

Zoom 视频会议 参会人员指南

本次线上会议将通过 Zoom 会议平台举行，并提供口译服务。

参会人员可通过网络浏览器或应用程序，使用各种设备接入 Zoom 平台。

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，并使用以太网（有线）网线将电脑与路由器连接，不建议使用无线网络。同时断开所有其他设备的网络连接。

Zoom 平台定期更新其程序版本。强烈建议经常检查更新，确保程序的最新功能可以使用并提高安全性。

请特别注意以下程序：

1. 点击邀请函中的链接进行会议注册。
2. 在注册表中录入个人数据，确保如下图所示在“名字”（First Name）字段以英文大写字母输入所在国家/组织名称。

Meeting Registration

Topic

Time

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

Country/Organization*

* Required information

[Register](#)

3. 随后将收到一封确认电子邮件，其中包含接入线上会议室的链接。粮农组织建议在会议开始前至少 30 分钟完成注册程序。
4. 请注意，音质不佳是口译的最大障碍。为此，请不要使用电脑内置麦克风，因为它不能提供足够好的音质。
 - 请使用带集成麦克风的 USB 耳机。
 - 此外，手机耳机/麦克风也可作为替代使用，但仅限有线耳机，请勿使用蓝牙耳机。

- 如果没有可用的头戴式耳机/麦克风，外接 USB 麦克风是另一个备选方案。
 - 如果与会人员在一个小组中，必须使用同一个麦克风，请确保发言人靠近麦克风。
5. 会议期间，请关闭所有提示音（Skype、WhatsApp、电子邮件等），同时确保所处位置没有背景噪音或回声。
 6. 请确保以**静音模式**进入会议，仅在发言时单击取消静音按钮[1]。
 7. 在**口译菜单选项**[4]中选择所需语言。
 8. 如需发言，请使用参会人员菜单选项[3]中的“**举手**”功能。
 9. 发言时请启动视频[2]。
 10. 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。
 11. 请根据远程会议环境调整讲话方式（放慢语速、吐字清晰、避免过多使用缩略语等）。
 12. 如计划宣读讲稿，请在发言前，将讲稿发送至：**FAO-Interpretation@fao.org**，并在发言时放慢语速。口译人员将始终对讲稿内容进行保密并将根据实际发言内容加以调整。
 13. 在线上会议中，音频质量可能因意外干扰导致无法进行口译。口译员将口头说明这一情况，并在音质允许的情况下尽快恢复口译。

