

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ СЕССИИ СОВЕТА ФАО В ВИРТУАЛЬНОМ ФОРМАТЕ

Содержание

ЗАГРУЗИТЬ ПРИЛОЖЕНИЕ "СОВЕТ ФАО"	2
1. Официальная регистрация для участия в работе Совета ФАО: Веб-портал для членов ФАО.....	3
2. Регистрация участников сессии Совета ФАО на платформе Zoom	3
Загрузить Zoom.....	3
Порядок регистрации для участия в заседаниях на платформе Zoom	4
Вход в платформу Zoom для участия в заседании	4
3. Руководство пользователя Zoom.....	5
Качество звука	5
Выступления	6
Функции Zoom	6
4. Особый порядок проведения заседаний в виртуальном формате	7
5. Редакционный комитет.....	7
6. Расписание и график работы.....	7
7. Распорядок дня	7
8. Устный перевод и выступления.....	7
9. Стенографические отчёты.....	8

ЗАГРУЗИТЬ ПРИЛОЖЕНИЕ "СОВЕТ ФАО"

С помощью данного приложения, доступного на шести языках, вы сможете получать уведомления о работе Совета в режиме реального времени!

Для загрузки приложения отсканируйте с помощью камеры вашего телефона приведенный ниже QR-код.



Подробная информация о доступе к приложению и его использовании приведена в [Руководстве пользователя приложения "Совет ФАО"](#).

1. Официальная регистрация для участия в работе Совета ФАО: Веб-портал для членов ФАО

Для регистрации в качестве участника сессии [Совета ФАО](#) войдите в свою учетную запись на портале для членов ФАО.

Обратите внимание, что при регистрации каждый участник должен указать собственный адрес электронной почты. Указанный адрес электронной почты будет использоваться для доступа к заседаниям, проводимым в виртуальном формате.

Делегатам, которые не указали адрес электронной почты при регистрации, необходимо сообщить его в Секретариат Совета ФАО на следующий адрес электронной почты: FAO-Council@fao.org. По всем вопросам следует обращаться на следующий адрес электронной почты: FAO-Council@fao.org.

2. Регистрация участников сессии Совета ФАО на платформе Zoom

Все заседания в рамках сессии Совета ФАО будут проводиться в виртуальном формате с использованием видеоконференционной платформы Zoom. Участникам рекомендуется **заблаговременно пройти процедуру регистрации**, с тем чтобы получить доступ к заседаниям и обеспечить упорядоченное и бесперебойное функционирование Совета.

Загрузить Zoom

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. Кроме того, рекомендуется отключить от Интернета другие устройства.

ФАО рекомендует участникам использовать Zoom на следующих платформах в порядке предпочтения:

- приложение Zoom для персональных компьютеров (стационарный компьютер/ноутбук);
- веб-приложение Zoom в браузере (ноутбук или мобильное устройство);
- мобильное приложение Zoom (только в случае крайней необходимости).

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

Порядок регистрации для участия в заседаниях на платформе Zoom

1. Нажмите на указанную в приглашении ссылку и зарегистрируйтесь для участия в совещании.

Meeting Registration

Topic

Time

First Name*

Last Name*

Email Address*

Confirm Email Address*

Country/Organization*

* Required information

Register

2. Введите данные в регистрационную форму: в поле First Name необходимо указать название вашей страны/организации на английском языке ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ.
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.

Вход в платформу Zoom для участия в заседании

1. Для доступа к заседанию необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме, подтверждающем регистрацию, и ввести указанный в письме пароль. FAO рекомендуем подключиться к заседанию не позднее чем за 30 минут до его начала.

2. Участникам необходимо указывать свои данные на видеоконференционной платформе Zoom в следующем формате:
- **члены** Совета сначала указывают наименование государства-члена или Организации-члена, а затем свое имя и фамилию;
 - **наблюдатели** при Совете сначала указывают свой статус – наблюдатель, а затем наименование государства-члена, ассоциированного члена или организации и собственное имя и фамилию.

3. Руководство пользователя Zoom

Принимая во внимание появившиеся в средствах массовой информации сведения о наличии уязвимостей в приложении Zoom, обращаем ваше внимание на необходимость соблюдения следующих рекомендаций, призванных сделать вашу работу с этой платформой более удобной и безопасной. Zoom регулярно обновляет свое приложение. Настоятельно рекомендуем регулярно проверять приложение на наличие обновлений, поскольку они расширяют его функционал и повышают его безопасность.

Качество звука

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 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.

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

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

Выступления

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.

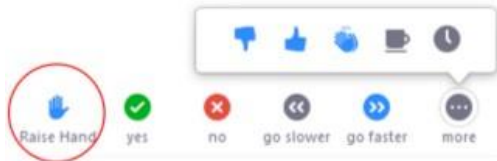
Функции Zoom

Следующий функционал платформы Zoom призван содействовать успешному проведению заседаний. Ниже приведена подробная информация о функциях, обозначенных на изображении.



1. **Кнопка Mute/Unmute (Выключить/включить микрофон):** подключившись к заседанию, проводимому в виртуальном формате, убедитесь, что ваш микрофон выключен. Если вы хотите взять слово, включите микрофон, нажав кнопку Mute/Unmute (выключить/включить).
2. **Кнопка Video (Видео):** нажмите эту кнопку для включения или выключения видеокамеры компьютера.

3. **Кнопка Participants (Участники):** по нажатию на эту кнопку выводится список всех участников, присутствующих на заседании. Для того чтобы попросить слово, необходимо нажать на кнопку **Raise Hand** (Поднять руку) в меню кнопки **Participants**. По завершении выступления необходимо повторно нажать на эту кнопку.



4. **Кнопка Interpretation (Перевод):** нажмите на эту кнопку, чтобы выбрать язык перевода. Доступен синхронный перевод на английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском языках.

За технической помощью обращайтесь на следующий адрес электронной почты: AudioVisual-Services@fao.org.

4. Особый порядок проведения заседаний в виртуальном формате

Подробная информация об особом порядке проведения 165-й сессии Совета в виртуальном формате приведена в Разделе II документа [CL 165/INF/5 – Методы работы 165-й сессии Совета](#), размещенном на веб-сайте Совета.

5. Редакционный комитет

Заседания Редакционного комитета пройдут с использованием платформы Zoom после завершения обсуждения всех пунктов повестки дня.

6. Расписание и график работы

Заседания в первой половине дня пройдут с 09:30 до 12:30. Заседания во второй половине дня пройдут с 14:30 до 17:30 или позже, если необходимо. Участники получают уведомления о любых изменениях в расписании работы через приложение "[Совет ФАО](#)".

7. Распорядок дня

[Распорядок дня](#) публикуется на всех языках Организации вечером накануне дня работы, к которому он относится. Участники получают уведомление о публикации документа через приложение "[Совет ФАО](#)".

8. Устный перевод и выступления

На всех заседаниях в виртуальном формате, проводимых в рамках 165-й сессии Совета, будет обеспечен синхронный перевод на все шесть языков Организации. В целях

обеспечения точности синхронного перевода рекомендуем вам направить тексты выступлений на следующий адрес электронной почты: FAO-Interpretation@fao.org не менее чем **за час до выступления**. Присланные тексты передаются устным переводчикам с соблюдением всех требований конфиденциальности и при том понимании, что фактическое выступление может отличаться от предоставленного варианта.

9. Стенографические отчёты

Поправки к стенографическим отчетам следует направлять в Группу стенографических отчетов на следующий адрес электронной почты: Verbatim-Team@fao.org не позднее 18 декабря 2020 года. Участники получают уведомление о размещении стенографических отчетов (CO) на портале для членов.