

[Español abajo]

## NAISA 2021 instructions for live recording

You will be notified when your session's date and time have been scheduled. Please note that the annual meeting is taking place on Eastern time (US/Canada), which is reflected on the schedule on the website. Each live session will have a "stage manager" who will provide technical facilitation for the session.

In order to ensure equity for NAISA members who are located across the globe in different time-zones, each live session will be recorded. These recordings will only be accessible to registered attendees of the NAISA virtual conference. Recordings will be made available approximately 24 hours after the live session and remain available until July 20, which is the same length of time all the sessions will be available. After July 20 the site will close and none of the sessions will be available for viewing. If you do not want the recording of your session to be made available, please email: [contact.naisa@gmail.com](mailto:contact.naisa@gmail.com).

Sessions are 90 minutes long and are scheduled for 30 minutes prior to the actual start time. Be sure to join as soon as the session room opens. This will allow time to navigate any minor technical difficulties that might arise prior to the start of the roundtable/creative works presentation.

We strongly recommend that you register for the meeting by June 1 and begin to explore the site. Ex Ordo has created excellent step by step guides for [joining a live session](#) and [speaker/presenter instructions](#). A few highlights from those instructions are below.

Also, we are exploring the possibility of having a few open times for presenters to log in and join a practice session a week or so before the meeting. We will be in touch with additional details.

We hope you find this information helpful as you prepare for your live session at NAISA 2021!

Instructions Highlights:

Step 1) Join the event

You will join as an Attendee, and then the Stage Manager will give you the role or permission you need in order to participate as a presenter/chair/etc.

You must access the live event on a Windows or Mac laptop or desktop computer (not a mobile device/tablet). Otherwise, you will not be able to access the live event. it's important to note that the operating systems need to be at minimum:

- Windows 7 and up
- Mac OSX 10.13 and up

Webex Events cannot run on Linux, ChromeOS, Android or iOS. You will need to download the Webex Events app to view the livecast. You should download this ahead of time:

[Download Link](#)

To join the event, please follow these instructions:

Navigate to the "Live" page

Upon logging in you will be presented with the event's homepage. Click on the "Live" button on the top left of your screen, in order to see details of each stage and the events will be broadcasting live for the duration of the conference.

Scroll down to the relevant stage

Having clicked on the "Live" page you will see information about all of the stages for your specific event. In the example below, there are two stages, the first stage "Live Stage Number One" is currently offline, and the second stage "Live Stage number 2" is currently live and in progress.

Join the Livecast

As soon as you've identified the correct live stage, to join the event in progress, click on "Click to join this livecast":

If you cannot see the option to Join please:

1. Login with the account you registered with.
2. Register if you have not done so.

Download and install the Cisco Webex Application if you did not do so in advance

If you don't already have the Cisco Webex Application installed on your computer or device, upon clicking on the "join this livecast" button, you will automatically be redirected to a webpage and the application will begin downloading. You should not join via browser. As soon as the file has downloaded, which will appear in the bottom left corner of your screen.

Double click on the file and double click on "Install Cisco Webex Add-On" to run the installer.

Once installed, you will automatically be redirected to the following screen so that you can join the live event.

Click on the "Join Event" button

Step 2) Contact the Stage Manager

When you enter the event, you are muted as an Attendee.

Contact the Stage Manager/Host to let them know you have entered the stage using "Chat".

You can open the Chat panel using the Speech bubble button in the toolbar. Once the Chat panel is open, it will appear on the right-side of your screen. In the drop down, select "Host" from the options and send your message directly to the Host/Stage Manager.

Note: In Webex, the 'Host' role is the Stage Manager.

Step 3) Enabling Camera and Microphone

The Stage Manager or previous Presenter will announce you on the stage and change your role.

If promoted to a Panelist, you will have the ability to turn your camera and microphone on/off by clicking the icons in the toolbar.

Note: It's good practice to mute yourself if you're not speaking to avoid any interference.

Step 4) Sharing Content

If a Panelist is given the Presenter role by the Stage Manager, you are now able to share a PowerPoint, Keynote, PDF, etc. Content can be shared on a Live Stage by 'Share Screen'.

Note that you will not be able to share a video.

Bear in mind that everything on the screen you share is visible to those watching.

This includes but is not limited to bookmark bars, open tabs, and notifications that pop up/slide in. These notifications could include social media, WhatsApp, personal email and other DMs like Slack. Consider turning off notifications and removing any personal or private information ahead of the stage day you are hosting.

ESPAÑOL

### NAISA 2021 instrucciones para sesiones en vivo

Usted será notificado cuando su fecha y hora de sesión haya sido calendarizada. Por favor nótese que este encuentro anual de NAISA se realizará en horario del Este en Estados Unidos y Canadá, lo cual verá en el calendario a publicar en nuestro sitio web. Por lo mismo, por favor chequee y apunte la equivalencia horaria a su zona geográfica con el fin de evitar equívocos. Cada sesión en vivo tendrá un Stage Manager (Mánager de la Sesión) y que le ofrecerán apoyo técnico para su sesión.

En función de asegurar equidad para lxs miembrxs de NAISA que se hallen ubicadxs a través del mundo en diferentes zonas horarias, cada sesión en vivo será grabada. Estas grabaciones solamente serán accesibles a lxs asistentes registradxs en esta conferencia virtual NAISA. Dichas grabaciones estarán disponibles aproximadamente 24 horas después de la sesión en vivo y permanecerán en esa calidad hasta el 20 de Julio, lo cual corresponde a la misma duración en que todas las sesiones se hallarán disponibles. Después del 20 de julio nuestro sitio virtual se cerrará y ninguna de las sesiones quedarán para ver. Si usted no desea que su sesión sea grabada y esté disponible en el rango de tiempo ya indicado, por favor envíe un email a: [contact.naisa@gmail.com](mailto:contact.naisa@gmail.com).

Las sesiones serán de 90 minutos de duración y serán calendarizadas 30 minutos antes de la hora establecida en el programa. Asegure conectarse tan pronto como la sala virtual abra. Esto dará tiempo para lidiar con cualquier dificultad técnica que pudiera presentarse antes del comienzo de la mesa redonda o presentación de obras creativas.

Les recomendamos encarecidamente que se registre para la conferencia hacia el 1 de Junio máximo y así pueda comenzar a explorar el sitio virtual. Ex Ordo ha creado una excelente guía paso a paso para unirse a una sesión en vivo ([joining a live session](#)) y para quienes

presenten ([speaker/presenter instructions](#)). Algunos puntos destacados de estas instrucciones van más abajo.

También estamos explorando la posibilidad de ofrecer algunos horarios y fechas en que quienes presenten puedan ingresar a Ex Ordo y unirse a una sesión de práctica aproximadamente una semana antes de la conferencia. Estaremos en contacto con detalles al respecto.

Esperamos que encuentre esta información útil mientras se prepara para su sesión en vivo en iNAISA 2021!

Instrucciones con Puntos Destacados a Considerar:

Paso 1) Unirse al evento

Usted se unirá a la conferencia como participante o asistente (Attendee), y luego la persona Mánager de la Sesión (Stage Manager) le asignará el rol correspondiente o la autorización que necesite en función de participar como presentador(x) o encargada(x) de la sesión, etc.

Usted debe ingresar al evento en vivo usando un Windows o Mac laptop, o computadora de escritorio (no un aparato móvil, como un teléfono o tableta). Si no hace esto, no estará en condiciones de acceder al evento en vivo. Es importante notar que los sistemas operativos estén al mínimo:

- Windows 7 o superior
- Mac OSX 10.13 o superior

Eventos en Webex no funcionan en Linux, ChromeOS, Android or iOS. Usted debe bajar (download) la aplicación Webex Events para poder ver la transmisión en directo. Usted debe descargar esta aplicación con anticipación: [Download Link](#)

Para unirse al evento, por favor siga las siguientes instrucciones;

- Ir a la página titulada "Live"

Al momento de ingresar, usted se encontrará con la página principal del evento. Clicar sobre el botón "Live" arriba a la izquierda de su pantalla en función de ver los detalles y los eventos que serán transmitidos en vivo durante el transcurso de la conferencia.

- Desplazar el cursor en la pantalla hacia abajo para ir a la sesión relevante

Habiendo hecho click sobre la página "Live" usted verá información acerca de todas las sesiones o presentaciones para su evento. En el ejemplo abajo, hay dos sesiones. La primera sesión, "Live Stage Number One," se halla actualmente offline; y la segunda sesión, "Live Stage number 2," se halla actualmente en vivo y en desarrollo.

- Únase a la Transmisión en Vivo

Tan pronto como usted haya identificado la correcta etapa en vivo, para unirse al evento en desarrollo, cliquee sobre "Click to join this livecast."

Si no puede ver la opción para unirse, por favor:

1. Ingrese con la cuenta con la cual se registró.
2. Regístrese si usted no lo ha hecho.

- Descargar e instalar la Aplicación Cisco Webex si usted no lo hizo con antelación

Si usted no tiene aun la Aplicación Cisco Webex instalada en su computadora o aparato, al clicar sobre el botón "Join this livecast" usted será automáticamente redirigido a la página web y la aplicación comenzará a descargarse. Usted no debería unirse vía el navegador (browser). Tan pronto como el archivo se haya descargado, el cual aparecerá en la esquina izquierda en la parte de abajo de su pantalla.

Haga doble click sobre el archivo y doble click sobre "Install Cisco Webex Add-On" para hacer funcionar o activar el instalador.

Una vez instalado, usted será automáticamente dirigido a la siguiente pantalla de tal modo que pueda unirse al evento en vivo.

Paso 2) Contactar al Mánager de la Sesión (Stage Manager)

Cuando usted ingrese al evento, usted es puesto en silencio en tanto Asistente al evento.

Usando la función "Chat," contacte a los Mánagers de la Sesión/Anfitriones para hacerles saber que usted ha ingresado a la plataforma.

Usted puede abrir el panel Chat usando el botón para "Speech" en la barra de herramientas (toolbar). Una vez que el panel Chat esté abierto, aparecerá en el lado derecho de su

pantalla. En la lista desplegable (drop down), seleccione "Host" dentro de las opciones y envíe su mensaje directamente al Anfitrión(a)(x)/Mánager de la Sesión.

Nota: En Webex, el rol de Anfitrión(a)(x) (Host) equivale a Mánager de la Sesión.

### Paso 3) Habilitar Cámara y Micrófono

La persona Mánager de la Sesión o quien haya sido previamente Presentador(a)(x) le anunciará en la sesión y cambiará su rol.

Si es promovido al estatus de Panelista, usted tendrá la capacidad de cambiar su cámara y micrófono on y off, simplemente cliqueando sobre los iconos en la barra de herramientas

Nota: Es buena práctica silenciarse a sí mismx si usted no está hablando para así evitar cualquier interferencia.

### Paso 4) Compartir Contenido

Si a un Panelista se le asigna el rol de Presentador(a)(x) por parte de quien sea Mánager de la Sesión, este podrá ahora compartir un PowerPoint, Keynote, PDF, etc. Este tipo de contenido puede ser compartido en una Sesión en Vivo usando la función "Compartir Pantalla (Share Screen)". Nótese que usted no estará en capacidad de compartir un video. Tenga en mente que todo lo que aparezca en la pantalla que comparta será visible a aquellxs mirando.

Esto incluye pero no se limita a la barra de favoritos (bookmark bar), a las pestañas abiertas y a las notificaciones que aparecen de repente o se deslizan sobre su pantalla. Estas notificaciones podrían incluir social media, WhatsApp, email personal y otros DMs tal como Slack. Considere apagar o poner off las notificaciones y remover cualquier información personal o privada antes del día de la sesión o presentación a su cargo.