

## DIRECTRICES PARA LOS PONENTES DE IASA 2022

### INFORMACIÓN GENERAL

Para la primera conferencia híbrida de la IASA de este año, estamos utilizando Zoom para transmitir todas las presentaciones que tienen lugar en los dos espacios principales de la conferencia, el Jardín sonoro y el Auditorio Murray Schafer. Los ponentes se presentarán bien presencialmente, bien virtualmente en los horarios programados, o a través de presentaciones de vídeo pregrabadas. Algunas presentaciones pregrabadas se transmitirán en streaming a una hora programada, mientras que otras estarán disponibles bajo demanda durante toda la semana. Este documento contiene información específica para todas las modalidades de presentación. Por favor, lea esta sección de información general y, a continuación, las secciones que le correspondan.

Si el taller que usted presenta es en directo (W01-W06), le contactaremos personalmente con información específica. La información para presentar talleres pregrabados se encuentra más abajo. En la página web de la conferencia también está disponible una guía específica para los presentadores de pósters.

#### Secciones y Comités de la IASA

Si usted preside una reunión de comité o de sección, la *Sala de usos múltiples* dispondrá de un ordenador portátil con Zoom para que los participantes en línea puedan añadirse a las 25 personas, como máximo, que lo harán presencialmente. Si va a presidir una reunión de sección o comité en línea, puede unirse a la reunión de Zoom desde su ubicación, aunque previamente deberá coordinarse con un miembro presencial del comité para asegurarse de que la reunión comienza para los asistentes presenciales.

#### Moderación

Las sesiones del [programa](#) principal dispondrán de un moderador. Éste dispondrá de la información que usted envió con su resumen para contactarle, y lo hará antes de la conferencia para confirmar los detalles. Los moderadores le facilitarán una hora de llegada, si procede. Tenga en cuenta que si no es usted el primer ponente de un grupo de presentaciones, deberá llegar con antelación. Los nombres de los moderadores se han añadido a las descripciones de las sesiones individuales en el [programa](#) de la conferencia.

#### Grabaciones de la conferencia

Las presentaciones podrían grabarse mediante vídeos o fotografías. Si no desea que estas acciones se lleven a cabo, comuníquenoslo explícitamente a través de [conferences@iasa-web.org](mailto:conferences@iasa-web.org).

## PARA LOS PRESENTADORES PRESENCIALES

#### Traducción en directo

Para aquellos que presenten en directo desde la Ciudad de México, se utilizará Zoom para transmitir su presentación a nuestra audiencia virtual. Zoom también proporcionará subtítulos traducidos automáticamente entre el español y el inglés. Por favor, lea su presentación en un solo idioma: español o inglés. Hable con claridad y nitidez, mantenga un ritmo pausado y sin acelerar. El software de traducción funciona mejor cuando se pronuncia cada palabra individualmente. Es inevitable que las traducciones automáticas contengan algunas imprecisiones, sobre todo en el caso de las siglas y el lenguaje técnico. Intente ignorar los errores y continúe con su presentación.

## Diapositivas

No es necesario que utilice su propio ordenador portátil para presentar. Dado que transmitimos la conferencia desde ordenadores equipados con cuentas especiales de Zoom y cámaras externas, sólo necesitará sus diapositivas (.ppt, .pptx, .pdf, y podrá incrustar clips de sonido o de vídeo en las diapositivas). El paso de las diapositivas lo podrá controlar usted mismo desde un ratón conectado al ordenador de la conferencia.

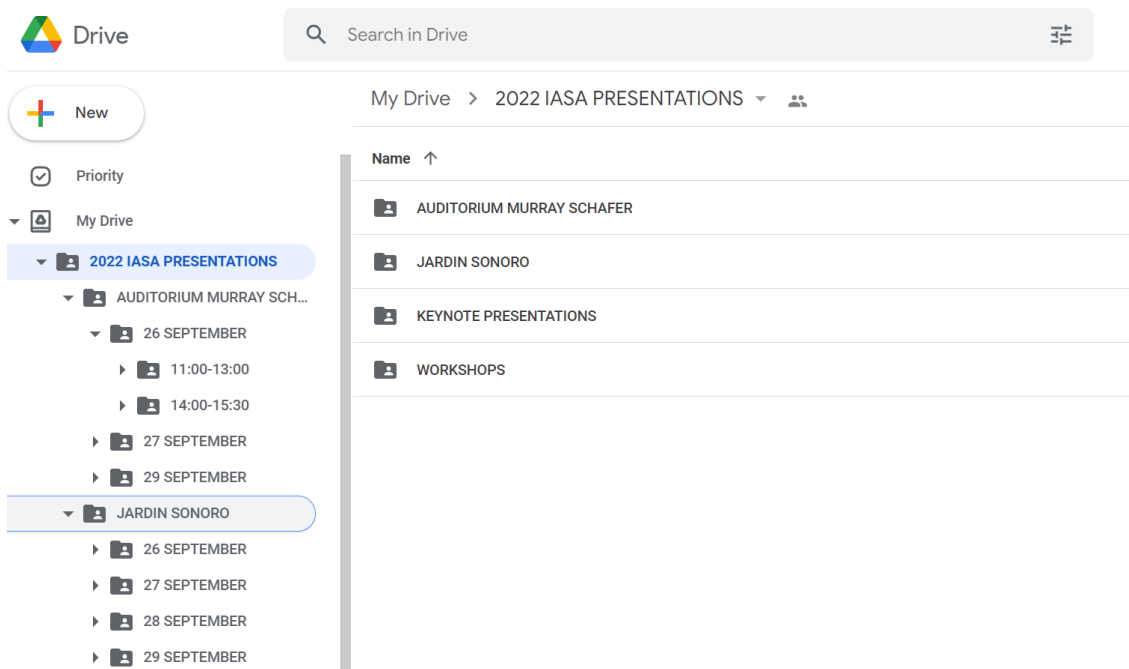
El moderador de su sesión le enviará por correo electrónico la hora a la que debe acudir dentro de su grupo de presentadores.

Por favor, envíe sus diapositivas y cualquier otro material de presentación a esta cuenta de [Google Drive](#) no más tarde del **25 de septiembre**. Los materiales enviados a las carpetas de Google Drive se descargarán en los ordenadores de la conferencia con antelación.

Cualquier persona que disponga de este enlace (<https://drive.google.com/drive/folders/1tdzwH94TBIf-dnCZoTB2LCcgMmE7Gyn4?usp=sharing>) podrá cargar contenido a Drive, previa identificación con el *login* de su cuenta de Google, que no tiene por qué coincidir con la que usted usó para registrarse en la conferencia.

El Drive está organizado por sala de conferencias, subdividido por días y, por último, por bloques horarios de presentaciones. Compruebe primero la hora y el lugar de su presentación en el programa, y después cargue sus diapositivas en la carpeta con el rango horario que incluye su presentación.

Por favor, incluya su nombre y la fecha de la presentación en el nombre del archivo de sus diapositivas.



The screenshot shows the Google Drive interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main content area displays a folder structure for '2022 IASA PRESENTATIONS'. The folder is organized into two main categories: 'AUDITORIUM MURRAY SCHAFER' and 'JARDIN SONORO'. Under 'AUDITORIUM MURRAY SCHAFER', there are sub-folders for '26 SEPTEMBER' (with time slots '11:00-13:00' and '14:00-15:30') and '27 SEPTEMBER'. Under 'JARDIN SONORO', there are sub-folders for '26 SEPTEMBER', '27 SEPTEMBER', '28 SEPTEMBER', and '29 SEPTEMBER'. The right-hand pane shows the contents of the selected folder, listing: 'AUDITORIUM MURRAY SCHAFER', 'JARDIN SONORO', 'KEYNOTE PRESENTATIONS', and 'WORKSHOPS'.

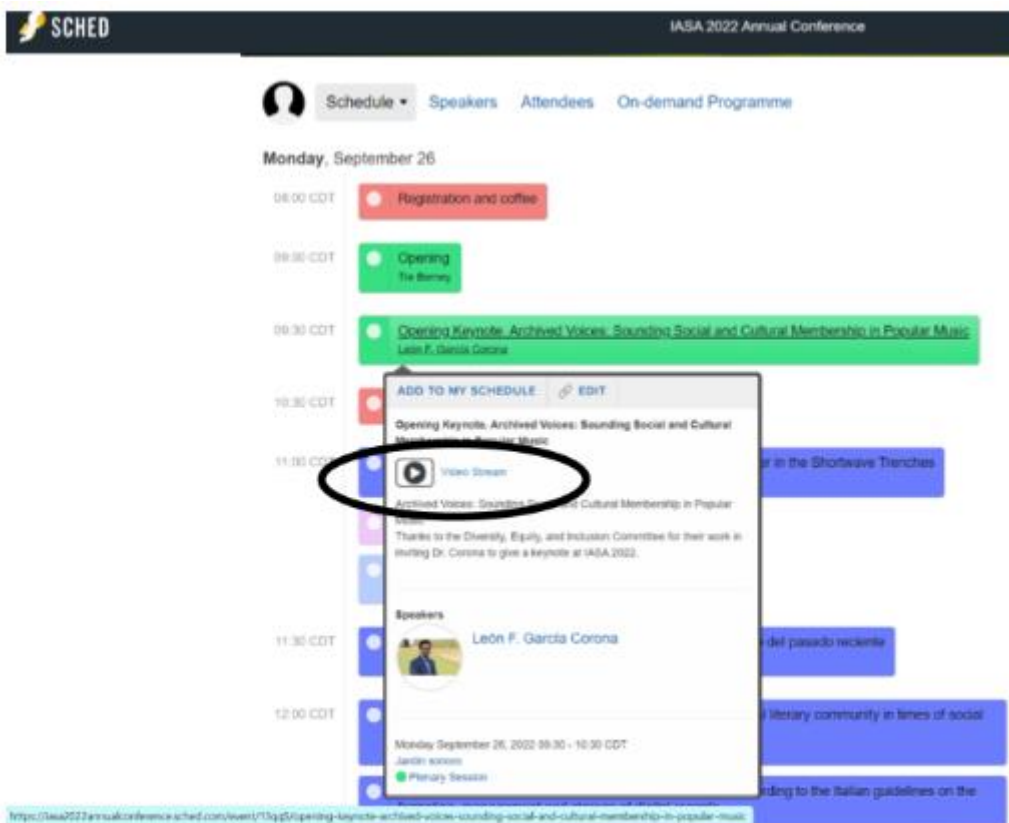
## PARA LOS PONENTES VIRTUALES QUE PRESENTARÁN EN DIRECTO CON UN HORARIO PROGRAMADO

### Traducción

Para las presentaciones virtuales en directo se utilizará Zoom para proporcionar subtítulos traducidos automáticamente entre el español y el inglés, tanto para nuestras audiencias presenciales como para las virtuales. Por favor, lea su presentación en un solo idioma: español o inglés. Hable con claridad y nitidez, mantenga un ritmo pausado y sin acelerar. El software de traducción funciona mejor cuando se pronuncia cada palabra individualmente. Es inevitable que las traducciones automáticas contengan algunas imprecisiones, sobre todo en el caso de las siglas y el lenguaje técnico. Intente ignorar los errores y continúe con su presentación.

### Información general

- Usted controlará sus diapositivas desde su ordenador compartiendo su pantalla a través de Zoom.
- Antes de la conferencia, deberá instalar la última versión del cliente de Zoom (<https://zoom.us/download>) en su ordenador, de lo contrario la función de subtítulos traducidos no funcionará.
- Necesitará una cámara web y un micrófono instalados en el ordenador que vaya a utilizar para la presentación.
- Asegúrese de que va a realizar la presentación desde un lugar con una conexión a Internet fiable. Le recomendamos que conecte un cable LAN directamente a su *router* si su wifi es inestable o lento.
- Durante la reunión de Zoom, asegúrese de que está silenciado cuando no esté hablando.
- Únase a su sesión a través del enlace que aparece en el [programa de la conferencia](#): pase el ratón por encima de la sesión y, a continuación, únase a través del enlace "flujo de vídeo". También necesitará la **contraseña de Zoom** de la conferencia (que se enviará por correo electrónico a todos los asistentes inscritos).



En septiembre organizaremos algunas sesiones de orientación para los presentadores virtuales (las fechas se anunciarán oportunamente). Le rogamos que asista a una de ellas, aunque sea un usuario experimentado de Zoom, para que comprenda la configuración que permitirá subtítular y compartir la pantalla. Las invitaciones para las sesiones de orientación de Zoom se enviarán a todos los presentadores virtuales por correo electrónico en septiembre.

## PRESENTADORES QUE ENVÍAN VÍDEOS PREGRABADOS

Si en el programa tiene asignada una **franja horaria** en la que se proyectará el vídeo que nos habrá facilitado previamente, le rogamos que respete estos límites de duración:

- Ponencia hablada 25 minutos como máximo
- Mesa redonda: 55 minutos como máximo
- La IASA se reserva el derecho de rechazar cualquier vídeo que supere estos límites.

Si su presentación pregrabada aparece en el **programa "a la carta"**, tiene un poco más de libertad en cuanto a la duración:

- Ponencia hablada: aproximadamente 30 minutos
- Panel: aproximadamente 1 hora
- Taller: 90-120 minutos

### Cómo preparar una presentación pregrabada:

Le recomendamos que grabe su presentación en la conferencia con Zoom. Asegúrese de que dispone de la última versión del software de escritorio (<https://zoom.us/download>).

- Inicie una reunión.
- Hable en un solo idioma durante la presentación.
- Hable despacio, con claridad y nitidez; grabe su presentación en un entorno sin ruido de fondo y, si hay varios oradores, mientras se grabe sólo debe hablar una persona a la vez.
- Active la opción "compartir pantalla" para compartir las diapositivas. Si va a compartir contenidos de páginas web, vídeos o clips de audio durante la presentación, póngalos en marcha también con antelación.
- Pase el ratón por encima de la pantalla para que aparezca el menú Zoom. En "más", selecciona "empezar a grabar".
  - Puedes usar "pausa" y "reanudar" la grabación si quieres actualizar la configuración de la pantalla compartida o cambiar de sección o de orador.
- Cuando termine su presentación, detenga la grabación y pulse "terminar la reunión para todos". Zoom convertirá automáticamente la grabación y la guardará en su ordenador como un archivo MP4.
- Por favor, renombre el archivo MP4 con su(s) nombre(s) para que sea fácilmente identificable.
- En caso necesario, puede editar el encabezamiento y el final del vídeo utilizando VLC o un reproductor multimedia similar.

Una vez completada la parte del vídeo, cree una transcripción del audio utilizando Trint.

- Nota: no edite el vídeo una vez generada la transcripción.
- Cree una cuenta gratuita en <https://trint.com/>
  - La prueba gratuita dura 7 días y puedes crear transcripciones para 3 archivos de vídeo (cada archivo de hasta 3 horas/3G).
- Para cargar su vídeo, siga los pasos de esta guía de Trint:
  - <https://support.trint.com/en/articles/3004399-creating-a-transcript>
  - Una vez subido el archivo, aparecerá el cuadro de diálogo "Personaliza tu transcripción":
    - Seleccione el idioma (inglés británico, inglés americano o español)
    - **Deseleccione** "Detectar el cambio de hablante".
    - Puede utilizar el "Vocab builder" antes de empezar la transcripción para incluir acrónimos como "IASA" u otros términos técnicos que la máquina probablemente no entienda.
- La transcripción tardará más o menos lo que dure el vídeo.
- Una vez que esté lista, recomendamos encarecidamente editar la transcripción con el editor integrado de Trint. El editor en línea es muy fácil de usar e incluye funciones como buscar y reemplazar.
- Una vez que haya terminado de editar, cree una traducción al español o al inglés.
  - <https://support.trint.com/en/articles/3826203-translating-your-transcript>
  - A continuación, descargue cada versión lingüística como un archivo de transcripción completo en formato de subtítulos VTT a la carpeta de Zoom donde se encuentre su vídeo.
- Utilice [WeTransfer](#), para enviar la **carpeta completa** a [editor@iasa-web.org](mailto:editor@iasa-web.org). Incluya un mensaje con su nombre, título de la presentación, y la información sobre si su presentación tiene una hora programada o se encuentra en el programa "a la carta".

**LA FECHA LÍMITE PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS ES EL 19 DE SEPTIEMBRE**