



DGLINC



RACCOMANDAZIONI

PER GLI INTERVENTI

A DISTANZA

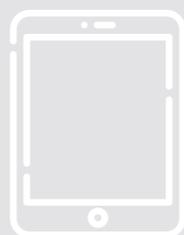
1. PRIMA DELLA RIUNIONE:

► Spunti per l'intervento

Se disponibile, inviare agli interpreti una copia degli spunti per l'intervento via e-mail: ✉ LINC.documents@ep.europa.eu indicando la riunione e il punto all'ordine del giorno. Per le videoconferenze con interpretazione, si prega di parlare in modo naturale ed **evitare rigorosamente di leggere il testo.**

► Per connettersi: iPad o PC

Per partecipare a una riunione occorre:



un iPad
completamente
carico e aggiornato
con il browser Safari



OPPURE



un personal computer
(anche Apple) su
cui sia installato il
browser Chrome
(v.69 e superiori).



Download Chrome

Aggiornare l'iPad con il sistema operativo più recente e chiudere tutte le applicazioni in background. Assicurarsi che il dispositivo disponga di una connessione stabile a Internet e che la batteria sia carica al 100%. Idealmente, dovrebbe essere il solo dispositivo collegato alla rete WiFi. Utilizzare di preferenza cuffie o auricolari collegati via cavo. Gli auricolari Bluetooth creano interferenze e problemi di connettività e quindi non vanno utilizzati. Ricordarsi di disattivare tutte le notifiche audio sul dispositivo (e-mail in arrivo, ecc.).

1. PRIMA DELLA RIUNIONE:

▶ **I rumori di fondo provocano interferenze**

La ventilazione, il riscaldamento o l'aria condizionata devono essere spenti o impostati al minimo. Posizionarsi il più lontano possibile da queste fonti di inquinamento acustico. Finestre e porte dovrebbero essere chiuse. Tenere il cellulare in modalità silenziosa.

▶ **Webcam e immagine**

Occorre essere chiaramente visibili, non solo per gli altri partecipanti ma anche per gli interpreti che hanno bisogno di vedervi. Scegliere uno sfondo neutro e un'illuminazione adeguata, evitando fonti luminose intense sul retro, come ad esempio una finestra. Si prega di sedersi a una distanza di 50-70 cm dalla webcam e di guardarla per garantire il contatto visivo. Posizionarsi al centro dello schermo. Bisogna considerare che l'immagine sarà visualizzata sugli schermi di tutti i partecipanti, sul sito del Parlamento per le riunioni trasmesse in webstreaming e sugli schermi degli interpreti: questi ultimi non possono garantire un'interpretazione di qualità senza vedervi. Assicuratevi pertanto che la webcam sia accesa e puntata su di voi.

▶ **Microfono e suono**

Per garantire un'adeguata qualità del suono, si prega di utilizzare una cuffia di buona qualità con microfono incorporato. Non utilizzare cuffie senza fili: il Bluetooth può creare interferenze e problemi di connettività. Il dispositivo ideale è una cuffia con microfono direzionale e funzione anti-eco, di qualità adatta al riconoscimento vocale.

2.

DURANTE LA RIUNIONE:

► **Intervento**

Si prega di avere pazienza quando si desidera intervenire. Attendere di essere chiamati per nome dal presidente/moderatore e invitati a prendere la parola. Il pulsante **SPEAK** (Parla) sul vostro schermo diventerà blu, il che significa che avete la parola. Cliccare **una volta** sul pulsante **SPEAK** (Parla) e attendere 3 secondi affinché si connettano il microfono e la webcam prima di iniziare l'intervento. Per ottimizzare il tempo di parola, si prega di restare seduti, parlare in modo naturale, usare frasi semplici e ripetere il messaggio principale per assicurarsi che tutti i partecipanti abbiano sentito bene in caso di interruzione del suono o della connessione. Evitare argomentazioni involute. In caso di problemi durante la trasmissione, si prega di ripetere il punto precedente o l'ultima frase.

► **Interpretazione**

Si prega di tenere presente che la qualità della trasmissione e, quindi, dell'interpretazione risente di eventuali rumori o interferenze o del traffico Internet. Non ci si può aspettare che la qualità dell'interpretazione sia dello stesso livello di una sala riunioni del PE. Chiediamo la vostra cortese comprensione qualora l'interpretazione dovesse essere interrotta a causa della complessità delle impostazioni tecniche.

3.

DOPO LA RIUNIONE:

▶ **Feedback**

Per aiutarci a migliorare la qualità dei nostri servizi, vogliate fornirci un cortese riscontro inviando un'e-mail al seguente indirizzo:

✉ [*LINC.feedback@ep.europa.eu*](mailto:LINC.feedback@ep.europa.eu)

Si prega di indicare il **titolo** e la **data** della riunione interessata.



DGLINC
#POWEREDbyDGLINC



**GRAZIE PER LA
COLLABORAZIONE**

**GLI INTERPRETI DEL PE
SONO LA VOSTRA VOCE**