



Orientaciones para los participantes en reuniones en Zoom

32.º período de sesiones de la Conferencia Regional de la FAO para Europa 2-4 de noviembre de 2020

La participación en la reunión virtual solo es posible mediante el cliente de escritorio de Zoom (instalado en la computadora) o mediante la aplicación para móviles. No es posible participar a través del cliente web, por lo que deben asegurarse de tener instalada o descargada la última versión de Zoom. No necesitan crear una cuenta independiente de Zoom para participar en una reunión. También es posible participar en la reunión utilizando Skype for Business, pero en este caso la interpretación y todas las demás características de Zoom (la función de levantar la mano, el botón de Reacciones y la vista del hablante o de galería) no estarán disponibles.

Recomendamos encarecidamente que conecten su computadora con un cable Ethernet (línea fija) antes que utilizar una conexión inalámbrica (wifi). Zoom requiere velocidades de carga y descarga de al menos 5 Mbps para todas las conexiones de Zoom.

Les rogamos que presten particular atención a los siguientes procedimientos:

1. Después de inscribirse en la Conferencia Regional para Europa a través de Cvent, la Secretaría **los inscribirá automáticamente en la reunión virtual de Zoom.**
2. Se enviará **un correo electrónico de confirmación con el enlace** para acceder a la sala de reunión virtual a la dirección de correo electrónico proporcionada durante la inscripción. Se recomienda añadir la reunión al calendario del correo electrónico para acceder fácilmente al enlace de Zoom y la contraseña.
3. Esta reunión dispondrá de una **sala de espera** para verificar la identidad de los participantes antes de su ingreso a la reunión. Tengan a bien unirse a la reunión al menos 30 minutos antes de la hora de comienzo a fin de evitar demoras en el ingreso a la reunión.
4. No utilicen el **micrófono** incluido en la computadora portátil o el monitor, ya que no les proporcionará una calidad de sonido suficiente:
 - utilizar cascos USB con micrófono integrado es la mejor opción;
 - si no se dispone de ellos, los auriculares y el micrófono de teléfonos móviles son mejor que nada;
 - si no se dispone de cascos con micrófono, al menos un micrófono externo conectado con cable por USB es la segunda mejor solución;
 - si varios participantes se encuentran en grupo y deben utilizar un solo micrófono, asegúrense de que la persona que hable se encuentre cerca del micrófono.
5. **Apaguen todas las notificaciones sonoras** (Skype, MS Teams, WhatsApp, Viber, correos electrónicos, etc.) en el dispositivo que estén utilizando mientras se encuentren

participando en la reunión. Asimismo, silencien sus teléfonos móviles para evitar posibles trastornos durante su intervención.

6. Asegúrense de estar en un **lugar sin ruido de fondo o eco**.
7. Asegúrense de entrar en la sala de reunión virtual con el **micrófono silenciado** y actívenlo tan solo cuando hablen.
8. **Seleccionen el idioma** que deseen escuchar en el menú Interpretación (para esta reunión se dispondrá de español, francés, inglés y ruso).
9. Si desean hacer uso de la palabra, utilicen la función **de levantar la mano** del menú de Participantes. La función de chat no estará activa. Para **aplaudir virtualmente, sírvanse hacer clic en el icono de aplausos**, que se encuentra en el botón de Reacciones, en la barra de herramientas inferior.
10. Por favor, conecten su **señal de imagen** y activen el **micrófono cuando tomen la palabra**. Pueden desconectar la señal de imagen y silenciar el micrófono cuando hayan terminado su intervención. Esto puede conservar el ancho de banda y facilitar la comunicación en la conferencia.
11. Para ver al orador en pantalla completa, tengan a bien seleccionar la **vista del hablante** en vez de la **vista de galería** en la esquina superior derecha de su pantalla de Zoom.
12. Tengan en cuenta que si realizan una **intervención en un idioma distinto** al que están escuchando, deberán desactivar la interpretación seleccionando “Desactivado” en el menú Interpretación.
13. Les rogamos que al hablar tengan en cuenta el entorno de participación remota (**hablen más despacio y con mayor claridad**, eviten usar demasiadas siglas, etc.).
14. Si tienen previsto leer una **declaración, envíenla a ERC-ECA-Secretariat@fao.org** antes de realizarla, tal como se indica en la nota informativa.
15. En una reunión virtual **la calidad del sonido puede deteriorarse** inesperadamente y resultar insuficiente a efectos de la interpretación. Los intérpretes indicarán esto expresamente y reanudarán la interpretación en cuanto lo permita la calidad del sonido.
16. Para obtener más información sobre Zoom:
 - Inicio: <https://support.zoom.us/hc/es/categories/200101697>.
 - Utilización de Zoom con MacOS: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/360016688031-Using-the-Zoom-Client-and-Zoom-Rooms-with-Mac-OS-10-14-Mojave>.