

Partnership for Vivax Elimination

PAVE

# Orientaciones sencillas sobre cómo prepararse y participar

Reunión Regional PAVE en América Latina 2021

30 Noviembre – 1 Diciembre

# Reunión Regional de PAVE

## Información general para asistentes

## Preparándose para la reunión y conexión

- La reunión tendrá lugar el **30 de Noviembre y 1 de Diciembre a las 11:00 AM (Lima/Bogotá/Washington), con una duración de tres horas cada día (Seattle 8:00 AM – 11:00 AM | Brasil 1:00 PM – 2:00 PM | Geneva: 5:00 PM - 8:00 PM)**
- El enlace de conexión se compartirá con todos los participantes confirmados por correo electrónico. También estará disponible en la invitación de sus calendarios.
- Si va a realizar una presentación, por favor prepare sus materiales con anticipación para compartirlos en su pantalla. **Por favor envíe su presentación hasta el 24 de noviembre** para que los organizadores del evento tengan una copia de seguridad si se presentan problemas técnicos. Por favor envíe sus presentaciones a [mfigueira@globalhealthstrategies.com](mailto:mfigueira@globalhealthstrategies.com) en formatos .pdf o .ppt.
- Al preparar su presentación, tenga en cuenta el **tiempo asignado para su sesión específica**.
- En caso de que su organización/institución desee compartir algún material específico con los participantes (como enlaces, videos, documentos), compártalos con anticipación, antes del 24 de noviembre, con los organizadores del evento a: [lana@globalhealthstrategies.com](mailto:lana@globalhealthstrategies.com).
- La reunion será grabada. En caso de que tenga alguna inquietud, por favor informarlo a los organizadores.
- En caso de que los organizadores necesiten utilizar alguna de la información de los participantes para otros fines (como informes, materiales públicos), se le pedirá al participante su aprobación por adelantado.
- La reunión contará con traducción simultánea (inglés, español y portugués). Cada participante debe seleccionar el idioma del audio que desea escuchar a través de la opción de interpretación (icono de globo ubicado en la parte inferior de la pantalla Zoom durante la reunión).
- Si ha confirmado, pero ya no podrá unirse a la reunión, informe a los organizadores del evento a: [mfigueira@globalhealthstrategies.com](mailto:mfigueira@globalhealthstrategies.com) antes del 24 de noviembre.

Para ayudar a que las cosas vayan bien durante la reunión virtual, solicitamos a los participantes que sigan las siguientes recomendaciones:

- **Unirse:** La información para la conexión se compartirá con todos los participantes confirmados por correo electrónico. Los participantes pueden unirse haciendo clic en el enlace o escribiendo el ID y la contraseña de la reunión en la aplicación Zoom.
- **Micrófono:**
  - Podrá silenciar/reactivar su micrófono; Solo active el micrófono cuando sea su turno de hablar.
  - Cuando su micrófono no esté silenciado, evite actividades que puedan crear ruido adicional.
- **Cámara:** Todos los participantes podrán habilitar sus cámaras durante toda la reunión. Asegúrese de que esté colocada a la altura de los ojos.
- **Panelistas:** Si es un panelista, deberá compartir su pantalla para mostrar su presentación cuando sea su turno. Para compartir su pantalla, haga clic en el botón de flecha verde en la parte inferior de la pantalla en el menú Zoom.
- **Recesos:** Se han programado recesos en la agenda para permitir que los participantes descansen. Por favor, no desconecte su computadora durante los breves recesos programados, pero ponga la cámara y el micrófono en silencio.

### ¿Cómo hacer y facilitar preguntas durante el evento?

- Todas las preguntas son bienvenidas durante las **sesiones de preguntas y respuestas**.
- Para hacer una pregunta, los participantes deben primero usar la opción "**levantar la mano**".
- El facilitador de la sesión identificará a los participantes que han utilizado la opción "levantar la mano". De esa manera, las personas podrán activar sus micrófonos para dirigirse directamente a los panelistas.
- Los participantes también pueden realizar sus preguntas a través del chat. El facilitador las leerá a los panelistas.