



GUÍA PARA EL PARTICIPANTE

GUÍA PARA PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO

01

Espere a ingresar a la sesión de Zoom en la fecha y hora indicada para su presentación, mediante el enlace correspondiente proporcionado por el Equipo de Soporte Técnico en el mensaje enviado a su dirección de correo electrónico.

02

Una vez dentro de la sesión, asegúrese de escribir su **nombre completo** de manera correcta mediante el menú emergente que aparece en la parte superior derecha de su imagen o video.

03

Espere a que se le asigne a la mesa de trabajo respectiva.

04

Mantenga en silencio su micrófono hasta que le toque participar en la sesión.

05

Dispondrá de 5 a 10 minutos para la exposición de su propuesta en la mesa de trabajo.

06

El anfitrión de la sesión ejecutará su archivo de presentación electrónica y lo compartirá en pantalla a todos los asistentes. Usted indicará cuándo hacer el pase de diapositivas hasta terminar

07

Cuando finalicen todas las presentaciones, el moderador abrirá un espacio para la participación de los asistentes, con preguntas u observaciones a los expositores. Para ordenar las intervenciones se les pedirá que opriman el gesto de "levantar mano" disponible en la aplicación de Zoom.

08

Al terminar la sesión de mesa de trabajo oprima el botón "**Salir**" para abandonar la reunión o espere a que se cierre la sesión para todos los asistentes.



¡Muchas gracias por su participación!