



**Unemployment Insurance
Appeal Board**

ورچول سماعت شرکاء کی چیک ان گائیڈ



کلیدی نوٹ

- اپنی مجازی سماعت کی جانچ پڑتال کرنے سے پہلے، آپ کو اپنا سماعت کا پیکیٹ اپنے ساتھ رکھنا چاہئے اور اپنے آلے کو "پریشان نہ کریں" موڈ پر سیٹ کرنا چاہئے۔ آپ کو اپنے موبائل ڈیوائس پر لاک اسکرین کی خصوصیت / ٹائم آؤٹ سیٹنگ کو بھی غیر فعال کرنا چاہئے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ ایک بار جب آپ اپنی سماعت میں چیک اپ کرتے ہیں تو آپ کی اسکرین لاک نہیں ہوتی ہے۔ آپ کی اسکرین کو آپ کے براؤزر پر فعال رہنا چاہئے تاکہ آپ بغیر کسی رکاوٹ کے اپنی سماعت میں داخل اور شرکت کرسکیں۔
- Cisco Webex ایپلی کیشن کو اس کمپیوٹر یا موبائل ڈیوائس پر ڈاؤن لوڈ کریں جسے آپ www.webex.com/test-meeting.html پر اپنی سماعت کے لئے استعمال کرنے کا ارادہ رکھتے ہیں۔

براہ کرم نوٹ کریں: اگر آپ موبائل ڈیوائس کا استعمال کرتے ہوئے اپنی سماعت میں شرکت کر رہے ہیں تو، آپ کو "Webex Meetings" ایپلی کیشن ڈاؤن لوڈ کرنے کی ضرورت ہوگی۔ آپ نیچے دیئے گئے QR کوڈ میں سے ایک کا استعمال کرتے ہوئے "Webex Meetings" ایپلی کیشن ڈاؤن لوڈ کرسکتے ہیں۔

iPhone	Android
	

لیپ ٹاپ یا ڈیسک ٹاپ کمپیوٹر پر Cisco Webex ایپلی کیشن ڈاؤن لوڈ کرنے کے لئے، <https://www.webex.com/downloads> پر جائیں۔

- اپنی طے شدہ سماعت سے 30 منٹ پہلے www.vhc.uiab.ny.gov پر چیک ان کا عمل شروع کریں۔ اگر آپ نے سماعت شروع ہونے تک چیک ان نہیں کیا ہے تو آپ کو اپنی سماعت میں داخل ہونے کی اجازت نہیں دی جاسکتی ہے۔
- Apple iPhone، iPad، یا Mac کمپیوٹر صارفین کو Safari براؤزر استعمال کرنا ہوگا۔ Webex ایپلیکیشن لانچ کرتے وقت Google Chrome کام نہیں کرے گا۔
- آپ اپنی ورچوئل سماعت کی تیاری کے بارے میں مزید معلومات کے لئے www.uiappeals.ny.gov/virtual-hearings ملاحظہ کر سکتے ہیں۔

آپ کی سماعت چیک کریں

1. www.vhc.uiab.ny.gov پر جائیں۔
 2. اپنے سماعت کے نوٹس پر اپنی سماعت کی ID تلاش کریں۔
 3. ورچوئل ہیئرنگ (Virtual Hearing ID) فیلڈ میں اپنی سماعت کی ID درج کریں۔
 4. جاری رکھیں (Continue) بٹن دبائیں۔
 5. شرائط و ضوابط کا جائزہ لیں۔
 6. آگے بڑھنے کے لئے میں متفق ہوں (I Agree) کا بٹن دبائیں۔
 7. اپنا کردار منتخب کریں (دعویدار (Claimant)، آجر (Employer)، کٹول (COL) ریپ (Rep)، یا دیگر (Other))۔ گواہوں، مترجمین اور نمائندوں کو "دیگر" کا انتخاب کرنا چاہئے۔
 8. آپ اپنا ای میل پتہ درج کرسکتے ہیں، لیکن اس کی ضرورت نہیں ہے۔
 9. اگر آپ کو مترجم کی ضرورت ہو تو "ہاں" منتخب کریں، پھر اپنی زبان منتخب کریں۔
 10. جمع کریں (Submit) بٹن دبائیں۔
 11. اپنا پہلا اور آخری نام درج کریں۔
 12. آپ اپنا فون نمبر درج کرسکتے ہیں، لیکن اس کی ضرورت نہیں ہے۔
 13. جمع کریں (Submit) بٹن دبائیں۔
- آپ کو ورچوئل ہیئرنگ سینٹر ویٹنگ روم میں لے جایا جائے گا جہاں جج یہ دیکھ سکیں گے کہ آپ نے سماعت میں چیک اپ کیا ہے اور دستیاب ہیں۔

- آپ کی سکرین ورچوئل ہیئرنگ سینٹر ویٹنگ روم میں فعال رہنا ضروری ہے۔ اگر آپ اس صفحے کو چھوڑ دیتے ہیں تو، آپ اپنی سماعت سے منقطع ہوسکتے ہیں اور آپ دوبارہ چیک ان کرنے کے قابل نہیں ہوسکتے ہیں۔
 - ویٹنگ روم کے صفحے پر اہم نوٹوں کا جائزہ لینے کے لئے وقت نکالیں۔
 - جب سماعت شروع ہو جاتی ہے تو، آپ کو سبز انٹر ہیئرنگ (Enter hearing) بٹن کے ساتھ ایک پاپ اپ موصول ہوگا۔
14. سماعت میں شامل ہونے کے لئے انٹر ہیئرنگ سماعت (Enter hearing) بٹن پر کلک کریں۔ اس سے آپ کے براؤزر میں آپ کے آلے پر Webex ایپلی کیشن لانچ کرنے کے لئے ایک نیا ٹیب کھل جائے گا۔
 15. آپ کو ایک پاپ اپ اطلاع موصول ہوسکتی ہے جس میں آپ سے تصدیق کرنے کے لئے کہا جاسکتا ہے کہ آپ Webex ایپلی کیشن کھولنا چاہتے ہیں۔ اوپن Webex بٹن دبائیں۔
 16. جب Webex ایپلیکیشن کھلتی ہے تو، اپنے مائکروفون کو انموٹ کرنا اور اپنے ویڈیو کو آن کرنا یقینی بنائیں۔
 - اپنے مائکروفون کو آن کرنے کے لئے انموٹ (Unmute) بٹن دبائیں۔
 - اپنے ویڈیو کو آن کرنے کے لئے اسٹارٹ ویڈیو (Start video) بٹن دبائیں۔
 17. میٹنگ میں شامل ہوں (Join meeting) بٹن دبائیں۔ آپ کو Webex لابی میں رکھا جائے گا جب تک کہ جج آپ کو سماعت میں داخل نہیں کرتا۔
 18. ایک بار جب آپ سماعت میں ہوں گے تو، آپ جج سمیت سماعت میں موجود ہر شخص کو دیکھ اور بات کرنے کے قابل ہوں گے۔
 19. جب آپ کی سماعت ختم ہو جائے گی تو، Webex میٹنگ بند ہو جائے گی۔
 20. اگر آپ ورچوئل ہیئرنگ سینٹر ویٹنگ روم میں واپس جانا چاہتے ہیں تو، اپنے براؤزر پر جائیں اور ورچوئل ایپائنٹمنٹس (Virtual Appointments) ٹیب پر کلک کریں۔ بصورت دیگر، آپ اپنے براؤزر کو بند کرسکتے ہیں۔