



Reuniones en Zoom Orientaciones para los participantes

Esta reunión virtual se llevará a cabo usando la plataforma Zoom. Se dispondrá de interpretación.

Los participantes pueden acceder a Zoom desde cualquier tipo de dispositivo por medio de su navegador o de la aplicación.

Recomendamos encarecidamente que se descarguen la aplicación en su dispositivo para mayor facilidad de uso y que conecten su computadora con un cable Ethernet (línea fija) antes que utilizar una conexión inalámbrica

(wifi). Desconecten todos los demás dispositivos de su red.

Zoom produce regularmente nuevas versiones de la aplicación. Se recomienda encarecidamente comprobar regularmente si se han publicado versiones actualizadas para asegurarse de que las nuevas funciones estén disponibles y mejorar la seguridad de la aplicación.

Les rogamos que presten particular atención a los siguientes procedimientos:

1. Hagan clic en el enlace recibido en la invitación y procedan a inscribirse en la reunión.
2. Si la participación en el acto exige la preinscripción y ustedes representan a un país o una organización, introduzcan sus datos en el formulario de inscripción asegurándose de escribir el nombre de su país u organización en inglés y en mayúsculas en el campo del nombre (First Name). De lo contrario, simplemente cumplimenten el formulario rellenando los campos obligatorios.

Meeting Registration

Topic

Time

First Name*	Country/Organization	Last Name*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Email Address*		Confirm Email Address*	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Country/Organization*

* Required information

[Register](#)

3. A continuación, recibirán un correo electrónico de confirmación con el enlace para acceder a la sala de reunión virtual. La FAO recomienda que se complete el procedimiento de inscripción al menos un día antes del inicio de la reunión.

4. Tengan en cuenta que el mayor obstáculo para la interpretación es una mala calidad del sonido. En este sentido, no utilicen el micrófono incluido en sus computadoras, ya que no les proporcionará una calidad de sonido suficiente.

- Utilicen cascos USB con micrófono integrado.
- Si no se dispone de ellos, los auriculares o micrófonos para celulares son mejor que nada, pero siempre conectados por cable y no por Bluetooth.
- Si no se dispone de cascos o auriculares, un micrófono externo conectado con cable por USB es la segunda mejor solución.
- Si los 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, WhatsApp, correos electrónicos, etc.) mientras se encuentren participando en la reunión y asegúrense de estar en un lugar sin ruido de fondo o eco.

6. Entrarán en la sala de reunión virtual con el micrófono desactivado. Les rogamos que hagan clic en el botón de reactivación tan solo cuando hablen [1].

7. Si desean hacer uso de la palabra, utilicen la función **Levantar la mano** del menú Reacciones en la barra inferior [3].

8. Tengan conectada su señal de imagen cuando tomen la palabra [2].

9. 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.).

10. Si tienen previsto leer una declaración, envíenla a **FAO-Interpretation@fao.org** antes de realizarla y lean despacio. Los intérpretes siempre tratarán el texto como confidencial y lo cotejarán con las intervenciones.

11. 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.

