



European  
Commission

DIRECTORATE GENERAL FOR INTERPRETATION

## Meeting etiquette for videoconferences

(Click selected language version or scroll down this document)

BG ES CS DA DE ET

EL EN FR HR IT LT

LV HU MT NL PL PT

RO SK SL FI SV



Във времената на COVID-19 редица присъствени заседания са заменени с видеоконференции.

На пръв поглед видеоконференциите предполагат просто да седнем пред камера или компютър и да говорим, но за успешна комуникация се изискват определена подготовка и оборудване.

За да може делегацията ви да участва по възможно най-добрия начин в предстоящата ви двустранна среща и посланията ви да бъдат предадени по ясен и разбираем за всички участници начин, моля да вземете предвид следните препоръки:

- Използвайте компютър или устройство, свързани към модема с кабел. Ако това не е възможно, уверете се, че безжичният интернет сигнал е силен и стабилен.
- За оптимална аудио връзка използвайте **насочен настолен микрофон** или **свързани с кабел слушалки за компютър с вграден микрофон**. Използването на подходящ микрофон е единственият начин да се осигури изказването ви да **бъде чуто и разбрано както трябва** от всички участници, включително от преводачите. Моля, **избягвайте** използването на вградения в компютъра или мобилното ви устройство микрофон, както и на обхващащи помещението (обща) **ненасочени микрофони**, тъй като те улавят много странични шумове. **Избягвайте** използването на слушалки с микрофон за мобилен телефон. Ако в една зала има няколко участници, всеки следва да има **собствен микрофон пред себе си**.
- Микрофонът ви трябва да е изключен винаги когато не се изказвате.
- Моля **не изчитайте** изказвания прекалено бързо. Правете паузи и произнасяйте ясно ключовите моменти. Ако е възможно, изпратете бележките за изказването си или писмения си текст предварително на преводачите си на имейл адрес: [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Моля, **не използвайте прекалено големи зали** или оскъдно мебелирани такива, тъй като това води до **ехо**, което лесно се улавя от някои микрофони.

Моля да се запознаете и със следното видео, представящо някои добри практики за видеоконференции, за да се подготвите добре за предстоящата си среща: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Благодарим ви за сътрудничеството!

En estos tiempos de COVID-19 muchas de las reuniones presenciales se han sustituido por videoconferencias.

A primera vista una videoconferencia parece algo tan sencillo como sentarse delante de un ordenador o una cámara y ponerse a hablar; sin embargo, para que la comunicación tenga éxito son necesarios ciertos equipos y preparativos.

A fin de que la experiencia para su Delegación sea lo mejor posible durante la reunión bilateral que va a celebrar y para que los mensajes se transmitan de manera clara y comprensible para todos los participantes, le rogamos que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Utilice por favor un ordenador u otro dispositivo que esté conectado a internet a través de un cable Ethernet. Si no fuera posible, asegúrese de que la señal de wi-fi es potente y estable.
- Para que la conexión de audio sea óptima, **utilice un micrófono de mesa unidireccional o unos auriculares para ordenador conectados con cable y con micrófono incorporado. La utilización del micrófono adecuado es lo único que puede garantizarle que los demás participantes, incluidos sus intérpretes, oyen y entienden debidamente su intervención.** Por favor **evite utilizar el micrófono de su ordenador o de su dispositivo móvil, o un micrófono de sala (micrófono colectivo,)** ya que estos micrófonos captan mucho ruido ambiente. **Evite utilizar auriculares con micrófono incorporado del tipo que se usan con los “smartphones”.** Si comparte la sala con otros participantes, lo mejor es **que cada uno disponga de su propio micrófono.**
- Asegúrese de mantener apagado su micrófono siempre que no tome la palabra.
- Por favor no lea a gran velocidad intervenciones escritas. Haga pausas y enuncie claramente los elementos clave. A ser posible, envíe con antelación a los intérpretes las notas para las intervenciones o las intervenciones escritas a la dirección [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu).
- Por favor **procure no retransmitir desde una sala excesivamente grande** o con poco mobiliario; estas circunstancias crean una **reverberación** que algunos micrófonos captan fácilmente.

A fin de prepararse debidamente para la reunión, nos gustaría sugerirle que viera el siguiente video, en él encontrará algunas recomendaciones sobre buenas prácticas para videoconferencias: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

¡Muchas gracias por su amable cooperación!

V době COVID-19 mnohá fyzická zasedání nahradily videokonference.

Videokonference mohou na první pohled vypadat jednoduše v tom smyslu, že stačí sedět před kamerou nebo počítačem a hovořit. Nicméně mají-li videokonference umožňovat úspěšnou komunikaci, vyžadují si určitou přípravu a vybavení.

Záleží nám na tom, aby Vaše delegace co nejvíce profitovala z nadcházejícího bilaterálního zasedání a aby se Vaše sdělení dostalo ke všem účastníkům, a to jasným a srozumitelným způsobem. Věnujte proto, prosím, pozornost následujícím doporučením:

- Za účelem videokonference, prosím, používejte počítač či zařízení připojené k internetu přes síťový kabel (ethernet). Pokud toto není možné, ujistěte se o tom, že máte silný a stabilní signál wifi.
- Optimálního audio spojení dosáhnete tím, že budete používat **jednosměrný stolní mikrofon** nebo si nasadíte **pevně zapojený počítačový headset se zabudovaným mikrofonem**. **Volba toho správného typu mikrofonu je jediný způsob, jak zajistit, že Vašemu vystoupení snadno a plně porozumí všichni účastníci videokonference, včetně Vašich tlumočnicků.** Prosím **nepoužívejte mikrofon zabudovaný ve Vašem počítači, přenosná zařízení ani společné sálové mikrofony**. Všechny tyto varianty totiž lehce přenášejí okolní hluk. Prosím **nepoužívejte** ani **headset s mikrofonem, který je součástí chytrého telefonu**. Pokud je Vás v místnosti více, měl by mít každý účastník, pokud možno, **svůj vlastní mikrofon**.
- Po celou dobu, kdy nehovoříte, mějte prosím mikrofon vypnutý.
- **Vyhňte se**, prosím, rychlému čtení textu. Dělejte v řeči pravidelně přestávky a klíčová sdělení jasně artikulujte. Předem naformulovaný text či připravené poznámky, prosím, zašlete Vaším tlumočnickům předem na tuto emailovou adresu [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Pro účely videokonference **se nehodí místnost, která je příliš velká** nebo poloprázdná. Takový prostor totiž zvyšuje pravděpodobnost silné **ozvěny**, kterou pak mohou mikrofony snadno přenášet.

Dovolujeme si Vás požádat o shlédnutí následujícího videa. Obsahuje některé osvědčené postupy při videokonferencích a pomůže Vám se správnou přípravou na Vaše zasedání: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Děkujeme za Vaši laskavou spolupráci!

I disse COVID-19 tider er mange fysiske møder blevet erstattet af videokonferencer.

Videokonferencer kan ved første øjekast virke som noget ganske ligetil. Man sætter sig foran et kamera eller en computer og taler. Men hvis kommunikationen skal blive en succes kræver det både forberedelse og udstyr.

For at din delegation kan få den bedst mulige oplevelse under jeres kommende bilaterale møde og for at sikre at din delegations budskab formidles klart og forståeligt for alle deltagere beder vi om at tage hensyn til følgende råd:

- transmission bør ske fra en computer eller udstyr som er forbundet til internettet med et ethernetkabel. Hvis dette ikke er muligt skal det sikres at det WiFi signal der bruges er kraftigt og stabilt.
- for at sikre optimal lydforbindelse bør der bruges en ensrettet bordmikrofon eller et kablettilsluttet computer headset med indbygget mikrofon. Brug af den rigtige mikrofon er den eneste måde hvorpå der er sikkerhed for at dit indlæg kan høres og forstås korrekt af alle deltagere og tolke. **Undgå at bruge mikrofonen som er indbygget i din computer eller håndholdt udstyr såvel som (kollektive) rummikrofoner**, da de opfanger meget baggrundsstøj. **Undgå mobiltelefonens headset med mikrofon**. Hvis i deler et lokale bør hver deltager have sin egen mikrofon.
- Kontroller at din mikrofon hele tiden er slukket når du ikke har ordet.
- Undlad **at læse dit indlæg op** med hurtig hastighed. Indlæg pauser og formuler hovedbudskabet klart. Send om muligt talepunkter og skriftlige bidrag til tolkene på forhånd til: [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- **Undlad at transmittere fra et for stort lokale** eller et med kun få møbler, da det vil forårsage et hult **ekko** som let opfanges af visse mikrofoner.

For bedst at kunne forberede dit møde anbefaler vi at du ser følgende video som indeholder god praksis for afholdelse af videokonferencer: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Tak for dit venlige samarbejde!

In Zeiten der COVID19-Pandemie werden viele Sitzungen vor Ort durch Videokonferenzen ersetzt.

Videokonferenzen mögen auf den ersten Blick einfach erscheinen – man sitzt vor einer Kamera und spricht in ein Mikrofon –, aber sie erfordern eine gewisse Vorbereitung und Ausrüstung, um eine erfolgreiche Kommunikation zu ermöglichen.

Damit Ihre Delegation unter den bestmöglichen Umständen an der anstehenden bilateralen Videokonferenz teilnehmen kann und ihre Beiträge für alle Teilnehmer klar und verständlich übermittelt werden können, bitten wir Sie, folgende Hinweise zu beachten:

- Bitte verbinden Sie sich mit einem Computer oder Endgerät das **über ein Kabel mit dem Internetz verbunden** ist (Ethernet Kabel). Sollte das nicht möglich sein, versichern Sie sich, dass Ihre WLAN Verbindung stark und stabil ist.
- Für eine optimale Audio-Verbindung, nutzen Sie bitte ein **Stand-/Tischmikrofon** oder tragen Sie einen **kabelgebundenen Kopfhörer mit eingebautem Mikrofon**. **Die Verwendung eines guten Mikrofons ist die einzige Möglichkeit, Ihre Wortmeldung gut hörbar für alle Teilnehmer, auch Ihre Dolmetscher, zu übermitteln.** Bitte **vermeiden** Sie, das in ihrem **Computer oder mobilen Gerät integrierte Mikrofon oder ein Mikrofon mit Freisprecheinrichtung** zu verwenden, da diese zu viele Umgebungsgeräusche auffangen. **Vermeiden** Sie bitte auch die **Modelle Kopfhörer mit integriertem Mikrofon, die einige Smartphone-Hersteller** anbieten. Wenn mehrere Personen einen Raum teilen, sollte idealerweise **jeder Teilnehmer sein eigenes Mikrofon** haben.
- Schalten Sie bitte Ihr Mikrofon immer stumm, wenn Sie nicht das Wort führen.
- **Bitte lesen Sie ihre Beiträge nicht schnell vor.** Machen Sie Pausen und sprechen Sie besonders deutlich, vor allem bei Schlüsselementen Ihres Beitrags.
- Bitte nutzen Sie bei Ihrer Teilnahme an der Sitzung **keine zu großen oder spärlich möblierten Räume**, da diese ein **Echo** erzeugen, das einige Mikrofone stark übertragen

Wir möchten Sie auch dazu anregen, sich das folgende Video anzuschauen, das einige bewährte Praktiken für Videokonferenzen veranschaulicht, damit Sie möglichst gut auf Ihre Sitzung vorbereitet sind:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Vielen Dank!



COVID-19 kriisi ajal on paljud tavakoosolekud asendatud virtuaalkoosolekutega.

Ehkki videokonverentsil osalemine võib tunduda esmapilgul lihtne – tuleb istuda arvuti või kaamera ees ja lihtsalt rääkida – tuleks eelnevalt mõelda teatud tehnilistele aspektidele, et suhtlemine video teel õnnestuks.

Et eelseisev kahepoolne kohtumine oleks teie delegatsiooni jaoks võimalikult meeldiv kogemus ning et teie sõnum jõuaks selgelt ja arusaadavalt kõigi osalejateni, palun pöörake tähelepanu järgnevatele näpunäidetele:

- Palun ühendage arvuti või kasutatav seade internetti **Ethernet-kaabliga**. Kui see pole võimalik, veenduge, et wifi-signaal on tugev ja stabiilne.
- Parima helikvaliteedi saavutamiseks, palun kasutage **ühest suunast heli püüdvat lauamikrofoni** või **juhtmega arvutisse ühendatud peakomplekti, millel on külgeehitatud mikrofoni**. **Õiget tüüpi mikrofoni on ainus viis tagada, et teie sõnavõttu kuulevad ja mõistavad kõik osalejad, sh tõlgid**. Palun **vältige** arvutitesse sisseehitatud mikrofone ja saalimikrofone, sest need edastavad suurel määral kõikvõimalikku taustmüra. **Vältige nutitelefoniga ühendatavaid mikrofoni kõrvaklappe**. Igal koosolekul osalejal, isegi kui nad istuvad ühes ruumis, peaks võimalusel olema **oma individuaalne mikrofoni**.
- Palun veenduge, et teie mikrofoni on välja lülitatud (mute), kui te parasjagu sõna ei võta.
- Kui teie sõnavõtt on kirjalikult ette valmistatud, palun ärge lugege teksti ette täiskiirusel. Tehke pause ning rõhutage selgelt kõige olulisemaid elemente. Kui võimalik, saatke palun kirjaliku sõnavõtu tekst või jutupunktid tõlkidele ette: [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Võimalusel, palun ärge valige videokonverentsiks **väga suurt saali** või **ruumi, kus on vähe sisustust**. Teatud mikrofoni puhul tekitab see kõmisevat **kaja**.

Soovitame enne kohtumist vaadata järgnevat lühikest videot, kus on mõned olulised näpunäited videokonverentsidel osalejatele: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Suur tänu koostöö eest!



Στην εποχή του COVID-19, πολλές συνεδριάσεις με φυσική παρουσία γίνονται πλέον με τηλεδιάσκεψη.

Μπορεί με την πρώτη ματιά να φαίνεται ότι το να συμμετέχει κανείς σε μια τηλεδιάσκεψη σημαίνει απλά ότι κάθεται και μιλάει μπροστά στην κάμερα ή στον υπολογιστή του, όμως για την επιτυχημένη επικοινωνία απαιτείται η κατάλληλη προετοιμασία και ο σωστός εξοπλισμός.

Για να δοθεί η δυνατότητα στην αντιπροσωπεία σας να έχει την καλύτερη δυνατή εμπειρία στην προσεχή διμερή συνεδρίαση και για να μεταφερθεί το μήνυμά σας σε όλους τους συμμετέχοντες με σαφή και κατανοητό τρόπο, σας παρακαλούμε να ακολουθήσετε τις παρακάτω συμβουλές:

- Σας παρακαλούμε να μεταδίδετε από υπολογιστή ή συσκευή με σύνδεση στο διαδίκτυο μέσω καλωδίου Ethernet. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό, βεβαιωθείτε ότι το σήμα wifi που χρησιμοποιείτε είναι ισχυρό και σταθερό.
- Για βέλτιστη σύνδεση ήχου, χρησιμοποιείτε **μονοκατευθυντικό μικρόφωνο γραφείου** ή φορέστε **ενσύρματα ακουστικά υπολογιστή με ενσωματωμένο μικρόφωνο**. Η χρήση του σωστού μικροφώνου είναι ο μόνος τρόπος για να διασφαλίσετε ότι η παρέμβαση σας θα ακουστεί καθαρά και θα γίνει κατανοητή από όλους τους συμμετέχοντες συμπεριλαμβανομένων και των διερμηνέων. Σας παρακαλούμε να **αποφεύγετε τη χρήση του μικροφώνου που είναι ενσωματωμένο στον υπολογιστή σας ή σε άλλη φορητή συσκευή και τη χρήση άλλων μικροφώνων χώρου** (για πολλούς ομιλητές) διότι συλλαμβάνουν πολλούς θορύβους από τον περιβάλλοντα χώρο. Να **αποφεύγετε τα ακουστικά με μικρόφωνο τύπου smartphone**. Εάν οι συμμετέχοντες βρίσκονται στην ίδια αίθουσα, θα πρέπει ιδανικά να έχουν ο καθένας **το δικό του αποκλειστικό μικρόφωνο**.
- Βεβαιωθείτε ότι όταν δεν έχετε το λόγο το μικρόφωνό σας είναι συνεχώς απενεργοποιημένο.
- Σας παρακαλούμε να **μη διαβάζετε** τα κείμενα σας με μεγάλη ταχύτητα. Να κάνετε παύσεις και να διατυπώνετε με σαφήνεια τα ουσιώδη στοιχεία. Σας παρακαλούμε εάν είναι δυνατόν να στείλετε ει των προτέρων στους διερμηνείς τα βασικά σημεία ή ολόκληρο το κείμενο της παρέμβασής σας στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu):
- Σας παρακαλούμε να **μη μεταδίδετε από πολύ μεγάλες αίθουσες** ή ελάχιστα επιπλωμένες διότι με τον τρόπο αυτό με τον τρόπο αυτό δημιουργείται σπηλαιώδης **ηχώ** που συλλαμβάνουν αμέσως ορισμένα μικρόφωνα

Για να προετοιμαστείτε σωστά για την τηλεδιάσκεψή σας, σας προτείνουμε να παρακολουθήσετε το παρακάτω βίντεο με ορισμένες βέλτιστες πρακτικές για τις τηλεδιασκέψεις: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Σας ευχαριστούμε για τη συνεργασία σας.





In COVID-19 times, many physical meetings have been replaced by videoconferences.

Videoconferences might at first hand seem as straight forward as sitting in front of a camera or a computer and talking, but they require a certain preparation and equipment for successful communication.

In order for your Delegation to get the best possible experience in your upcoming bilateral meeting and for your Delegation's messages to be conveyed in a clear and understandable way for all participants, please consider the following tips:

- please, broadcast from a computer or device connected to the internet via an Ethernet cable. Should this not be possible, make sure that the wifi signal you are using is strong and stable.
- For an optimal audio connection, use a **unidirectional table microphone** or wear a **wired computer headset with a built-in microphone**. **Using the correct microphone is the only way to ensure that your intervention is properly heard and understood** by all participants including your interpreters. Please **avoid using the microphone embedded in your computer or hand-held device as well as room (collective) microphones**, since they pick up a lot of ambient noise. **Avoid smartphone-style headsets with microphone**. If sharing a room, ideally participants should each have **their own dedicated microphone**.
- Make sure your microphone is muted at all times when not taking the floor.
- Please, **do not read out** statements at great speed. Make pauses and enunciate key elements clearly.
- Please, **do not broadcast from a room that is too large** or too scarcely furnished, since this will create a cavernous **echo** that is easily picked up by some microphones.

May we suggest that you please watch the following video, with some best practices for videoconferences, in order to properly prepare for your meeting: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Thank you for your kind cooperation!



À l'ère de la COVID-19, de nombreuses réunions présentielles ont été remplacées par des vidéoconférences.

Pour participer à une vidéoconférence, on pense souvent qu'il suffit de s'asseoir devant une caméra ou un ordinateur et de se mettre à parler, mais il faut être préparé et disposer de certains équipements pour bien communiquer.

Afin que votre délégation tire le meilleur parti de la réunion bilatérale prévue et que son message soit clair et compréhensible pour tous les participants, merci de tenir compte des recommandations ci-dessous.

- Veuillez utiliser un ordinateur ou un appareil connecté à Internet par le biais d'un câble Ethernet. Si ce n'est pas possible, assurez-vous que le signal wifi est bon et stable.
- Pour que la connexion audio soit optimale, veuillez utiliser un **micro de table unidirectionnel** ou un **casque filaire avec micro**. **Employer le micro adéquat constitue la seule manière d'assurer que votre intervention sera bien entendue et comprise** par tous les participants ainsi que par vos interprètes. Veuillez **éviter de vous servir du micro incorporé à votre ordinateur ou autre dispositif portable, ou d'un micro de salle de conférence (à usage collectif)** car ils captent beaucoup de bruits ambiants. **Évitez les micro-casques du type livré avec les smartphones**. Si plusieurs participants se trouvent dans une même salle, il est souhaitable que chacun dispose de **son propre micro**.
- Veuillez à toujours désactiver votre micro lorsque vous n'intervenez pas.
- **Évitez de lire** des déclarations à vive allure. Faites des pauses et mettez clairement en avant les informations importantes. Dans la mesure du possible, veuillez envoyer à vos interprètes toutes les notes écrites ou discours dont vous disposeriez avant la réunion ([scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)).
- Veuillez **ne pas intervenir depuis une salle trop grande** ou trop peu meublée car il en résultera un **son caverneux** qui est facilement capté par certains micros.

Afin de vous préparer au mieux à votre réunion, n'hésitez pas à visionner le petit film ci-dessous qui vous présentera un certain nombre de bonnes pratiques à adopter: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Merci pour votre aimable coopération!

U razdoblju koje obilježava COVID-19 mnoge su fizičke sastanke zamijenile videokonferencije.

Za videokonferenciju se na prvi pogled može činiti da je dovoljno sjesti pred kameru ili računalo i razgovarati, no ona zahtijeva određenu pripremu i odgovarajuću opremu kako bi komunikacija bila uspješna.

Kako bi vaša delegacija imala uspješan bilateralni sastanak, a njene poruke bile jasno i razumljivo prenesene svim sudionicima, savjetujemo Vam da se pridržavate sljedećeg:

- molimo da se priključite s računala ili uređaja koji je žicom povezan na internet (Ethernet). Ako to nije moguće, odaberite mjesto na kojem je Wi-Fi signal jak i stabilan.
- Za optimalnu audio vezu koristite **usmjereni stolni mikroskop** ili **žičane slušalice s ugrađenim mikroskopom**. **Jedino se korištenjem ispravnog mikrofona može zajamčiti da će sudionici i prevoditelji dobro čuti i razumjeti vaše obraćanje**. Molimo **izbjegavajte** mikroskop ugrađen u računalo, mikroskop koji se drži u ruci, ili sobni (kolektivni) mikroskop, jer prenose ambijentalnu buku. **Izbjegavajte slušalice s mikroskopom namijenjene pametnim telefonima**. Ako ste u prostoriji s drugim osobama, svaki bi sudionik trebao imati **svoj mikroskop**.
- Pazite da vam je mikroskop isključen dok ne govorite.
- Molimo **ne čitajte** velikom brzinom. Zastanite s vremena na vrijeme i jasno naglasite ključne dijelove. Molimo da svoje bilješke ili izjavu po mogućnosti unaprijed pošaljete prevoditeljima na [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- **Nemojte se javljati iz prostorije koja je prevelika** ili ima premalo namještaja jer će nastati **jeka**.

Pozivamo Vas da pogledate video sa savjetima za uspješno održavanje sastanaka putem videokonferencije: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Zahvaljujemo na suradnji!

Nell'era COVID-19, molte riunioni in presenza sono state sostituite da videoconferenze.

A prima vista, ai fini di una videoconferenza può sembrare che basti sedersi di fronte a una telecamera o a un computer e iniziare a parlare. In realtà, una comunicazione efficace richiede una certa preparazione e apparecchi adatti.

Per offrire alla vostra delegazione la migliore esperienza possibile in occasione della prossima riunione bilaterale e far sì che il vostro messaggio arrivi in maniera chiara e comprensibile a tutti i partecipanti, vi invitiamo gentilmente a tener conto dei suggerimenti seguenti:

- Utilizzate un computer o altro dispositivo connesso a internet con cavo Ethernet. Se ciò non fosse possibile, assicuratevi che il segnale Wi-Fi utilizzato sia forte e stabile.
- Per una qualità audio ottimale, servitevi di un **microfono da tavolo unidirezionale** o di **cuffie collegate via cavo che abbiano un microfono incorporato**. **Utilizzare un microfono adeguato è l'unico modo per assicurare che tutti i partecipanti, interpreti inclusi, siano in grado di sentire e capire bene il vostro intervento**. Per favore, **evitate** di usare **il microfono incorporato del computer o dispositivi portatili e microfoni ambientali (di sala)** che catturano anche molti rumori di sottofondo. **Evitate** gli **auricolari con microfono per smartphone**. Se condividete una sala con altri partecipanti, idealmente ognuno dovrebbe avere il **proprio microfono dedicato**.
- Sinceratevi che il vostro microfono sia sempre silenziato quando non dovete intervenire.
- Siete pregati di **non leggere** velocemente, di fare delle pause e di articolare con chiarezza gli elementi principali. Se possibile, inviate in anticipo agli interpreti gli spunti di intervento o altri testi scritti a [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Per cortesia, **non collegatevi da una stanza di dimensioni troppo grandi** o con pochi mobili, perché questo potrebbe creare disturbi d'eco (come se si parlasse da una caverna) che vengono amplificati da alcuni microfoni.

Vi invitiamo cortesemente a visionare il seguente filmato che presenta alcune delle migliori pratiche in materia di videoconferenze, al fine di preparare al meglio la vostra riunione:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Grazie per la gentile collaborazione!

COVID-19 pandemijos metu daugelį fizinių posėdžių pakeitė vaizdo konferencijos.

Gali atrodyti, kad dalyvauti vaizdo konferencijoje paprasta – pakanka sėdėti priešais kamerą ar kompiuterį ir kalbėti. Bet kad būtų galima tokiu būdu sėkmingai bendrauti reikia tam tikro pasiruošimo ir įrangos.

Kad dvišalis susitikimas, kuriame dalyvaus jūsų delegacija, vyktų kuo sklandžiau, ir kad jūsų delegacijos pasisakymai būtų aiškūs ir suprantami visiems dalyviams, vadovaukitės šiais patarimais:

- Vaizdo konferencijai naudokite kompiuterį ar prietaisą, prijungtą prie interneto per vietinio tinklo (Ethernet) kabelį. Jei tai neįmanoma, įsitikinkite, kad jūsų naudojamas belaidžio interneto signalas yra stiprus ir stabilus.
- Kad būtų užtikrintas optimalus garso ryšys, naudokite **ant stalo padedamą vienkryptį mikrofoną** arba naudokite **laidines kompiuterines ausines su įmontuotu mikrofonu**. **Tik jei naudosite tinkamą mikrofoną jūsų pasisakymą gerai girdės ir supras visi dalyviai, įskaitant vertėjus. Nenaudokite į kompiuterį ar nešiojamąjį prietaisą integruoto mikrofono ar salės (bendrų) mikrofonų**, nes jie jautrūs aplinkos triukšmui. **Nenaudokite išmaniesiems telefonams skirtų ausinių su mikrofonu**. Jei salėje yra keli dalyviai, svarbu, kad kiekvienas jų turėtų **savo atskirą mikrofoną**.
- Jūsų mikrofonas turi būti išjungtas visa laiką, kai nekalbate.
- **Neskaitykite** pasisakymų dideliu greičiu. Darykite pauzes ir aiškiai išdėstykite, kas svarbiausia. Jei įmanoma, iš anksto atsiųskite vertėjams pasisakymo tezes ar rašytinius pareiškimus adresu [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- **Nenaudokite vaizdo konferencijai per didelės ar menkai apstatytos baldais patalpos**, kadangi dėl to gali susidaryti **aidas**, kurį kai kurie mikrofonai lengvai pagauna.

Maloniai siūlome pažiūrėti vaizdo įrašą, kuriame pateikiamos rekomendacijos vaizdo konferencijų dalyviams, kad galėtumėte tinkamai pasirengti posėdžiui: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Ačiū už bendradarbiavimą!



COVID-19 apstākļos daudzas klātienē sanāksmes aizstātas ar videokonferencēm.

Īpaši neiedziļinoties, videokonferences varētu likties kaut kas vienkāršs – apsēsties kameras priekšā vai pie datora un runāt, tomēr tās prasa zināmu sagatavošanos un atbilstošu aprīkojumu, lai nodrošinātu veiksmīgu saziņu.

Lai nākošā divpusējā tikšanās jūsu Delegācijai noritētu pēc iespējas veiksmīgāk un, lai jūsu Delegācijas vēstījums izskanētu skaidri un saprotami visiem tikšanās dalībniekiem, lūdzu, apsveriet sekojošus ieteikumus:

- Uzstājoties, lūdzu, lietojiet datoru vai ierīci, kas internetam pievienota ar Ethernet kabeli. Ja tas nav iespējams, lūdzu, pārliecinieties, ka wifi signāls, ko izmantojat ir spēcīgs un stabils.
- Lai audio savienojums būtu optimāls, lietojiet **vienvirziena galda mikrofonu** vai uzlieciet **datora austiņas ar vadu un iestrādātu mikrofonu**. **Tikai tad, ja lietosiet atbilstošu mikrofonu, jūsu teikto dzirdēs un sapratīs** visi tikšanās dalībnieki, ieskaitot jūsu tulkus. Centieties **neizmanto** datorā iestrādāto mikrofonu vai rokā turamu ierīci, vai zāles (kolektīvos) mikrofonus, jo tie uztver ļoti daudz blakus trokšņu. **Neizmantojiet viedtālruna-tipa austiņas ar mikrofonu**. Ja sēdē piedalāties kopā ar citiem dalībniekiem, ideālā variantā, katram dalībniekam jāparedz **savs mikrofons**.
- Pārliecinieties, ka jūsu mikrofons atrodas ‘izslēgtas skaņas’ režīmā vienmēr, kad neuzstājaties.
- Lūdzu, **nenolasiet** rakstiskus paziņojumus lielā ātrumā. Iepauzējiet un runājiet skaidri, īpaši, runas svarīgākos vēstījumus. Ja iespējams, lūdzu, iepriekš atsūtiet tulkiem savas runas piezīmes vai rakstiskos paziņojumus uz adresi [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Lūdzu, **nerunājiet no zāles, kas ir ļoti liela**, vai nemēbelēta, jo tas radīs atbalsi, ko mikrofons varētu uztvert.

Lai varētu labāk sagatavoties sēdei, mēs gribētu jūs lūgt noskatīties šo video ar labās prakses piemēriem video konferences organizēšanai:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Paldies par sadarbību!



A COVID-19 időszakában a fizikai üléseket sok esetben videokonferencia váltotta fel.

A videokonferencia első ránézésre egyszerűnek tűnhet: helyet foglalunk a kamera vagy számítógép előtt, és beszélünk. A sikeres kommunikációhoz azonban szükség van bizonyos előkészületekre, illetve eszközökre.

Ahhoz, hogy Küldöttsége számára a közelgő bilaterális találkozó a lehető legjobban sikerüljön, és hogy Küldöttsége üzenetei világosan, érthetően eljussanak minden résztvevőhöz, kérjük, vegye fontolóra a következő tippeket:

- Kérjük, olyan számítógépről vagy eszközről jelentkezzen, amelyet ethernet kábellel csatlakoztat az internethez! Ha erre nincs mód, győződjön meg róla, hogy a használt wifi erős és stabil!
- Az optimális audioösszeköttetés érdekében **egyirányú asztali mikrofont** használjon, vagy viseljen **vezetékes, számítógéphez való, saját mikrofonos fejhallgatót**. Csak megfelelő mikrofon használatával biztosítható, hogy **az Ön hozzászólását minden résztvevő, köztük a tolmácsok, megfelelően hallja és értse. Kérjük, kerülje számítógépe vagy kézi eszköze beépített mikrofonját, illetve a közös teremmikrofonokat**, mivel ezek fogékonyak a háttérzajra! **Kerülje emellett az okostelefonokhoz tartozó mikrofonos fülhallgatókat!** Ha többen vannak egy teremben, akkor lehetőség szerint minden résztvevőnek legyen **saját külön mikrofonja!**
- Győződjön meg róla, hogy mikrofonja hozzászólásain kívül mindig le van némítva!
- Kérjük, beszédét **ne olvassa fel** nagy sebességgel! Tartson szüneteket, és a lényegnél világosan artikuláljon! Ha lehetséges, kérjük, beszédelemeit vagy megírt álláspontját juttassa el előzetesen a tolmácsoknak a következő e-mail címre: [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Kérjük, **ne jelentkezzen túl nagy, vagy alig bútorozott szobából**, mert ez barlangszerűen **visszhangozhat**, amire bizonyos mikrofonok igen fogékonyak.

Engedje meg, hogy az ülésre való megfelelő felkészülés érdekében figyelmébe ajánljuk a következő, videokonferenciák legjobb gyakorlatait bemutató videót:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Köszönjük szíves együttműködését!



Fi żmien il-COVID-19, hafna laqgħat wiċċ imb'wiċċ kellhom jibdew isiru permezz tal-vidjokonferenzi minflok.

Mal-ewwel daqqa t'għajn, dal-vidjokonferenzi jidhru pjuttost sempliċi – kemm tpoġġi quddiem kamera jew kompjuter u titkellem. Fil-verità però, jeħtiegu ċerta preparazzjoni u apparat biex il-komunikazzjoni ssir b'suċċess.

Biex id-Delegazzjoni tiegħek ikollha l-aħjar esperjenza possibbli fil-laqgħa bilaterali li jmiss, u biex il-messaġġi tad-Delegazzjoni tiegħek jitwasslu b'mod ċar u li jinftiehem mill-partecipanti kollha, ikkunsidra dawn is-suggerimenti:

- Qis, jekk jogħġbok, li **x-xandira** ssir minn fuq kompjuter jew apparat imqabbad mal-internet permezz ta' Ethernet cable. Jekk dan mhux possibbli, aċċerta li s-sinjtal tal-wifi li qed tuża huwa qawwi u stabbli.
- Għall-aqwa konnessjoni awdjo, uża **mikrofonu unidirezjonali ta' fuq il-mejda**, jew ilbes **headset tal-kompjuter bil-wire**, u li jkollu mikrofonu inkorporat. **L-uniku mod li tkun ċert/a li l-intervent se jinstema' sew u jinfthiem mill-partecipanti kollha inkluż mill-interpreti tiegħek, hu li jiġi użat mikrofonu adattat.** Jekk jogħġbok, **evita li tuża l-mikrofonu tal-kompjuter jew tablet/smartphone, jew mikrofonu (kollettiv) tal-kamra**, għax dawn jaqbdun hafna mill-ħsejjes tal-madwar. **Evita t-tip ta' headsets li per eżempju jiġu mal-smartphone**, bil-mikrofonu magħhom. Jekk qed taqşam il-kamra ma' partecipanti oħra, dawn kollha idealment **ikkollhom mikrofonu għalihom.**
- Aċċerta li l-mikrofonu tiegħek ikun mitfi kull meta ma tkunx qed titkellem.
- Jekk jogħġbok, **tgħaġġilx** inti u taqra id-dikjarazzjonijiet tiegħek. Hu nifs kultant, u lissen il-punti importanti b'mod ċar. Fejn hu possibbli, ibgħat l-ispeaking notes jew stqarrijiet bil-miktub lill-interpreti tiegħek minn qabel, fuq [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Qis, jekk jogħġbok, li **x-xandira ma ssirx minn go sala kbira** jew li ma tantx fiha għamara, għax inkella l-vuċi **tirbombja** u l-mikrofonu jista' jaqbad l-eku.

Nistednuk biex jekk jogħġbok tara dan il-vidjo, li jinkludi suggerimenti tal-aħjar prassi għall-vidjokonferenzi, biex jgħinuk thejji ruhek sew għal-laqgħa tiegħek:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Grazzi tal-koperazzjoni!





Tijdens de COVID-19-pandemie worden veel live vergaderingen vervangen door videoconferenties.

Op het eerste gezicht lijken videoconferenties simpel: het volstaat om voor een camera of computer te gaan zitten en te praten. Maar om de communicatie echt vlot te laten verlopen, moet u toch even stilstaan bij het materiaal dat het meest geschikt is.

Houd alstublieft rekening met de volgende tips, zodat de komende bilaterale vergadering voor uw delegatie zo goed mogelijk verloopt, en zodat de inbreng van uw delegatie zo duidelijk en begrijpelijk mogelijk overkomt bij alle deelnemers:

- Gebruik voor de vergadering bij voorkeur een computer of ander apparaat dat via een ethernet-kabel verbonden is met internet. Kan dat niet, zorg er dan voor dat het wifisignaal dat gebruikt wordt stabiel en sterk is.
- Gebruik voor een optimale audioverbinding ofwel een **eenzijdig gevoelige tafelmicrofoon**, ofwel een **headset met snoer en ingebouwde microfoon**. **Alleen als u een geschikte microfoon gebruikt, kan uw interventie goed gehoord en begrepen worden** door alle deelnemers, waaronder uw tolken. **Gebruik bij voorkeur niet de microfoon die in uw computer, tablet of telefoon is ingebouwd, en ook niet een (collectieve) zaalmicrofoon**: via dergelijke microfoons komt er veel achtergrondgeluid mee. **Gebruik ook geen oortjes-met-microfoon van de smartphone**. Als deelnemers samen in één ruimte zitten, moeten ze bij voorkeur **elk hun eigen microfoon** hebben.
- Zet uw microfoon altijd op stil (mute), tenzij u het woord neemt.
- Gelieve **niet** in een hoog tempo **verklaringen voor te lezen**. Pauzeer regelmatig en geef duidelijk aan wat de kernelementen van uw verhaal zijn.
- Zorg bij voorkeur dat **de ruimte** waar u zit **niet te groot** is, en niet te kaal: daardoor zou een **holle klank** kunnen ontstaan die door sommige microfoons wordt opgepikt.

Bekijkt u in aanloop naar uw bijeenkomst vooral nog even deze video met goede voorbeelden voor videovergaderingen: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Hartelijk dank voor uw medewerking!

W czasach pandemii COVID-19 wiele spotkań fizycznych zostało zastąpionych przez wideokonferencje.

Wideokonferencje wydają się pozornie tak proste, jak siedzenie i mówienie przed kamerą, lecz udana komunikacja podczas wideokonferencji z tłumaczeniem symultanicznym wymaga odpowiedniego przygotowania, sprzętu oraz przestrzegania kilku wskazówek..

Polecamy Państwa uwadze kilka prostych zasad, które pomogą delegatom na optymalny udział w wirtualnym posiedzeniu bilateralnym oraz właściwy odbiór przekazu delegacji:

- Połączenie kablowe (Ethernet) zapewnia znacznie lepszą stabilność transmisji niż połączenie za pomocą sieci bezprzewodowej. Jeśli nie ma możliwości połączenia kablowego, należy zadbać o maksymalnie silny i stabilny sygnał wifi.
- Najlepszy dźwięk zapewnia **jednokierunkowy mikrofon stacjonarny lub przewodowe słuchawki z wbudowanym mikrofonem**. Tylko odpowiedni, przewodowy mikrofon zapewni właściwą słyszalność wystąpienia tak, by było ono zrozumiałe dla **wszystkich**, łącznie z tłumaczami konferencyjnymi. Należy **unikać** korzystania z **mikrofonów wbudowanych w komputer, mikrofonów zbiorczych lub przenośnych**, ponieważ zbierają one dużo szumów z tła. Akcesoria mobilne (słuchawki do smartfona z mikrofonem) również **nie nadają się** do celów wideokonferencji.
- W idealnych warunkach każdy uczestnik wideokonferencji powinien mieć własny mikrofon / zestaw słuchawek z mikrofonem.
- Poza momentem wypowiedzi mikrofon musi być wyłączony.
- Tekst wypowiedzi należy odczytywać bez pośpiechu, robiąc naturalne przerwy oraz wyraźnie wymawiając najważniejsze elementy. Jeśli to możliwe, prosimy o wcześniejsze udostępnienie tekstu wypowiedzi tłumaczom na adres [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu) .
- Odradzamy korzystanie z pomieszczeń, które są zbyt przestronne lub niedostatecznie wytłumione, ze względu na tworzące się echo, które zostaje zwielokrotnione przez mikrofon.

W ramach przygotowań do wideokonferencji polecamy obejrzenie krótkiego filmu, który demonstruje optymalne praktyki:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Dziękujemy za uwzględnienie powyższych wskazówek oraz życzymy udanego spotkania!



Em tempos de COVID-19, muitas reuniões presenciais foram substituídas por videoconferências.

À primeira vista, as videoconferências podem parecer tão simples como sentar-se em frente a uma câmara ou um computador e começar a falar, mas exigem uma certa preparação e equipamento adequado, para que a comunicação seja bem sucedida.

Queira ter em conta as seguintes indicações, para que a sua delegação possa ter a melhor experiência possível, na sua futura reunião bilateral, e a fim de garantir que as mensagens da sua delegação serão transmitidas de forma clara e inteligível a todos os participantes:

- Agradecemos que efetuasse a transmissão a partir de um computador ou dispositivo ligado à Internet por um cabo Ethernet. Caso tal não seja possível, assevere-se que o sinal wifi que está a utilizar é suficientemente forte e estável.
- Para uma ligação áudio ideal, **utilize um microfone de mesa unidirecional ou auscultadores de computador com fios e microfone integrado. A utilização do microfone correto é a única forma de assegurar que a sua participação é devidamente escutada e compreendida** por todos os participantes, incluindo os seus intérpretes. Por favor, **evite utilizar os microfones dos computadores ou dispositivos portáteis bem como os microfones (coletivos) da sala**, uma vez que estes captam boa parte do ruído ambiente. **Evite igualmente auriculares com microfone, do género dos utilizados com telemóveis.** Se estiver numa sala com outros participantes, o melhor será **cada um usar o seu próprio microfone.**
- Verifique que o seu microfone está no modo silencioso, sempre que não estiver a intervir.
- Pedimos-lhe que **não leia** declarações a um ritmo muito veloz, mas que faça pausas e enuncie claramente os elementos-chave do seu discurso. Se possível, por favor envie aos seus intérpretes as speaking notes ou declarações escritas existentes para o endereço [esci-agenda@ec.europa.eu](mailto:esci-agenda@ec.europa.eu)
- Solicitamos que não **faça a sua intervenção a partir de uma divisão demasiado grande** ou pouco mobilada, pois isso gerará um **eco** cavernoso que será repercutido por alguns microfones.

Permita-nos sugerir-lhe que visionie o seguinte vídeo, que contém exemplos de melhores práticas aplicáveis a videoconferências e que lhe permitirá preparar-se adequadamente para a sua reunião:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Agradecemos a sua amável colaboração!



În timpul pandemiei de COVID-19, după cum știți, multe din ședințele cu prezență fizică au fost înlocuite cu videoconferințe.

La prima vedere, videoconferințele nu par să fie ceva complicat – participanții stau în fața unei camere de filmat sau a unui calculator, urmăresc lucrările și intervin când li se dă cuvântul. Pentru ca o videoconferință să se poată însă desfășura în condiții optime, ea trebuie să fie pregătită cu grijă, iar participanții trebuie să aibă la dispoziție echipamente corespunzătoare.

Pentru a putea beneficia de condiții tehnice optime în timpul videoconferinței la care urmează să luați parte, și pentru ca și ceilalți participanți să vă poată auzi bine, fără să apară întreruperi sau distorsionări ale sunetului, vă rugăm să respectați în cât mai mare măsură recomandările de mai jos:

- Legați-vă la videoconferință de pe un calculator, laptop sau alt dispozitiv care este conectat la Internet prin cablu (Ethernet). Dacă acest lucru nu este posibil, asigurați-vă că semnalul wifi de care dispuneți este puternic și stabil.
- Pentru ca sunetul pe care îl transmiteți să fie de calitate, folosiți un **microfon de masă unidirecțional** sau **căști de calculator cu microfon încorporat**. **Dacă nu folosiți un microfon corespunzător, există riscul ca intervențiile dvs. să nu fie recepționate clar și să nu fie înțelese de către ceilalți participanți** sau de către interpreți. **Nu folosiți microfonul încorporat al calculatorului sau al oricărui dispozitiv mobil de care vă serviți și nici microfoane de sală multidirecționale**, deoarece acestea captează în mare măsură și zgomotul ambiental. **Nu folosiți căști cu microfon de tipul celor folosite la telefoanele mobile**. Dacă în încăperea se află mai multe persoane care participă la videoconferință, ar fi ideal ca fiecare să dispună de **microfonul propriu**.
- Țineți microfonul închis pe toată durata videoconferinței, evident cu excepția cazului în care doriți să luați cuvântul. În acest caz, nu uitați să-l deschideți înainte de a începe să vorbiți și să-l închideți imediat după.
- Prin urmare, ar fi de dorit **să nu citiți** cu mare viteză un text scris pregătit în prealabil. Folosiți ritmul natural al vorbirii și încercați să aveți o dicție cât mai clară. În măsura posibilităților, ar fi util să trimiteți din timp materialele scrise pe care urmează să le folosiți ca bază pentru intervențiile din timpul videoconferinței la adresa [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu) pentru ca interpreții să se poată pregăti în mod corespunzător.
- Când urmează să participați la o videoconferință, **alegeți o încăperea care să nu fie nici prea mare și nici prea goală**, pentru a evita ecoul și reverberațiile produse prin reflectarea undelor sonore pe pereții goi, care sunt de regulă captate de microfoanele deschise și afectează calitatea sunetului.

Pentru a vă putea pregăti în mod corespunzător, vă invităm să vizionați un scurt video care prezintă în rezumat bunele practici pe care e bine să le aplicați în timpul videoconferințelor la care participați. Îl puteți accesa la următoarea adresă: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>. Vă mulțumim foarte mult pentru cooperare și vă dorim succes!

V časoch COVIDu-19 sa mnohé fyzické zasadnutia nahrádzajú videokonferenciami.

Na prvý pohľad sa môžu videokonferencie zdať rovnako jednoduché, ako keď hovoríte do kamery alebo počítača, vyžadujú si však istú prípravu a vybavenie, aby komunikácia bola úspešná.

Aby nadchádzajúce bilaterálne stretnutie vašej delegácie dopadlo čo najlepšie a aby vaše stanoviská boli jasné a zrozumiteľné pre všetkých zúčastnených, zohľadnite prosím nasledovné tipy:

- používajte prosím počítač alebo zariadenie pripojené na internet cez ethernetový kábel. Ak to nie je možné, uistite sa, že váš signál wifi je silný aj stabilný.
- Pre optimálnu kvalitu zvuku používajte **jednosmerný stolný mikrofón** alebo si nasadíte **káblové slúchadlá so zabudovaným mikrofónom**. **Používanie správneho mikrofónu je jediný spôsob ako zaručiť, že vaše vystúpenie bude jasné a zrozumiteľné** pre všetkých účastníkov, vrátane vašich tlmočníkov. **Nepoužívajte** prosím **mikrofón zabudovaný vo vašom počítači, ručné mikrofóny alebo konferenčné (všesmerové) mikrofóny**, pretože zachytávajú veľa zvukov z okolia. **Nepoužívajte slúchadlá pre smartfóny s mikrofónom**. Ak ste viacerí v jednej miestnosti, každý účastník by mal mať **svoj mikrofón**.
- Keď nehovoríte, uistite sa, že máte vypnutý mikrofón.
- Prosím, **nečítajte** svoj prejav veľkou rýchlosťou. Robte prestávky a jasne zdôraznite kľúčové prvky. Ak je to možné, zašlite prosím vopred text alebo koncept svojho vystúpenia tlmočníkom na adresu [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- **Nepripájajte sa prosím z miestnosti, ktorá je priveľká** alebo nezariadená (s minimum nábytku), keďže to vytvára **ozvenu**, ktorú niektoré mikrofóny ľahko zachytia.

Pozrite si prosím nasledujúce video s niektorými osvedčenými postupmi pre videokonferencie, aby ste sa mohli náležite pripraviť na svoje zasadnutie: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Ďakujeme veľmi pekne za spoluprácu!



Zaradi pandemije so mnoge sestanke in srečanja nadomestile videokonference.

Videokonference so lahko učinkovita rešitev, vendar od udeležencev zahtevajo več kot le računalnik in kamero. Da bi bila komunikacija na daljavo uspešna, se moramo za videokonferenco ustrezno opremiti in se nanjo pripraviti.

Kmalu boste sodelovali na bilateralni videokonferenci. Naslednja priporočila vam lahko pomagajo zagotoviti, da bo videokonferenca dobro potekala in da bodo vaše sporočilo vsi dobro razumeli.

- Za videokonferenco uporabite računalnik ali drugo napravo, ki jo na internet lahko priključite z omrežnim kablom. Če to ni mogoče, naj bo brezžična povezava močna in stabilna.
- Drugi udeleženci videokonference in tolmači **vas bodo dobro slišali in razumeli, če boste uporabljali ustrezne mikrofone**. Kakovost zvoka lahko zagotovijo **enosmerni namizni mikrofoni** ali **žične naglavne slušalke z vgrajenim mikrofonom**. Če je le mogoče, **ne uporabljajte vsesmernih mikrofonov ali vgrajenih mikrofonov na prenosnikih in drugih prenosnih napravah**, saj zajemajo vse zvoke v prostoru. **Tudi slušalke z vgrajenim mikrofonom za pametne telefone so neprimerne**. Če vas je v prostoru več, naj ima vsak udeleženec svoj mikrofona.
- Mikrofona prižgite samo, kadar govorite, in ga spet ugasnite, ko zaključite.
- Na videokonferenco se **ne priključite iz prevelikega ali neopremljenega prostora**, saj se bo **zvok odbijal in nastajal bo odmev**, ki ga nekateri mikrofoni zajamejo.
- Svojih prispevkov **ne berite**, govorite z zmerno hitrostjo in naravnimi premori. Najpomembnejše elemente svojega sporočila posebej poudarite.

Oglejte si še videoposnetek, ki ponazarja nasvete za uspešnejše videokonference.  
<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Najlepša hvala za sodelovanje!

Monet läsnäolokokoukset on Covid-19-pandemian vuoksi jouduttu korvaamaan videokokouksilla.

Voisi luulla, että videokokouksen järjestämiseen riittää kameran tai tietokoneen edessä puhuminen, mutta onnistunut viestintä videokokouksessa edellyttää kuitenkin valmistelua ja oikeanlaista laitteistoa.

Seuraavista ohjeista voi olla hyötyä, kun tavoitteena on onnistunut bilateraalivekokous, jossa valtuuskuntanne viesti välittyy selkeästi ja ymmärrettävästi kaikille osallistujille.

- Käytä ethernet- kaapeliyhteyttä internetyhteyden luomiseen tietokoneesta tai muusta laitteesta. Jos kuitenkin joudut käyttämään langatonta internetyhteyttä, tarkista signaalin riittävyys.
- Käytä **pöytämikrofonia, joka poimii tarkasti vain yhdestä suunnasta tulevat äänet, tai langallisia tietokoneen kuulokkeita, joissa on sisäänrakennettu mikrofoni** hyvän äänenlaadun takaamiseksi. **Vain valitsemalla oikeanlaisen mikrofonin, voit olla varma, että muut osallistujat ja tulkit kuulevat ja ymmärtävät puhettasi. Vältä käyttämästä tietokoneen tai mobiililaitteen sisäänrakennettua mikrofonia tai yhteistä kokoussalimikrofonia, joihin tulee taustahälyä. Älypuhelimien kuuloke-mikrofoniyhdistelmän käyttöä ei myöskään suositella.** Jos samassa tilassa on useita kokoukseen osallistuvia, jokaisella olisi hyvä olla **oma mikrofoni** käytössään.
- Mikrofonin on oltava pois päältä silloin kun ei käytä puheenvuoroa.
- **Vältä paperista lukemista.** Pidä taukoja, ja äännä etenkin puheen avainkohdat selkeästi. Jos mahdollista, lähetä puheenvuorosi tai muistiinpanosi etukäteen tulkeille osoitteeseen [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- **Liian suuri** tai niukasti kalustettu **tila voi kaikua**, ja kaiku vuorostaan haittaa mikrofonin toimintaa.

Oheinen video sisältää vinkkejä videokokouksia varten, joten siitä voi olla hyötyä kokoukseen valmistautuessa:

<https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Lämmin kiitos yhteistyöstä!

I dessa covid-19-tider har många fysiska möten ersatts av videokonferenser.

En videokonferens kan tyckas okomplicerad och man kan lätt tro att man bara behöver sätta sig framför en kamera eller en dator och prata, men även en videokonferens ställer vissa krav på förberedelser och utrustning för att kommunikationen ska fungera.

För att din delegation ska få ut mesta möjliga av ert kommande bilaterala möte och för att era budskap ska nå fram på ett tydligt och begripligt sätt till alla mötesdeltagare, bör du tänka på följande:

- Koppla upp dig via en dator eller annan enhet som är ansluten till internet med hjälp av en ethernet-kabel. Om detta inte är möjligt bör du se till att du har en stark och stabil wifi-signal.
- Använd en riktad bordsmikrofon eller bär ett datorheadset med sladd och inbyggd mikrofon för bästa ljudkvalitet. Det bästa sättet att försäkra sig om att alla mötesdeltagare, och även tolkar, verkligen kan höra och förstå dina inlägg är att använda sig av rätt typ av mikrofon. Undvik att använda datorns inbyggda mikrofon, handhållna mikrofoner eller gemensamma rumsmikrofoner. Om flera personer sitter i samma rum bör alla mötesdeltagare ha en egen mikrofon.
- Se till att mikrofonen alltid är avstängd när du inte har ordet.
- Läs inte upp texter i snabbt tempo. Se till att göra pauser och uttala de mest centrala budskapen tydligt. Skicka gärna talepunkter eller skriftliga uttalanden i förväg till tolkarna: [scic-agenda@ec.europa.eu](mailto:scic-agenda@ec.europa.eu)
- Undvik att sitta i ett alltför stort eller glest möblerat rum, eftersom detta kan ge upphov till ekoeffekter som lätt fångas upp av vissa mikrofoner.

Förbered dig gärna genom att titta på följande video med praktiska råd för videokonferenser: <https://webcast.ec.europa.eu/videoconference-with-interpretation>

Tack för gott samarbete!