

Zoom 视频会议 参会人员指南

本次视频会议将通过 Zoom 平台举行，并提供口译服务。

参会人员可通过网络浏览器或应用程序，使用各类设备访问 Zoom。为获得更好的用户体验，强烈建议在设备上下载该应用程序，并使用带以太网（有线）连接的台式电脑/笔记本电脑，不建议使用无线网络。

请特别留意以下程序：

1. 单击邀请中收到的链接并注册会议。
2. 在注册表中输入资料，确保将英文大写字母的国家名称输入“名字”（First Name）框。


Meeting Registration

Topic

Time

First Name*	Last Name*
<input type="text" value="COUNTRY NAME"/>	<input type="text"/>
Email Address*	Confirm Email Address*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Required information

I'm not a robot 

[Privacy - Terms](#)

3. 您将收到一封确认电子邮件，其中包含用以访问虚拟会议室的链接。粮农组织建议至少在会议开始前 30 分钟完成注册程序。
4. 请使用带集成麦克风的 USB 头戴式或入耳式耳机。
5. 会议期间，请关闭所有提示音（Skype、WhatsApp、电子邮件等）并确保所处位置没有背景噪音或回声。

6. 确保以**静音模式**进入会议，仅在发言时单击取消静音按钮（1）。
7. 在**口译菜单**（2）中选择所需语言。请注意，由于平台技术限制，目前可在韩语频道收听阿拉伯语；粮农组织已要求 Zoom 在其下一版本中插入阿拉伯语专用频道。
8. 如需发言，请使用参会人员菜单（3）中的“**举手**”功能。
9. 请注意，如发言所采用语言不同于所收听语言时，须在口译菜单中选择“关闭”来关闭口译服务。
10. 请根据远程环境调整讲话方式（放慢语速、吐字清晰、避免过多使用缩略语等）。
11. 如诵读事先准备好的讲稿或报告时，为确保口译准确性，请在会议开始前或在发言前，将文稿发送至：

FAO-Interpretation@fao.org

文稿仅供口译人员使用，对外保密并将根据实际发言内容加以调整。

