

الاجتماع العام - وثيقة إرشادية

السبت 19 ديسمبر 2020 ، 12:00 ظهرًا - 2:00 عصرًا بالتوقيت العالمي المنسق (UTC)

تم إرسال تفاصيل زووم Zoom إلى المندوبات الرئيسيات والمندوبات

انضمي للاجتماع من 11:30 صباحًا (UTC) ، سيبدأ الاجتماع الرسمي على الفور الساعة 12:00 ظهرًا (UTC)

جدول المحتويات

1. وثائق الاجتماع العام

2. استخدام زووم Zoom

أ. تنزيل زووم Zoom

ب. إعادة تسمية نفسك

ج. الترجمة الفورية

د. أهم النصائح

هـ. الدردشة

3. كيفية التصويت

4. كيف أشارك إذا كنت مراقبة

5. نداء الأسماء

نتطلع إلى الترحيب بكن في الاجتماع العام الافتراضي على الإنترنت الذي سيتم الاحتفال به يوم السبت 19 ديسمبر 2020 من الساعة 12:00 ظهرًا إلى 2:00 عصرًا بالتوقيت العالمي المنسق . وعلى الرغم من أننا لن نكون قادرين على الاجتماع شخصيًا ، إلا أننا نريد أن نجعله متاحًا لجميع منظماتنا الأعضاء .

اتصالات الطوارئ أثناء الاجتماع العام

أثناء الاجتماع العام فقط ، يرجى الاتصال بالفريق الإجرائي للاجتماع العام عن طريق إرسال بريد الإلكتروني إلى : proceduralteam@waggggs.org ، أو الاتصال أو إرسال رسالة واتسآب (مع ذكر اسمك ودولتك) إلى:

ناتاليا NATALIA (الإنجليزية / الإسبانية) 00447394572228

شيماء (الإنجليزية / العربية) 00201223816199

أوليفيا OLIVIA (الإنجليزية / الفرنسية) 0032474109463

رروبا RUPA (الإنجليزية) 009779801557678

إذا احتجنا إلى الاتصال بمندوبة رئيسية أو مندوبة ، فسنستخدم خاصية الدردشة على زووم Zoom . من فضلك ، تأكدي من فتح نافذة الدردشة والتحقق منها بانتظام في حال تم إرسال رسالة مهمة لك .

1 وثائق الاجتماع العام

تجدين أدناه الوثائق التي ستحتاجينها من أجل الاجتماع العام .

وثيقة الاجتماع العام رقم 1_ (ب) : جدول الأعمال والمقترح المعد للتصويت

وثيقة الاجتماع العام رقم 2_ (ب) : القواعد الإجرائية

وثيقة الاجتماع العام رقم 3 : سجل القرارات (سيتم إرسالها يوم الثلاثاء الموافق 22 ديسمبر 2020)



2 وثائق الاجتماع العام

أ. تنزيل زووم Zoom والانضمام للاجتماع

يمكنك الانضمام للاجتماع العام من خلال برنامج زووم باستخدام الكمبيوتر الخاص بك أو هاتفك الذكي أو جهازك اللوحي . على جهاز الكمبيوتر ، يمكنك إما تنزيل تطبيق Zoom من الموقع الرسمي ، أو الانضمام عبر الإنترنت من على متصفح الويب الخاص بك. لتنزيل برنامج زووم Zoom ، يرجى الدخول على الرابط التالي: <https://zoom.us/download> ، ونوصي باتباع الإرشادات أدناه:

- قومي بتنزيل «Zoom Client for Meetings» على جهاز الكمبيوتر الخاص بك

- قومي بتشغيل برنامج ZOOM على جهاز الكمبيوتر الخاص بك

- الآن ، اضغطي على زر Join a Meeting من على الشاشة الرئيسية

- ستظهر شاشة منبثقة تطلب منك إدخال مُعرِّف الاجتماع Zoom Meeting ID ، ورمز المرور Passcode للانضمام إلى الاجتماع الصحيح . أدخلي التفاصيل التي

أرسلناها إليك عبر البريد الإلكتروني ، واضغطي على زر الانضمام JOIN من على الشاشة للانضمام إلى الاجتماع العام.

- إذا كنت ترغبين في الانضمام باستخدام متصفح الويب الخاص بك ، فستحتاجين إلى الضغط على زر Join a Meeting في أعلى يمين الشاشة وإدخال مُعرِّف الاجتماع

Zoom Meeting ID ، ورمز المرور Passcode .

يمكنك أيضًا تنزيل Zoom واستخدامه على هاتف ذكي أو جهاز لوحي متوافق ، على الرغم من أننا نشجعك على استخدامه على جهاز كمبيوتر إذا كان ذلك ممكنًا ؛ لأن يتيح

تجربة أفضل للمستخدمين . يمكنك تنزيله من المواقع التالية ، حسب نوع جهازك:

- متجر Google Play لنظام أندرويد Android :

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

- متجر Apple لأجهزة IOS :

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

بمجرد تنزيله ، ستحتاجين إلى إدخال مُعرِّف الاجتماع Zoom Meeting ID ، ورمز المرور Passcode .

ب. إعادة تسمية نفسك

يرجى اتباع الإرشادات أدناه لإعادة تسمية نفسك على زووم ZOOM وفقاً لدورك.

المندوبة الرئيسية للمنظمة العضو

HD_CountryCode_FirstName

كما هو مبين باللغة الإنجليزية أعلاه : HD تدل على المندوبة الرئيسية وتكتب كما هي ، CountryCode ضعي بدلاً منها رمز دولتك باللغة الإنجليزية ، FirstName ضعي بدلاً منها إسمك الأول

مثال : المندوبة الرئيسية لدولة البرازيل اسمها Ana ، تعيد تسمية نفسها كالتالي : HD_BRA_Ana

مندوبة المنظمة العضو

D_CountryCode_FirstName

كما هو مبين باللغة الإنجليزية أعلاه : D تدل على المندوبة وتكتب كما هي ، CountryCode ضعي بدلاً منها رمز دولتك باللغة الإنجليزية ، FirstName ضعي بدلاً منها إسمك الأول

مثال : مندوبة دولة جامبيا اسمها Ida ، تعيد تسمية نفسها كالتالي : D_GMB_Ida

موظف/متطوعة بالجمعية العالمية

WAGGGS_Staff / WB OR Vol_FirstName

كما هو مبين باللغة الإنجليزية أعلاه : WAGGGS اسم الجمعية العالمية ، ثم ، Staff إذا كانت موظفة بالجمعية العالمية ، WB إذا كانت عضو المجلس العالمي ، Vol إذا كانت متطوعة بالجمعية العالمية ، ثم الإسم الأول.

مثال : متطوعة بالجمعية العالمية إسمها Jess تكتب اسمها كالتالي: WAGGGS_Vol_Jess

مثال : موظفة بالجمعية العالمية إسمها Nicola تكتب اسمها كالتالي: WAGGGS_Staff_Nicola

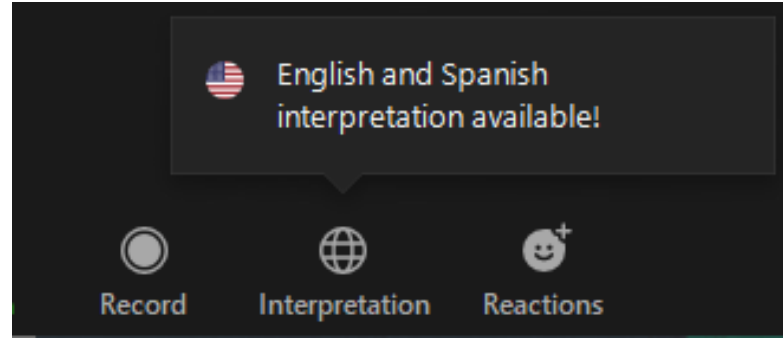
مثال: عضو مجلس عالمي إسمها JAYNE تكتب اسمها كالتالي: WAGGGS_WB_JAYNE

إذا لم تتمكني من إعادة تسمية نفسك عند الانضمام إلى الاجتماع ، فيرجى إرسال رسالة واتسآب إلى إحدى جهات اتصال الطوارئ.

يمكنك العثور على قائمة رمز البلد هنا.

ج. الترجمة الفورية

سيتم عقد الاجتماع العام باللغات الرسمية الأربع للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة . إذا كنت مندوبة رئيسية أو مندوبة ، فستحتاجين إلى تحديد لغتك المفضلة داخل زووم Zoom .



إذا كنت مراقبة ، فستتمكنين من فعل الشيء نفسه على يوتيوب YouTube



- اكنمي صوت الميكروفون : للمساعدة في تقليل الضوضاء الخلفية إلى الحد الأدنى ، يرجى كتم صوت الميكروفون عندما لا تتحدثين.
- انتبهي للضوضاء في الخلفية : عندما لا يتم كتم صوت الميكروفون ، تجنب أي أنشطة يمكن أن تسبب ضوضاء إضافية ، مثل خرفشة الأوراق.
- ضعي الكاميرا بشكل صحيح : إذا اخترت استخدام كاميرا الويب ، فتأكد من أنها في وضع ثابت ومركزة على مستوى العين إن أمكن . يساعد القيام بذلك على خلق شعور بالشراكة المباشرة مع المشاركين الآخرين.
- قومي بالحد من عوامل التشيت وتجنب تعدد المهام إن أمكن : يمكنك تسهيل التركيز على الاجتماع عن طريق إيقاف تشغيل الإشعارات الواردة من رسائل البريد الإلكتروني أو التطبيقات وتحويل هاتفك إلى الوضع «الصامت».
- للحصول على بيئة يُعتمد عليها بشكل أكبر ، تأكدي من أن اتصال الإنترنت مستقر قدر الإمكان . يمكنك أيضًا المساعدة على ذلك عن طريق إغلاق جميع البرامج أو التطبيقات غير الضرورية على جهازك عند الانضمام إلى اجتماع Zoom.
- إذا كانت المندوبة الرئيسية والمندوبة معًا في نفس الغرفة ، فستحتاج كل منهما إلى تسجيل الدخول إلى Zoom بشكل منفصل . نوصي باستخدام سماعات الرأس لتجنب الضوضاء الخلفية.
- حاولي أن تكوني صديقة للبيئة قدر الإمكان فيما يختص بالطباعة.

خاصية الدردشة على Zoom : نظرًا لأنه سيكون لدينا عددًا كبيرًا من المشاركين ، نطلب منك استخدام خاصية الدردشة فقط للأسئلة أو التعليقات المتعلقة بالأعمال الرسمية للاجتماع.

إذا كان لديك سؤال إجرائي ، يرجى كتابة :

”PROCEDURAL QUESTION_COUNTRY CODE: Type question« . وذلك إذا كنت ترغبين طرحه باللغة الإنجليزية .

أما إذا كنت ترغبين في طرح سؤالك الإجرائي باللغة العربية ، يرجى كتابة :

سؤال إجرائي - اسم الدولة - ثم اکتبي سؤالك.

إذا كنت ترغبين في التحدث ، فاكتبي ما يلي في الدردشة : «REQUEST TO SPEAK_COUNTRY CODE».

أکتبي رمز بلدك باللغة الإنجليزية بدلاً من COUNTRY CODE.

قد يحتاج الفريق الإجرائي إلى الاتصال بك أثناء الاجتماع العام ، وسيستخدمون خاصية الدردشة في Zoom. من فضلك ، تأكدي من فتحه وتحققي من نافذة الدردشة بانتظام.



3 كيفية التصويت

سيتم إجراء التصويت في الاجتماع العام باستخدام تطبيق App WAGGGS Aventri الإلكتروني، وسيكون جدول أعمال ووثائق الاجتماع العام متاحين أيضًا على هذا النظام . يمكنك استخدام التطبيق على هاتفك الذكي أو جهازك اللوحي أو على متصفح الويب الخاص بك.

من المهم جدًا أن تقوم المندوبات الرئيسيات والمندوبات بتنزيل التطبيق وتسجيل الدخول إليه بنجاح قبل الاجتماع العام ؛ للتأكد من صحة تفاصيل الدخول. الدخول إلى التطبيق

يمكنك تنزيل الإصدار المناسب باستخدام الروابط أو رموز الاستجابة السريعة QR التالية:

متجر أبل

<https://apps.apple.com/be/app/waggs/id1468266721>



متجر جوجل بلاي

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tapcrowd.waggs-events8033>



تطبيق الويب على متصفحك على شبكة الإنترنت

<https://waggs.webapp-eu.eventscloud.com/events/app/8033>



بمجرد تنزيل التطبيق أو الدخول على التطبيق من على متصفحك على شبكة الإنترنت ، ستظهر شاشة تسجيل الدخول . ستتلقى المندوبات الرئيسيات والمندوبات بريداً إلكترونيًا منفصلاً من woco@waggggs.org يحتوي على المعلومات السرية الخاصة بنظام التصويت والتي تحتوي على اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بكل منهما . ستحتاجين إلى إدخال التفاصيل السرية بعد الضغط على المؤتمر العالمي السابع والثلاثين 37th World Conference .

إذا كنت المندوبة الرئيسية أو المندوبة المعينة من قبل منظمك العضو ، ولم تستلمي هذا البريد الإلكتروني بحلول الساعة 5:00 مساءً بالتوقيت العالمي المنسق يوم الجمعة 11 ديسمبر 2020 ، فيرجى إرسال بريد إلكتروني إلى woco@waggggs.org . يرجى أيضاً التحقق من قائمة البريد «الغير مرغوب فيه» أولاً (junk or spam) .

التصويت

ستتمكن المندوبات الرئيسيات فقط من الوصول إلى زر التصويت داخل النظام ، لذلك لن يكون مرئياً للمندوبات (ما لم تكن المندوبة الرئيسية غير متاحة للقيام بالتصويت ، وتم منح المندوبة حقوق التصويت بدلاً منها).

شاهدي الفيديوهات التوجيهية الخاصة بالاجتماع العام.

قبل كل تصويت ، يجب على كل من ينتظرن الإدلاء بأصواتهن أن يكنَّ على الشاشة الرئيسية للتطبيق.

ستُعلن الرئيسة أو أحد أعضاء الفريق الإجرائي عن فتح باب التصويت ، وفي هذه اللحظة ، يمكن لكل من لها حق التصويت النقر فوق زر التصويت للوصول إلى المقترح والإدلاء بصوتها . بمجرد تسجيل هذا التصويت ، يجب عليها النقر على العودة إلى الشاشة الرئيسية.

نحن نشجع أولئك اللاتي لديهن حق التصويت على الإدلاء بأصواتهن - إما لصالح ، أو ضد ، أو بالامتناع عن التصويت ، للتأكد من أن موقف منظمك العضو مسجل بوضوح في عملية صنع القرار . بهذه الطريقة ، سنعلم أيضاً أنك تمكنت من التصويت باستخدام النظام عبر الإنترنت.

4 كيف أشارك إذا كنت مراقبة



إذا كنت مراقبة ، فستتمكنين من مشاهدة الاجتماع العام على يوتيوب YouTube. فقط من لديهن رابط الاجتماع على يوتيوب YouTube سيتمكنن من مشاهدة الاجتماع العام.

سنشارك رابط يوتيوب YouTube مع المندوبات الرئيسيات والمندوبات يوم الاثنين 7 ديسمبر 2020 ، وسنطلب منهن مشاركة الرابط مع بقية أعضاء وفودهن.

ستمكنني من تحديد لغتك المفضلة من بين اللغات الرسمية للجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة (العربية والإنجليزية والفرنسية والإسبانية) على يوتيوب YouTube.

من فضلك ، تأكدي من أنك متاحة خلال وقت الاجتماع العام إذا كنت تريدين الحضور كمراقبة ، حيث أنه بمجرد انتهاء الاجتماع العام ، سيتم حذف الفيديو.

4 نداء الأسماء

سيتم نداء أسماء بلدان جميع المنظمات الأعضاء عند افتتاح الاجتماع العام ؛ لتسجيل جميع المنظمات الأعضاء الحاضرة ، وتحديد ما إذا تم الوصول إلى النصاب القانوني.

للتأكد من أن لدينا تسجيل رسمي لكل منظمة عضو في الاجتماع العام ، نطلب من المندوبة الرئيسية كتابة كلمة PRESENT في مربع الدردشة في زووم Zoom عندما يتم النداء على دولتها خلال عملية نداء الأسماء . إذا كانت المندوبة الرئيسية للمنظمة العضو غير موجودة في اجتماع زووم أثناء نداء أسماء المنظمات الأعضاء، ولم تكتب كلمة PRESENT في الدردشة ، يمكن لمندوبة المنظمة العضو إذا كانت حاضرة في اجتماع زووم أن تتولى حقوق التصويت وترد بكلمة PRESENT في مربع الدردشة.

قد يكون من المفيد أن يتم إبلاغ الفريق الإجرائي عن طريق البريد الإلكتروني على proceduralteam@waggs.org إذا علمت المنظمة العضو مقدماً أن المندوبة الرئيسية لن تكون متاحة في يوم الاجتماع العام ، بحيث يمكن لمحسسات الأصوات تسجيل ذلك. ومع ذلك ، في حالة الغياب غير المتوقع ، يمكن للمندوبة المعيّنة أن تتولى حقوق التصويت عن طريق إبلاغ منسقة الفريق الإجرائي أثناء الاجتماع باستخدام تفاصيل الاتصال في حالات الطوارئ المبينة في بداية هذه الوثيقة الإرشادية.

بمجرد أن تتولى المندوبة حق التصويت لمنظمتها العضو ، فإننا نطلب عدم طلب إعادة ذلك الحق إلى المندوبة الرئيسية (حتى إذا انضمت المندوبة الرئيسية لاحقاً إلى اجتماع زووم Zoom) ، لتقليل المخاطر المرتبطة بتغيير حقوق التصويت ما بين أشخاص مختلفة ، خاصة في بيئة افتراضية على الإنترنت.

لإضافة لمسة جمالية ملونة إلى عملية نداء الأسماء ، فإننا ندعو أيضاً منظمتك العضو لصنع بطاقة لدولتك والتي ندعوك للترويج بها وعرضها أمام الكاميرا (إن أمكن) عندما يتم النداء على دولتك أثناء نداء الأسماء . ونتطلع إلى رؤية بطاقة دولتك الإبداعية!

للتعرف السريع على جميع المشاركين ، نشجعك على ارتداء زي منظمتك العضو أو مندليك الوطني أثناء الاجتماع العام . ونشجع المتطوعات والموظفين الذين يمثلون الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة على ارتداء منديل الجمعية العالمية للمرشدات وفتيات الكشافة.