

Circular n° 7

Congreso Phrasis 2020-2021

Estimados participantes en el Congreso Phrasis 2020-2021:

a medida que nos acercamos a nuestro encuentro, creemos que sería útil transmitir algunas informaciones que contribuirán al mejor funcionamiento del mismo.

1) Adjuntos

Adjunto a este mensaje encontrarán:

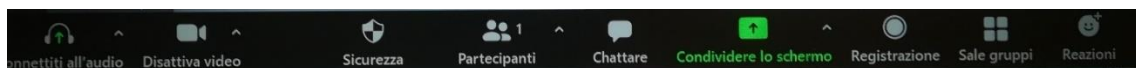
- un **tutorial para el primer acceso al Zoom** (para aquellos que nunca lo han usado); el procedimiento es más sencillo de lo que parece, solo tienen que dejarse guiar por los mensajes que van apareciendo en la pantalla;
- el **libro de resúmenes**, que incluye todas las correcciones de última hora;
- el **programa** actualizado con fecha de ayer. En la página 6, encontrarán una tabla que resume los enlaces de acceso directo a las salas ZOOM y WONDER. También encontrarán el nombre de los comoderadores de cada sala de ZOOM y su número de teléfono móvil, por si quieren solicitar la asistencia a una sala.

2) ZOOM y salas de conferencia

ZOOM se actualiza periódicamente. Sugerimos a quienes lo hayan utilizado previamente que descarguen la última versión, para que tengan las características más intuitivas e inmediatas (directamente visibles y con menos clics), útiles para nuestro encuentro.

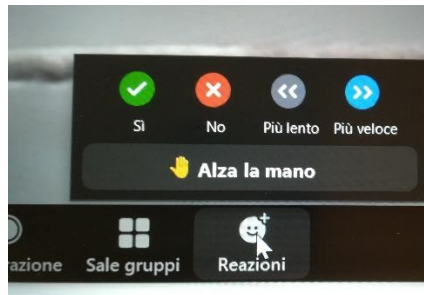
Durante el uso de ZOOM encontrarán los siguientes elementos:

- una "Sala de Espera", desde la cual, con un poco de espera, los comoderadores le darán paso a la sala de conferencias: esta opción permite un control de protección contra los posibles alborotadores;
- una barra de comandos en la parte inferior de la pantalla:



- el icono de "Participantes" que les permitirá, entre otras cosas, modificar su nombre de asistente; en la nueva versión hay un nuevo atajo que le permitirá hacerlo sin utilizar el botón "Participantes": haga clic con el botón derecho del ratón > cambiar nombre; de nuevo por razones de seguridad, queremos que los nombres de todos los participantes sean reconocibles con el formato nombre/apellido;

- un "Chat" para conversar con los otros participantes y hacer preguntas por escrito; este chat se guarda en un archivo txt al final de la sesión;
- para los ponentes, una pantalla compartida (en verde) que les permitirá:
 - o tener abierto en su PC el archivo a proyectar;
 - o hacer clic en "compartir pantalla": para realizar esta acción, entre todos los iconos que aparecen en pantalla debe:
 - o hacer doble clic en la pantalla que representa ZOOM;
 - o en caso de dificultades, los comoderadores podrán proyectar pantalla en lugar del orador, siempre y cuando el documento nos haya sido enviado previamente, como se ha sugerido;
- un botón de "Reacciones" (a la derecha), que da acceso a otras acciones, como una la opción de pedir el turno de palabra mediante una mano (que debe bajarse cuando ya se haya concedido).



3) Gestión de los turnos de palabra

Como habrán visto en el programa, dado el gran número de participantes, hemos decidido fusionar los cinco o diez minutos de debate. En lugar de producirse al final de cada presentación, se realizarán de forma conjunta antes de las pausas. Esto permitirá debates más animados que incluirán más intervenciones.

4) Pósteres y vídeos

Los pósteres y sus presentaciones en vídeo estarán visibles a partir del 11 de enero en [Moodle](#), donde encontrarán las secciones de los diferentes participantes. Los vídeos también serán alojados en un canal de MediaSpace, aunque permanecerán ocultos hasta nuevo aviso. Les invitamos a entrar, mirar los pósteres y plantear preguntas en los foros.

En la mañana del 15 de enero, entraremos en WONDER (<https://bit.ly/351y9YL>), el lugar de las maravillas creado por Elena Sánchez López, para hablar directamente con los autores de los pósteres. Será el sustituto virtual de la galería de nuestro claustro del Beato Pellegrino.

Cordialmente,

Geneviève Henrot