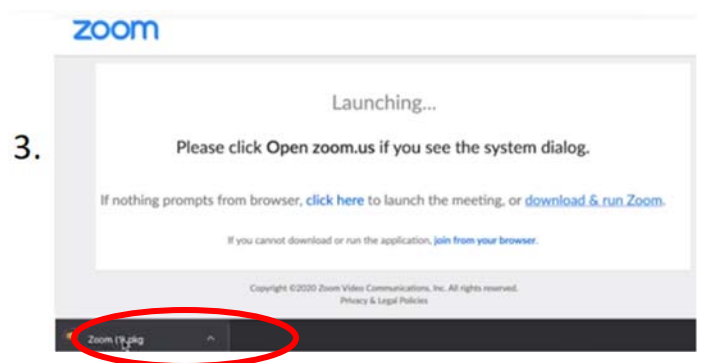
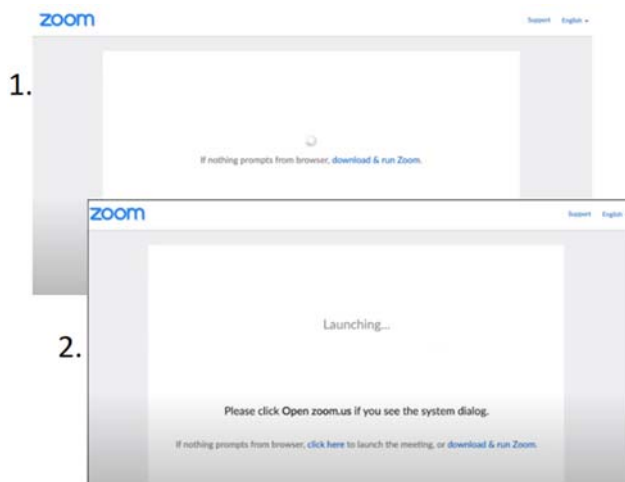
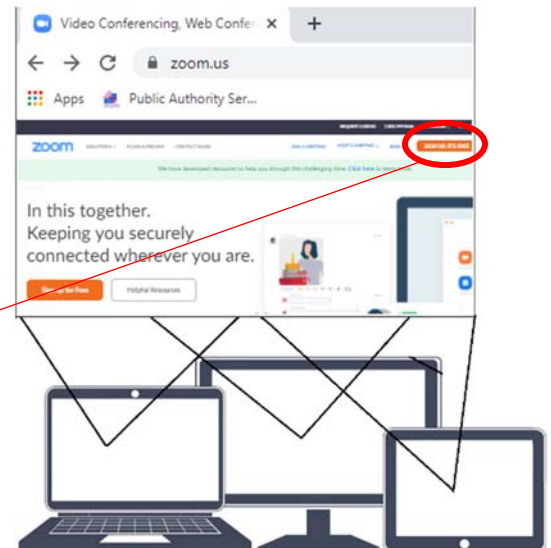


Proveedores del IHSS,

Fue registrado o puesto en la lista de espera para uno o más de las clases de capacitación de proveedores del In-Home Supportive Services (IHSS) en línea. Lea completamente este documento para obtener información importante, incluyendo cómo descargar Zoom.

Necesitará descargar Zoom antes de su primera clase. Si aún no lo ha hecho, le sugerimos que lo haga lo antes posible para evitar cualquier contratiempo. Para hacerlo:

- En un ordenador, portátil o tableta vaya a [www.zoom.us](http://www.zoom.us).
- Si necesita cambiar el idioma del sitio web a otro que no sea el inglés, desplácese hasta la parte inferior de la página web y seleccione su idioma preferido en la ventana desplegable "Idioma" de la derecha y después regrese a la parte superior de la página.
- Haga clic en el botón "REGÍSTRESE, ES GRATIS" ("SIGN UP, IT'S FREE")
  - Es posible que la descarga comience automáticamente. Abra el archivo y haga clic en el botón "Ejecutar" (Run) o siga las instrucciones de instalación

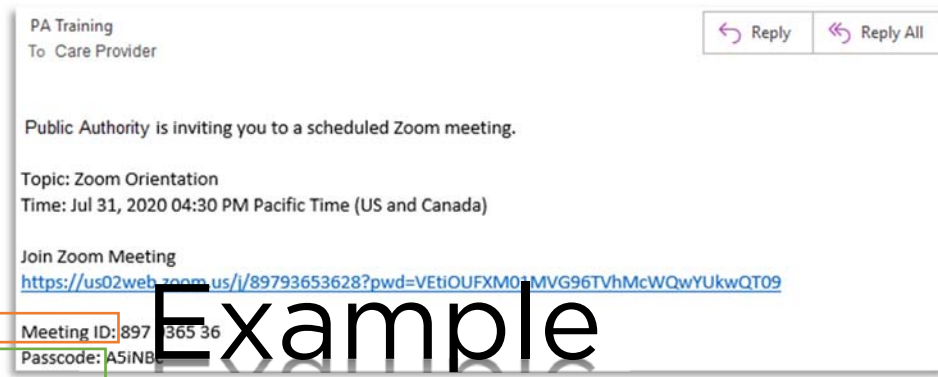


- En un iPhone o un teléfono Android busque y descargue la aplicación "Reuniones en la nube de ZOOM" (ZOOM Cloud Meetings) en la App Store o de la tienda Google Play

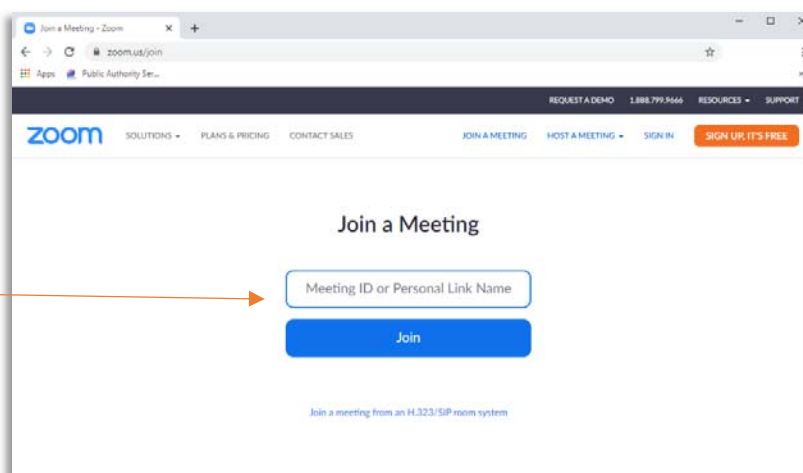


- Cree su perfil en Zoom. Use su nombre completo para que los profesores puedan pasar lista fácilmente

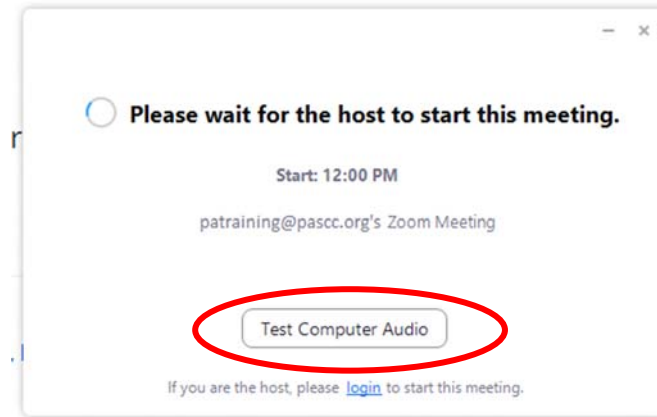
Unos días antes de cada clase en línea a la que se inscriba recibirá un correo electrónico de PA Training con el enlace a la reunión de Zoom para la clase.



- Al menos **10 minutos antes de que la clase comience**, haga clic en el enlace del correo electrónico o vaya a su aplicación de Zoom e introduzca la ID de la reunión (Meeting ID): del correo electrónico de invitación. Es posible que también tenga que ingresar el Código de acceso (Passcode) incluido en el correo electrónico.



Se aconseja que verifique el audio mientras espera que empiece la clase. Esto asegurará que pueda escuchar al instructor y que el instructor pueda oírlo si le habla.



La prueba primero reproducirá un ruido a través de las bocinas y le preguntará si puede oírlo, luego le pedirá que hable (diga cualquier cosa, como "Prueba, prueba, prueba") y reproducirá lo que diga y le preguntará si puede escuchar la repetición.



Si no puede oír la prueba, puede utilizar los menús desplegables de "Bocina" y "Micrófono" de la ventana emergente de la prueba para cambiar los puertos de audio que está utilizando y volver a realizar las pruebas.

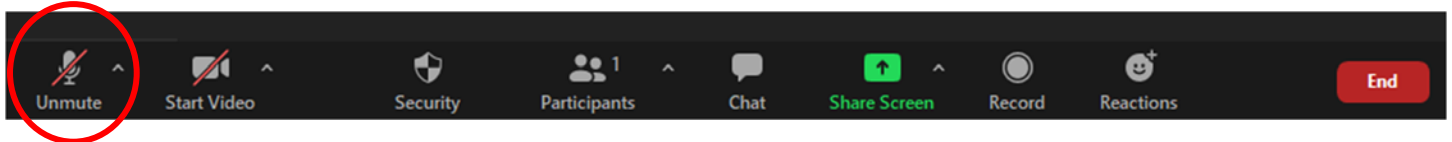
**Si las bocinas y el micrófono no funcionan, no podrá participar ni recibir créditos por la clase.** Por eso es una buena idea configurar y probar su cuenta de Zoom mucho antes de que se programe su primera clase.



Asegúrese de unirse a cada clase desde un lugar tranquilo donde no tenga muchas distracciones. Debe ser capaz de prestar atención a la presentación. Habrá una pequeña evaluación después de cada clase, que usted **debe completar para recibir crédito** por asistir y recibir el pago del incentivo de **25 USD**.

Asegúrese de que su micrófono esté silenciado tan pronto como comience la clase. Si su micrófono no está silenciado, cada ruido que ocurra a su alrededor será transmitido a toda la clase y dificultará que el instructor hable.

Haga clic en la imagen del micrófono para silenciarlo o anularlo. Si no ve este menú después de unirse a la clase, mueva el ratón un poco y aparecerá.



Para obtener ayuda adicional sobre cómo usar Zoom y sus funciones, visite la página de preguntas frecuentes de Zoom: <https://support.zoom.us/hc/es/articles/206175806-Frequently-asked-questions>

Una vez finalizada la clase, recibirá un correo electrónico que contendrá un folleto sobre la presentación de PowerPoint y cualquier material de apoyo para la clase. Este correo electrónico también contendrá el enlace a la evaluación breve que se requiere para recibir el crédito. Tendrá 48 horas para completar la prueba, pero le aconsejamos que la complete de inmediato mientras la información está todavía fresca en su mente.

**IMPORTANTE:** TODOS LOS LINEAMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES SE APLICAN TANTO A LAS CLASES EN LÍNEA COMO A LAS CLASES PRESENCIALES.

- Cuando asistan a clases presenciales, los estudiantes deben usar máscaras faciales y mantener la distancia social.
- Se espera que los estudiantes se presenten o se conecten a las clases a las que se inscribieron. Si no informa a la Public Authority de que no puede asistir a una de sus clases, se le podría prohibir asistir a clases adicionales durante un año completo.
- Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo y estén presentes en toda la clase. Si llegan tarde, puede que no se les permita firmar o permanecer en la clase. Si su firma no está en las hojas de entrada o salida o no está presente cuando se toma la asistencia en línea, no recibirá crédito por la clase.
- Los estudiantes deben comportarse de manera profesional y respetuosa. Su atención y participación son necesarias para recibir crédito por completar las clases a las que se inscribió.
- Los estudiantes nunca deben traer invitados a una clase. Esto incluye a los niños y a los consumidores.



- No se tolerarán las conversaciones personales o paralelas durante la clase. Esto es perjudicial para la clase y el instructor.
- Los estudiantes deben ser respetuosos con los instructores, compañeros, personal y lugares en los que se imparten nuestras clases.
- Los estudiantes están ahí para aprender. Si interrumpen el aprendizaje de los demás, se les pedirá que se retiren de la clase.
- No se les permite hacer grabaciones de ningún tipo durante estas clases sin permiso expreso del instructor.

Si tiene alguna pregunta adicional, llame al departamento de Public Authority Services Training al (408) 350-3220.

