

# Videoconferencia Sobre el Mercado del Agua del Condado de Madera

Comprendiendo las Preocupaciones (Reunión n° 2)

Jueves, 30 de abril del 2020, 3:00 – 5:00 pm

## Guía de Audio y Videoconferencia

PARTICIPA EN INGLÉS	PARTICIPA EN ESPAÑOL
<p data-bbox="441 604 610 638"><u>Vía Teléfono:</u></p> <ul data-bbox="321 646 831 756" style="list-style-type: none"><li>• Llamar Al: +1-913-227-1201</li><li>• Número Gratuito: +1-866-705-2554</li><li>• Contraseña: 783939#</li></ul> <p data-bbox="383 806 669 835"><u>Vía Videoconferencia:</u></p> <p data-bbox="207 844 841 873"><a href="http://kearnswest.adobeconnect.com/madera/">http://kearnswest.adobeconnect.com/madera/</a></p>	<p data-bbox="1110 571 1282 600"><u>Vía Teléfono:</u></p> <ul data-bbox="1003 609 1471 718" style="list-style-type: none"><li>• Llamar Al: +1-669-990-9128</li><li>• ID de la Reunión: 559 853 7671#</li><li>• Contraseña: 689918#</li></ul> <p data-bbox="1055 806 1341 835"><u>Vía Videoconferencia:</u></p> <p data-bbox="883 844 1513 911"><a href="https://us02web.zoom.us/j/5598537671?pwd=WHgwTUwwYWdHRk1uRTcvRDNWR010UT09">https://us02web.zoom.us/j/5598537671?pwd=WHgwTUwwYWdHRk1uRTcvRDNWR010UT09</a></p>

\* Debido al volumen inusual de reuniones remotas / telefónicas en todo el país durante este tiempo, es posible que experimente problemas al marcar. Es posible que deba volver a marcar varias veces antes de lograr conectarse.

## Asistencia Técnica

1. Abriremos la Videoconferencia / líneas telefónicas a las 2 p.m. antes de que comience la conferencia para brindar asistencia técnica a los participantes. Puede usar la función de chat o llamar para obtener esta ayuda.
2. Durante la Videoconferencia, comuníquese con lo siguiente para obtener ayuda
  - a) **Inglés:** Para asistencia técnica con acceso telefónico en inglés, comuníquese con Kim Witten al (559) 598-0301 o [Kim.Witten@MaderaCounty.com](mailto:Kim.Witten@MaderaCounty.com)
  - b) **Español:** Para asistencia técnica con acceso telefónico o Videoconferencia en español, contacte a Reyna Castellanos al (559) 853-7671 o [reyna@consultant.com](mailto:reyna@consultant.com)
  - c) **Videoconferencia:** para obtener asistencia técnica sobre la Videoconferencia en inglés, chatee con Jorge Kalil utilizando la función de chato de conferencias por internet (descrito en la página 8) o envíele un correo electrónico a [jkalil@kearnswest.com](mailto:jkalil@kearnswest.com)

# Preparación para Videoconferencia (español) por la plataforma Zoom

1. **Ingrese a Zoom:** Mediante el enlace o la invitación que recibió; si no ha recibido o tiene a la mano, ver detalles después del punto 6 de “*Funciones Dentro de Zoom*”.
2. **¿Primera vez?** Descargue a su computadora el programa yendo a <https://zoom.us/> o descargando la aplicación Zoom en su Teléfono yendo a su tienda de aplicaciones. Cuando finalice la descarga seleccione el botón “Ejecutar”, seguir al siguiente punto.
  - a. **¿Ya ha usado Zoom?** Se le pedirá confirmación para abrir el programa de videoconferencia. Seleccione el botón “Abrir Zoom Meetings”
3. **Cuando finalice de abrir Zoom Meetings**, seleccione en el botón “Entrar al audio por computadora”, o recibir llamada de la Reunión para conectarse con el audio en su Teléfono. Si está utilizando su Teléfono, automáticamente se conectará a su audio del Teléfono. Con este último paso habrá ingresado a reunión.
  - a. **Ahora, poner su computadora o Teléfono en silencio para que se escuche la traducción. Enseguida explicamos como hacer preguntas y/o comentarios.**

## Funciones dentro de Zoom:

1. **Para silenciar su micrófono**, seleccione “Silenciar”
2. **Para activar su micrófono**, seleccione “Re-Iniciar Audio”
3. **Para apagar su cámara**, seleccione “Detener video”
4. **Para iniciar su video**, haga clic en “Iniciar Video”
5. **Para levantar la mano**, y de esta manera solicitar la palabra, seleccione “Participantes” y luego en el botón “Levantar la mano” El moderador puede bajarle la mano, pero en caso de que usted quiera bajarla, en la lista de participantes seleccione el botón “Bajar la mano”.
6. **Para chatear** con los moderadores u otros participantes seleccione el icono “Chatear”

## Videoconferencia por medio de la Plataforma Zoom:

Tema: Condado de Madera, Videoconferencia

Fecha y Horario: 30 de abril del 2020 a las 03:00 PM Tiempo Pacifico

## Enlace para unirse a la Videoconferencia de Zoom:

[Presione Aquí Para Ver La Videoconferencia](#)

ID de la Videoconferencia: 559 853 7671

Contraseña: 689918

## Llamada Directa Usando Teléfono/Teléfono de Un Solo Paso

+16699009128,,5598537671#,,#689918#

**Teléfono:** 669-990-9128  
**ID del Videoconferencia:** 559 853 7671#  
**Contraseña:** 689918#

## Preparación usando Adobe Connect (ingles)

Descargue la aplicación Adobe Connect el día antes de la reunión para acceder sin problemas la videoconferencia.

1. Seleccione el enlace de la videoconferencia:  
<http://kearnswest.adobeconnect.com/madera/>
2. Seleccione "Abrir en la Aplicación" (en lugar de "Abrir en el Navegador"). Todos los participantes tienen la opción de abrir en la aplicación o abrir en el navegador web. Para una mejor calidad de sonido y conexión, se recomienda abrir la aplicación para todos los participantes, si es posible.
3. Aparecerá la ventana de inicio de sesión de la reunión. Si no tiene un nombre de usuario o Contraseña para la cuenta de Adobe, elija **Entrar como Invitado**, redacte su nombre y apellido y afiliación, y haga clic en **Entrar a la Reunión**.
4. Ingresará a la videoconferencia como se muestra a continuación. Si el anfitrión de la reunión aún no ha llegado a la reunión, se lo colocará en la sala de espera con música hasta que llegue el anfitrión.

The screenshot displays the Adobe Connect meeting interface. The main window shows a document titled "Agenda" for a "Madera County Water Market Webinar" held on Thursday, April 30, 2020, from 3:00 to 5:00 pm. The document content includes:

- Informational Only:** In accordance with the directives provided by Governor Newsom (Executive Order N-25-20), this meeting will be conducted as a phone-in and web-based meeting.
- PARTICIPATE IN ENGLISH:**
  - Via Telephone:
    - Call-in: +1-913-227-1201
    - Toll free: +1-866-705-2554
    - Participant code: 783939#
  - Via Webinar:
    - <http://kearnswest.adobeconnect.com/madera/>
- PARTICIPATE IN SPANISH:**
  - Via Telephone:
    - Call-in: +1-978-990-5000
    - Participant Code: 118026#
  - Via Webinar:
    - <https://us02web.zoom.us/j/5598537671?pwd=WHgwTUwwYWdHRk1uRTcvRDNWRO10UT09>
- Meeting Objectives:**
  - Provide project updates
  - Share information on water trading allocation under market strategy and SGMA
  - Review water market options and scenarios to understand partner concerns
    - Solicit written partner feedback
  - Discuss next steps and partner solutions workshop

The interface also shows a sidebar with "Attendees (2)", "Hosts (2)" (listing Jorge Kalil and K&W), "Active Speakers", "Presenters (0)", "Participants (0)", and a "Chat" window with the message "The chat history has been cleared".

# Conectándose al Audio de la Videoconferencia

Debido al volumen inusual de reuniones remotas en todo el país, puede experimentar problemas con cualquiera de los tres métodos a continuación. Intente un método diferente si se encuentra con problemas de conectividad / calidad de audio.

**CONFIGURACIÓN RECOMENDADA:** Si es posible, para garantizar una videoconferencia estable y una calidad y confiabilidad de audio, le recomendamos que:

- Use una conexión de Internet de línea directa a su computadora. Esto significa un cable de ethernet conectado directamente a su computadora en lugar de una conexión WiFi.
- Use auriculares con cable o Teléfono fijo. Evita usar auriculares bluetooth.

## Opciones de Conferencia de Audio Abierta

1. Una vez que haya iniciado sesión en la reunión de Adobe Connect, navegue hasta la barra superior y **haga clic en el icono del Teléfono**.



2. Cuando se le solicite, seleccione una de las siguientes opciones de audioconferencia y haga clic en el cuadro Unirse en la parte posterior:

Join Audio Conference

How would you like to join the meeting's audio conference?

Dial-out [Receive a call from the meeting]

Dial-in to the Audio Conference via Phone

Using Microphone (Computer/Device)

Join Listen Only

## Seleccione una Opción de Audio

\*Seleccione su opción preferida

<p><b><u>Opción A: Recibir Llamada</u></b> <i>Reciba una llamada de la Reunión a su Teléfono</i></p>	<p>Recomendado si tienes buena <b>cobertura de Teléfono</b>.</p>
<p><b><u>Opción B: Usando Micrófono</u></b> <i>Computadora/ Dispositivo (Voz sobre el Internet)</i></p>	<p>Recomendado si tienes <b>conexión de internet confiable y baja cobertura de Teléfono</b>.</p>

<a href="#"><u>Opción C: Audio por Teléfono</u></a>	Recomendado si tiene <b>buena cobertura de Teléfono.</b>
<a href="#"><u>Opción D: Llamar por Teléfono Solamente</u></a> <i>No Videoconferencia</i>	Recomendado que si <b>no tienen acceso al internet.</b>

### A. A. RECIBIR LLAMADA (recibir una llamada de la reunión)

Recomendado para aquellos que tienen **cobertura de Teléfono confiable.**

1. Seleccione **RECIBIR LLAMADA** de la ventana **Únete A Audio Conferencia** y pon número de Teléfono (código de área y 7 dígitos) en el botón verde.

2. Poco después de seleccionar **Unirse**, recibirá una llamada del (719) 578-0700. Ya estando en la línea, se le pedirá que marque 1 para conectarse a la reunión.



3. Puede silenciar y activar el sonido de su línea haciendo clic en el icono del Teléfono verde.



### B. Usando Micrófono (Computadora/ Dispositivo)

Recomendado si tienes **conexión de internet confiable.**

1. Seleccione la opción **Usando un Micrófono** de la ventana emergente en Únete A Audio Conferencia
2. Seleccione **Unirse** e icono del Teléfono se convertirá en un micrófono verde. Esto indica que tanto el micrófono como el altavoz están conectados, de esta manera permitiéndole escuchar la reunión y proporcionar comentarios audibles.



3. Para **Silenciar y Activar el Sonido** de su micrófono, haga clic en el micrófono verde.



### C. Hacer Llamada a la Videoconferencia Vía Teléfono

Recomendado para quienes tienen **buena cobertura de Teléfono**.

1. Seleccione la opción **Hacer Llamada** desde la ventana **Unirse** a audio de Videoconferencia.
2. Llame al número proporcionado en la ventana y, una vez que se le indique, integre el código de participante seguido por la tecla de #:

**Join Audio Conference**

How would you like to join the meeting's audio conference?

Dial-out [Receive a call from the meeting]

Dial-in to the Audio Conference via Phone

**Dial telephone number:**  
**US (Toll): 1-913-227-1201**  
 US (Toll Free): 1-866-705-2554

**Enter the following details when prompted:**  
 Participant Code: 907569

3. Desplácese hacia abajo para acceder su código único resaltado en la figura a continuación que conectará su número de Teléfono con su identidad de la videoconferencia:

Join Audio Conference

How would you like to join the meeting's audio conference?

Dial-out [Receive a call from the meeting]

Dial-in to the Audio Conference via Phone

Enter the following details when prompted:  
Participant Code: 907569

Once joined to the audio, identify yourself:  
Press \*293864#\* on your phone.

[More dial-in information...](#)

Done Listen Only

4. Selecciona **Salir**. Su audio ahora será conectado a la videoconferencia.
5. Si estas teniendo problemas llamando al número de E.E.U.U., puedes llamar al número (Gratuito) de E.E.U.U., el cual te conectara a la videoconferencia. puedes llamar.
- **Línea Telefónica:** 1-866-705-2554
  - **Contraseña:** 907569

#### D. Llamar por Teléfono Solamente (No Videoconferencia)

Si no tiene acceso al internet o computadora, usted puede simplemente llamar para ingresar a la conferencia. Para hacerlo favor de usar la siguiente información para llamar por Teléfono:

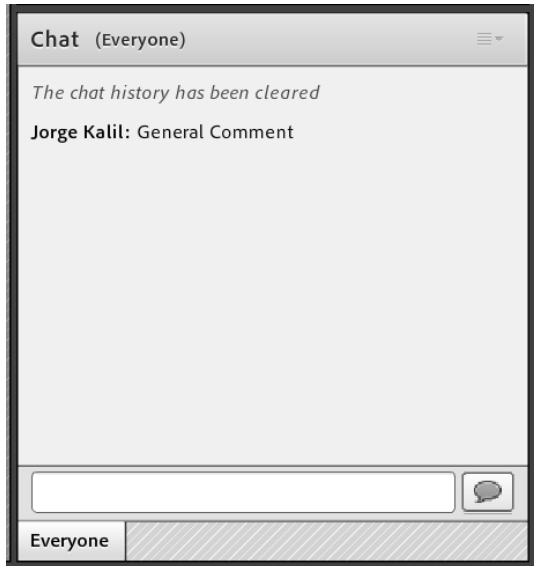
- **E.E.U.U.:** 1-913-227-1201
- **E.E.U.U. (Número Gratuito):** 1-866-705-2554
- **Contraseña:** 907569

## **RECORDATORIOS IMPORTANTES**

**Por favor ponga su audio en SILENCIO cuando usted no este hablando para minimizar el ruido de fondo.**

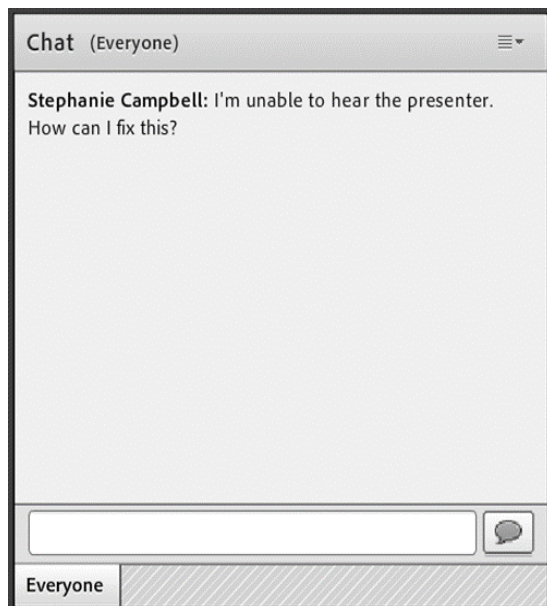
**¡Gracias!**

## Comentario General



1. Para proveer comentario público, abra la ventana de Chateo localizado en la esquina posterior derecha.
2. En el botón en blanco, comience a redactar su **Comentario, su nombre y organización**.
3. Seleccione Enviar en su tecla o seleccione el icono para enviar el mensaje a todo el grupo y espere su turno otorgado por el facilitador para hablar.

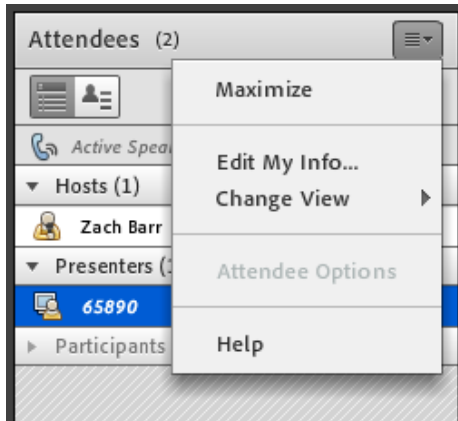
## Chateo



1. Si usted tiene asuntos técnicos o tiene una pregunta para clarificación, abra el boton de Chateo en la esquina posterior izquierda.
2. En el boton en blanco, redacte su pregunta.
3. Oprima Listo en su tecla o seleccione el icono para enviar el mensaje al grupo entero.



## Cambiar su nombre después de ingresar



1. Si a usted le gustaría cambiar como aparece su nombre en ventana después de entrar, vaya al botón que dice **Participante**, Localizado en la esquina superior de la ventana.
2. En el botón que dice Participante, seleccione **Opciones**, localizado en la parte superior derecha.
3. Seleccione **Editar Mi Información** del menú, y la ventana debería aparecer (ver abajo).
4. Escriba su nombre de preferencia en el botón de **Edita Nombre** y selecciona **Listo**.

A screenshot of a dialog box titled "65890's Information". It has two sections: "Edit Name" with a text input field containing "Stephanie Anagnoson" (highlighted with a green border), and "Phone Number" with a dropdown menu set to "+1 (USA)" and a text input field containing "2153272884". At the bottom right, there are "OK" and "Cancel" buttons.