












# Configuración recomendada para reuniones virtuales



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conéctese preferentemente desde una computadora de mesa o computadora portátil.</li> <li>• En lo posible, evite el uso de tabletas o teléfonos inteligentes.</li> <li>• Utilice Chrome o Firefox (Safari para Mac).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conexión a Internet debe ser firme y estable: carga / descarga mínima: 10 Mbps dedicados a su equipo.</li> <li>• La conexión del dispositivo de transmisión a través de un cable Ethernet garantiza la máxima estabilidad.</li> <li>• En ausencia de una conexión por cable y, para una mejor recepción de la señal wifi, se recomienda ubicarse lo más cerca posible del router.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice micrófonos de alta calidad:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micrófono de solapa</li> <li>- Micrófono de mesa unidireccional</li> <li>- Auriculares con cable y micrófono integrado</li> </ul> </li> <li>• Asegúrese de que la plataforma de transmisión reconozca el micrófono.</li> <li>• Hablar desde un entorno tranquilo es de suma importancia.</li> <li>• Evite sentarse en una habitación grande y vacía para minimizar el eco.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evite usar el micrófono integrado de la computadora.</li> <li>• Los micrófonos omnidireccionales captan el ruido ambiental y deben evitarse.</li> <li>• Evite los auriculares / audífonos de tipo teléfono inteligente (smartphone) con micrófonos en línea y otros dispositivos Bluetooth.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice su intervención a un ritmo moderado, no más de 100-120 palabras por minuto, en especial en el caso de reuniones con interpretación.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de tener una presentación, minimice todas las ventanas del computador y compártala en modo presentación. Se recomienda hacer llegar con anticipación una copia a los organizadores para tener un respaldo.</li> <li>• En caso de enviar un vídeo pregrabado, por favor hágalo llegar a los organizadores con al menos dos días de anticipación.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intente colocarse de cara a una fuente de luz que ilumine su rostro.</li> <li>• Si usa un dispositivo móvil, colóquelo en forma horizontal.</li> <li>• Procure tener un fondo despejado.</li> <li>• Abra su cámara al comenzar la reunión.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese de que el micrófono ESTÉ EN SILENCIO EN TODO MOMENTO cuando no esté tomando la palabra.</li> <li>• Al tomar la palabra, todos los demás dispositivos y notificaciones deben silenciarse.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendamos al momento de registrarse o ingresar a la reunión, anteponer en el campo de Nombre el país o la organización a la cual representa.</li> </ul> <p>Por ejemplo: País u organización-Nombre Apellido (Perú-Rafael Soto; FAO-Julio Pérez)</p>

Equipos	Especificaciones técnicas ideales
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria: 8 GB de RAM o más.</li> <li>• Puntaje de CPU: 3500 o más.</li> <li>• Sistema operativo: Windows 10 o superior / macOS High Sierra o más alto.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sugiere usar micrófono unidireccional externo cardioide.</li> </ul>