

联合国粮农组织理事会线上会议 与会人员须知

目录

下载联合国粮农组织理事会应用程序	2
1. 联合国粮农组织理事会官方注册渠道：成员门户网站	3
2. 联合国粮农组织理事会会议 Zoom 平台注册渠道	3
下载 Zoom	3
Zoom 会议注册程序	3
登入 Zoom 会议	4
3. Zoom 使用指南	5
音质	5
发言	5
Zoom 功能	5
4. 线上会议特别程序	7
5. 起草委员会	7
6. 时间表和计划安排	7
7. 日程	7
8. 口译和发言	7
9. 逐字记录	7

下载联合国粮农组织理事会应用程序

支持六种语言，利用实时通知理事会议事最新情况！

手机扫描以下 QR 二维码，下载应用程序！



该应用程序的获取和使用方法详见

[联合国粮农组织理事会应用程序指南](#)。

1. [联合国粮农组织理事会官方注册渠道：成员门户网站](#)

[登录成员门户网站](#)进行联合国粮农组织理事会注册。

请注意，每位与会人员需以本人电子邮件地址注册。与会人员凭对应电子邮件地址获得线上会议访问权限。

已注册但未提供电子邮件地址的代表，请将电子邮件地址发至 FAO-Council@fao.org，提交联合国粮农组织理事会。如需说明或有疑问，请联系 FAO-Council@fao.org。

2. [联合国粮农组织理事会会议 Zoom 平台注册渠道](#)

联合国粮农组织理事会使用 Zoom 视频会议平台召开会议。请与会人员提前注册，以便在进入会议时能够识别身份，确保理事会有序顺畅进行。

下载 Zoom

参会人员能够使用各种设备通过网页浏览器或应用程序访问 [Zoom](#)。为提升用户体验，联合国粮农组织强烈建议在设备上下载该应用程序，并将电脑通过以太网电缆（有线）连至路由器，不建议采用无线连接。同时断开网络中所有其他设备的连接。

联合国粮农组织建议与会人员按以下优先次序使用 Zoom：

- Zoom 桌面版（使用台式机/笔记本电脑）；
- Zoom 网页浏览器版（使用笔记本电脑或移动设备）；
- Zoom 移动版（尽可能避免）。

Zoom 定期更新应用程序。强烈建议定期检查更新，确保运行新功能，加强应用程序安全性。

Zoom 会议注册程序

1. 点击在邀请函中收到的链接，跳转至会议注册页面。

Meeting Registration

Topic

Time

First Name*

Last Name*

Email Address*

Confirm Email Address*

Country/Organization*

* Required information

2. 在注册表中输入个人资料，而在 **First Name**（名字）字段中，务必以大写英文字母填入国家/组织名称。
3. 然后，您将收到一封确认电子邮件，内附线上会议室访问链接。联合国粮农组织建议至少在会议开始前提前 30 分钟完成注册程序。

登入 Zoom 会议

1. 单击确认电子邮件中链接，输入提供的密码进入会议。联合国粮农组织建议至少在会议开始前提前 30 分钟登入会议室。
2. 请与会人员按以下格式在 Zoom 会议中输入姓名：
 - 理事会成员请先注明成员国或成员组织名称，然后注明本人姓名。
 - 理事会观察员请先注明“观察员”字样，然后注明成员国、准成员或组织名称以及本人姓名。

3. Zoom 使用指南

鉴于媒体有关使用Zoom的安全漏洞警报，特提供以下建议供您尽可能顺利和安全地使用Zoom。Zoom定期更新应用程序。强烈建议定期检查更新，确保运行新功能，加强应用程序安全性。

音质

请注意，音质不佳是口译的最大障碍。因此，请勿使用电脑内置麦克风，因为这种麦克风音质不佳。

- 使用集成麦克风的 **USB 头戴式耳机**。
- 如果没有，也可使用手机耳机/麦克风，但仅限有线耳机，不推荐使用蓝牙耳机。
- 如果没有头戴式耳机/麦克风，可选择 **USB 外接麦克风**。
- 如以小组形式与会，并且必须共用一个麦克风，发言人讲话时务必靠近麦克风。

请在出席会议期间关闭所有声音通知（Skype、WhatsApp、电子邮件等），确保四周没有背景噪音或回响。

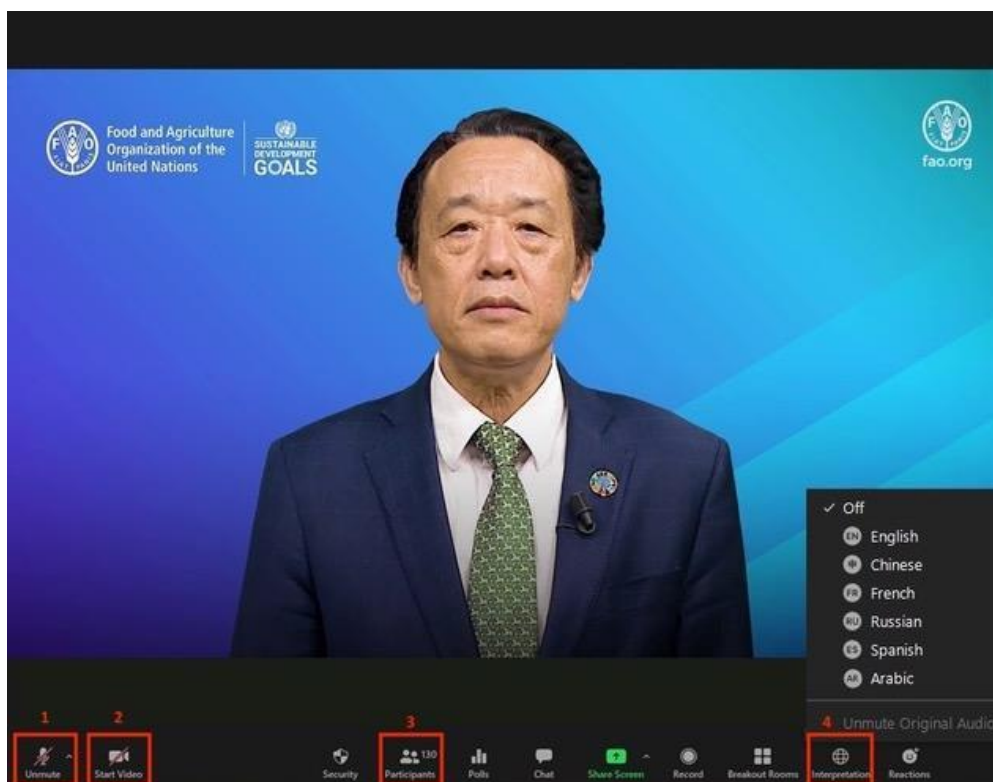
鉴于远程与会，请调整讲话方式（放慢语速、吐字清晰、避免过多使用缩略语等）。

发言

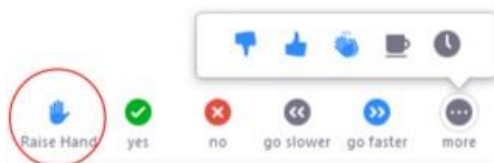
如选择宣读讲稿，发言前发至 FAO-Interpretation@fao.org，发言时放慢语速。口译员将始终对讲稿内容保密，并以实际发言为准。

Zoom 功能

进入 Zoom 会议以后，以下功能有助于顺利与会。图中标示的功能介绍如下。



1. 静音/取消静音按钮：进入线上会议室以后，请确保麦克风静音。如欲发言，单击静音/取消静音按钮，取消麦克风静音。
2. 视频按钮：单击该按钮，打开或关闭电脑摄像头。
3. 与会人员按钮：单击该按钮，查看出席会议的全体与会人员名单。该按钮还有一个菜单，包含下图所示举手按钮，用于请求发言。发言以后，请再次单击该按钮。



4. 口译按钮：单击该按钮，选择首选口译频道。提供阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文口译。

如需技术协助，请致函 AudioVisual-Services@fao.org。

4. [线上会议特别程序](#)

第一六五届会议线上模式特别程序详见理事会网站 [CL 165/INF/5](#) 号文件《理事会第一六五届会议工作方法》第 II 部分。

5. [起草委员会](#)

起草委员会将在所有议题讨论结束以后单独举行 Zoom 会议。

6. [时间表和计划安排](#)

上午会议于 9:30 至 12:30 举行。下午会议于 14:30 至 17:30 举行，或酌情延后。计划安排如有任何变动，与会人员将通过联合国粮 [农组织理事会应用程序收到通知](#)。

7. [日程](#)

[日程](#)将在对应的会议安排前一晚以本组织所有语言分发。文件发布以后，与会人员将通过联合国粮 [农组织理事会应用程序收到通知](#)。

8. [口译和发言](#)

理事会第一六五届会议的所有线上会议都将提供本组织所有六种官方语言的同声传译。请至少在发言前提前一小时将讲稿发至 FAO-Interpretation@fao.org，以确保翻译的准确性。口译员将始终对讲稿内容保密，并以实际发言为准。

9. [逐字记录](#)

请注意，可在 2020 年 12 月 18 日之前，将对逐字记录的更正发至 Verbatim-Team@fao.org 提交逐字记录小组。与会人员将在会议逐字记录上传成员门户网站以后收到通知。