



THE ALLIANCE
FOR CHILD PROTECTION
IN HUMANITARIAN ACTION

قائمة تحقق المشارك: كيف يمكنك حضور الاجتماع السنوي هذا العام

قائمة المحتويات

2	تعليمات الانضمام إلى جلسات تطبيق الزوم
2	خطوات ينبغي إكمالها خلال 3-5 أيام عمل قبل بدء الحدث
2	كيف تجهز لهذا الحدث: 5 خطوات لإتمامها قبل 5 تشرين الأول
2	في يوم الحدث
3	خطوات لإكمالها 15-30 دقيقة قبل الانضمام للحدث في كل يوم
3	كيفية الوصول إلى جلسات تطبيق الزوم خلال الاجتماع السنوي
4	نقاط للملاحظة خلال اجتماع تطبيق الزوم
5	كيف تسجل الدخول وتستخدم نافذة الدردشة كيكو (Qiqo) ¹
7	حول مواد الجلسة المتاحة في نافذة الدردشة
9	المحادثة في نافذة الدردشة
10	كيف تستخدم الدليل – قبل، أثناء، وبعد الحدث
12	ما يمكنك توقعه

¹ سنتم الإشارة إلى نافذة الدردشة Qiqochat خلال النص بكلمة نافذة الدردشة أو الدردشة فحسب

تعليمات الانضمام إلى جلسات تطبيق الزوم

من الضروري إكمال الفحوصات والمهام التالية قبل بدء الحدث في 5 تشرين الأول لضمان جهوريتك لبدء الاجتماع السنوي لهذا العام.

تقع على عاتقك مسؤولية أن تكون مستعدا لحضور هذا الحدث الافتراضي والتأكد من إتمام جميع الفحوصات الفنية والإعداد مسبقا.

خطوات ينبغي إكمالها خلال 3-5 أيام عمل قبل بدء الحدث

1. **أكمل اختبارا للاتصال** على جهاز الحاسب الذي ستستخدمه خلال الحدث.
2. **حمل ونصب تطبيق الزوم المخصص لسطح المكتب** على حاسبك، وأنشئ حسابا إذا لم تكن تملك حسابا مسبقا (الحساب المجاني مقبول تماما).
3. **اختبر تطبيق الزوم** من حيث جهوزية الكاميرا، طقم الرأس، والميكروفون.
a. ننصح بشدة باستخدام طقم الرأس لضبط الضجيج في الخلفية.

كيف تجهز لهذا الحدث: 5 خطوات لإتمامها قبل 5 تشرين الأول

1. شاهد العروض التقديمية المسجلة مسبقا، والتي ستكون متاحة **هنا** اعتبارا من يوم الاثنين 28 أيلول.
2. قم بمراجعة القائمتين الإرشاديتين الأخيرين في هذه الحزمة بما في ذلك كيفية تسجيل الدخول واستخدام الدردشة وكيفية استخدام الدليل، قبل الحدث وأثناءه وبعده.
3. احضر إحدى جلسات البيت المفتوح الثلاث (المقرر عقدها في 29 أيلول و 30 أيلول و 1 تشرين الأول، حيث ستتاح لك الفرصة لتجربة نافذة الدردشة، وفهم تخطيط الحدث وكيفية التنقل في / حول كل جلسة. ملاحظة - يجب أن تكون قد أنشأت حساب دردشة. ستتلقى دعوة للانضمام إلى الحدث مباشرة من نافذة الدردشة عبر البريد الإلكتروني. إذا لم تكن قد تلقتها بحلول 29 أيلول، يرجى مراسلة البريد الإلكتروني التالي: annualmeeting2020@alliancecpa.org
4. قم بإعداد رسالة رد تلقائي مناسبة عن كونك خارج المكتب لتفعيلها أثناء الحدث حتى لا تغمرك رسائل البريد الإلكتروني أو تميل إلى التحقق منها خلال مشاركتك في الجلسات.

في يوم الحدث

1. ابحث عن مكان عمل هادئ بعيدا عن زملاء العمل والأسرة والحيوانات الأليفة وما إلى ذلك (إن أمكن)
2. تأكد من أن وقتك ومساحة العمل لديك متوفرة لمدة 30 دقيقة قبل وبعد جلسات الاجتماع السنوي كل يوم
3. جهز مساحة العمل الخاصة بك للحدث. لاحظ أنه سيتم رؤيتك وسماعك طوال الحدث (تتم دعوة المشاركين لتكون أجهزة الكاميرا الخاصة بهم دائما في وضع التشغيل) لذا كن مدركا لما وراءك. حاول ألا تجلس وظهرك إلى النافذة أو مصدر ضوء أو أن يكون لديك ما يشتت الانتباه في الخلفية. حاول أيضا أن تكون لديك مساحة مكتبية كافية لاستخدام جهاز الكمبيوتر الخاص بك ولتدوين الملاحظات. ملاحظة - تم تصميم الجلسات في الاجتماع السنوي لهذا العام لتكون ورش عمل تفاعلية. لذا كن مستعدا للاستمتاع بمناقشات مفيدة مع زملائك
4. أبلغ زملائك وعائلتك أنك لن تكون متواجدا طوال مدة الحدث كل يوم
5. تأكد من أن كل أجهزتك مشحونة بالكامل أو موصولة بالكهرباء
6. اختبر تطبيق الزوم بالكاميرا وطقم الرأس والميكروفون مرة أخرى فقط لتكون مطمئن

خطوات لإكمالها 15-30 دقيقة قبل الانضمام للحدث في كل يوم

1. قم بإعداد جهاز الكمبيوتر الخاص بك وأغلق جميع التطبيقات غير الضرورية
5. قم بإحضار نافذة الدردشة من بريدك الإلكتروني.
6. من الناحية المثالية، قم بتعطيل كافة إشعارات سطح المكتب طوال مدة الحدث

7. من الناحية المثالية، قم بتنشيط وضع الطيران على هاتفك المحمول أو على الأقل قم بإيقاف تشغيل جميع الإشعارات أو قم بتمكين وضع "عدم الإزعاج"
8. قم بتنشيط رسالة الرد التلقائي "خارج المكتب" في تطبيق البريد الإلكتروني الخاص بك
9. قم بالوصول إلى نافذة الدردشة من أجل الانضمام إلى اجتماعات الزوم المناسبة باتباع الرابط المرسل إليك عبر البريد الإلكتروني

كيفية الوصول إلى جلسات تطبيق الزوم خلال الاجتماع السنوي

1. في نافذة الدردشة، على الجانب الأيسر من الشاشة، سترى قائمة بالجلسات المفتوحة في ذلك الوقت. ملاحظة - سيتم إخفاء جميع الجلسات الأخرى لتجنب الإرباك
2. عند دخولك الحدث للمرة الأولى، ستكون تلقائياً في المساحة العامة على نافذة الدردشة. هذه هي المساحة الرئيسية للحدث.
3. للدخول إلى غرفة الزوم لهذه الجلسة، ما عليك سوى النقر على الزر الأخضر "الانضمام فيديو إلى الجلسة العامة" أعلى يسار الشاشة. سينقلك هذا تلقائياً إلى جلسة الزوم.
4. يرجى الاحتفاظ بالفيديو الخاص بك في وضعية التشغيل عندما تكون في غرفة الزوم. سيتم كتم صوتك تلقائياً عند دخول الغرفة ولكن لا تتردد في إلغاء كتم الصوت عندما يُطلب منك المشاركة في المناقشة.
5. سيتم إرسالك إلى غرف فرعية أصغر لإجراء مناقشات جماعية صغيرة خلال الاجتماع السنوي. عندما تكون في هذه الغرف الجانبية، يرجى التأكد من تشغيل كاميرا الفيديو الخاصة بك وإلغاء كتم صوتك حتى يتمكن أقرانك من رؤيتك وسماعك تماماً كما لو كنت شخصياً في نفس الغرفة.
6. إذا كنت تواجه صعوبة في الانضمام عن طريق الفيديو واضطرت للانضمام عن طريق الهاتف، فلاحظ أنه سيتعين عليك الضغط على زر # في هاتفك للعودة إلى المساحة العامة من الغرفة الجانبية. سيتم نقلك تلقائياً إلى غرف الدردشة الجانبية وستتمكن من سماع كل شخص في المكالمة. رقم الاتصال الدولي هنا:

<https://zoom.us/join?u=rhjABbxnN6vrRrQVqpJXVvSQkhAc7fuhzeOQMhmTQqc>

ستحتاج إلى إدخال معرف الاجتماع وكلمة المرور الذين يمكن العثور عليهما في علامة تبويب الدردشة لتلك الجلسة تحت نطاق الوصول الهاتفي

نقاط للملاحظة خلال اجتماع تطبيق الزوم

1. يمكنك تغيير اسمك بالنقر على النقاط الثلاث في أعلى يمين مقطع الفيديو الخاص بك
2. يمكنك الدردشة مع الجميع في الاجتماع من خلال فتح لوحة الدردشة في الجزء السفلي من الشاشة. يمكنك أيضاً إرسال رسائل دردشة خاصة إلى الأفراد داخل الجلسة
3. يمكنك طرح الأسئلة في مربع الدردشة، ولكن يرجى الانتباه لمن تريد رؤيته أو توجيه أسئلتك إليه. على سبيل المثال إذا كان لديك سؤال تقني لمنتج الجلسة، أرسل رسالة خاصة عبر مربع الدردشة إلى **ALLIANCE PRODUCER**. من فضلك لا ترسل سؤالك إلى الجميع في الاجتماع. سيكون هناك 1-2 منتجين متاحين لمساعدتك في كل اجتماع.

كيف تسجل الدخول وتستخدم نافذة الدردشة

1. تأكد من تنزيل تطبيق الزوم بالفعل
2. ستتلقى رسالة بريد إلكتروني تحتوي على رابط الحدث على نافذة الدردشة. في البريد الإلكتروني، انقر على الرابط لزيارة الحدث ثم تسجيل الدخول. ملاحظة - يجب عليك تسجيل الدخول من عنوان البريد الإلكتروني الذي تم إرسال الدعوة إليه. لن تتمكن من دخول الحدث من أي عنوان بريد إلكتروني آخر.

Example Community of Practice on QiqoChat

Participate as Guest Sign In

Menu

THU
17 Dec
2020

Eastern:
11:00am

UTC:
4:00pm

(1 hour)

Example Conference 2020

Posted by Lucas Cioffi in Example Community of Practice.

+ Add to My Calendar Convert Time Zone

Sign in to RSVP or Participate

Participate as Guest

This is an example conference.

Tech Support: +1 (443) 400-7476

2 Present

1 RSVP

3. انقر فوق "شارك الآن" لدخول القاعة الرئيسية المسماة "الجلسة العامة"

Example Community of Practice on QiqoChat

Lucas Cioffi 0 20

Menu

THU
17 Dec
2020

Eastern:
11:00am

UTC:
4:00pm

(1 hour)

Example Conference 2020 Edit

Posted by Lucas Cioffi in Example Community of Practice.

+ Add to My Calendar Convert Time Zone

Participate Now >>

This is an example conference.

Tech Support: +1 (443) 400-7476

RSVP Saved

Present

1 RSVP


As event host, here are instructions that you can edit and email to participants:

Call-In Info for All Breakouts

4. انقر فوق الزر الأخضر لبدء تشغيل الزوم للغرفة الرئيسية (جلسة عامة). سيتم بعد ذلك ربطك تلقائياً بالجلسة العامة الرئيسية.

2020 Annual Meeting for Child Protection in Humanitarian Acti... Edit Katharina Schaal-Mutacek 0

Join Video for Plenary Help




Hides Breakouts Admin Controls


The Main Space Plenary
Summarising Presentation (Last Names A - K) Background Paper Presentation & Discussions
Summarising Presentation (Last Names L - Z) Background Paper Presentation & Discussions
Session 1: Thematic Presentation on Localisation Localisation
Session 2: Thematic Presentation on Justice in Emergencies Justice in Emergencies
Session 3: Thematic Presentation on Wellbeing Well-being
Session 4: Thematic Presentation on Advocacy/Participation Advocacy/Participation
Session 5: Thematic Presentation on Latin American Response Latin America Response
Session 3: <<Continued>> Thematic Presentation on Wellbeing Well-being

Agenda Speaker Bios How to use the Platform Rules of Engagement Participant Map Mentimeter

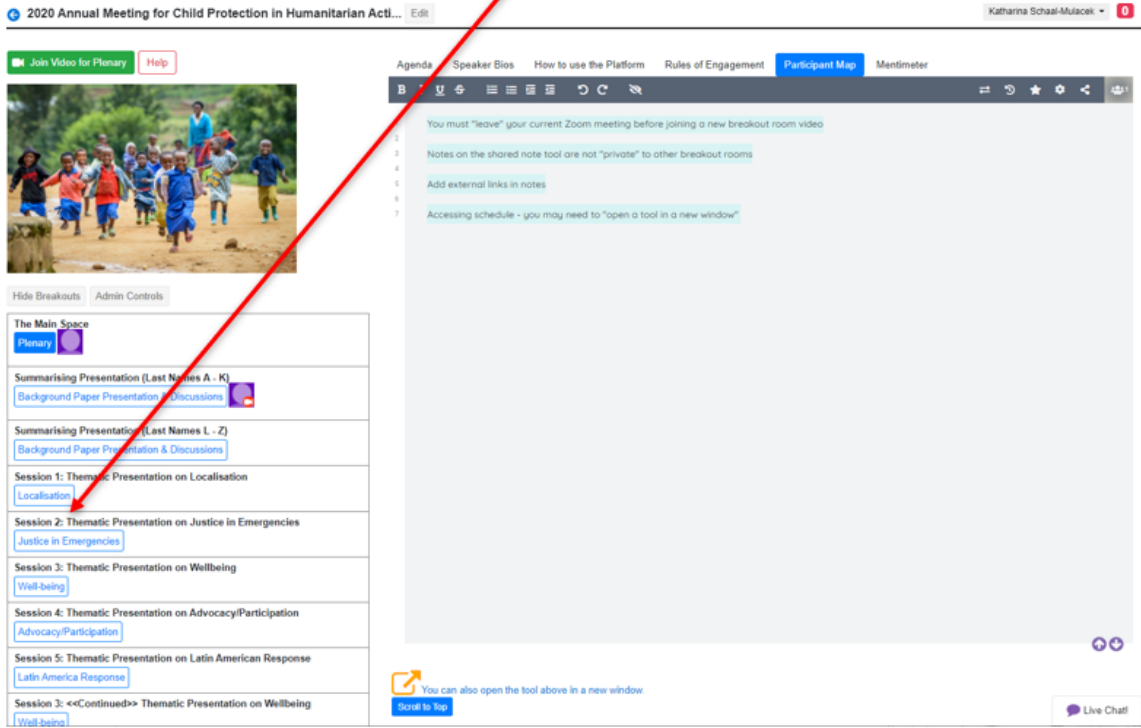
B I U ↻ ☰ ☷ ↺ ↻ 🔍

1 You must "leave" your current Zoom meeting before joining a new breakout room video
2
3 Notes on the shared note tool are not "private" to other breakout rooms
4
5 Add external links in notes
6
7 Accessing schedule - you may need to "open a tool in a new window"

 You can also open the tool above in a new window.
[Scroll to Top](#)

 Live Chat

5. لتغيير الغرفة (الجلسة): يمكنك تغيير الغرفة (الجلسة) عن طريق إغلاق الزوم والنقر على أي من المربعات الزرقاء على الجانب الأيسر من الشاشة. سيتم تمييزها بشكل واضح باسم الجلسة ووصفها .




6. بالنقر فوق الزر ، ستدخل تلقائياً إلى هذه الغرفة الأخرى (الجلسة). للدخول إلى اجتماع الزوم، يجب عليك بعد ذلك النقر فوق الزر الأخضر في الزاوية العلوية اليسرى من شاشتك للانضمام إلى الجلسة عبر الزوم.

حول مواد الجلسة المتاحة في نافذة الدردشة

1. ستجد في كل جلسة مستندات وأدوات ومعلومات مفيدة أخرى على الجانب الأيمن من الشاشة تحت علامات تبويب مختلفة. ما عليك سوى النقر فوق علامة التبويب وسيتم فتح العرض المقابل بالمعلومات أو المستندات أو الأدوات أو مقاطع الفيديو التي حددتها تلقائياً.

Join Video for Plenary Help



Hide Breakouts Admin Controls

The Main Space
Plenary

Summarising Presentation (Last Names A - K)
Background Paper Presentation & Discussions

Summarising Presentation (Last Names L - Z)
Background Paper Presentation & Discussions

Session 1: Thematic Presentation on Localisation
Localisation

Session 2: Thematic Presentation on Justice in Emergencies
Justice in Emergencies

Session 3: Thematic Presentation on Wellbeing
Well-being

Session 4: Thematic Presentation on Advocacy/Participation
Advocacy/Participation

Session 5: Thematic Presentation on Latin American Response
Latin America Response

Agenda Speaker Bios How to use the Platform Rules of Engagement Participant Map Mentimeter

Untitled document


File Edit View Insert Format Tools Add-ons Help Last edit was 3 hours ago

100% Normal text Arial 11

SPEAKER BIO PLACEHOLDER

2020 Annual Meeting for Child Protection in Humanitarian Acti... Edit Katharina Schaal-Mulacek 0

Join Video for Plenary Help



Hide Breakouts Admin Controls

The Main Space
Plenary

Summarising Presentation (Last Names A - K)
Background Paper Presentation & Discussions

Summarising Presentation (Last Names L - Z)
Background Paper Presentation & Discussions

Session 1: Thematic Presentation on Localisation
Localisation

Session 2: Thematic Presentation on Justice in Emergencies
Justice in Emergencies

Session 3: Thematic Presentation on Wellbeing
Well-being

Session 4: Thematic Presentation on Advocacy/Participation
Advocacy/Participation

Session 5: Thematic Presentation on Latin American Response
Latin America Response

Session 3: <<Continued>> Thematic Presentation on Wellbeing
Well-being

Agenda Speaker Bios How to use the Platform Rules of Engagement Participant Map Mentimeter

B I U

1 You must "leave" your current Zoom meeting before joining a new breakout room video

2

3 Notes on the shared note tool are not "private" to other breakout rooms

4

5 Add external links in notes

6

7 Accessing schedule - you may need to "open a tool in a new window"

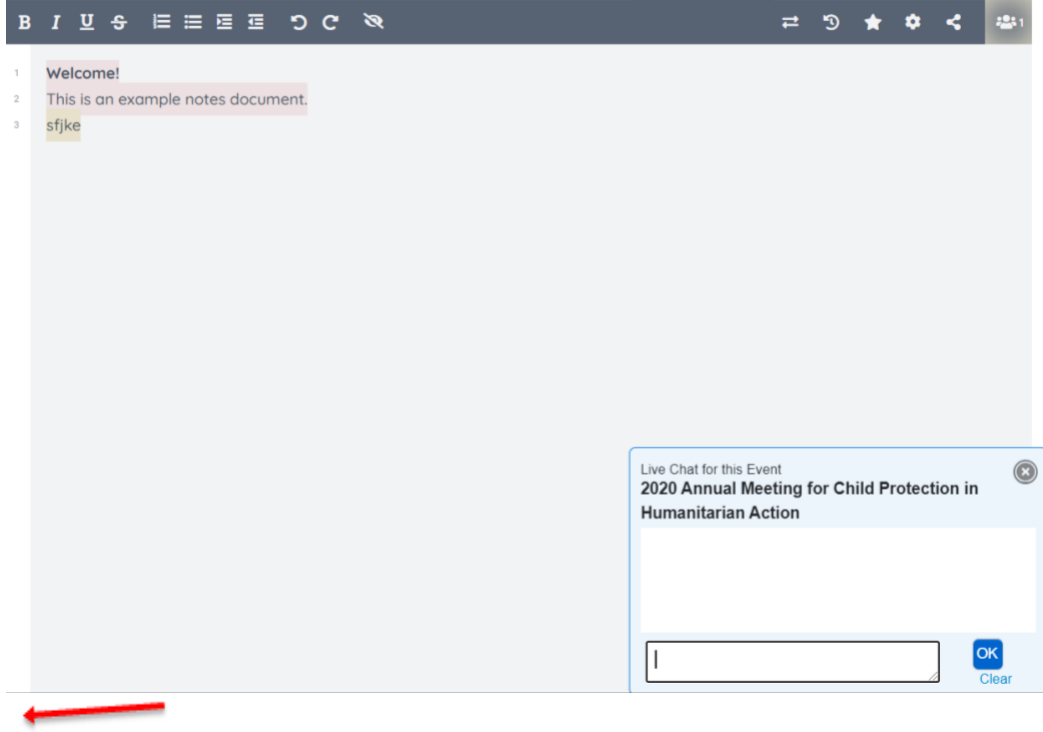
You can also open the tool above in a new window.

Scroll to Top

Live Chat

نافذة الدردشة

سترى في الجانب السفلي الأيمن من الشاشة رمزا صغيرا يقول دردشة حية **Live Chat** حيث يمكن للجميع الدردشة مع أي شخص آخر في الحدث. ابحث هنا عن تذكيرات بوقت بدء الجلسة التالية.



The image shows a document editor interface. At the top, there is a toolbar with various editing tools like bold, italic, underline, and list. The main content area contains three lines of text: "1 Welcome!", "2 This is an example notes document.", and "3 sfjke". In the bottom right corner, there is a blue live chat window titled "Live Chat for this Event" and "2020 Annual Meeting for Child Protection in Humanitarian Action". The chat window has a text input field and "OK" and "Clear" buttons. A red arrow points to the bottom left corner of the document editor area.

كيف تستخدم الدليل – قبل، أثناء، وبعد الحدث

1. تحقق من رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بك للحصول على دعوة للانضمام إلى [الاجتماع السنوي لعام 2020](#) في تطبيق جيلد Guild
2. انقر فوق الرابط واقبل الانضمام إلى المجموعة. هناك أيضًا مجموعات يتم إعدادها لفرق عمل التحالف ومجموعات العمل والأمانة العامة
3. على الرغم من أنه ليس ضروريا تماما، فإننا نوصي بشدة بتنزيل تطبيق Guild عبر مخزن التطبيقات **App Store** أو **Google Play** على جهازك المحمول. بهذه الطريقة يمكنك المشاركة في المحادثات على مدار اليوم دون فتح نافذة أخرى على سطح المكتب أو الكمبيوتر المحمول.
4. تم إنشاء تطبيق جيلد كمساحة غير متزامنة للسماح بإجراء مناقشات مستمرة حول مجموعة متنوعة من الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع السنوي
5. يرجى الدخول وتقديم نفسك في موضوع **المقدمات Introductions**
6. لقد أنشأنا أيضا موضوع **مكتب المساعدة** إذا كان لديك أي أسئلة أو صعوبات تقنية حول نافذة الدردشة أو الزوم أو جيلد
7. سنتم دعوة مقدمي العروض (المتحدثين الرئيسيين) لبدء نشر رابط تطبيق جيلد قبل الحدث، لذا لا تتردد في الذهاب إلى التطبيق في أي وقت وبدء المشاركة في المحادثات مع زملائك المشاركين والمقدمين
8. يمكنك أيضا إرسال رسالة مباشرة إلى الأعضاء الآخرين في مجموعة جيلد الخاصة بالاجتماع السنوي لعام 2020
9. لدى تطبيق جيلد رسالة بريد إلكتروني تلخيصية رائعة ترسل كل صباح لتتمكن من استدراك كل ما فاتك

خطوط إرشادية للمشاركة

إرشادات للمشاركة في الاجتماع السنوي لعام 2020 لحماية الطفل في العمل الإنساني

- نخلق معا كمشاركين البيئة التي سنعيش فيها جميعا على مدار الأيام الخمسة لهذا الحدث. وعلى هذا النحو، كل منا مسؤول عن المساهمة في مساحة آمنة لإجراء محادثات محترمة ومفيدة على مدار الحدث.
- لا يمكن أن يكون أي مكان "آمنا" تماما، ونوافق على العمل معا باتباع الإرشادات والممارسات أدناه للحفاظ على مساحة منتجة وممتعة ومفتوحة للجميع.
1. **سجل الدخول باكرا.** لقد قمنا بتضمين وقت بدء بسيط كل يوم من الساعة 13:00 إلى 13:30 CET للسماح للجميع بأخذ الوقت الكافي للاستقرار واختبار اتصالاتهم والصوت والفيديو وإلقاء التحية على زملائهم المشاركين قبل بدء الجلسة الأولى من اليوم
 2. **تصرف باحتراف واستمع.** قَدِّر وجهات نظر وتجارب الآخرين التي لا تتوافق مع تجاربك الخاصة. استمر في تشغيل الكاميرا وكنم صوت الميكروفون عندما لا تتحدث.
 3. **انتبه إلى البيئة التي تجلبها معك...**
 - أ. **اترك لوحة المفاتيح وشأنها.** مرة أخرى ، ندعو جميع المشاركين بإبقاء كاميراتهم قيد التشغيل وإلغاء كتم صوتهم عندما يحين وقت المشاركة في المناقشات، ولكنه من المثير للتشتت أن تسمع شخصا يكتب على لوحة المفاتيح بينما يحاول الآخرون سماع شخص آخر يتحدث
 - ب. **ارتدِ ملابس مناسبة** لتتم مشاهدتها من قبل زملائك في القطاع الإنساني
 - ج. **كن مدرگا لما يحيط بك** وقم بالترتيب حتى لا يحرق أحد في خزانة ملابسك المفتوحة في الخلفية أو يشاهد الأشخاص يتجولون أو يفتحون الأبواب خلفك
 - د. **تناول الطعام خلال فترات الراحة** حتى لا تصبح مصدرا للتشتيت الانتباه أثناء جلسة الاجتماع
 - هـ. **ابق جالسا وابق حاضرا.** مرة أخرى، نحاول إبعادك أنت وأقرانك عن عوامل التشتيت الانتباه خلال الاجتماع
 4. **كن منفتحا لمقابلة أشخاص جدد.** سيكون لدينا مجموعة متنوعة من المساحات المتاحة للتواصل والردشة مع بعضنا البعض، حتى خارج غرف الاجتماعات الجانبية. يرجى استخدام هذه المساحات كما تفعل في مساحة التواصل الشخصي. كن منفتحا لتعريف نفسك بأشخاص جدد والتعرف على أشخاص جدد. هذا مهم بشكل خاص في غرف الدردشة المكانية حيث يمكنك مقابلة أشخاص على انفراد أو في مجموعات صغيرة ثم تحريك نفسك في أرجاء المكان للردشة مع أشخاص مختلفين في مجموعات مختلفة.
 5. **خطوة للأمام، خطوة للخلف:** إذا كنت شخصا أكثر هدوءا، اشعر بالقدرة على مشاركة أفكارك وتجاربك، وإذا كنت تتحدث كثيرا، ففكر في التراجع بحيث تتاح للآخرين فرصة التحدث
 6. **كن محترفا واعمل مع الآخرين** لتقديم تجربة أكثر إثارة للاهتمام وذات فائدة للجميع
 7. **احترم السرية، خذ القصص، واترك الأسماء**

ما يمكنك توقعه

لا يتألف هذا الحدث من سلسلة من "الندوات عبر الإنترنت"! سوف تشارك في محادثات مباشرة مع بشر حقيقيين طوال الوقت. لذلك، وكما ذكرنا سابقاً، من المتوقع أن يُسمع صوتك ويُنظر إليك طوال الوقت.

الهدف هو البدء والانتها في الوقت المحدد، مع عمل التكنولوجيا بسلاسة. يرجى النقر فوق رابط نافذة الدردشة من بريدك الإلكتروني للدخول إلى الحدث والانضمام إلى الجلسات.

سيكون هناك فترات راحة على فترات منتظمة واستراحة أطول في منتصف الطريق خلال كل يوم.

لديك الفرصة لاختبار نافذة الدردشة في إحدى جلساتنا المفتوحة:

- 29 أيلول، من الساعة 17:00 حتى 18:00 CET / 12:00 - 11:00 EDT
- 30 أيلول، من الساعة 16:00 إلى الساعة 17:00 / 11:00 - 10:00 EDT
- 1 تشرين الأول، من الساعة 15:00 إلى الساعة 16:00 ECT / 10:00 - 9:00 EDT

ينطلق الحدث يوم الاثنين 5 تشرين الأول من الساعة 13:00 ECT / 7:00 EDT

سيكون هناك بداية متدرجة لمدة 30 دقيقة لكل يوم حيث يمكنك الاستقرار والراحة في المكان قبل بدء الجلسة الأولى.