

26th ICOM General Conference, 20→28 Aug

ICOM PRAGUE 2022

ICOM International Council of Museums

ICOM International Council of Museums Czech Republic

THE POWER OF MUSEUMS

Instrucciones para ponentes y presidentes

Contenido

- [Informaciones importantes](#)
- [Requisitos técnicos](#)
- [Acceso a la plataforma](#)
- [Gestionamiento del perfil personal](#)
- [Grabación de presentaciones – in situ](#)
- [Presentación – in situ](#)
- [Grabación de presentaciones – a distancia](#)
- [Presentación en línea – presentación pregrabada](#)
- [Presentación en línea – EN VIVO](#)
- [Sala de preparación para ponentes \(pruebas\)](#)
- [Participación activa](#)
- [Networking](#)
- [Helpdesk](#)

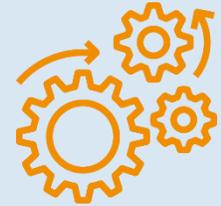
Informaciones importantes

- Al conectarse por primera vez a la plataforma, rellene su perfil personal
- Suba su ponencia / póster a la plataforma virtual (ponente a distancia)
- Realice la prueba – Sala de preparación virtual
- Conéctese a la hora de la conferencia – Entrada al escenario
- Elabore su agenda personal utilizando el ícono , que se encuentra al lado de cada sección o presentación
- Visite la EXPOSICIÓN virtual y los puestos de los socios y expositores
- Si ha utilizado una dirección de correo electrónico diferente al registrarse que al enviar su resumen, haga el favor de ponerse en contacto con HELPDESK
- En caso de dificultades técnicas, haga el favor de ponerse en contacto con HELPDESK



Requisitos técnicos

- Para el correcto funcionamiento de la plataforma virtual, observe los requisitos mínimos del sistema:
 - Microsoft Windows y Mac OS (***es posible que otros dispositivos no sean totalmente compatibles***)
 - Navegadores de Internet actualizados Google Chrome, Microsoft Edge y Safari
 - Recomendamos auriculares con micrófono
 - Conexión a Internet estable sin puertos bloqueados (***velocidad mínima de 10/10Mbps***)
 - Siempre prefiera utilizar un ordenador en lugar de otro dispositivo (teléfono móvil, tableta)



Acceso a la plataforma

- Para acceder a la plataforma haga clic [aquí](#)
- En la esquina superior derecha seleccione **Iniciar sesión**



- Inicie sesión con su **correo electrónico y contraseña**
- La primera vez que se conecte, se le pedirá que introduzca la contraseña, que se enviará al **correo electrónico que utilizó para registrarse** – luego podrá cambiar la contraseña en su perfil personal

Gestionamiento del perfil personal

- Por favor, rellene su perfil personal y suba su foto
- Gestionamiento de su perfil se encuentra bajo su nombre – “Página personal”
- La página personal contiene:

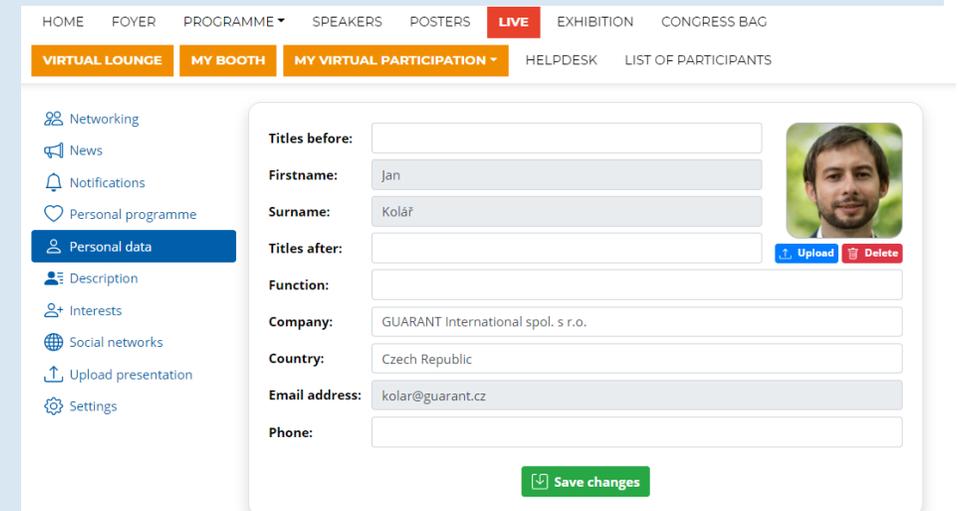
 Datos personales, breve descripción (CV), redes sociales

 Networking

 Novedades

 Avisos

 Programa personal



HOME Foyer PROGRAMME SPEAKERS POSTERS LIVE EXHIBITION CONGRESS BAG

VIRTUAL LOUNGE MY BOOTH MY VIRTUAL PARTICIPATION HELPDESK LIST OF PARTICIPANTS

Networking
News
Notifications
Personal programme
Personal data
Description
Interests
Social networks
Upload presentation
Settings

Titles before:

Firstname:

Surname:

Titles after:

Function:

Company:

Country:

Email address:

Phone:

Grabación de presentaciones – in situ

Requisitos de presentación

- Por favor, traiga sus archivos en uno de los soportes indicados:
 - Unidad flash USB
 - Disco duro externo/SSD
- Guarde todos los archivos asociados a la presentación en una sola carpeta (PowerPoint, archivos de película/vídeo, etc.)
- Si va a realizar más de una presentación, guarde cada una de ellas en una carpeta distinta y póngale un nombre para que no haya confusión a la hora de guardarla en nuestro sistema
- Haga siempre una copia de seguridad de su presentación en un soporte secundario o un disco portátil
- El límite del archivo es de 200 MB
- Tipos de archivo compatibles: PPTX, PDF y MP4

Dónde grabar su presentación

- Le rogamos que se presente en la SALA DE PREPARACIÓN DE PONENCIAS (NOMBRE DE LA SALA) al menos 1 hora antes del comienzo de su sección. En esta sala los técnicos cargarán su presentación en el sistema y comprobarán que se visualiza correctamente
- Tenga en cuenta que no es posible cargar la presentación directamente en la sala durante la pausa anterior a su sección por razones técnicas

Presentación – in situ

- A la sala de conferencias llegue siempre con antelación
 - Para reunirse con el presidente de su sección
 - Para comprobar la conferencia en la sala en presencia de un técnico
- La presentación la controlará mediante un mando a distancia con un puntero láser
- Siempre podrá seguir viendo su presentación en un portátil o una pantalla de vista previa
- Las presentaciones serán transmitidas en línea y se grabarán al mismo tiempo
- Los que asistirán a distancia podrán hacer preguntas a través del chat, o a través de las dichas “Ask live questions” en las que el encuestador puede aparecer en la webcam y preguntar directamente, si el presidente de la sección lo considera oportuno



Grabación de presentaciones – a distancia

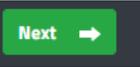
- Suba su presentación directamente a la plataforma virtual
 - Después de iniciar la sesión, visite la “Página personal”, que encontrará en la esquina superior derecha bajo su nombre
 - Para subir su presentación, haga clic en “Grabar la presentación”
 - El límite máximo de la presentación debe ser de 200 MB
 - Los tipos de archivos admitidos son: PPTX, PDF a MP4 video

The screenshot displays a user interface for a virtual conference. On the left, a vertical navigation menu includes options like 'Networking', 'News', 'Notifications', 'Personal programme', 'Personal data', 'Description', 'Interests', 'Social networks', 'Upload presentation', and 'Settings'. The 'Upload presentation' option is highlighted with a blue bar and an orange arrow pointing to it from the left. On the right, a panel titled 'Invited Lecture 2' (01.12.2021 - Wednesday | Virtual Hall 1 | 08:00 - 09:00 | Opening Ceremony) contains a 'Presentation file' section. This section explains that users can upload PPTX, PDF, or MP4 files up to 200 MB. Below this text, there is a red 'Unuploaded' status indicator and a blue 'Upload presentation' button, which is also highlighted with an orange arrow pointing to it from the right.

Presentación en línea – presentación pregrabada

- La presentación pregrabada debe ser introducida en la plataforma virtual previamente (véase la diapositiva “Grabación de presentaciones – a distancia”)
- Conéctese siempre entre 5 y 10 minutos antes del comienzo de cada sección
- La asistencia técnica iniciará su presentación automáticamente
- Estará conectado **EN DIRECTO** (micrófono y cámara) a la transmisión para poder responder a las preguntas de los presidentes o del público
- Opciones para pregrabar su presentación **en formato de vídeo MP4**
 - Aquí encontrará manuales sobre cómo grabar su presentación mediante la aplicación ZOOM y mediante Microsoft Powerpoint (los manuales están en inglés)
 - [Manual de ZOOM](#), [manual de Microsoft Powerpoint](#)

Presentación en línea – EN VIVO

- Método de presentación **EN VIVO** utilizando una presentación clásica PPTX o PDF
- Presentación en el formato PPTX o PDF tiene que ser introducida a la plataforma virtual con antelación (véase la diapositiva “Grabación de presentaciones – a distancia”)
- La asistencia técnica inicia su presentación automáticamente y usted la presenta **EN VIVO**
 - Usted controla su presentación con los botones “Atrás” “Adelante” “ Previous” “Next ”
 - Y en todo momento durante la presentación tiene la cámara y el micrófono encendidos
- A la transmisión en directo se une a través de la sección “Entrada al escenario” 
- Puede probar el método de presentación en una sala virtual de preparación de ponencias



Sala de preparación para ponentes (pruebas)

- El equipo técnico y la conexión a Internet pueden afectar significativamente a su presentación durante la **"emisión en directo"**. Por lo tanto, le recomendamos sumamente que visite la **"sala de preparación para ponentes"** antes de la propia presentación
- La sala de preparación contiene 5 pasos para garantizar el buen funcionamiento:
 - Verificar la funcionalidad del micrófono y la cámara
 - Velocidad de su conexión a Internet
 - Prueba de conexión al servidor (funcionalidad del puerto)
 - **Manera de manejar la presentación**



HOME Foyer PROGRAMME SPEAKERS POSTERS LIVE EXHIBITION CONGRESS BAG

MY VIRTUAL PARTICIPATION HELPDESK LIST OF PARTICIPANTS

SPEAKERS READY ROOM STAGE 2 3 4 5

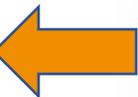
Technical requirements for speakers and chairs

For a smooth running congress and a simple connection, we recommend implementing the following requirements.

- **internet connection:** at least 10Mbps upload and 10Mbps download
- **internet browser:** the latest version of browser Google Chrome, Microsoft Edge, Vivaldi, Firefox or Apple Safari
- **network:** computer network setup requirements are listed [Here](#)
- **sound and video:** we recommend headphones with a microphone and a quality webcam

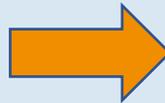
tip for you: make sure nothing disturbs you during your presentation
tip for you: check the camera position and choose a room with proper lighting.

Next step



Participación activa – ponentes y presidentes

- Para participar de forma activa (presentar, moderar) haga clic en el botón “Entrar en escenario”
- Solo verá las secciones y presentaciones que le han sido asignadas
 - Para unirse a una sección “Entrar en la sección”
 - Entrará en el vestíbulo virtual donde el soporte técnico se comunicará con usted. Un técnico le avisará para que entre en la transmisión en directo
 - Siempre hay que incorporarse entre 5 y 10 minutos antes del inicio de cada sección



HOME Foyer PROGRAMME ▾ SPEAKERS POSTERS LIVE EXHIBITION CONGRESS BAG

MY VIRTUAL PARTICIPATION ▾ HELPDESK LIST OF PARTICIPANTS

The following table lists all the session you participate in remotely. You are either the chair of the session or the speaker at the presentation. The "Enter session" button will not be active (green) until the session starts. After entering the session, you will find:

- **Chair:** Your microphone will automatically turn on and you will see a picture from the hall and hear what is happening in the hall. Remember that your microphone is turned on as soon as you enter the session.
- **Speaker:** You will see a picture from the hall and hear what is happening in the hall. Your microphone will be muted when you enter the session. You will watch the program in the hall and wait for your presentation to take place. Your presentation will be started by a technician when prompted by the chair. The first slide of this slide show appears automatically, and your microphone turns on. Below the presentation window will be the controls for moving the slides. When you finish your presentation, you'll still be in the session and your microphone will be muted automatically.

You can turn your microphone and webcam on and off while you're in the session. You can leave the session yourself by pressing the "Leave session" button, or you will leave the session automatically when it is finished.

Sessions with your remote participation

01.12.2021 - Wednesday	11:00 - 13:00	Virtual Hall 1	Already in past
Session 4			
Chairs: Jan Kolář			
<input type="button" value="Enter the session"/>			
01.12.2022 - Thursday	09:30 - 11:30	Virtual Hall 1	Starting approximately in: 8m 21d 22:53
Session 2			
Chairs: Jan Kolář			
<input type="button" value="Enter the session"/>			



Participación activa – consejos

El presidente:

- Como presidente de la sección, asegúrese de tener el micrófono y la cámara web encendidos para iniciar la sección y presentar al autor y también al final de la ponencia para hacer preguntas
- Durante las ponencias tenga el micrófono apagado
- El presidente modera el debate y es responsable de respetar el tiempo de las ponencias y de toda la sección

Microphone is: ON Webcam is: ON

19:59

Ponentes:

- Como ponente, al entrar en la sección, escuchará al presidente o a la ponencia anterior
- Cuando el presidente le invite a presentar su ponencia, el sistema habilitará automáticamente su micrófono y su cámara web – asegúrese de que están encendidos
- A continuación, el apoyo técnico iniciará su presentación, que podrá controlar usted mismo (a menos que se trate de un vídeo pregrabado)



Networking

- La función de “Networking” le permite comunicarse con otros participantes
- Utilización de Networking:
 - Networking se encuentra bajo el ícono  en la esquina superior derecha de la pantalla
 - A continuación, puede buscar un participante y escribirle
 - Si no quiere recibir mensajes, puede desactivar la función de Networking en la configuración de su perfil
- No se comparten ningunos datos de contacto ni información personal y la comunicación solo se gestiona a través de la plataforma virtual



Helpdesk

- Si tiene dificultades técnicas y necesita ayuda, póngase en contacto con nosotros a través de **HELPDESK**
- Escriba su mensaje en el chat y haga clic en el botón de "Enviar", esto añadirá su consulta a la cola de espera y uno de nuestros técnicos le responderá sin demora
- Para conocer el horario del **chat de asistencia técnica**, consulte la información del servicio de asistencia técnica en Helpdesk
- Aquí también podrá encontrar más información



Helpdesk

Matyáš Rajtora
vCard

Informace Vídea Dokumenty Chat

Odeslat