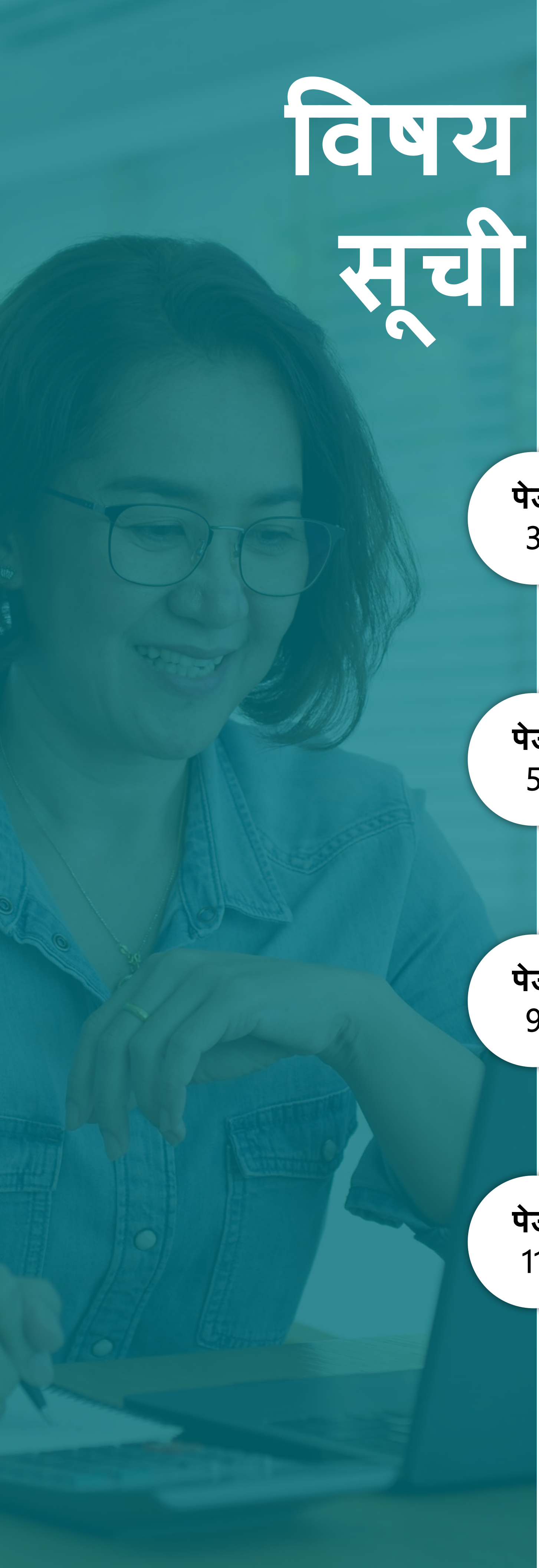
NEW YORK STATE

Unemployment Insurance Appeal Board

वर्चुअल हियरिंग

प्रतिभागी मार्गदर्शिका

www.uiappeals.ny.gov/virtual-hearings



विषय सूची

पेज 3 — अपनी वर्चुअल हियरिंग की तैयारी

पेज 5 — अपनी वर्चुअल हियरिंग में चेक इन करना

पेज 9 — अपनी वर्चुअल हियरिंग में भाग लेना

पेज 11 — अक्सर पूछे जाने वाले सवाल

अपनी वर्चुअल हियरिंग की तैयारी

1

अपने दस्तावेज़ों की समीक्षा करें

हियरिंग के दौरान आपके पास अपनी केस फ़ाइल ज़रूर होनी चाहिए। अपनी हियरिंग में चेक इन करने के लिए आपको अपने हियरिंग नोटिस की ज़रूरत होगी।

अपनी केस फ़ाइल के साथ प्राप्त सभी दस्तावेज़ों की समीक्षा करें।

2

अपना डिवाइस सेट अप करना

आपको अपने निर्धारित हियरिंग समय से कम-से-कम दो दिन पहले अपने डिवाइस को सेट अप और टेस्ट करना शुरू कर देना चाहिए। इससे देरी और/या चूक से बचने में मदद मिलेगी।

2 दिन पहले

- उस डिवाइस पर Cisco Webex एप्लिकेशन डाउनलोड करें जिसका इस्तेमाल आप हियरिंग के लिए करना चाह रहे हैं।
- मोबाइल डिवाइस से अपनी हियरिंग में शामिल होने के लिए, आपको अपनी हियरिंग की तारीख से पहले 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।

iPhone	Android

- www.webex.com/test-meeting पर एक टेस्ट मीटिंग आज़माएँ। अपने माइक्रोफ़ोन और कैमरे का टेस्ट ज़रूर करें।

2

अपना डिवाइस सेट अप करना (जारी है)

30 मिनट पहले

- चेक इन करने से पहले अपने मोबाइल फ़ोन को 'परेशान न करें' मोड पर सेट करें और स्लीप/स्टैंडबाय मोड को अक्षम कर दें।
- अपनी हियरिंग में चेक इन करें।

'परेशान न करें' और स्क्रीन लॉक सेटिंग्स को बदलने के तरीके के लिए पेज 12 और 13 पर अक्सर पूछे जाने वाले सवाल वाला सेक्शन देखें।

अगर आप अपनी डिवाइस सेटिंग बदलने में असमर्थ हैं, तो अगले पेज पर महत्वपूर्ण नोट्स देखें।

3

महत्वपूर्ण नोट्स

- अगर आप अपने मोबाइल फ़ोन पर अपनी स्क्रीन लॉक या परेशान न करें सेटिंग्स को बदलने में असमर्थ हैं, तो आपको अपनी स्क्रीन पर वर्चुअल हियरिंग सेंटर वेटिंग रूम के साथ उपलब्ध और सतर्क रहना चाहिए। मोबाइल फ़ोन से भाग लेने पर अगर आपका ब्राउज़र बंद हो जाता है या आपका फ़ोन लॉक हो जाता है, तो आप जज के सामने अनुपलब्ध दिखाई देंगे। जब आपकी हियरिंग बुलाई जाती है, तो आप उससे चूक भी सकते हैं। अगर आप किसी मोबाइल डिवाइस से कनेक्ट कर रहे हैं, तो इसे सक्रिय रखने के लिए आप अपनी स्क्रीन के लॉक होने से पहले उस पर टैप कर सकते हैं। यह देखने के लिए अपनी सेटिंग्स जाँचें कि लॉक करने से पहले आपकी स्क्रीन कितनी देर तक सक्रिय रहती है।

- अगर आप Apple iPhone, iPad या Mac कंप्यूटर का इस्तेमाल कर रहे हैं, तो आपको Safari ब्राउज़र का इस्तेमाल करना चाहिए। Webex एप्लिकेशन लॉन्च करते समय Google Chrome काम नहीं करेगा।

अपनी वर्चुअल हियरिंग में चेक इन करना

आपको अपने निर्धारित हियरिंग समय से 30 मिनट पहले अपनी हियरिंग में चेक इन करना शुरू कर देना चाहिए। अगर आप मोबाइल फ़ोन का इस्तेमाल कर रहे हैं, तो स्क्रीन लॉक अक्षम करें और “परेशान न करें” मोड चालू करें और फिर चेक इन करने के लिए नीचे दिए गए चरणों का पालन करें। चेक इन करने के बाद आपकी स्क्रीन और ब्राउज़र सक्रिय रहना चाहिए, अन्यथा आप अनुपलब्ध दिखाई देंगे।

1 www.uiappeals.ny.gov/virtual-hearings पर जाएँ।

2 **अपनी हियरिंग में शामिल हों (Attend Your Hearing)** बटन पर क्लिक करें।

3 “वर्चुअल हियरिंग यहाँ हैं” पेज पर, अपनी वर्चुअल हियरिंग आईडी को **वर्चुअल हियरिंग आईडी (Virtual Hearing ID)** फ़ील्ड में दर्ज करें। आपकी वर्चुअल हियरिंग आईडी (Virtual Hearing ID) आपके हियरिंग नोटिस पर पाई जा सकती है।

4 **जारी रखें (Continue)** बटन को दबाएँ।

5

<u>नियम और शर्तों</u> की समीक्षा करें, फिर आगे बढ़ने के लिए नीला रंग का **मैं सहमत हूँ (I Agree)** बटन दबाएँ।

न्यूयॉर्क राज्य बेरोज़गारी बीमा अपील बोर्ड (The New York State Unemployment Insurance Appeal Board - UIAB) बेरोज़गारी बीमा हियरिंग में प्रतिभागियों को हियरिंग साइट पर भौतिक रूप से उपस्थित हुए बिना मिलने की अनुमति देने के लिए वर्चुअल हियरिंग आयोजित करता है। UIAB अपने Virtual Hearing Center (VHC) एप्लिकेशन के माध्यम से वर्चुअल हियरिंग आयोजित करता है।

VHC एप्लिकेशन और उस पर मौजूद सभी डेटा UIAB की संपत्ति हैं। इस एप्लिकेशन के अनधिकृत इस्तेमाल या अनधिकृत इस्तेमाल के प्रयास की अनुमति नहीं है और यह संघीय या राज्य अपराध बन सकता है। उपयोगकर्ता VHC एप्लिकेशन का इस्तेमाल केवल उन मामलों में करेंगे जिनमें वे रुचि रखने वाली पार्टी हैं।

उपयोगकर्ताओं को सभी संघीय और राज्य कानूनों का पालन करना होगा।

6

हियरिंग के लिए अपनी भूमिका चुनें (दावेदार (Claimant), नियोक्ता (Employer), श्रम आयुक्त प्रतिनिधि (Commissioner of Labor Representative), या अन्य)।

7 अगर आप इस हियरिंग के बारे में भविष्य में सूचनाएँ चाहते हैं, तो **ईमेल (Email)** फ़ील्ड में अपना ईमेल पता दर्ज करें।

8 **क्या आपको इस हियरिंग के लिए दुभाषिया की ज़रूरत है? (Do you need an interpreter for this Hearing?)** फ़ील्ड के लिए “हाँ” या “नहीं” चुनें। अगर आप “हाँ” चुनते हैं, तो आपको अपनी भाषा चुननी होगी।

9 नीले रंग का **सबमिट करें (Submit)** बटन दबाएँ।

10 **प्रथम नाम (First Name)** फ़ील्ड में अपना पहला नाम और **अंतिम नाम (Last Name)** फ़ील्ड में अपना अंतिम नाम दर्ज करें। आप **फ़ोन (Phone)** फ़ील्ड में अपना फ़ोन नंबर भी दर्ज कर सकते हैं।

11 नीले रंग का **सबमिट करें (Submit)** बटन दबाएँ और जज द्वारा आपकी हियरिंग शुरू करने की प्रतीक्षा करें।

अपनी जानकारी सबमिट करने के बाद, आपको वर्चुअल वेटिंग रूम स्क्रीन पर निर्देशित किया जाएगा। यह स्क्रीन आपके डिवाइस पर सक्रिय रहनी चाहिए ताकि जज यह देख सकें कि आपने अपनी हियरिंग में चेक इन कर लिया है।

कृपया निम्नलिखित पर ध्यान दें:

• जब जज हियरिंग शुरू करेगा, तो आपको एक पॉप-अप अधिसूचना के साथ अपनी हियरिंग में प्रवेश करने के लिए कहा जाएगा। आपको Webex एप्लिकेशन लॉन्च करने के लिए हरे "**हियरिंग में शामिल हों (Enter Hearing)**" बटन पर क्लिक करना होगा, फिर "मीटिंग में शामिल हों (Join meeting)" दबाना होगा, इसके बाद तब तक इंतज़ार करना होगा जब तक जज आपको प्रवेश की अनुमति नहीं दे देते।

•हियरिंग अपने निर्धारित समय पर बुलाई जाती है। उपलब्ध और सतर्क रहकर अपनी हियरिंग की शुरुआत के लिए तैयार रहें।

• हियरिंग निर्धारित प्रारंभ समय से पहले नहीं बुलाई जाएगी।

• अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण आपकी निर्धारित हियरिंग शुरू होने में 45 मिनट तक की देरी हो सकती है। अगर आपके प्रारंभ समय में देरी हो तो कृपया उपलब्ध रहें।

• अगर आप मोबाइल डिवाइस से कनेक्ट कर रहे हैं, तो हियरिंग की प्रतीक्षा करते समय आपकी स्क्रीन सक्रिय होनी चाहिए। (अपनी मोबाइल डिवाइस सेटिंग्स पर लॉक स्क्रीन/टाइम आउट अक्षम करें)।

• इस्तेमाल में आसानी के लिए कृपया अपनी हियरिंग से पहले Webex इंस्टॉल करें। Webex को यहाँ से डाउनलोड किया जा सकता है https://www.webex.com/downloads.html

हियरिंग की प्रक्रिया और कार्यविधि के बारे में अतिरिक्त जानकारी के लिए कृपया https://uiappeals.ny.gov/virtual-hearings पर जाएँ

अपनी वर्चुअल हियरिंग में भाग लेना

एक रिमाइंडर के रूप में, चेक-इन करने के बाद आपकी स्क्रीन वर्चुअल वेटिंग रूम पर सक्रिय रहनी चाहिए, अन्यथा आपको अपनी हियरिंग से चेक आउट कर दिया जाएगा।

1

जब जज हियरिंग शुरू करेगा, तो आपको हरे **हियरिंग में शामिल हों (Enter Hearing)** बटन के साथ एक पॉप-अप अधिसूचना दिखाई देगी।

Webex मीटिंग खोलने के लिए **हियरिंग में शामिल हों (Enter Hearing)**पर क्लिक करें।

आपके वेब ब्राउज़र में एक नया टैब खुलेगा, और आपसे Webex एप्लिकेशन लॉन्च करने के लिए कहा जाएगा।

हालाँकि आपको अपनी स्क्रीन पर Webex एप्लिकेशन को खोलना होगा, **आपको वेटिंग रूम में "वर्चुअल अपॉइंटमेंट (Virtual Appointments)" टैब को बंद नहीं करना होगा अन्यथा आपको चेक आउट कर दिया जाएगा।**

2

आपको Webex एप्लिकेशन को खोलने की अनुमति देने के लिए अपने वेब ब्राउज़र में एक संकेत प्राप्त हो सकता है। **Webex खोलें** बटन दबाएँ।

अगर आप इस पॉप-अप को दोबारा पाना नहीं चाहते हैं, तो उस बॉक्स पर सही का निशान करें जो uiabhearings.webex.com को हमेशा संबंधित ऐप में इस प्रकार के लिंक खोलने की अनुमति देता है, फिर **Webex खोलें** बटन दबाएँ।

अगर आप मोबाइल फ़ोन से शामिल हो रहे हैं, तो अगला पेज देखें।

3

जब आपका Webex एप्लिकेशन लॉन्च हो जाता है, तो Webex विंडो के नीचे **अनम्यूट करें (Unmute)**और **वीडियो शुरू करें (Start video)** बटन पर क्लिक करें।

4

हरे **मीटिंग में शामिल हों (Join meeting)** बटन पर क्लिक करें।

मोबाइल फ़ोन का इस्तेमाल करके अपनी हियरिंग में शामिल होना

जब आप वेटिंग रूम की स्क्रीन से हरे **हियरिंग में शामिल हों (Enter Hearing)** बटन पर क्लिक करते हैं, तो आपके ब्राउज़र में एक नया टैब खुलना चाहिए जो आपको Webex खोलने या Webex एप्लिकेशन लॉन्च करने के लिए कहेगा। अपने फ़ोन पर Webex एप्लिकेशन खोलने के लिए **खोलें** या **लॉन्च करें (Launch)** पर क्लिक करें।

अपने निर्धारित हियरिंग समय से कम-से-कम दो दिन पहले Webex एप्लिकेशन डाउनलोड करना सबसे अच्छा है।

अक्सर पूछे जाने वाले सवाल

1

“मेरे पास कंप्यूटर या स्मार्टफ़ोन नहीं है।”

अगर आपके पास इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस का ऐक्सेस नहीं है, तो आपको अपनी हियरिंग के लिए बुलाया जा सकता है। चेक इन करने के लिए (518) 545-3889 डायल करें और जज द्वारा हियरिंग शुरू करने की प्रतीक्षा करें।

2

“मैं एक प्रतिनिधि, दुभाषिया या गवाह हूँ। मुझे कौन-सी चेक-इन भूमिका चुननी चाहिए?”

जब आप अपनी हियरिंग में चेक इन कर रहे हों, तो अपनी भूमिका के रूप में “अन्य (Other)” चुनें।

3

“मेरी हियरिंग के लिए मुझे अपने साथ क्या रखना होगा?”

हियरिंग शुरू होने से पहले आपके पास हियरिंग से संबंधित सभी दस्तावेज़ होने चाहिए। आपको हियरिंग में शामिल होने के लिए हियरिंग नोटिस पर मौजूद केस नंबर की ज़रूरत होगी।

अगर आपको अपनी निर्धारित हियरिंग से 1 सप्ताह पहले हमारे कार्यालय से दस्तावेज़ नहीं मिले हैं, तो आपको सहायता के लिए (518) 402-0210 पर कॉल करना चाहिए।

4

क्या हियरिंग में अतिरिक्त सहायता की ज़रूरत है?

अगर आपके पास अपनी हियरिंग को लेकर कोई और सवाल है, तो आप (518) 402-0210 पर कॉल कर सकते हैं।

अक्सर पूछे जाने वाले सवाल (जारी है)

5

“मेरे पास एक iPhone है। मुझे किस ब्राउज़र का इस्तेमाल करना चाहिए?”

अगर आप Apple iPhone, iPad या Mac कंप्यूटर का इस्तेमाल कर रहे हैं, तो आपको Safari ब्राउज़र का इस्तेमाल करना चाहिए। iPhone पर Google Chrome का इस्तेमाल करते समय आपको Webex एप्लिकेशन लॉन्च करने में तकनीकी कठिनाइयाँ आ सकती हैं।

6

"मैं अपने iPhone को 'परेशान न करें' मोड पर कैसे रख सकता/सकती हूँ?"

1. अपनी स्क्रीन के ऊपरी-दाएँ कोने से नीचे की ओर स्वाइप करें।
2. चंद्रमा आइकन के बगल में फ़ोकस (Focus) बटन पर टैप करें।
3. परेशान न करें (Do Not Disturb) पर टैप करें।

7

“मैं अपने iPhone की स्क्रीन को लॉक होने से कैसे रोक सकता/सकती हूँ?”

1. सेटिंग्स में जाएँ।
2. डिस्प्ले और चमक (Display & Brightness) पर क्लिक करें।
3. ऑटो-लॉक (Auto-Lock) पर क्लिक करें।
4. **कभी नहीं** (Never) को चुनें।

8

"मैं अपने Android को 'परेशान न करें' मोड पर कैसे डाल सकता/सकती हूँ?"

1. अपनी स्क्रीन के ऊपर से नीचे की ओर स्वाइप करें।
2. परेशान न करें (Do Not Disturb) पर टैप करें।

अक्सर पूछे जाने वाले सवाल (जारी है)

9

“मैं अपनी Android स्क्रीन को लॉक होने से कैसे रोक सकता/सकती हूँ?”

1. सेटिंग्स में जाएँ।
2. सुरक्षा और गोपनीयता (Security & privacy) पर क्लिक करें।
3. स्क्रीन लॉक (Screen lock) पर क्लिक करें।
4. पासकोड दर्ज करें।
5. **कोई नहीं** (None) को चुनें।

10

“मैं अपनी कंप्यूटर स्क्रीन को लॉक होने से कैसे रोक सकता/सकती हूँ?”

1. अपने डेस्कटॉप पर राइट क्लिक करें।
2. डिस्प्ले सेटिंग्स (Display settings) पर क्लिक करें।
3. बाएँ मेनू में पावर एंड स्लीप (Power & sleep) पर क्लिक करें।

स्लीप सेक्शन में:

4. “बैटरी पावर चालू करें, बाद में बंद करें (On battery power, turn off after)” के अंतर्गत, **कभी नहीं** (Never) को चुनें।
5. “जब प्लग इन हो, उसके बाद बंद करें (When plugged in, turn off after)” के अंतर्गत, **कभी नहीं** (Never) को चुनें।