



Unemployment Insurance
Appeal Board

वर्चुअल हियरिंग प्रतिभागी चेक-इन गाइड



मुख्य नोट्स

- अपनी वर्चुअल हियरिंग में चेक इन करने से पहले, आपको अपने हियरिंग पैकेट को अपने पास रखना चाहिए और अपने डिवाइस को “परेशान न करें” मोड पर सेट करना चाहिए। आपको यह सुनिश्चित करने के लिए अपने मोबाइल डिवाइस पर लॉक स्क्रीन सुविधा/टाइम आउट सेटिंग को भी अक्षम करना चाहिए कि हियरिंग में चेक इन करने के बाद आपकी स्क्रीन लॉक न हो। आपकी स्क्रीन आपके ब्राउज़र पर सक्रिय रहनी चाहिए ताकि आप बिना किसी रुकावट के अपनी हियरिंग में प्रवेश कर सकें और उसमें भाग ले सकें।
- अपनी हियरिंग से कम-से-कम दो दिन पहले, जिस डिवाइस का आप इस्तेमाल करना चाहते हैं उस पर Cisco Webex एप्लिकेशन डाउनलोड करें और www.webex.com/test-meeting.html पर एक टेस्ट मीटिंग आयोजित करें।

कृपया ध्यान दें: अगर आप मोबाइल डिवाइस का इस्तेमाल करके अपनी हियरिंग में भाग ले रहे हैं, तो आपको "Webex Meetings" एप्लिकेशन डाउनलोड करना होगा। आप नीचे दिए गए QR कोड में से किसी एक को स्कैन करके "Webex Meetings" एप्लिकेशन डाउनलोड कर सकते हैं।



लैपटॉप या डेस्कटॉप कंप्यूटर पर Cisco Webex एप्लिकेशन डाउनलोड करने के लिए, <https://www.webex.com/downloads> पर जाएँ।

- अपनी निर्धारित हियरिंग से 30 मिनट पहले www.vhc.uiab.ny.gov पर चेक इन प्रक्रिया शुरू करें। अगर आपने अपनी हियरिंग शुरू होने के निर्धारित समय तक चेक इन नहीं किया है, तो हो सकता है कि आपको अपनी हियरिंग में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाए।
- Apple iPhone, iPad या Mac कंप्यूटर उपयोगकर्ताओं को Safari ब्राउज़र का उपयोग करना चाहिए। Webex एप्लिकेशन लॉन्च करते समय Google Chrome काम नहीं करेगा।
- अपनी वर्चुअल हियरिंग की तैयारी कैसे करें, इस बारे में अधिक जानकारी के लिए आप www.uiappeals.ny.gov/virtual-hearings पर जा सकते हैं।

अपनी हियरिंग में चेक इन करें

1. www.vhc.uiab.ny.gov पर जाएँ।

2. अपने हियरिंग नोटिस पर अपनी हियरिंग आईडी का पता लगाएँ।
3. वर्चुअल हियरिंग आईडी (Virtual Hearing ID) फ़ील्ड में अपनी हियरिंग आईडी दर्ज करें।
4. जारी रखें (Continue) बटन को दबाएँ।
5. नियम एवं शर्तों की समीक्षा करें।
6. आगे बढ़ने के लिए मैं सहमत हूँ (I Agree) बटन दबाएँ।
7. अपनी भूमिका (दावेदार (Claimant), नियोक्ता (Employer), COL प्रतिनिधि (COL Rep), या अन्य (Other)) चुनें। गवाहों, दुभाषियों और प्रतिनिधियों को “अन्य (Other)” का चयन करना चाहिए।
8. आप अपना ईमेल पता दर्ज कर सकते हैं, लेकिन इसकी ज़रूरत नहीं है।
9. अगर आपको दुभाषिया की ज़रूरत है, तो “हाँ” चुनें, फिर अपनी भाषा चुनें।
10. सबमिट करें (Submit) बटन दबाएँ।
11. अपना पहला और अंतिम नाम दर्ज करें।
12. आप अपना फ़ोन नंबर दर्ज कर सकते हैं, लेकिन इसकी ज़रूरत नहीं है।
13. सबमिट करें (Submit) बटन दबाएँ।
 - आपको वर्चुअल हियरिंग सेंटर वेटिंग रूम में ले जाया जाएगा जहाँ जज यह देख सकेंगे कि आपने अपनी हियरिंग के लिए चेक इन कर लिया है और आप उपलब्ध हैं।
 - आपकी स्क्रीन वर्चुअल हियरिंग सेंटर वेटिंग रूम में सक्रिय रहनी चाहिए। अगर आप इस पेज को छोड़ देते हैं, तो आपकी हियरिंग डिस्कनेक्ट हो सकती है और आप दोबारा चेक इन नहीं कर पाएंगे।
 - वेटिंग रूम पेज पर महत्वपूर्ण नोट्स की समीक्षा करने के लिए समय निकालें।
 - जब हियरिंग शुरू हो जाएगी, तो आपको हरे रंग में हियरिंग में शामिल हों (Enter hearing) बटन के साथ एक पॉप अप प्राप्त होगा।
14. हियरिंग में शामिल होने के लिए हरे रंग के हियरिंग में शामिल हों (Enter hearing) बटन पर क्लिक करें। यह आपके डिवाइस पर Webex एप्लिकेशन लॉन्च करने के लिए आपके ब्राउज़र में एक नया टैब खोलेगा।
15. आपको एक पॉप-अप अधिसूचना प्राप्त हो सकती है जिसमें आपसे यह पुष्टि करने के लिए कहा जाएगा कि आप Webex एप्लिकेशन खोलना चाहते हैं। Webex खोलें बटन दबाएँ।
16. जब Webex एप्लिकेशन खुलती है, तो अपने माइक्रोफ़ोन को अनम्यूट और अपना वीडियो चालू करना सुनिश्चित करें।
 - अपना माइक्रोफ़ोन चालू करने के लिए अनम्यूट करें (Unmute) बटन दबाएँ।
 - अपना वीडियो चालू करने के लिए वीडियो शुरू करें (Start Video) बटन दबाएँ।
17. मीटिंग में शामिल हों (Join meeting) बटन दबाएँ। आपको Webex लॉबी में तब तक रखा जाएगा, जब तक जज आपको हियरिंग में शामिल नहीं कर लेते।
18. जब आप हियरिंग में शामिल हो जाएँगे, तो आप जज सहित हियरिंग में मौजूद सभी लोगों को देख पाएँगे और बोल सकेंगे।

19. जब आपकी हियरिंग समाप्त हो जाएगी, तो Webex मीटिंग बंद हो जाएगी।
20. अगर आप वर्चुअल हियरिंग सेंटर वेटिंग रूम में वापस जाना चाहते हैं, तो अपने ब्राउज़र पर जाएँ और वर्चुअल अपॉइंटमेंट (Virtual Appointments) टैब पर क्लिक करें। अन्यथा, आप अपना ब्राउज़र बंद कर सकते हैं।