

# interprefy

الشروط

## للمشاركة بنجاح في الاجتماع عبر الإنترنت إليك بعض الشروط والتوصيات:

**الكمبيوتر المحمول (أو كمبيوتر سطح المكتب) -** الذي ستستخدمه في الاتصال بالاجتماع. يجب أن يحتوي الجهاز على منفذ إيثرنت أو محول يمكن من خلاله توصيل الجهاز بكابل شبكة (LAN).



**إنترنت مستقر -** لضمان أفضل جودة ممكنة، يُرجى التأكد من توفر سرعة تحميل وتنزيل بحد أدنى **4 ميجابايت في الثانية**. **يوصى بشدة استخدام كابل إيثرنت (LAN) -** فشبكات Wi-Fi غالبًا ما تتسبب في حدوث انقطاع عند إرسال الصوت مما قد يتسبب في انخفاض جودة الصوت وتفويت أجزاء من الكلام على المشاركين الآخرين.



إذا كنت متصلًا بشبكة Wi-Fi، فقد تؤثر مشاركتك كمندوب على جودة الصوت لديك مما سيؤدي بدوره إلى التأثير السلبي على مشاركة جميع المندوبين الآخرين.

**سماعة رأس USB -** يفضل وجود خاصية إلغاء الضوضاء لمنع التقاط الميكروفون للصوت من وسادة الأذن:

## الطرازات الموصى بها:

1. Sennheiser SC70USB (يُطلق عليها أيضًا Sennheiser 506504 أو ( [amazon.com](https://www.amazon.com) ) 506502 )



2. Sennheiser SC60USB، Sennheiser SC260USB بديل جيد



3. ينصح بـ Sennheiser SC 230 / 260 للميزانية المنخفضة



إذا كانت جودة صوت الميكروفون الخاص بك غير كافية فلن تتمكن من حضور الاجتماع كمندوب (قادر على التحدث) ولكنك ستتلقى رمز مراقب.

**الكاميرا والإضاءة** - ضع الكاميرا في الاتجاه المناسب، يجب توجيهها إلى المتحدث مباشرة. يجب أن تكون الإضاءة كافية حتى يتمكن المتحدثون الآخرون والمتراجمون الفورزيون من رؤية المتحدث بوضوح ولكن يجب ألا يكون هناك ضوء موجه مباشرة إلى عدسة الكاميرا.



**مكان عمل هادئ** - اختر مكان عملك بعناية. يجب أن يكون مكانًا هادئًا وعازلاً للصوت قدر الإمكان.

**فيما يلي بعض الأشياء التي يجب وضعها في الاعتبار عند اختيار مكان العمل المثالي:**

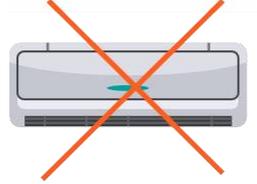
1. أغلق جميع النوافذ - لا ضوضاء خارجية مثل حركة المرور الخارجية أو أبواق السيارات أو إنذارات السيارات أو أصوات الحيوانات الأليفة الصاخبة أو النباح، إلخ ...



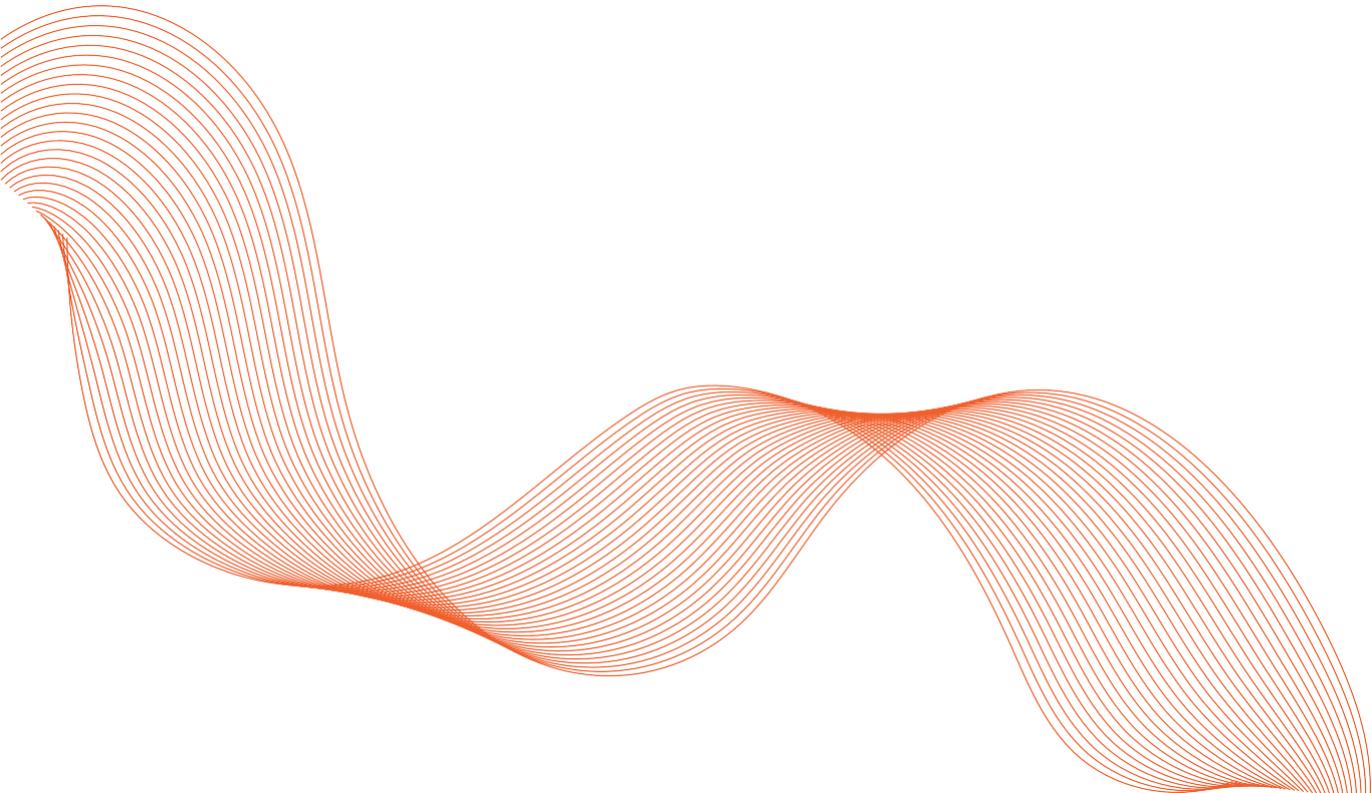
2. انتبه للضوضاء التي تقوم بإصدارها - صوت الأوراق أو أصوات الهاتف الجوال أو نقرات لوحة المفاتيح أو تحريك المقعد...



3. الأجهزة المنزلية - إذا كان لديك جهاز مزعج يرجى التأكد من إطفائه (مثل أجهزة التهوية المنزلية وتكييف الهواء)



**!** يجب على كل فرد مشارك في الاجتماع إجراء فحص النظام/اختبار الصوت على منصة **Interprefy** حيث ستقوم **Interprefy** في ذلك الوقت بتدريب كل مشارك على أساسيات استخدام المنصة.



# interprefy

## Requirements

**For successfully participating in the online meeting here are a few requirements and recommendations:**



**LAPTOP (or a desktop PC)** - which you will use to connect to the meeting. Device should have a working ethernet port or an adapter through which it can be connected to a network (LAN) cable.



**STABLE INTERNET** – To assure the best possible quality please make sure you have a minimum of **4Mbps** upload and download speed available.

**Ethernet (LAN) cable is highly recommended** – Wi-Fi often causes breakups when transmitting sound, this could cause low quality of sound and losing parts of the speech for other participants.

If you are on Wi-Fi your experience as a delegate might affect your sound quality which in turn will worsen the experience for all the other delegates.

**USB HEADSET** – ideally with noise cancelling, to prevent the sound from the ear pad being picked up by the microphone:

**Recommended models:**



1. Sennheiser SC70USB (also called Sennheiser 506504 or 506502) ([amazon.com](https://www.amazon.com))



2. Sennheiser SC60USB, SC260USB is a good alternative



3. Sennheiser SC230/260 is recommended on a budget

If the sound quality through your microphone is not sufficient, you will not be able to attend in the meeting as a Delegate (able to take the floor), however you will receive an Observer token.



**CAMERA AND LIGHTING** – Be mindful when positioning the camera, it needs to be pointed to the speaker directly. There should be enough light so the speaker can be clearly seen by other remote participants and by interpreters, but there should be no direct light pointed straight at the camera lens.

**QUIET WORKSPACE** – Choose your workspace wisely. It needs to be a quiet space, as soundproof as possible.

***Here are some things to have in mind when choosing the perfect working space:***



1. Close all windows - no external noises like outside traffic - honking cars or car alarms, loud pet noises – barking etc...



2. Be mindful with noises you create – shuffling papers, mobile device sounds, keyboard strokes, moving the chair...



3. Household appliances – If you have a noisy appliance please make sure it is turned off (domestic ventilation and air conditioning equipment)

**! Each individual participating in the meeting must do a system test/sound check with Interprefy, as during that time, Interprefy will train each participant on the basic use of the platform.**

