

Asistencia de Desempleo por Pandemia

Guía para las Audiencias Virtuales

El Departamento de Asistencia al Desempleado (DUA, por sus siglas en inglés) ofrece audiencias virtuales para algunas apelaciones por la Asistencia de Desempleo por Pandemia (PUA, por sus siglas en inglés). Las audiencias virtuales permiten a los solicitantes, abogados/representantes y testigos asistir a las audiencias en línea usando sus computadoras personales o smartphones (teléfonos móviles). Los solicitantes de PUA elegibles para una audiencia virtual recibirán de manera oficial un Aviso de Audiencia por PUA - Virtual y un Correo Electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual del Departamento de Asistencia al Desempleado que contendrán los detalles de su apelación junto con las instrucciones sobre cómo unirse a la audiencia virtual. En esta guía puede encontrar más instrucciones e información sobre las audiencias virtuales.

Para participar en su audiencia virtual como solicitante, usted debe:

1. Haber recibido un Aviso de Audiencia por PUA - Virtual y un Correo Electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual
2. Preparar y comprobar su sistema al menos 48 horas antes de su audiencia virtual
3. Leer las instrucciones que aparecen aquí y en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual

Esta guía contiene las siguientes secciones:

Avisos para Audiencias Virtuales	2
Aviso de Audiencia por PUA - Virtual	2
Correo electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual	3
Preparar y Comprobar su Sistema	5
Requerimientos del Sistema	5
Comprobar su Sistema	5
Asistir a su Audiencia Virtual - Solicitantes	8
Asistir a su Audiencia Virtual - Testigos	14
Asistir a su Audiencia Virtual - Abogados y Representantes	21
Ayuda	28
Descargar WebEx	29
Computadora Personal	29
Smartphone (teléfono móvil)	33
Configuración de Audio y Video en WebEx	35
Audio	35
Video	38
Presentar y Enviar Documentos	40
Presentar Documentos en su Cuenta de PUA Antes de la Audiencia	40
Unirse a través de un Smartphone	41
Otras Sugerencias para una Audiencia Virtual Exitosa	42

Avisos para Audiencias Virtuales

Aviso de Audiencia por PUA - Virtual

El Aviso de Audiencia por PUA - Virtual estará disponible para usted en su [cuenta de PUA](#) y se le enviará por correo postal o por correo electrónico, dependiendo de las preferencias de comunicación que usted haya establecido para su cuenta.

El Aviso de Audiencia por PUA - Virtual contiene la siguiente información importante:

1. **Fecha y Hora de su audiencia** - asegúrese de unirse 5-10 minutos antes del horario fijado.
2. **Tipo de Asunto y Asunto a Tratar** - La clasificación del asunto que afecte a su solicitud de PUA.
3. **Fuente Legislativa** - Texto de las Leyes Generales de Massachusetts relevantes para el asunto a tratar.
4. **Número de Identificación del Reclamo** - Número de serie que identifica la cuenta de su solicitud de PUA.
5. **Número de Identificación del Asunto** - Número de serie que identifica el asunto específico en su cuenta que se tratará en la audiencia.
6. **Número de Identificación de la Carta** - Número de serie que identifica el Aviso de Audiencia por PUA - Carta Virtual.
7. **Fecha de Emisión** - Fecha en que su solicitud de PUA se inició.
8. **Fecha de Determinación** - Fecha en que el Departamento de Asistencia al Desempleado tomó la decisión sobre el asunto a tratar.
9. **Instrucciones para la Audiencia Virtual** - Al final del Aviso de Audiencia por PUA - Virtual, usted encontrará un apartado de instrucciones para prepararse para unirse a su audiencia virtual (similar a lo que encontrará en esta página web).



Claimant Name
Claimant Address

7 Issue Date:
6 Letter ID:
4 Claim ID:

PUA NOTICE OF HEARING – VIRTUAL

2 [Issue Type]

Important: The Department of Unemployment Assistance (DUA) has scheduled a hearing on your appeal. Please read the attached Notice of Hearing carefully.

The attached Notice of Hearing provides you:

- Notice of the time and date of your hearing;
- The location of your hearing. If by telephone or video, call-in instructions;
- Summary of the issue(s) being appealed; and
- Guidance on the hearing procedures, including your right to have an attorney with you at the hearing.

Next steps:

1. Prepare for your hearing:

DUA offers the following tips for preparing for your hearing:

- Read the Notice of Hearing notice carefully.
- Gather any documents that you need to prove your case. Depending on the issue in your case, you might need:
 - Identity documents, including your driver's license or state ID, passport, and social security card;
 - Wage records, including 1099 forms, pay stubs, and bank statements;
 - Attendance or personnel records; or
 - Relevant medical records.
- If your hearing will be conducted by phone, submit copies to the Hearings Department before your hearing.
- If you plan to have witnesses testify on your behalf, you should identify and contact them as early as possible to request their participation at the hearing.
- The scheduled hearing will most likely be your only chance to present your case.

2. Attend your hearing:

It is important that you participate in any scheduled hearing as the hearing will result in a new decision on your eligibility. If you fail to attend, your appeal will be dismissed.

3. After your hearing:

The person in charge of the hearing (the review examiner) will determine whether or not you are eligible to receive benefits. The Hearings Department makes every effort to send the

written decision of the review examiner within 2-4 weeks after the hearing is over. When the decision is made, you will be sent a written decision either electronically or by U.S. Mail, based on the method you selected.

If you disagree with the review examiner's decision, you may appeal to the Board of Review. Instructions for appealing to the Board of Review will be included with your decision.

Additional Information:

For additional information, please visit <https://www.mass.gov/how-to/appeal-your-unemployment-benefits-decision>

- 4 CLAIM ID:
5 ISSUE ID:
8 Determination Date:
A virtual hearing is scheduled for the following date and time:
1 Date:
- To participate in the virtual hearing, you must attend the hearing online through our Virtual Hearing Center. The virtual hearing confirmation, which includes your hearing number, date, time, and link to log in, will be sent to you separately via email from noreply@mass.gov. Prior to your hearing, you should complete the following steps to ensure a smooth hearing (more detailed instructions can be found at the end of this notice):
1. Go to the DUA's virtual hearings website <https://www.mass.gov/unemployment-virtual-hearings> to learn what you will need to join the hearing online.
 2. It is highly recommended to test 48 hours in advance that you can access the Virtual Hearing Center (you can navigate to and open <http://duahearings.state.ma.us/>) and that you are able to join a WebEx meeting from the device you plan to use (can be done at <https://www.webex.com/test-meeting.html>).
 3. If you have not received your hearing confirmation email, please be sure to check your email's spam or junk box. If you still have not received the hearing confirmation email or if you are unable to connect to the Virtual Hearing Center, please call [telephone number] as soon as possible.
- Postponement Requests must be made before the deadline date [DATE]. Postponements will be granted only for good cause. Requests made after the deadline will not be granted except for emergency. To request a postponement, call [telephone number].
- To submit documents for your online hearing (this must be done for any documents you intend to present during the hearing):
1. Go to <https://ui-cares-act.mass.gov/PUA/> and log in to your account.
 2. Click the More tab, and then click the Upload Additional Documents for Hearing hyperlink.
 3. Please follow the provided instructions for uploading documents. Make sure to click the Submit button when you are done.
- If you are unable to submit your documents online, you must submit them immediately by mail to:
[Regional Office Contact Info]
- 2 Issues to be Heard:
[Insert type of issue]
- 3 Citation of Law:
[Insert statutory section at issue]
- The hearing will be held in accordance with the provisions of Massachusetts General Laws Chapter 151A, Section 39, Chapter 30A, and the Standard Rules of Practice and Procedure, 801 CMR 1.02 and 1.03 (Informal/Fair Hearings Rules)

Because credibility may be at issue in this case, the parties are advised to participate in this hearing in order to offer direct testimony. You may participate in the hearing on your own behalf, or you may be represented by an agent, counsel or advocate.

If you fail to appear within ten minutes of the hearing time, your appeal will be dismissed. You will receive a notice of dismissal. You may reply to the notice of dismissal with your reason for being late. If it is determined that your reason for failing to appear constitutes good cause, your hearing will be rescheduled.

If you need an interpreter, please notify us if you have not done so already. Call [regional office] as soon as possible.

If you have a disability, you may request reasonable accommodations. Call [regional office].

If you are hearing impaired and require assistance, call 711 for TDD.

In case of severe weather in Massachusetts, please call [regional office] to learn if your hearing will proceed as scheduled.

9 Virtual Hearing Instructions:

Please test your ability to connect to the virtual hearing at least 48 hours before your scheduled hearing

Confirm that you are able to navigate to and open the Virtual Hearings Center at <https://duahearings.state.ma.us/>. You can use the latest MS Edge, Chrome, Firefox, and Safari internet browsers (Internet Explorer is not supported).

The DUA Virtual Hearings Center uses Cisco WebEx to host the hearing. You will need to download the free Cisco WebEx Meetings application prior to your hearing date. You can download this application here: <https://www.webex.com/downloads.html>

Please also test that you are able to join a WebEx virtual meeting before your scheduled hearing. You can do this by going to <https://www.webex.com/test-meeting.html> using the device you plan to use to join your virtual hearing (desktop computer, laptop computer, or smartphone) and follow the on-screen instructions. If you have any issues you can find additional instructions for this test here: <https://help.webex.com/en-us/m260v/Webex-Meetings-Join-a-Test-Meeting>.

You are allowed to check-in for your hearing up to 15 minutes prior to the scheduled hearing time. If you try to join your hearing more than 15 minutes before the scheduled time, you will receive an error message saying: "You may only check in 15 minutes before the scheduled hearing time."

To participate in your virtual hearing, please follow these steps:

- 1) Please log in 5-10 minutes before your scheduled hearing time. To do so, click on the link provided in the hearing confirmation email or reminder email sent from noreply@mass.gov. You can also go to <https://duahearings.state.ma.us/> and enter your Hearing ID number.

Correo electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual

El correo electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual se le enviará desde noreply@mass.gov a la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta de PUA. Contiene la siguiente información importante:

1. **Fecha y Hora de su audiencia** - asegúrese de unirse 5-10 minutos antes del horario fijado.
2. **Número de Identificación de la Audiencia** - Número de serie que identifica su audiencia (puede ingresarlo en el [Centro de Audiencias Virtuales](#) para unirse a su audiencia virtual).
3. **Enlace de Acceso para la Audiencia** - Enlace directo para unirse a su audiencia virtual (haciendo clic allí se elimina la necesidad de ingresar su Número de Identificación de Audiencia en el [Centro de Audiencias Virtuales](#)).

*Su Número de Identificación de Audiencia y/o Enlace de Acceso para la Audiencia solo deberían compartirse con quienes usted desea que participen en la audiencia (p.ej., testigos o representantes legales, si decide incluirlos).



Mass.gov

Hearing Confirmation

You have a virtual unemployment hearing with the Massachusetts Department of Unemployment Assistance. This notice provides the login details needed to join your virtual hearing. You have also been sent a formal Notice of Virtual Hearing containing an explanation of the issues to be heard and instructions on how to join.

If you have not received your Notice of Virtual Hearing or you feel you are receiving this confirmation in error, please call as soon as possible.

Additional instructions on how to join your virtual hearing can be found at <https://www.mass.gov/unemployment-virtual-hearings>

Your hearing details are below:

- 1 Date/Time Friday, Oct 16 11:00 AM EDT
- 2 Hearing ID: 1735302791
- 3 Hearing Access <https://duahearings.state.ma.us/appointments/1735302791>

Check in with your phone number, Hearing ID or email address.

*Please do not share your Hearing ID number with anyone you do not intend to join your hearing (witness or legal representation, should you choose to include them).

Si usted recibió un Aviso de Audiencia por PUA - Virtual, pero no recibió el correo electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual, por favor complete los siguientes pasos:

1. Busque mensajes provenientes de noreply@mass.gov en su bandeja de entrada de correo electrónico y en la papelera
2. Busque mensajes provenientes de noreply@mass.gov en sus carpetas de correo electrónico no deseado
3. Si aún no logra encontrar su correo electrónico de confirmación, por favor llame al departamento de audiencias a través del número telefónico que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual

Preparar y Comprobar su Sistema

Requerimientos del Sistema

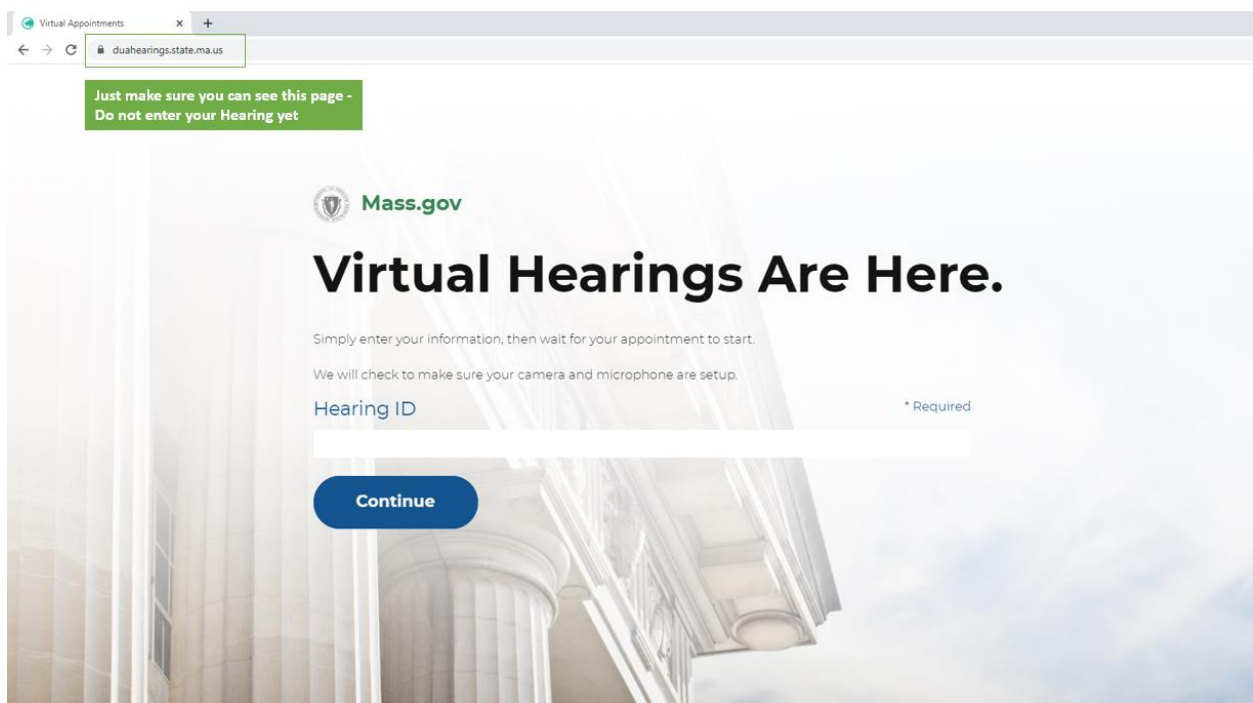
Para participar en su audiencia virtual, usted debe:

- Contar con una computadora personal o smartphone (teléfono móvil) que tenga una cámara que permita realizar videoconferencias
- Tener una conexión confiable y estable a internet (al menos 1-1.5 megabits por segundo es lo recomendado)
- Usar un navegador de internet compatible:
 - Chrome Versión 65 o más reciente - [Update/download Google Chrome](#)
 - Firefox Versión 52 o más reciente - [Update/download Firefox](#)
 - Microsoft Edge Versión 86 o más reciente - [Update/download Microsoft Edge](#)
 - Safari Versión 10 o más reciente - [Update/download Safari](#)
- Deshabilitar el modo de suspensión/reposo en su computadora o smartphone:
 - El modo de suspensión/reposo por lo general puede encontrarse entre las configuraciones del dispositivo
 - NO habilite la función «No molestar» en su teléfono ni use funciones similares en un navegador de internet

Comprobar su Sistema

Por favor, complete los siguientes tres pasos al menos 48 horas antes de su audiencia para preparar y comprobar su sistema. Si encuentra algún problema, por favor llame al departamento de audiencias a través del número telefónico que aparece en su Aviso de Audiencia Virtual.

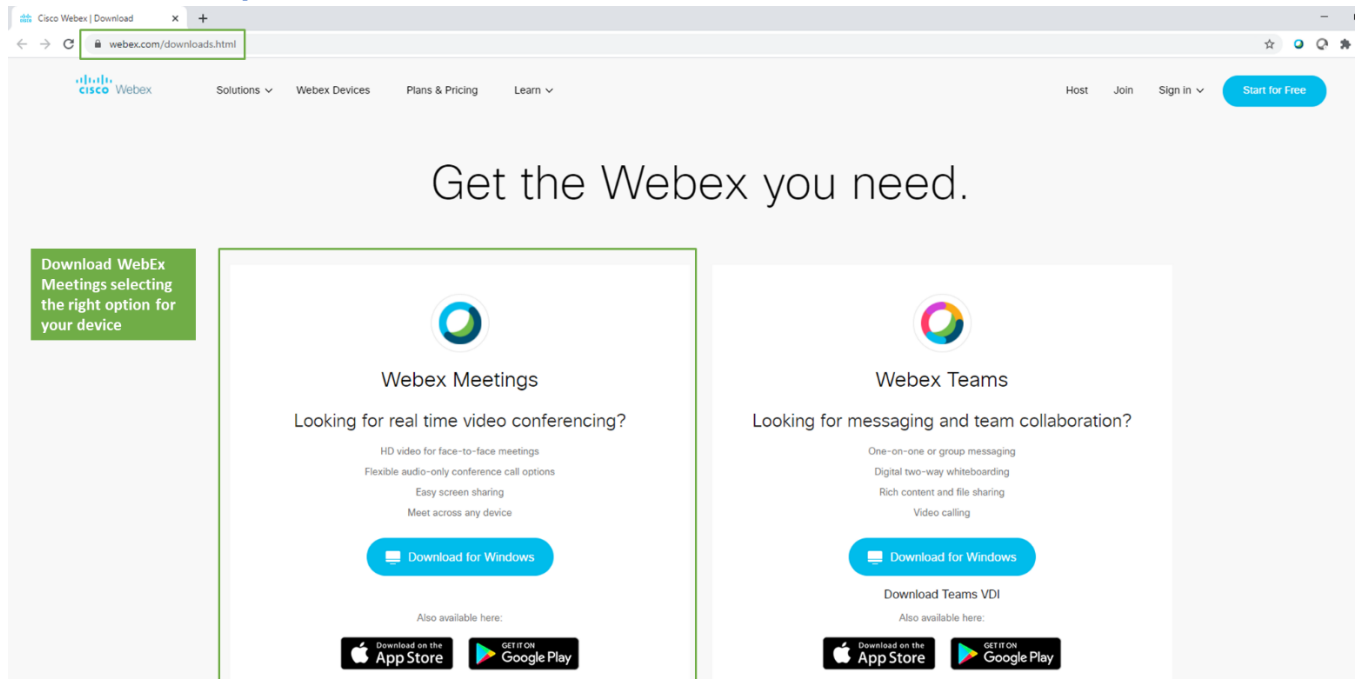
- 1) Confirme que puede navegar y abrir el [Centro de Audiencias Virtuales](#) (no podrá registrarse aún si está haciendo esto 48 horas antes de su audiencia).
 - Asegúrese de usar la versión más reciente del navegador de internet de MS Edge, Chrome, Firefox o Safari (Internet Explorer no es compatible)
 - Puede registrarse para su audiencia hasta 15 minutos antes del horario fijado para la misma. Si intenta unirse con una anticipación mayor a 15 minutos, recibirá el siguiente mensaje de error: «Usted podrá registrarse solamente 15 minutos antes del horario fijado para la audiencia».



2) El Centro de Audiencias Virtuales del Departamento de Asistencia al Desempleado utiliza Cisco WebEx para realizar las audiencias. Antes de la fecha de su audiencia, usted deberá descargar la aplicación gratuita Cisco WebEx Meetings en el dispositivo que desee utilizar:

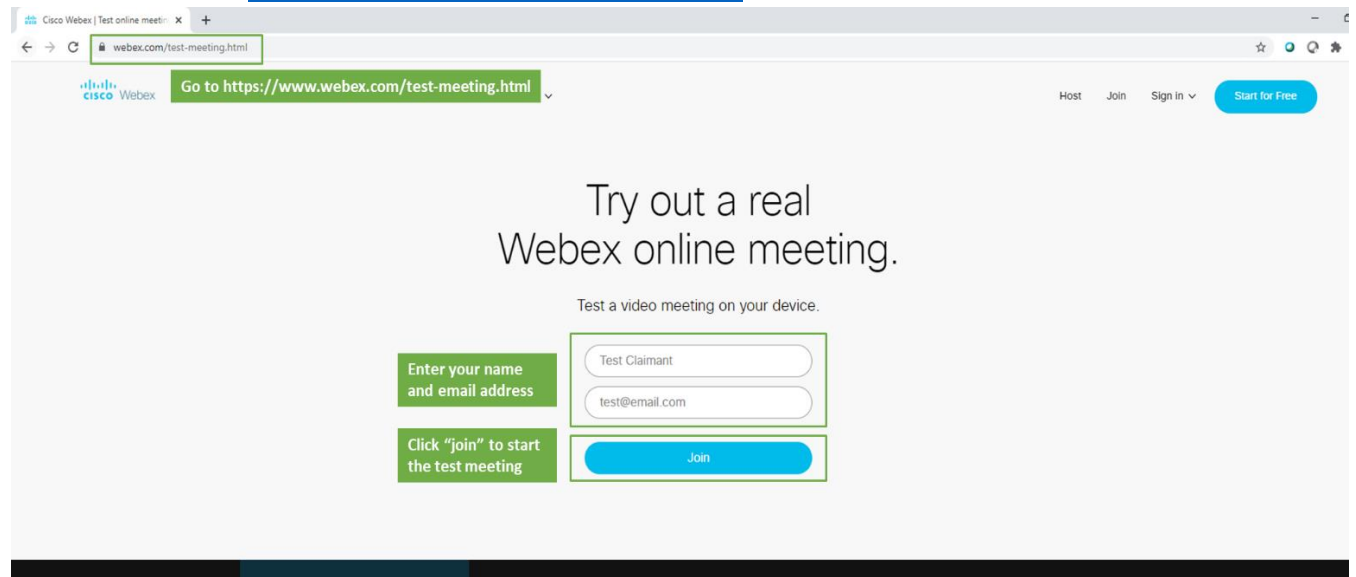
- Aplicación WebEx Meetings para [computadoras y dispositivos con Windows](#)
- Aplicación WebEx Meetings para [computadoras y dispositivos Apple](#)
- Aplicación WebEx Meetings para [computadoras y dispositivos con Google](#)

En la sección que aparece a continuación, «Descargar WebEx», encontrará instrucciones adicionales [\[enlace hacia la sección\]](#).



3) Una vez que haya descargado la aplicación WebEx Meetings, confirme que puede unirse a una reunión virtual usando la función de comprobación [WebEx Test Meetings](#).

- Si tiene dificultades durante la comprobación, puede encontrar instrucciones adicionales y ayuda a través de la [Central de Ayuda de WebEx Test Meeting](#)

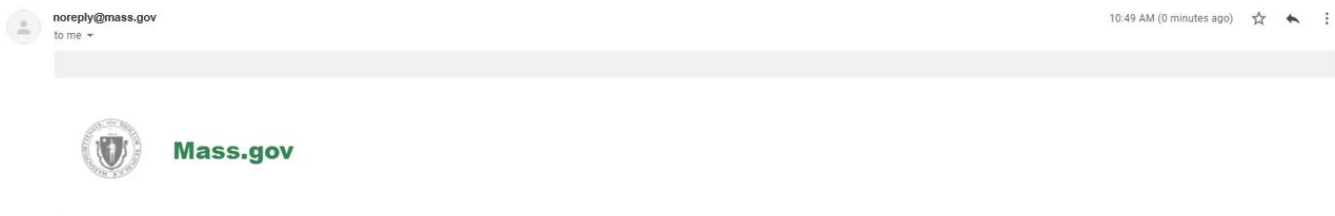


Asistir a su Audiencia Virtual - Solicitantes

Para participar en su audiencia virtual como Solicitante, por favor siga los pasos que se indican a continuación.

Si tiene intención de presentar a un/a Testigo [\[Enlace a la sección\]](#) o Representante [\[Enlace a la sección\]](#), por favor también lea las instrucciones en estas secciones. Usted debe notificar al Departamento de Asistencia al Desempleado si tiene la intención de contar con Representación. Para ello, llame al número telefónico del Departamento de Audiencias que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual.

1. Por favor, conéctese 5-10 minutos antes del horario fijado para la audiencia. Haga clic en el enlace que se le proporcionó en el correo electrónico de confirmación de la audiencia enviado desde la dirección noreply@mass.gov. También puede dirigirse al [Centro de Audiencias Virtuales](#) e ingresar su número de Identificación de Audiencia.
 - En cualquier dispositivo desde el que usted se conecte, asegúrese de haber descargado la [aplicación Cisco WebEx](#) gratuita.
 - Intente estar en un lugar tranquilo que no presente distracciones durante su audiencia - aunque se trate de una audiencia virtual, aún es un procedimiento legal formal.



Hearing Confirmation

You have a virtual unemployment hearing with the Massachusetts Department of Unemployment Assistance. This notice provides the login details needed to join your virtual hearing. You have also been sent a formal Notice of Virtual Hearing containing an explanation of the issues to be heard and instructions on how to join.

If you have not received your Notice of Virtual Hearing or you feel you are receiving this confirmation in error, please call as soon as possible.

Additional instructions on how to join your virtual hearing can be found at: <https://www.mass.gov/unemployment-virtual-hearings>

Your hearing details are below:

Date/Time Friday, Oct 16 11:00 AM EDT

Hearing ID: 1735302791

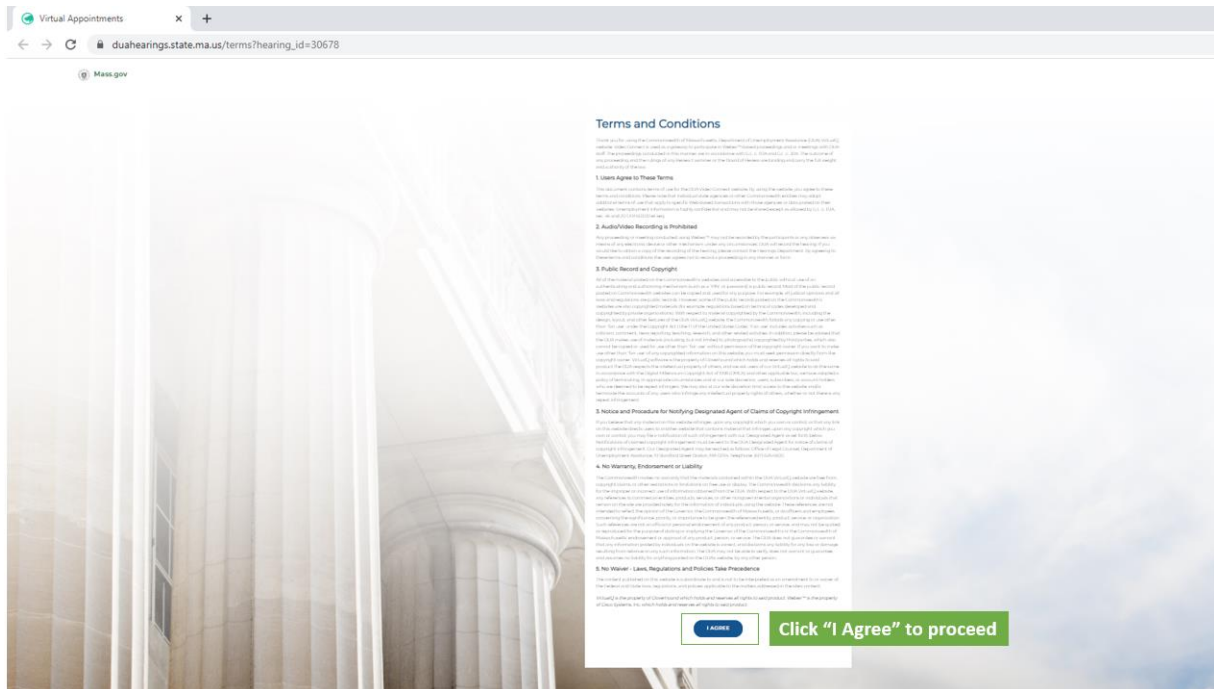
Hearing Access: <https://duahearings.state.ma.us/appointments/1735302791>

[Click this link to join your virtual hearing](https://duahearings.state.ma.us/appointments/1735302791)

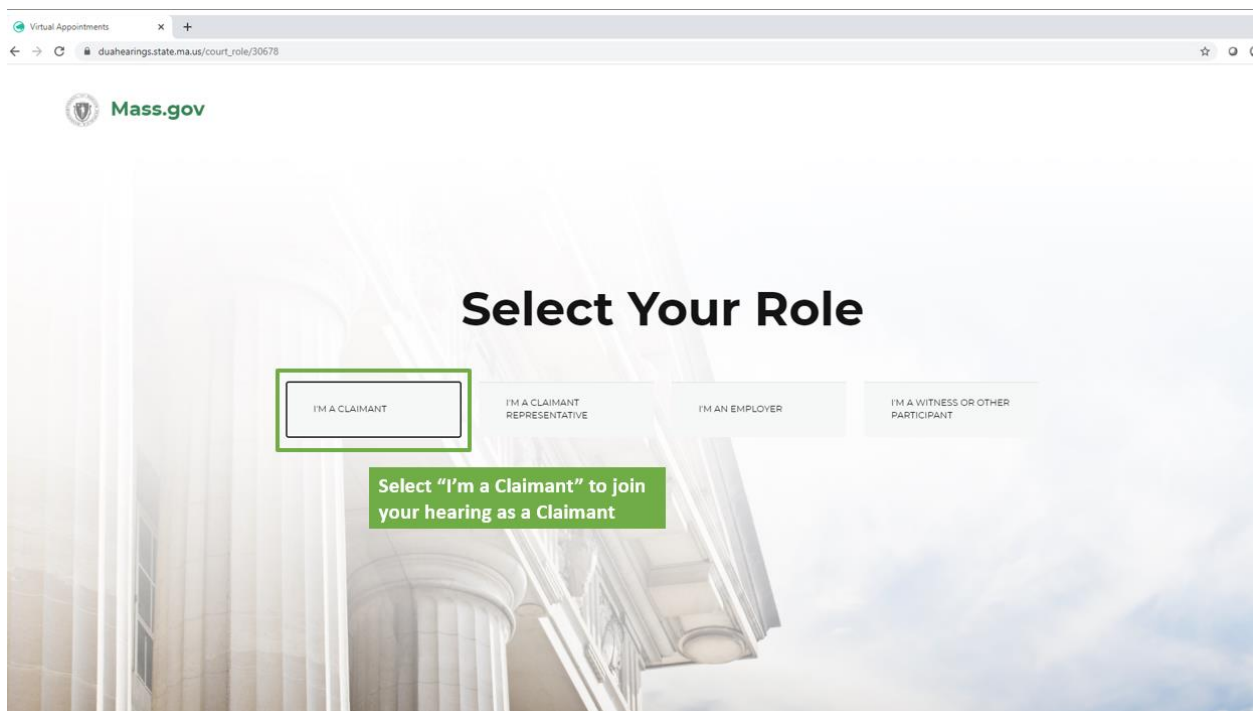
Check in with your phone number, Hearing ID or email address.

*Please do not share your Hearing ID number with anyone you do not intend to join your hearing (witness or legal representation, should you choose to include them).

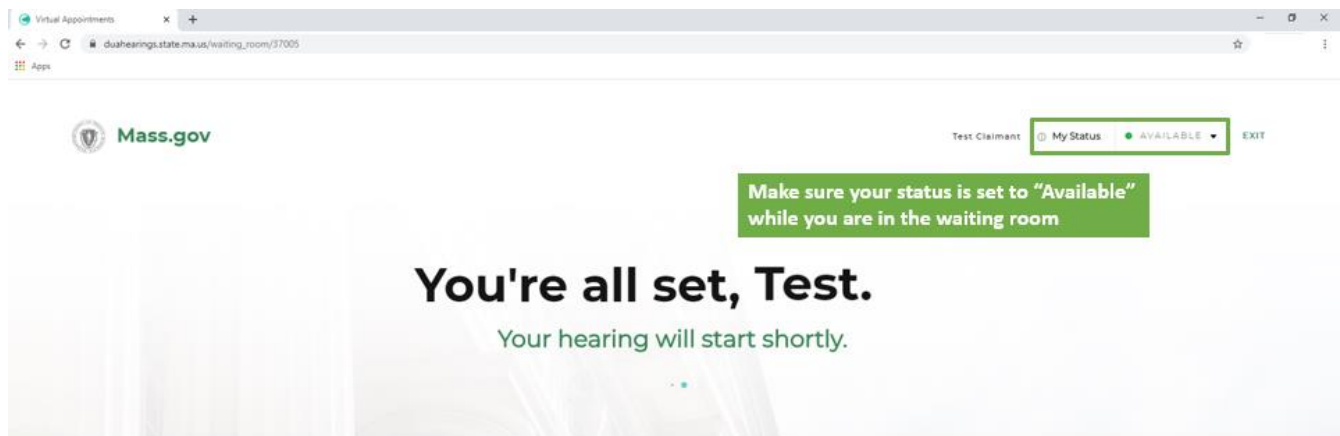
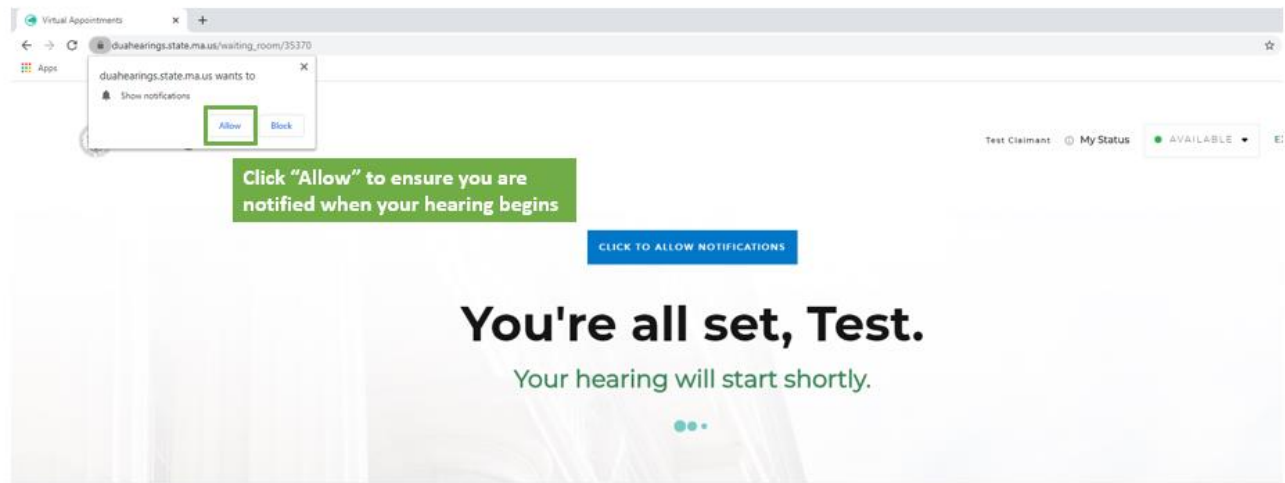
2. Lea detenidamente los términos y condiciones para las Audiencias Virtuales del DUA y haga clic en «Aceptar» (*I Agree*) al final para proceder.



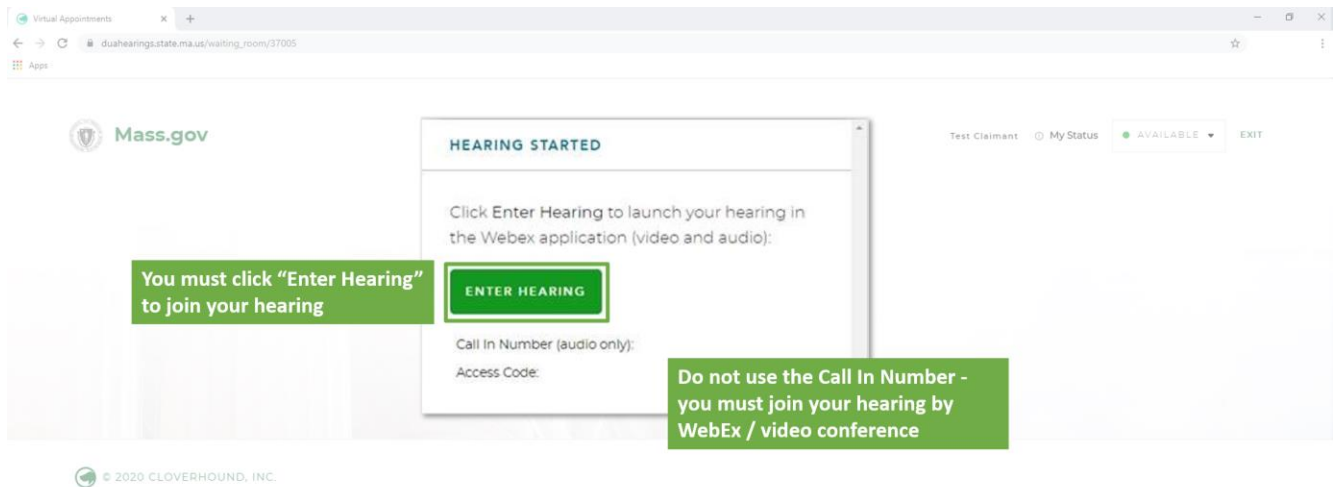
3. Luego, seleccione su función en la audiencia - como solicitante, seleccione «Soy el/la Solicitante» (*I'm a Claimant*).



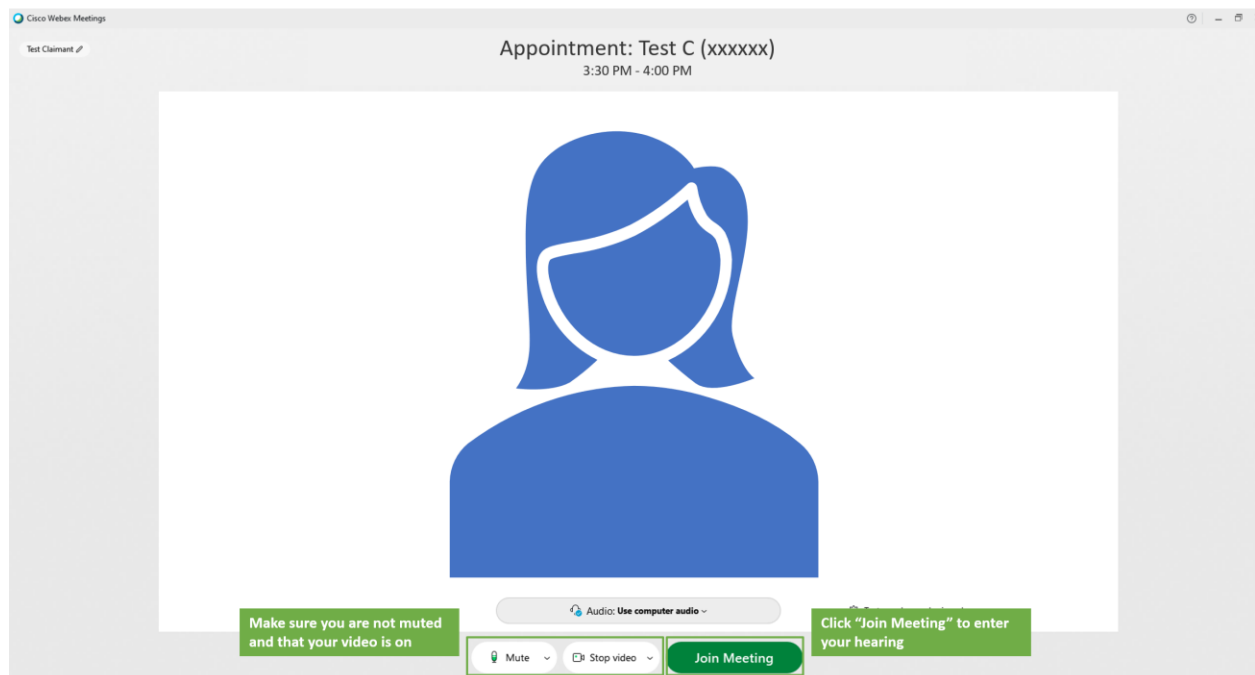
4. Eso lo dirigirá hacia una sala de espera virtual, donde usted verá un mensaje que indica que su audiencia comenzará pronto.
- Haga clic para permitir las notificaciones - eso garantiza que usted reciba un aviso cuando comience su audiencia
 - Asegúrese de que su estado esté activado como «Disponible» (*Available*) para que puedan llamarlo/a durante la audiencia.



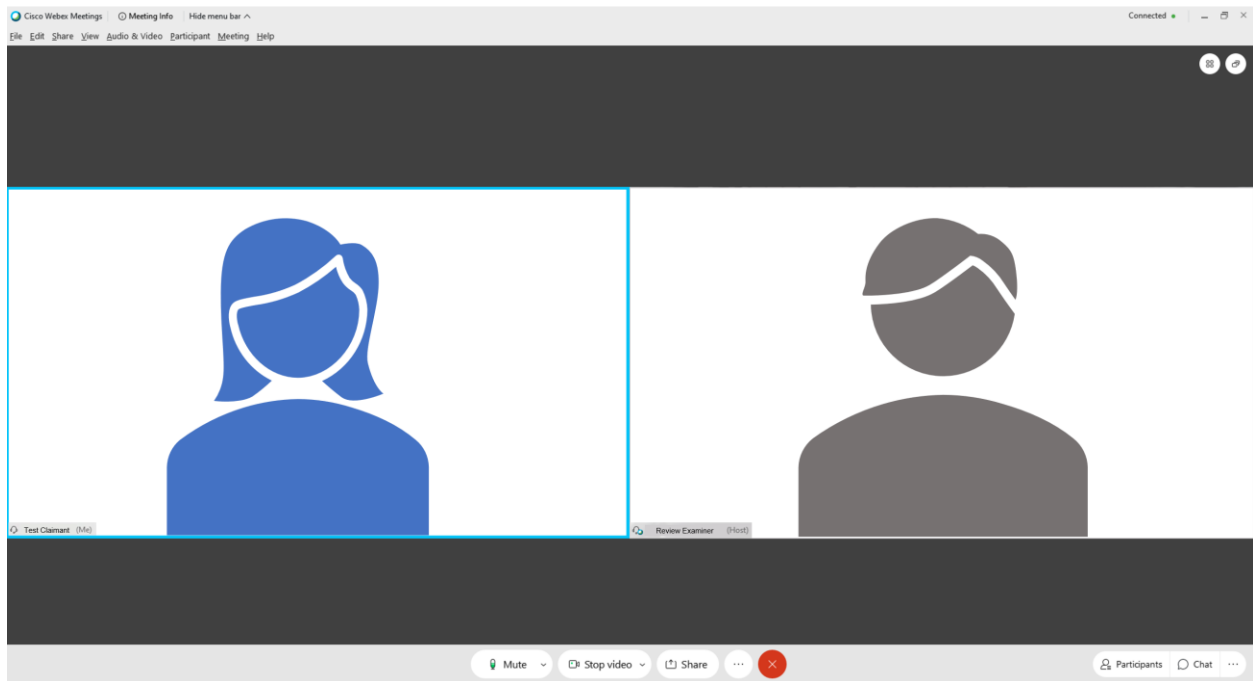
5. En el momento de su audiencia, el/la examinador/a iniciará la sesión, y usted verá una notificación emergente que le pedirá que se una a la audiencia - haga clic en el botón verde «Ingresar a la Audiencia» (*Enter Hearing*) para unirse.



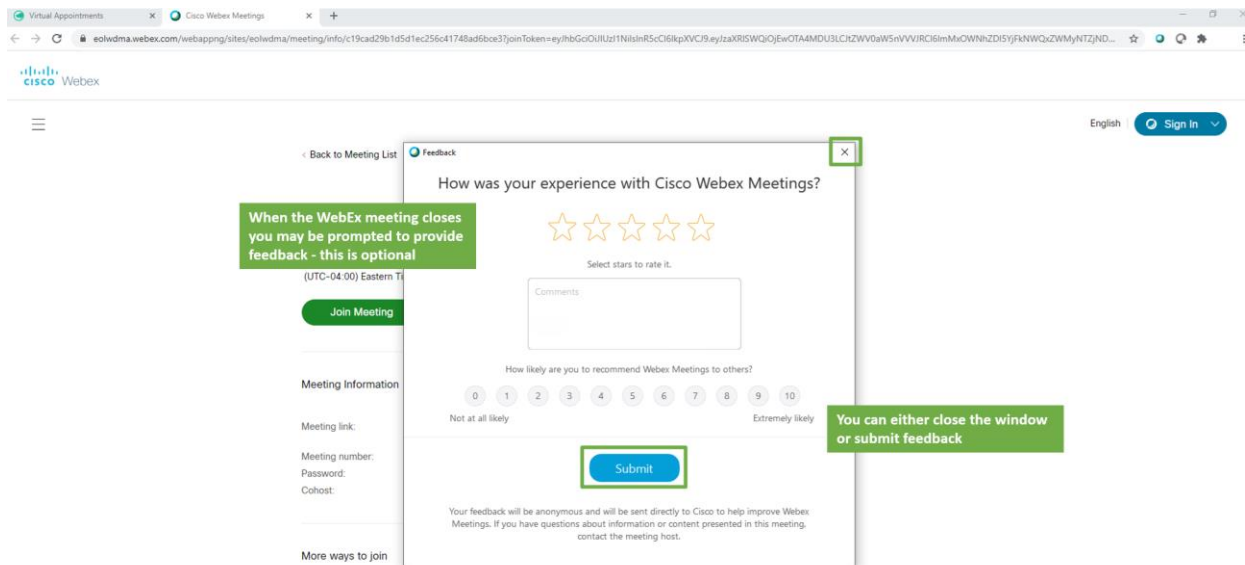
6. Luego, se desplegará una nueva ventana en WebEx, y usted tendrá opciones para conectar su audio y video. A continuación, haga clic en «Unirse» (*Join Meeting*) para ingresar a la audiencia. Por favor, tenga en cuenta que son necesarias las conexiones tanto de audio como de video para la audiencia virtual, así que asegúrese de que esas funciones estén activadas.



7. Una vez que se haya unido a la audiencia virtual, usted debería poder ver y escuchar al/la examinador/a, y ellos podrán verlo/a y escucharlo/a a usted. El/la examinador/a luego iniciará el proceso.



8. Cuando finalice su audiencia, por favor intente salir de todas las ventanas de WebEx y del navegador de internet que haya utilizado para la audiencia.



Virtual Appointments x Cisco WebEx Meetings x

Close out of the WebEx window in your internet browser

English Sign In

Appointment: Test C (xxxxxx)

Hosted by Prod Cloverhound
3:30 PM | Wednesday, Oct 21 2020
(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

Join Meeting

Meeting Information

Meeting link:
Meeting number:
Password:
Co-host:

More ways to join

Join by video system
Join by phone

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [Privacy Statement](#) | [Terms of Service](#)

Virtual Appointments x

Mass.gov

Test Claimant My Status AVAILABLE EXIT

Click "Exit" to be fully logged out of the Virtual Hearing Center

You're all set, Test.

Your hearing has ended.

© 2020 CLOVERHOUND, INC.

Asistir a su Audiencia Virtual - Testigos

Si usted es un/a testigo que aceptó testificar en nombre de un/a solicitante, por favor asegúrese de que el/la solicitante le haya enviado el número de Identificación de la Audiencia que se encuentra en el correo electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual.


Al menos 48 horas antes de la audiencia, complete los pasos para «Preparar y Comprobar su Sistema» que aparecen arriba en esta página web.

Para participar en la audiencia virtual como Testigo, por favor siga estos pasos:

1. Por favor, conéctese 5-10 minutos antes del horario fijado para la audiencia. Para ello, diríjase al [Centro de Audiencias Virtuales](#) e ingrese el número de Identificación de Audiencia que el/la Solicitante le haya indicado.
 - En cualquier dispositivo desde el que usted se conecte, asegúrese de haber descargado la [aplicación Cisco WebEx](#) gratuita.
 - Intente estar en un lugar tranquilo que no presente distracciones durante su audiencia - aunque se trate de una audiencia virtual, aún es un procedimiento legal formal.

Virtual Appointments x +

← → ↻ duahearings.state.ma.us

 **Mass.gov**

Virtual Hearings Are Here.

Simply enter your information, then wait for your appointment to start.

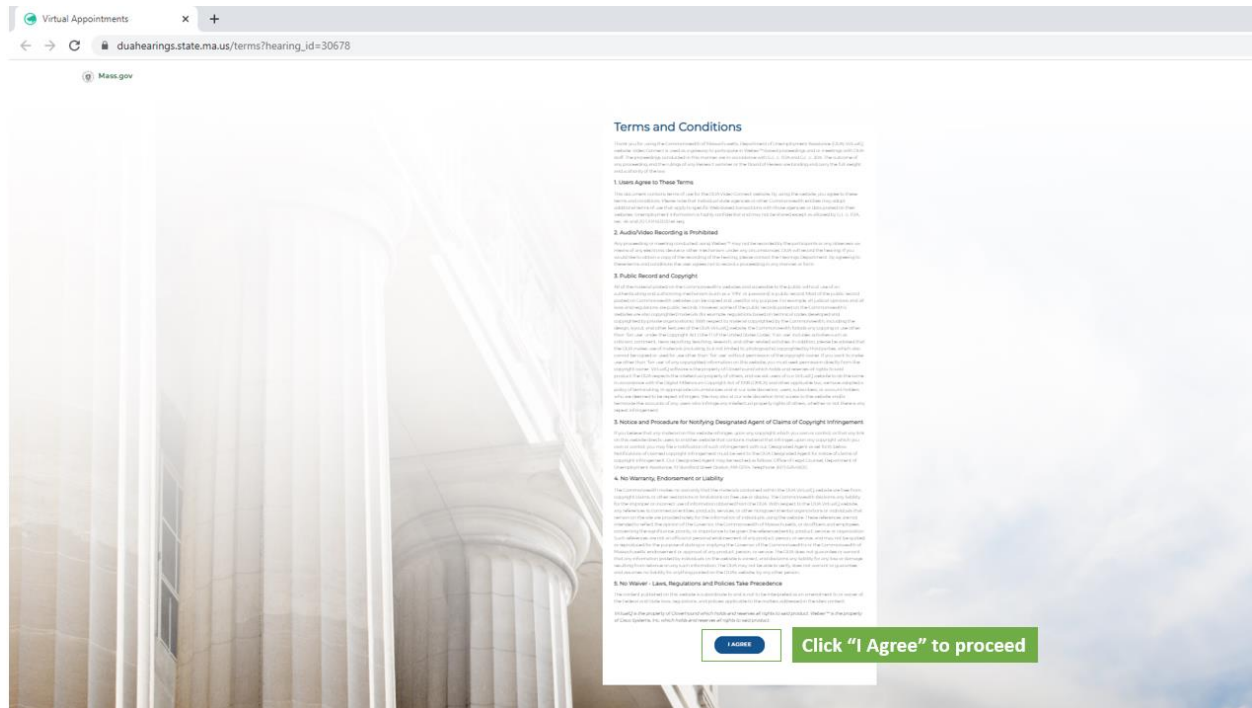
We will check to make sure your camera and microphone are setup.

Hearing ID * Required

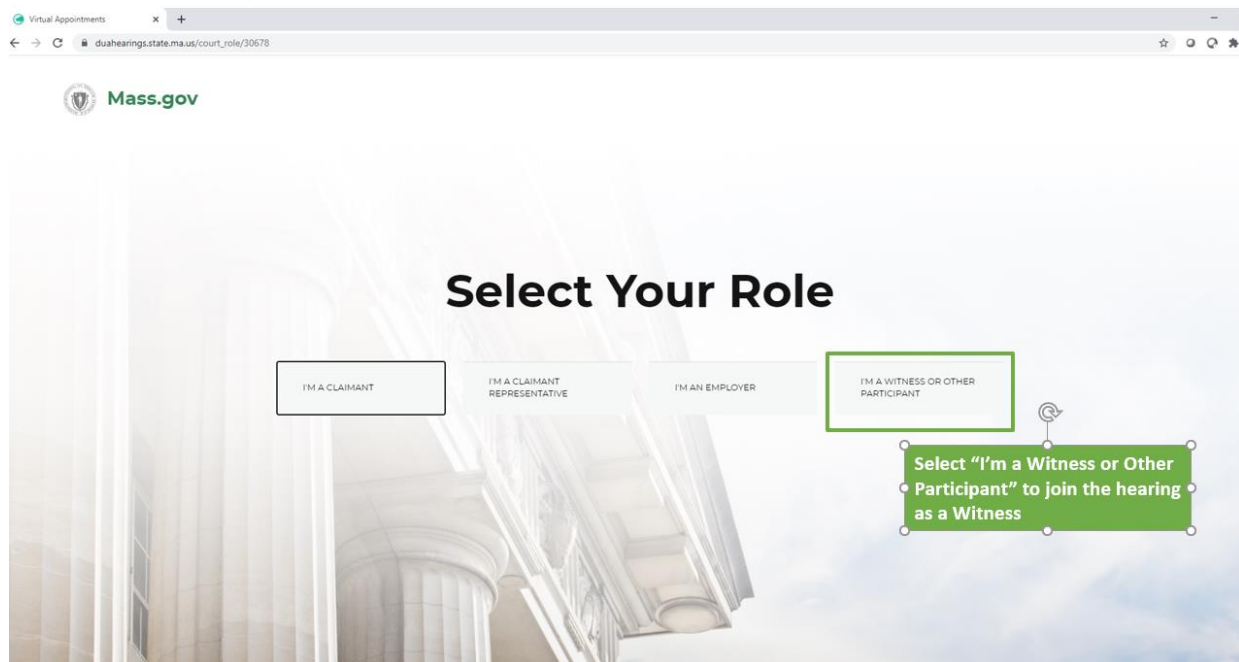
Continue

Enter the Hearing ID number the claimant has provided you and click "Continue"

2. Lea detenidamente los términos y condiciones para las Audiencias Virtuales de DUA y haga clic en «Aceptar» (*I Agree*) al final para proceder.



3. Luego, seleccione su función en la audiencia - como Testigo, por favor seleccione «Soy un/a Testigo u otro/a participante» (*I'm a Witness or Other Participant*).
 - Se le pedirá que ingrese su nombre, apellido y correo electrónico para unirse a la audiencia (para fines de identificación).



WITNESS OR OTHER PARTICIPANT INFORMATION



Email

Please enter your information to continue

First Name

Last Name

Phone

Enter your information
and click "Submit"

CLAIMANT

WITNESS OR
PARTICIPANT

4. Eso lo/a dirigirá hacia una sala de espera virtual, donde usted verá un mensaje que indica que su audiencia comenzará pronto.
- Haga clic para permitir las notificaciones - eso garantiza que usted reciba un aviso cuando comience su audiencia
 - Asegúrese de que su estado esté activado como «Disponible» (*Available*) para que puedan llamarlo/a durante la audiencia.

duahearings.state.ma.us wants to show notifications

Click "Allow" to ensure you are notified when your hearing begins

Witness or Other Participant Test Witness My Status AVAILABLE EXIT

CLICK TO ALLOW NOTIFICATIONS

You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

Hearing ID Number

ADD HEARING

TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL
1:00 PM	Test Claimant	1732219641		Test Examiner	NOT CALLED	Witness or Other Participant	View

CHANGE ROLE ADD ATTENDEE

Mass.gov

Witness or Other Participant Test Witness My Status AVAILABLE EXIT

Make sure your status is set to "Available" while you are in the waiting room

You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

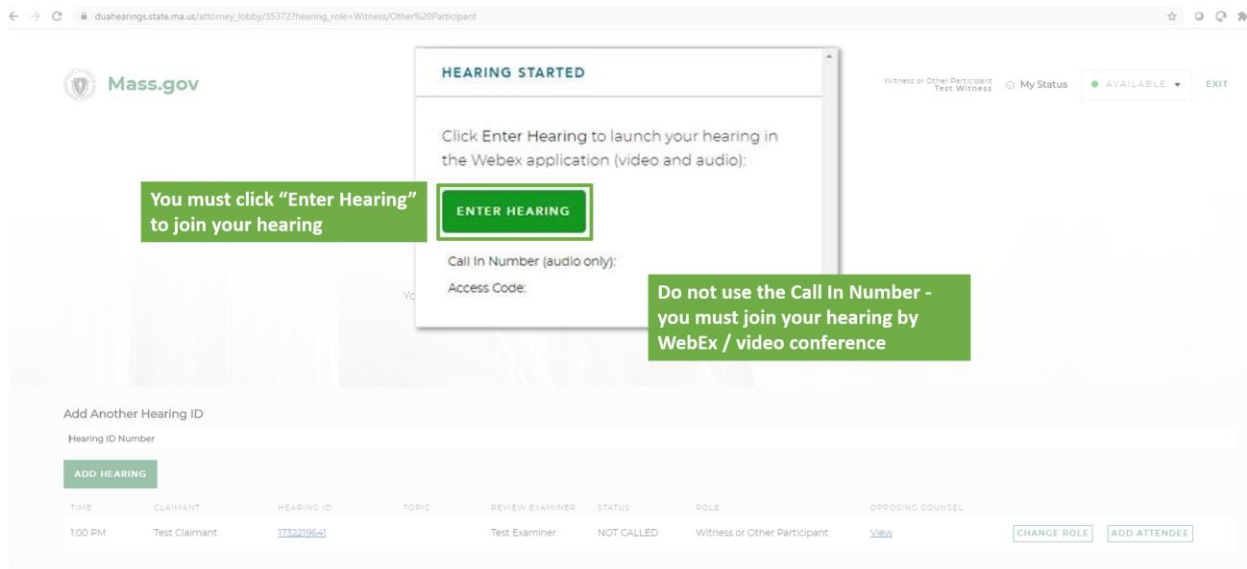
Hearing ID Number

ADD HEARING

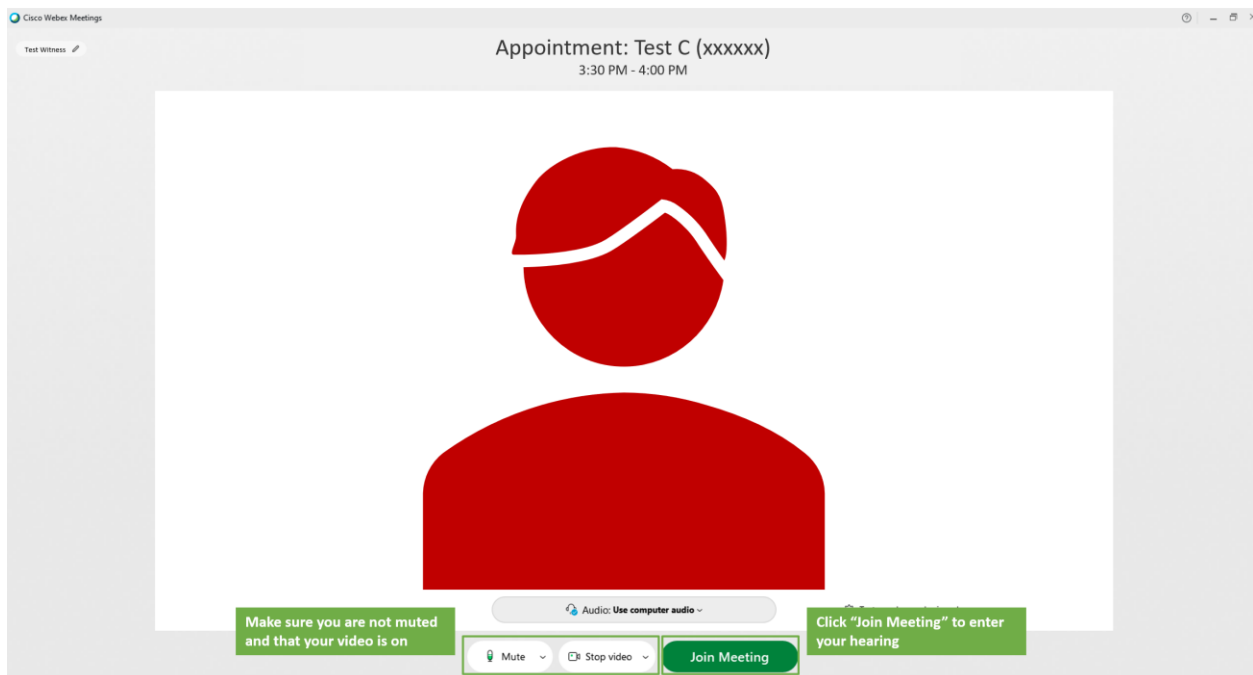
TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL
1:00 PM	Test Claimant	1732219641		Test Examiner	NOT CALLED	Witness or Other Participant	View

CHANGE ROLE ADD ATTENDEE

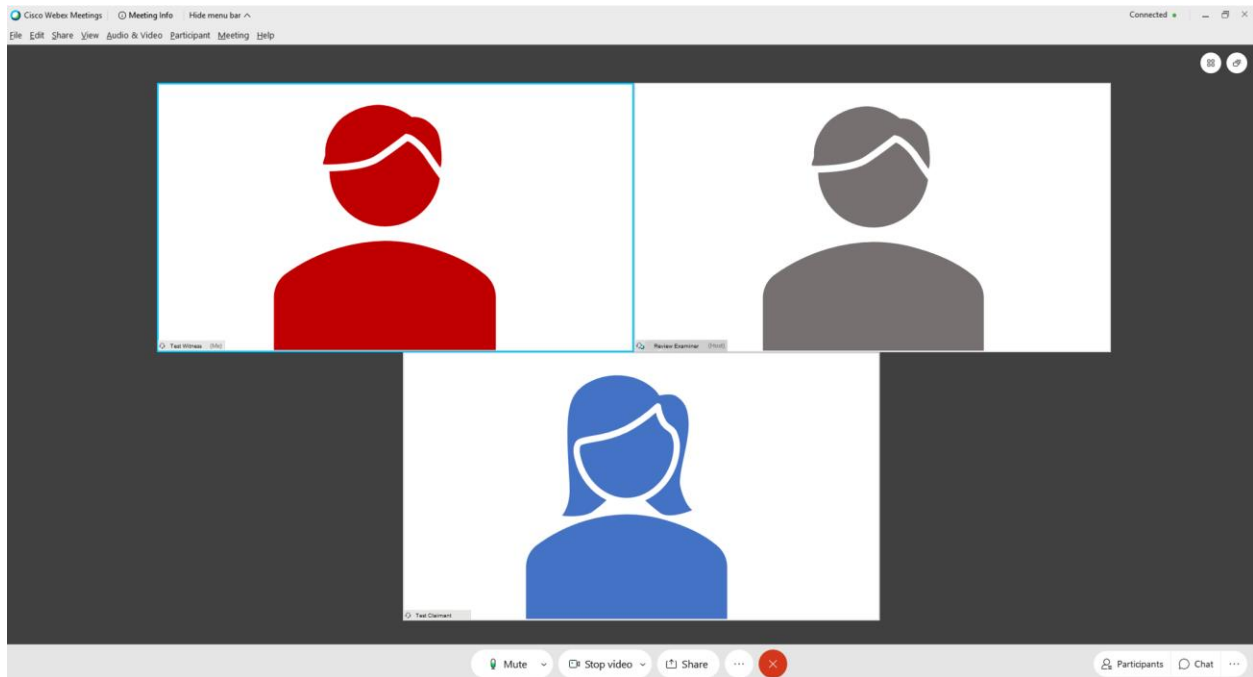
5. En el momento de la audiencia, el/la examinador/a iniciará la sesión, y usted verá una notificación emergente que le pedirá que se una a la audiencia - haga clic en el botón verde «Ingresar a la Audiencia» (*Enter Hearing*) para unirse.



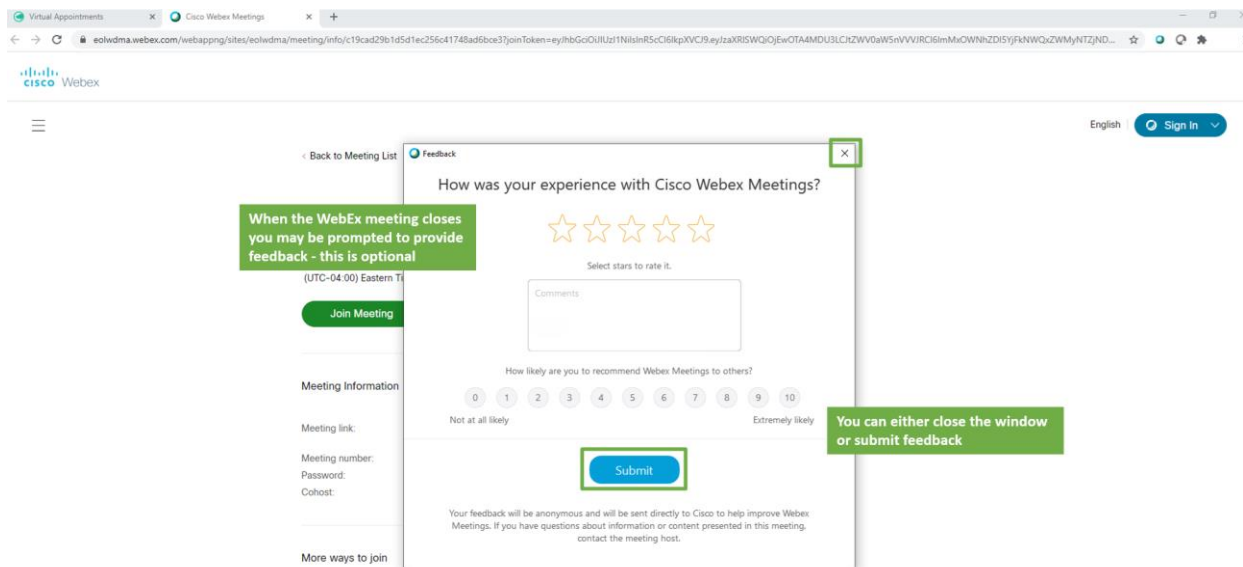
6. Luego, se desplegará una nueva ventana en WebEx, y usted tendrá opciones para conectar su audio y video. Por favor, tenga en cuenta que son necesarias las conexiones tanto de audio como de video para las audiencias virtuales, así que asegúrese de que esas funciones estén activadas. A continuación, haga clic en «Unirse» (*Join Meeting*) para ingresar a la audiencia.



7. Una vez que se haya unido a la audiencia virtual, usted debería poder ver y escuchar al/la examinador/a y al/la solicitante, y ellos podrán verlo/a y escucharlo/a a usted. El/la examinador/a luego iniciará el proceso.
- Si fuera necesario aislar al Testigo, usted será asignado/a a una sala separada o a la sala de espera hasta que el/la examinador/a esté listo para que usted brinde su testimonio.



8. Cuando finalice la audiencia, por favor intente salir de todas las ventanas de WebEx y del navegador de internet que haya utilizado para la audiencia.



Virtual Appointments x Cisco WebEx Meetings x

Close out of the WebEx window in your internet browser

Cisco Webex

English Sign In

Appointment: Test C (xxxxxx)

Hosted by Prod Cloverhound

3:30 PM | Wednesday, Oct 21 2020
(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

Join Meeting

Meeting Information

Meeting link:
Meeting number:
Password:
Co-host:

More ways to join

Join by video system
Join by phone

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [Privacy Statement](#) | [Terms of Service](#)

Virtual Appointments x +

duahearings.state.ma.us/waiting_room/37172

Mass.gov

Witness or Other Participant
Test Witness

My Status AVAILABLE EXIT

Click "Exit" to be fully logged out of the Virtual Hearing Center

You're all set, Test.

Your hearing has ended.

© 2020 CLOVERHOUND, INC.

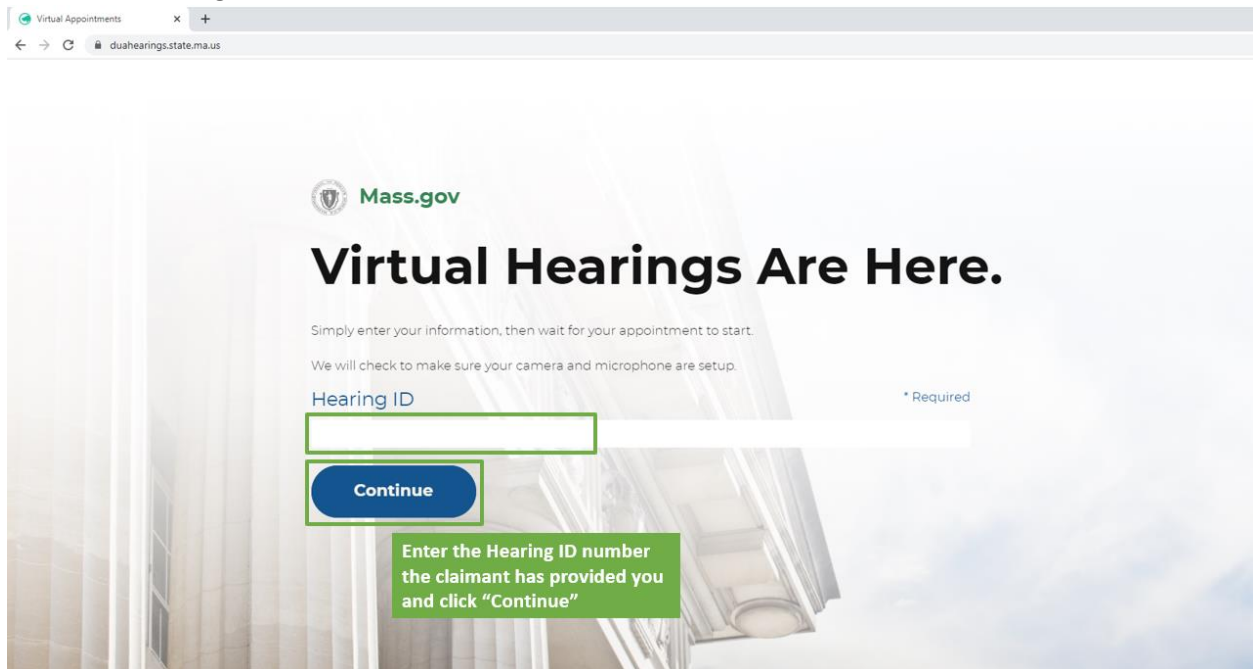
Asistir a su Audiencia Virtual - Abogados y Representantes

Si usted cuenta con un/a abogado/a o representante que participará en la audiencia virtual en su nombre, por favor llame al Departamento de Audiencias con el número que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual lo antes posible para registrarlo/a.

Al menos 48 horas antes de la audiencia, complete los pasos para «Preparar y comprobar su sistema» que aparecen arriba en esta página web.

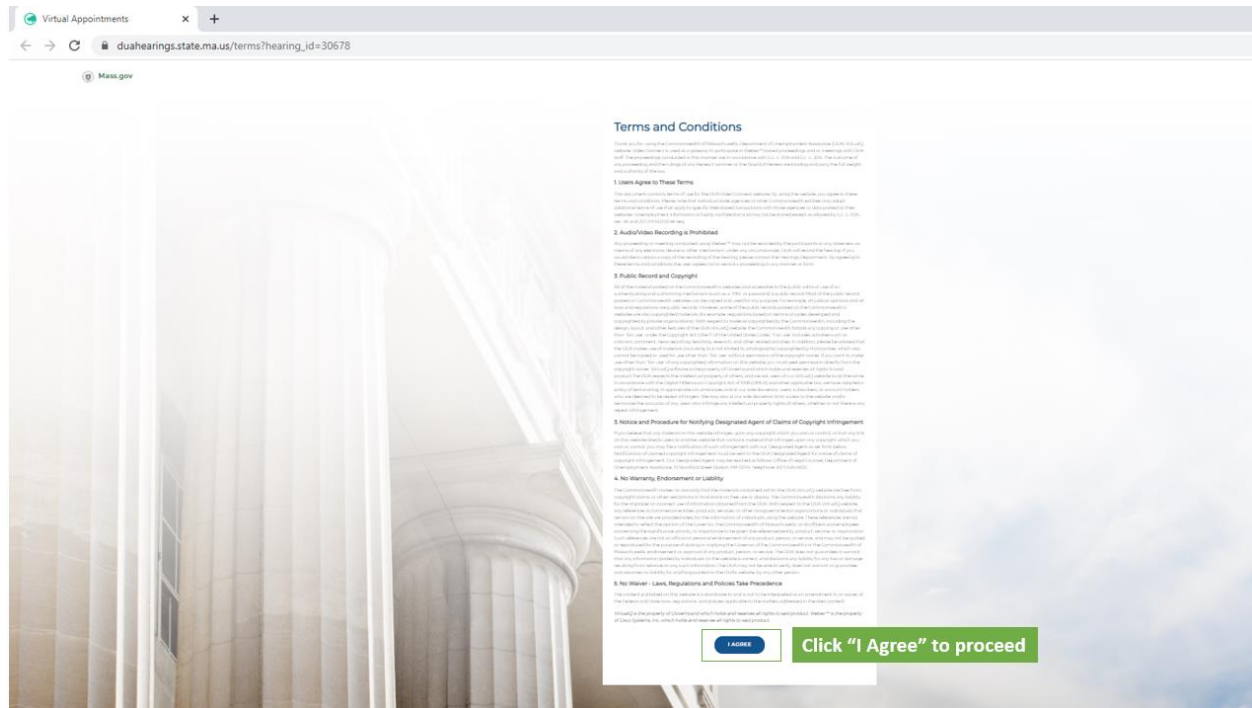
Para participar en la audiencia virtual como Abogado/a o Representante, por favor siga estos pasos:

1. Por favor, conéctese 5-10 minutos antes del horario fijado para la audiencia. Para ello, diríjase al [Centro de Audiencias Virtuales](#) e ingrese el número de Identificación de Audiencia que el/la Solicitante le haya indicado.
 - En cualquier dispositivo desde el que usted se conecte, asegúrese de haber descargado la [aplicación Cisco WebEx](#) gratuita.

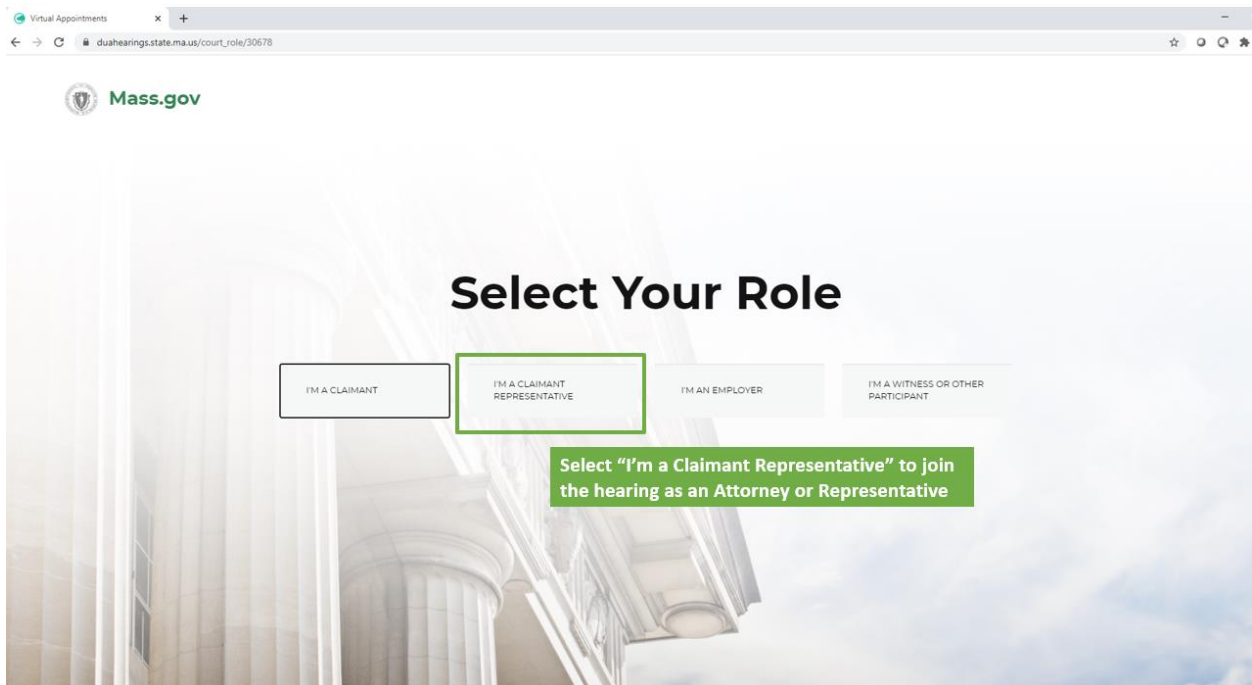


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "Virtual Appointments" and "duahearings.state.ma.us". The main content area features the Mass.gov logo and the heading "Virtual Hearings Are Here." Below this, instructions state: "Simply enter your information, then wait for your appointment to start." and "We will check to make sure your camera and microphone are setup." A form field labeled "Hearing ID" with a "* Required" asterisk is present. A green box highlights the "Continue" button and the "Hearing ID" field, with a text overlay that reads: "Enter the Hearing ID number the claimant has provided you and click 'Continue'".

2. Lea detenidamente los términos y condiciones para las Audiencias Virtuales del DUA y haga clic en «Aceptar» (*I Agree*) al final para proceder.



3. Luego, seleccione su función en la audiencia - como Abogado/a o Representante, por favor seleccione «Soy Abogado/a o Representante» (*I'm a Claimant Representative*).
 - Se le pedirá que ingrese su nombre, apellido y correo electrónico para unirse a la audiencia (para fines de identificación).



CLAIMANT REPRESENTATIVE INFORMATION

Email

test@email.com

Please enter your information to continue

First Name

Test

Last Name

Witness

Phone

123-456-7890

Enter your information and click "Submit"

SUBMIT

CLOSE

4. Eso lo dirigirá hacia una sala de espera virtual, donde usted verá un mensaje que indica que su audiencia comenzará pronto.
- Haga clic para permitir las notificaciones - eso garantiza que usted reciba un aviso cuando comience su audiencia
 - Asegúrese de que su estado esté activado como «Disponible» (*Available*) para que puedan llamarlo/a durante la audiencia.

duahearings.state.ma.us wants to show notifications

Click "Allow" to ensure you are notified when your hearing begins

Claimant Representative
Test Representative

My Status: AVAILABLE

CLICK TO ALLOW NOTIFICATIONS

You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

Hearing ID Number

ADD HEARING

TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL
1:00 PM	Test Claimant	1732219641		Test Examiner	NOT CALLED	Claimant Representative	View

CHANGE ROLE ADD ATTENDEE

Mass.gov

Make sure your status is set to "Available" while you are in the waiting room

You're all set, Test.

Your hearing will start shortly.

You will be notified with a pop-up to join when the review examiner is ready to see you.

Add Another Hearing ID

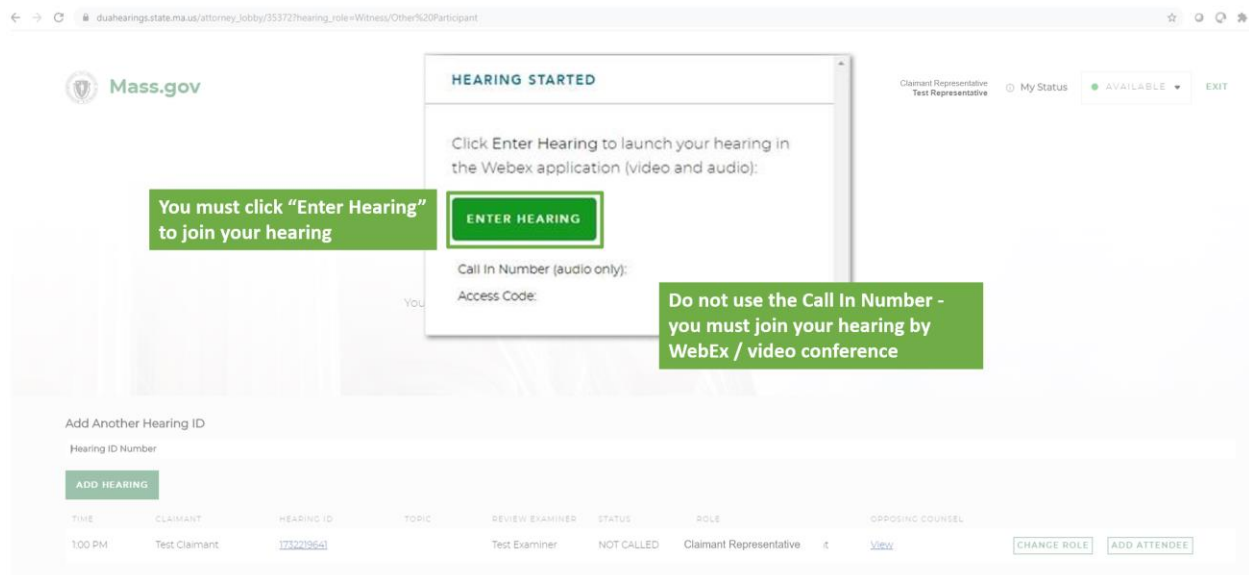
Hearing ID Number

ADD HEARING

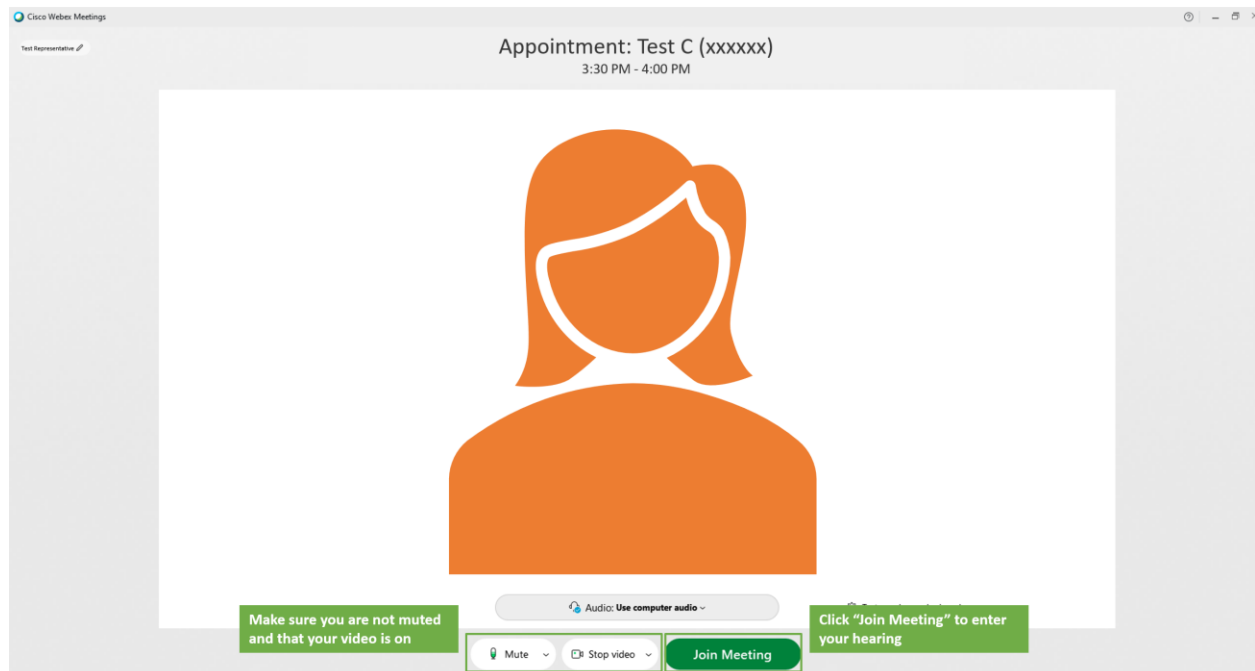
TIME	CLAIMANT	HEARING ID	TOPIC	REVIEW EXAMINER	STATUS	ROLE	OPPOSING COUNSEL
1:00 PM	Test Claimant	1732219641		Test Examiner	NOT CALLED	Claimant Representative	View

CHANGE ROLE ADD ATTENDEE

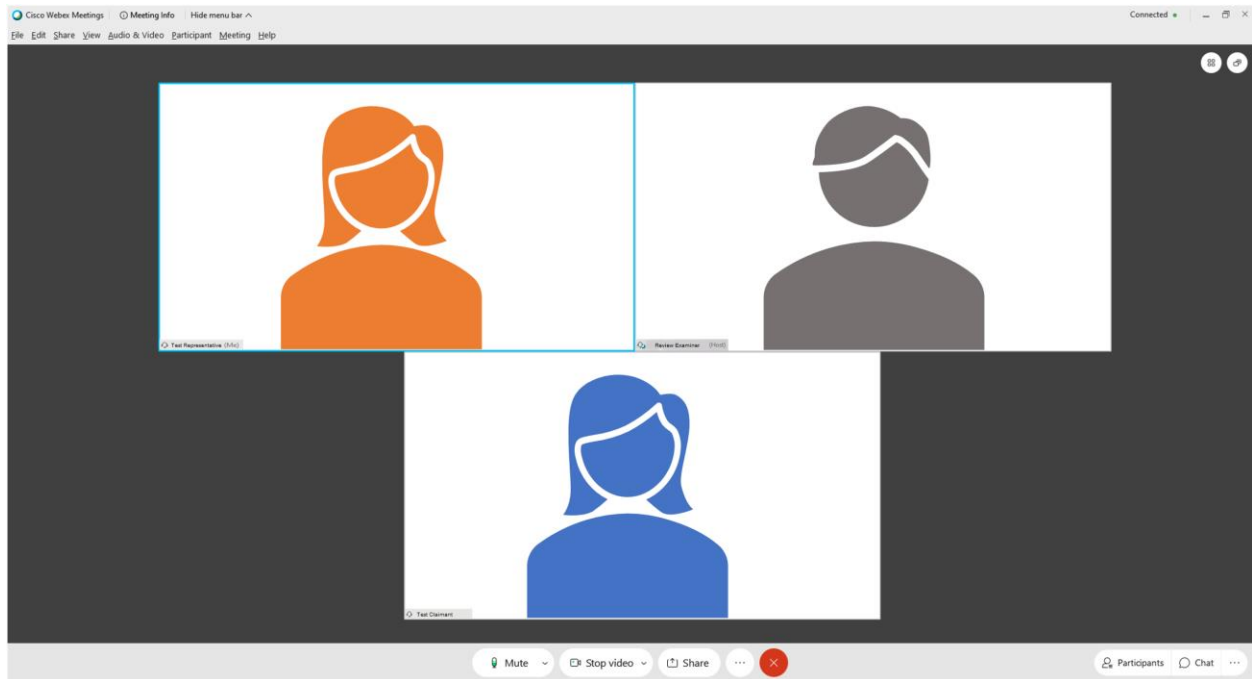
5. En el momento de la audiencia, el/la examinador/a iniciará la sesión, y usted verá una notificación emergente que le pedirá que se una a la audiencia - haga clic en el botón verde «Ingresar a la Audiencia» (*Enter Hearing*) para unirse.



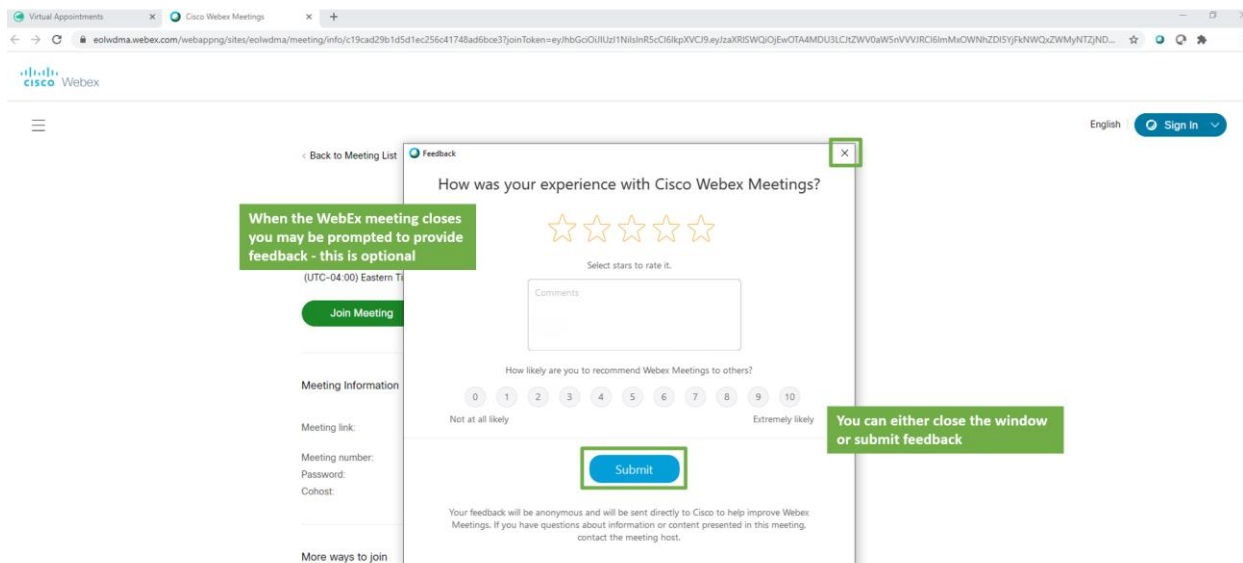
6. Luego, se desplegará una nueva ventana en WebEx, y usted tendrá opciones para conectar su audio y video. Por favor, tenga en cuenta que son necesarias las conexiones tanto de audio como de video para las audiencias virtuales, así que asegúrese de que esas funciones estén activadas. A continuación, haga clic en «Unirse a la Reunión» (*Join Meeting*) para ingresar a la audiencia.



7. Una vez que se haya unido a la audiencia virtual, usted debería poder ver y escuchar al/la examinador/a y al/la solicitante, y ellos podrán verlo/a y escucharlo/a a usted. El/la examinador/a luego iniciará el proceso.



8. Cuando finalice la audiencia, por favor intente salir de todas las ventanas de WebEx y del navegador de internet que haya utilizado para la audiencia.



Virtual Appointments x Cisco Webex Meetings x

Close out of the WebEx window in your internet browser

Cisco Webex

English Sign In

Appointment: Test C (xxxxxx)

Hosted by Prod Cloverhound

3:30 PM Wednesday, Oct 21 2020
(UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada)

Join Meeting

Meeting Information

Meeting link:

Meeting number:

Password:

Cohost:

More ways to join

Join by video system

Join by phone

© 2020 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. [Privacy Statement](#) | [Terms of Service](#)

Virtual Appointments x +

duahearings.state.ma.us/waiting_room/37172

Mass.gov

Claimant Representative
Test Representative

My Status

AVAILABLE EXIT

Click "Exit" to be fully logged out of the Virtual Hearing Center

You're all set, Test.

Your hearing has ended.

© 2020 CLOVERHOUND, INC.

Ayuda

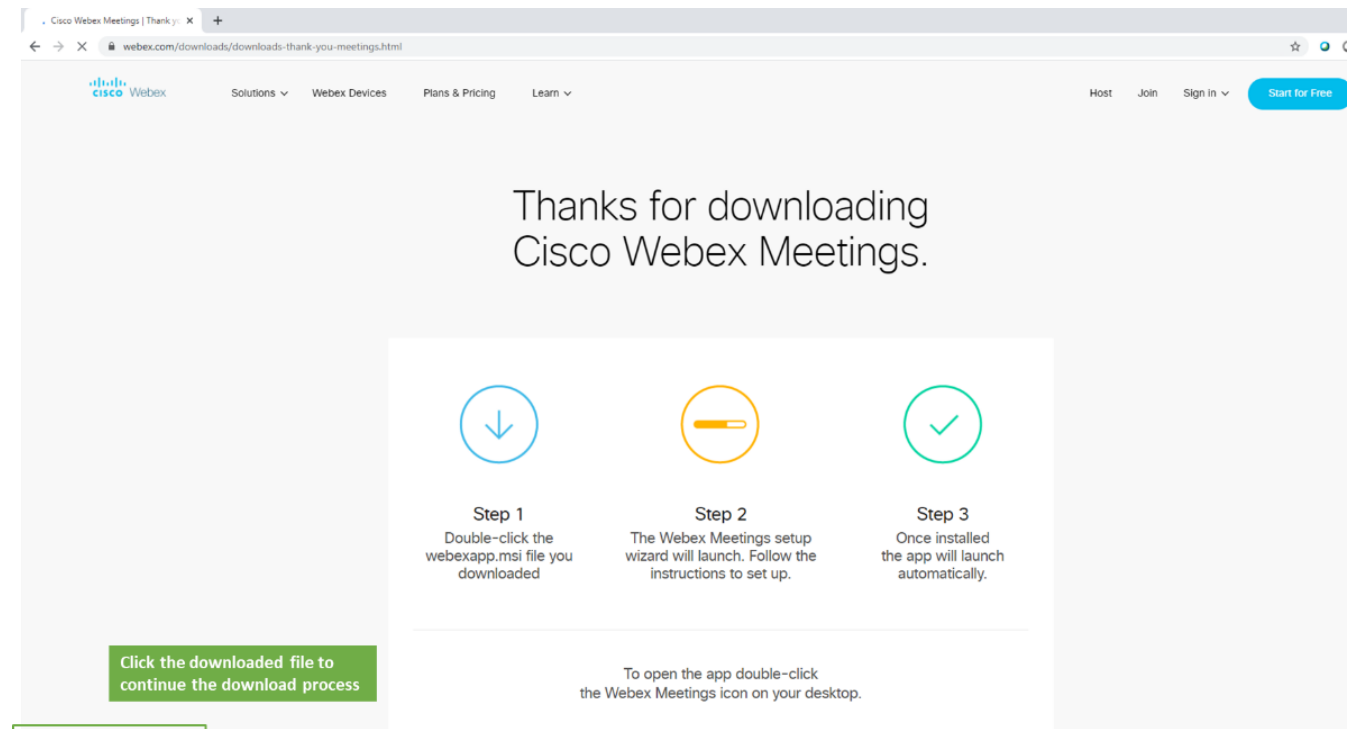
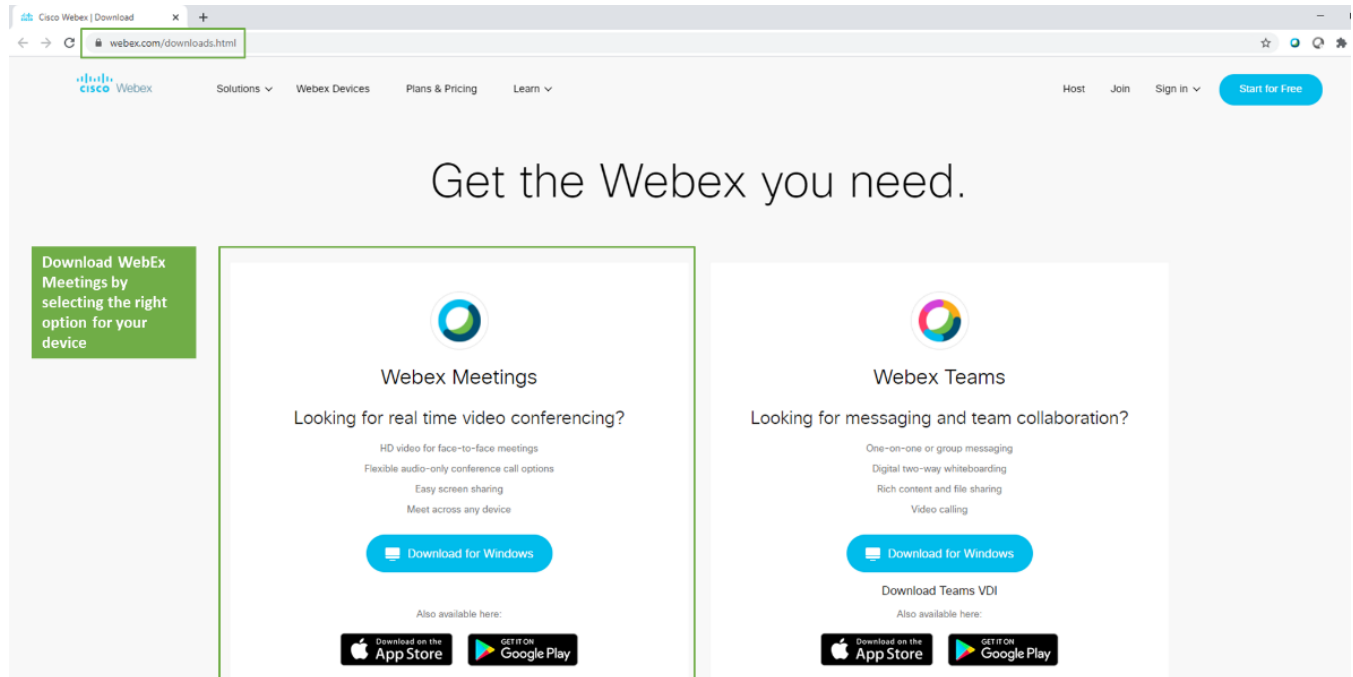
El Sistema de [Ayuda de Cisco WebEx](#) cuenta con artículos instructivos disponibles para ayudarlo/a a usar WebEx Meetings. También hay una selección de temas de ayuda habituales que se incluye más abajo en esta página web.

Si tiene problemas que podrían afectar su capacidad para unirse a la audiencia al prepararse para unirse, o cuando intenta unirse a la misma, por favor use la información de contacto que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual para comunicarse cuanto antes con el Departamento de Audiencias del Departamento de Asistencia al Desempleado y obtener ayuda.

Descargar WebEx

Computadora Personal

Las capturas de pantalla que aparecen a continuación lo/a guiarán a través de los pasos para descargar la aplicación WebEx Meetings para una computadora personal con sistema operativo Windows. Los pasos son similares para otros tipos de sistemas operativos, solo asegúrese de haber seleccionado el correcto para su dispositivo.



Thanks for downloading Cisco Webex Meetings.

Step 1
Double-click the webexapp.msi file you downloaded

Step 2
The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.

Step 3
Once installed the app will launch automatically.

To open the app double-click the Webex Meetings icon on your desktop.

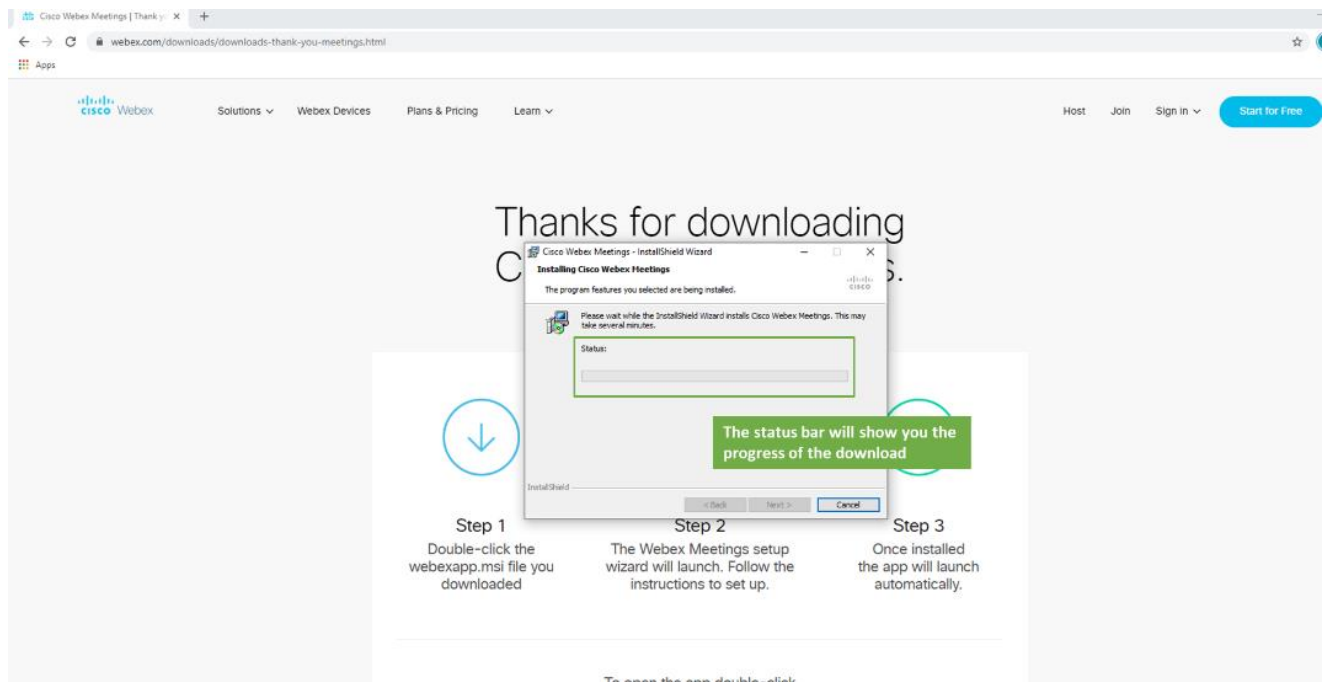
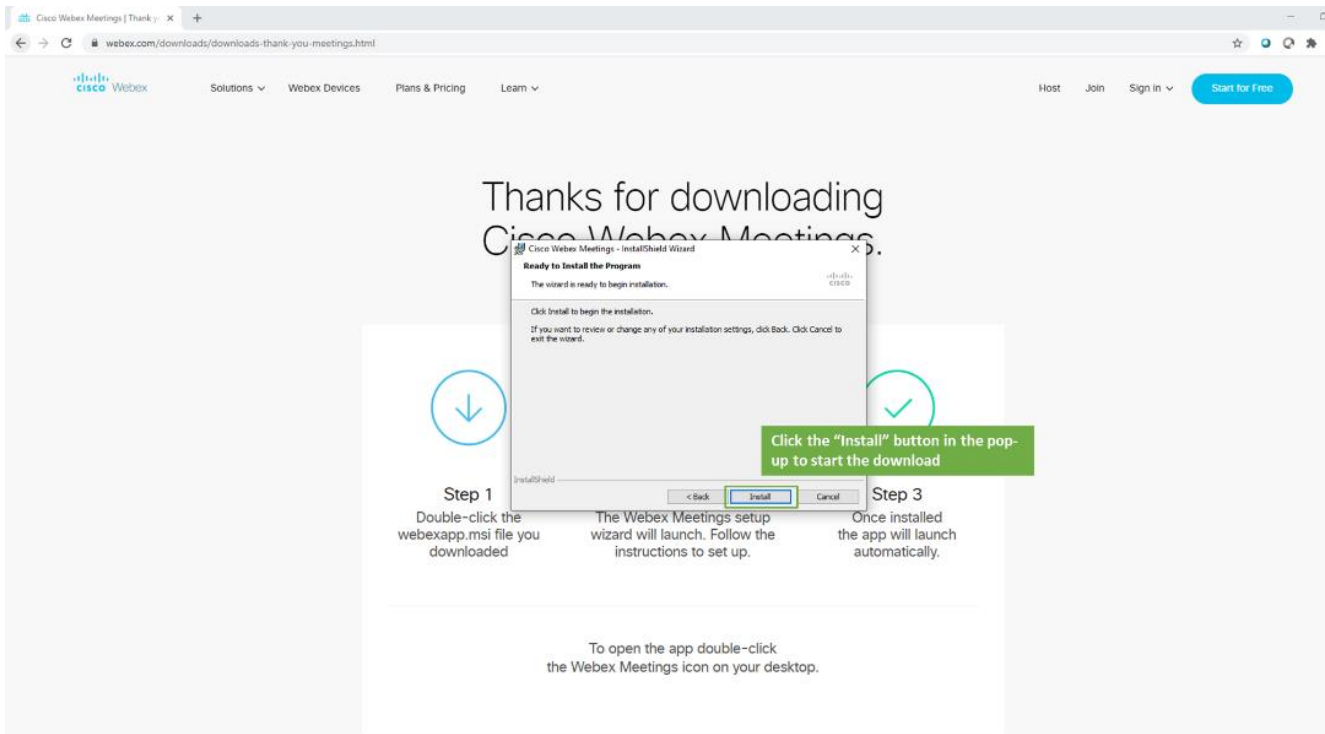
Thanks for downloading Cisco Webex Meetings.

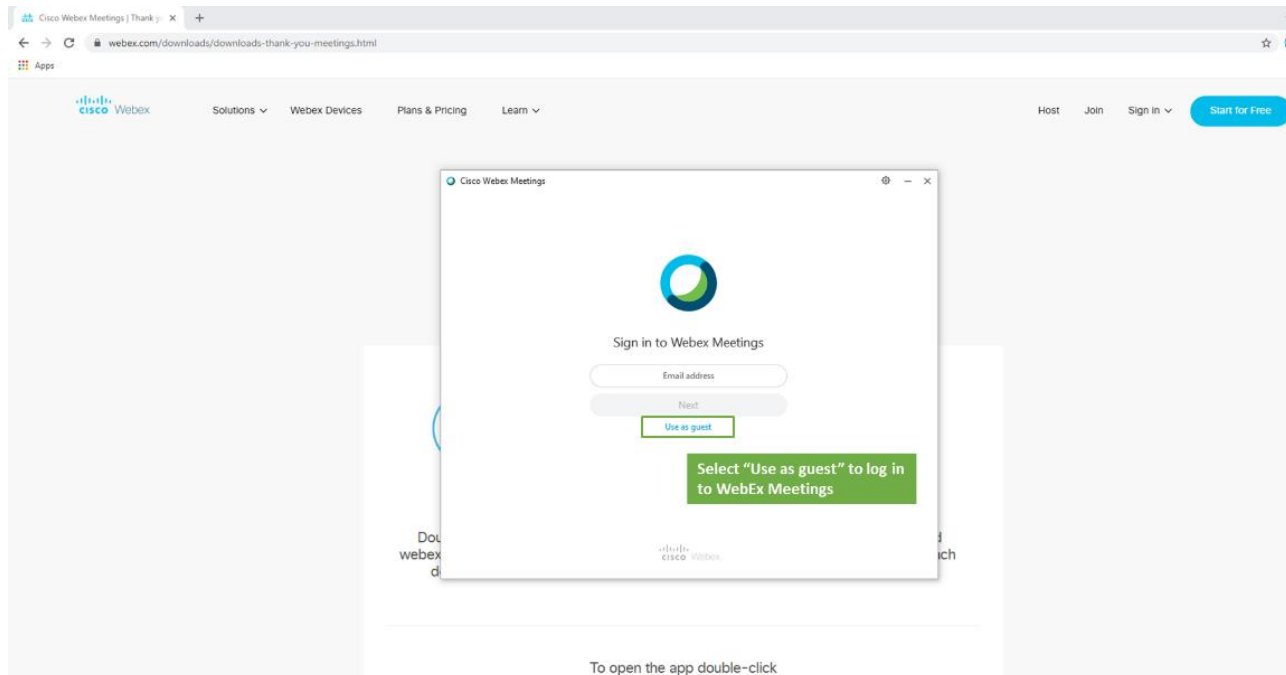
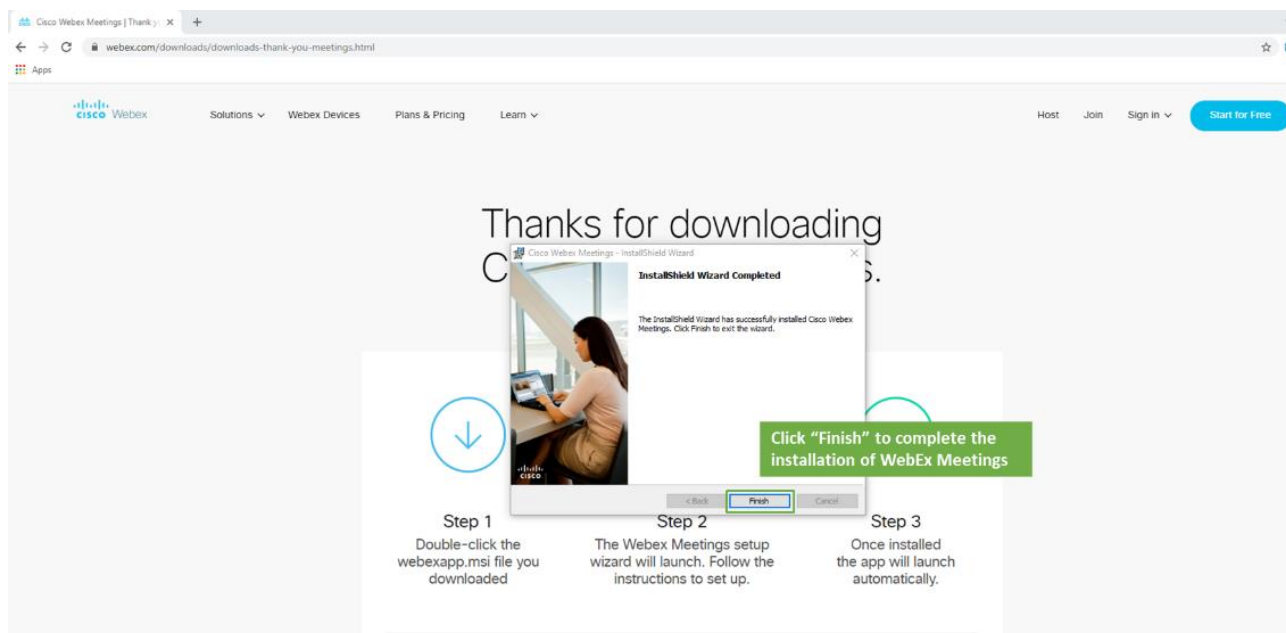
Step 1
Double-click the webexapp.msi file you downloaded

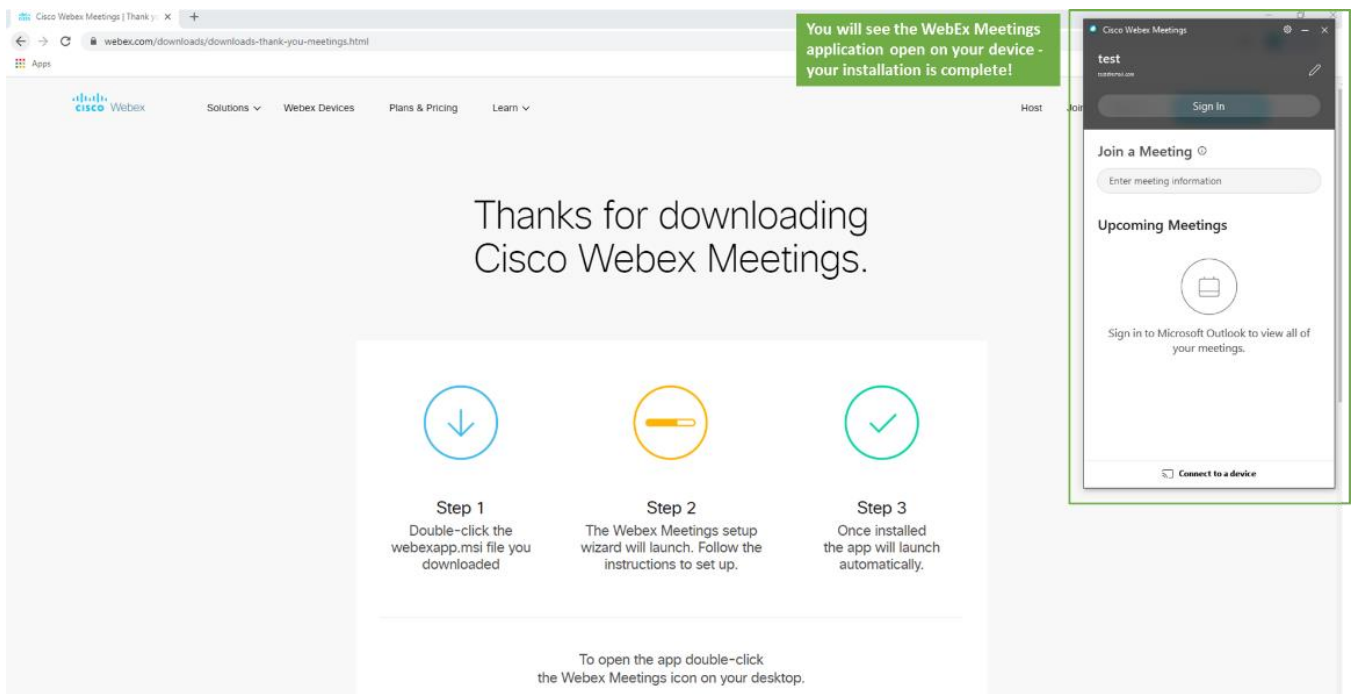
Step 2
The Webex Meetings setup wizard will launch. Follow the instructions to set up.

Step 3
Once installed the app will launch automatically.

To open the app double-click the Webex Meetings icon on your desktop.

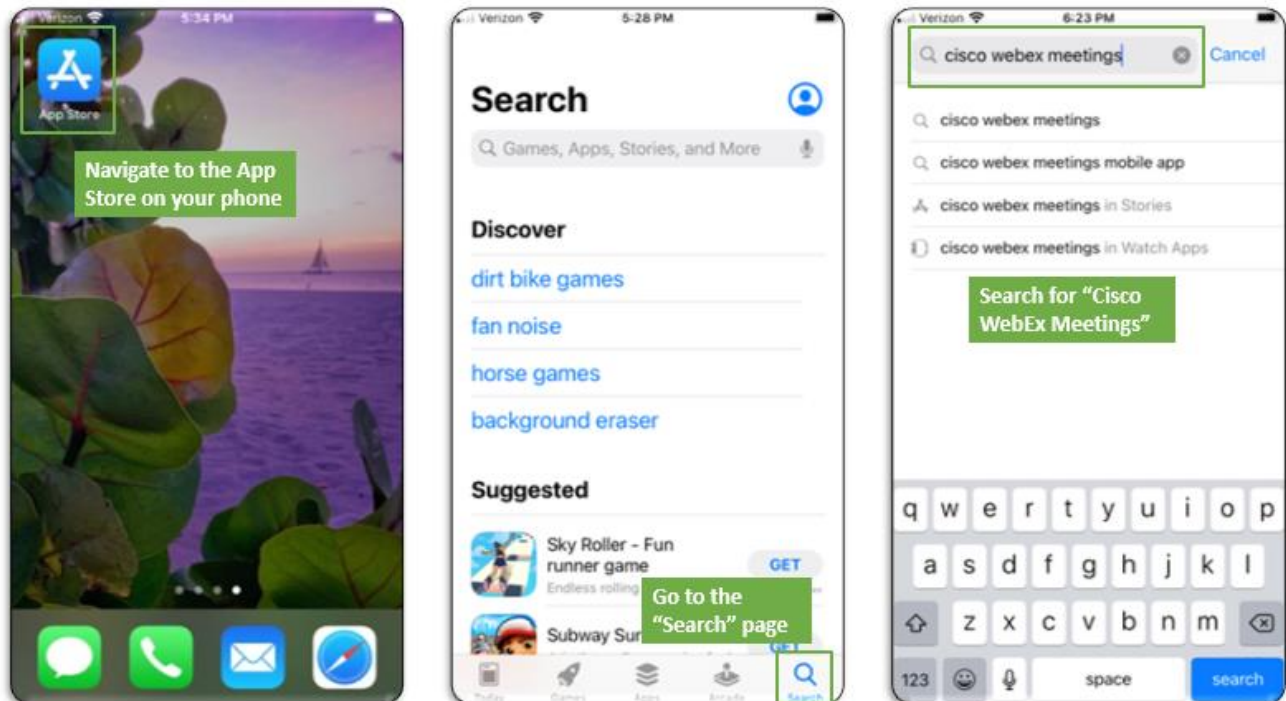


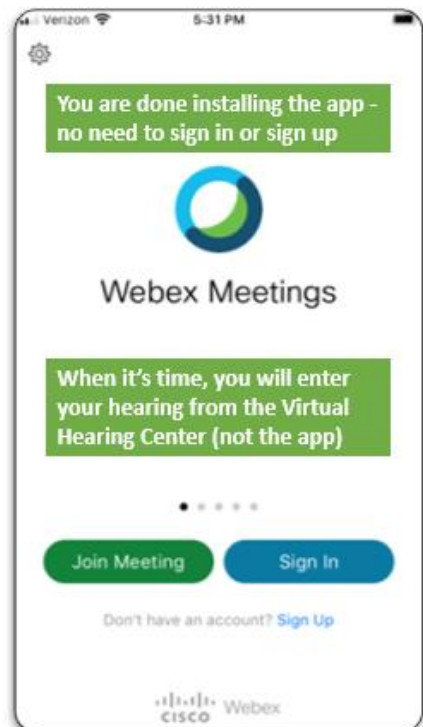
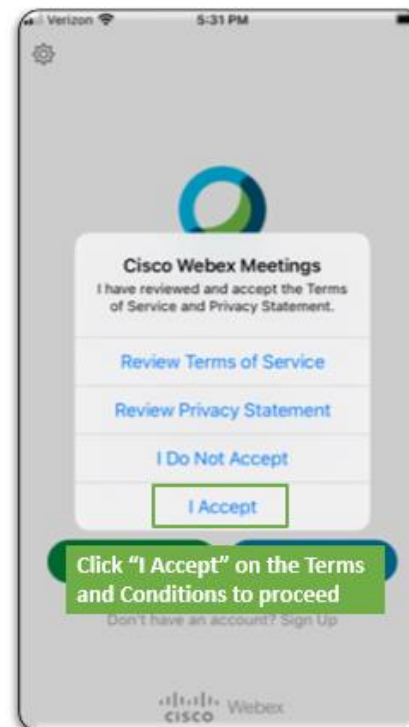
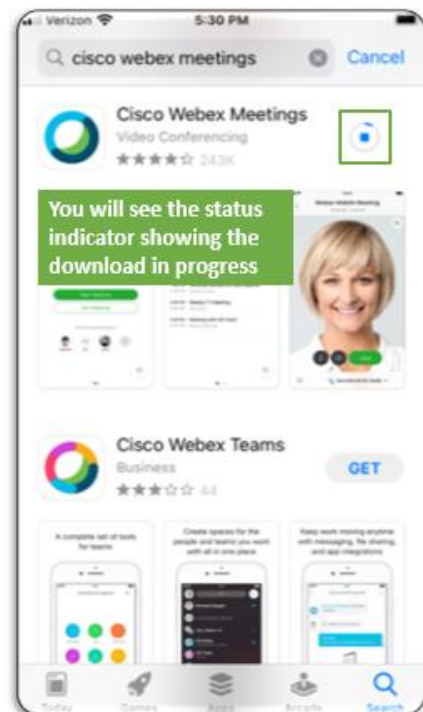
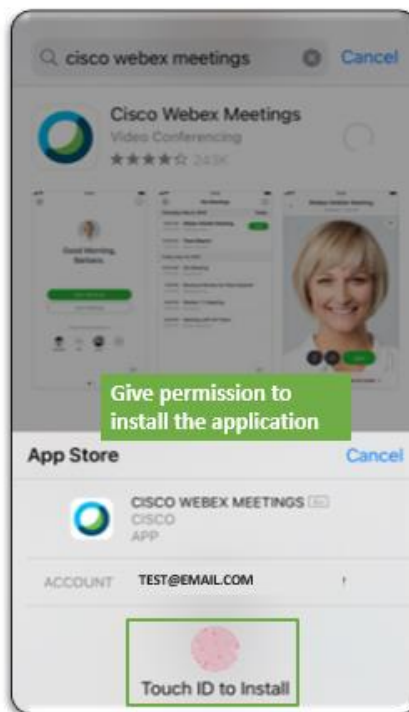




Smartphone (teléfono móvil)

Las capturas de pantalla que aparecen a continuación lo/a guiarán a través de los pasos para descargar la aplicación WebEx Meetings para un iPhone de Apple. Los pasos son similares para otros tipos de Smartphone, solo asegúrese de estar utilizando la tienda de aplicaciones indicada para su dispositivo.





Configuración de Audio y Video en WebEx

Todos los participantes de audiencias virtuales deben usar tanto el audio como el video durante la audiencia virtual. Las instrucciones que aparecen a continuación ofrecen detalles adicionales para configurar las conexiones de audio y video, y puede encontrar más ayuda (incluyendo instrucciones para smartphones) en la [Central de Ayuda de WebEx](#).

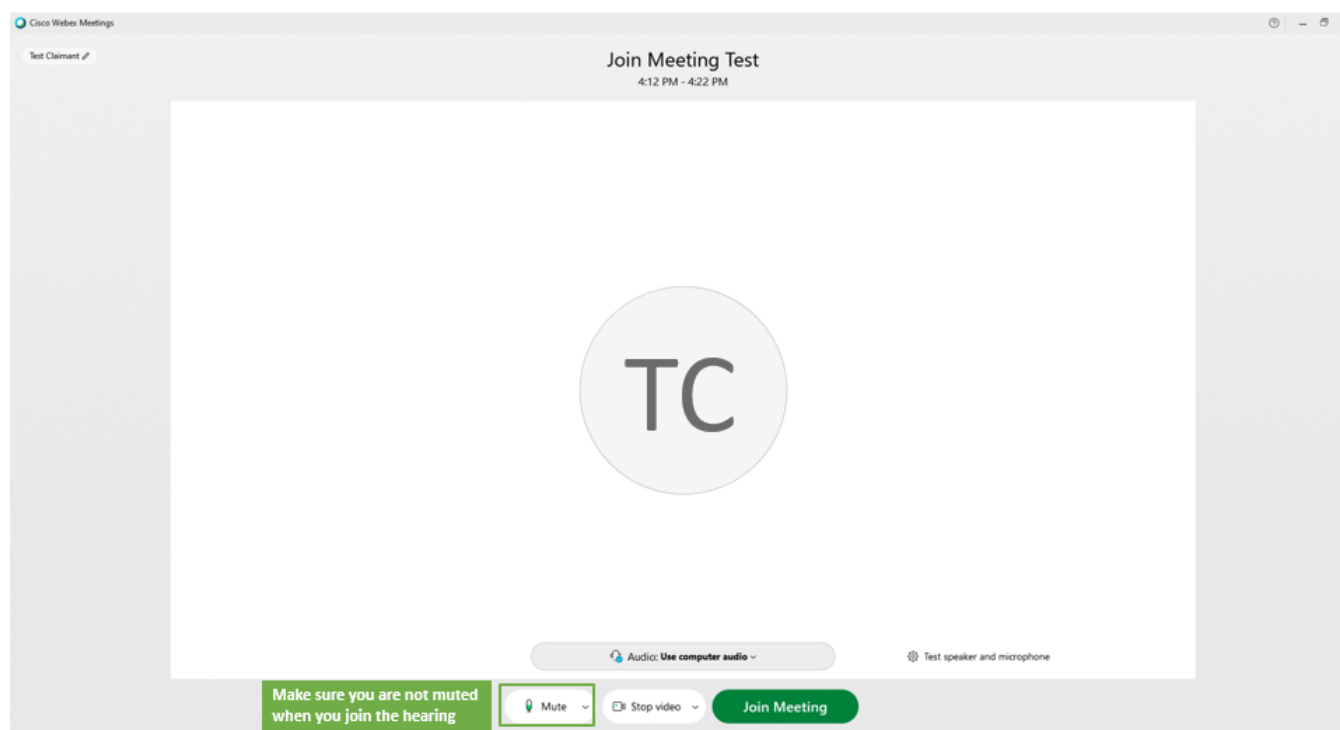
A menudo, usar las configuraciones predeterminadas para el audio, video y micrófono de un smartphone suele ser el modo más sencillo para unirse a una videoconferencia de WebEx. Intentar conectar dispositivos externos, como audífonos, puede generar dificultades.

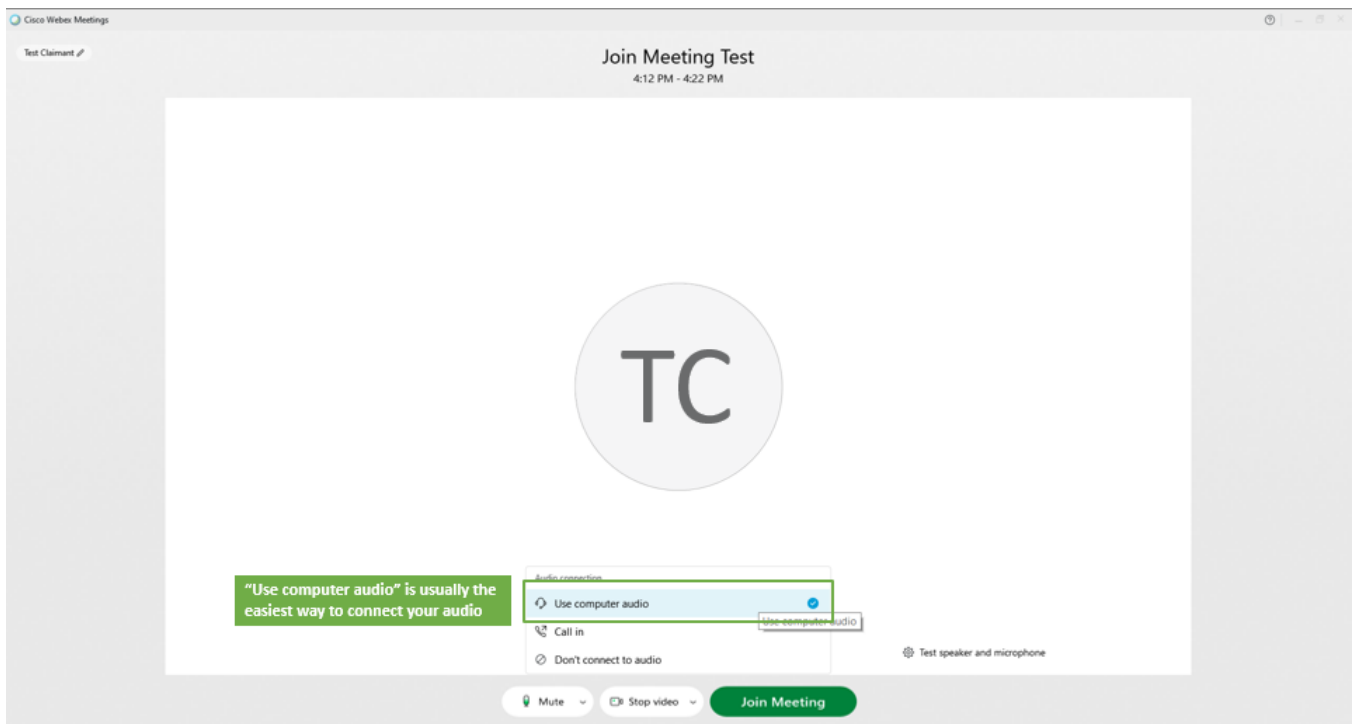
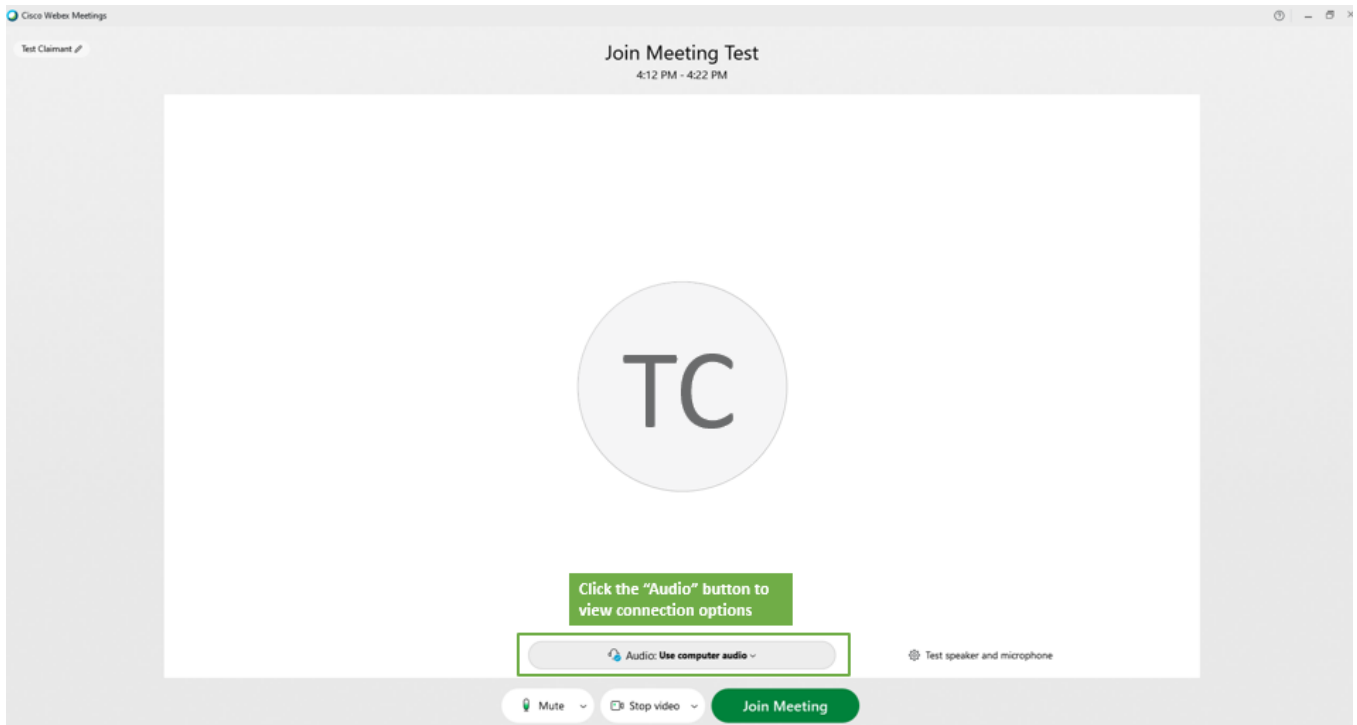
Por favor, utilice [WebEx Test](#) para asegurarse de comprobar el audio y video con suficiente anticipación (48 horas es lo recomendado) y garantizar que todo funcione bien.

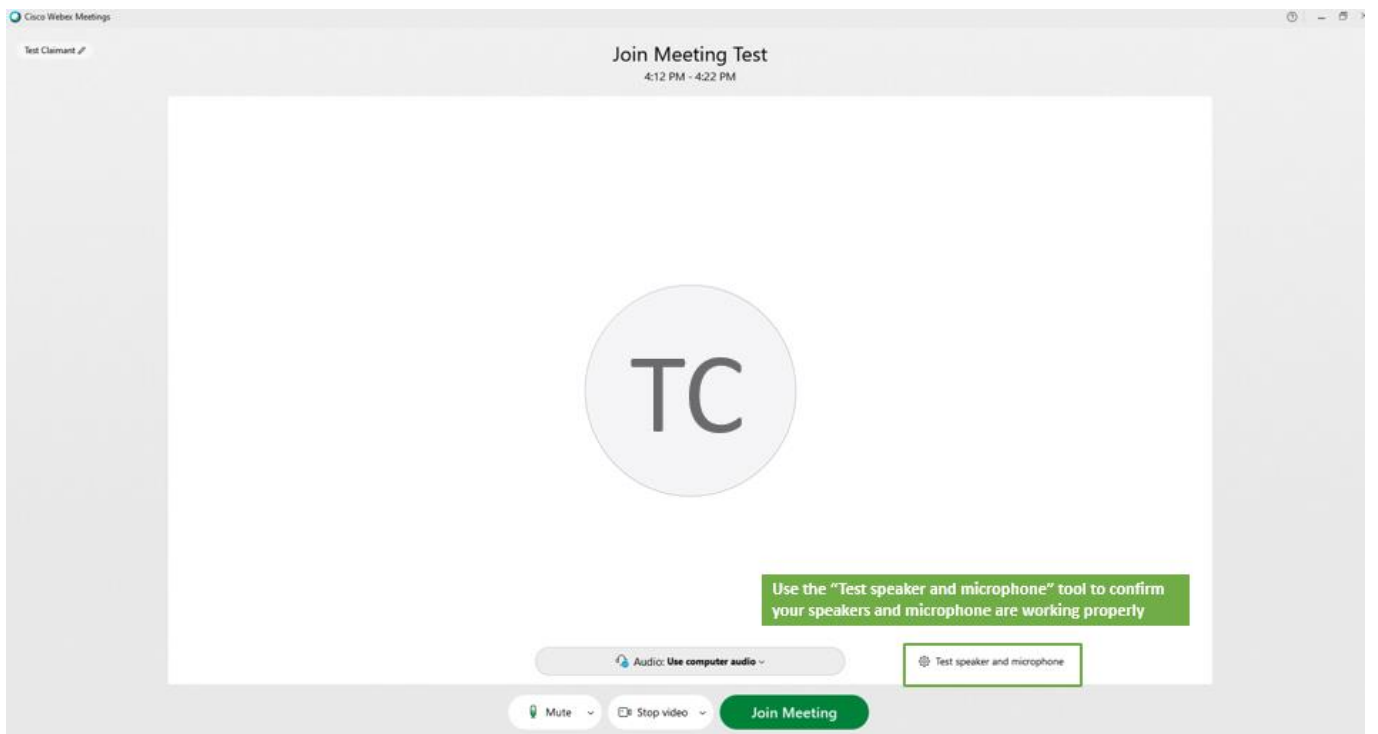
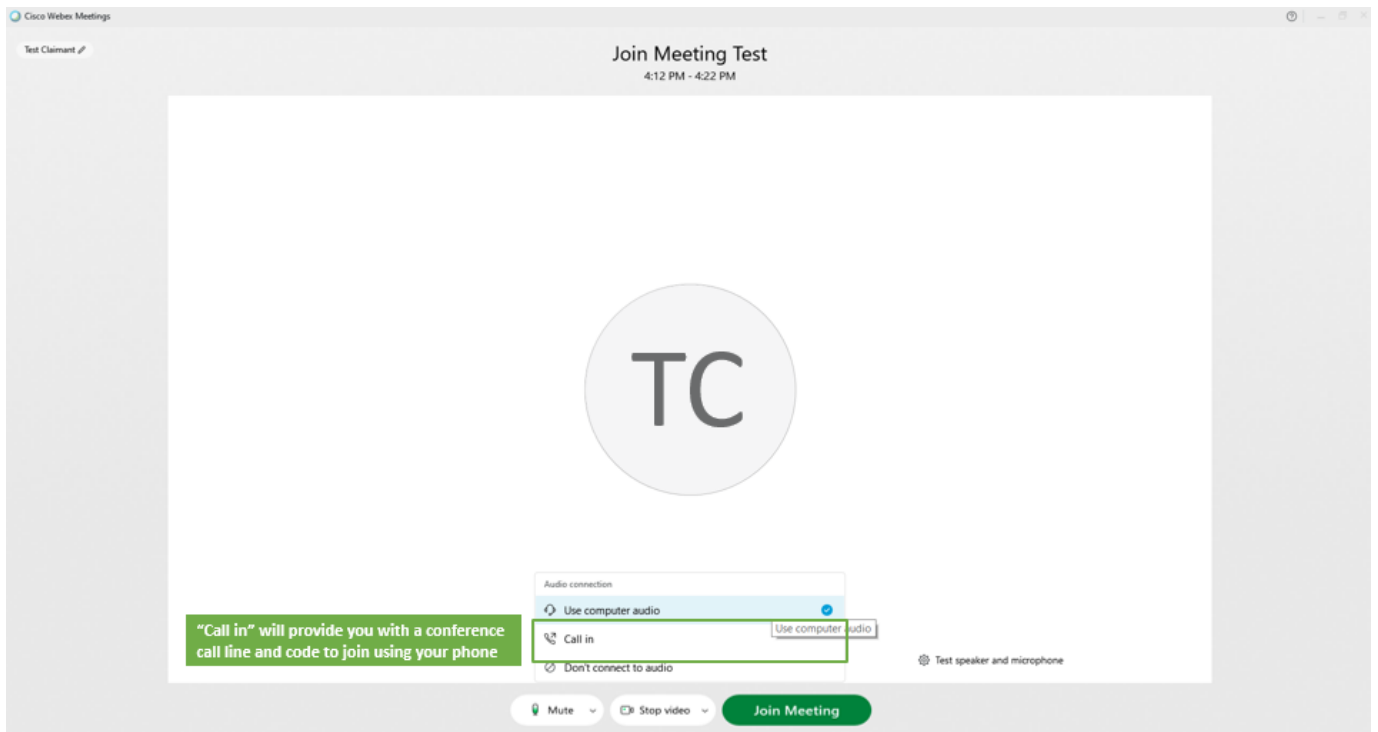
Audio

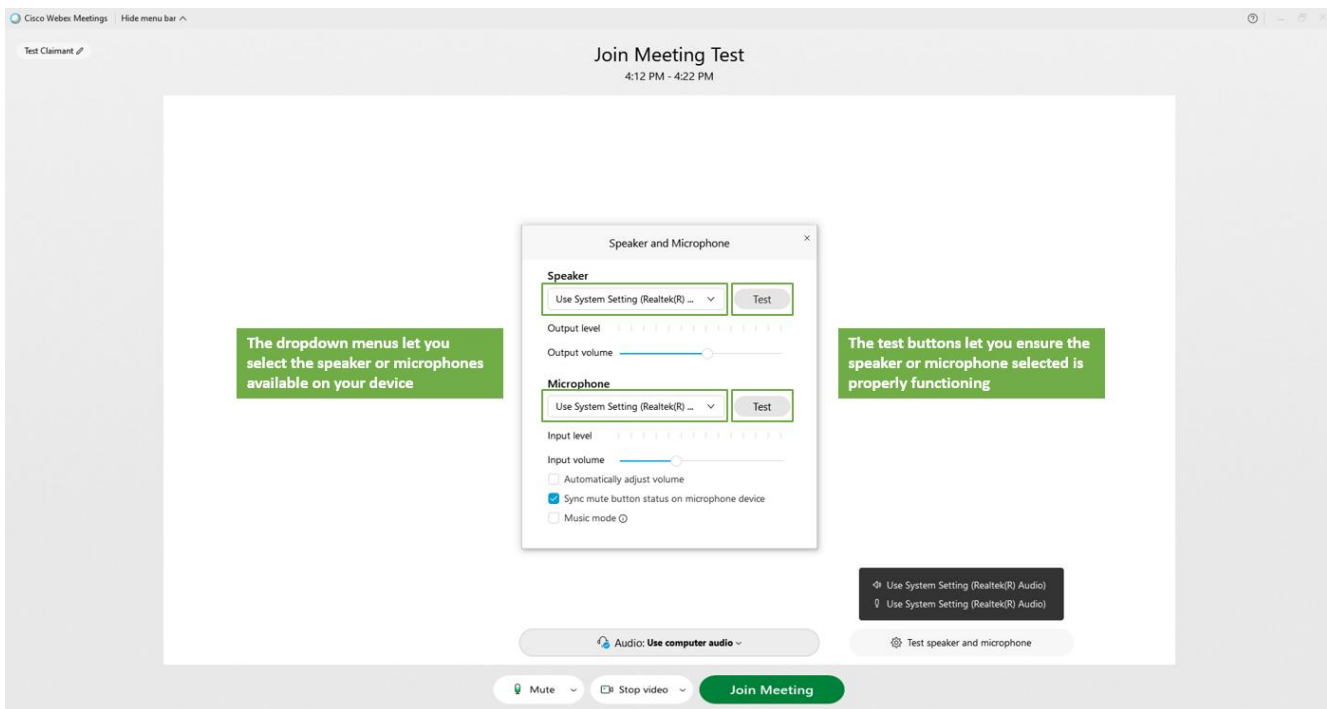
Todas las audiencias virtuales requieren conexión de audio. Las capturas de pantalla que aparecen a continuación muestran los pasos habituales para configurar y comprobar el audio (parlantes y micrófono) al unirse a una reunión de WebEx.

Puede encontrar ayuda adicional (incluyendo instrucciones para smartphone en la [Central de Ayuda de WebEx](#).





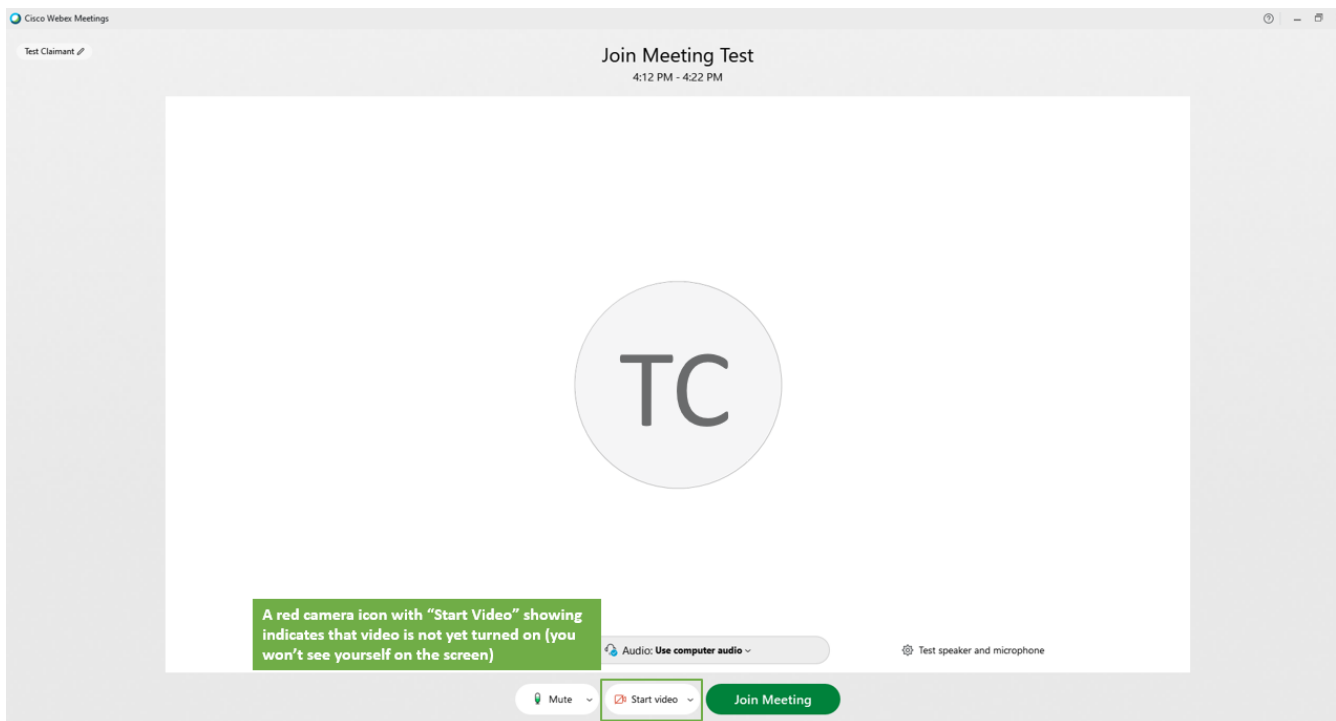


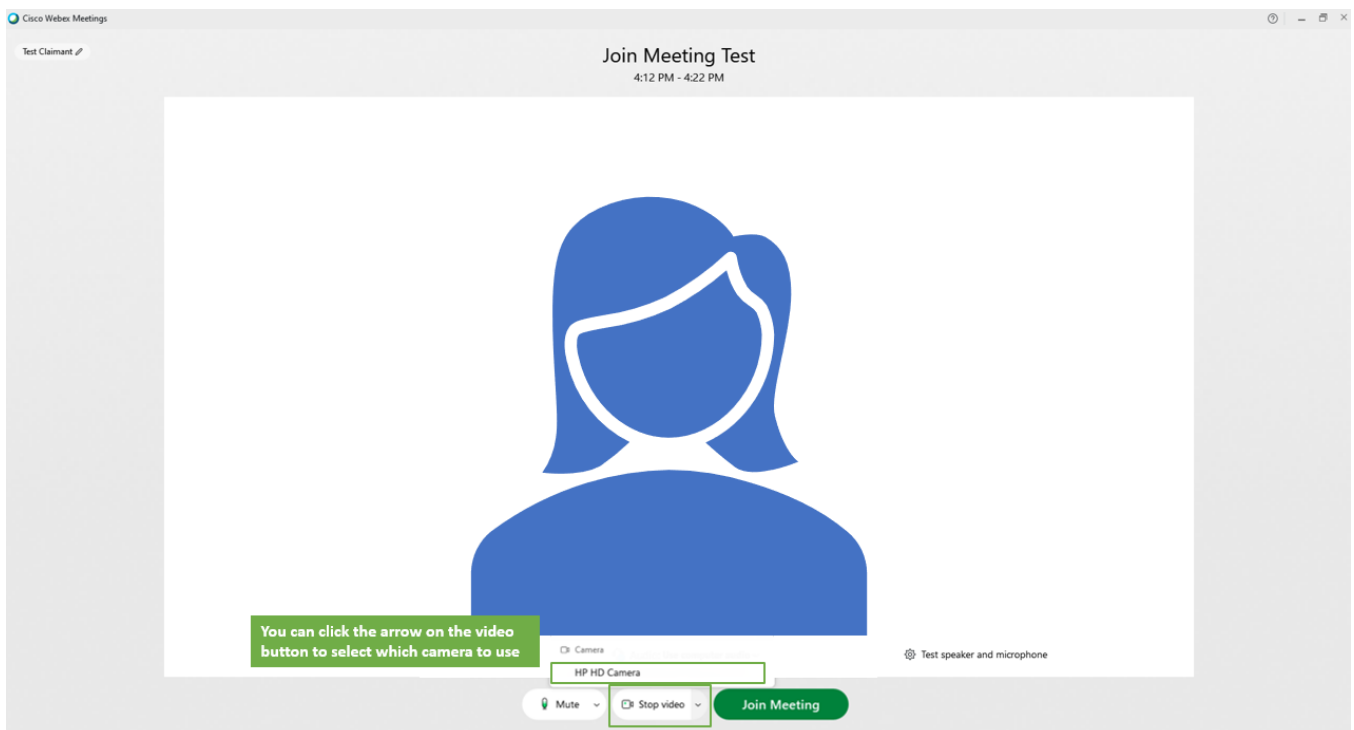
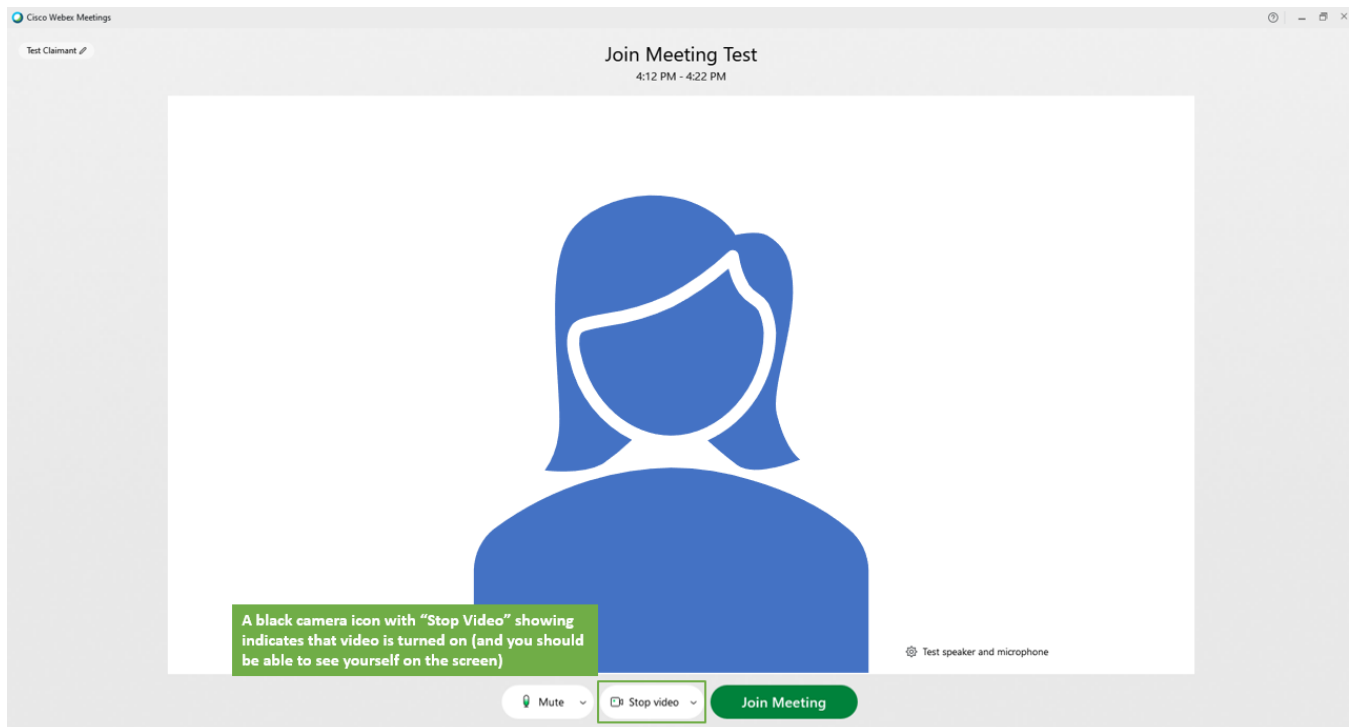


Video

Todas las audiencias virtuales requieren conexión de audio. Las capturas de pantalla que aparecen a continuación muestran los pasos habituales para configurar y comprobar el video al unirse a una reunión de WebEx.

Puede encontrar ayuda adicional (incluyendo instrucciones para smartphone) en la [Central de Ayuda de WebEx](#).





Presentar y Enviar Documentos

Presentar Documentos en su Cuenta de PUA Antes de la Audiencia

El Departamento de Asistencia al Desempleado le proporcionará a la agencia documentos, para todas las partes involucradas, en un paquete para la apelación antes de la audiencia, ya sea de manera electrónica o por correo postal, en función del método de preferencia que usted haya seleccionado para recibir la correspondencia del DUA.

Si usted tiene otros documentos además de los que se incluyen en el paquete para la apelación y quisiera que los mismos fueran considerados, usted DEBE enviar copias antes de la audiencia. El modo más rápido para hacerlo es cargarlos en su cuenta de PUA en línea:

- 1) Diríjase a <https://ui-cares-act.mass.gov/PUA/> e ingrese a su cuenta.
- 2) Haga clic en la pestaña Más (*More*), y luego clic en el hipervínculo Cargar Documentos Adicionales para Audiencia (*Upload Additional Documents for Hearing*).
- 3) Siga las instrucciones que se brindan para cargar documentos. Asegúrese de hacer clic en el botón Enviar (*Submit*) cuando termine.

Si no logra presentar sus documentos en línea, debe enviarlos por correo a la dirección de la Oficina Regional de Audiencias que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual. Si usted envía copias de documentos por correo, por favor envíelas lo antes posible para que no haya demoras para que el Departamento de Asistencia al Desempleado reciba los materiales.

Si planea usar material probatorio de audio o video, por favor notifique lo antes posible al Departamento de Audiencias a través del número telefónico que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual.

Unirse a través de un smartphone (teléfono móvil)

- Usted deberá descargar e instalar la aplicación WebEx Meetings en su smartphone antes de la audiencia. La misma está disponible para la [descarga gratuita desde Cisco WebEx](#).
- Con esta modalidad, también, usted se unirá a la audiencia haciendo clic en el enlace que aparece en el correo electrónico o a través del [Centro de Audiencias Virtuales](#) e ingresando su número de identificación de audiencia.
- Deberá otorgar permiso para que la aplicación WebEx acceda a la cámara y el micrófono de su teléfono para unirse a una audiencia.
- Si gira su teléfono hacia la posición horizontal, se agrandarán los videos de los otros participantes en su audiencia.
- Usted solo podrá presentar documentos si los sostiene frente a su cámara, si selecciona una foto de la galería de fotos de su teléfono o si usa una aplicación de almacenamiento en la nube como Dropbox o Google Drive.
- Puede encontrar instrucciones adicionales para usar la aplicación WebEx en un smartphone a través de la [Central de Ayuda de Cisco WebEx](#).

Otras Sugerencias para una Audiencia Virtual Exitosa

- Su Número de Identificación de Audiencia no es igual a su número de solicitante, número de emisión o número de carta, y solo puede encontrarlo en el correo electrónico de Confirmación de Audiencia Virtual.
 - Si no ha recibido su correo electrónico de confirmación de audiencia, por favor intente buscar mensajes provenientes de noreply@mass.gov en su bandeja de entrada de correo electrónico y en las carpetas de mensajes eliminados y no deseados. Si aún no encuentra el correo electrónico de confirmación de audiencia, por favor llame al Departamento de Audiencias a través del número que aparece en su Aviso de Audiencia por PUA - Virtual tan pronto como sea posible.
 - Por favor, no comparta su número de Identificación de Audiencia con nadie más que los testigos o abogados que usted planea que participen.
- Aunque no es aconsejable hacerlo, usted puede usar otras aplicaciones o funciones de su teléfono, u otras pestañas de su navegador mientras espera que se inicie la audiencia, siempre que no cierre completamente la aplicación.
 - Una notificación le avisará (sonido de alerta) cuando sea el momento para unirse a su audiencia. Asegúrese de que el volumen esté encendido y las notificaciones estén activadas/habilitadas para recibir este aviso.
 - Si de manera accidental sale de la aplicación o ventana durante una audiencia, usted no se desconectará de la misma. Solo deberá regresar a la pantalla de la sala de espera.
- Si es necesario que el/la examinador/a
- vuelva a convocar la audiencia (reiniciarla), usted será notificado/a, y en la sala de espera en que usted se encontrará aparecerá el mensaje «nueva convocatoria pendiente» (*to be recalled*) mientras aguarda que la audiencia se inicie nuevamente.