



Совещания с использованием Zoom Руководство для участников

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

Доступ к платформе Zoom возможен со всех типов устройств через веб-браузер или отдельное приложение.

В целях обеспечения максимального удобства работы и надежности связи настоятельно рекомендуем участникам установить приложение Zoom на своем устройстве и использовать проводное подключение к интернету (Ethernet) вместо Wi-Fi.

Кроме того, рекомендуется отключить от интернета другие устройства.

Zoom регулярно обновляет свое приложение. Настоятельно рекомендуем регулярно проверять приложение на наличие обновлений, поскольку они расширяют его функционал и повышают его безопасность.

Обратите внимание на порядок подключения:

1. Нажмите на указанную в приглашении ссылку и зарегистрируйтесь для участия в совещании.
2. Если для участия в совещании необходима предварительная регистрация и вы представляете страну или организацию, введите данные в регистрационную форму следующим образом: в поле First Name необходимо указать название вашей страны/организации на английском языке **ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ**. Если вы не являетесь представителем страны или организации, просто заполните регистрационную форму.

Meeting Registration

Topic

Time

First Name*

Last Name*

Email Address*

Confirm Email Address*

Country/Organization*

* Required information

3. По завершении регистрации вы получите электронное письмо со ссылкой для доступа к виртуальному залу заседаний. Рекомендуем вам пройти процедуру регистрации не позднее чем за день до начала совещания.

4. Обращаем внимание на то, что плохое качество звука затрудняет синхронный перевод. Настоятельно рекомендуем не 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. Подключение к совещанию осуществляется с микрофоном, переведенным в режим Mute. Просим включать его (кнопка Unmute) только на время своего выступления. [1].

7. Для того чтобы попросить слова, необходимо воспользоваться функцией **Raise Hand**, нажав на кнопку Reactions на нижней панели [3].

8. Не забудьте включить видеокамеру на время своего выступления [2].

9. Учитывая особенности работы в дистанционном формате, просим вас при выступлении говорить медленнее и четче, а также избегать слишком частого использования сокращений.

10. Если вы планируете выступить с заранее подготовленным заявлением или докладом, просим вас до начала вашего выступления направить его текст на следующий адрес эл. почты: **FAO-Interpretation@fao.org**; заявление рекомендуется зачитывать в медленном темпе. Присланные тексты передаются устным переводчикам с соблюдением всех требований конфиденциальности и при том понимании, что фактическое выступление может отличаться от предоставленного варианта.

11. 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.

