



Going virtual the week
of August 10!

#NAOC2020

Guide for Lighting Talks

Translation of speaker notes: Ma. del Rosario Jacoby

¡Bienvenidos/as al primer NAOC virtual! ¡Estamos emocionados/as de encontrarnos con ustedes la semana del 10 de agosto! Mi nombre es Erin Morrison y soy la coordinadora voluntaria para la conferencia de este año. En este video, los/las guiaré a través de los puntos clave de conversaciones sobre Lighting Talks (Charlas relámpago) de 3 minutos.

3-minute Lighting Talk

1. You will have exactly **3 minutes** for your presentation
2. Prepare a PowerPoint presentation that will automatically change slides
3. Upload the PowerPoint presentation by **Monday 10 August at 11:59PM EDT (GMT -4)** using the form provided on the Virtual Resources page of the NAOC website
4. The tech support volunteer will share their screen and play your presentation in the session. You will be able to see these slides as you give your talk
5. All lightning talks in a session will be run consecutively with a two-minute transition
6. Q&A will occur at the end of the last talk in the session, facilitated by the moderator

Tendrás exactamente 3 minutos para tu charla relámpago. Prepare una presentación de PowerPoint que cambie automáticamente las diapositivas cuando se inicie la presentación. Estamos pidiendo que todos/as los/as presentadores de charlas relámpago que carguen sus presentaciones de PowerPoint antes del lunes 10 de agosto a las 11:59 p.m. EDT (en Estados Unidos). Puede cargar su archivo de presentación utilizando el formulario provisto en la página de recursos virtuales del sitio web de NAOC. Durante la sesión de 90 minutos, el/la voluntario/a de soporte técnico compartirá su pantalla y reproducirá su presentación. Podrá ver las diapositivas mientras da su discurso, pero no podrá controlar las diapositivas. Es por eso que pedimos que las diapositivas se configuren para cambiar automáticamente. Todas las charlas relámpago en una sesión se reproducirán consecutivamente con una transición entre ellas de dos minutos. La parte de preguntas y respuestas será recién al final de la sesión, después de la última charla. Esto será facilitado por el moderador. El/La voluntario/a de soporte técnico le mostrará cómo se ven sus diapositivas en su pantalla compartida antes de que comience la sesión. El/La moderador/a hará un seguimiento del tiempo de todas las presentaciones en la sesión, presentará a todos/as los/as oradores y dirigirá el período de preguntas y respuestas.

Sample Slide

(Diapositiva de Muestra)

Keep this area empty.
Mantenga esta área vacía.

Text in two languages
(recommended)

Texto en dos idiomas

16:9 Aspect ratio

Relación de aspect 16:9

Keep simple

Mantenlo simple

Friendly colors

Colores amigables



Esta es una diapositiva a modo de ejemplo, para usar como guía cuando comience a hacer su presentación. El comité directivo de NAOC recomienda, pero no exige, que el texto principal de las diapositivas se muestre en dos idiomas, inglés y otro idioma de su elección. Haga su presentación en la relación de aspecto 16: 9. Intente mantener sus diapositivas simples. Use texto mínimo y colores amigables. Además, recuerde mantener la esquina superior derecha de la pantalla libre de texto o figuras. Estos serán bloqueados en Zoom por el cuadrado que muestra la alimentación de su cámara durante su presentación.

Day of presentation instructions

1. You will receive an email from Zoom **3 days** before your session with a personal link
****DO NOT ENTER YOUR SESSION VIA EventPilot app**
2. You will need to have the Zoom desktop application downloaded on to your computer
3. Click on the invite link from Zoom on your computer, do not use your phone or tablet

Tres días antes de su presentación programada, recibirá un correo electrónico de Zoom invitándolo a su sesión. Este correo electrónico contiene un enlace personal que le permitirá ingresar a la sesión como panelista. NO lo elimine y NO ingrese a esta sesión a través de EventPilot. Esta es su única forma de ingresar a la sesión como orador. Antes de la sesión, deberá haber descargado la aplicación de escritorio Zoom para compartir su pantalla y así presentar. Para ingresar a la sesión de Zoom, asegúrese de hacer clic en el enlace de invitación que recibió de Zoom, desde su computadora. No acceda a la sesión a través de un teléfono o tablet.

Day of presentation instructions (continued)

4. Join the session in which you are presenting **25 minutes** before the start of the session
5. Tech support volunteer will test your presentation on their screen share and troubleshoot any audio/visual issues
6. Tech support volunteer will be playing all of the lighting talks from their computer, one after another. *Know your presentation order in the session, things will move quickly!*
7. **PRACTICE THE TIMING OF YOUR PRESENTATION!!**
8. More questions?
 - Sign up for an appointment in our "Presenter Ready Room Zoom"!

Estamos pidiendo a todos/as los oradores que se unan a su sesión 25 minutos antes de la hora oficial de inicio. Durante este tiempo, usted probará compartir su pantalla para presentar su presentación con el/la voluntario/a de soporte técnico. Para compartir su pantalla, hará clic en el botón verde que dice "compartir pantalla" o "Share screen" (según si tiene el Zoom configurado en español o en inglés, respectivamente) ubicado en la parte inferior de la ventana de zoom. Le recomendamos que practique el uso compartido de la pantalla con zoom antes de venir a la sesión para dar su charla. Si necesita ayuda, tendremos un "Presenter ready room Zoom" ("Zoom listo para el presentador") disponible del 6 al 7 de agosto y del 10 al 12 de agosto. Puede inscribirse para ese Zoom en algunos de los días y probar su presentación, así como preguntar a nuestro personal de soporte técnico voluntario cualquier pregunta que pueda tener. Sino también puede probar usted mismo el uso compartido de la pantalla en Zoom registrándose en una cuenta Zoom gratuita y comenzando su propia reunión, es muy fácil.

<https://naocbirds.org/virtual-resources/>

The screenshot shows the website for the North American Ornithological Conference (NAOC) VII. At the top, the URL <https://naocbirds.org/virtual-resources/> is displayed. Below it is the conference title "North American Ornithological Conference" and a navigation menu with items: About, Participate, Program, Sponsors and Exhibitors, Committees, Merchandise, and News. The main header features the NAOC VII logo, which includes a globe and birds, with the tagline "NIGHT PATHS ADDRESSING GLOBAL CHALLENGES". To the right of the logo, there is a blue announcement: "Going virtual the week of August 10!" and the hashtag "#NAOC2020". Below the logo, the "Virtual Resources" section lists several guides: "Presentation Guide", "Guide for oral presentations", "Guide for poster presentations", "Guide for lightning talks", and "Guide for symposia presentations". On the right side of the page, there is a search bar labeled "SEARCH OUR WEBSITE", a "CONTACT US" section with an email address "NAOC@americanornithology.org", and a "MEETING HASHTAG" section with "#NAOC2020".

Para obtener más información y registrarse en un espacio de práctica de Presenter Ready Room ("Zoom listo para el presentador"), consulte la página de Recursos virtuales en el sitio web de NAOC. El enlace a esta página se encuentra en la parte superior de esta diapositiva ¡Esperamos verlos/as a todos/as en la conferencia y gracias por ayudarnos a que nuestro primer NAOC virtual sea un éxito!