



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأمم المتحدة
للأغذية والزراعة

A

هيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة

مجموعة العمل الفنية الحكومية الدولية المعنية بالموارد الوراثية الحرجية

الدورة السادسة

13-15 أبريل/نيسان 2021

مذكرة إعلامية للمشاركين

بيان المحتويات

الفقرات

- 1 المقدمة - أولاً
- 2 الوثائق السابقة للدورة - ثانيًا
- 3-4 التسجيل - ثالثًا
- 5 المنصة الافتراضية - رابعًا

المرفق: الاجتماعات بواسطة تطبيق Zoom - إرشادات للمشاركين

أولاً - المقدمة

1- سوف تُعقد الدورة السادسة لمجموعة العمل الفنية الحكومية الدولية المعنية بالموارد الوراثية الحرجية (مجموعة العمل) خلال الفترة الممتدة من 13 إلى 15 مايو/أيار 2021 بصورة افتراضية باللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

ثانياً - الوثائق السابقة للدورة

2- يمكن الاطلاع على جدول الأعمال المؤقت للدورة السادسة على الموقع الإلكتروني لمجموعة العمل على العنوان التالي: <http://www.fao.org/forest-genetic-resources/working-group/intergovernmental-technical-working-group-on-forest-genetic-resources/ar> . كما بالإمكان تنزيل وثائق أخرى فور جهوزها.

ثالثاً - التسجيل

3- يرجى من الأعضاء والأعضاء المناوبين في مجموعة العمل موافاة المدير العام، في أقرب وقت ممكن، بأسماء الممثلين المعينين للمشاركة في الدورة السادسة ووظائفهم الرسمية وعناوينهم وعناوين بريدهم الإلكتروني. ويجوز لأعضاء الهيئة الذين ليسوا أعضاء في مجموعة العمل المشاركة في عمل مجموعة العمل بصفة مراقب، شريطة إرسال طلب بذلك إلى أمانة الهيئة.

4- ويرجى من السادة ممثلي المنظمات الدولية إرسال أسمائهم ووظائفهم الرسمية وعناوينهم وعناوين بريدهم الإلكتروني بواسطة البريد الإلكتروني بالكتابة إلى FO_ITWG-FGR@fao.org.

رابعاً - المنصة الافتراضية

5- سوف تُعقد الدورة السادسة بواسطة منصة Zoom. وبإمكان المشاركين النفاذ إلى منصة Zoom بواسطة أي جهاز باستخدام المتصفح على الإنترنت أو التطبيق. وترد الإجراءات والخطوط التوجيهية الخاصة بالاجتماع الافتراضي لمجموعة العمل ضمن المرفق بهذه الوثيقة.

المرفق

الاجتماعات المنعقدة 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 برنامج Zoom الخاص بالجهاز المكتبي (المثبت على جهاز الحاسوب) أو بواسطة الهاتف الجوال.

ونشجعكم بشدة على تنزيل آخر إصدار من تطبيق Zoom 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). كما ينبغي فصل كل الأجهزة الأخرى عن شبكتكم.

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

ويرجى التنبه بشكل خاص إلى المعلومات التالية:

1- عند إتمام عملية التسجيل عبر الإنترنت على بوابة المنظمة الخاصة بالأعضاء المحمية بكلمة مرور (<http://www.fao.org/members-gateway/en/>)، ستعمد الأمانة تلقائيًا إلى تسجيل الممثلين القطريين للمشاركة في الاجتماع الافتراضي بواسطة Zoom. ومن الضروري إتاحة عنوان بريد إلكتروني واحد لكل من أعضاء الوفد. وفور تلقي المعلومات المذكورة أعلاه، ستعمد الأمانة تلقائيًا إلى تسجيل الممثلين للمشاركة في الاجتماع الافتراضي بواسطة Zoom. وسوف ترسل روابط شخصية للممثلين من أجل النفاذ إلى المنصة الخاصة بالاجتماع الافتراضي على عناوين البريد الإلكتروني المتاحة خلال عملية التسجيل عبر الإنترنت في الوقت المناسب قبل انعقاد الاجتماع.

2- يرجى من السادة ممثلي المنظمات الدولية إرسال أسمائهم ووظائفهم الرسمية وعناوينهم وعناوين بريدهم الإلكتروني بالكتابة على عنوان البريد الإلكتروني FO_ITWG-FGR@fao.org. وينبغي إتاحة عنوان بريد إلكتروني واحد بالنسبة إلى كل من الممثلين. وعد تلقي الترشيح الرسمي، ستعمد الأمانة تلقائيًا إلى تسجيل الممثلين للمشاركة في الاجتماع الافتراضي بواسطة Zoom. وسوف ترسل روابط شخصية للممثلين من أجل النفاذ إلى المنصة الخاصة بالاجتماع الافتراضي على عناوين البريد الإلكتروني المتاحة للأمانة في الوقت المناسب قبل انعقاد الاجتماع.

3- سيجري تخصيص قاعة انتظار للتحقق من المشاركين قبل الدخول إلى الاجتماع. لذا يرجى الانضمام إلى الاجتماع قبل 30 دقيقة على الأقل من موعد بدء الاجتماع تجنّباً لأي تأخير لاحق في الانضمام إلى الاجتماع.

- 4- 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 أصدااء 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]. وبإمكانكم إطفاء وظيفة الفيديو وإيقاف الميكروفون عند انتهاء مداخلتكم. وذلك حفاظاً على نطاق الشبكة تسهياً لتجربتكم خلال الاجتماع. وبعد انتهاء مداخلتكم، يرجى استخدام وظيفة Lower Hand في قائمة المشاركين [3].
- 10- وتجدد 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- ويرجى تصويب حديثكم مع وجودكم في حالة تخاطب عن بُعد (تكلّموا بمزيد من البطء والوضوح وتجنّبوا الإفراط في استخدام المختصرات وما إلى ذلك).

12- وإذا كنتم تعتزمون قراءة بيان، يرجى إرساله قبل تلاوته إلى: FAO-Interpretation@fao.org وقراءته ببطء. وسيتعامل المترجمون الفوريون على الدوام مع نص البيان بسرية تامة وسيتحققون منه في ضوء الكلمة الملقاة.

13- وتجدد الإشارة إلى أن جودة الصوت قد تتدهور على نحو غير متوقع في اجتماع افتراضي، وبالتالي تصبح غير كافية لأغراض الترجمة الفورية. وإن المترجمين الفوريين سيثيرون إلى ذلك شفهيًا وسيستأنفون الترجمة الفورية حالما تسمح جودة الصوت بذلك.

الشكل 1 - صورة للشاشة لاجتماع منعقد بصورة افتراضية بواسطة تطبيق Zoom ويظهر فيه المدير العام السيد شود نيو وفيه إشارة إلى عدد من أزرار الوظائف الرئيسية (1 = تشغيل/إيقاف الصوت، 2 = تشغيل/إيقاف الصورة، 3 = قائمة المشاركين، 4 = قائمة الترجمة الفورية).

