

## 录像发言注意事项一览表

### 1. 音效

录像发言最重要的，是音质清晰、语速适中。

- 您是否使用独立麦克风—最好是 USB 接口的单向台式麦克风—并近距离讲话？（请注意：笔记本电脑自带麦克风及蓝牙麦克风效果不佳。）
- 您是否使用电脑进行录制，而不是使用平板电脑或手机或直接录制到平台上？
- 您是否独自在安静的室内录制，没有回声干扰？（请注意：请避免高屋顶的房间）
- 是否已关闭门窗，是否已关掉空调及其他噪声来源？
- 您是否确认没有删减掉录像中的停顿部分，也没有将语速加快？

### 2. 图像

- 您是否坐在摄像头的正前方？
- 是否能清晰看到您肩膀以上部位？
- 您是否确认没有背光（比如：没有坐在窗户前）？

### 3. 发送录像发言

- 在发送前，您是否检查过音质和图像效果？
- 您是否确认录音文件已清晰标明会议的标题、日期和时间？
- 您是否已在文件上标明发言者姓名及/或代表团或组织名称？
- 您是否已向会议秘书处提供介绍/发言的书面文本？