

¡Bienvenidos a Nuestra Sesión  
de Entrenamiento!

Favor de acompañarme con la  
*Oración de la Serenidad.*

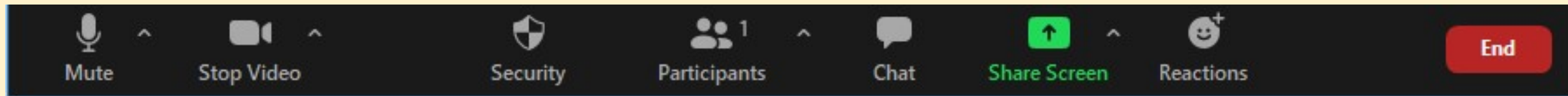
## Hablaremos de:

1. Comunicación con los Asistentes de la Teconología
2. Elija el canal de audio que desee escuchar el de Español o Inglés durante la reunión (Modalidad del Idioama de Interpetación)
3. Escriba su nombre de la pantalla en Zoom: Nombre Virtual
4. Levanta tu mano en Zoom/mano azul
5. Vota utilizando la modalidad para votar
6. Toma de tiempo/Vencimiento de Tiempo

La Sesión de Entrenamiento se llevará aproximadamente una hora.

# Encuentra Tu Barra de Herramientas/Modalidades.

Computadora: Si la barra de modalidades no es visible, lleva tu teclado abajo de la pantalla para que lo veas.



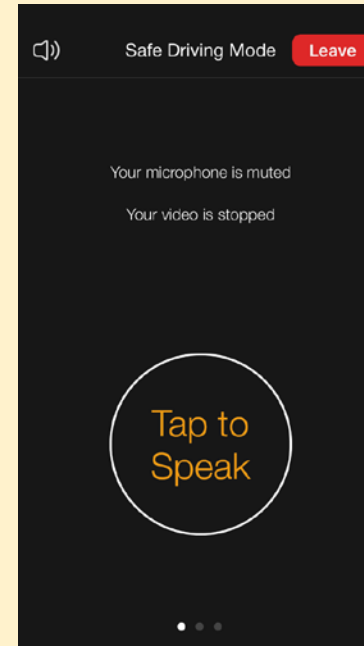
# Teléfono Inteligente – Exhibición de Pantalla Orador(a) & Exhibición de Galería

- En el Teléfono Inteligente la aplicación de Zoom esta compuesta por **3 pantallas importantes**

- Audio / Desactivación del Video
- Exhibición de **Orador(a)**/ Presentación
- **Exhibición en Galería**

- Desliza a la Derecha/a la Izquierda para cambiar las pantallas

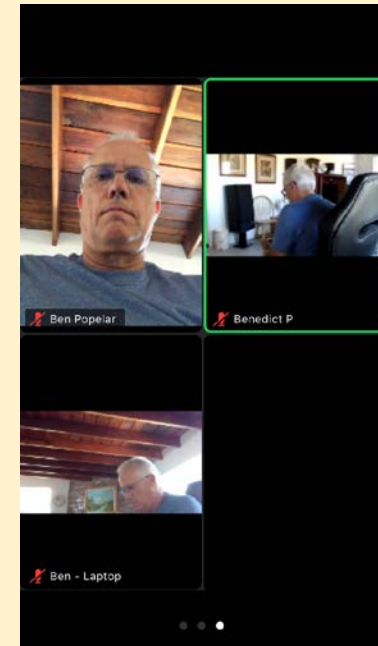
Audio / Video  
Desactivación



Orador

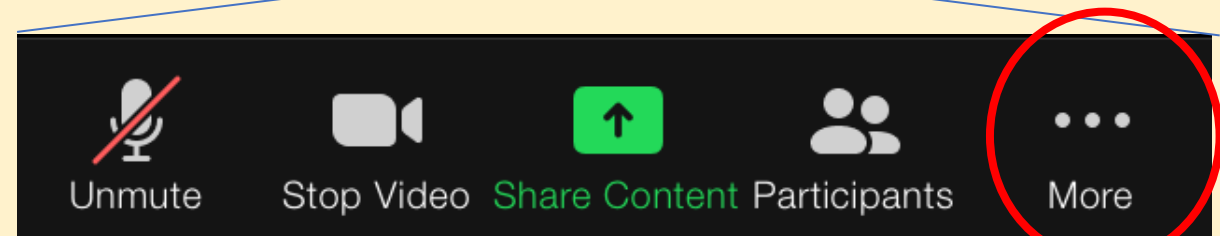
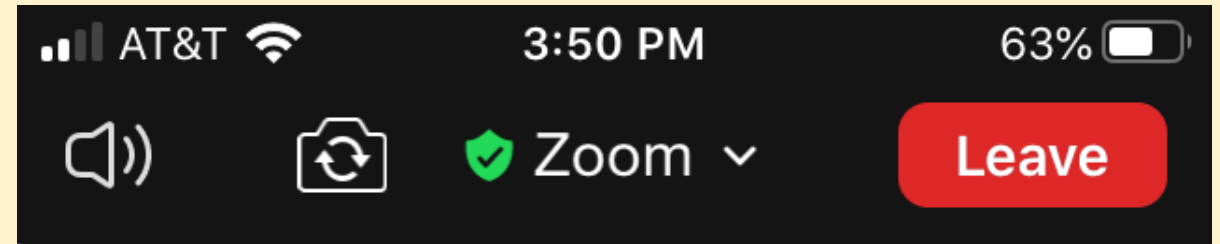


Galería



# Teléfono Inteligente– Encuentra tu Barra

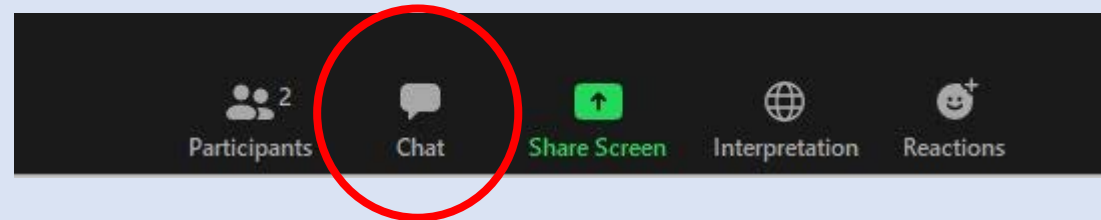
Exhibición de las pantallas de Orador o Galería, presione la pantalla para ver la barra de Zoom arriba y abajo . Usted usará más frecuentemente “Más/More”



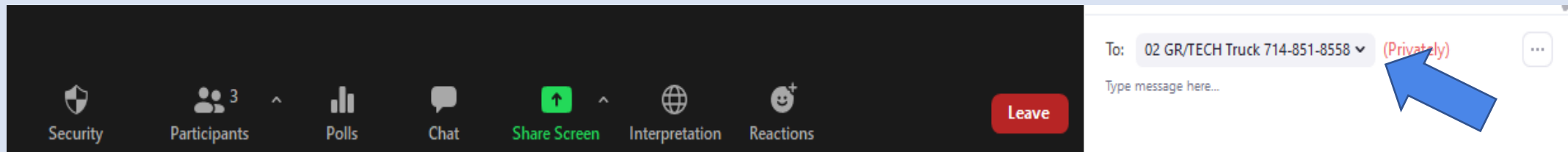
# Computadora: Comunicarse con el Asistente de Tecnología

Tú solo te podras comunicar con el Asistente de Tecnología no con los Participantes!

- Acceso a la pantalla de comunicación con el Asistente de Tecnología via Chat.



- Utiliza el despliegue de la pantalla para elegir Co/Host para comunicarse via Chat

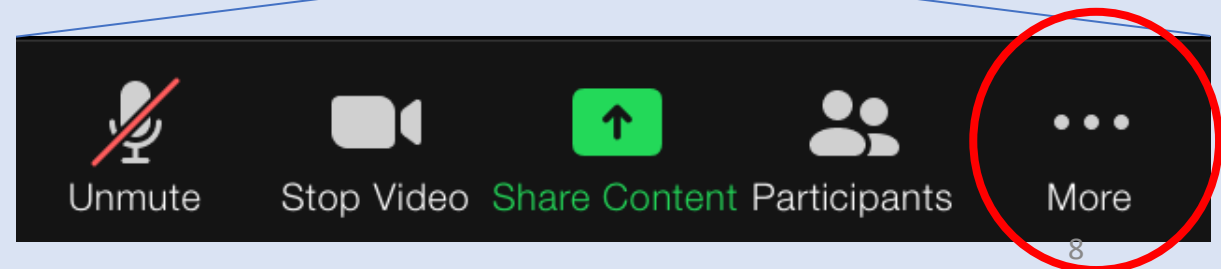
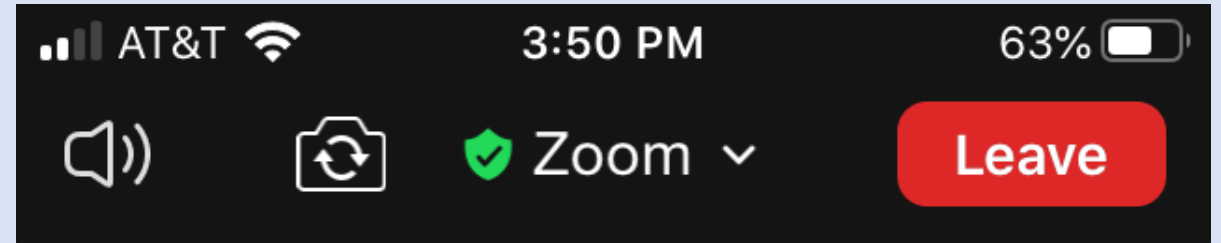
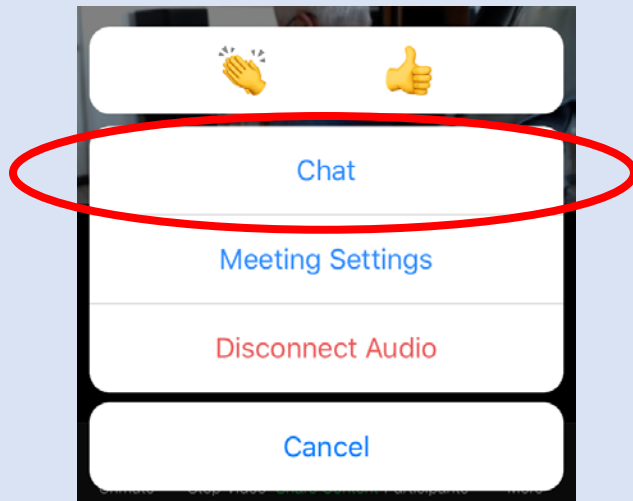


- Escribe tu mensaje en la pantalla y oprime “ENTER” en el teclado.

# Teléfono Inteligente– Pantalla de Chat para Comunicarse con el Tec

## ■ Acceso a la Pantalla de Chat

- En la Pantalla de Orador o Galería oprime para ver la barra de Zoom arriba y abajo
- Selecciona el botón de “... More” abajo al lado derecho y selecciona la opción de “Chat” en el menú emergente

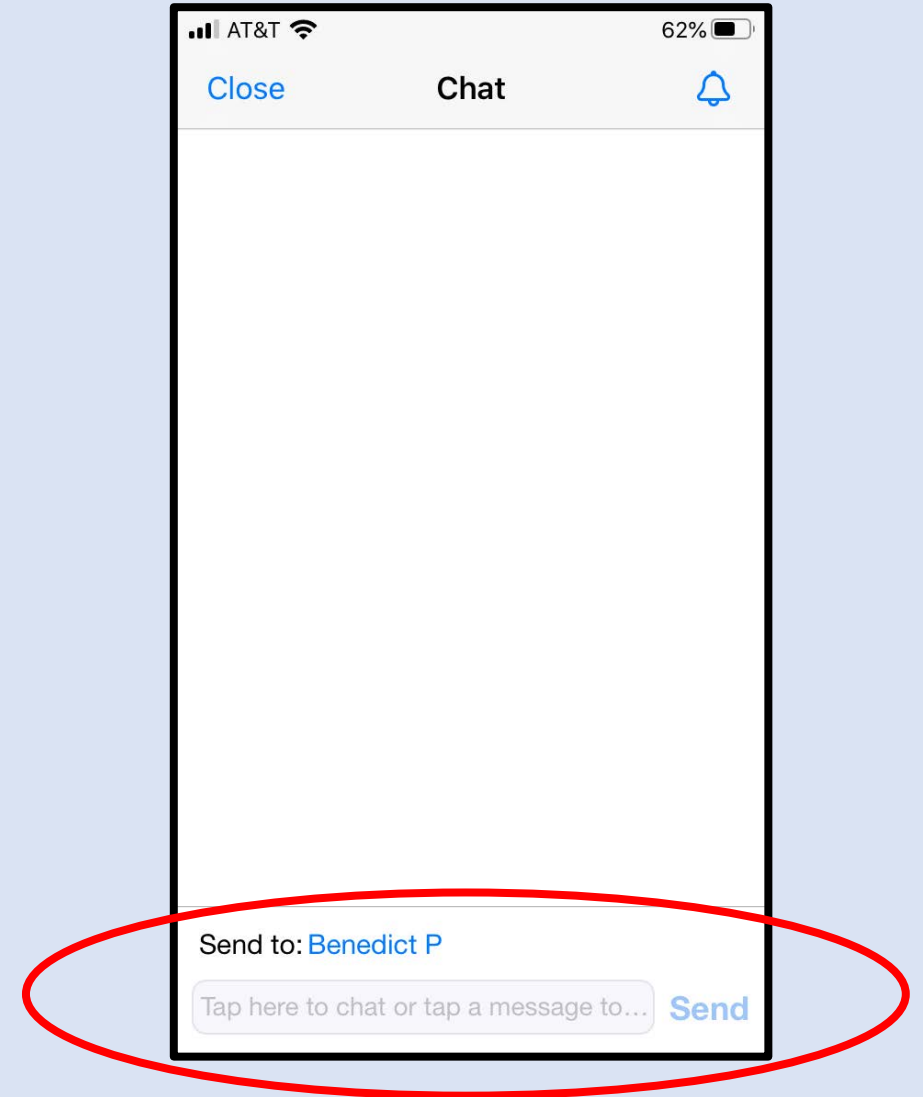




# Teléfono Inteligente – Pantalla de Chat (cont.)

## ■ Función de Pantalla de Chat

- Para comunicarse con el Tec selecciona al individuo de la lista de “Send to” list
- Escriba su mensaje
- Selecciona el botón de “Send” para transmitir el mensaje



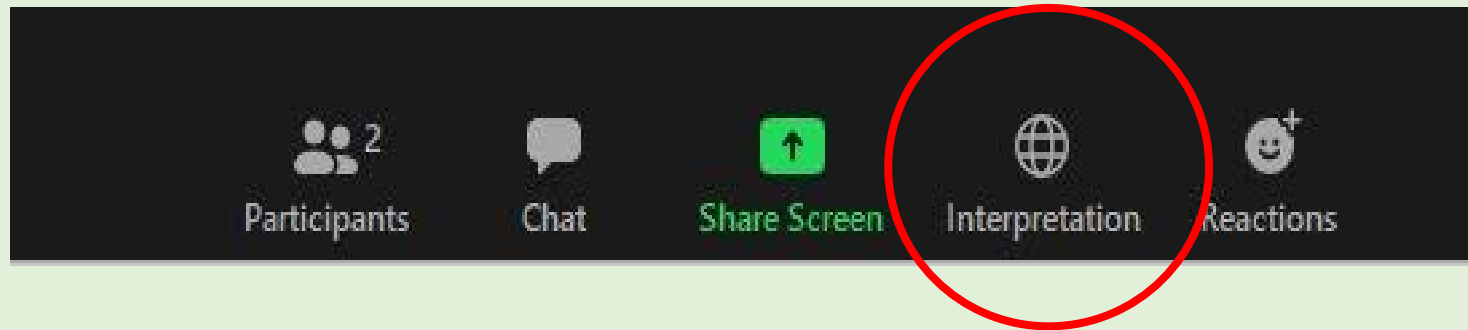
# La Modalidad para Seleccionar el Idioma de Interpretación

En un momento, tú estarás seleccionando  
Que canal de audio deseas escuchar

Todos los participantes *deberá de elegir un canal* para  
poder escuchar todas las conversaciones

- ★ Su selección será de Inglés o Español.
- ★ Tú deberás de “Mudar el Audio Original.”

Usuarios de Computadoras: Cuando el anfitrión active la modalidad del Idioma de Interpretación, tú barra cambiara.

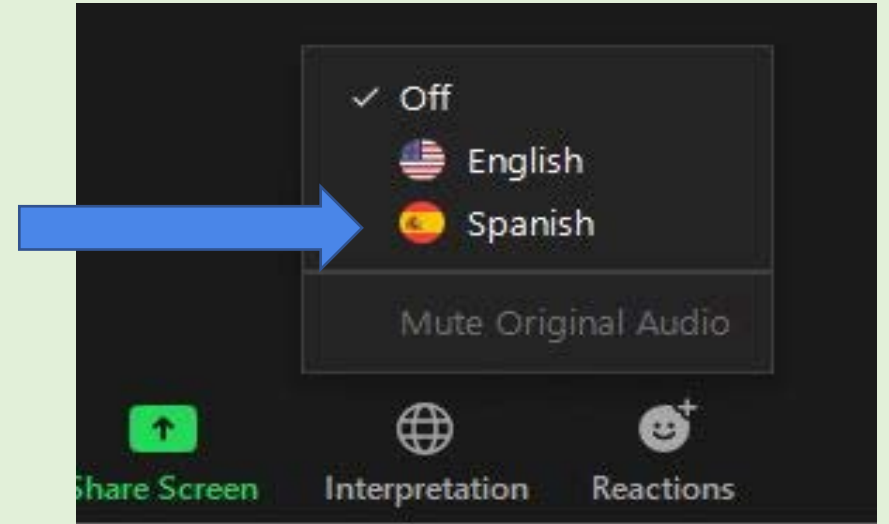


- Selecciona el botón del Globo/Interpretación si estás utilizando una lap-top o computadora.

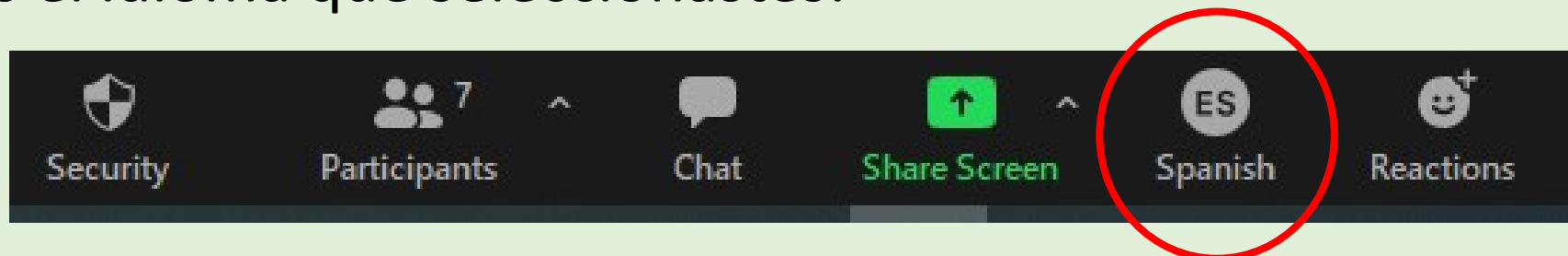
# Idioma de Interpretación (cont.)

PRIMERO:

- Del Menú que resalte:
  1. **Selecciona tu canal de audio del idioma que deseas escuchar**



Después de seleccionar el idioma, el menú bajará y tú verás el idioma que seleccionastes:

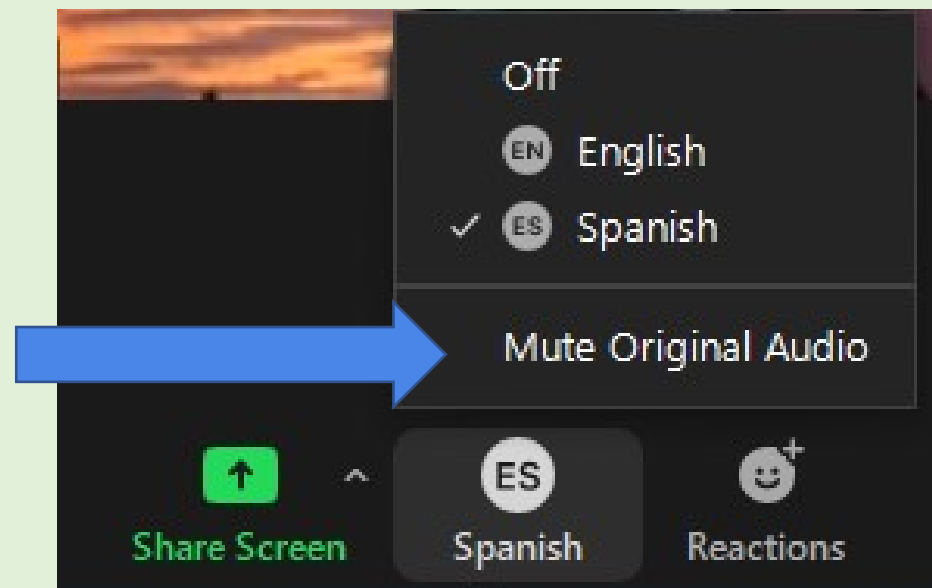


# Interpretación del Idioma(cont.)

SEGUNDO:

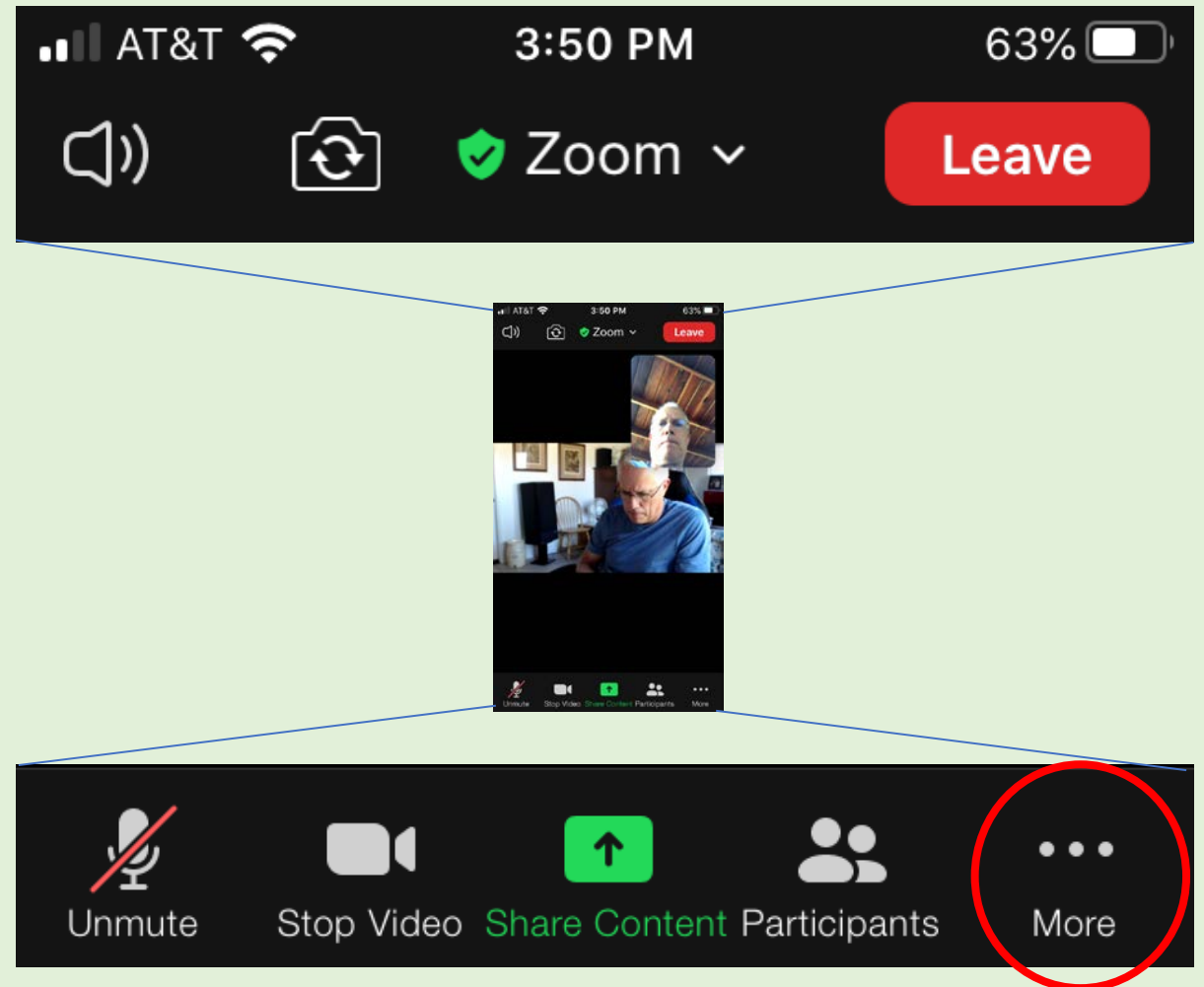
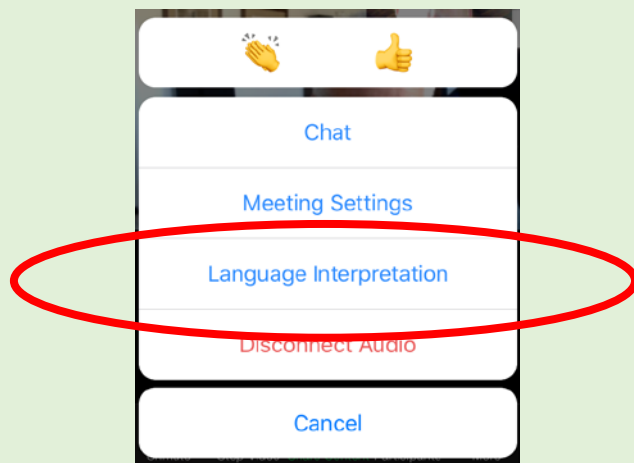
- Oprime el botón del idioma ***otra vez*** en la barra de Zoom (el cual exhibe el idioma de tú selección)

## 2.Selecciona: Mute Original Audio



# Teléfono Inteligente– Interpretación del Idioma

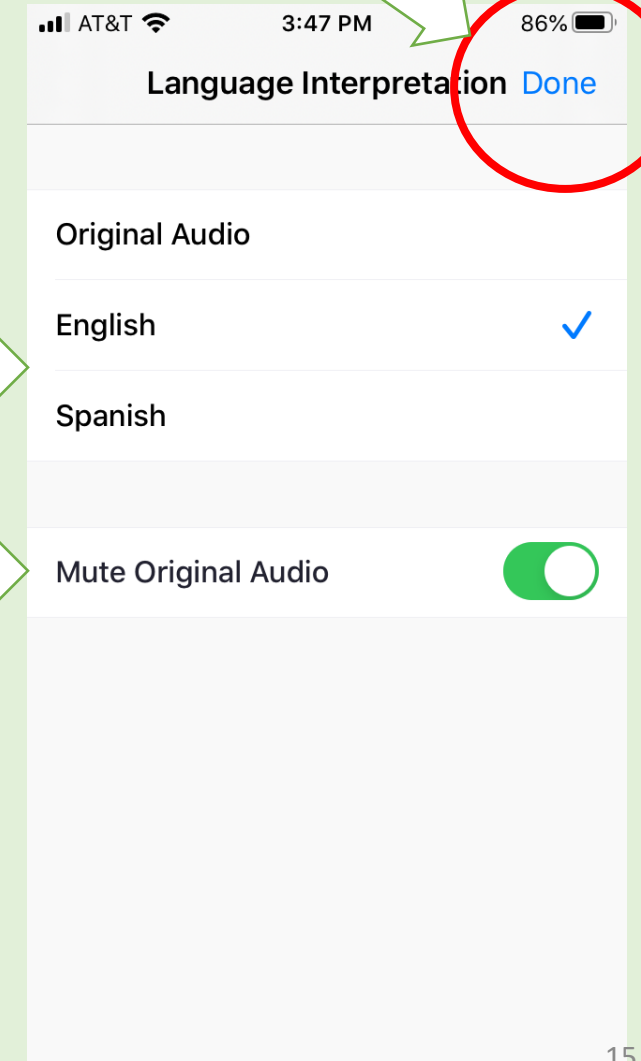
- Acceso a la Interpretación del Idioma
  - En la exhibición del Orador (a) o la Galería, oprima en la pantalla para ver la barra de Zoom de arriba y abajo
  - Selecciona el botón “... More” en la parte de abajo y después selecciona la opción de “Language Interpretation” cuando el menú aparezca



# Teléfono Inteligente– Interpretación del Idioma (cont.)

## ■ Pantalla de Interpretación del Idioma

1. **Selecciona el canal de audio deseado** del idioma que deseas escuchar
2. Activa **Mute Original Audio**
3. Selecciona el botón **“Done”** para terminar



Si tú solo puedes

- escuchar *a* Donna (seleccionastes English)
  - a/* Intérprete (seleccionastes Spanish),
- Entonces has elegido el canal correcto.

Si tú puedes escuchar *a los dos a Donna y al Asistente de Teconología*  
en el “canal neutral,”

Favor levanta tu mano en la cámara

Y señala tu dedo gordo hacia abajo.



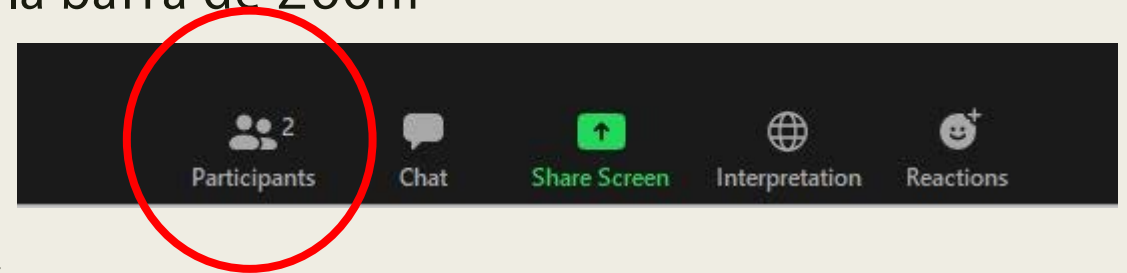
## CREANDO TU NOMBRE DE PANTALLA EN ZOOM O TU “ETIQUETA DE NOMBRE VIRTUAL ”

Estamos utilizando etiquetas virtuales con tu nombre (i.e., nombres de pantalla) para identificar el puesto de los participantes en la reunion. Existen dos formatos generales:

- Participantes que tiene Voz y/o Voto en la junta
- Todos los demás

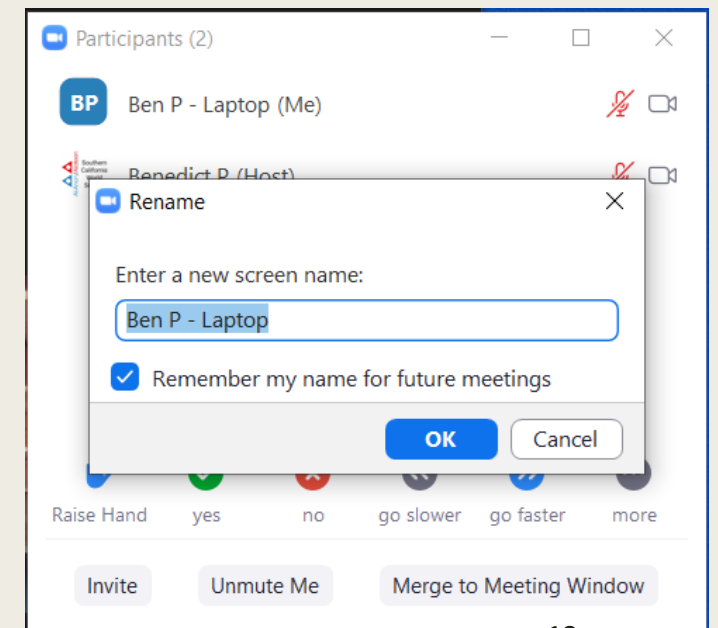
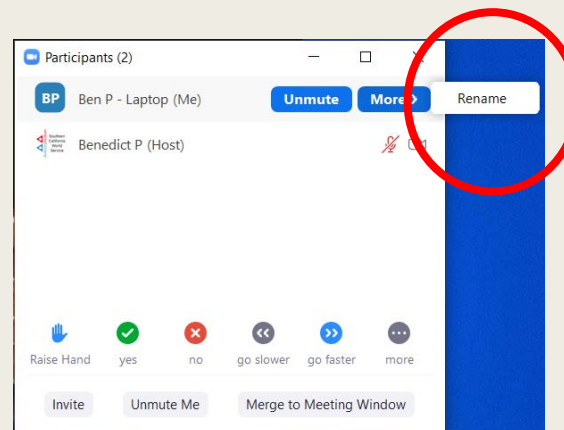
# Como Cambiar Tu Nombre en la Pantalla de la Computadora

- Selecciona el botón de los Participantes en la barra de Zoom



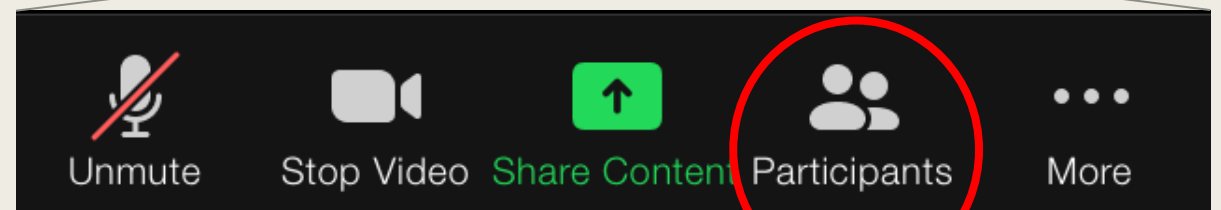
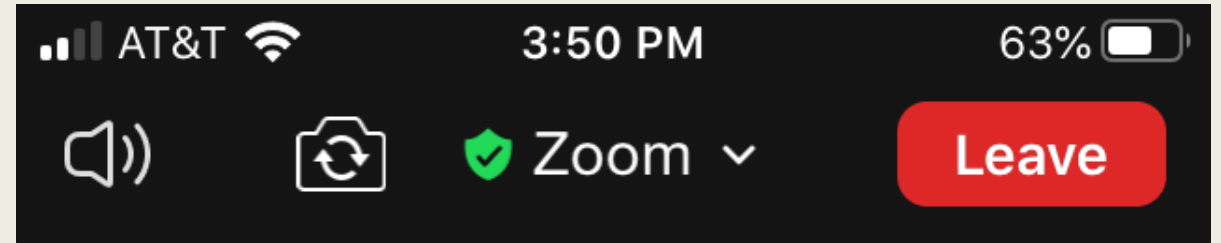
- En la pantalla de los Participantes

- *Selecciona tu nombre (arriba de la lista) y selecciona la opción de “Rename” del menu en “More”*
- *Cambia tu nombre en la pantalla y selecciona “OK”*



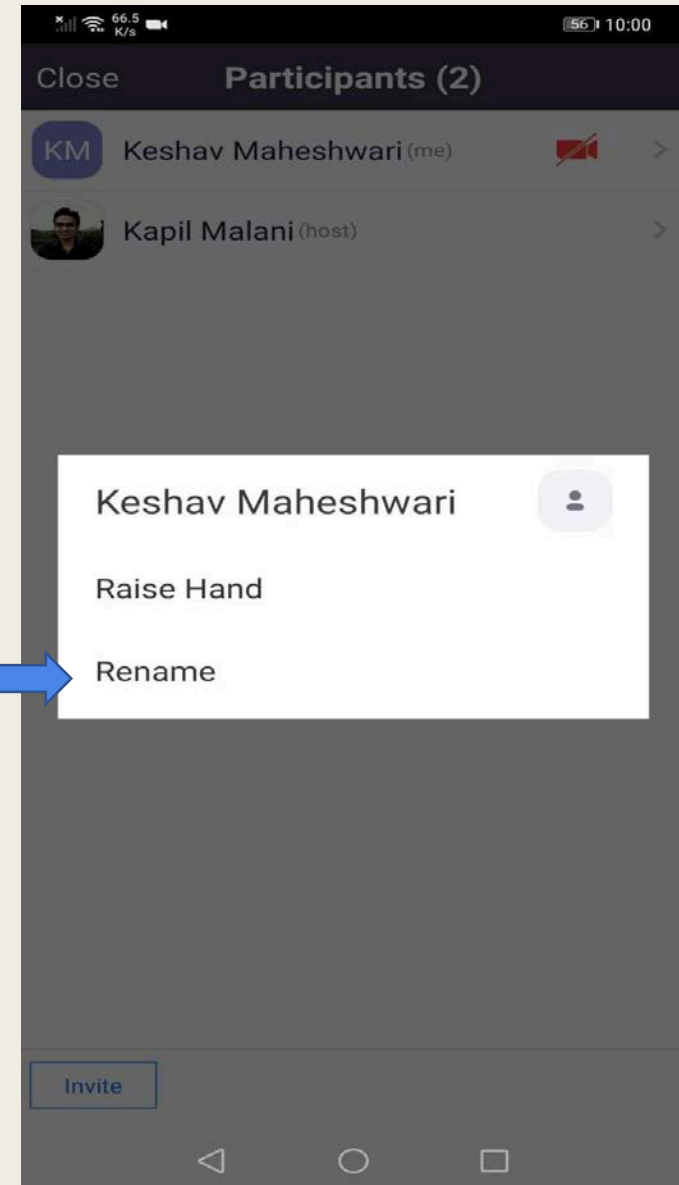
# Teléfono Inteligente– Lista de Participantes

- Acceso a la Lista de Participantes
  - Exhibición de las pantallas de Orador o Galería, presione la pantalla para ver la barra de Zoom arriba y abajo .
  - Selecciona el botón de “Participants” en la barra de abajo.



# Etiquétate a tí Mismo(a)

- Oprime en “Rename” y cambia tu nombre de acuerdo al protocolo en la siguientes diapositivas.
- Oprime “Done” y cierra (arriva al lado izquierdo).

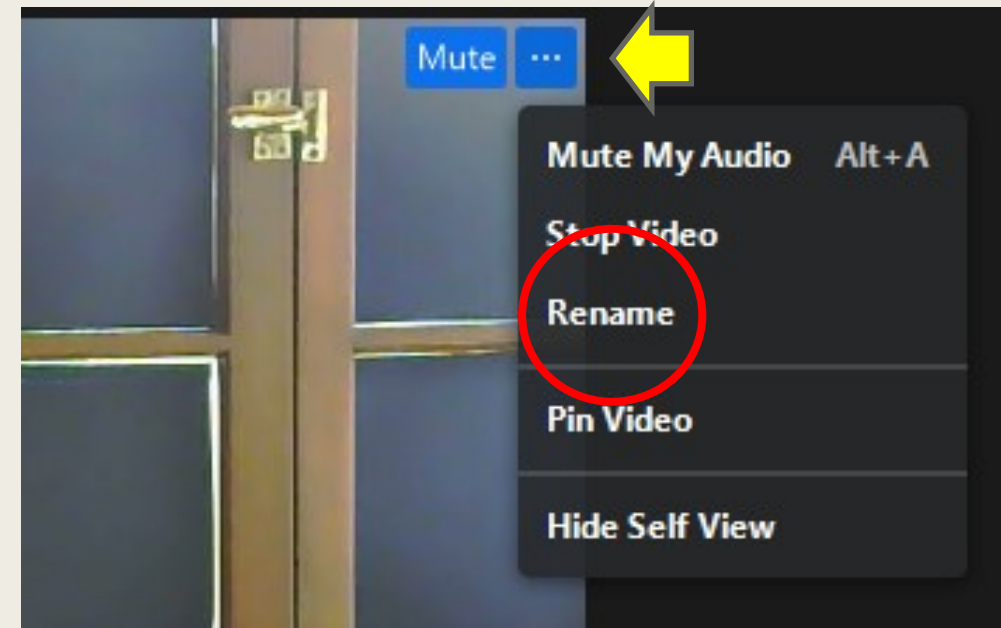


# O puedes usar“...” en la casilla azul en la pantalla de Zoom

➔ Oprime en la casilla azul con los tres puntos

Una de las selecciones es “Rename.”

➔ Oprime “Rename” y etiquétate de Acuerdo al protocolo.



**Este es el formato para los que hablan Inglés  
District Representatives (DR) and  
Group Representatives (GR).**

- 1) Número de Destrito (2 digitos; "03") seguido por un espacio
- 2) Posición de Servicio seguido por un espacio
- 3) Primer nombre, primera inicial

**08 DR Mary M.**

**64 GR Patricia K.**

**12 GR Michael S.**

Este es el formato para los que hablan Español  
Representantes de Distrito (DR) y  
Representantes de Grupo (GR):  
Agrega “ES” después de tu Posición de Servicio

- 1) Número de Distrito (2 digitos “03”) seguido por un espacio
- 2) Posición de Servicio **/ES** seguido por un espacio
- 3) Primer nombre , primera inicial

08 DR/ES Maria M.

64 GR/ES Patricia K.

12 GR/ES Miguel S.

Si eres un RG/GR y si tienes otra posición,

**Tu posición de RG/GR es primero.**

12 GR/DR/ES Pat H.

57 GR/ADR Steve G.

21 GR/BRD Donna E.



**Miembros de CASM que no son RGs/GRs o RDs/DRs:  
tu “Número de Identificación” es 00.**

**Las abreviaciones para las posiciones de servicio :**

**Miembros de la Mesa Directiva : BRD**

**Presidenta de la Convención : CON**

**Enlace de SIA: AIS**

**Delegado Anteriores : PD**

**00 CON Jasmin**

**00 BRD Donna E.**

**00 PD Willie W.**

**Intérpretes :**  
**Tu dos números digitales son 01**

**01 Intérprete Maria S.**

**Si eres un GR/RG o un DR/RD, empieza con tu número de Distrito,  
Después posición de servicio , seguido por  
“Intérprete ”**

**64 GR/Intérprete Mario T.**

**64 DR/Intérprete Maria S.**

# Visitante /Miembros Asociados

## Si Tú

- no tienes ninguna posición de servicio antes mencionada,
- eres un Alternador del RG or del RD y el RG or RD están presents en la junta

## Tú puedes

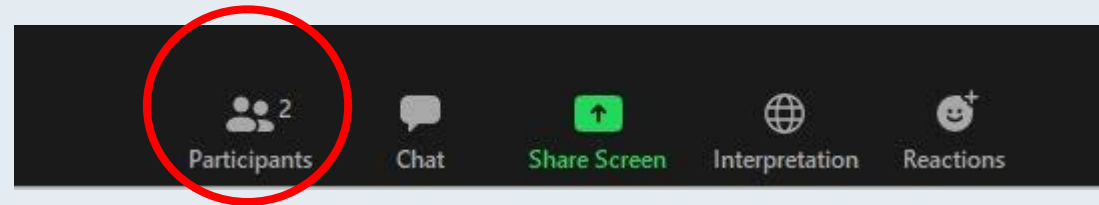
- atender las juntas de CASM y las Asambleas, pero
- tú no tienes voz, ni voto.

Empieza con la abrevación "GST" seguido por tu primer nombre, la inicial de tu apellido.

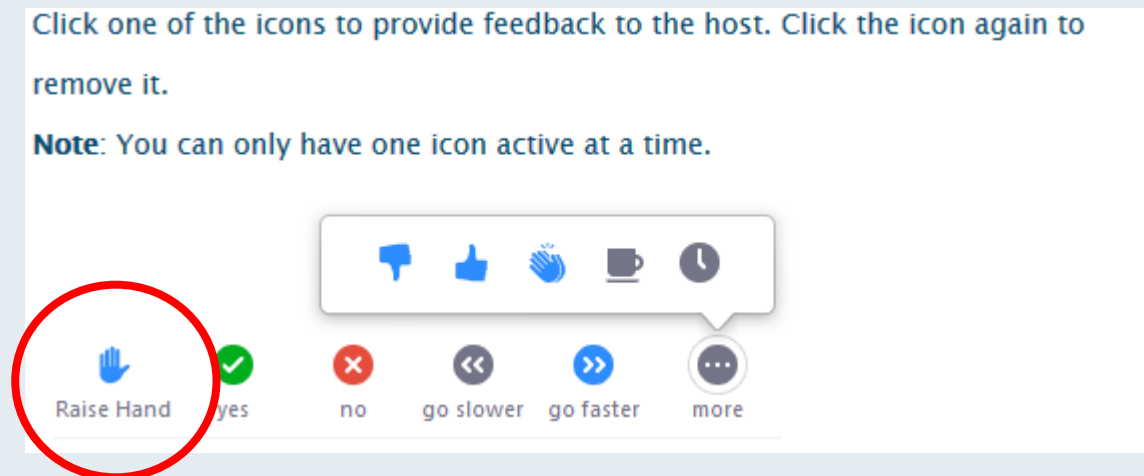
GST Steve S.  
GST Kathy K.

# Cómo Levantar Tu Mano en la computadora

- Selecciona el botón de participantes en la barra de Zoom



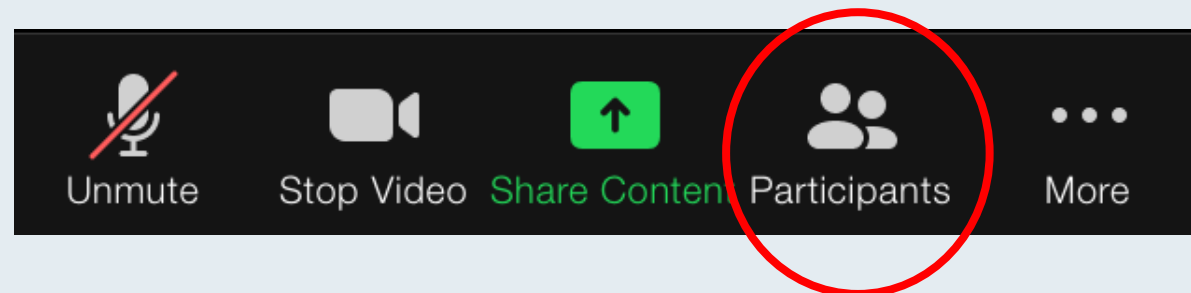
- Selecciona el icon para Levantar la Mano (utiliza esto para levantar y bajar la mano).



# Cómo Levantar Tu Mano

## en teléfono inteligente

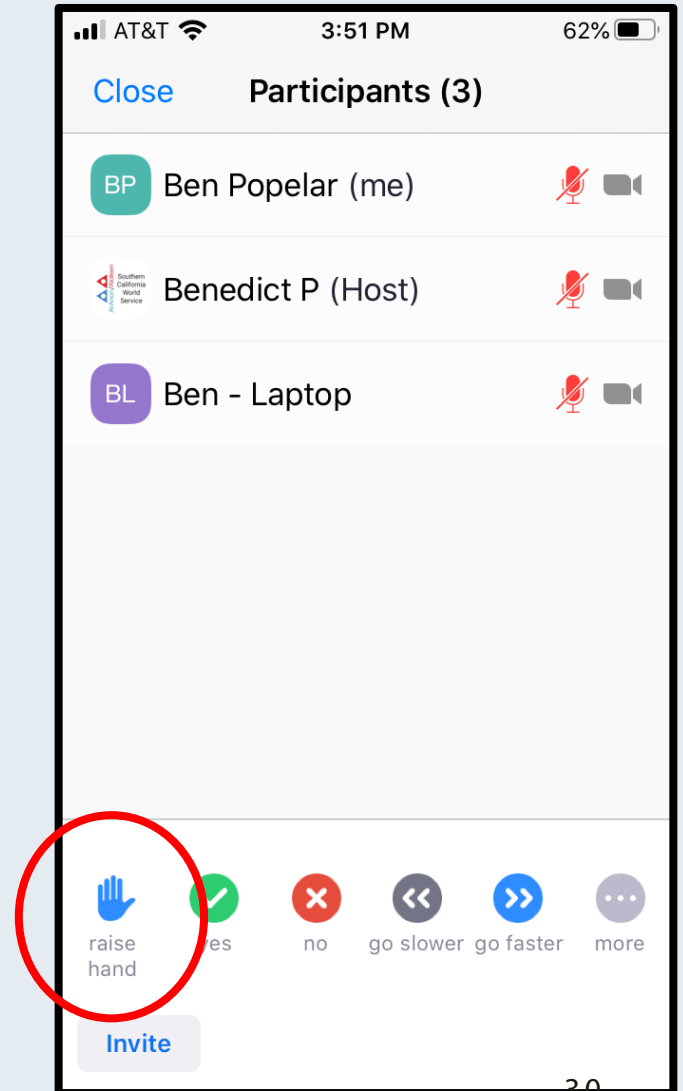
- Selecciona el botón de participantes en la barra de Zoom
- Y ve a la Lista de los Participantes
  - En la pantalla de Orador o Galería, oprime para ver la barra de Zoom arriba y abajo
  - Selecciona el botón de los “Participants” en la barra de abajo



# Teléfono Inteligente- Levanta / Baja la Mano

## ■ Funciones para Levantar/ Bajar la Mano

- *Selecciona el botón "Raise Hand" en la barra de abajo*
- *Si cambias de opinion y no necesitas hacer un comentario o hacer una pregunta solo selecciona el botón de "Raise Hand" y baja la mano*



# Elecciones / Votando

El Anfitrión se encargará de la votación y mostrará los resultados.

Vota, después oprime "Submit."

Teléfono Inteligente: Tú tendrás que deslizar la pantalla hacia abajo para encontrar el botón "Submit" y oprimirlo.

No haga clic en el icono de "encuesta" en su barra de herramientas. ¡Solo vota en la encuesta cuando se muestre en la pantalla!

# TOMA de TIEMPO/SE TERMINO EI TIEMPO

Favor de considerar el tiempo– 2 minutos “en el micrófono.” Nuestro tiempo terminará con la señal de “Stop/Alto” en la pantalla al terminar los 2 minutos.

Después de la señal de “Stop/Alto”, vas a tener 10 segundos para terminar la pregunta/comentario.

Se breve. ¡Escribe lo que vas a decir en dos minutos!

Si alguien dice lo que tú tenías planeado decir,  
favor de bajar tu mano.



# El Día de la Junta

Entradas con horarios programados para entrar a la junta.

<b>ENTRY TIME</b>	<b>BY DISTRICT</b>
8:30 am	66, 69, 72, 75, 78
8:40 am	63, 64
8:50 am	45, 48, 51, 54, 57, 60
9:00 am	30, 33, 36, 39, 40, 42
9:10 am	12, 17, 21, 24, 27
9:20 am	3, 6, 8, 9, 10
9:30 am	Meeting begins

# El Día de la Junta (continuación)

Manten el correo electrónico con tu unico y especial enlace personal

Tan pronto ingreses a la junta, por favor

1. Etiquetate tú sola utilizando el protocolo que utilizastes ahora, y
2. Elige tu idioma y oprime “Mute Original Audio”

Al terminar con los directivos anteriores, tú puedes retirarte del aparato electrónico hasta que la reunión empiece.

Si por alguna razón tiemes que salirte de la junta, vas a tener que seleccionar el canal del idioma de nuevo. Si no vas ha estar en el canal “neutral”.

# Alguna PREGUNTA o COMENTARIO del entrenamiento ¿que te pueda ayudar?

Para revisar estas instrucciones favor de ver:

[scws-al-anon.org](http://scws-al-anon.org)

Ve a la Página de Información de la Junta de la Asamblea.  
*Entrenamiento de Area en Zoom – Instrucciones*

Puedes participar en más de un entrenamiento  
Inscríbete en la página web.

Si alguien necesita más ayuda,  
favor de mantenerse en línea con nosotros

## **Declaración de Al-Anon**

*Que empiece por mí.*

Cuando alguien, dondequiera que sea, pida ayuda,

Que nunca falte allí la mano de Al-Anon y Alateen

– *Que empiece por mí.*

¡Gracias por su participación!