

Manual de Plenaristas y SemiPlenaristas

CNF 2020



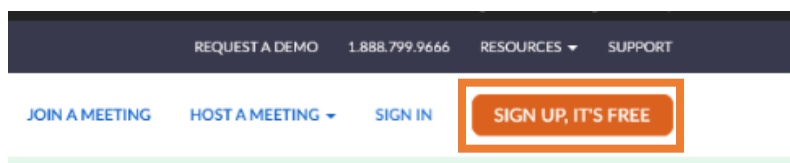
Paso 1.

Tener cuenta de zoom y programa instalado para poder entrar a los eventos.

Si cuenta con una cuenta zoom y programa instalado pasar al **paso 2**.

En caso de no contar con una cuenta de zoom, favor de registrarse.

<https://zoom.us/signup>



Así mismo deberemos descargar el programa de zoom.

Para mejor interacción con la plataforma.

https://livetraining.zoom.us/download#client_4meeting

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.



Nota:

Al tener una **cuenta zoom y el programa descargado** podremos entrar a los eventos del **CNF 2020**.


Paso 2

Nos registraremos en la liga que se nos mandará posteriormente por correo.

Liga individual del Congreso (la liga es de uso individual, ya que no permite compartir)

Ejemplo de registro:

Meeting Registration



Topic My Meeting

Time Jul 28, 2020 04:00 PM in [Mexico City](#)

First Name*

Last Name*

Email Address*

Confirm Email Address*

* Required information

Nota:


Los datos de registro pueden variar.

Al registrarnos nos mostrará una página de aprobación, esta contendrá la **liga para unirnos al evento**, y otras características como agregar a nuestro calendario.

De igual manera nos será enviado un correo a la **cuenta que colocamos** con la misma información.

Meeting Registration Approved

Topic prueba

Time Jul 28, 2020 04:00 PM in Mexico City
 [Add to calendar](#)

Meeting ID: 929 2572 2133

To Join the Meeting

Join from a PC, Mac, iPad, iPhone or Android device:

Please click this URL to join. https://ibero.zoom.us/j/92925722133?tk=iqgcQdjNj7evi_WJAsW_WCfM33MJI_AbAz-RrMBk0lg.DQIAAAAVos3-FRZQeE5OdIzVQVRfQ25sUnllSE42VGpnAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA&pwd=Z2JyWJUDWk01bEQyc2FpSitYTktSZz09

To Cancel This Registration

You can [cancel](#) your registration at any time.

Daremos clic a la liga del evento y nos abrirá una página con lo siguiente:

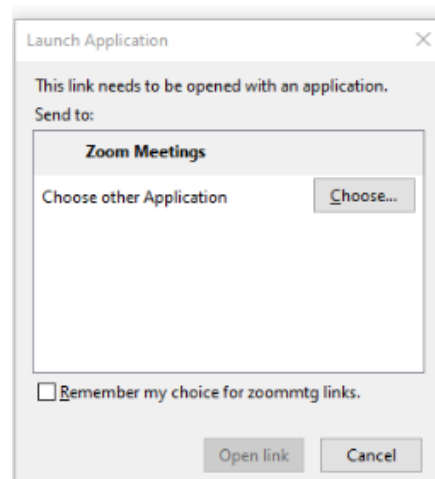
When system dialog prompts, click **Open link**.

If you have Zoom Client installed, [launch meeting](#). Otherwise, [download and run Zoom](#).

If you cannot download or run the application, [join from your browser](#).

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.
Privacy & Legal Policies

Daremos en la opción **launch meeting**, enseguida se nos abrirá una ventana y seleccionaremos en la opción de **zoom meeting** y clic en **open link**.



Nota:

No abrir con el navegador, ya que no tendrá la misma interacción.

Paso 3.

Nota:

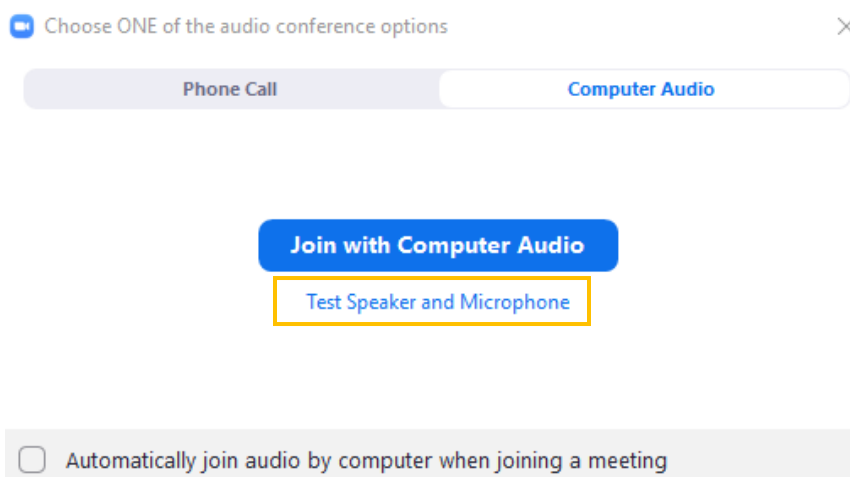
A los asistentes a las pláticas, no se permitirá el uso de video (cámara) o abrir el micrófono durante una exposición, únicamente al abrir la sesión de preguntas y respuestas.

Paso 4.

Al integrarse a la Sala, se abrirán dos ventanas, ventana principal y ventana de selección de audio.

Es muy importante para los plenaristas y semiplenaristas, configurar correctamente la sección de audio al entrar.

Daremos click a la opción **Test Speaker and Microphone**.



Choose ONE of the audio conference options

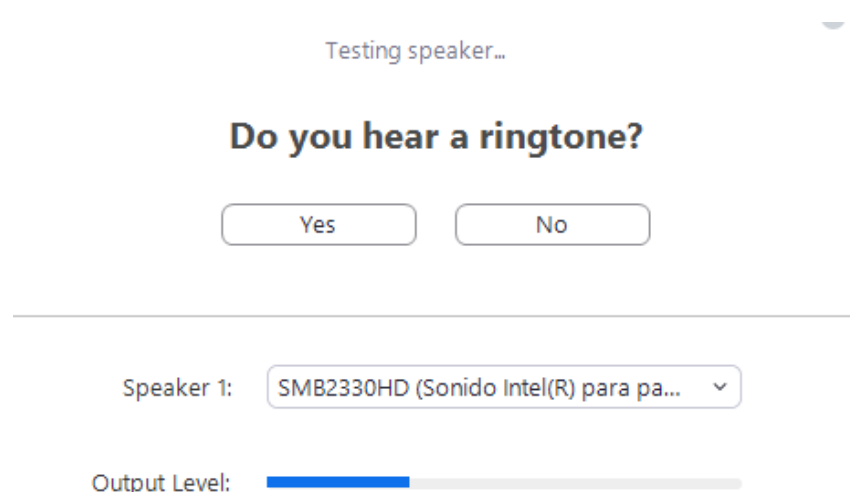
Phone Call Computer Audio

Join with Computer Audio

Test Speaker and Microphone

Automatically join audio by computer when joining a meeting

Realizaremos pruebas de audio.



Testing speaker...

Do you hear a ringtone?

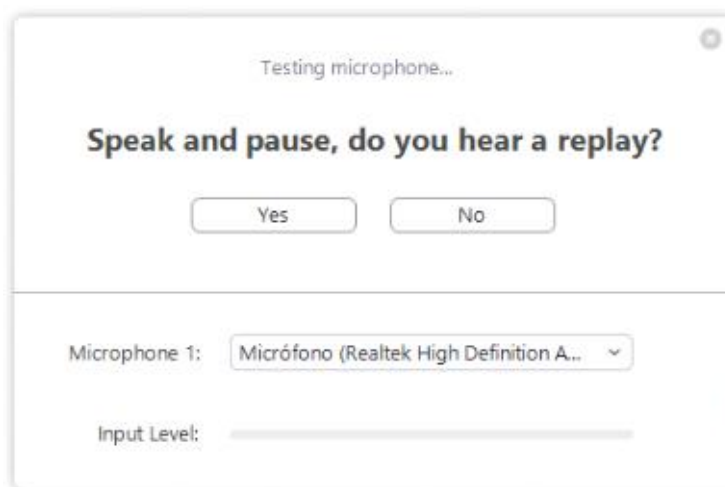
Yes No

Speaker 1: SMB2330HD (Sonido Intel(R) para pa... ▾

Output Level:

Si se escucha el audio, tendremos una configuración correcta, de no ser así seleccionar el altavoz.

En la opción del micrófono realizaremos los mismos pasos, hasta escuchar nuestra voz y ver que se llena de color azul la barra de **“input level”**.

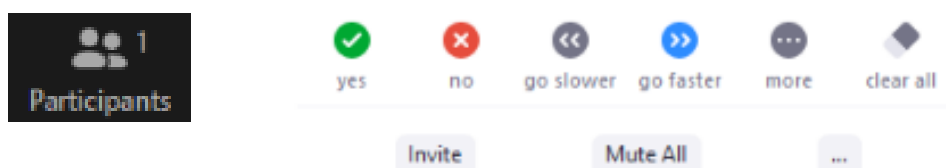


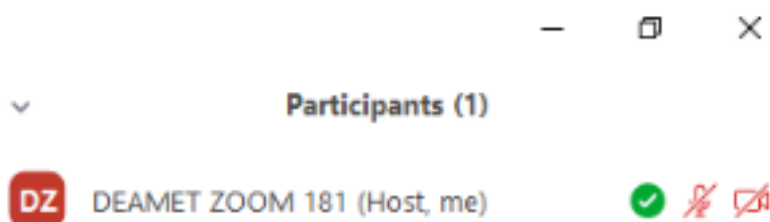
Paso 5.

Teniendo todo configurado entraremos a la sala.

Cada sala tendrá **2 personas de apoyo técnico** las cuales estarán en comunicación con el expositor.

El plenarista/semiplenarista, se dirigirá a la opción de **participantes** y seleccionará el icono de **yes**.

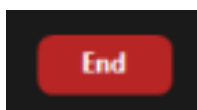
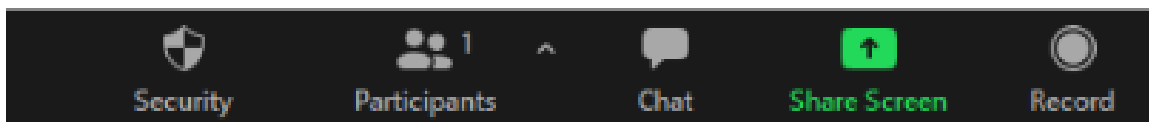




Con ésta acción, el personal de apoyo técnico podrá identificar al expositor en turno.

Paso 6.

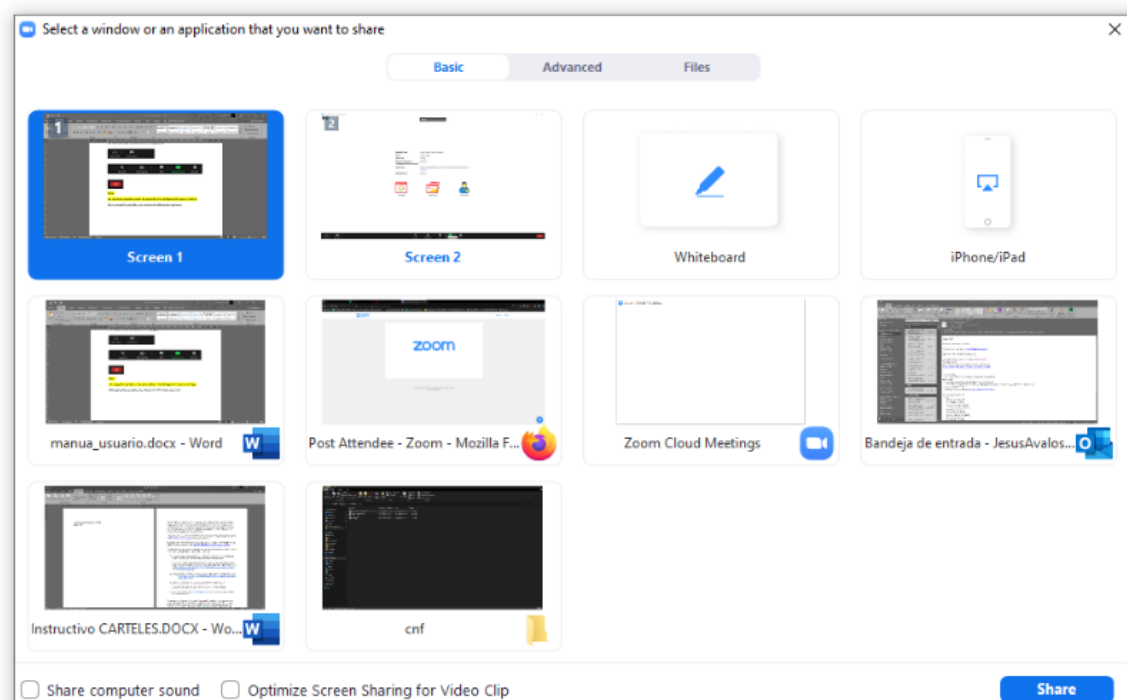
A continuación, las opciones con las que contamos son las siguientes.



Nota:

Las opciones pueden variar de acuerdo al tipo de exposición que se lleve a cabo (Plenaria o Semiplenaria).

La función que más se va a utilizar es la de compartir pantalla, para ello es necesario desplegar previamente a la presentación el archivo (s) a compartir. Posteriormente ya durante la presentación, seleccionar el ícono “compartir pantalla” en la plataforma zoom. Enseguida se abre una pantalla mostrando los documentos abiertos en el escritorio de nuestro computador. Debemos seleccionar el archivo a presentar y listo.



La SMF se comunicará con usted posteriormente y previo al desarrollo del Congreso, a fin ultimar detalles y resolver cualquier tipo de duda que surja en relación al manejo de la Plataforma Zoom que se va a utilizar.