد تم تسجيلك بالفعل باستخدام لاحقة (ES) أو (FR) أو (AR) بعد اسمك، في هذه الحالة لن تحتاج إلى إعادة تسمية نفسك في اجتماعات زووم أيضًا. إذا قمت بإعادة تسمية نفسك في ملفك الشخصي باستخدام لوائح ES أو FR أو R، عندها، مرة أخرى، فلن تضطر إلى إعادة تسمية نفسك في أي اجتماع زووم جديد.
- يمكنك الدردشة مع الجميع في الاجتماع من خلال فتح لوحة الدردشة Chat panel في الجزء السفلي من الشاشة. يمكنك أيضًا إرسال رسائل دردشة خاصة للأفراد والمتحدثين داخل الجلسة أو ضمن فعاليات زووم Zoom Events.

٣. قبل الانضمام إلى الحدث كل يوم (قبل ١٥-٣٠ دقيقة من الجلسة)

- من إعداد الكمبيوتر وإغلاق جميع التطبيقات غير الضرورية
- من الأفضل تعطيل جميع الإشعارات على سطح المكتب طوال مدة الاجتماع.
- من الأفضل مثاليًا أيضًا أن تقوم بتعطيل جميع الإشعارات غير الضرورية في هاتفك المحمول، أو تفعيل الوضع الصامت.
- تحقق من وجود أي تحديثات خاصة بتطبيق زووم المثبت الخاص بك. (قد يتم ذلك تلقائيًا عند فتح التطبيق، أو قد تحتاج إلى النقر فوق النقطة الخضراء الصغيرة الموجودة أعلى الصورة الرمزية الخاصة بك في الزاوية اليمنى العليا ومن ثم تمرير المؤشر للأسفل للوصول إلى "التحقق من وجود تحديثات" (Check for Updates)).
- قم بالدخول إلى منصة فعاليات زووم Zoom Events من بريدك الإلكتروني أو من خلال [هذا الرابط](#) وأدخل عنوان البريد الإلكتروني الذي استخدمته للتسجيل سابقًا عندما يُطلب منك ذلك. يمكنك بعد ذلك استعراض ردهة الاستقبال Lobby والنقر فوق أي جلسات ترغب في الانضمام إليها.

ز. كيف يمكنك الوصول إلى اجتماعات زووم خلال الاجتماع السنوي للتحالف

1. ستصل أولاً إلى ردهة الاستقبال Lobby في تطبيق زووم، ومن هناك، يمكنك إما استعراض الجلسات المدرجة هناك، أو النقر فوق علامة التبويب الخاصة بالجلسات Sessions في الجزء العلوي من الصفحة. من هناك، التصفح للأسفل لتصل إلى الجلسة الحالية أو الجلسات التي ترغب في تثبيتها (Bookmark) ضمن الجلسات التي ترغب في العودة إليها لاحقًا. يمكنك إما النقر فوق الجلسة لقراءة المزيد عنها أو سترى أيضًا زر الانضمام على يمين الجلسة في القائمة. **ملاحظة:** من خلال وضع تثبيت الجلسة (Bookmark) ضمن الجلسات التي ترغب في العودة إليها لاحقًا، فأنت تضيفها بذلك إلى مسار الرحلة الخاص بك المسمى أيضًا بـ personal itinerary والذي يمكنك أيضًا الوصول إليه في أعلى الصفحة.



حزمة المشاركين

3. نرجو منك أن تحاول الإبقاء على اتصال الفيديو الخاص بك مفعلاً عندما تكون في غرفة زووم. سيتم كتم صوتك تلقائياً عند دخولك الغرفة ولكن لا تتردد في إعادة تشغيل صوتك إذا طُلب منك المشاركة في المناقشة (والغاء كتم الصوت في جميع الغرف الفرعية).
4. ستتم دعوتك إلى "الغرف الفرعية" للمشاركة في النقاشات الجماعية الصغيرة التي سيتم تنظيمها طوال الاجتماع. عندما تكون في إحدى هذه الغرف الجانبية، نشجعك على تشغيل اتصال الفيديو الخاصة بك وإلغاء كتم صوتك حتى يتمكن زملاؤك من رؤيتك وسماعك، تمامًا كما لو كنت تتواجد في نفس الغرفة شخصياً. إذا لم تقبل الدعوة، عندها لن يتم إرسالك تلقائياً إلى الغرفة الفرعية. إذا واجهتك أي صعوبات في الدخول إلى الغرفة أو استخدامها، عندها سيكون فريق الإنتاج لدينا متواجداً لمساعدتك. في معظم الجلسات، إذا كنت لا تتحدث الإنجليزية ولا توجد غرف جانبية خاصة باللغة التي تتحدث بها، عندها نقترح عليك البقاء في الجلسة العامة حيث تتوفر الترجمة الفورية. مع ذلك، في بعض الجلسات التي يتوفر فيها ميسرون متعددي اللغات أو غرف جانبية خاصة باللغة، سيتم إرشاد المتحدثين باللغة الفرنسية أو الإسبانية أو العربية حول كيفية إعادة تسمية أنفسهم (إذا لزم الأمر) عن طريق إضافة لاحقة FR أو ES أو AR أمام أو بعد أسمائهم (انظر الإرشادات أعلاه). سيتمكن فريق الإنتاج بعد ذلك من نقلك إلى الغرفة الفرعية الصحيحة.
5. إذا كان اتصال الإنترنت لديك ضعيفاً، عندها قد يساعدك إيقاف تشغيل الفيديو على الحفاظ على تدفق صوتي واضح على الأقل. بدلاً من ذلك، يمكنك وضع هاتفك المحمول في وضع الطيران للسماح بوصول المزيد من النطاق الترددي (السرعة) لجهاز الكمبيوتر أو اللابتوب الذي تستخدمه. إذا لزم الأمر، يمكنك الانضمام إلى الاجتماع من خلال الهاتف. في هذه الحالات، ستجد خيار الانضمام عن طريق الهاتف بجوار زر الانضمام العادي. سترى بعد ذلك جميع التفاصيل التي تحتاجها للانضمام عبر الهاتف.

١. الدعم الفني خلال الاجتماع

1. إذا كان لديك سؤال فني/تقني ترغب بتوجيهه لمنتج الجلسة، يمكنك أن ترسل رسالة خاصة عبر مربع الدردشة في غرفة زووم إلى المنتج (PRODUCER) أو المضيف (Host) للجلسة. من فضلك لا ترسل أسئلتك الفنية إلى الجميع في الاجتماع، إذ سيكون هناك منتجان فنيان متاحان في كل جلسة لمساعدتك.
2. إذا واجهتك أي صعوبات فنية في التنقل في فعاليات زووم Zoom Events أو في الانضمام إلى جلسة زووم، عندها نرجو منك أن تطلب المساعدة من خلال ردهة الدردشة Lobby Chat. اكتب مشكلتك وسيحاول المعنيون الرد عليها بأسرع وقت ممكن.
3. في حال فشل كل محاولات في حل المشكلة، يمكنك إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان البريدي التالي: annualmeeting2023@alliancecpha.org ، على الرغم من أن أوقات الاستجابة قد تختلف.