



**ISTRUZIONI PER OTTIMIZZARE LA GESTIONE
DELLA VOSTRA VIDEOCONFERENZA
da trasmettere a tutti i partecipanti**

- 1) Ricordate che **ogni meeting o riunione merita la stessa cura di un evento dal vivo**
- 2) È importantissimo avere una **buona connessione internet** da parte di tutti i partecipanti e se possibile utilizzare cuffie o auricolari, parlando vicino al microfono
- 3) È necessaria molta **disciplina nella gestione dell'evento**: fondamentale è il **ruolo del moderatore**: sarà lui a dare la parola e ad aprire la sessione di domande e risposte.
- 4) Raccomandiamo di **mettere in muto tutti i microfoni** dei partecipanti (lo può fare il moderatore d'ufficio") tranne quello dell'oratore. Se ci sono altri microfoni che rimangono accesi si creano interferenze ed echi e la comprensione può diventare molto difficile.
- 5) Rispettate una **scaletta precisa** dei diversi interventi e seguite in modo rigoroso il vostro ordine del giorno.
- 6) Fate partire la videoconferenza almeno un'ora prima dell'inizio effettivo dei lavori, in modo da fare un ulteriore test microfono e audio generale

SE USATE LA TRADUZIONE SIMULTANEA DA REMOTO

- 1) Scaricate gratuitamente l'apposita app ZOOM, ultima release, con sufficiente anticipo e comunque prima dell'inizio dei lavori, utilizzando il codice del meeting che vi verrà inviato
- 2) Una volta collegati alla piattaforma con il vostro dispositivo (computer, tablet o cellulare dotato di auricolari o cuffie), **scegliete la lingua che volete ascoltare** cliccando sull'icona a forma di planisfero in basso a destra dello schermo
- 3) Importantissimo: non ascoltate la traduzione in viva voce ma **utilizzate sempre auricolari o cuffie!**
- 4) **I relatori e moderatori devono munirsi di cuffie e microfono per garantire una migliore qualità dell'audio sia per il pubblico sia in particolare per gli interpreti e parlare ad un ritmo adeguato sia all'ascolto sia alla traduzione simultanea**

Grazie per la collaborazione! Siamo a vostra disposizione per ogni dubbio o chiarimento

INTRALP
Interpreti di conferenza e Traduttori

+ 39 335 60 21 904 (Rossana Ruggieri)