**Logo

Description automatically generated with medium confidenceGuía para participantes de Zoom   
voluntarios**

**Taller de capacitación sobre los conceptos básicos de las videoconferencias**

Utilice la invitación de Zoom que le envió el instructor del taller para ingresar a la reunión de Zoom en la fecha y hora apropiadas.

El instructor analizará las diferentes funciones de Zoom que se enumeran a continuación para los participantes del taller. La información en cursiva y en color negro le dará una idea general de lo que analizará el instructor. Utilice la información en color azul para participar con el instructor.

*Tenemos un voluntario que se unirá a mi reunión de demostración de Zoom hoy para ayudarme a mostrarles las funciones.*

El instructor lo admitirá si aún no está en la reunión. Silencie su micrófono.

**Micrófono**

*El primer elemento de la barra de herramientas es el* ***botón "Mute" (Silenciar)****. Pueden usar este botón* para desactivar el audio y volver a activarlo*. Intenten silenciar o activar el audio de su micrófono.*

*Si el botón "Unmute" (Activar audio) tiene una barra roja que lo atraviesa, su micrófono está apagado. Cuando el botón "Mute" (Silenciar) está apagado, nadie en la reunión puede escuchar lo que dicen.*

El instructor puede pedirle que encienda su micrófono y diga algo, dependiendo de si su computadora tiene o no altavoces para que los participantes del taller lo escuchen.

**Video**

*El segundo elemento en la barra de herramientas es el ícono* ***"Video"****. Puede usar este botón para encender o apagar su cámara de video. Cuando el video está apagado, aparece una barra diagonal roja y su imagen desaparece.*

Apague su cámara.

*Al igual que el botón "Mute" (Silenciar), el botón de video funciona como un interruptor, y deben hacer clic en este otra vez para volver a encender su video.*

Vuelva a encender su cámara.

**Chat**

*Puede usar la función de "Chat" para enviar un mensaje o compartir un enlace con todos los asistentes o una persona en particular.*

El instructor le enviará un mensaje de chat. Responda al chat del instructor.

**Compartir la pantalla**

*La función "Share Screen" (Compartir pantalla) le permite compartir lo que se muestra en su pantalla. Por ejemplo, puede mostrar a otros participantes un documento, una presentación o un sitio web.*

Comparta el documento "Lista de tareas para la fiesta de fin de año" que el instructor le proporcionó. Una vez completada esta sección, dejará de compartir.

**Reacciones**

*La función "Reactions" (Reacciones) le permite usar emojis para compartir con el grupo cómo se siente usted acerca de algo que está pasando en la reunión. Puede aplaudir, poner el pulgar hacia arriba para expresar su aceptación, sonreír y más con solo hacer clic en un emoji específico.*

Reaccione con un emoji de su elección y elimínelo después de que el instructor lo señale.

*La función “Raise hand” (Levantar la mano) le advierte a la persona que está dirigiendo la reunión que usted tiene una pregunta o que le gustaría hablar.*

Levante la mano. Bájela una vez que el instructor lo señale.

**Vista de los participantes**

*Si hace clic en el ícono "Participants" (Participantes), puede ver quién está en la reunión. También puede cambiar su nombre y la información personal que se muestra a los demás participantes haciendo clic en "More" (Más) y, luego, en "Rename" (Cambiar nombre).*

Cambie su nombre de alguna manera, por ejemplo, elimine su apellido, cambie a un apodo, agregue pronombres, etc.

**Vistas**

No tiene nada que hacer en esta sección.

**Salir de una reunión**

*Cuando esté listo para abandonar la reunión, haga clic en el botón "Leave" (Salir)* en la parte inferior derecha *y, luego, haga clic en el botón "Leave Meeting" (Salir de la reunión). Esto lo desconecta de la reunión y de la aplicación Zoom. Si conectó el audio a través de su teléfono, simplemente finalice la llamada para desconectar su audio.*

Salga de la reunión cuando el instructor se lo indique. ¡Gracias por participar!