



Совещания с использованием Zoom Руководство для участников Региональная конференция ФАО для Азии и Тихого океана 1–4 сентября 2020 года

Данное виртуальное совещание будет проводиться с использованием платформы Zoom. В ходе мероприятия будет обеспечен синхронный перевод.

Доступ к Zoom возможен с любого устройства как через веб-браузер, так и через отдельное приложение.

В целях обеспечения максимального удобства работы и надежности связи настоятельно рекомендуем участникам установить приложение Zoom на свой компьютер и использовать проводное подключение к Интернету (Ethernet), а не Wi-Fi.

Отключите от Интернета другие устройства. Скорость входящего и исходящего соединения для каждого подключившегося к платформе Zoom участника должна составлять не менее 5 Мбит/с.

Обратите внимание на порядок подключения:

1. Нажмите на указанную в приглашении ссылку и зарегистрируйтесь в Zoom для участия в совещании.
2. Введите ваши данные в регистрационную форму Zoom. **Представителям правительств** необходимо ввести название своей страны на английском языке ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ в поле First Name (имя). В поле Last Name (фамилия) необходимо указать ваше имя полностью (например, John Smith). Участникам, **представляющим другие организации**, в поле First Name (имя) необходимо указать наименование организации (FAO, UN, IGO, CSO, Private Sector, Academia или Interpreter). В поле Last Name (фамилия) необходимо указать ваше имя полностью (например, John Smith).

Meeting Registration

Topic

Description

Time

First Name*

Last Name*

Email Address*

Confirm Email Address*

* Required information

3. По завершении регистрации вы получите электронное письмо со ссылкой для доступа к виртуальному залу заседаний. ФАО рекомендует пройти процедуру регистрации в Zoom не позднее чем за один день до начала совещания. Кроме того, ФАО рекомендует добавить данное совещание в электронный календарь для удобства доступа к ссылке на него в Zoom и паролю. На этом совещании участники будут сначала попадать в "зал ожидания" и допускаться к работе после подтверждения личности. Просим участников подключаться к совещанию не позднее чем за 30 минут до его начала, с тем чтобы избежать задержек с подключением.

4. Настоятельно не рекомендуем использовать встроенный в компьютер микрофон, поскольку он не обеспечивает необходимое качество звука.

- Используйте USB-наушники со встроенным микрофоном.
- Также можно использовать проводные телефонные наушники со встроенным микрофоном, беспроводные (Bluetooth) наушники использовать не рекомендуется.
- Вместо наушников с микрофоном также можно использовать отдельный микрофон, подключаемый через порт USB.
- Если таким микрофоном пользуется группа делегатов, необходимо, чтобы выступающий сидел к микрофону ближе других.

5. На время участия в совещании выключите все звуковые уведомления (Skype, WhatsApp, эл. почта и т.д.), чтобы исключить возникновение фонового шума или эха.

6. При подключении к совещанию необходимо отключить микрофон, переведя его в режим **Mute**, и включать его (кнопка **Unmute**) только на время своего выступления.

7. Выберите необходимый язык перевода в меню **Interpretation** (работа совещания будет вестись на английском, китайском, русском и французском языках).

8. Для того чтобы попросить слова, необходимо нажать кнопку **Raise Hand** в меню **Participants**. Функция чата будет недоступна. Для того чтобы поаплодировать, необходимо воспользоваться функцией **Clapping Hand**, нажав на кнопку **Reactions** на панели инструментов в нижней части экрана Zoom.
9. Не забудьте **включить видеочамеру и микрофон** на время своего выступления. По завершении выступления **видеочамеру и микрофон необходимо отключить**. Это снизит нагрузку на сеть и обеспечит более качественную связь.
10. Для того чтобы развернуть изображение оратора на весь экран, необходимо переключиться из режима **Gallery View** в режим **Speaker View**, нажав на соответствующую кнопку в правом верхнем углу экрана Zoom.
11. В случае если вы хотите выступить на языке, отличном от того, на котором вы следите за ходом обсуждений, необходимо выключить перевод – кнопка **Off** в меню **Interpretation**.
12. Учитывая особенности работы в дистанционном формате, просим вас при выступлении говорить медленнее и четче, избегать слишком частого использования сокращений.
13. Если вы планируете выступить с заявлением, просим вас до начала вашего выступления направить его текст на следующий адрес эл. почты: **APRC-Dialogue@fao.org**; заявление рекомендуется зачитывать в медленном темпе. ФАО передает присланные тексты устным переводчикам с соблюдением всех требований конфиденциальности и при том понимании, что фактическое выступление может отличаться от предоставленного варианта.
14. В ходе заседаний, проводимых в виртуальном формате, возможно резкое ухудшение качества звука, что может сделать синхронный перевод невозможным. Переводчики сообщат об этом и возобновят перевод, как только качество звука восстановится.