



Colaboración Virtual

Guía de Participación para los Asistentes de la Reunión

Queremos darles las gracias en avance por compartir su tiempo y conocimiento con nosotros. Este guía ayudara a explicar que esperar y como maximizar nuestra habilidad de comunicación durante la reunión.

INTRODUCCIÓN

Esta colaboración virtual se llevará acabo a través de Zoom, una plataforma de conferencias de video/audio. Puede unirse por computadora de mesa/portátil, tableta o teléfono inteligente con conexión a internet. Si no puede unirse por computadora de mesa/portátil, tableta o teléfono inteligente, puede llamar a la reunión por teléfono sin conexión a Internet, pero no podrá ver las diapositivas de presentación y otros materiales de la reunión para su discusión.

La reunión incluirá una presentación que presentará la justicia ambiental, salud comunitaria y sostenibilidad en el contexto de la Actualización del Plan General del Condado de Contra Costa, seguida por una sesión interactiva donde usted y otros podrán discutir y proporcionar sus aportes. ¡Alentamos mucho la participación tanto en video como en audio para promover una discusión colaborativa!

UNIRSE A LA REUNIÓN

Para participar en la reunión virtual, no es necesario tener una cuenta con la plataforma Zoom. Si desea, puede crear una cuenta en Zoom para probar sus capacidades de video y audio y familiarizarse con la plataforma de conferencia de antemano, pero no es necesario para participar en una reunión de Zoom.

Unirse a la reunión de Zoom por **computadora de mesa o portátil** le ofrecerá las mejores capacidades de audio y video. No es necesario llamar por separado para obtener audio si su computadora de mesa/portátil ya tiene capacidades de micrófono integradas. Para obtener más información sobre los requisitos del sistema Zoom, haga clic [AQUI](#).

Si no puede unirse a la reunión de Zoom por cualquiera de los métodos mencionados debajo o tiene alguna pregunta o inquietud sobre el uso de Zoom, por favor contacte a Lindsey Klein por correo electrónico a lklein@placeworks.com



INSTRUCCIONES PASO-A-PASO

COMPUTADORA DE MESA/PORTÁTIL

1. Haga clic en el enlace de la reunión de Zoom proporcionado en el correo electrónico de invitación. El enlace comienza con <http://zoom.us/j/>.. seguido por un par de números, que es el número de ID de la reunión.
2. Después de hacer clic en el enlace de la reunión de Zoom, se le pedirá que descargue el sistema de Zoom. Siga las indicaciones y haga clic en “Abrir Zoom”
3. Zoom iniciará automáticamente y te conectará a la reunión.
4. Si no puede utilizar el micrófono integrado de su computadora de escritorio o portátil, también tendrá que llamar por teléfono para servir como su audio. El programa Zoom proporcionará automáticamente opciones de número de llamada; los números de llamada también se incluyen en su invitación a la reunión de Zoom. Cuando se le solicite por teléfono, ingrese sus números de ID de la reunión y de participante.

TABLETA O TELÉFONO INTELIGENTE

1. Descargue la aplicación Zoom (gratis) antes de la reunión.
2. Abra la aplicación Zoom, haga clic en el icono “Unirse” e ingrese el número de ID de reunión que se encuentra en la invitación de la reunión de Zoom.
3. Alternativamente, puede unirse haciendo clic en el enlace de reunión de Zoom proporcionado en el correo electrónico de invitación a través de su tableta o teléfono inteligente. El enlace comienza con <http://zoom.us/j/>... seguido por un conjunto de números, que es el número de ID de reunión. La aplicación Zoom descargada iniciará automáticamente y te conectará a la reunión.

SOLAMENTE TELÉFONO

1. Si no puede unirse por computadora de mesa/portátil, tableta, o teléfono inteligente, puede llamar a la reunión con uno de los números de llamada proporcionados en la invitación a la reunión de Zoom. Tenga en cuenta que no podrá ver a los otros participantes, las dispositivas de presentación y otros materiales de la reunión para su discusión.



2. Cuando se le solicite por teléfono, ingrese su número de ID de reunión, que se puede encontrar en su invitación de la reunión de Zoom.

OTROS CONSEJOS PARA LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

Para ayudarnos a vernos, escucharnos y celebrar una reunión exitosa, recomendamos los siguientes pasos antes y durante la reunión:

- **Prueba tú Cámara y Micrófono.** Comprueba que la cámara y el micrófono funcionan correctamente antes de la reunión y que proporcionan sonido claro y calidad de vídeo.
- **Utilice un Auricular.** Utilice un auricular conectado al audio de tu computadora para que el audio sea lo suficientemente claro y fuerte para los demás y para reducir la posibilidad de complicaciones.
- **Encuentre un Sitio Ideal.** Colóquese en un sitio que este adentro y tiene el Internet más estable. Una fuente de iluminación delante y/o por encima de usted le ayudará a ser más visible para los demás.
- **Minimice las Distracciones Audibles.** Desactive todas las notificaciones audibles para otros programas, como las notificaciones de correo electrónico, para que no suenen detrás de usted durante la reunión.
- **Utilice un Cable Ethernet para Internet.** Si no tienes WiFi confiable, conéctate al Internet con una conexión de cable físico. Esto aumentará la fiabilidad de su Internet y proporcionará una mayor velocidad y servicio.
- **Mantenga los Materiales de la Reunión Cerca.** Los materiales de la reunión serán enviados por correo electrónico antes de la reunión, incluyendo una agenda, un volante y una lista de preguntas de discusión,. Por favor, tenga estos materiales a mano para consultarlos durante la reunión.