

Plataforma virtual y aplicación móvil de la OACI para reuniones

Guía para las/los asistentes

1. Acceso a la Plataforma OACI de asistencia virtual:

Participe a través de la Plataforma OACI de asistencia virtual a la que puede accederse de dos maneras:

- Navegador web: pulse el enlace <https://cvent.me/ePgegZ>

o

- Aplicación móvil: Descargue la aplicación **ICAO Meetings** en Apple Store o Google Play Store

Para **instrucciones sobre la aplicación móvil**, pase a esa sección de esta Guía. **Importante: NO se puede ingresar a las sesiones virtuales a través de la aplicación móvil.** Para ingresar, conéctese por el navegador web desde su dispositivo móvil o computadora.

LA PLATAFORMA OACI DE ASISTENCIA VIRTUAL SÓLO ESTÁ DISPONIBLE EN INGLÉS

► Requisitos técnicos

Para participar en las sesiones de la conferencia se necesita tener una cuenta de Zoom. Conviene actualizar la cuenta de Zoom con la versión más reciente para optimizar el funcionamiento de todas sus características.

Para asegurarse de que la información llegue a su correo electrónico, incluya estas dos direcciones cventadmin@notify.icao.int y cventadmin@icao.int en las listas blancas/de contactos seguros de su sistema. El procedimiento para poblar las listas de contactos seguros de los sistemas de correo electrónico puede variar para cada persona o institución. La plataforma virtual es compatible con las versiones más recientes de *Chrome*, *Firefox*, *Safari*, y *Microsoft Edge*. No se aconseja usar *Internet Explorer* debido a que sus funciones son limitadas.

► Inicio de una sesión

Al pulsar el enlace de acceso a la plataforma de asistencia virtual al evento de la OACI, se le pedirá que se conecte. **Asegúrese de utilizar el mismo nombre, apellido y correo electrónico con los que se inscribió al evento.** Cuando termine de ingresar esta información, pulse **Next**.

Seguidamente recibirá un correo-e de cventadmin@notify.icao.int con un código de verificación de 6 dígitos. Ingrese su código de verificación y pulse **Log in**.

**Los códigos de verificación solo se pueden usar una vez y se vencen 24 horas después de que usted haya salido de la plataforma de asistencia virtual. Si se conecta desde múltiples dispositivos, recibirá un código de verificación para cada uno de ellos.*

Nota: si permanece conectado a la plataforma puede seguir accediendo sin necesidad de un nuevo código de verificación. Si cierra la sesión, deberá seguir el procedimiento para ingresar de nuevo pues el código de verificación habrá vencido.

► Solución de problemas conexión

Cerciórese de usar el mismo nombre, apellido y correo electrónico con los que se inscribió al evento. Deberá recibir el correo electrónico con el código de verificación en menos de un minuto.

Se ruega a las personas que utilicen su correo electrónico personal que **revisen la bandeja de spam y de correo no deseado**. Si encuentran un correo proveniente de la OACI, márkelo como no basura y añádanlo a su lista blanca/de contactos seguros.

2. Guía para navegar en la Plataforma OACI de asistencia virtual:

► Página principal de la A41

Esta es la página principal de la Plataforma OACI de asistencia virtual al evento. Aquí podrá ver las sesiones en vivo y las que están por venir, a los patrocinadores, así como los detalles básicos de la Conferencia.

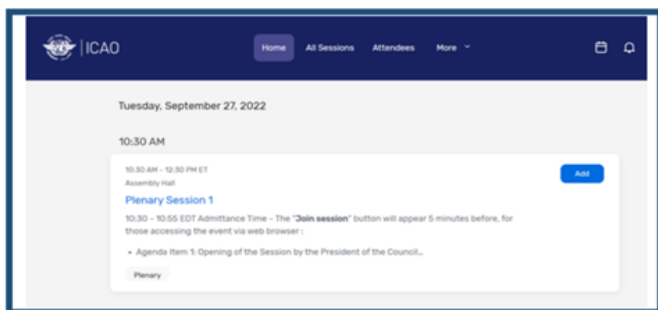


Puede pulsar sobre las sesiones individuales de cada día o sobre un patrocinador e ir allí directamente. Además, puede acceder a la página web pública del 41º período de sesiones trienal de la Asamblea de la OACI en : [Assembly 41st Session \(icao.int\)](https://www.icao.int/Assembly41)

► Página de acceso a todas las sesiones

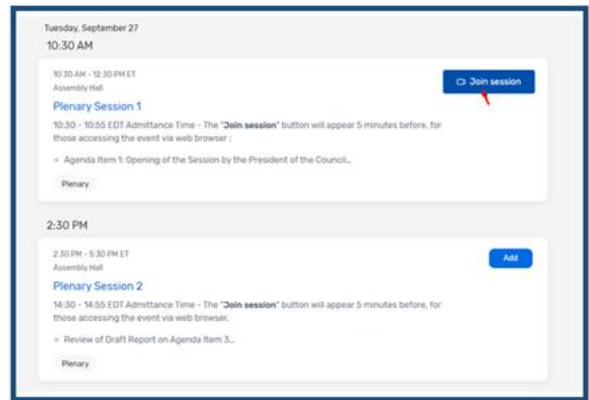
En esta página figura la lista con los enlaces a las sesiones de cada día en orden cronológico. Puede acceder a una sesión o salir de ella mientras se transmite en directo.

La página está configurada con la zona horaria del evento, pero la hora puede ajustarse a la zona horaria en la que se encuentra para facilitar su uso, guardando las sesiones en su calendario personal en esa hora. Puede pulsar sobre el nombre de la sesión para acceder a su contenido.



► Mi calendario

En esta página figura su calendario personalizado basado en las sesiones en las que se inscribió. Si está habilitado para participar virtualmente, puede acceder a las sesiones desde esta página pulsando **Join session** o el nombre de la sesión. En esta página puede eliminar las sesiones de su calendario a las que ya no desee asistir.

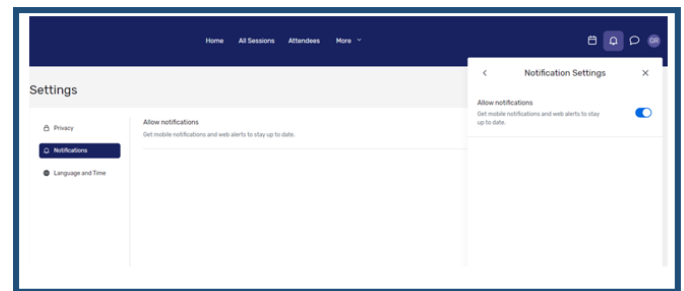


► Notificaciones

Cuando reciba una notificación aparecerá un punto rojo; pulse el ícono de la campana para ver la notificación.

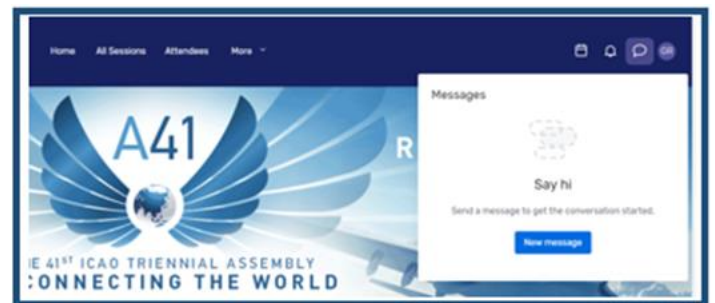


Si no recibe notificaciones, revise si está activada su alerta de notificaciones.



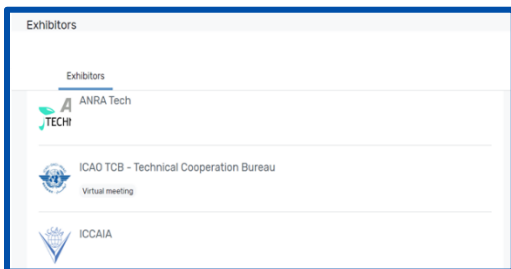
► Mensajes

Podrá comunicarse con las/los demás asistentes mediante el sistema de mensajes de la plataforma. Cuando reciba un nuevo mensaje aparecerá un punto rojo; pulse el ícono de mensajes para ver la notificación.



► Página de expositores

En esta página puede ver a todos los expositores del evento. Puede pulsar sobre el nombre de un expositor para acceder a la información sobre el mismo. Todos los expositores figuran en orden alfabético, pero se pueden hacer búsquedas y filtrar según el tipo de expositor sobre el que desee ver más información.



3. Acceso a las sesiones:

Cuando sea hora de acceder a una sesión, pulse sobre el nombre de la misma, o el botón **Join Session**, para ir a la página de la sesión. En esta página se encuentra una descripción general de la sesión. También, aquí se encuentra un enlace hacia el programa completo con información sobre todas las cuestiones del Orden del día, quienes serán las/los oradores/as y todos los detalles de la sesión. Si visita las sesiones antes de que comiencen, tiene la posibilidad de agregarlas a su calendario personal.

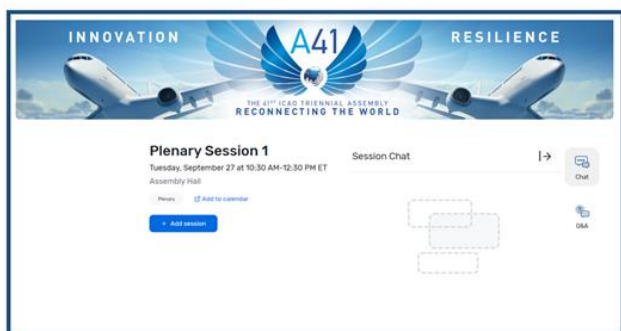
► Preguntas

Si se encuentra en una sesión que tiene período de preguntas y respuestas (Q&A), seleccione el botón **Ask a Question** para abrir un cuadro de texto. Puede hacer la pregunta en forma anónima o incluir su nombre. Tómese nota de que las preguntas no figurarán en la Plataforma, y sólo podrá verlas quien presida la sesión. La persona que preside la sesión elegirá las preguntas que se responderán dependiendo del tiempo disponible.

► Uso de la función de chats durante la sesión

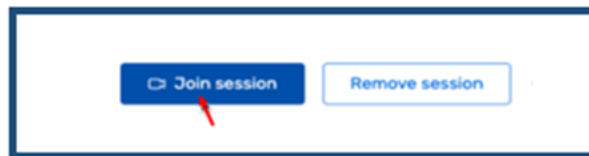
Si se encuentra en una sesión en la que está habilitada la función de chats, el ícono de chats se encuentra justo arriba del ícono de preguntas **Q&A**, a la derecha de la Plataforma. Se le invitará a participar en el chat.

Una vez que acceda al chat, podrá comunicarse con otras personas que estén asistiendo y reaccionar a sus mensajes.



► Acceso a una sesión

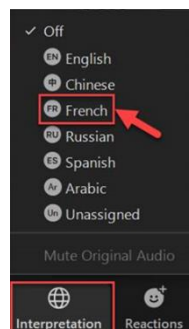
Pulse el botón **Join Now** cuando esté lista/listo para acceder al contenido. Si se trata de una sesión colaborativa, al pulsar el botón **Join Now** se abrirá una ventana de Zoom.



Puede seleccionar **Open Zoom Meeting** o acceder a través de la ventana de su navegador. Se abrirá una sesión de Zoom en la que la persona anfitriona determinará si puede activar su micrófono o su cámara.

► Interpretación

Se prestará servicio de interpretación en los seis idiomas oficiales. En la pantalla de Zoom seleccione el idioma que desea oír.

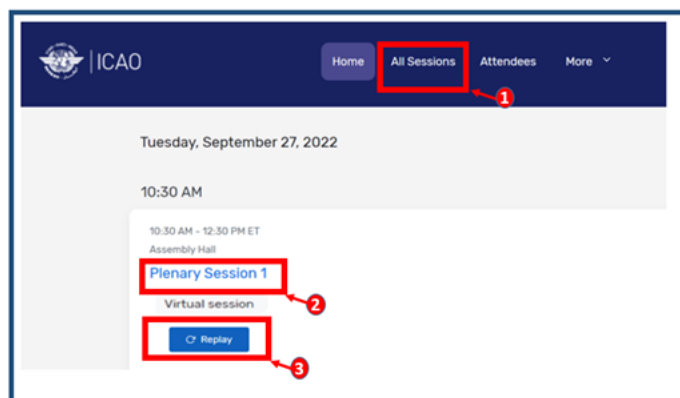


En la barra de menú en la parte inferior de la pantalla, encontrará un ícono llamado **Interpretation**. Oprímalo y aparecerá una lista de los seis idiomas oficiales de la OACI. Elija su idioma preferido.

► Reproducción de sesiones

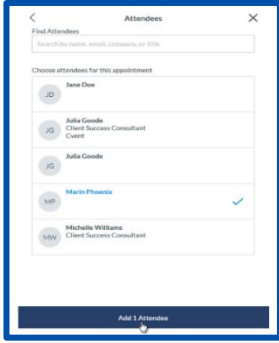
Es posible que las grabaciones de las sesiones se publiquen en la plataforma o en ICAO TV, dentro de un plazo razonable, para verlas posteriormente.

Pulse **All Sessions** y ubique la sesión que desea ver. Pulse en su sesión y si la grabación de video está disponible para reproducción, verá el botón **Replay**.



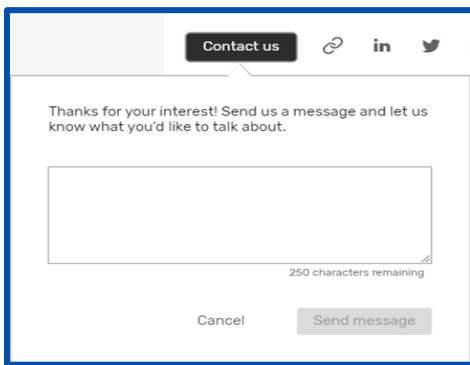
4. Acceso a los puestos de los expositores:

Al pulsar un nombre en la página de expositores se accederá a su página. La página contiene información sobre el expositor y formas de ponerse en contacto con él a través de los medios sociales y de ingresar a su sala de exposición virtual, si la tiene. También podrá ver archivos o enlaces que el expositor haya incluido.



Si el expositor tiene una sala virtual, puede pulsar **Join Virtual Meeting** y se abrirá una reunión de Zoom.

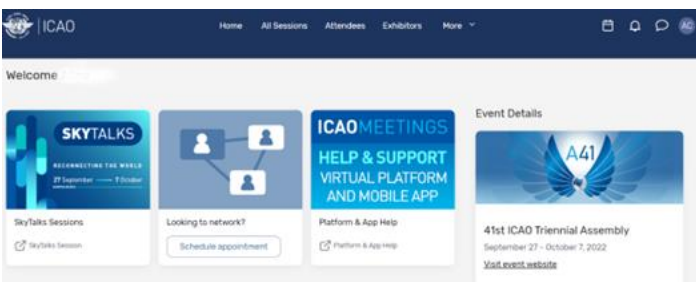
Si desea obtener más información sobre el expositor, y está activado el botón **Contact us** puede enviarle un mensaje por ese medio.



5. Formas de agendar citas

► Método #1

Podrá agendar una cita con participantes o expositores pulsando **Schedule Appointment** en la página principal.



Cuando esté en la página de citas, puede elegir el tipo de cita que desea agendar, con quién, la hora, y añadir una nota. Una vez enviada la invitación, la reunión figurará en su agenda como **Pending** hasta que sea aceptada.

Cuando sea el momento de ingresar a su cita, pulse sobre la cita y luego, pulse el botón **Join** para abrir la reunión virtual.

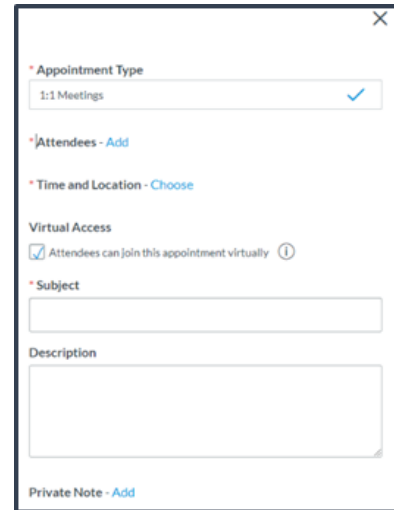
► Método #2

También puede agendar citas con el ícono del calendario.

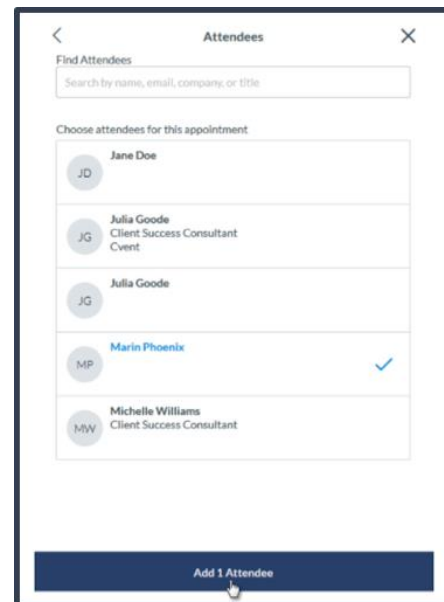


Seleccione **1:1 Meetings** para agendar una cita, o **Block Off Time** para bloquear la hora en su calendario.

Luego, pulse **Add** al lado de **Attendees** y aparecerá una lista de las/los asistentes disponibles.



Utilice el cuadro de búsqueda **Find Attendees** de la parte superior para filtrar la lista por nombre, correo electrónico, compañía, o cargo. Pulse sobre una persona, luego pulse **Add 1 Attendee**.



Pulse **Choose** al lado de **Time and Location**.

Pulse **Send Appointment Invitation**. Se enviará un correo electrónico a la persona para que acepte o rechace su invitación.

Send Appointment Invitation

Algunos eventos podrán tener tipos de citas que permiten agendar citas a cualquier hora dentro de un período establecido. Agregue la hora de inicio y de finalización, luego pulse **Confirm**.

► Cómo aceptar o rechazar invitaciones a citas.

Cuando se recibe una invitación a una cita, la cita figurará en la pestaña **My Schedule**.

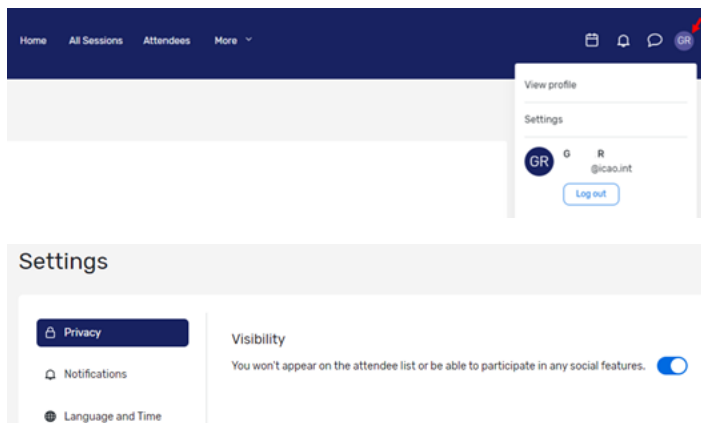
Pulse sobre la cita para abrirla. Desde allí podrá aceptar o rechazar la invitación, proponer una nueva hora, y agregar la cita a su calendario personal.

► Uso de la opción de hora en su dispositivo

Cambie la zona horaria del evento a la hora de su dispositivo – esto cambiará las horas de inicio y fin de la sesión, así como las horas de las citas de acuerdo con la hora de su dispositivo (p. ej. cambio de la hora de Europa Central a la hora estándar de Sudáfrica).

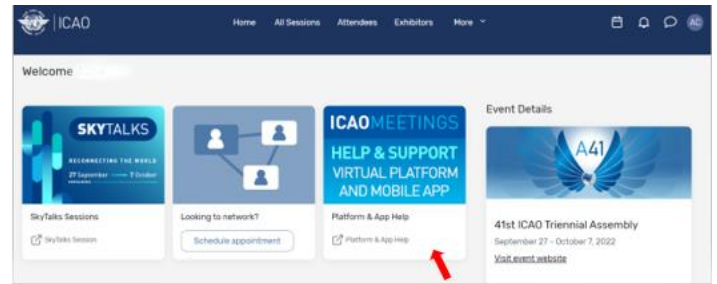
6. Cómo modificar y ocultar su perfil:

Pulse encima de su nombre para modificar su perfil, luego pase a **Settings** para seleccionar su preferencia de visibilidad.

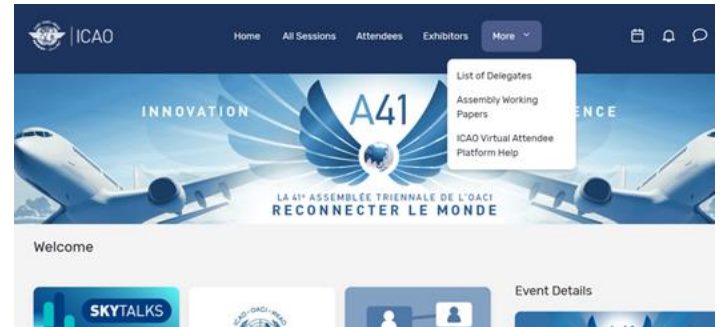


7. Ayuda a las/los asistentes:

En caso de requerir ayuda, sírvase visitar la “ICAO Virtual Attendee Platform and Mobile App Help” pulsando **Platform and App Help** en la página principal de la Plataforma OACI de asistencia virtual o en la página principal de la aplicación móvil.



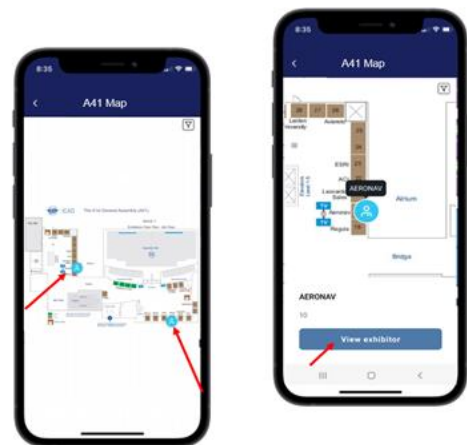
También al pulsar “**more**” en la página principal se abrirá un menú desplegable. Pulsar **ICAO Help and Support** y esto le llevará a la página principal de la Plataforma OACI de asistencia virtual y aplicación móvil.



8. Plano interactivo de las salas (*disponible únicamente en la aplicación móvil*)

El plano interactivo de las salas permite ubicar los lugares para tener más información sobre las sesiones, los expositores u otras actividades que se realicen durante el evento.

Para acceder al mapa interactivo, seleccione la opción en el menú o en la página principal de la aplicación móvil.




Guía para descargar la aplicación móvil de las reuniones de la OACI

Importante: **NO** se puede ingresar a las sesiones virtuales a través de la **aplicación móvil**. Para ingresar conéctese por el **navegador web**

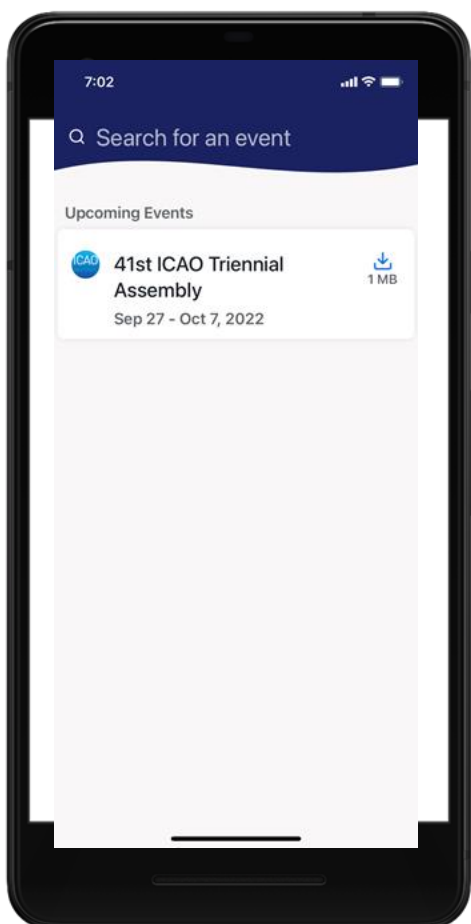
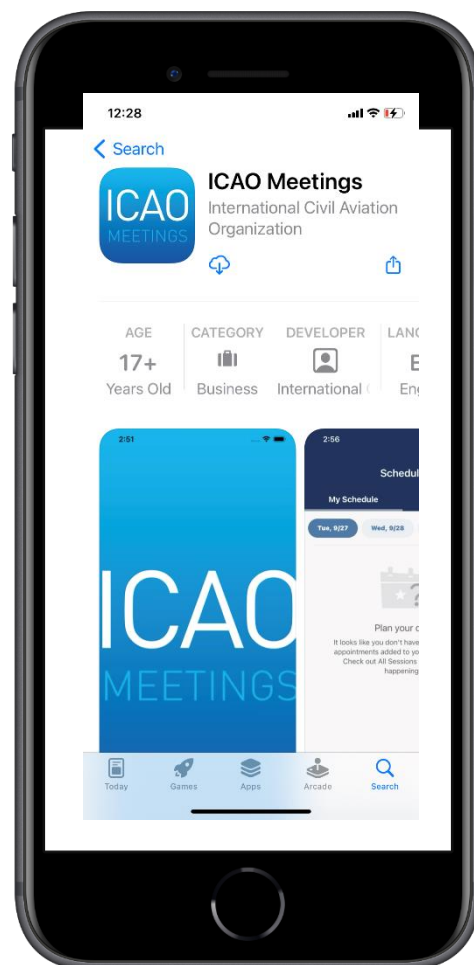
Descarga de la aplicación

1. Acceda a la tienda apropiada. App Store en los dispositivos iOS o Play Store en los Android.

Si su dispositivo móvil no es compatible, sátese estos pasos. Tendrá que usar la versión en la web de la aplicación que se encuentra en : <https://cvent.me/ePgegZ>

2. Instale la aplicación. Busque **ICAO meetings**. Una vez que aparezca, presione **Get**, **Install** o .

Una vez instalada, aparecerá un nuevo icono en la pantalla de inicio.



3. Abra su evento. Busque **41st ICAO Triennial Assembly** luego pulse **Download** o  para abrirla.

4. Conéctese a su evento. La aplicación de **Reuniones de la OACI** ofrece la experiencia completa del evento desde su teléfono móvil o tableta, similar a la de la web. **Para acceder y usar sus funciones, siga los mismos pasos detallados en la Guía para las/los asistentes.**