

مدیریت خطر و رهنمودهای رفتاری برای جلسات آنلاین

رهنمودهای گروهی – انتظارات رفتاری

ممکن است رسیدن به یک توافق گروهی در اولین روز این برنامه در مدرسه را به یاد بیاورید. هدف از توافق این بود که به هر فرد کمک شود مشارکتی سالم داشته باشد و از هر جلسه نهایت استفاده را ببرد.

حال که به صورت آنلاین با هم دیدار می‌کنیم، موارد زیر را برای توافق آماده کرده‌ایم. این موارد را پیشاپیش با شما به اشتراک می‌گذاریم تا از انتظارات رفتاری در طول مدتی که با یکدیگر سپری می‌کنیم آگاه باشید.

- آنچه در جلسه گفته می‌شود در جلسه می‌ماند، مگر آن‌که امنیت کسی در خطر باشد. اگر کارکنان YWCA تشخیص دهند کسی به کمک نیاز دارد، موضوع را پیگیری کرده، و اقدامات مناسب را انجام خواهیم داد.
- از ضبط و عکس‌برداری از جلسه خودداری کنید.
- به صحبت‌های دیگران گوش دهید.
- عواملی را که تمرکز شما را منحرف می‌کنند به حداقل برسانید و در جلسه حضور داشته باشید.
- ایرادی ندارد اگر درخواست کمک کنید یا اشتباهی انجام دهید.
- به خود و به دیگران فرصت دهید. ما می‌خواهیم هر کس که مایل است مطلبی را با دیگران در میان بگذارد این فرصت را داشته باشد. لطفاً با طرح نظرات خود و در عین حال ایجاد فضا برای دیگران، به ما کمک کنید تا از مشارکت تمام افراد اطمینان حاصل کنیم.
- موارد غیر قابل مذاکره: اولویت ما اطمینان از امن و پذیرا بودن جلسات برای تمام افراد است. این بدان معناست که اگر شرکت‌کننده‌ای رفتاری تحکم‌آمیز نشان دهد یا به شیوه‌ای توهین‌آمیز با دیگران صحبت کند (برای مثال، جنسیت‌گرایی، نژادپرستی، همجنس‌گراهراسی، تراجنس‌هراسی) ممکن است ناگزیر او را از جلسه اخراج کنیم.

حفظ حریم خصوصی شرکت‌کنندگان و خانواده‌ها

ما می‌دانیم جلسات آنلاین ما را در معرض خطر احتمالی دستیابی هکرها به اطلاعات شخصی ما از طریق رایانه‌هایمان، یا اطلاعات خصوصی که ناخواسته از طریق وبکم یا چت به اشتراک گذاشته می‌شوند قرار می‌دهند. برای آن‌که این خطرهای طمی زمانی که با یکدیگر سپری می‌کنیم به حداقل برسند، لطفاً از دستورالعمل‌های زیر پیروی کنید.

- برای دانش‌آموز پایه‌ی هفتم که به جلسه می‌پیوندد تنها از اسم کوچک و حرف اول اسم فامیل استفاده کنید.
- لینک یا رمز عبور زوم (Zoom) را در اختیار هیچ‌کس قرار ندهید.
- هنگام استفاده از وبکم خود حواستان به آنچه در پس‌زمینه است باشد.
- لطفاً چیزی که نام فامیل یا موقعیت شما را برملا می‌کند در معرض دید قرار ندهید.
- به منظور حفظ حریم خصوصی شما و مدیریت محتوای جلسات، از تنظیمات به‌خصوصی استفاده خواهیم کرد. این بدان معناست که گزینه‌ی چت تنها می‌تواند برای ارسال پیام جمعی به گروه و تسهیل‌گر مورد استفاده قرار گیرد، و نه برای ارسال پیام انفرادی از سوی شرکت‌کننده‌ای به شرکت‌کننده‌ی دیگر، و برای استفاده از میکروفون، باید دست خود را بلند کنید.

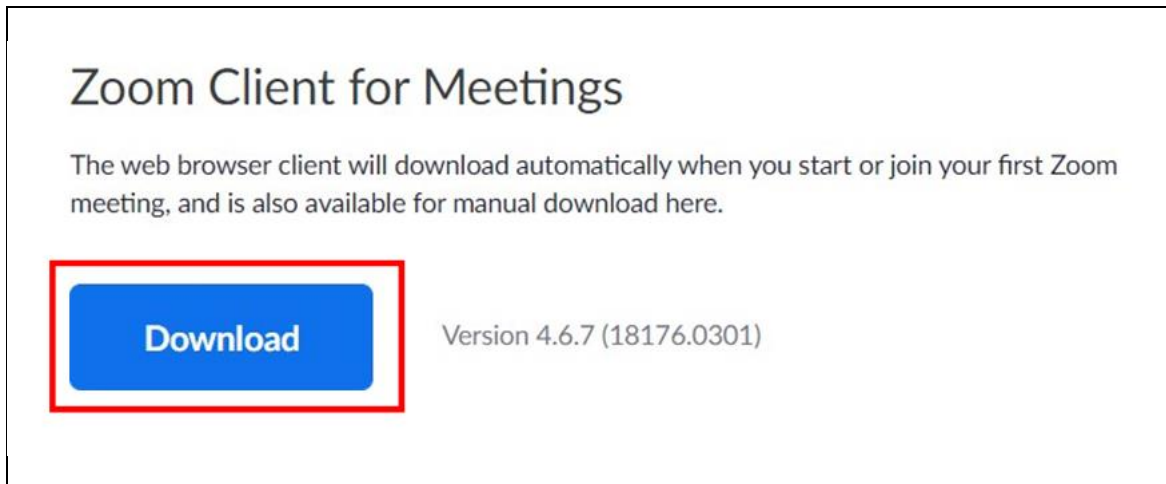
برای دنبال کردن مستقیم به روز رسانی‌های امنیتی از طریق زوم (Zoom)، اینجا کلیک کنید.

برای دریافت راهنمایی در خصوص بارگذاری، نصب، و استفاده از زوم (Zoom)، بخش بعدی این نوشته را بخوانید.

در صورت وجود هر گونه پرسش یا نگرانی، از طریق ارسال ایمیل به جونان (Jonanne) به آدرس jjgage@ywcavan.org، ما را در جریان بگذارید.

دانلود و نصب زوم [Zoom]

- ۱- اپلیکیشن زوم را از <https://zoom.us/download> دانلود کنید
- ۲- برای دانلود روی دکمه Download زیر عنوان Zoom Client for Meetings کلیک کنید

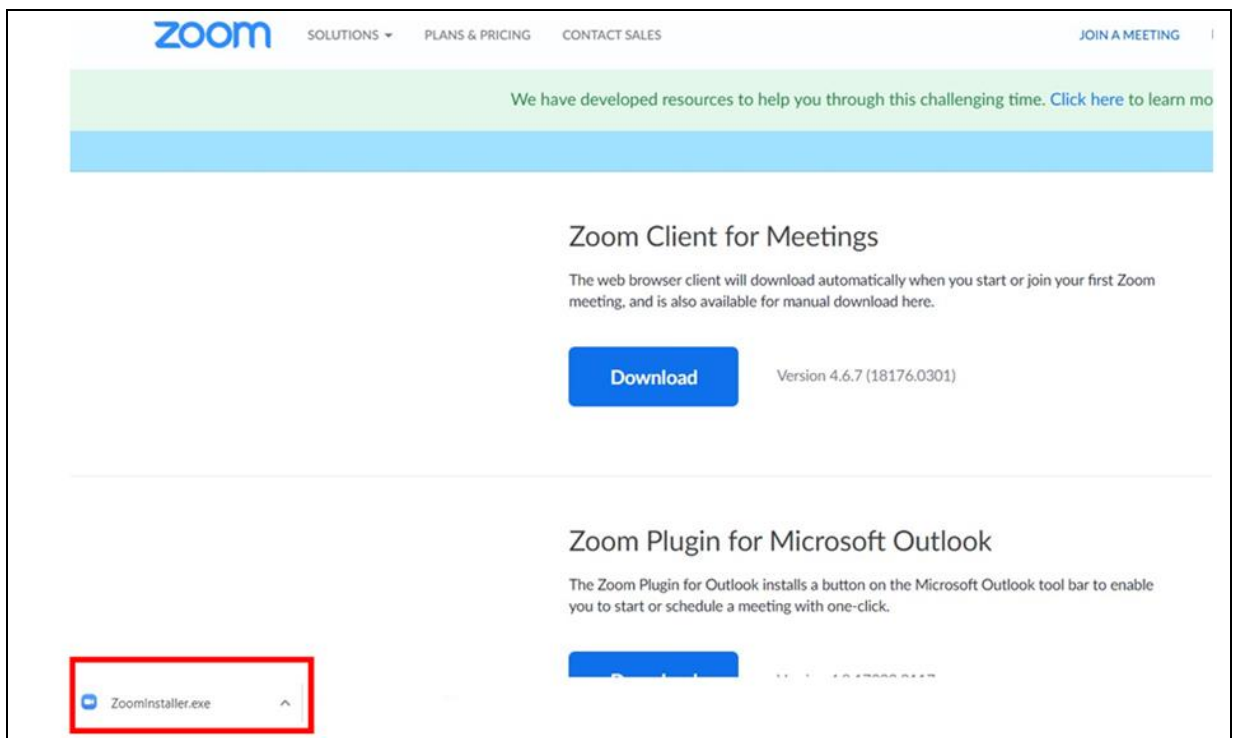


Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 4.6.7 (18176.0301)

- ۳- نرم افزار نصب شده را در پایین پنجره مرورگر خود پیدا کنید



zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING

We have developed resources to help you through this challenging time. [Click here to learn more](#)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

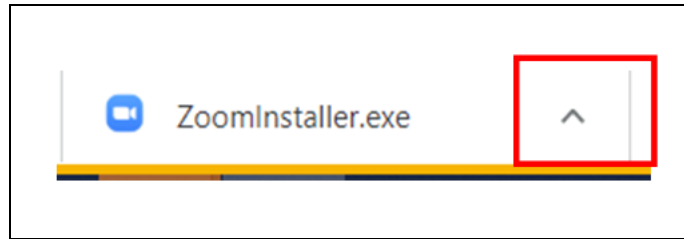
Download Version 4.6.7 (18176.0301)

Zoom Plugin for Microsoft Outlook

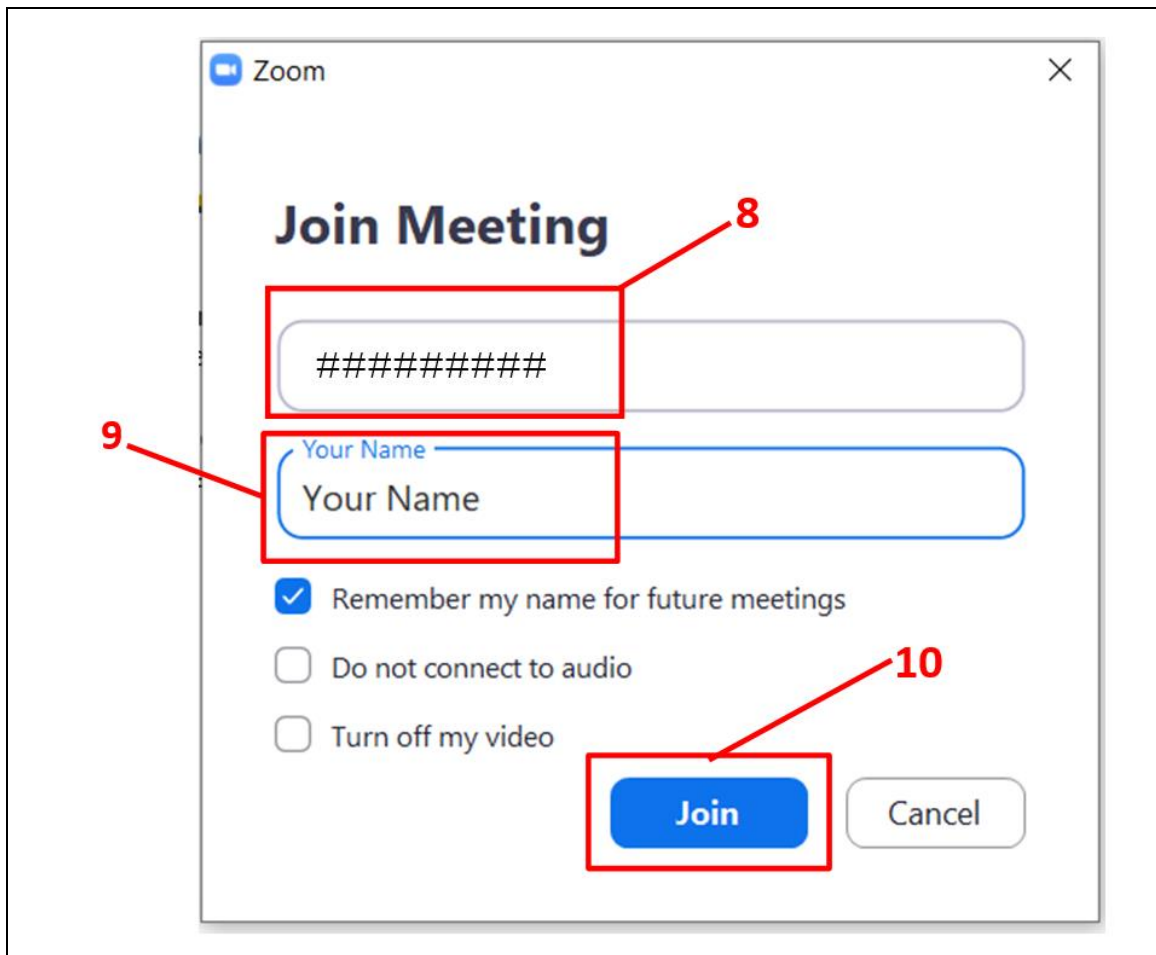
The Zoom Plugin for Outlook installs a button on the Microsoft Outlook tool bar to enable you to start or schedule a meeting with one-click.

Zoominstaller.exe

۴- روی فلش **^** کنار نرم افزار نصب شده کلیک کنید



- ۵- برای باز کردن آن روی **Open** کلیک کرده تا مراحل نصب آغاز شود
- ۶- اگر پیامی دریافت کردید که می پرسد نصب را تأیید کنید، روی **Yes** کلیک کنید. با این کار یک پنجره زوم [Zoom] باز می شود
- ۷- برای ورود به جلسه روی **Join a Meeting** کلیک کنید
- ۸- شماره شناسایی جلسه یا همان **meeting ID** که از طریق ایمیل ارسال شده را وارد کنید
- ۹- نام خود را در کادر **Your Name** وارد کنید
➤ برای امنیت شخصی در طول جلسات آنلاین، فقط از نام و حرف اول نام خانوادگی خود (مانند Sam T.) استفاده کنید
- ۱۰- برای پیوستن روی دکمه **Join** کلیک کنید



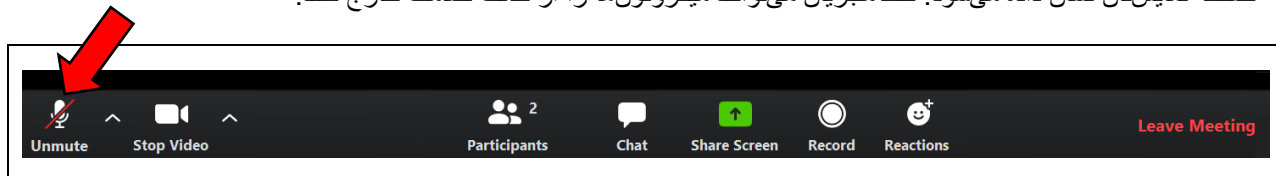
دستورالعمل در یوتیوب [YouTube]: <https://www.youtube.com/watch?v=yPVlybnDtms>

کاربرد زوم [Zoom]:

برای پشتیبانی از مشارکت و ایمنی شما در جلسات آنلاین، زوم دارای چندین ویژگی مختلف است.

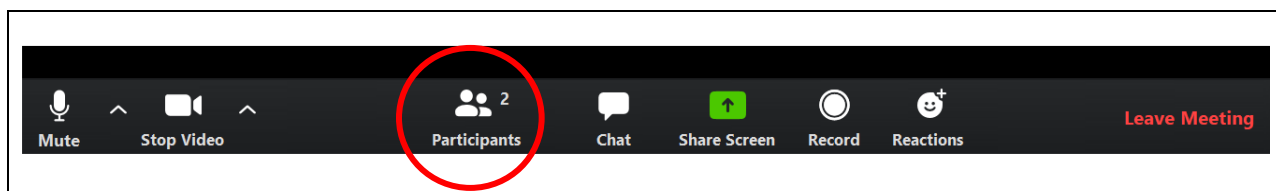
میکروفون صامت

- میکروفون تمام شرکت‌کنندگان توسط مجریان صامت می‌شود، که با یک خط قرمز روی نماد میکروفون در نوار وظیفه زوم در پایین صفحه نمایش‌تان نشان داده می‌شود. فقط مجریان می‌توانند میکروفون‌ها را از حالت صامت خارج کنند.

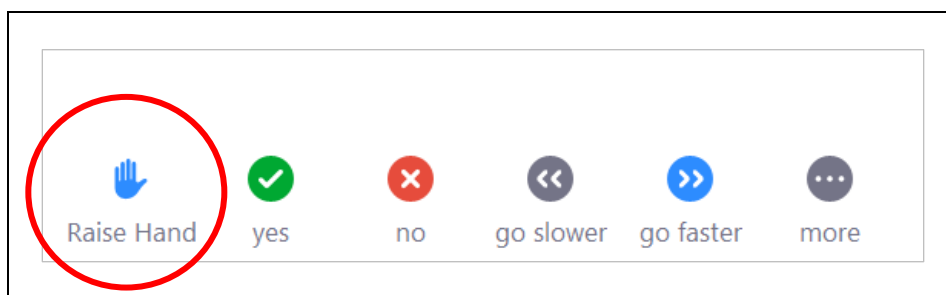


بالا بردن دست

- در طول جلسات زنده، وقتی بخواهید صحبت کنید باید از ویژگی بالا بردن دست استفاده کنید. سپس مجری میکروفون شما را از حالت صامت خارج نموده تا بتوانید صحبت کرده و سایرین هم صدای شما را بشنوند.



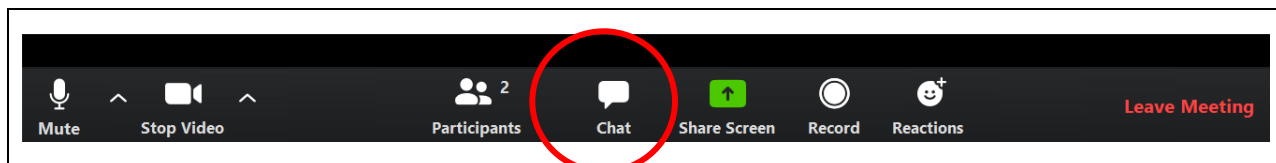
- برای بالا بردن دست خود، روی دکمه شرکت‌کنندگان یعنی Participants کلیک کنید. در سمت راست صفحه نمایش پنجره‌ای باز می‌شود که فهرست تمام شرکت‌کنندگان جلسه را نشان می‌دهد.



- در پایین این پنجره تعدادی گزینه، از جمله گزینه بالا بردن دست یا Raise Hand را مشاهده می‌بینید. وقتی می‌خواهید اجازه صحبت از طریق میکروفون خود را بگیرید، روی این گزینه کلیک کنید.

گپ زدن [Chat]

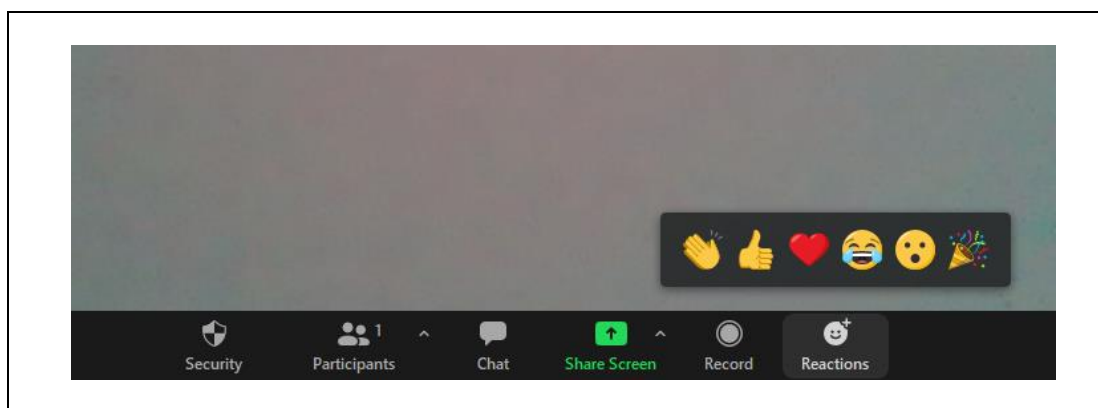
- ویژگی گپ به گونه‌ای تنظیم شده که فقط بتوانید به گروه و مجریان پیام دهید. به سایر شرکت‌کنندگان نمی‌توانید پیام خصوصی ارسال یا دریافت کنید.



- برای کاربرد گپ، روی دکمه Chat در نوار وظیفه زوم در پایین صفحه نمایش‌تان کلیک کنید. یک پنجره گپ [Chat] باز شده که می‌توانید پیام خود را داخل آن تایپ کنید. سپس برای ارسال پیام روی دکمه ورود یا "Enter" بزنید.

واکنش‌ها [Reactions]

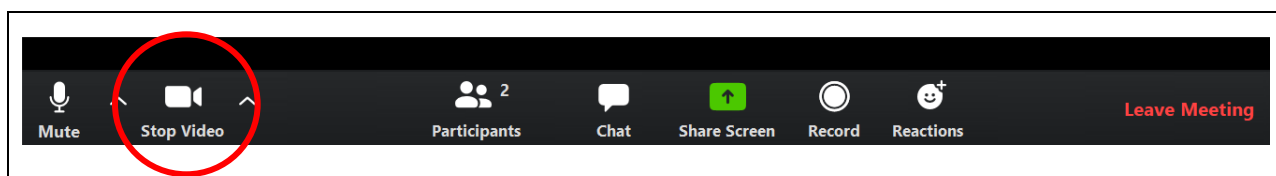
- واکنش روشی است برای پاسخگویی بدون استفاده از کلمات



- روی دکمه واکنش‌ها یا Reactions کلیک کرده و واکنش مورد نظر را انتخاب نمایید. آن‌ها ظاهر شده و برای مدت کوتاهی در گوشه بالا سمت چپ صفحه نمایش‌تان باقی می‌ماند.

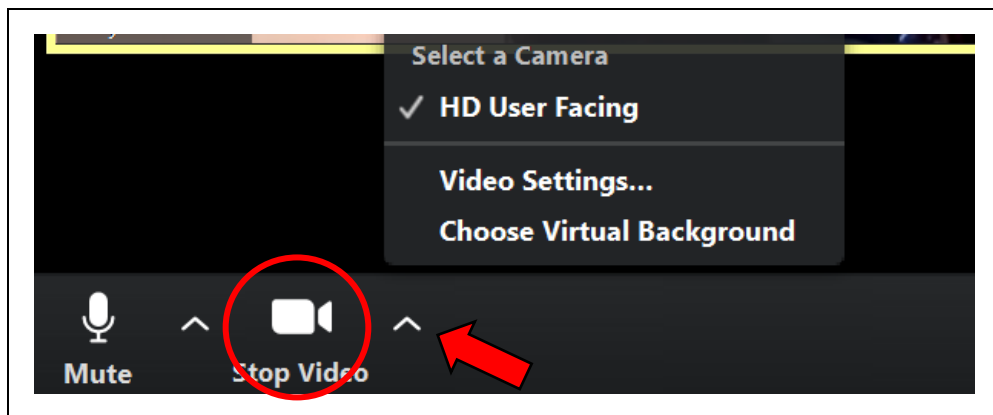
خاموش و روشن کردن دوربین وب [Webcam]

- دوربین وب توسط نماد ویدئو در نوار وظیفه زوم کنترل می‌شود. وقتی دوربین وب فعال است، زیر نماد آن عبارت "ویدئو را متوقف کنید" یا "stop video" ظاهر می‌شود. همچنین باتوجه به مکان کادر ویدئویی شما، خودتان را در جایی از صفحه خواهید دید.



- برای خاموش کردن دوربین وب خود، روی نماد ویدئو کلیک کنید. یک خط قرمز روی آن پدیدار شده و دوربین وب خاموش می‌شود. در این حالت به جای تصویر فقط نام خود را روی صفحه نمایش کادر ویدئوی خود خواهید دید.
- برای روشن نمودن دوربین وب خود، دوباره روی نماد ویدئو کلیک کنید.

- در زوم می‌توانید پس‌زمینه‌ای اضافه کنید تا با آنچه هنگام استفاده از دوربین وب در پشت تصویرتان روی صفحه ظاهر می‌شود، متفاوت باشد. این به عنوان "پس‌زمینه مجازی" یا "virtual background" شناخته می‌شود.



- برای تغییر پس‌زمینه، روی فلش بالارونده در کنار نماد ویدئو در نوار وظیفه زوم کلیک کنید. در منویی که ظاهر می‌شود، برای انتخاب پس‌زمینه مجازی روی **Choose Virtual Background** کلیک کنید. پنجره‌ای باز شده که گزینه‌های پس‌زمینه مجازی را نشان می‌دهد. گزینه مورد نظر را انتخاب کرده و سپس پنجره بازشو را ببندید.
- بهترین حالت پس‌زمینه‌های مجازی زمانی است که یک دیوار یا پرده ساده پشت‌تان باشد و رنگ لباس‌تان متفاوت از پس‌زمینه مجازی باشد که می‌خواهید استفاده کنید.
- اگر ویژگی پس‌زمینه مجازی کار نمی‌کند، احتمالاً به این معنی است که هنوز تنظیم نشده است. برای راه‌اندازی آن، این دستورالعمل‌ها را دنبال کنید:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/210707503-Virtual-Background>