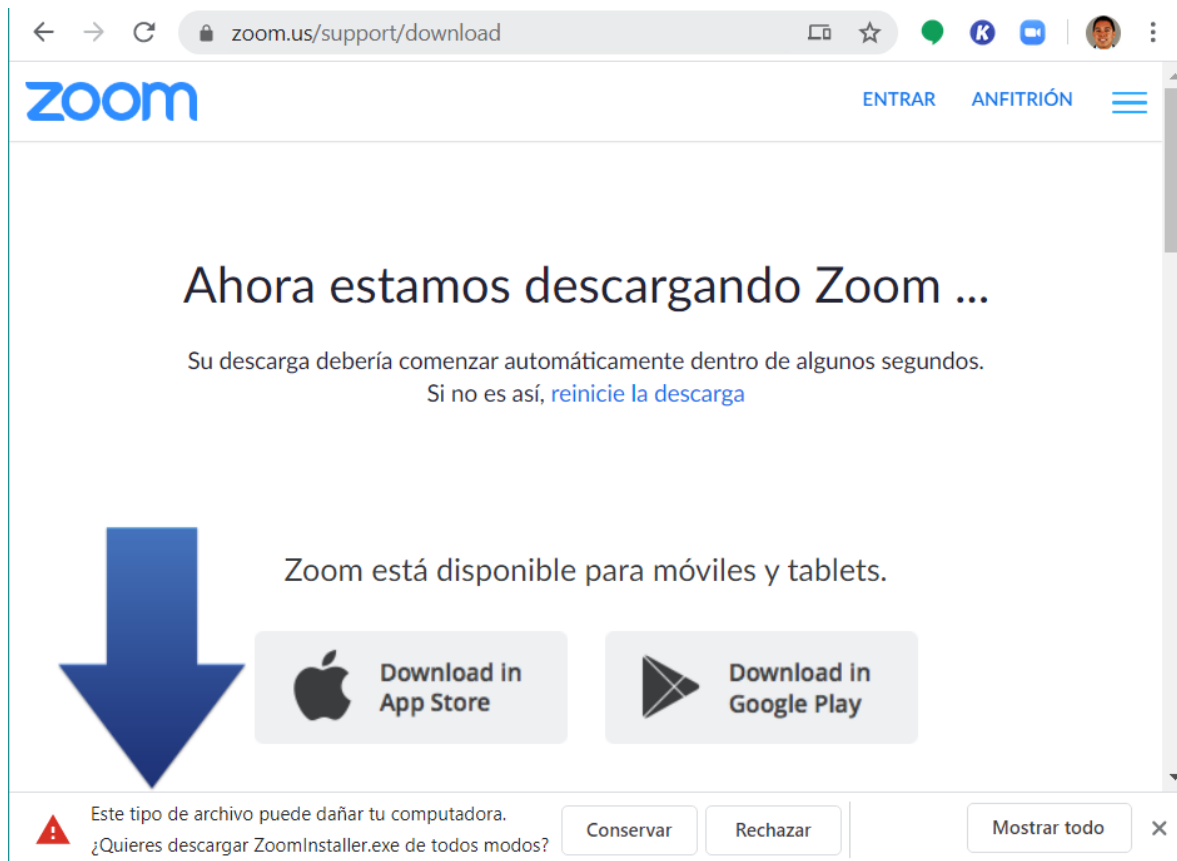


## Uso de Zoom para unirse a reuniones en línea

1. Descargar e instalar el programa cliente de Zoom (si no se ha hecho aún) para PC de escritorio o laptop:

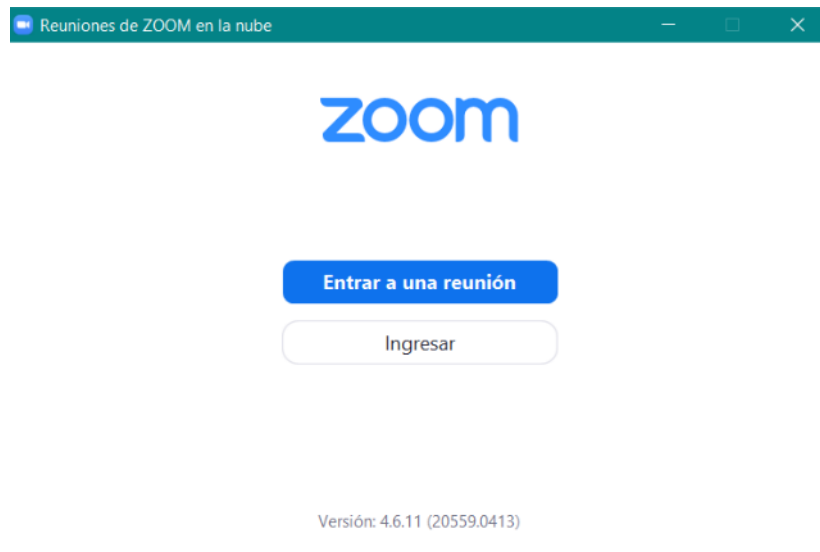
<https://zoom.us/support/download>



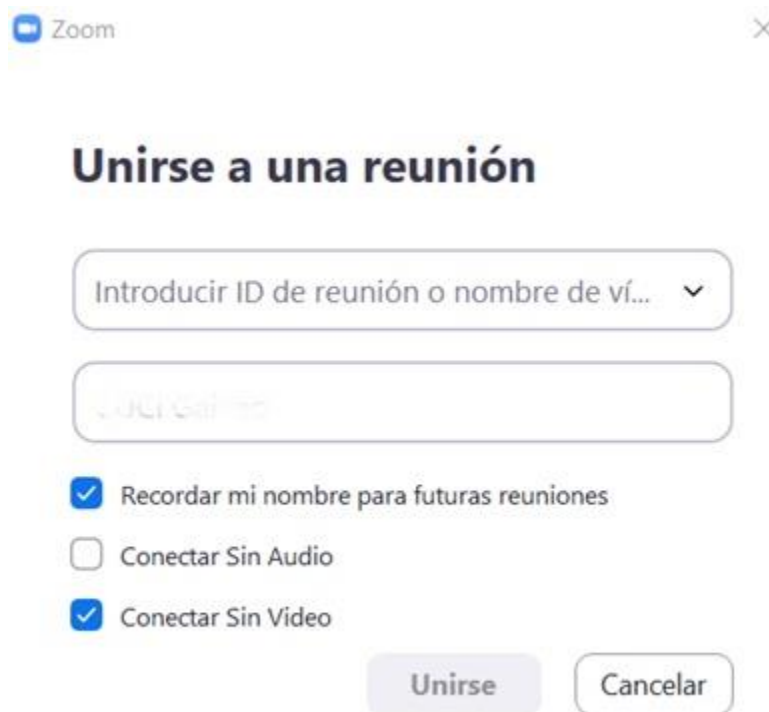
2. Presionar el botón “Conservar” (si aparece), después de la descarga presionar en el archivo para que se instale.

Opcionalmente se pueden descargar versiones para dispositivos móviles.

3. Se explican dos formas de acceder a la reunión:
  - a. Presionar el enlace (link) proporcionado por el organizador, esta opción es la más fácil, si la usa vaya al paso b. 3.
  - b. 1. La segunda opción consiste en abrir el programa Zoom (sin ingresar con una cuenta) y presionar el botón azul “Entrar a una reunión”:

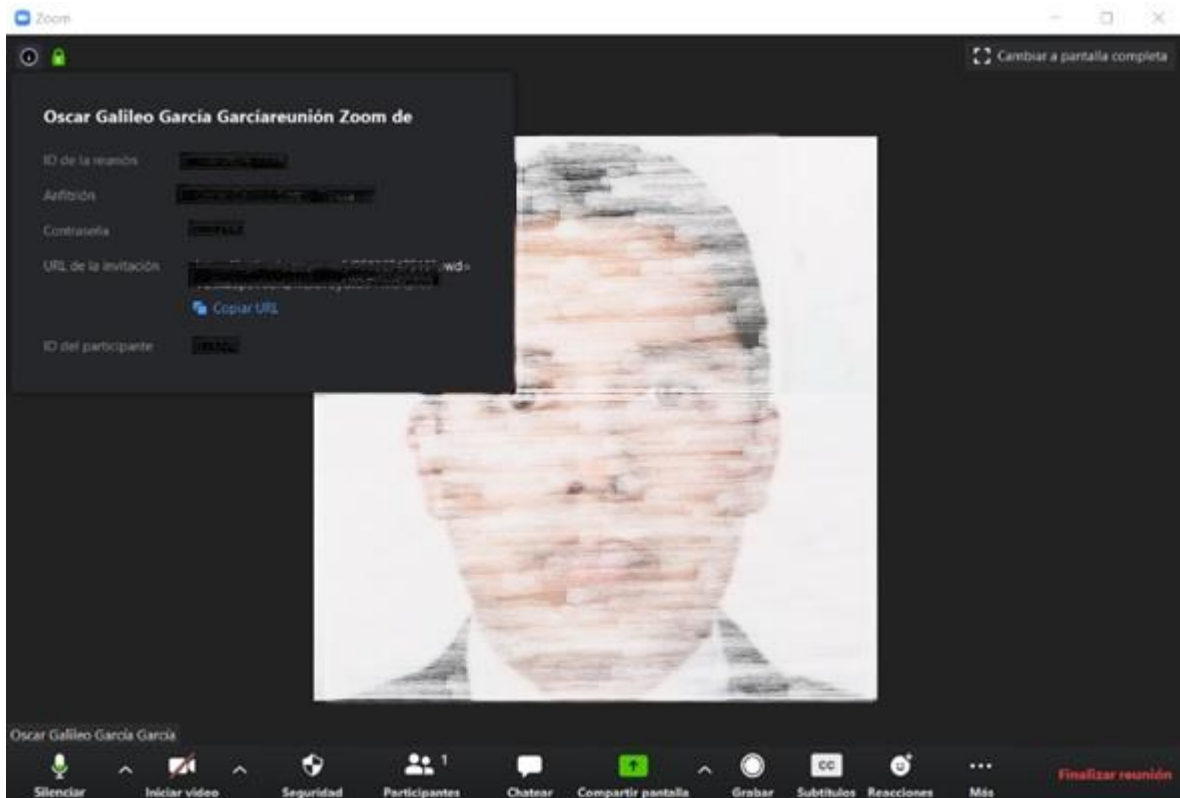


b. 2. Después se ingresa el ID de reunión proporcionado por el organizador, el cual también aparece en el link (enlace) recibido:



b. 3. Agregue un nombre de usuario o su nombre completo, elija las opciones que desee, cuando todo está listo presione el botón "Unirse".

## Uso de la interfaz principal durante una reunión



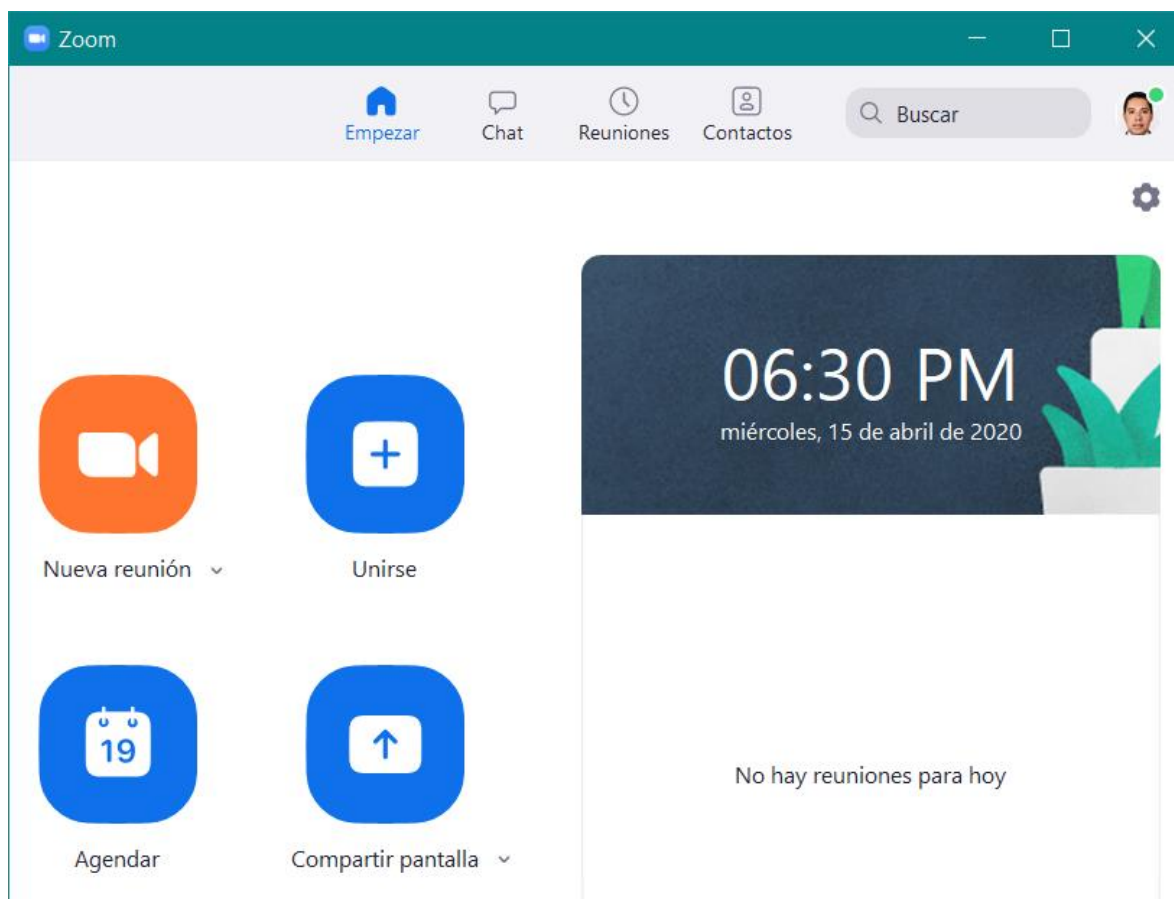
Si se presiona en el ícono (i) superior izquierdo aparecerá un rectángulo con detalles sobre la reunión, principalmente si es organizador, podrá ver la información necesaria para permitir a sus invitados unirse a la sala.

Se explica el funcionamiento de cada botón de la parte inferior, de izquierda a derecha:

1. El ícono del micrófono permite silenciar (desactivar) o activar su micrófono, se puede presionar o ajustar configuración presionando el ícono que está a su lado ^.
2. El siguiente permite activar o desactivar su cámara, se recomienda para ahorrar ancho de banda si la reunión se escucha entrecortada o si no quiere ser visto, también se puede configurar (^).
3. El botón de seguridad permite activar o desactivar algunas funciones para todos los participantes.
4. Accede a la lista de participantes, útil si es necesario silenciar a todos los participantes o alguno en particular, así como invitar a otras personas a la reunión (les llega el link).
5. Botón para chatear, especialmente útil cuando tiene problemas de audio y/o video y desea escribir para recibir apoyo o indicaciones mediante el chat.
6. El botón verde permite compartir su pantalla, ya sea completa o alguna ventana (programa) en particular, desde el ícono ^ también puede configurar si otros participantes tienen permitido presentar su pantalla simultáneamente, entre otros aspectos.

7. Permite grabar la reunión, al finalizar (con el botón inferior derecho) se creará un archivo MP4 que podrá compartir con los participantes o guardar como evidencia.
8. Permite activar subtítulos automáticos, así el programa interpretará lo que dicen mediante texto, mejorando la accesibilidad.
9. Permite mostrar reacciones como “aplausos” o “aprobación” en la esquina superior izquierda durante algunos segundos.
10. Permite activar algún servicio para compartir en vivo el video de la reunión.

### Uso de la interfaz cuando inicié sesión con su cuenta



Esta interfaz solo aparece cuando usted usa Zoom regularmente como anfitrión (organizador), o ha iniciado sesión con una cuenta; su uso también es muy sencillo si solo desea unirse a una reunión, presione el botón con el símbolo + y siga los pasos desde el b. 2. de esta guía.

Para crear una sala de reunión presione el botón color anaranjado, espere a que se conecte a los servidores de Zoom, luego aparecerá la interfaz “principal” durante una reunión, explicada en el [segundo apartado](#) principal de esta guía.