

# ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ СЕССИИ СОВЕТА ФАО В ВИРТУАЛЬНОМ ФОРМАТЕ

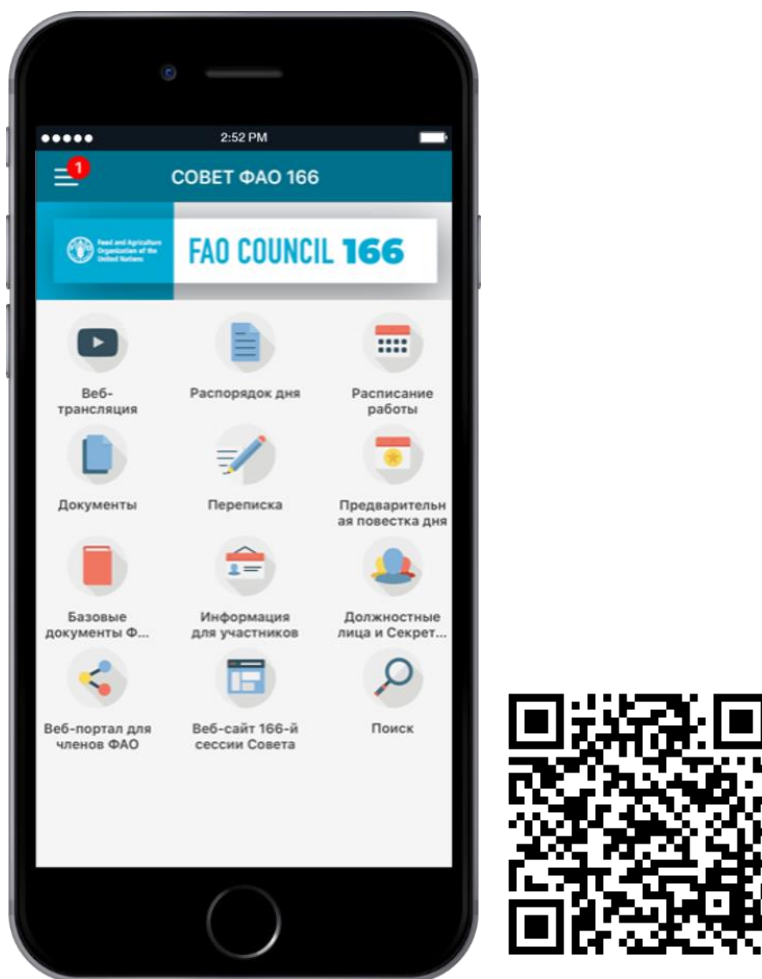
## Содержание

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
Вход в платформу Zoom для участия в заседании .....	4
3. Руководство пользователя Zoom.....	4
Качество звука .....	4
Выступления .....	5
Функции Zoom .....	5
4. Особый порядок проведения заседаний в виртуальном формате .....	6
5. Редакционный комитет.....	6
6. Расписание и график работы.....	6
7. Распорядок дня .....	6
8. Устный перевод и выступления .....	6
9. Стенографические отчёты.....	7

## 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](mailto:FAO-Council@fao.org). По всем вопросам следует обращаться на следующий адрес электронной почты: [FAO-Council@fao.org](mailto: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.

Сотрудники Секретариата автоматически регистрируют всех аккредитованных участников на платформе Zoom и направят им на указанный при регистрации адрес электронной почты письма с уникальными ссылками для доступа к виртуальному залу заседаний.

### **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.*

### **Вход в платформу Zoom для участия в заседании**

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

### **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.

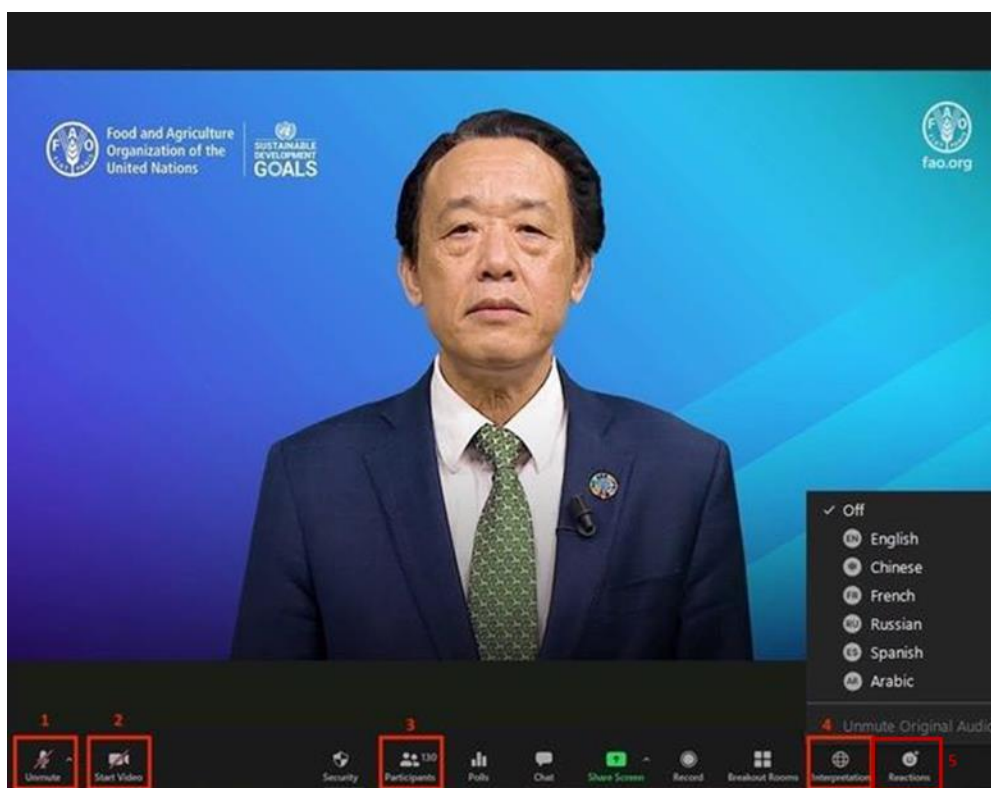
Учитывая особенности работы в дистанционном формате, просим вас при выступлении говорить медленнее и четче, а также избегать слишком частого использования сокращений.

## 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](mailto: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 нажатии на эту кнопку выводится список всех участников, присутствующих на заседании.
4. **Кнопка Interpretation (Перевод):** нажмите на эту кнопку, чтобы выбрать язык перевода. Доступен синхронный перевод на английском, арабском, испанском, китайском, русском и французском языках.
5. **Кнопка Reactions (Отреагировать):** Для того чтобы **попросить слово**, необходимо выбрать пункт **Raise Hand** (Поднять руку) в меню кнопки Reactions. По завершении выступления необходимо повторно нажать на эту кнопку.

За технической помощью обращайтесь на следующий адрес электронной почты: [AudioVisual-Services@fao.org](mailto:AudioVisual-Services@fao.org).

#### 4. Особый порядок проведения заседаний в виртуальном формате

Подробная информация об особом порядке проведения 166-й сессии Совета в виртуальном формате приведена в Разделе II документа [CL 166/INF/5 – Методы работы 166-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 166-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](mailto: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](mailto:Verbatim-Team@fao.org) не позднее 10 Май 2021 года. Участники получают уведомление о размещении стенографических отчетов (CO) на портале для членов.