



## 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 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 свой компьютер и использовать проводное подключение к Интернету (Ethernet), а не Wi-Fi. Кроме того, рекомендуется отключить от Интернета другие устройства.

Настоятельно рекомендуем внимательно следить за выходом обновлений для приложения Zoom, чтобы иметь доступ к новым функциям и работать с приложением в максимально безопасном режиме.

Обратите внимание на порядок подключения:

1. Нажмите на указанную в приглашении ссылку и зарегистрируйтесь для участия в совещании.
2. Введите данные в регистрационную форму: в поле "First Name" необходимо указать название вашей страны/организации на английском языке ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ.

Meeting Registration

---

Topic

Time

---

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

---

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 30 минут до начала совещания.

4. Обращаем внимание на то, что плохое качество звука затрудняет синхронный перевод. В связи с этим 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 с 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 [1].

7. Выберите необходимый язык перевода в меню **Interpretation** [4].

8. Для того чтобы попросить слова, необходимо нажать кнопку **Raise Hand** в меню **Participants** [3].

9. Не забудьте включить видеочасть на время своего выступления [2].

10. 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**.

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

12. Если вы планируете выступить с заявлением, 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.

13. 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.

