



**Unemployment Insurance
Appeal Board**

Odyans Pa Videyo Konferans

Gid Anregistreman Patisipan an



Remak Enpòtan

- Anvan w anrejistre nan odyans vityèl ou a, ou ta dwe gen kit odyans lan avèk ou epi mete aparèy ou a sou mòd "Pa Deranje". Ou dwe dezaktive tou opsyon vewouyaj ekran/delè atant nan aparèy mobil ou a pou asire w ke ekran w lan pa gen kòd ki monte sou li lè w ap antre nan odyans ou a. Ekran w lan dwe rete aktif sou navigatè w la pou w kapab antre epi patisipe nan odyans ou a san entèripsyon.
- Pou pi piti de jou anvan odyans ou a, telechaje aplikasyon Cisco Webex la sou aparèy ou prevwa itilize epi w prevwa fè yon tès reyinyon an sou www.webex.com/test-meeting.html.

Tanpri sonje: Si w ap patisipe nan odyans ou a sou yon aparèy mobil, ou dwe telechaje aplikasyon "Webex Meetings" nan. Ou ka telechaje aplikasyon "Webex Meetings" nan pa mwayen youn nan kòd QR ki pi ba yo.



Pou w telechaje aplikasyon Cisco Webex la sou laptop oswa òdinatè biwo, ale sou <https://www.webex.com/downloads>.

- Kòmanse pwosesis anrejistremman an sou www.vhc.uiab.ny.gov 30 minit anvan odyans ou genyen ki planifye a. Li pwobab pou yo pa otorize w antre nan odyans ou a si w pa t anrejistre nan lè ki te prevwa pou kòmansman odyans lan.
- Si w ap itilize yon iPhone Apple, iPad, oswa òdinatè Mac, ou dwe itilize navigatè Safari a. Google Chrome p ap mache lè w lanse aplikasyon Webex la.
- Ou ka ale sou www.uiappeals.ny.gov/virtual-hearings pou plis enfòmasyon sou fason pou w prepare odyans vityèl ou a.

Verifye Odyans Ou a

1. Ale sou www.vhc.uiab.ny.gov.
2. Lokalize idantite odyans konferans ou a nan avi odyans ou a.
3. Antre idantite odyans ou a nan seksyon ID Odyans Vityèl la.
4. Peze bouton Kontinye an.
5. Revize Règleman ak Kondisyon yo.
6. Klike sou bouton Mwen Dakò a pou w kontinye.
7. Chwazi Wòl ou (Claimant, Employer, COL Rep, or Other). Temwen, Entèprèt, ak Reprèzantan yo dwe seleksyone "Lòt".
8. Ou ka antre nimewo imel ou, men sa pa obligatwa.
9. Seleksyone "Wi" si w bezwen yon entèprèt, epi chwazi lang ou a.
10. Peze bouton Soumèt la.
11. Antre non w ak siyati w.
12. Ou ka antre nimewo telefòn ou, men sa pa obligatwa.
13. Peze bouton Soumèt la.

- Y ap voye w nan sal datant Sant Odyans Pa Videyo Konferans lan kote jij la ap ka wè w antre nan odyans lan e ke w disponib.
 - Ekran w lan dwe rete aktif nan sal datant Sant Odyans Pa Videyo Konferans lan. Si w kite paj sa a, ou ka petèt dekonekte nan odyans ou an e w ka petèt pa ka antre ankò.
 - Pran tan w pou w li nòt enpòtan ki nan paj sal datant lan.
 - Lè odyans lan kòmanse, w ap wè yon mesaj afiche ak yon bouton Antre nan Odyans lan ki gen koulè vèt.
14. Klike sou bouton vèt Antre nan Odyans lan pou w ka antre nan odyans lan. Sa ap ouvri yon nouvo paj nan navigatè w la pou w lanse aplikasyon Webex la sou aparèy ou a.
 15. Ou ka petèt resevwa yon notifikasyon k ap mande w pou konfime ke w vle ouvri aplikasyon Webex la. Peze bouton Ouvri Webex la.
 16. Lè aplikasyon Webex la ouvri, asire w ou ouvri mikwo w epi w ouvri videyo a.
 - Peze bouton Unmute la pou w ouvri mikwo w.
 - Peze bouton Start video a pou w ouvri videyo w.
 17. Klike sou bouton Join meeting nan. Y ap mete w nan sal datant Webex la jiskaske jij la fè w antre nan odyans lan.
 18. Kou w nan odyans lan, w ap ka wè ak pale ak tout moun ki nan odyans lan tou, sa gen ladan l jij la.
 19. Lè odyans ou a fini, reyinyon Webex la ap fèmen.
 20. Si w vle retounen nan sal datant Sant Odyans Pa Videyo Konferans la, ale sou navigatè w la epi klike sou bouton Virtual Appointments la. Oubyen, ou ka fèmen navigatè w la.