


## Guía de información de Zoom

Este paquete tiene como objetivo ayudar a los miembros del público y a los organizadores de eventos de visualización a navegar la interfaz de Zoom durante las reuniones públicas híbridas del Comité Asesor de Justicia Ambiental del Departamento de Reglamentación de Pesticidas (DPR). Esta guía incluye instrucciones para usar una computadora, un iPhone o un iPad (Apple) o un dispositivo Android para participar en un seminario web de Zoom y acceder a los servicios de interpretación de idiomas.

### Paso 1: Registrarse para la reunión con antelación

Paso	Todos los dispositivos (computadora, Apple y Android)				
1.1	Haga clic en el enlace de la reunión desde el aviso público o la página web de reuniones y eventos del DPR: <a href="http://www.cdpr.ca.gov/meetings-and-events">www.cdpr.ca.gov/meetings-and-events</a>				
1.2	<p>Escriba la siguiente información en la página de registro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Nombre</li><li>b) Apellido</li><li>c) Dirección de correo electrónico</li></ul> <p>Haga clic en <b>“Register”</b> (Registrarse) para completar el registro.</p> <div data-bbox="435 915 1299 1354"><p><b>Webinar Registration</b></p><p><b>First Name *</b> <input type="text" value="Insert First Name"/> <b>Last Name *</b> <input type="text" value="Insert Last Name"/></p><p><b>Email Address *</b> <input type="text" value="InsertEmailAddress@gmail.com"/></p><p>Information you provide when registering will be shared with the <a href="#">account owner</a> and host and can be used and shared by them in accordance with their Terms and Privacy Policy.</p><p><a href="#">Register</a></p></div>				
1.4	<p>Si su registro se realizó correctamente, verá esta confirmación en su navegador web:</p> <div data-bbox="535 1423 1226 1816"><p><b>You have successfully registered</b></p><p>Please check the confirmation email sent to <span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span></p><table border="1"><tr><td>Topic</td><td>Department of Pesticide Regulation Environmental Justice Advisory Committee Public Meeting</td></tr><tr><td>Date &amp; Time</td><td>Apr 24, 2026 04:00 PM</td></tr></table><p>Didn't get an email? <a href="#">Click here</a> to resend</p></div>	Topic	Department of Pesticide Regulation Environmental Justice Advisory Committee Public Meeting	Date & Time	Apr 24, 2026 04:00 PM
Topic	Department of Pesticide Regulation Environmental Justice Advisory Committee Public Meeting				
Date & Time	Apr 24, 2026 04:00 PM				

1.5 También recibirá un correo electrónico automático confirmando que su registro se realizó correctamente.



Hi [REDACTED]

Thank you for registering for Department of Pesticide Regulation Environmental Justice Advisory Committee Public Meeting. You can find information about this webinar below.

<https://www.cdpr.ca.gov/environmental-justice/>




Please submit any questions to: [EJACinfo@cdpr.ca.gov](mailto:EJACinfo@cdpr.ca.gov)

You can [cancel](#) your registration at any time.

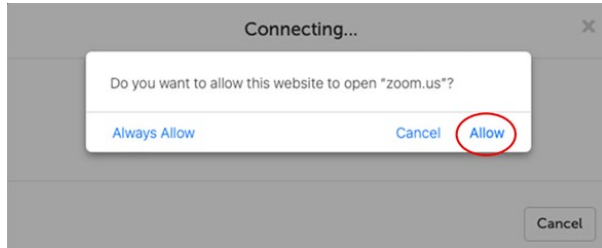
Thank you!

## Paso 2: Unirse a la reunión

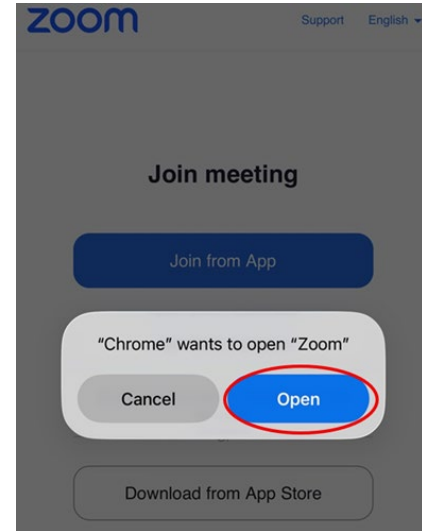
Antes de la reunión, asegúrese de que su conexión a Internet y su equipo funcionen correctamente, pruebe su audio, confirme que su dispositivo esté cargado o enchufado y tenga un dispositivo de respaldo en caso de cualquier problema, si está disponible. Cuando esté todo listo, únase al seminario web de Zoom a través del enlace que se encuentra en su correo electrónico de confirmación de registro.

Paso	Computadora	Apple/Android
2.1	<p>Haga clic en <b>“Join Webinar” (Unirse al seminario web)</b>.</p> <p>WAYS TO JOIN THIS WEBINAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Join from PC, Mac, iPad, or Android</li> </ul> <p></p> <p>If the button above does not work, paste this into your browser:  <a href="https://us02web.zoom.us/j/85318858242?tk=jjEzX_8bSCaMyRL80QUUqAH4pqZKOWWafbqxJwYtTJU_DQkAAAAT3WZ2AhY5RmhTc3RqNIFkMkpFajg5bmlZLTFBAAAAA&amp;pwd=s88KxITajYWFNILEP_SjxNBS4CY5Z8.1&amp;uuiid=WN_durGaiihQaaUFO_N3VBI5w">https://us02web.zoom.us/j/85318858242?tk=jjEzX_8bSCaMyRL80QUUqAH4pqZKOWWafbqxJwYtTJU_DQkAAAAT3WZ2AhY5RmhTc3RqNIFkMkpFajg5bmlZLTFBAAAAA&amp;pwd=s88KxITajYWFNILEP_SjxNBS4CY5Z8.1&amp;uuiid=WN_durGaiihQaaUFO_N3VBI5w</a></p> <p>To keep this webinar secure, do not share this link publicly.</p>	<p>Toque <b>“Join Webinar” (Unirse al seminario web)</b>.</p> <p>Add to:  Google Calendar  Outlook Calendar (ICS)</p> <p></p> <p>WAYS TO JOIN THIS WEBINAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Join from PC, Mac, iPad, or Android</li> </ul> <p></p> <p>If the button above does not work, paste this into your browser:  <a href="https://us02web.zoom.us/j/85318858242?tk=rXeT1IFVJjk5PbTkrXZHvMSSd8NF7u Brt1eXZeUp4_DQkAAAAT3WZ2AhZuTkZaWhGcFJyR1V2c0x1Vks0cnRBAAAAA&amp;pwd=s88KxITajYWFNILEP_SjxNBS4CY5Z8.1&amp;uuiid=WN_durGaiihQaaUFO_N3VBI5w">https://us02web.zoom.us/j/85318858242?tk=rXeT1IFVJjk5PbTkrXZHvMSSd8NF7u Brt1eXZeUp4_DQkAAAAT3WZ2AhZuTkZaWhGcFJyR1V2c0x1Vks0cnRBAAAAA&amp;pwd=s88KxITajYWFNILEP_SjxNBS4CY5Z8.1&amp;uuiid=WN_durGaiihQaaUFO_N3VBI5w</a></p> <p>To keep this webinar secure, do not share this link publicly.</p>

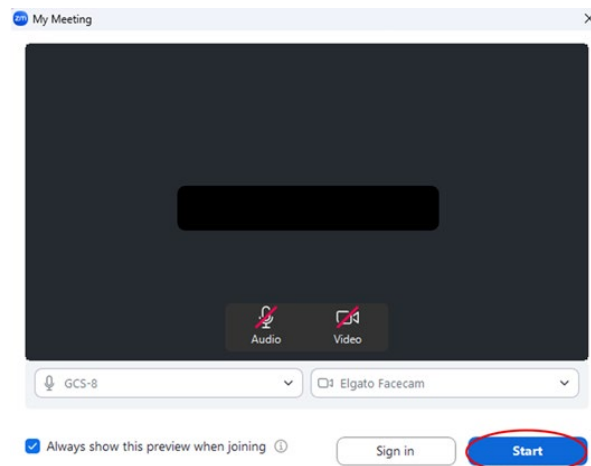
2.2 Aparecerá una notificación emergente: “Do you want to allow this website to open Zoom.us?” (¿Desea permitir que este sitio web abra Zoom.us?). Haga clic en “Allow” (Permitir) para continuar.



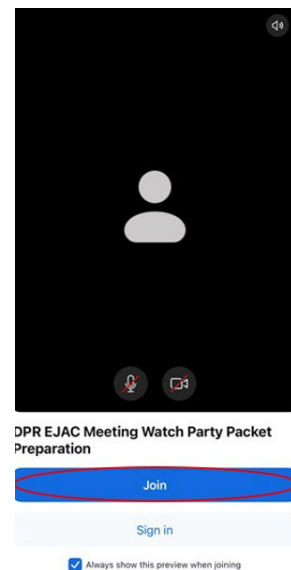
Aparecerá una notificación emergente, por ejemplo, “Chrome wants to open Zoom” (Chrome quiere abrir Zoom). Toque “Open” (Abrir) para continuar.



2.3 Aparecerá una pantalla de vista previa. Haga clic en “Start” (Comenzar) para entrar al seminario web. Su audio se silenciará y el video se desactivará al entrar en el seminario web de Zoom.

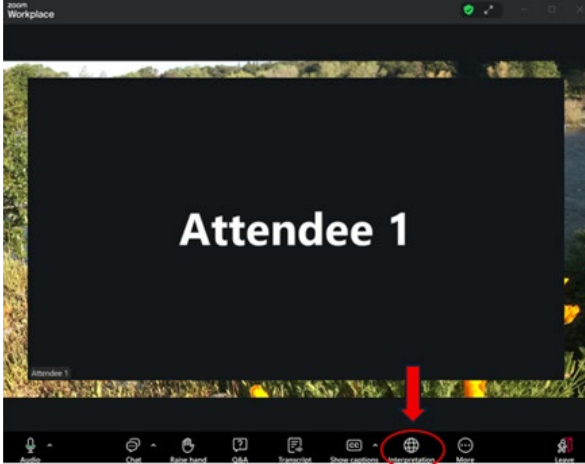
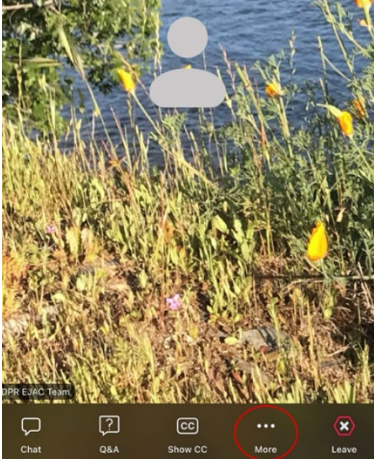
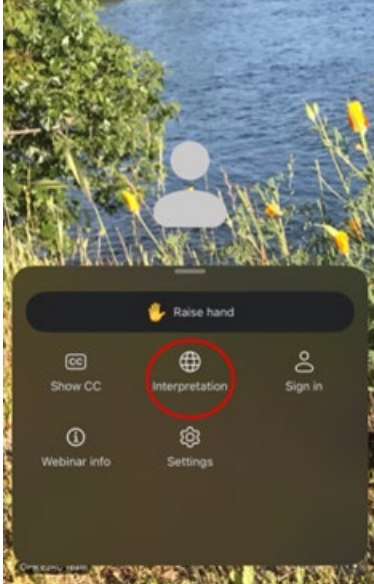


Aparecerá una pantalla de vista previa. Toque “Join” (Unirse) para entrar al seminario web. Su audio se silenciará y el video se desactivará al entrar en el seminario web de Zoom.



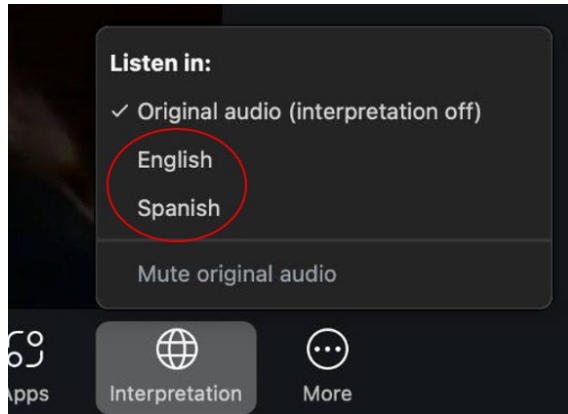
### Paso 3: Seleccionar un canal de idioma

Se proporcionará interpretación durante el seminario web. Todos los asistentes deben seleccionar un canal de idioma para escuchar a todos los oradores.

Paso	Computadora	iPhone/Android
3.1	<p data-bbox="310 390 940 453">Haga clic en “Interpretation” (Interpretación) en la parte inferior de la pantalla.</p> 	<p data-bbox="969 390 1414 453">Toque “More” (Más) en la esquina inferior derecha.</p>  <p data-bbox="969 947 1273 1010">Toque “Interpretation” (Interpretación).</p> 

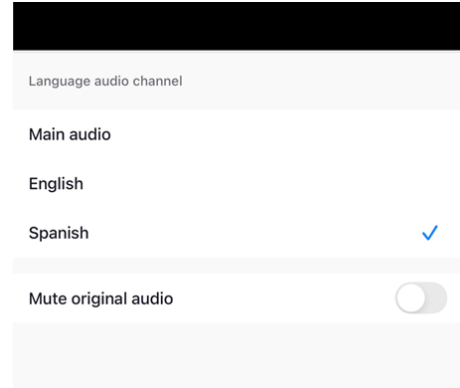
3.2

Seleccione su idioma preferido. Los angloparlantes monolingües también deben seleccionar un idioma.

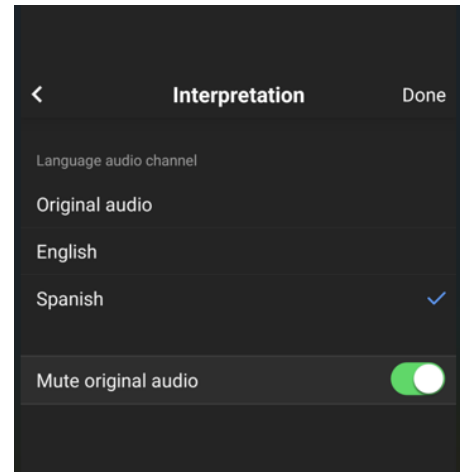


Seleccione su idioma preferido. Los angloparlantes monolingües también deben seleccionar un idioma.

Apple:



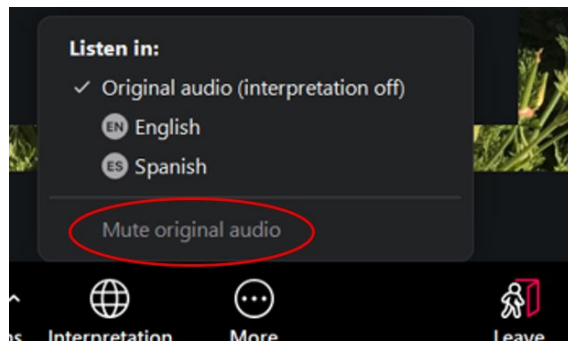
Android:



3.3

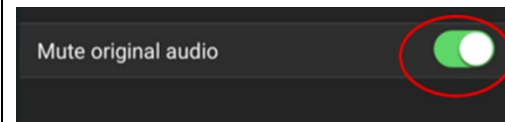
Haga clic en **"Mute Original Audio"** (Silenciar audio original) para escuchar solo el idioma seleccionado.

Si no se completa este paso, es posible que escuche a varios oradores a la vez cuando se proporcione la interpretación.



Toque **"Mute Original Audio"** (Silenciar audio original) para escuchar solo el idioma seleccionado.

Si no se completa este paso, es posible que escuche a varios oradores a la vez cuando se proporcione la interpretación.



## Proporcionar sus comentarios públicos

Valoramos su participación y apreciamos su compromiso en esta reunión. Durante el período de comentarios públicos, se llamará a los participantes por su nombre de Zoom. Cuando digan su nombre, desactive el micrófono antes de hablar y siga estas pautas:

- Hable a un ritmo claro y moderado.
- Limite el ruido de fondo para garantizar que sus comentarios se puedan escuchar con claridad.
- Cada orador puede tener un límite de tiempo de 2 o 3 minutos para permitir que todos los participantes tengan la oportunidad de compartir sus comentarios.

Le agradecemos por ayudarnos a crear un entorno de reunión accesible y respetuoso.

### 1) Anfitrión del evento de visualización (primer orador)

El anfitrión debe proporcionar la siguiente información:

- a) Nombre
- b) Nombre de la organización o grupo
- c) Cantidad de personas en la habitación
- d) Cantidad de oradores que proporcionan comentarios públicos
- e) Si los comentarios públicos se proporcionarán en un idioma que no sea el inglés

*Ejemplo: "Hola, soy Ana de Valley Community Group. Tenemos 8 personas en la sala, 3 harán comentarios, algunos en español".*

### 2) Comentario público individual

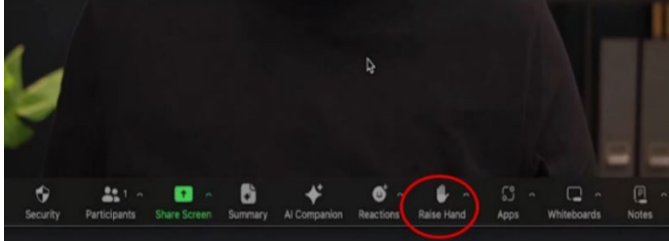
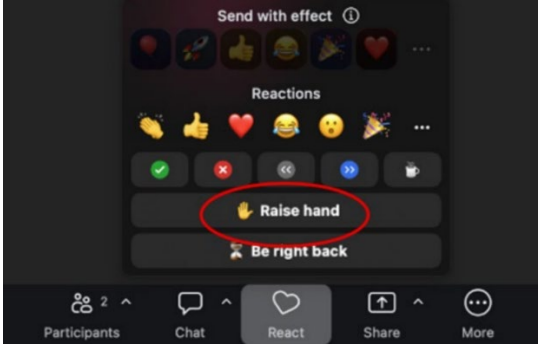
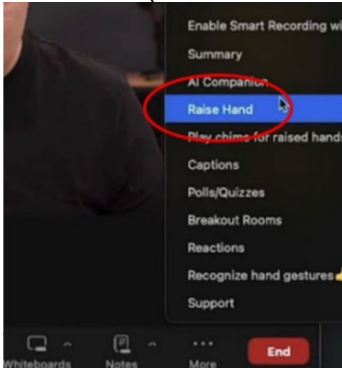
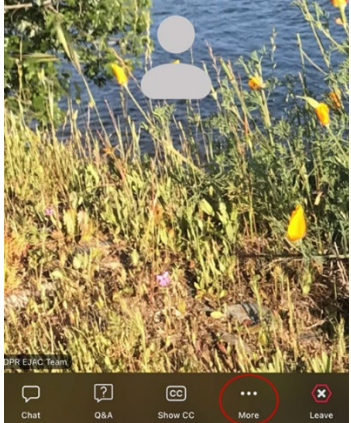
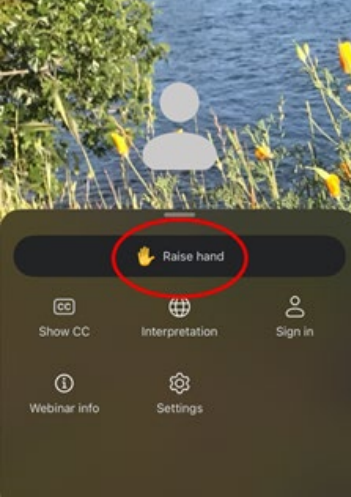
Cada orador individual debe proporcionar:

- a) Nombre
- b) Organización o comunidad

*Ejemplo: "Hola, soy Marcos de Moreno Valley Group".*

## Paso 4: Unirse a la lista de comentarios públicos

Durante los momentos de comentarios públicos de la agenda, use la función “raise hand” (Levantar la mano) en Zoom para indicar su intención de proporcionar comentarios públicos. Los comentaristas públicos se seleccionarán en el orden en que se recibió la mano levantada.

Paso	Computadora	Apple/Android
4.1	<p>Hay tres formas de usar la función de “<b>Raise Hand</b>” (Levantar la mano) dependiendo de la configuración de Zoom.</p> <p><u>Método 1:</u> En la pantalla de la reunión, haga clic en “<b>Raise Hand</b>” (Levantar la mano).</p>  <p><u>Método 2:</u> En la pantalla de la reunión, haga clic en “<b>React</b>” (Reaccionar) y luego en “<b>Raise Hand</b>” (Levantar la mano).</p>  <p><u>Método 3:</u> En la pantalla de la reunión, haga clic en “<b>More</b>” (Más) y luego en “<b>Raise Hand</b>” (Levantar la mano).</p> 	<p>Toque “<b>More</b>” (Más) en la esquina inferior derecha.</p>  <p>Toque “<b>Raise hand</b>” (Levantar la mano).</p> 

## Paso 5: Silenciar y activar el micrófono

Solo verá la opción de silenciar o activar el micrófono cuando sea su turno de proporcionar comentarios públicos.

Paso	Computadora	Apple/Android
<p><b>5.1</b></p>	<p>Cuando sea su turno, el anfitrión le enviará una notificación para activar el sonido. Haga clic en <b>“Unmute”</b> (Desactivar silencio).</p> 	<p>Cuando sea su turno, el anfitrión le enviará una notificación para activar el sonido. Toque <b>“Unmute”</b> (Desactivar silencio).</p> 
<p><b>5.2</b></p>	<p>Cuando no esté en silencio, los participantes de la reunión podrán escucharlo y el ícono del micrófono en la parte inferior de la pantalla se verá como la imagen a continuación.</p> 	
<p><b>5.3</b></p>	<p>Cuando termine de hablar, haga clic o toque el ícono del micrófono para silenciar. Aparecerá una barra roja sobre el ícono del micrófono. Es posible que se silencie automáticamente.</p> 	

## Paso 6: Bajar la mano

Una vez que haya proporcionado su comentario público, use la función “Lower hand” (Bajar la mano) en Zoom para indicar que ya ha hablado. Es posible que su mano se baje automáticamente.

Paso	Computadora	Apple/Android
6.1	Haga clic en “Lower Hand” (Bajar la mano). 	Toque “Lower Hand” (Bajar la mano). 

### ¿Necesitas ayuda?

Si necesita ayuda antes o durante la reunión, comuníquese con: [EJACinfo@cdpr.ca.gov](mailto:EJACinfo@cdpr.ca.gov).