



Participación en Reuniones Virtuales (Zoom)

Instructivo de la División de Normas de INN

Consultas a: normalizacion@inn.cl

INSTRUCCIONES PARA REUNIÓN VIRTUAL (ZOOM)

INN ha implementado la plataforma zoom para la realización de sus reuniones, con el objetivo de:

- Dar accesibilidad remota a los participantes, sin importar el lugar físico donde se encuentren, todos tendrán el mismo trato,
- Permitir que la actividad de Comité Técnico resulte eficiente y permita aprovechar al máximo el tiempo del que cada participante dispone para ello,
- Enriquecer la discusión permitiendo que todos opinen de manera ordenada.

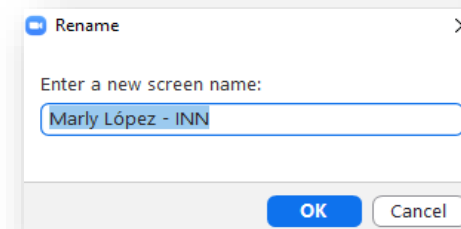
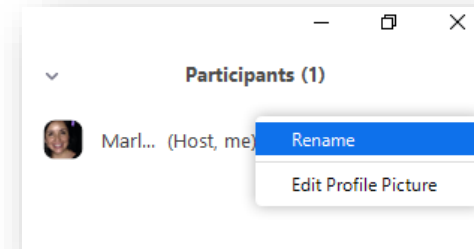
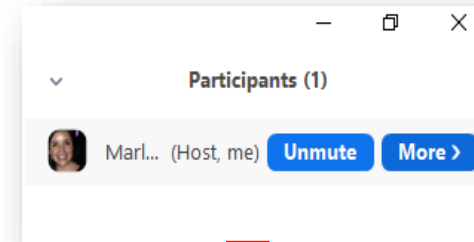
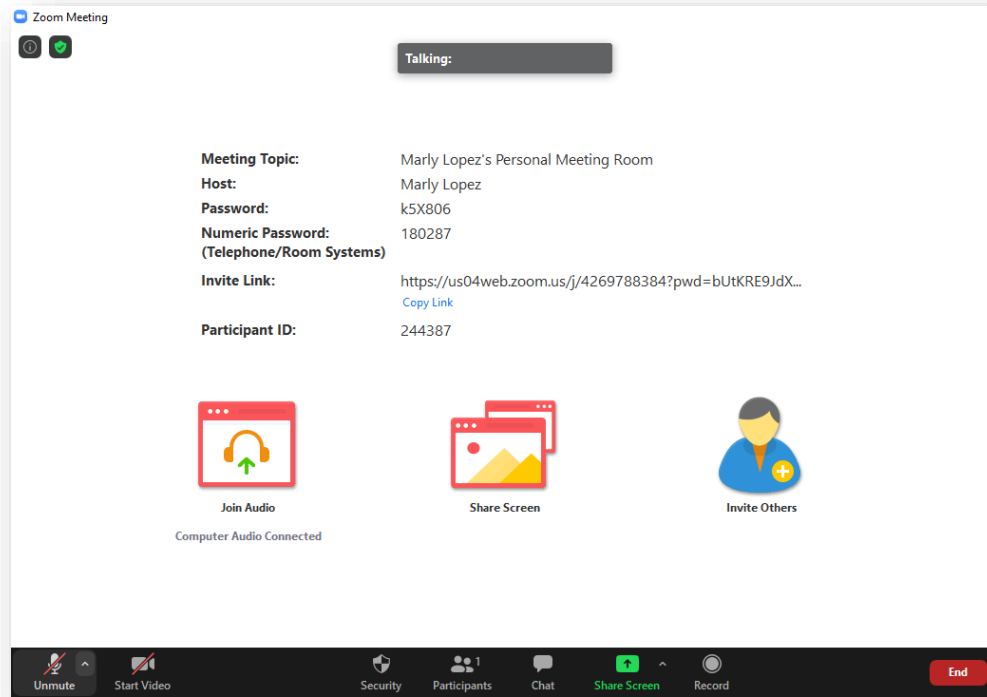
Por lo anterior, es importante que como participante, respecto las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES PARA REUNIÓN VIRTUAL (ZOOM)

- Pruebe su conexión con antelación. Intente conectarse a la reunión 5-10 minutos antes para asegurarse de que la conexión funciona. Ingresar a la reunión usando el audio de la computadora. Puede probar el micrófono y los altavoces de su computadora antes de unirse.
- Todos los participantes deben editar su nombre para identificarse adecuadamente a sí mismos y a su organización utilizando la función de edición (por ejemplo: NOMBRE y APELLIDO – ORGANIZACIÓN)
- Los participantes deben silenciar sus micrófonos cuando no hablan.
- Mantenga las cámaras apagadas para mejorar la velocidad de conexión.
- Utilice la función "Levantar la mano" antes de hablar. Debe esperar que el Secretario Técnico le de la palabra.
- Cada vez que hablen, las personas deben comenzar por identificar su nombre y la organización que representan. Tendrán un tiempo máximo de 3 minutos para su intervención, máximo 5 minutos, por lo que le solicitamos ordenar antes su planteamiento y comentario.

INSTRUCCIONES PARA REUNIÓN VIRTUAL (ZOOM)

¿Cómo cambiar el nombre?



NOMBRE y APELLIDO – ORGANIZACIÓN

INSTRUCCIONES PARA REUNIÓN VIRTUAL (ZOOM)

¿Cómo levantar la mano?



1. Haga clic en Levantar la mano en los controles (generalmente en la parte inferior de la pantalla).
2. Se notificará al anfitrión que ha levantado la mano. Espere a que el anfitrión le de la palabra.
3. Haga clic en la mano inferior para bajar después de hablar.

El éxito de la reunión es responsabilidad de todos nosotros