

## Hoja de trucos de ZOOM para principiantes

***Para la Reunión Anual de CPMC, cada persona inscrita como delegado necesitará su propia dirección de correo electrónico y un dispositivo preparado para Zoom (computador de mesa, portátil, tableta o smartphone, preferiblemente con cámara web).***

Si nunca o rara vez ha utilizado ZOOM, aquí tiene unos sencillos pasos para empezar.

También organizaremos un tutorial de Zoom el miércoles 16 de junio por la tarde. Si tiene preguntas sobre el uso de Zoom, no dude en conectarse en cualquier momento entre las 7:00 y las 8:30 pm y alguien estará disponible para familiarizarlo con Zoom. El enlace de Zoom para esa reunión será:

<https://us02web.zoom.us/j/88176332031>

### **¿Qué es ZOOM?**

Zoom es un software de videoconferencia en línea, basado en Internet.

### **¿Qué necesito para participar en una reunión de ZOOM?**

- a. un computador de escritorio, un computador portátil, una tableta o un teléfono inteligente, preferiblemente con una cámara web
- b. conexión a Internet (WiFi o por cable)
- c. Una invitación por correo electrónico del organizador de la reunión ([office@centralplainsmc.org](mailto:office@centralplainsmc.org))

Si accede a ZOOM desde un ipad/Tablet o un teléfono móvil, primero tendrá que descargar la aplicación ZOOM en su dispositivo desde el App store.

*NO es necesario crear una cuenta para unirse a una reunión de ZOOM.*

Se le dará un hipervínculo ([hyperlink](#)) en su invitación por correo electrónico:

1. Haga clic en el hipervínculo del correo electrónico, su navegador web se abrirá y le llevará directamente a la reunión de Zoom. [Los hipervínculos están subrayados y comienzan con las letras "https"].
2. Es posible que tenga que hacer clic en [open.zoom.us], especialmente la primera vez que utilice Zoom.
3. Haga clic en "Unirse con el audio del computador" o "llamar usando el audio de Internet" si está en un smartphone o una tableta.

### **Cuando se haya unido a una reunión de ZOOM:**

**A. *Para nuestros propósitos, es importante que el nombre de cada persona en Zoom sea su nombre y apellido, coincidiendo con su información de inscripción. Para cambiar su nombre en ZOOM:***

Instrucciones para PC: Haga clic en el icono de los participantes en la pantalla de la reunión. Se abrirá una barra lateral. Pase el ratón por encima de su nombre y haga clic en "más". A continuación, seleccione Cambiar nombre (Rename). Introduzca el nombre y el

apellido con el que se registró. O bien, haga clic con el botón derecho del ratón en su vídeo y elija "Renombrar" en el menú.

*Indicaciones para tabletas/teléfonos inteligentes:* Toque en la pantalla para hacer visibles los iconos de Zoom. Pulse sobre la pestaña Participantes en la parte superior o inferior de la aplicación Zoom. Pulse sobre su nombre y elija la opción "Renombrar" en el menú. Introduzca el nombre y los apellidos con los que se registró.

B. Si ve: "Esperando a que el anfitrión inicie esta reunión", espere a que este se incorpore.

C. Localice los iconos de encendido/apagado de su micrófono y cámara. **Por favor, manténgase en silencio a menos que hable.** En una tableta o un teléfono inteligente, tendrá que tocar la pantalla para localizar los iconos de Zoom; desde allí, debería ver los iconos de activación/desactivación del micrófono y la cámara.

D. Puede hacer clic en la pestaña Participantes en la parte inferior o superior de la pantalla para ver quién más está en la reunión.

E. El botón de chat (*con sus iconos de Zoom*) le permite escribir un mensaje a los participantes (*puede seleccionar las personas a quienes enviar chats*).