



Welcome the stranger.  
Protect the refugee.



# GUÍA DE COMUNICACIONES VIRTUALES

## Para proveedores de servicios y voluntarios

# INTRODUCCIÓN

El propósito de esta guía es ayudar a los proveedores de servicios y voluntarios a determinar qué canales de comunicación virtual son mejores para ellos y sus clientes. Utilicé las páginas de introducción para conocer las opciones y seleccioné la mejor. Luego, navegue a la guía de ese canal para habilitarlo usted mismo. Finalmente, comparta la guía de instrucciones con su cliente e intérpretes.

## Opciones de comunicación virtual

A continuación, se presentan un conjunto de opciones para la comunicación virtual que tienen en cuenta los diferentes niveles de acceso a la tecnología y conocimiento digital. Si ya está utilizando opciones virtuales que no están en esta lista pero que funcionan para usted, ¡siga utilizándolas!

	Voz a Voz	Video por teléfono inteligente - WhatsApp	Video por teléfono inteligente - ZOOM	Video por Computadora - ZOOM
Descripción	Los clientes utilizan cualquier teléfono celular o teléfono fijo para conectarse con proveedores de servicios y voluntarios a través de una llamada telefónica	Los clientes utilizan WhatsApp en su teléfono inteligente para enviar mensajes, chatear por video y por voz con proveedores de servicios y voluntarios	Los clientes utilizan Zoom en su teléfono para chatear por video y compartir pantalla con proveedores de servicios y voluntarios que usan su computadora	Los clientes utilizan Zoom en su computadora para chatear por video y compartir el contenido de su pantalla con proveedores de servicios y voluntarios
Mejor Uso	Para clientes sin acceso a banda ancha o teléfono celular, o que se sienten incómodos con la tecnología	WhatsApp le permite enviar mensajes de texto, video chat y enviar grabaciones de audio en cualquier momento, pero comparte el número de teléfono que usa para registrarse	Zoom le permite programar reuniones para video chat, compartir su pantalla y no comparte su número de teléfono	Para clientes con banda ancha confiable o acceso celular; Zoom video y el su compartir pantalla son más fáciles de usar en una computadora
Dispositivo	Cualquier celular o teléfono fijo	Teléfono inteligente con WiFi	Teléfono inteligente con WiFi	Computadora con WiFi y cámara
Aplicación requerida	N/A	WhatsApp (Gratis)	Zoom (Gratis)	Zoom (Gratis)
Conocimiento digital requerido	Bajo	Medio	Medio	Medio

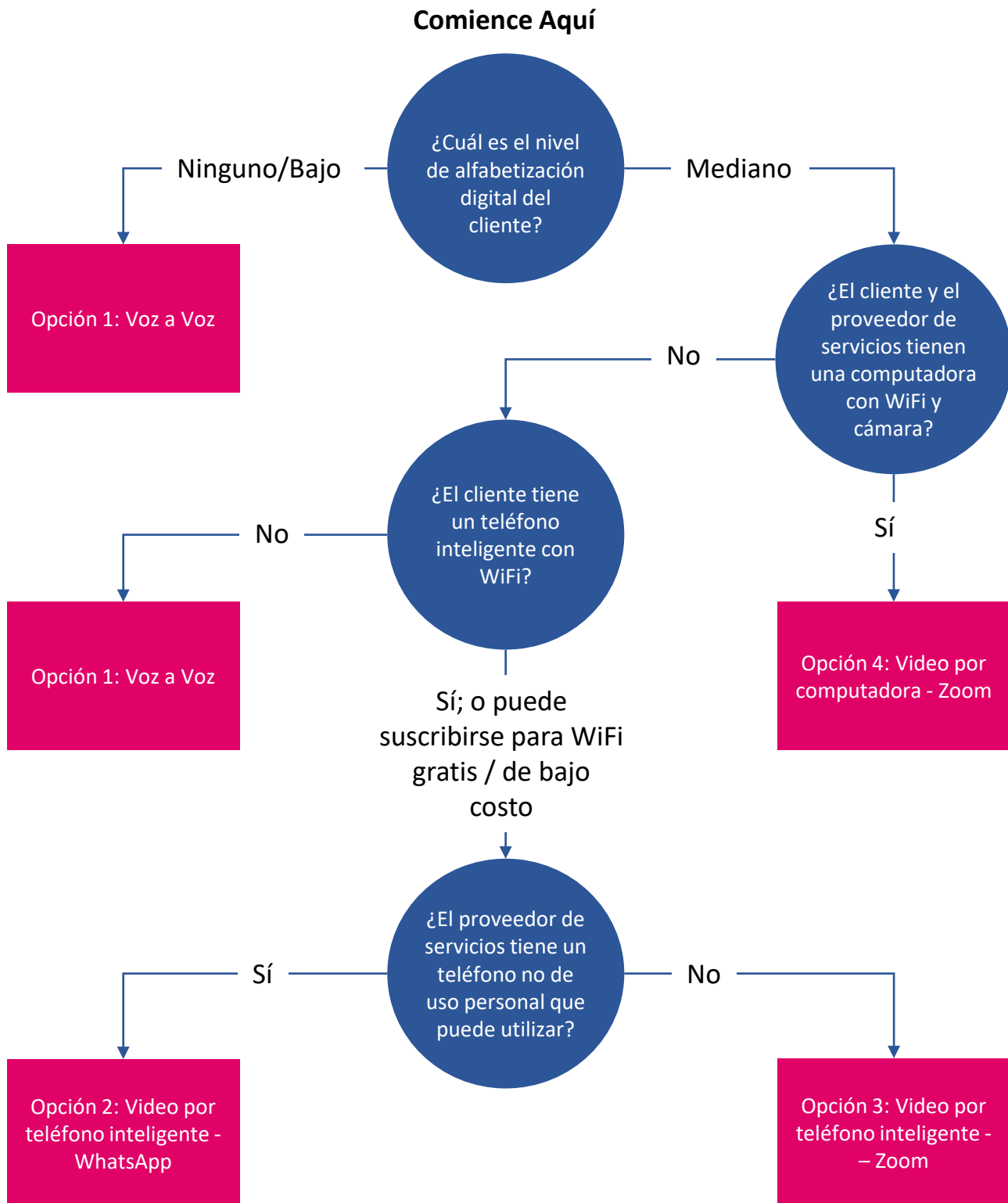
**Nota:** Si su cliente tiene datos pero no WiFi, es posible que el video no funcione tan bien y sea frustrante.

**Nota:** Si su cliente utilizará Zoom en su teléfono inteligente, usted como proveedor de servicios o voluntario puede usar Zoom en su teléfono inteligente o computadora.

# INTRODUCCIÓN

## Determinando la mejor opción

Use las preguntas a continuación para determinar qué opción es mejor para usted y su cliente. Asegúrese de considerar las necesidades de otros participantes, como los intérpretes.



# INTRODUCCIÓN

## Etiqueta de comunicación virtual y mejores prácticas

### Para proveedores de servicios, voluntarios e intérpretes:

- Como todos nosotros, los clientes pueden estar encerrados con muchas otras personas y pueden distraerse durante una llamada de voz. Ayúdelos a encontrar un lugar tranquilo para hablar y mantenga el contenido atractivo.
- Encuentre un espacio tranquilo para usted o haga saber a sus compañeros de cuarto / familiares que está en una llamada con un cliente.
- Ante la falta de ubicación física, use la conversación para conocerse y establecer una conexión personal.
- Con los canales virtuales, tendrá menos señales físicas: compruebe la comprensión a menudo.
- Si comparte video, evite comer o beber frente al cliente.
- Sea consciente de mantener la confidencialidad: si usted o el cliente atienden la llamada en un espacio abarrotado, use el chat para compartir temas privados.
- Considere usar contraseñas para reuniones de Zoom para aumentar la seguridad.
- Todos estamos aprendiendo juntos durante este tiempo: pregúntele a su cliente qué funcionó bien y qué pueden mejorar ambos la próxima vez en términos de configuración y comunicación virtual.

### Para el cliente:

- Haz tu mejor esfuerzo para llegar a tiempo.
- Encuentre un espacio tranquilo para que atienda una llamada, o informe a sus compañeros de cuarto / familiares que está en una llamada.

# INTRODUCCIÓN

## Uso de la de Guía Práctica

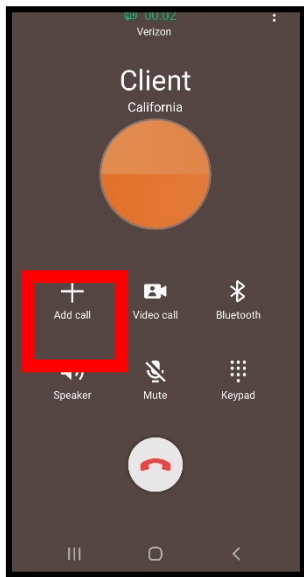
Ahora que ha determinado la mejor opción para usted y su cliente, navegue a la guía de práctica para del tipo de teléfono o computadora que tenga. Proporcione a su cliente una copia de la guía del cliente para su opción elegida.

## Tabla de Contenidos

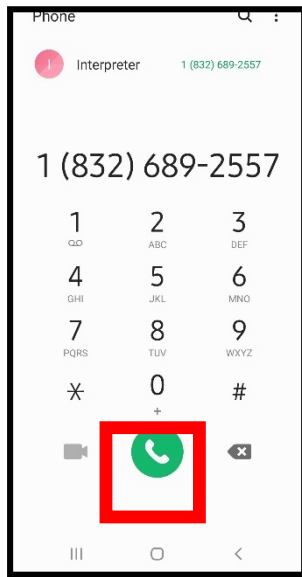
Guía Práctica: Vos a Vos	<a href="#">Página 6</a>
Guía Práctica: WhatsApp para Androids	<a href="#">Página 7</a>
Guía Práctica: WhatsApp para iPhones	<a href="#">Página 14</a>
Guía Práctica: Zoom para Androids	<a href="#">Página 19</a>
Guía Práctica: Zoom para iPhones	<a href="#">Página 21</a>
Guía Práctica: Zoom para Windows PC	<a href="#">Página 23</a>
Guía Práctica: Zoom para Mac	<a href="#">Página 35</a>

Aviso Legal: La inclusión de apps de comunicación virtual en este documento no representan el respaldo de HIAS o de Accenture a ese servicio particular.

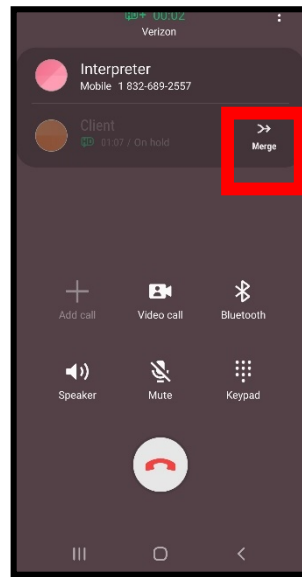
## Hacer una llamada de 3 vías en un Android



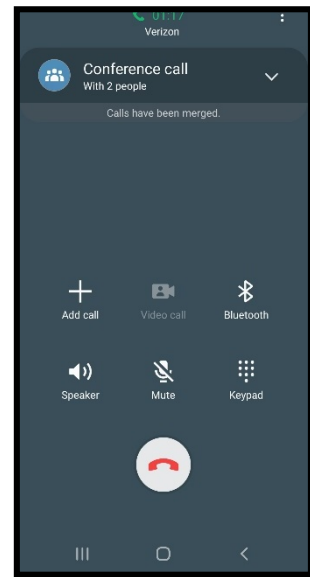
1. Marque a la primera persona. Cuando hayan respondido, presione **Agregar llamada**.



2. Busque a la segunda persona a la que desea llamar en su lista de contactos. Presione el ícono **Marcar**.

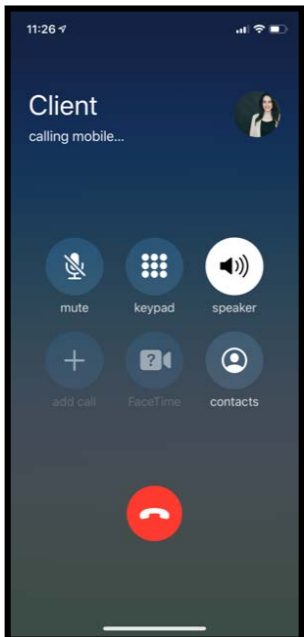


3. Presione el ícono **Combinar**.

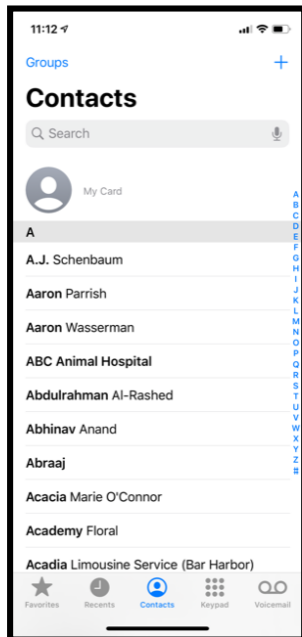


4. Usted se a conectado.

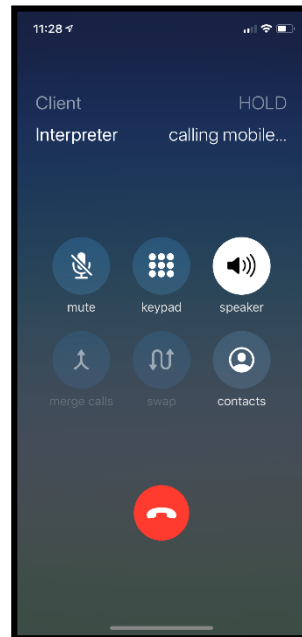
## Hacer una llamada de 3 vías en un iPhone



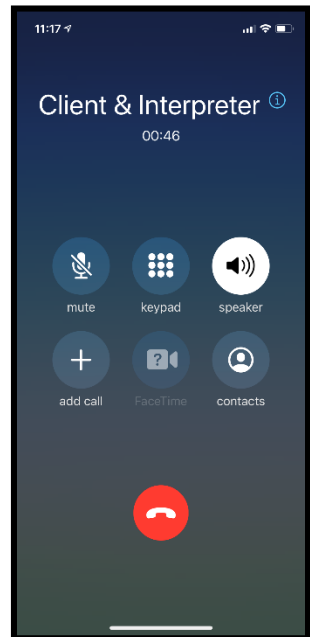
1. Marque a la primera persona. Cuando hayan respondido, toque **Agregar llamada**.



2. Busque a la segunda persona a la que desea llamar en su lista de contactos.



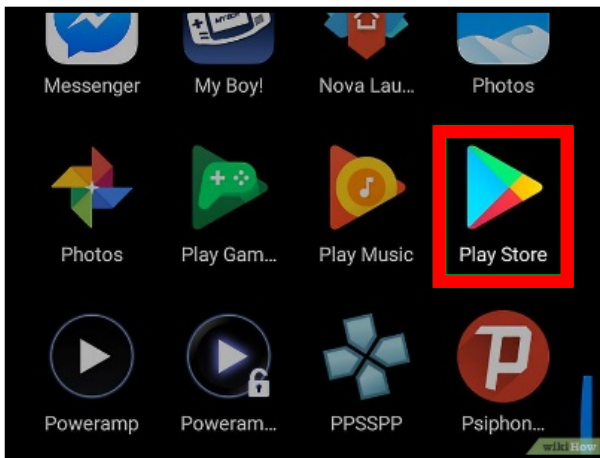
3. Presione el ícono **Combinar**.



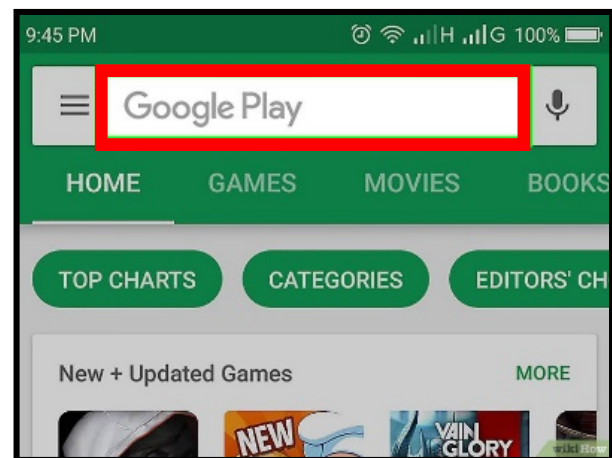
4. Usted se a conectado.



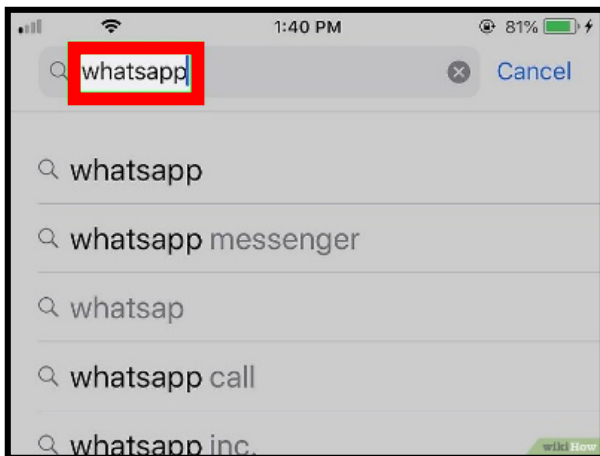
## Paso 1: Descargue WhatsApp



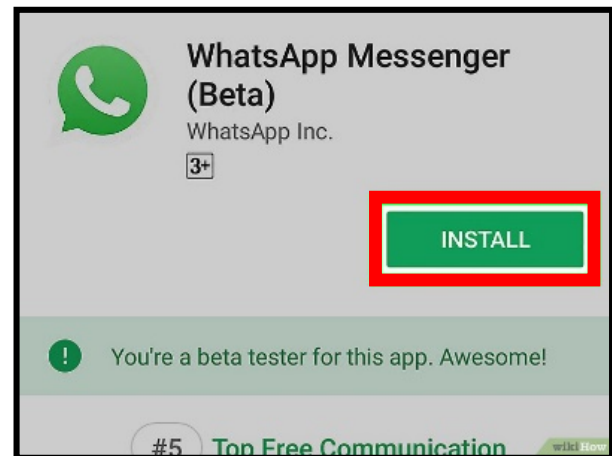
1. Abra la tienda de aplicaciones de Android.



2. Presione el **Cuadro de Búsqueda**.



3. Escriba **Whatsapp** en el Cuadro de Búsqueda.

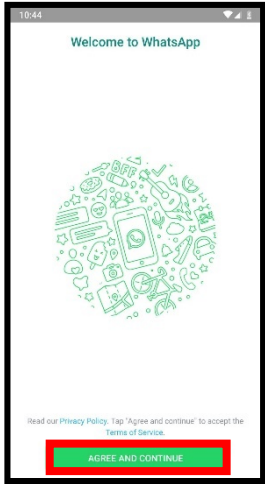


4. Presione el ícono de **Instalar**. Cuando la aplicación se haya descargado, presione **Abrir**.

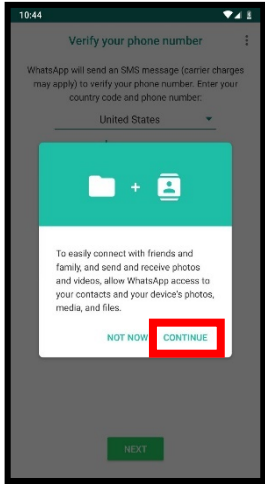


## Paso 2: Configurar WhatsApp

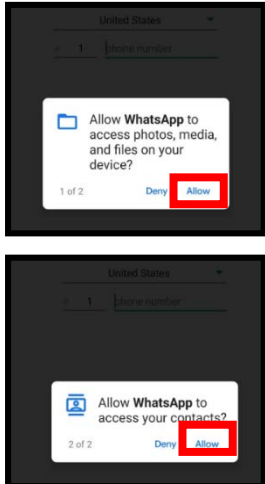
Cuando abra la aplicación por primera vez, deberá configurarla. Solo tendrá que hacer esto en su primer uso.



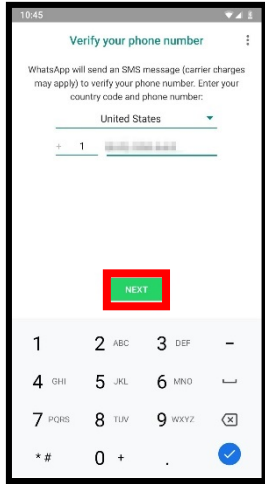
1. Presione **Aceptar y Continuar.**



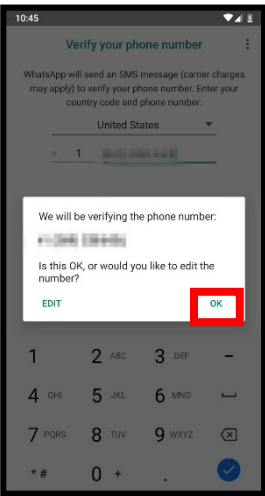
2. Presione **Continuar.**



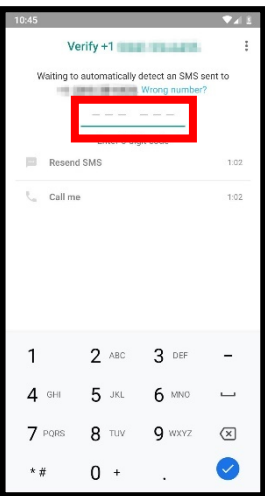
3. Presione **Permitir** para dar acceso a WhatsApp a sus fotos y contactos.



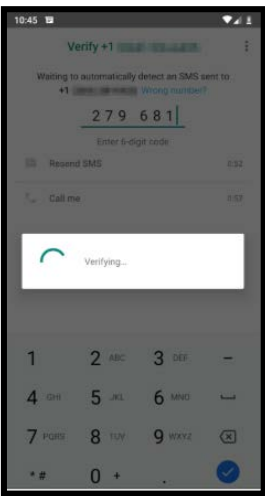
4. Ingrese el número de teléfono y presione **Siguiente.**



5. Presione **Ok.**



6. Recibirá un mensaje de texto con un código. Ingrese el código aquí.



7. La aplicación verificará su código.



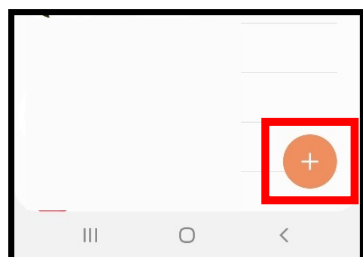
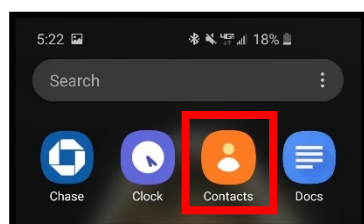
8. Escriba su nombre y presione **Siguiente.**



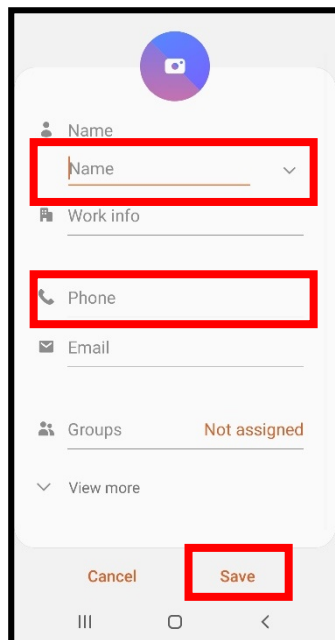


## Paso 3: Agregar Contactos

WhatsApp agregará los contactos de su teléfono a la aplicación. Para agregar un contacto a su teléfono, siga los siguientes pasos. De lo contrario, pase a la siguiente sección.



1. Abra la aplicación llamada **Contactos** en su teléfono. Luego toque el ícono + para agregar un contacto.

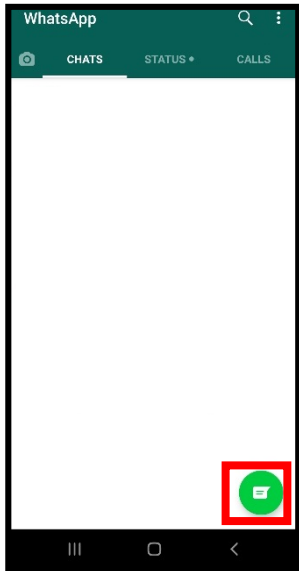


2. Ingrese el nombre y el número de teléfono del contacto, luego presione **Guardar**.



## Paso 4: Comunicarse por WhatsApp

Dentro de WhatsApp hay cuatro métodos de comunicación: mensaje de texto, llamadas de voz, videoconferencia y grabaciones de audio. Puede elegir cualquiera de los cuatro con los que se sienta cómodo para comunicarse con sus contactos.

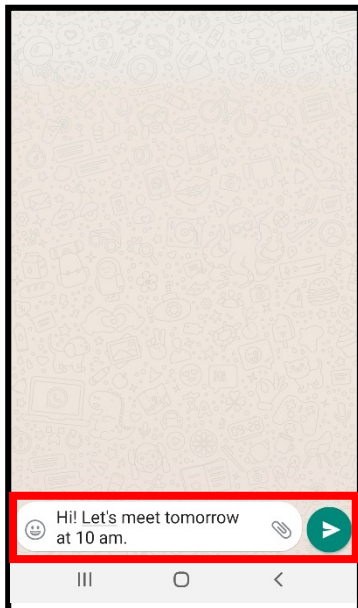


1. Abra WhatsApp y presione el ícono para crear un nuevo mensaje.



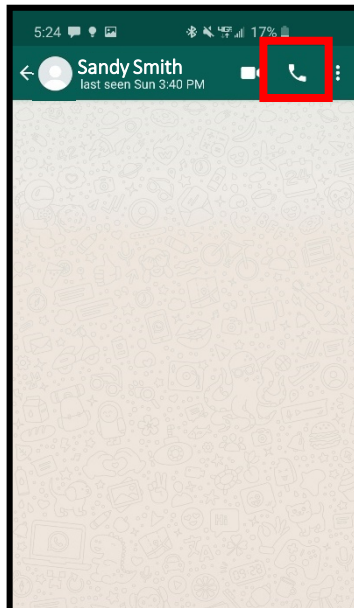
2. Desplácese para encontrar a su contacto y presione el nombre de dicho contacto. Ahora estará listo para chatear.

### Mensaje de Texto



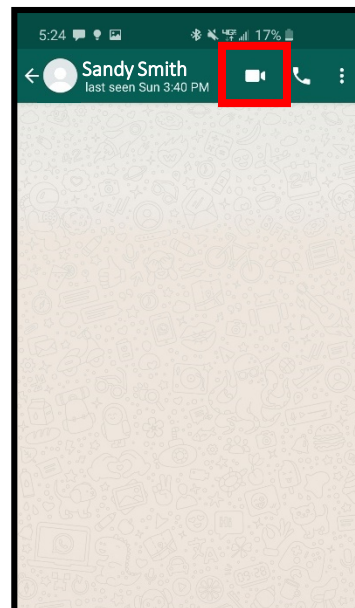
En la ventana de chat, escriba su mensaje en la parte inferior de la pantalla, luego presione la flecha para enviar.

### Llamada de Vos



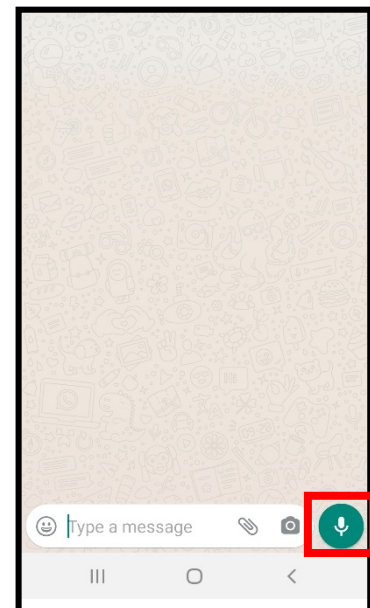
Para iniciar una llamada de voz presione el ícono teléfono.

### Videoconferencia



Para iniciar una videoconferencia, presione el ícono de la cámara.

### Grabaciones de Audio

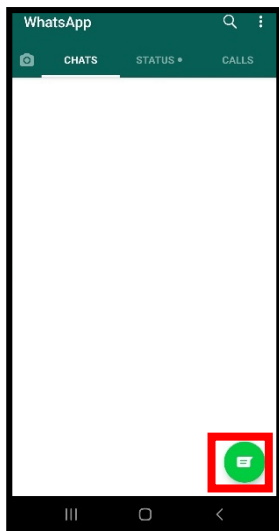


Para iniciar una grabación de audio, mantenga presionado el botón del micrófono y hable. Suelte cuando haya terminado.

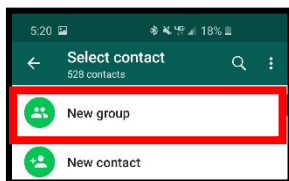


## Paso 5: Crear una conversación con 3 o más participantes

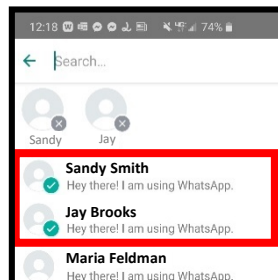
Utilice esta sección para iniciar una conversación con varios individuos, como un cliente e intérprete. Asegúrese de que ambos se hayan agregado primero como contactos en su teléfono.



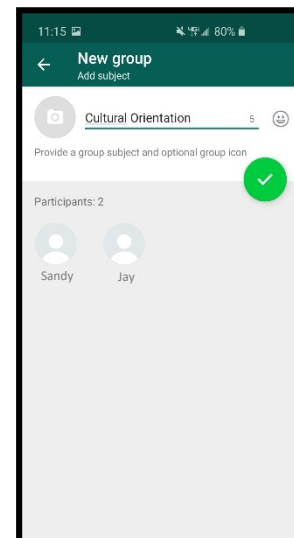
1. Abra WhatsApp y presione el ícono de **mensaje** para comenzar una conversación.



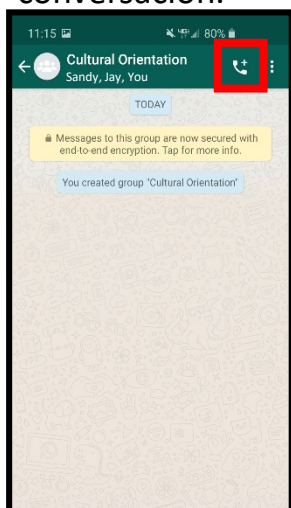
2. Presione **Nuevo Grupo**.



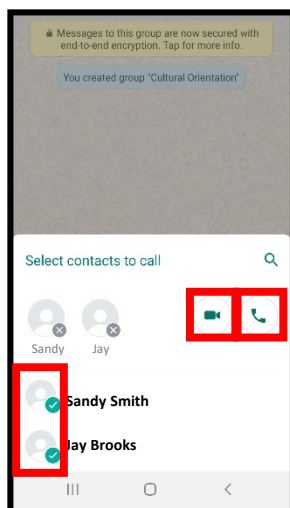
3. Desplácese para encontrar los contactos que desea agregar y presione cada uno.



4. Nombre a su grupo y presione el ícono de **listo** que aparece en color verde.



5. Presione el ícono de **teléfono** para dar comienzo a una llamada grupal.

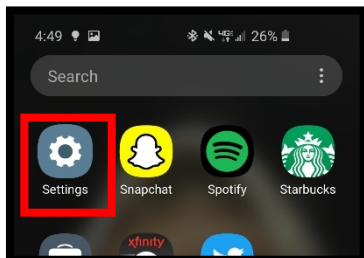


6. Seleccione a los participantes que desea llamar. Presione el ícono de **video** para una videollamada o en el ícono de **teléfono** para una llamada de vos.

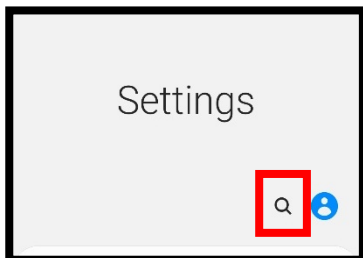


## Cambiar el Idioma

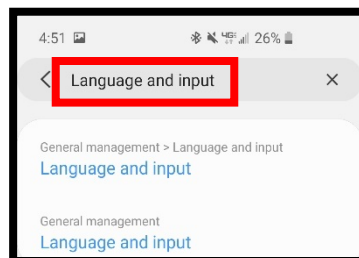
WhatsApp generalmente seguirá el idioma de su teléfono. Para cambiar el idioma de su teléfono, siga los siguientes pasos.



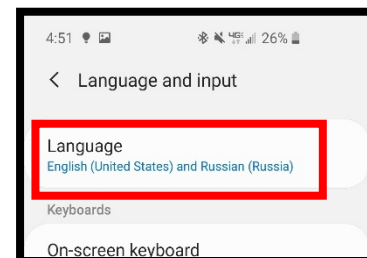
1. Abra la aplicación de **Configuración**.



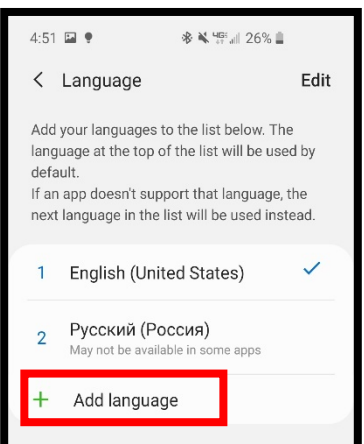
2. Presione el ícono de **búsqueda**.



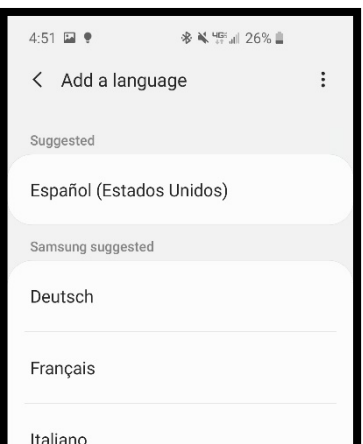
3. Escriba **Idioma y Entrada**.



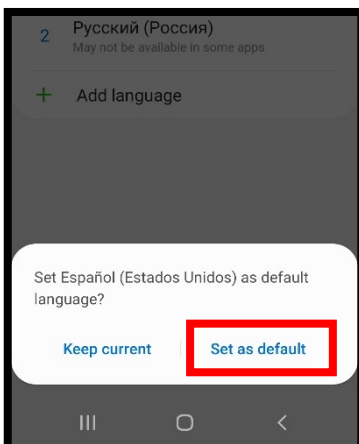
4. Presione **Idioma**.



5. Presione **Añadir Idioma**.



6. Desplácese para encontrar el idioma deseado y presione el mismo.



7. Presione **Establecer como Predeterminado**.

## Recursos Adicionales

Videos de Cómo Utilizar :

<https://www.youtube.com/watch?v=TbIDK2VETLk> – Inglés

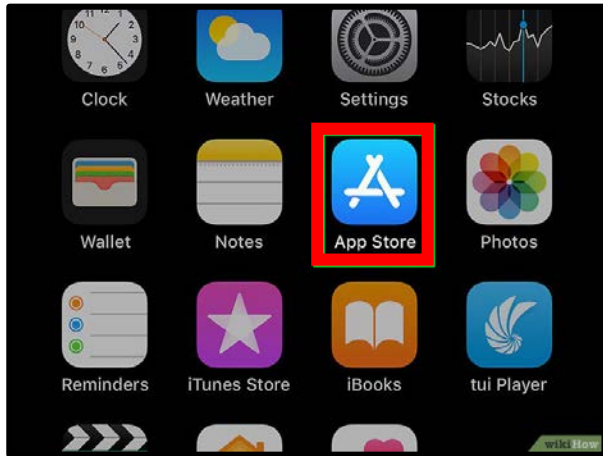
<https://www.youtube.com/watch?v=izmMKrzQoZ4> – Español

<https://www.youtube.com/watch?v=UM1QCwdpT2Q> – Francés

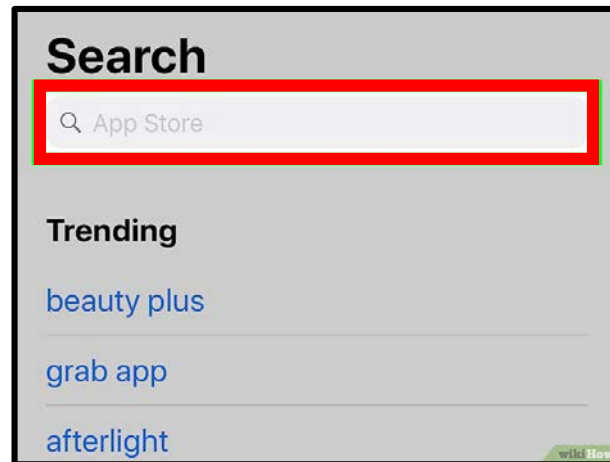
<https://www.youtube.com/watch?v=IWNRSqm1jDM> – Swahili



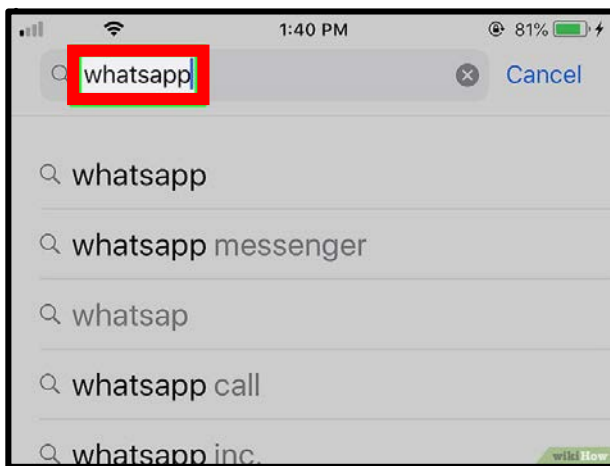
## Paso 1: Descargue WhatsApp



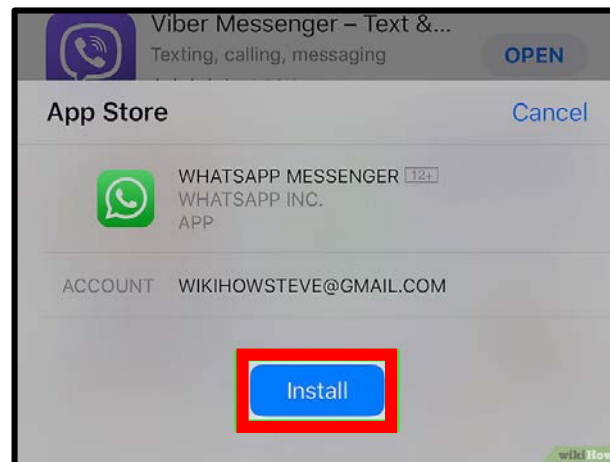
1. Abra la tienda de aplicaciones de Iphone.



2. Presione el **Cuadro de Búsqueda**.



3. Escriba **Whatsapp** en el Cuadro de Búsqueda.

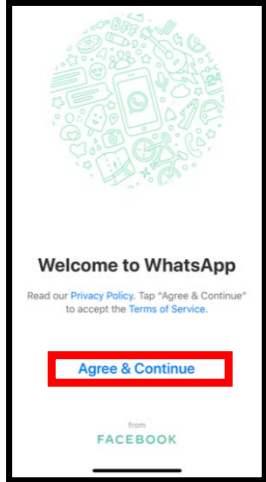


4. Presione el ícono de **Instalar**. Cuando la aplicación se haya descargado, presione **Abrir**.



## Paso 2: Configurar WhatsApp

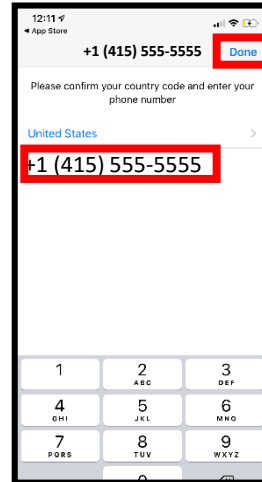
Cuando abra la aplicación por primera vez, deberá configurarla. Solo tendrá que hacer esto en su primer uso.



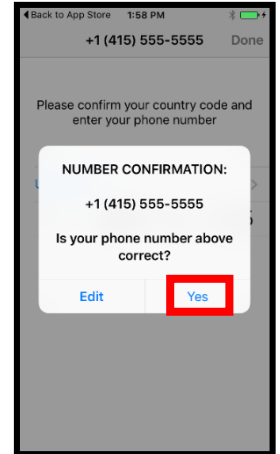
1. Presione **Aceptar y Continuar.**



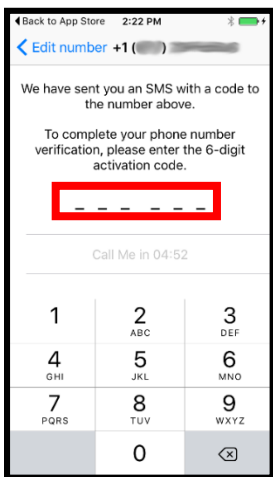
2. Presione **Permitir.**



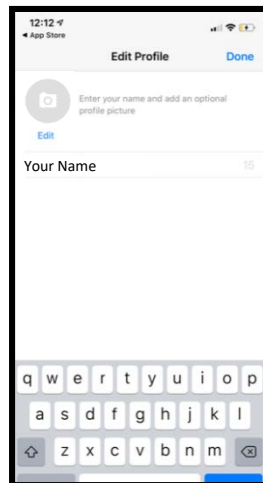
3. Ingrese el número de teléfono y presione **Completado.**



4. Presione **Si.**



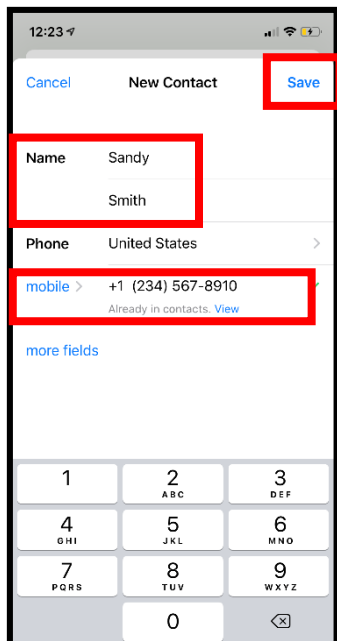
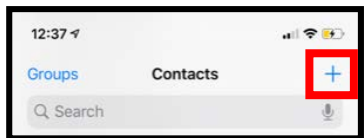
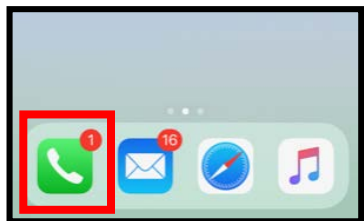
5. Recibirá un mensaje de texto con un código. Ingrese el código aquí.



6. Escriba su nombre y presione **Completado.**

## Paso 3: Agregar Contactos

WhatsApp agregará los contactos de su teléfono a la aplicación. Para agregar un contacto a su teléfono, siga estos pasos. De lo contrario, pase a la siguiente sección.



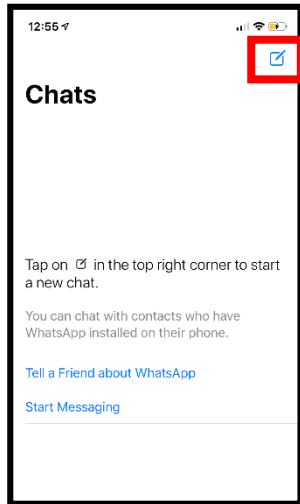
1. Presione el ícono teléfono. Luego presione el ícono + para agregar un contacto.

2. Ingrese el nombre y el número de teléfono del contacto, luego presione **Guardar**.

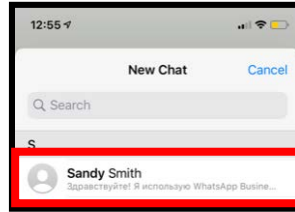


## Paso 4: Comunicarse en WhatsApp

Dentro de WhatsApp hay cuatro métodos de comunicación: mensaje de texto, llamadas de voz, videoconferencia y grabaciones de audio. Puede elegir cualquiera de los cuatro con los que se sienta cómodo para comunicarse con sus contactos.

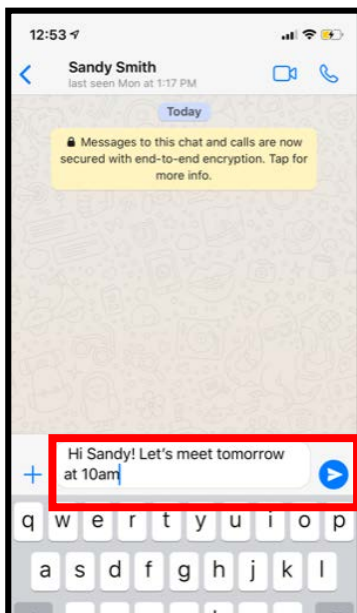


1. Abra WhatsApp y presione el ícono para crear un nuevo mensaje.



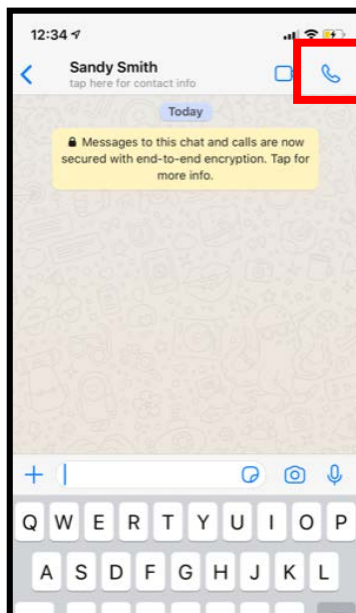
2. Desplácese para encontrar su contacto y presione el nombre que desea añadir. Ahora está listo para chatear.

### Mensaje de Texto



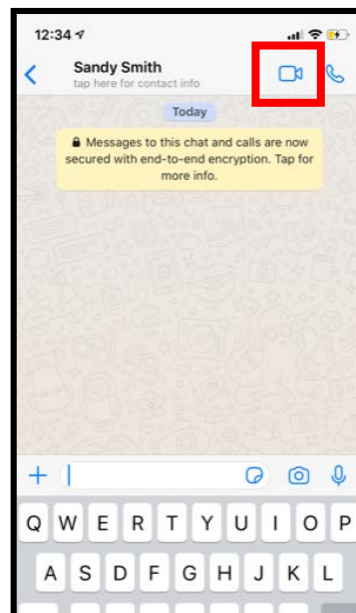
En la ventana de chat, escriba su mensaje en la parte inferior de la pantalla, luego presione la flecha para enviar.

### Llamada de Vos



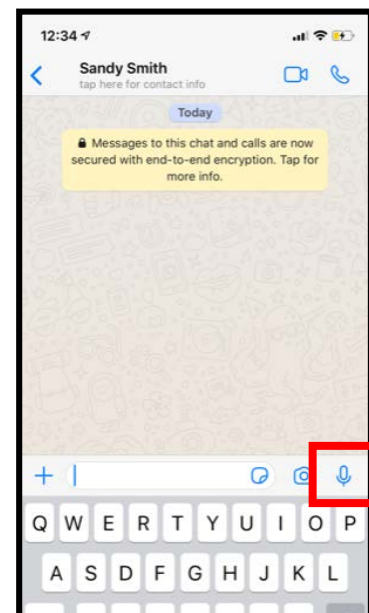
Para comenzar una llamada de voz, presione en el ícono del teléfono.

### Videoconferencia



Para iniciar una videoconferencia, presione en el ícono de la cámara.

### Grabaciones de Audio

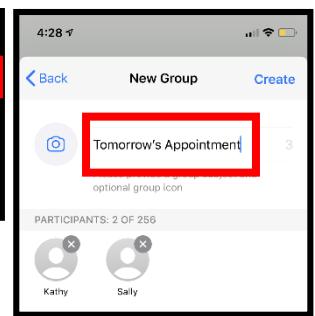
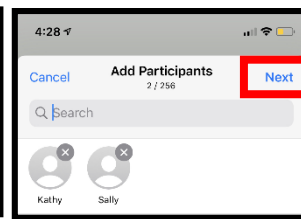
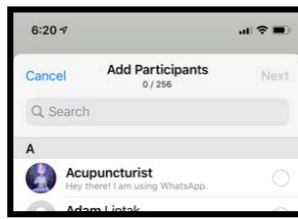
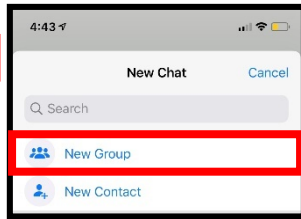
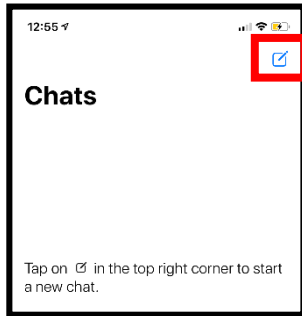


Para hacer una grabación de audio, mantenga presionado el botón del micrófono y hable. Suelte cuando hayas terminado.





## Paso 5: Crear una conversación con 3 o más participantes



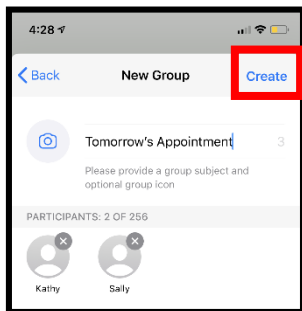
1. Abra WhatsApp y presione el ícono de mensaje para comenzar una conversación.

2. Presione **Nuevo Grupo**.

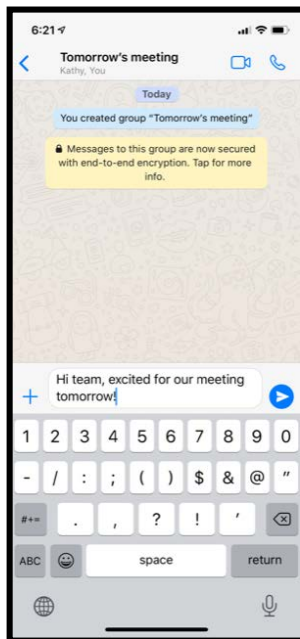
3. Seleccione el contacto que desea añadir.

4. Presione **Siguiente**.

5. Escriba el nombre del grupo.



6. Presione **Crear**.

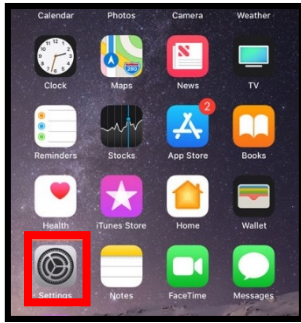


7. Escriba su mensaje y presione el ícono de **Enviar**.

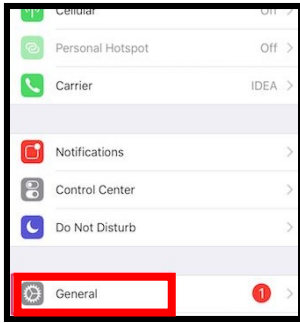


## Cambiar el Idioma

WhatsApp generalmente seguirá el idioma de su teléfono. Para cambiar el idioma de su teléfono, siga los siguientes pasos.



1. Abra la aplicación de **Configuración**.



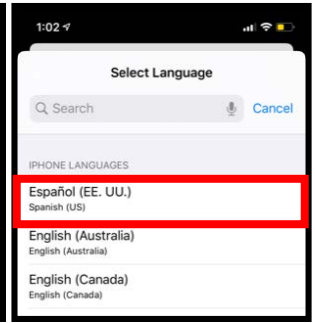
2. Seleccione la opción **General**.



3. Seleccione **Idioma y Región**.



4. Seleccione **Otro Idioma**.



5. Seleccione el Idioma deseado.



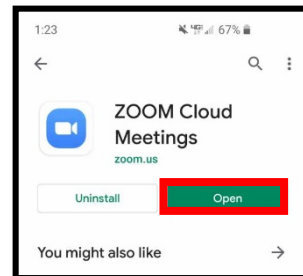
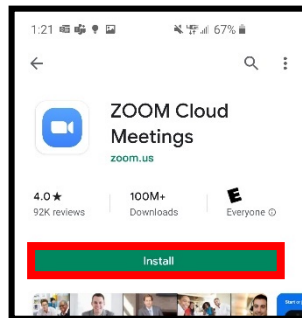
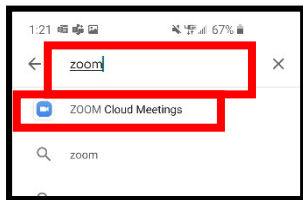
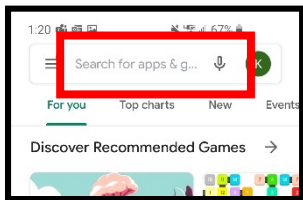
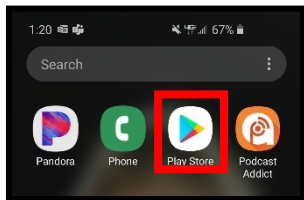
6. Seleccione **Cambiar a Español**.

# ZOOM para Usuarios de Android



Esta guía de Zoom está diseñada para ayudar a sus clientes a descargar Zoom y unirse a una reunión. Los proveedores de servicios y los voluntarios deben usar la guía Zoom de su computadora para crear una cuenta y organizar reuniones.

## Paso 1: Descargue Zoom



1. Abra la tienda de aplicaciones de Android.

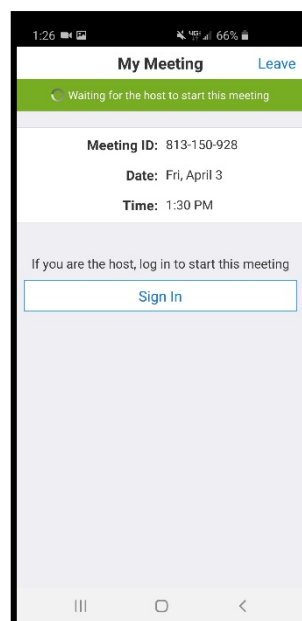
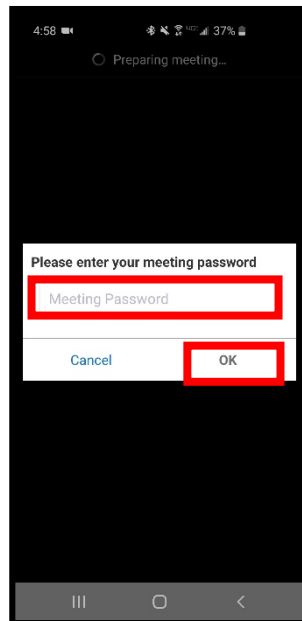
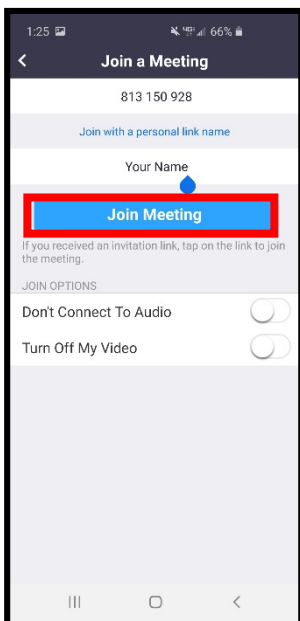
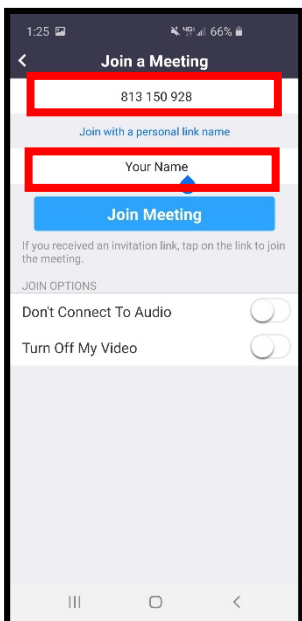
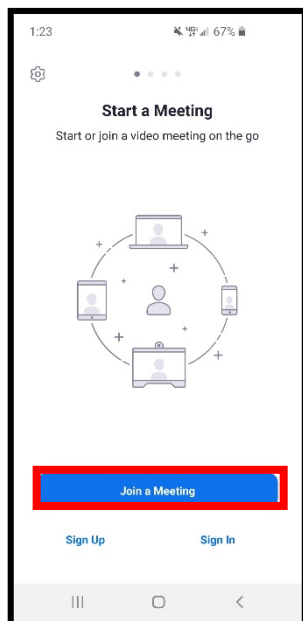
2. Presione el **Cuadro de Búsqueda**.

3. Escriba **Zoom** en el Cuadro de Búsqueda y seleccione “**Zoom Cloud Meetings**”.

4. Presione el ícono de **Instalar**.

5. Cuando la aplicación se haya descargado, presione **Abrir**.

## Paso 2: Únase a una reunión de Zoom



1. Abra Zoom y presione **Unirse a la Reunión**.

2. Ingrese el Código asociado con la reunión y su nombre.

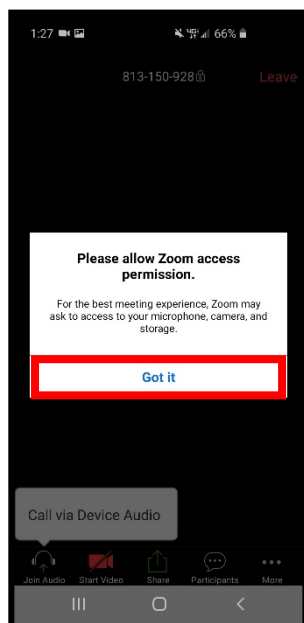
3. Presione **Unirse a la Reunión**.

4. Si la reunión requiere una contraseña, ingrese la contraseña y presione **Ok**.

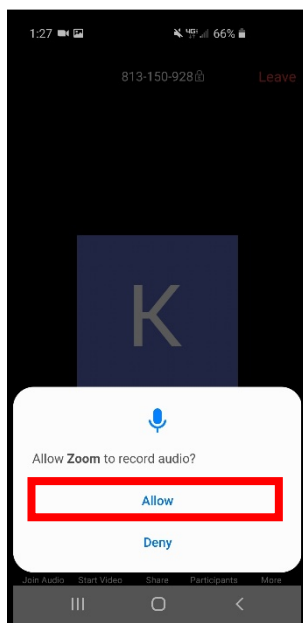
5. Si el anfitrión aún no se ha unido a la reunión, usted verá esta pantalla.



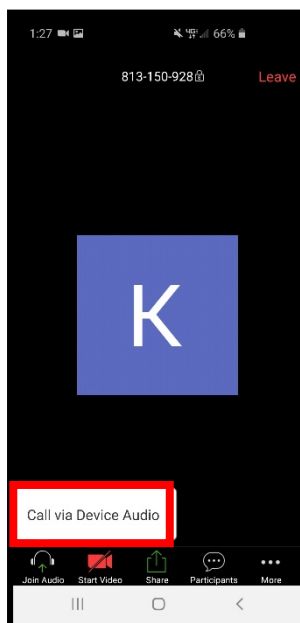
## Paso 2: Únase a una Reunión de Zoom (Continuación)



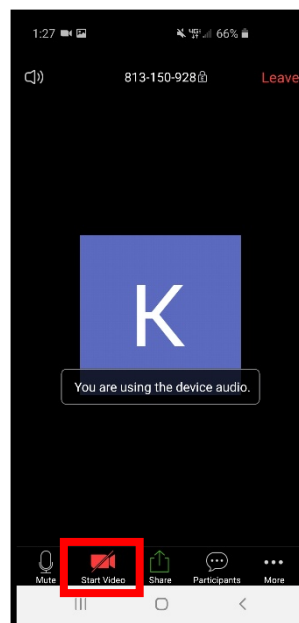
5. Una vez el anfitrión se una a la llamada, verá esta pantalla la primera vez que se una a la reunión.



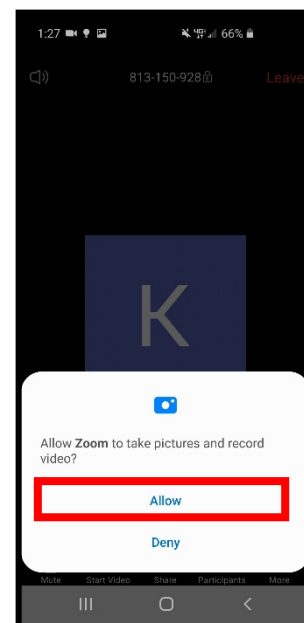
6. La primera vez que se una a la llamada, verá el siguiente mensaje. Presione **Permitir**.



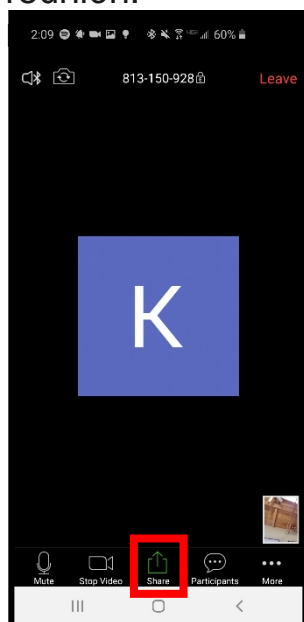
7. Seleccione llamar por un **Dispositivo de Audio**.



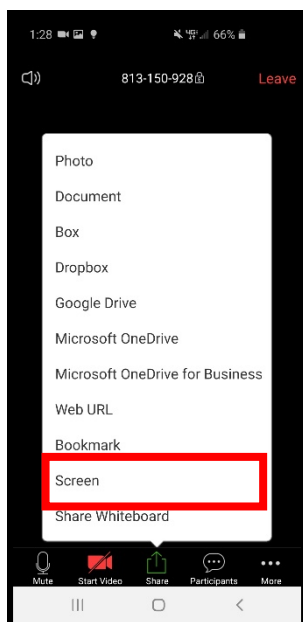
8. Para iniciar el video, toque el ícono **Iniciar Video**.



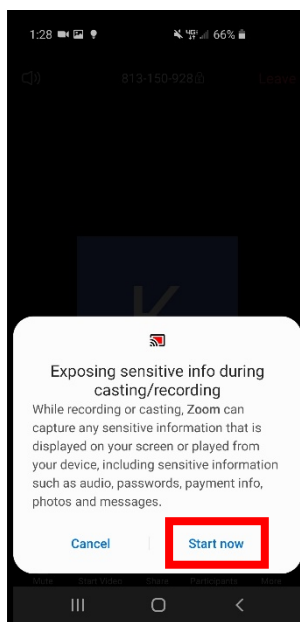
9. La primera vez que comparta por video, verá el siguiente mensaje. Presione **Permitir**.



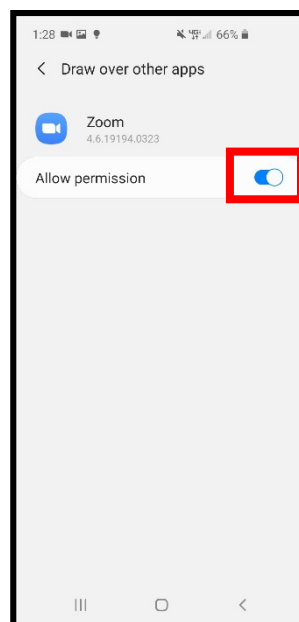
10. Para compartir su pantalla presione el ícono de **Compartir**.



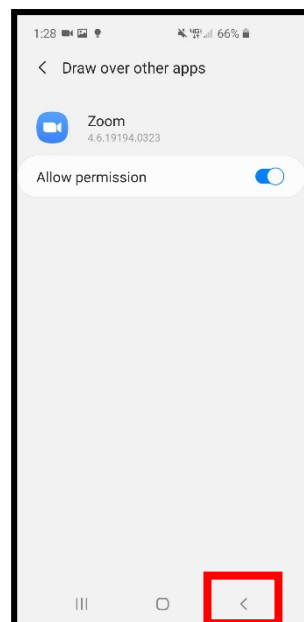
11. Seleccione **Compartir**.



12. La primera vez que comparta su pantalla, verá el siguiente mensaje. Presione



13. Presione el botón para permitir que Zoom comparta su pantalla.



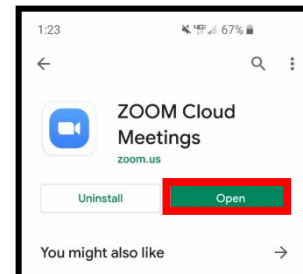
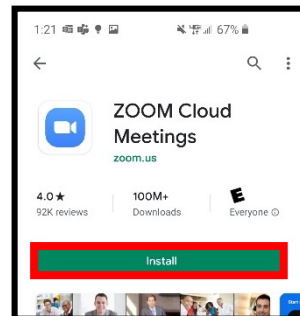
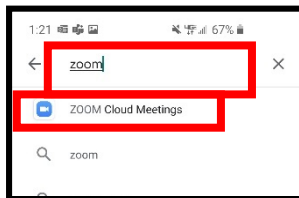
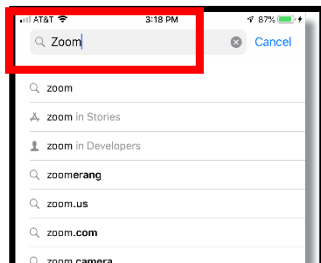
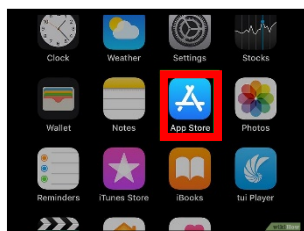
14. Presione el botón de **Regreso**. Usted esta listo para compartir.

# ZOOM para Usuarios de iPhone



Esta guía de Zoom está diseñada para ayudar a sus clientes a descargar Zoom y unirse a una reunión. Los proveedores de servicios y los voluntarios deben usar la guía Zoom de su computadora para crear una cuenta y organizar reuniones.

## Paso 1: Descargue Zoom



1. Abra la tienda de aplicaciones de iPhone.

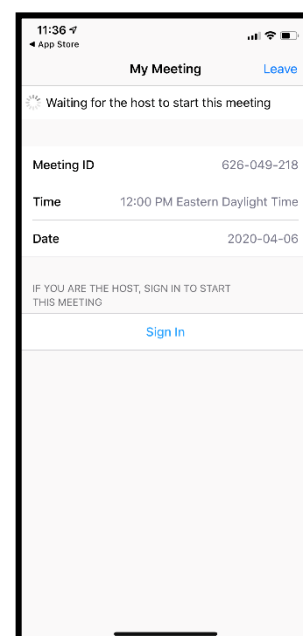
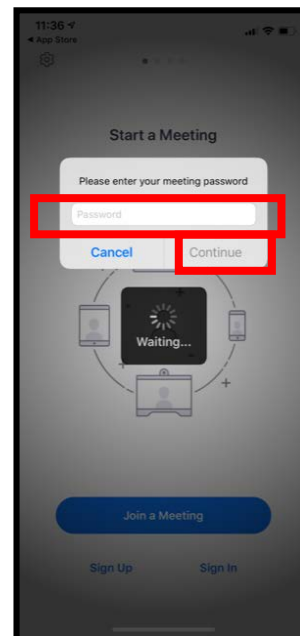
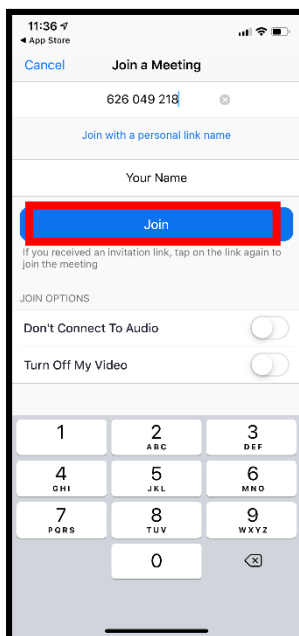
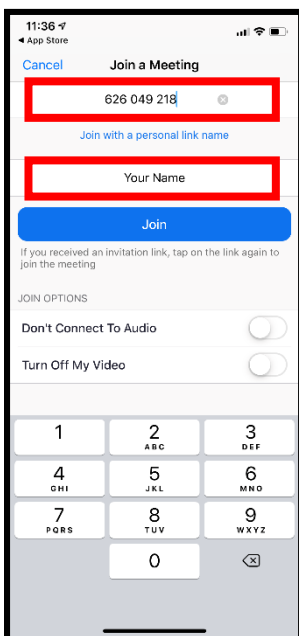
2. Presione el **Cuadro de Búsqueda**.

3. Escriba **Zoom** en el Cuadro de Búsqueda y seleccione **"Zoom Cloud Meetings"**.

4. Presione el ícono de **Instalar**.

5. Cuando la aplicación se haya descargado, presione **Abrir**.

## Paso 2: Únase a una Reunión de Zoom



1. Abra Zoom y presione **Unirse a la Reunión**.

2. Ingrese el Código asociado con la reunión y su nombre.

3. Presione **Unirse a la Reunión**.

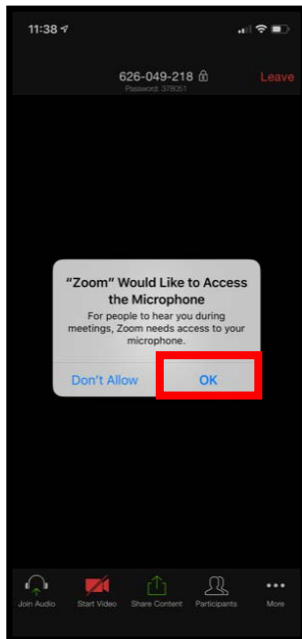
4. Si la reunión requiere una contraseña, ingrese la contraseña y presione **Ok**.

5. Si el anfitrión aún no se ha unido a la reunión, usted verá esta pantalla.

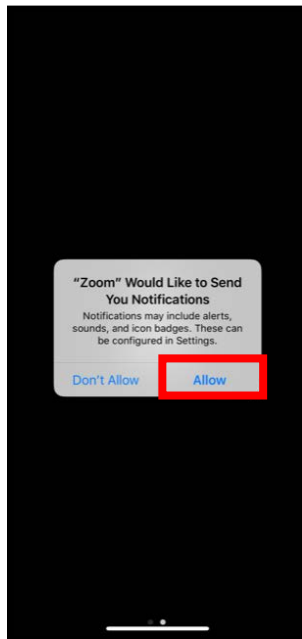
# ZOOM para Usuarios de iPhone



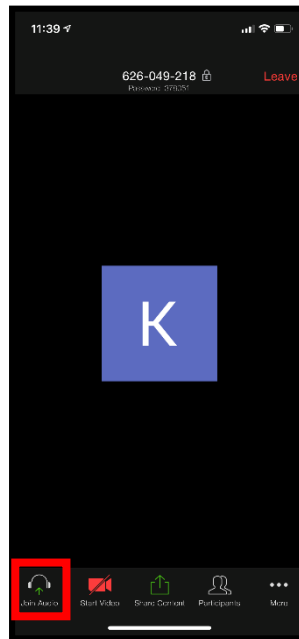
## Paso 2: Únase a una Reunión de Zoom (Continuación)



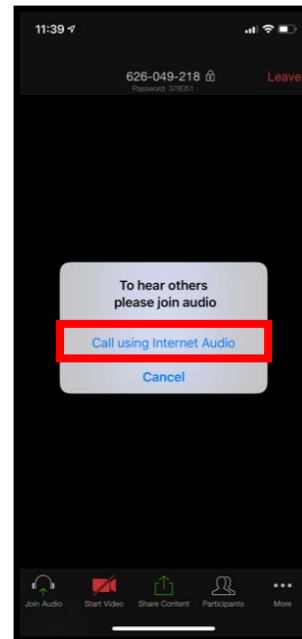
5. Una vez el anfitrión se una a la llamada, verá la siguiente pantalla. Presione **ok**.



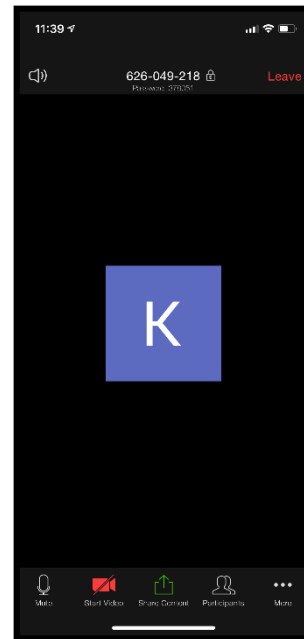
6. Presione **Permitir**.



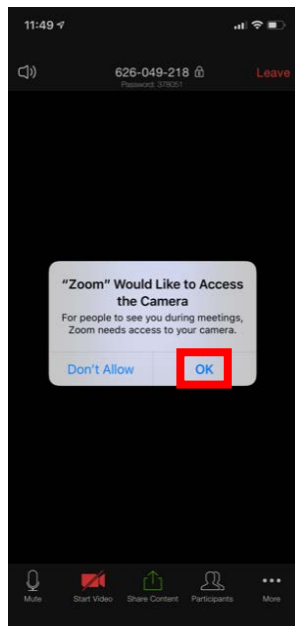
7. Seleccione llamar por un **Dispositivo de Audio**.



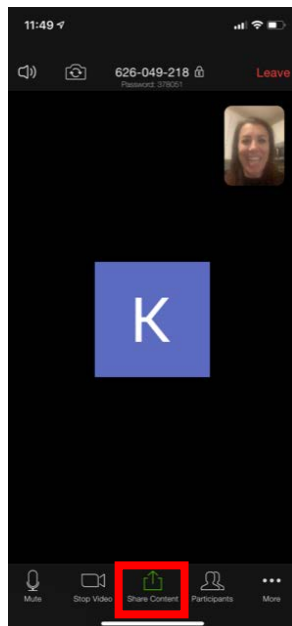
8. Seleccione llamar utilizando **Audio por Internet**.



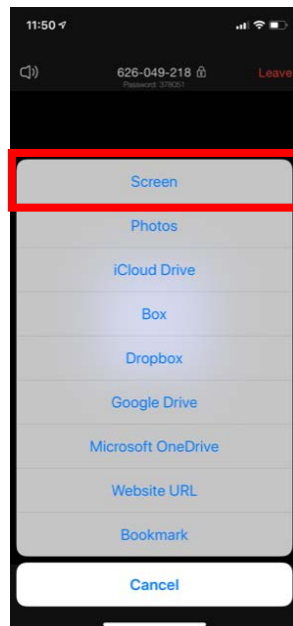
9. Ahora podrá escuchar y hablar. Para habilitar el video, presione **Iniciar Video**.



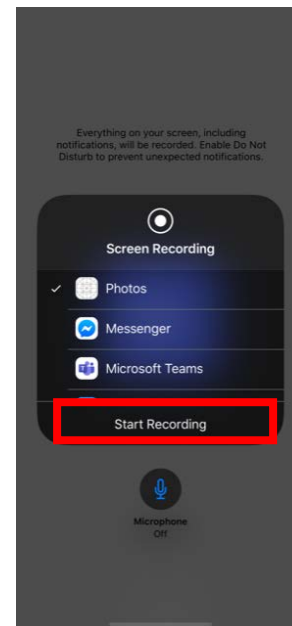
10. Presione **Ok**.



11. Para compartir su pantalla presione **Compartir Contenido**.



12. Seleccione **Pantalla**.



13. Seleccione la aplicación que desea compartir y presione **Iniciar Grabación**.



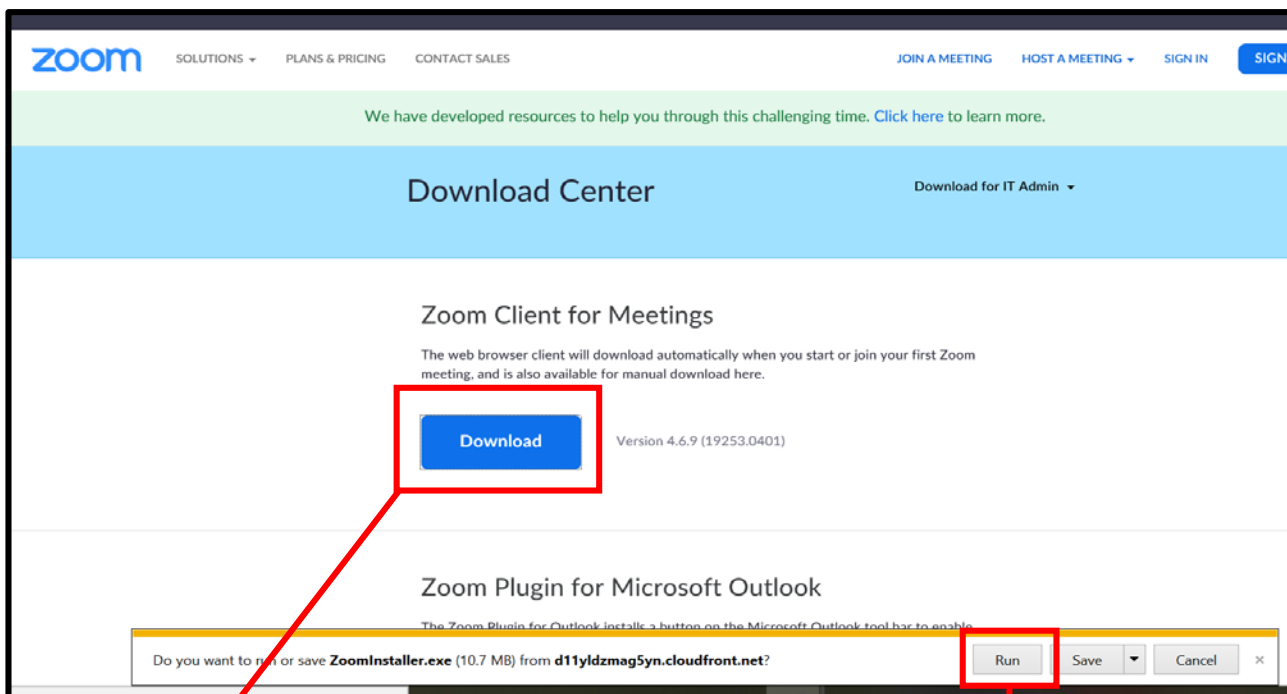
14. Seleccione la aplicación que compartirá y presione **Detener Grabación**.

## Paso 1: Descargue Zoom

1. Copie y pegue el siguiente link en su navegador web:

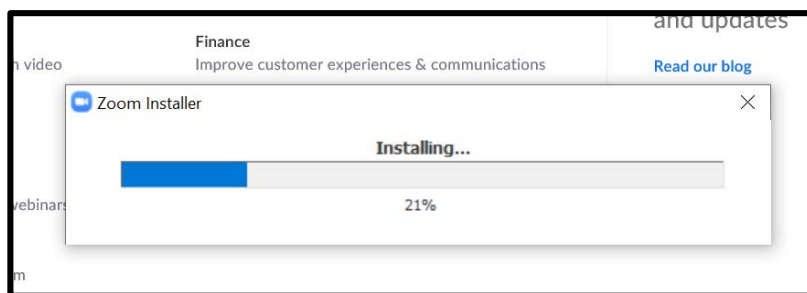
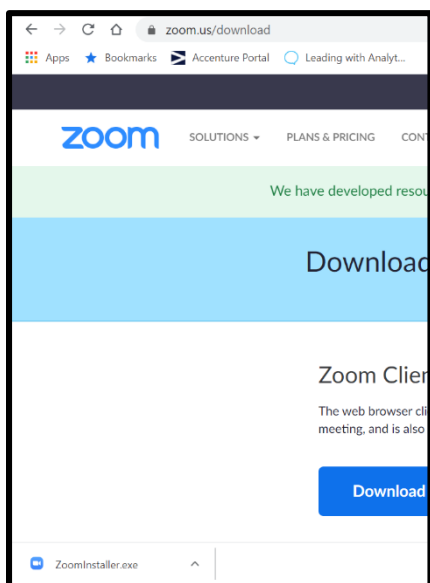
<https://www.zoom.us/download>

\*Nota: Si el link no le funciona, busque en su navegador "Descargar Zoom" y presione el link de la página oficial de Zoom. Debe ver una pantalla como la siguiente:



2. Presione **Descargar**.

3a. Presione el botón **Ejecutar** en la parte inferior de la pantalla.



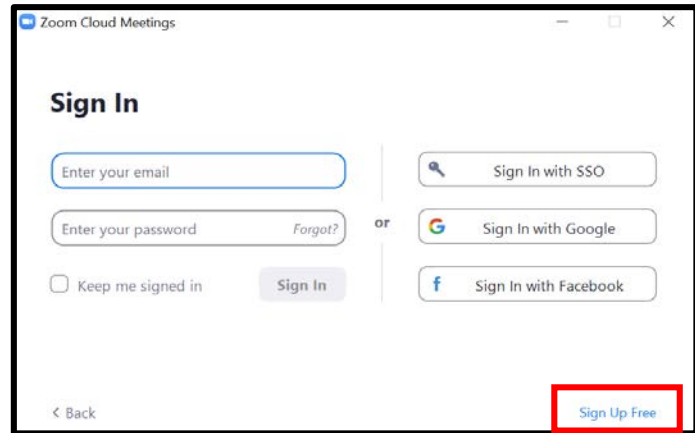
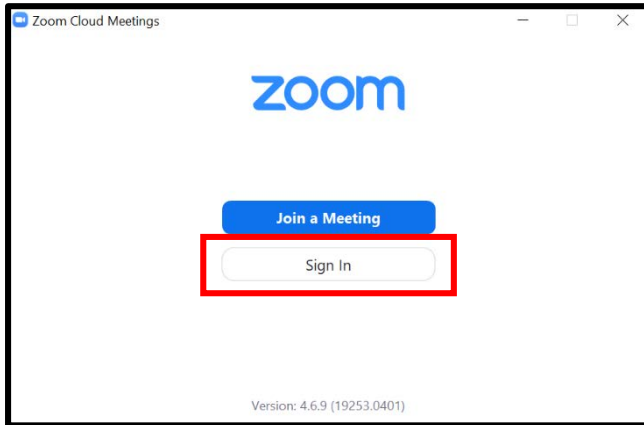
4. La pantalla que se muestra en la parte superior le indica el progreso de instalación del de Zoom en su Windows PC.

3b. Puede que usted vea este ícono en su pantalla. Si esto sucede, presione el siguiente archivo - **ZoomInstaller.exe**.



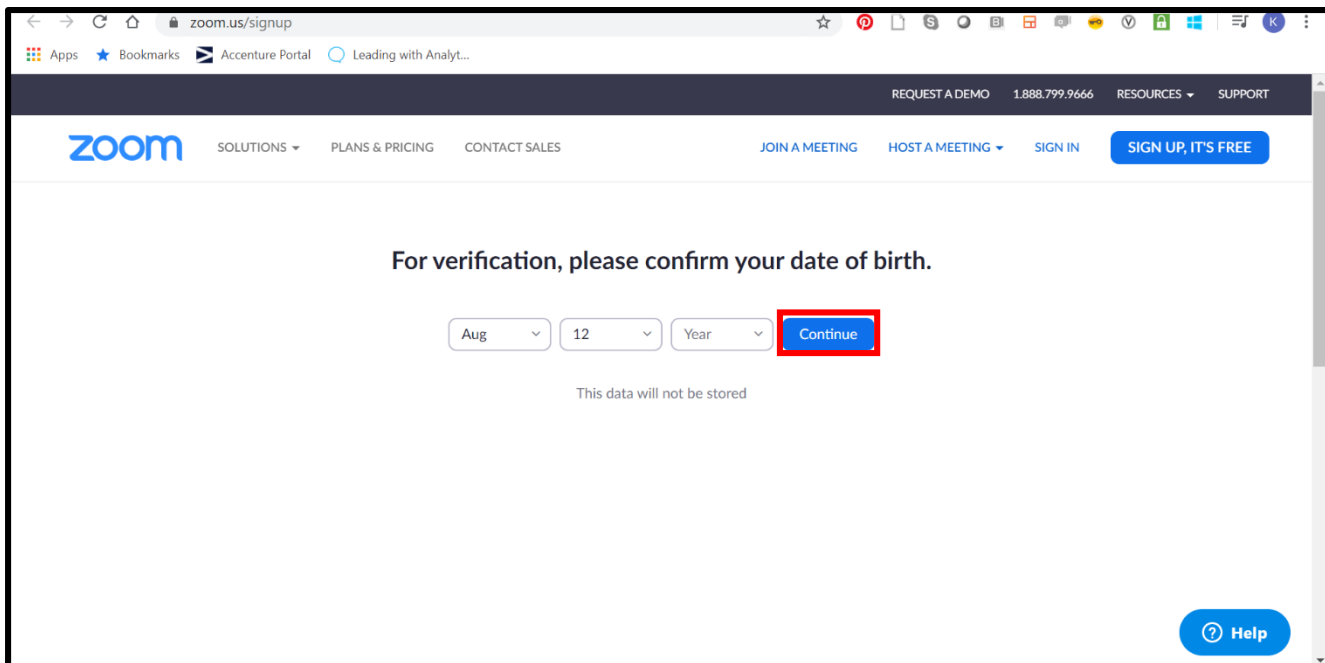
## Paso 2: Configurar Zoom

Cuando abra Zoom la primera vez, va a necesitar configurarlo. Necesitará hacer esto antes de poder utilizar el programa por primera vez.



1. La siguiente pantalla se abrirá en su computadora una vez Zoom se haya instalado. Presione el botón de **Registrarse**.

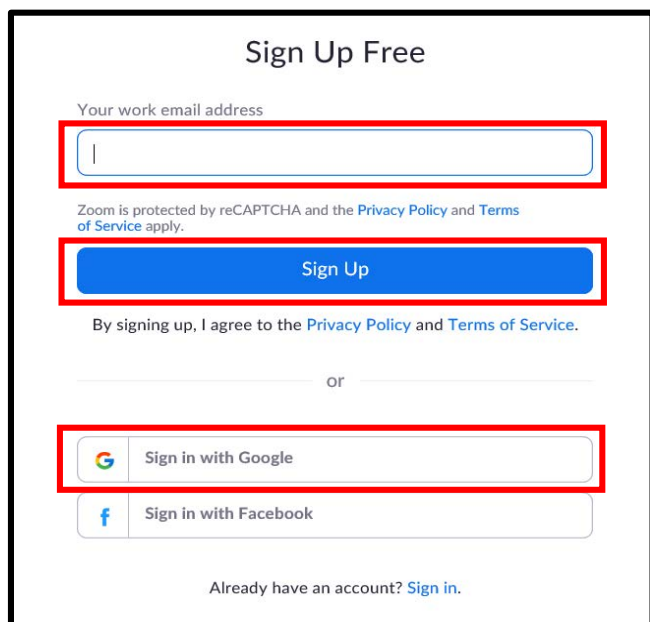
2. Navegue hacia la parte inferior derecha y seleccione el botón de **Regístrese Gratis**. Una página se abrirá en su navegador web.



3. Ingrese el día, mes y año de su cumpleaños. Presione **Continuar**.



## Paso 2: Configure Zoom (Continuación)



Sign Up Free

Your work email address

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

[Sign Up](#)

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

or

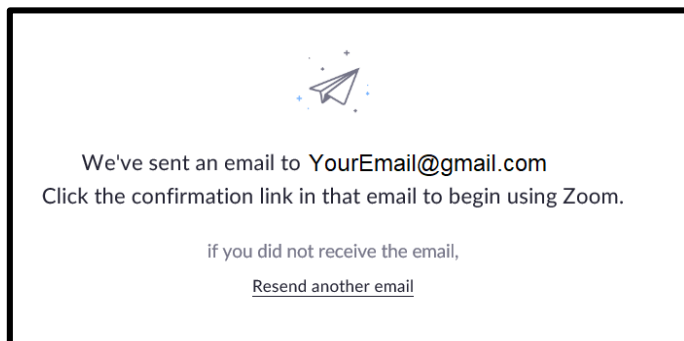
[Sign in with Google](#)

[Sign in with Facebook](#)

Already have an account? [Sign in](#).

3. Ingrese su dirección de correo electrónico y presione **Registrarse**.

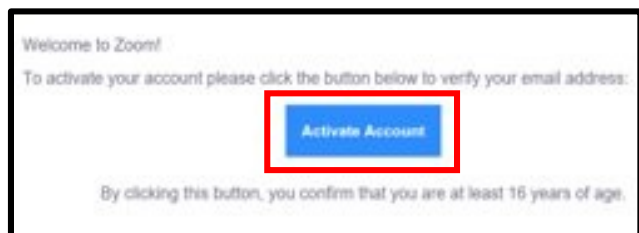
Si tiene una cuenta de Google, usted puede **Registrarse con Google** en la parte inferior de la pantalla. Si quiere registrarse con Google, salte a el paso 7.



We've sent an email to **YourEmail@gmail.com**  
Click the confirmation link in that email to begin using Zoom.

If you did not receive the email,  
[Resend another email](#)

4. La siguiente pantalla aparecerá. Entre a su correo electrónico y abra el correo electrónico de Zoom.



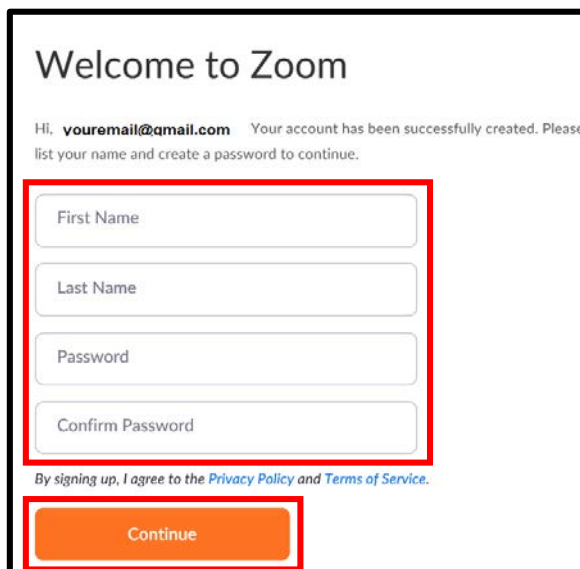
Welcome to Zoom!

To activate your account please click the button below to verify your email address:

[Activate Account](#)

By clicking this button, you confirm that you are at least 16 years of age.

5. Seleccione el botón de **Activar Cuenta** que se encuentra en el correo electrónico de Zoom que le fue enviado.



Welcome to Zoom

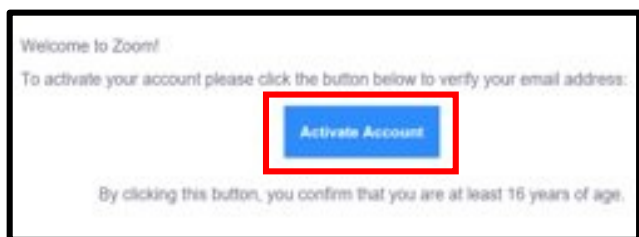
Hi, **youremail@gmail.com** Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

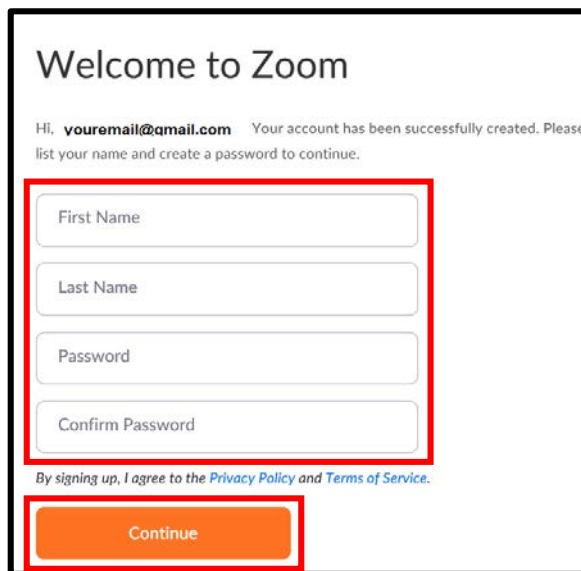
[Continue](#)

6. Ingrese su nombre y una nueva contraseña. Seleccione **Continuar**.

## Paso 2: Configure Zoom (Continuación)

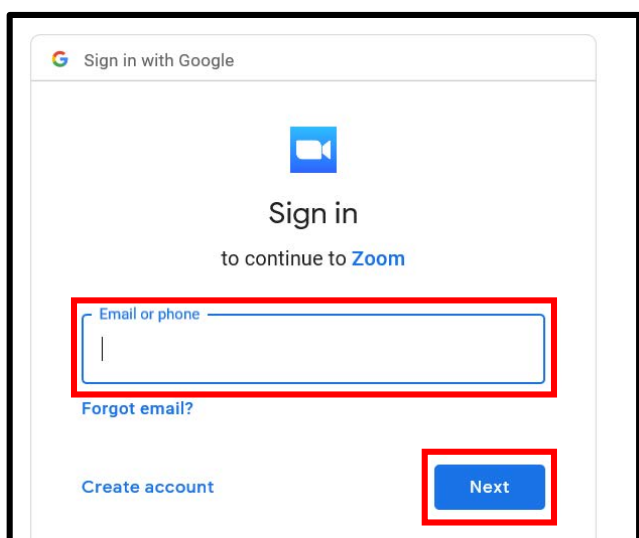


5. Seleccione el botón de **Activar Cuenta** que se encuentra en el correo electrónico de Zoom que le fue enviado.

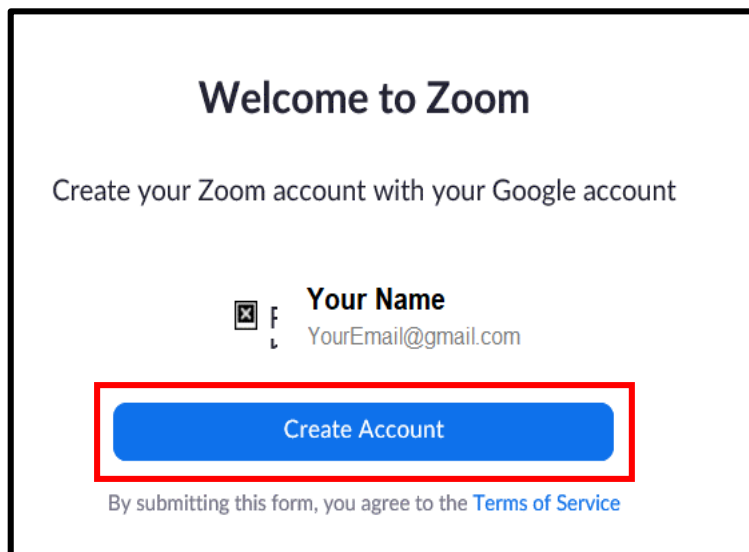


6. Ingrese su nombre y una nueva contraseña. Seleccione **Continuar**.

**Continúe acá si está usando una cuenta de Google:**



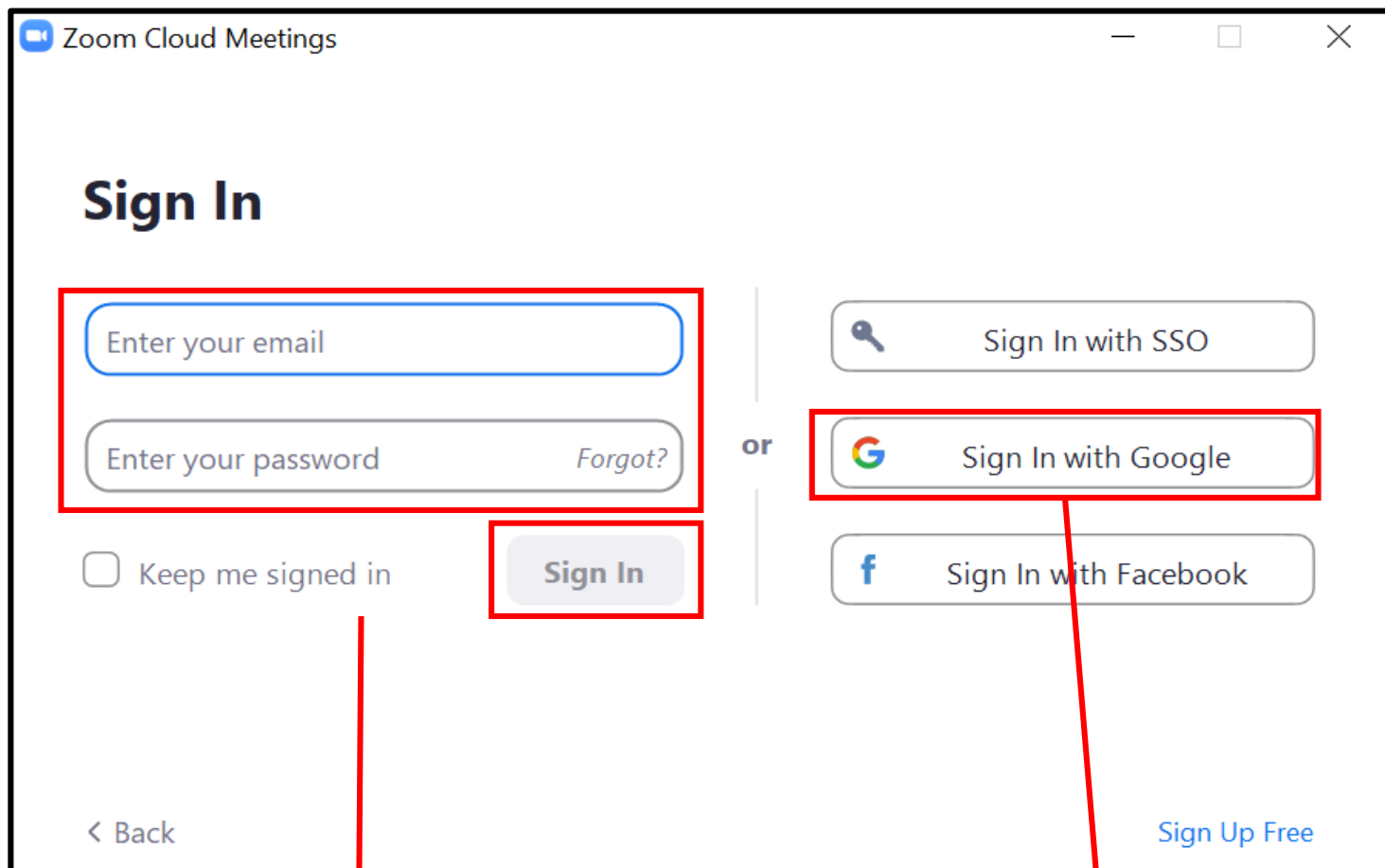
7. Ingrese la información de su cuenta de **Gmail** y seleccione **Siguiente** para ingresar su contraseña.



8. Seleccione **Crear Cuenta**.

## Paso 3: Ingrese a Zoom

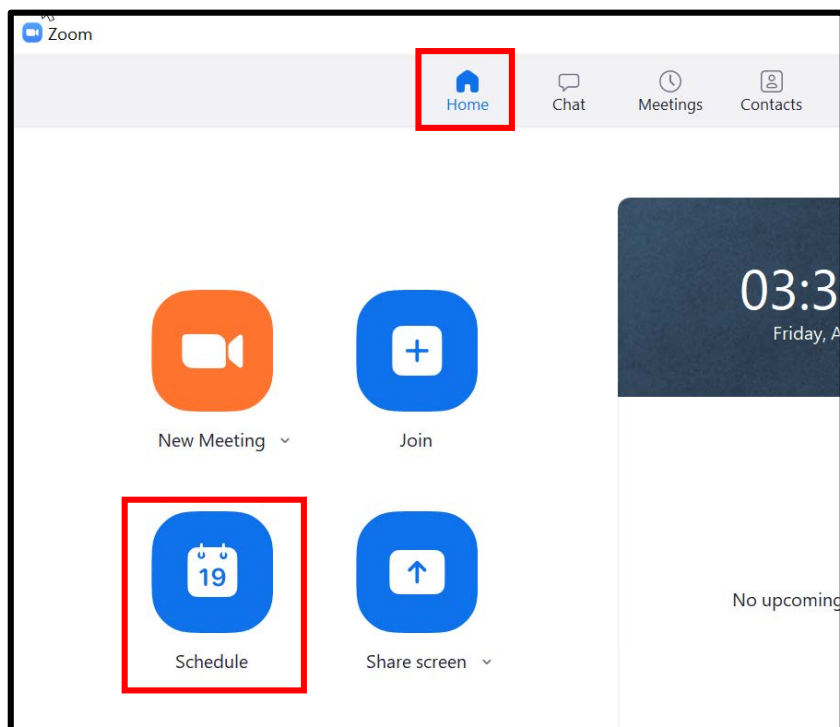
Luego de la configuración inicial, una vez abra Zoom se le pedirán sus credenciales para iniciar sesión.



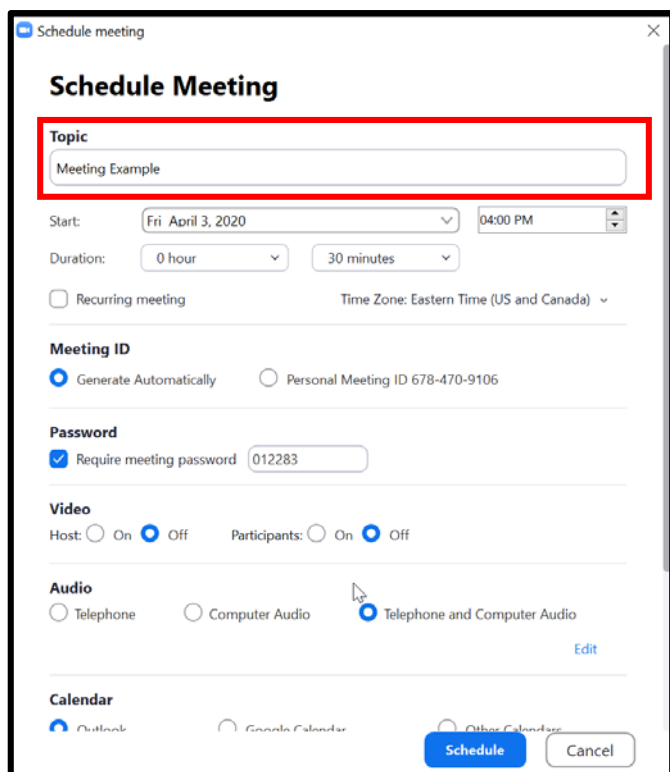
5a. Ingrese su correo electrónico y su contraseña, luego presione el botón de **Iniciar Sesión**.

5b. Si utilizó su cuenta de Google, seleccione **Iniciar Sesión con Google**.

## Paso 4: Cree una Reunión de Zoom

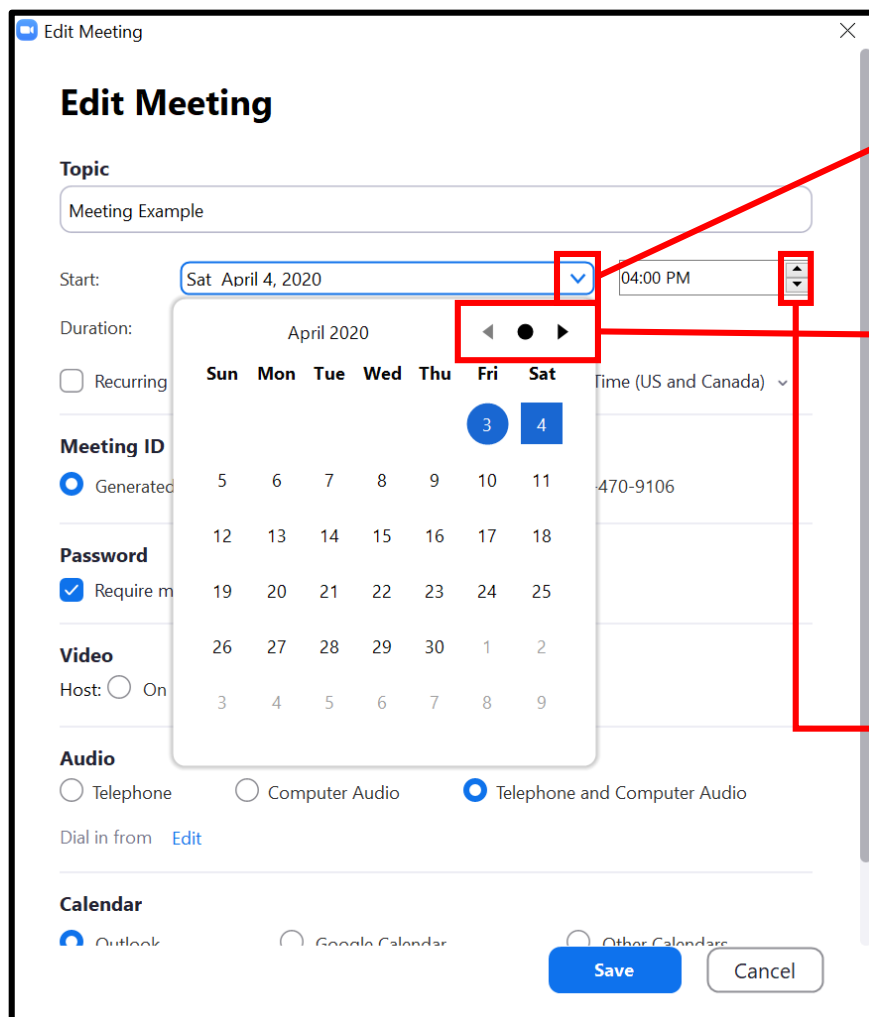


1. Seleccione **Inicio** (Home) en el menú que se encuentra en la parte superior de la página y seleccione **Calendario** (Schedule).



2. Ingrese el título de la reunión en la sección **Tema** (Topic).

## Paso 4: Cree una Reunión de Zoom (Continuación)

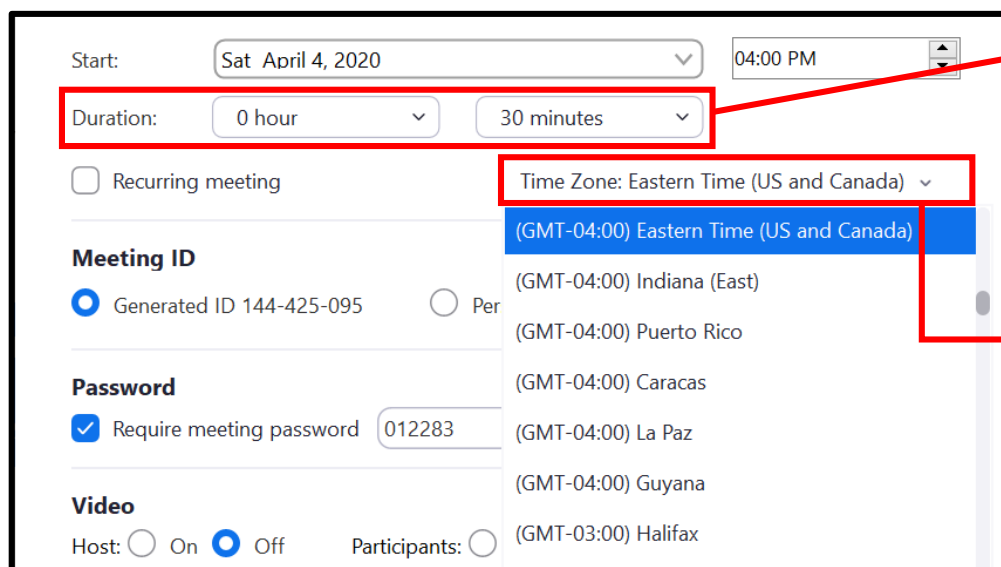


1. Para cambiar el día y la hora de la reunión, presione la flecha de la lista desplegable para mostrar el calendario.

2. Use las flechas a los lados del punto para cambiar el mes/año.

3. Para seleccionar el día de la reunión, presione la fecha deseada en el calendario.

4. Use las flechas de arriba y abajo para cambiar la hora.

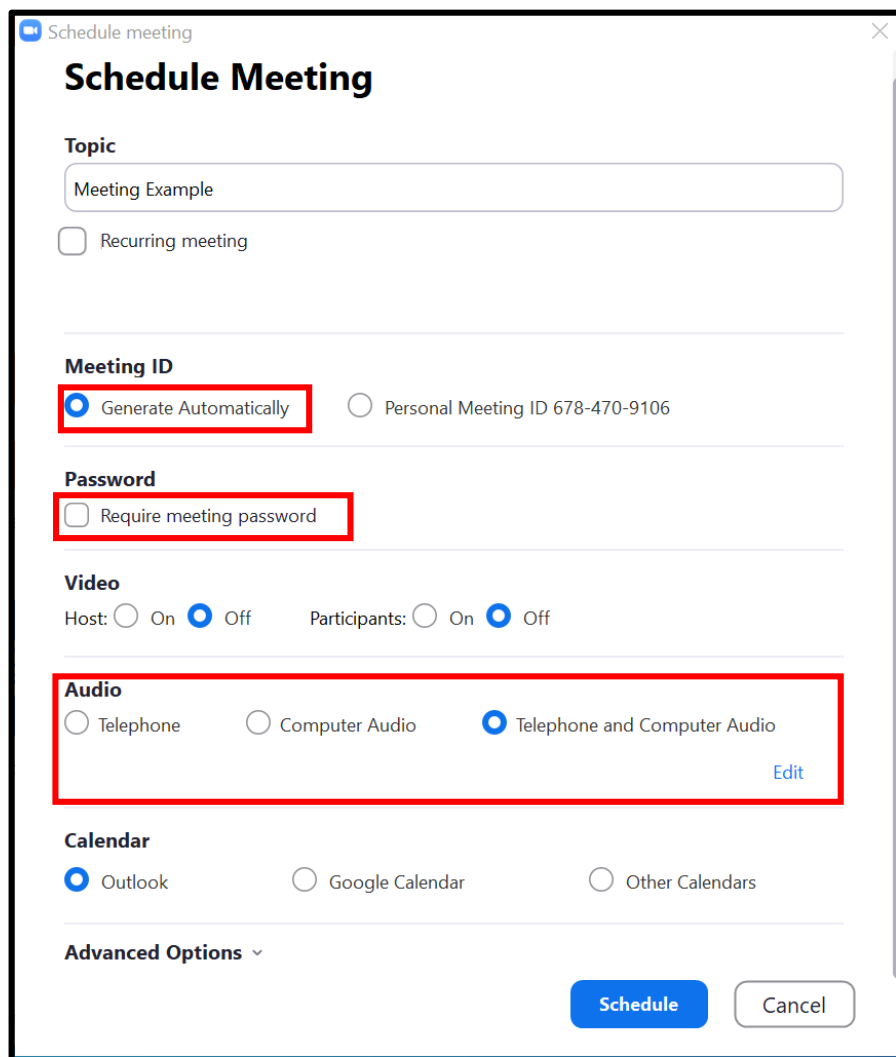


5. Use el menú desplegable para cambiar la **Duración**.

**NOTA:** El plan de Zoom Básico permite una duración máxima de 40 minutos si la reunión tiene más de 2 participantes.

6. Use el menú desplegable para cambiar la **Zona Horaria**.

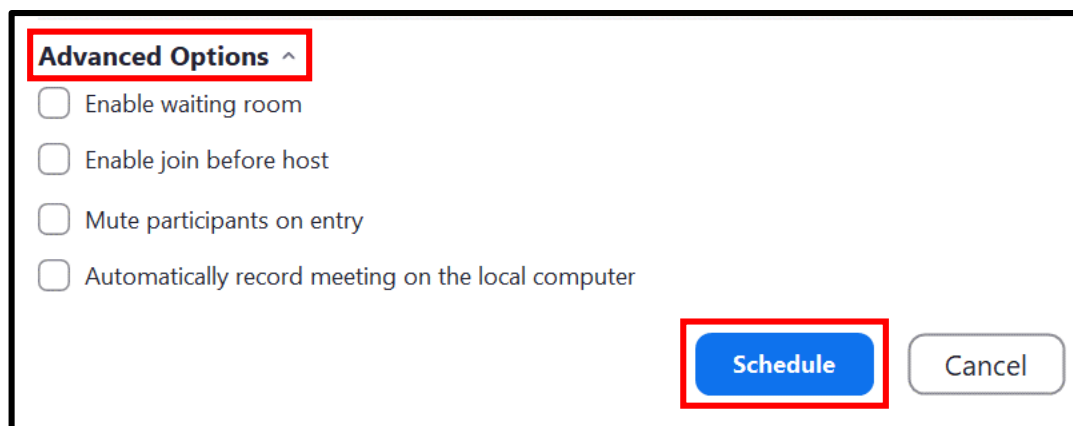
## Paso 4: Cree una Reunión de Zoom (Continuación)



7. Seleccione **Generar Automáticamente** para el ID de la Reunión (Meeting ID).

8. Marque **Requerir Contraseña** (Require Meeting Password) para agregarle seguridad a la reunión.

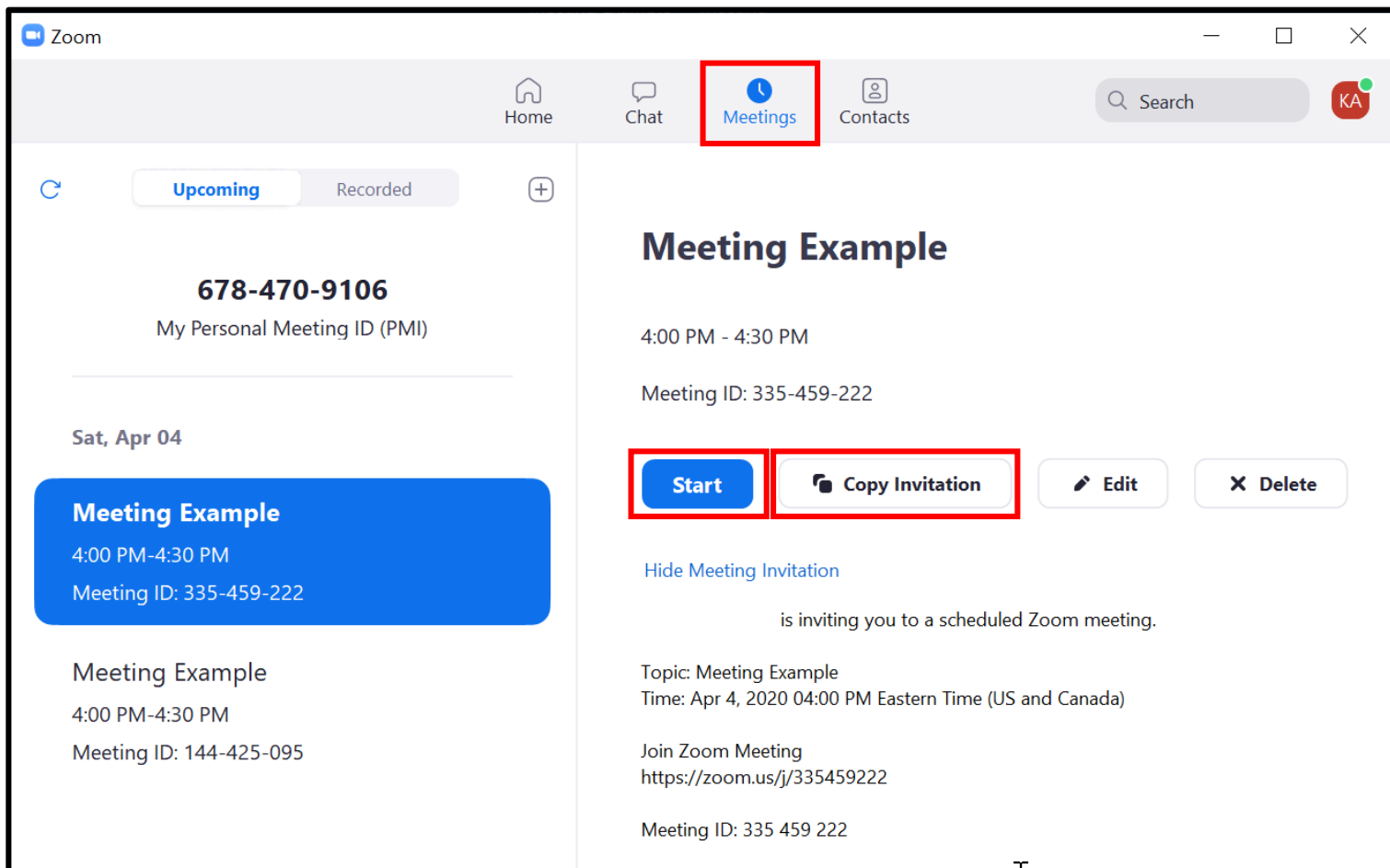
9. Seleccione **Ambas** opciones de Audio para permitirle a los participantes usar teléfono o el audio del computador.



10. Seleccione el ícono desplegable en **Opciones Avanzadas** (Advanced Options) y marque cualquiera de las opciones necesarias para la reunión.

11. Seleccione **Agendar** (Schedule).

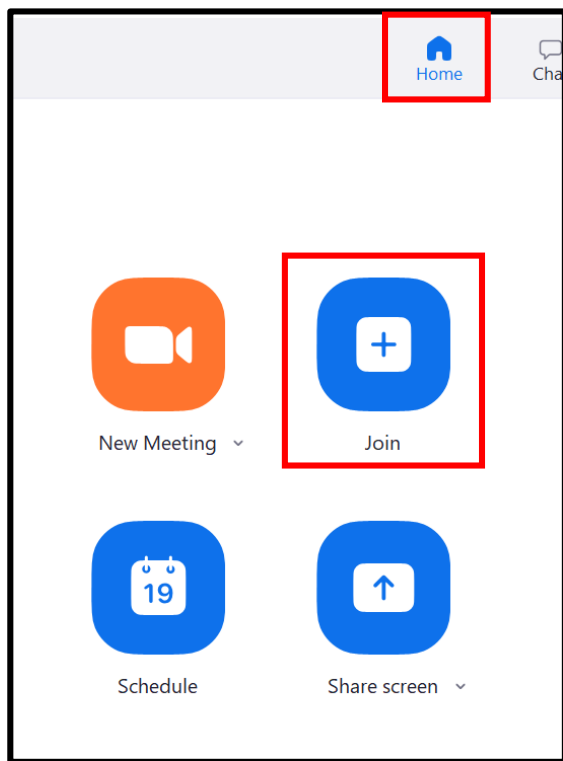
## Paso 5: Invite a Otros a la Reunión de Zoom



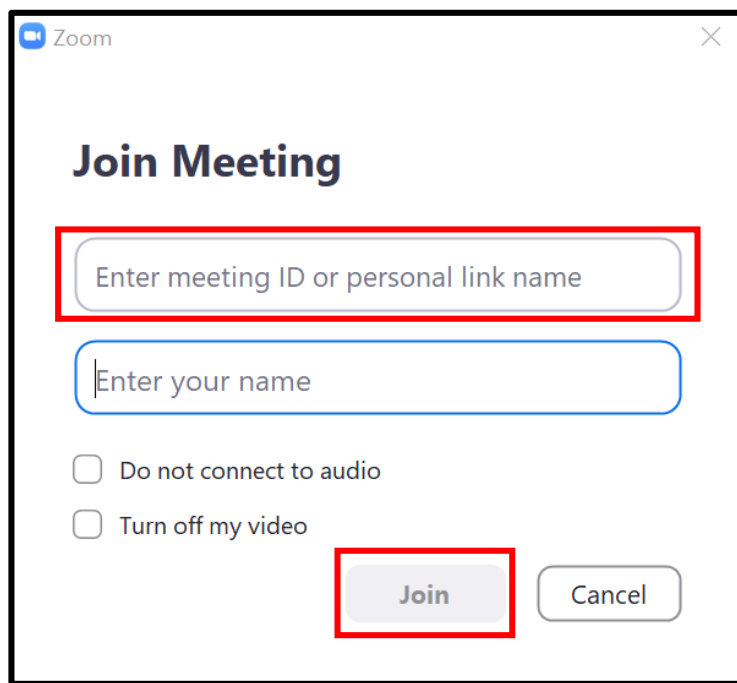
The screenshot shows the Zoom web application interface. At the top, the 'Meetings' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, the left sidebar shows a list of meetings. One meeting, 'Meeting Example', is highlighted with a blue box. The right pane displays the details for this meeting. The 'Start' and 'Copy Invitation' buttons are highlighted with red boxes. The 'Copy Invitation' button includes a clipboard icon. Below these buttons, there is a link to 'Hide Meeting Invitation' and a message stating 'is inviting you to a scheduled Zoom meeting.' The meeting details include the topic 'Meeting Example', the time 'Apr 4, 2020 04:00 PM Eastern Time (US and Canada)', and the join link 'https://zoom.us/j/335459222'.

1. Una vez haya guardado su reunión, navegue a la página de Reuniones (Meetings) usando el menú en la parte superior.
2. Para invitar a otros a la reunión, seleccione la reunión y presione **Copiar Invitación**, la cual incluirá el **ID de la Reunión** (Meeting ID), un link para entrar, y la contraseña, si aplica. Pegue el link a un correo electrónico o a un mensaje de texto para mandar a los participantes de la reunión.
3. Cuando esté listo para empezar la reunión, presione el botón de **Comenzar** (start) debajo de los detalles de la reunión.

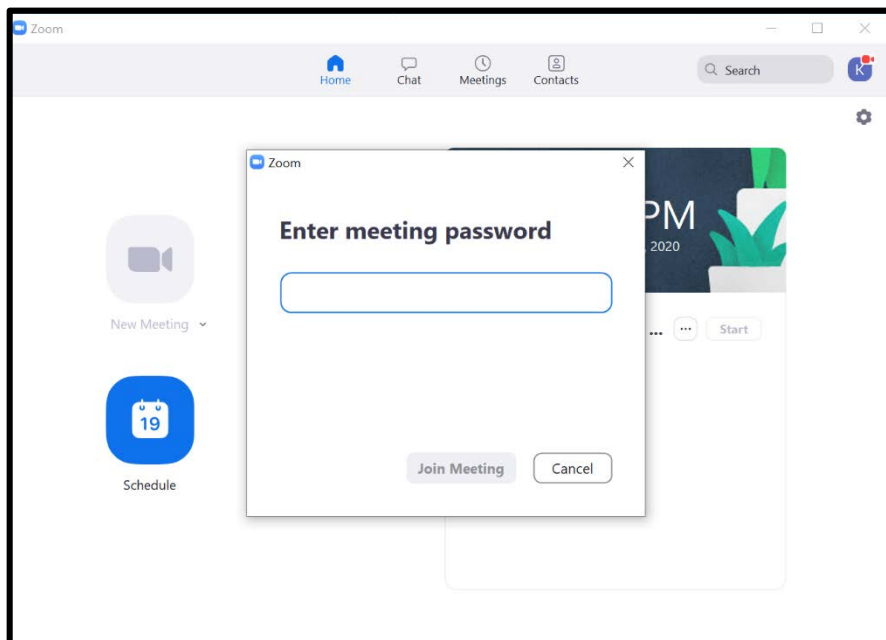
## Paso 6: Entrar a una Reunión de Zoom



1. Navegue a la pantalla de inicio (Home) en el menú en la parte superior de la página. Presione **Unirse** (Join).



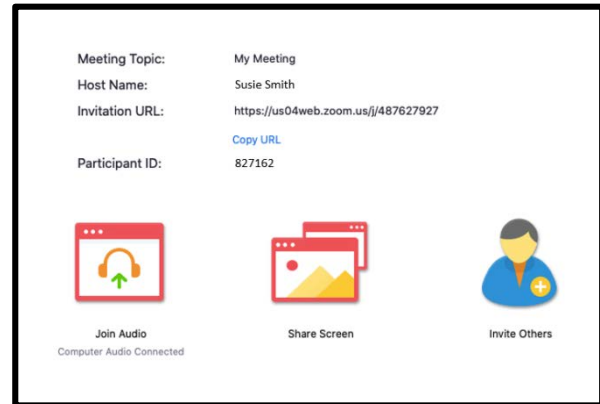
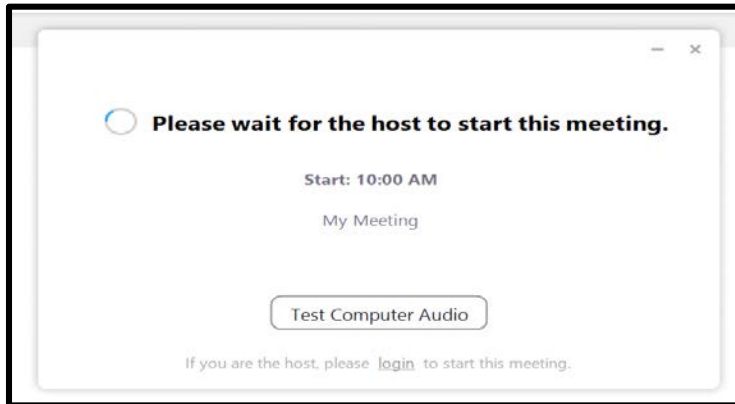
2. Ingrese el Código de 6 dígitos asociado con la reunión Meeting ID o el **Nombre del Enlace Personal** que le dio el organizador de la reunión. Presione **Unirse** (Join).



3. Ingrese la contraseña de la reunión.

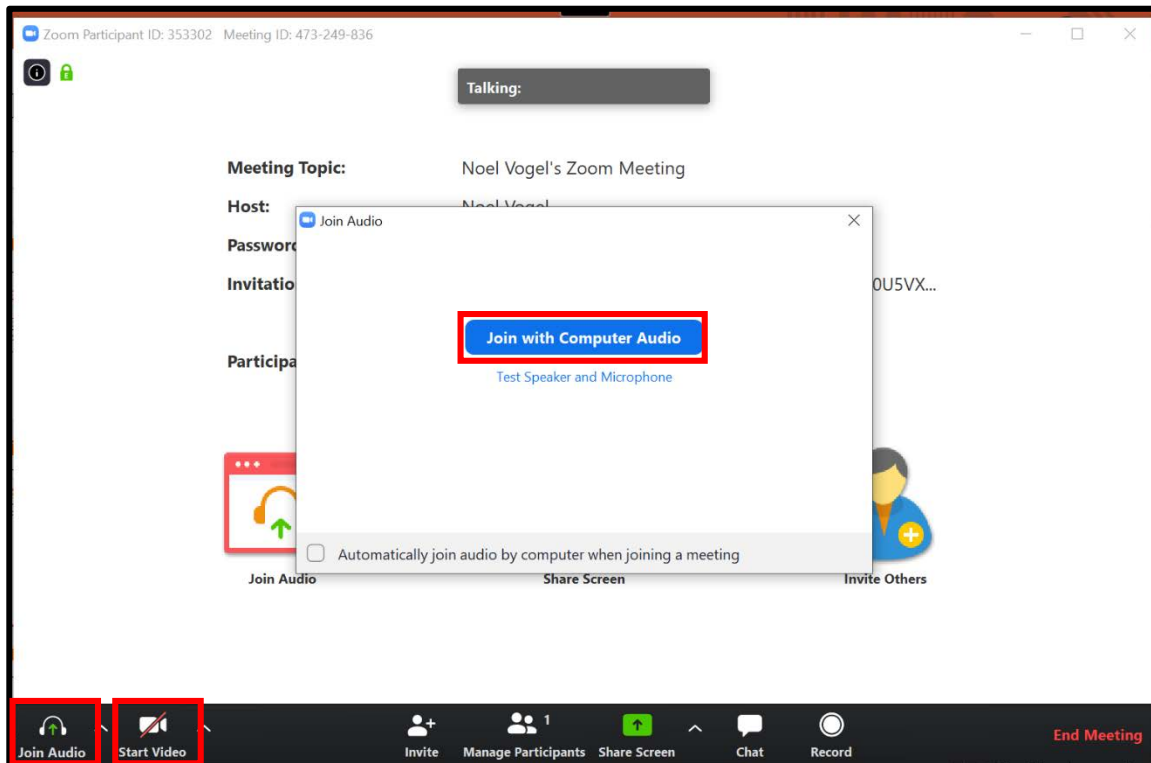


## Paso 6: Entrar a una Reunión de Zoom (Continuación)



4. Si el anfitrión aún no se ha unido a la reunión, verá esta pantalla.

5. La pantalla que se ve arriba aparecerá una vez el anfitrión de la reunión se haya unido.

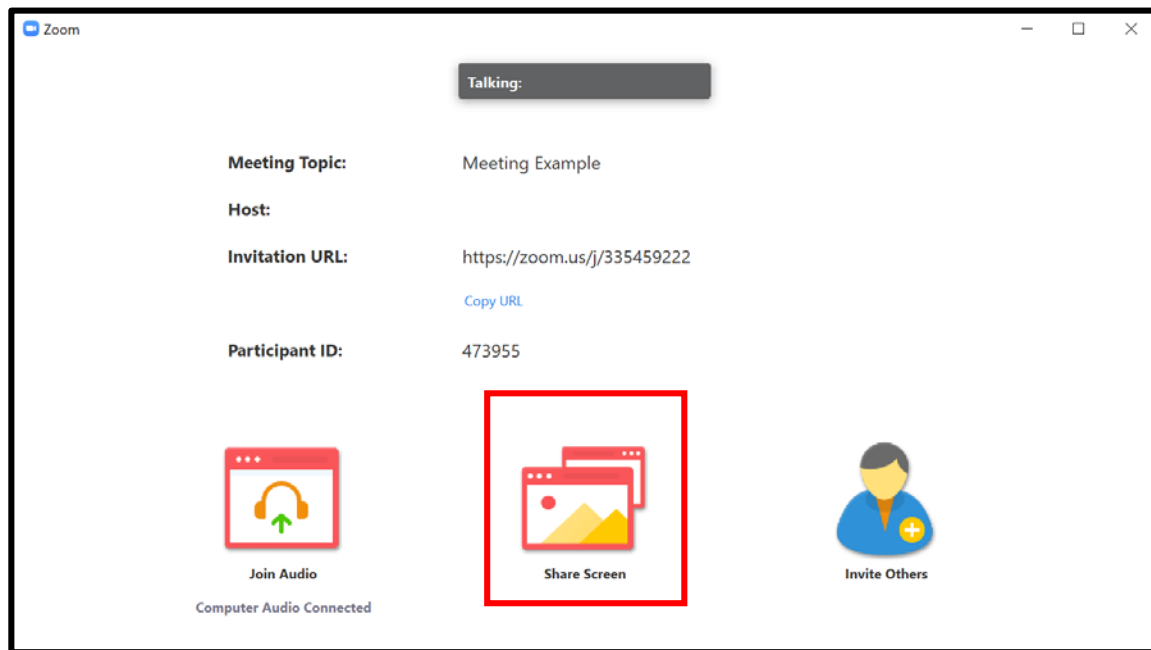


6. Seleccione **Usar Audio** (Join Audio) para habilitar sonido.

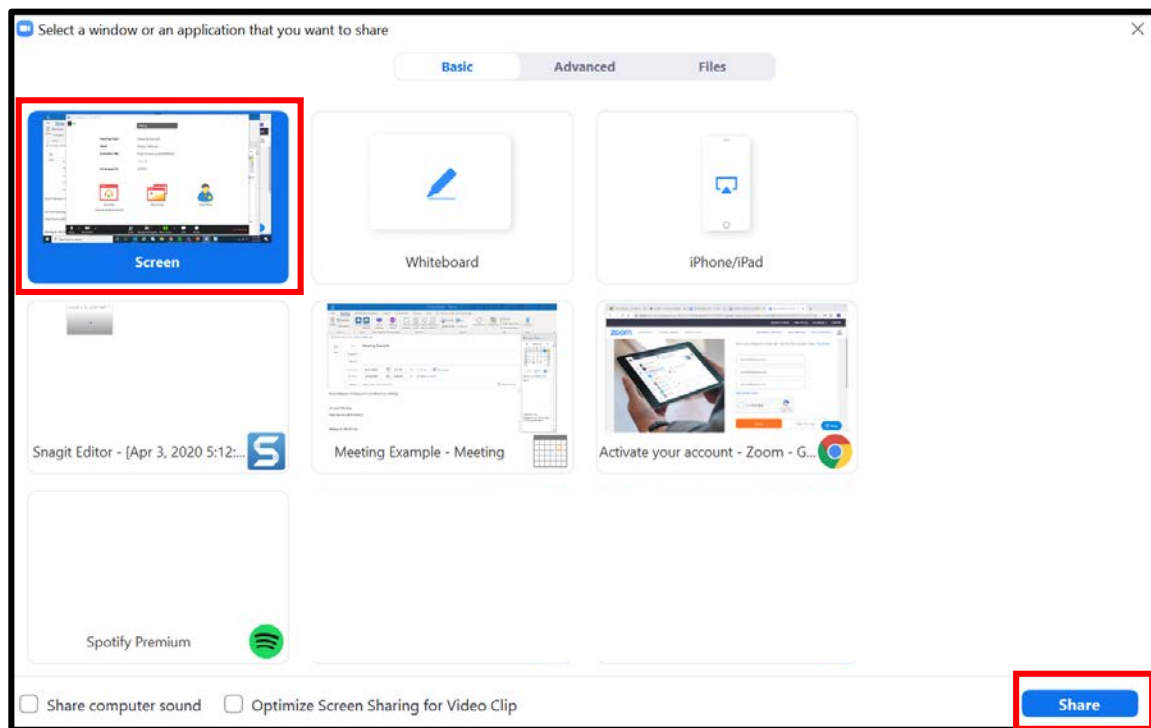
7. Presione **Usar Audio con el Computador** para usar el micrófono y las bocinas del computador.

8. Presione **Empezar Video** para habilitar el video.

## Paso 7: Compartir Pantalla en una Reunión de Zoom



1. En la reunión, seleccione **Compartir Pantalla** (Share screen).



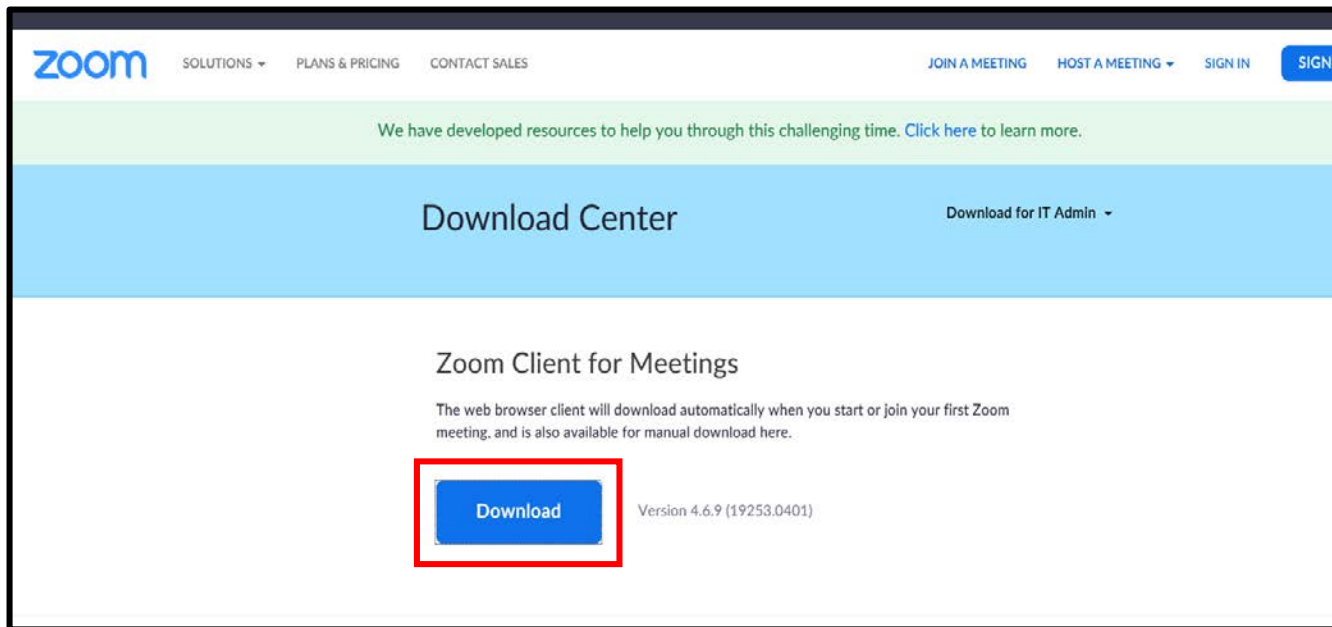
2. Seleccione **Pantalla** para compartir la pantalla completa de su escritorio.

## Paso 1: Descargar Zoom

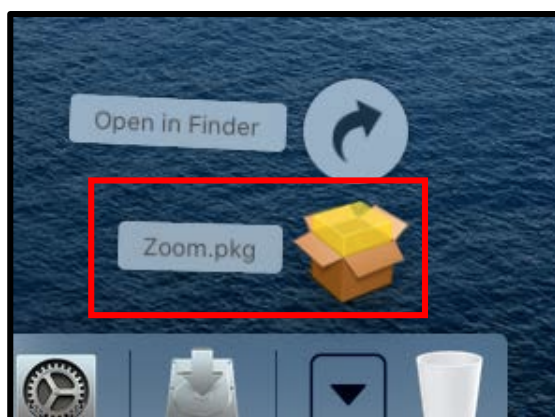
1. Copie y pegue el siguiente link en su navegador web:

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

\*Nota: Si el link no le funciona, busque en su navegador "Descargar Zoom" y presione el link de la página oficial de Zoom. Debe ver una pantalla como la siguiente:

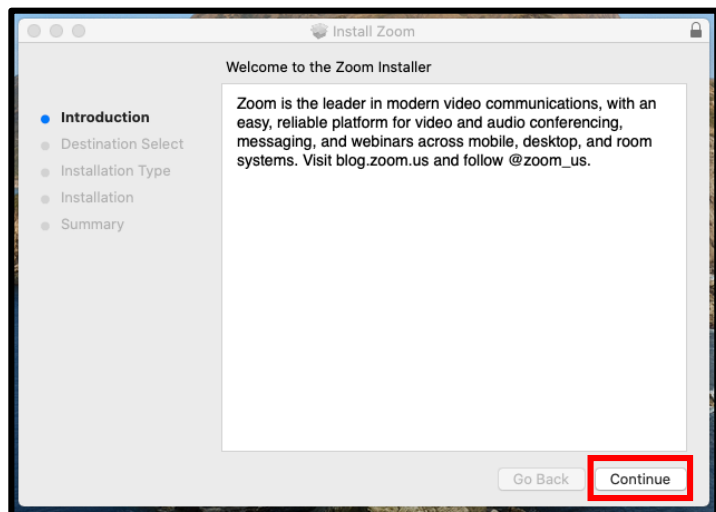


2. Presione **Descargar** (download).

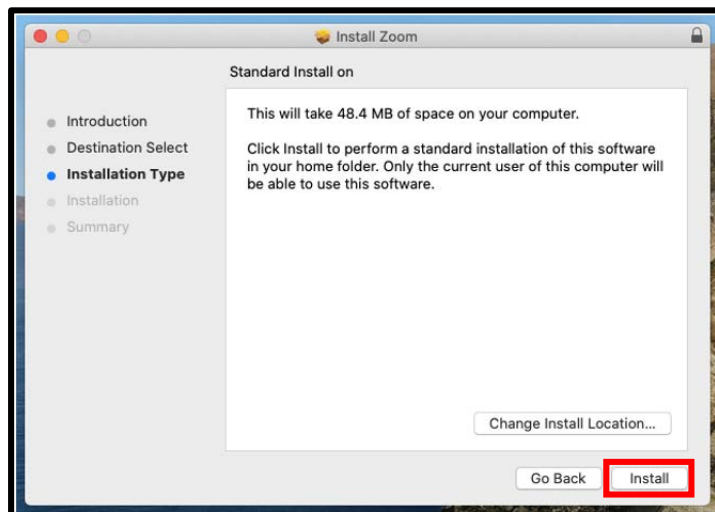


3. Presione el ícono de **descargar** en su página principal y abra el archivo **Zoom.pkg**.

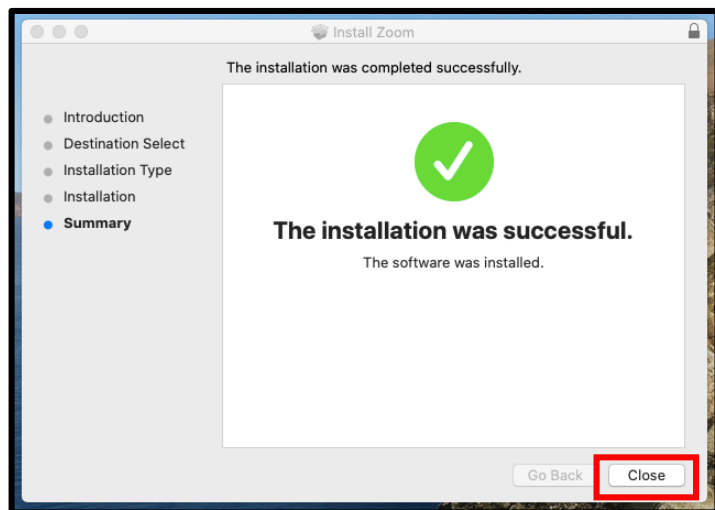
## Paso 1: Descargar Zoom (Continuación)



4. Presione **Continuar** para proceder.



5. Presione **Instalar**.

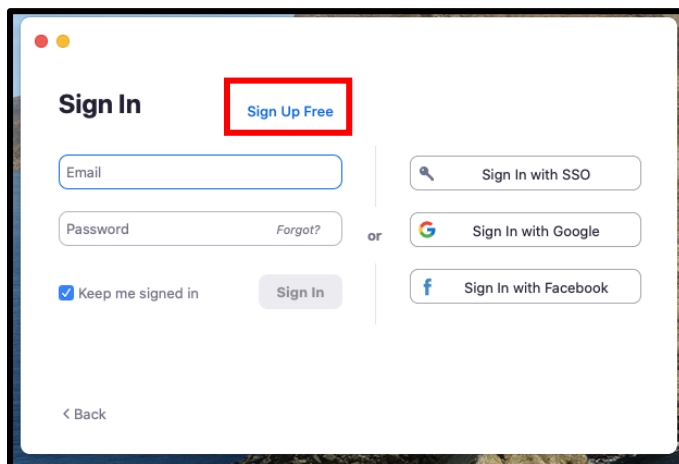
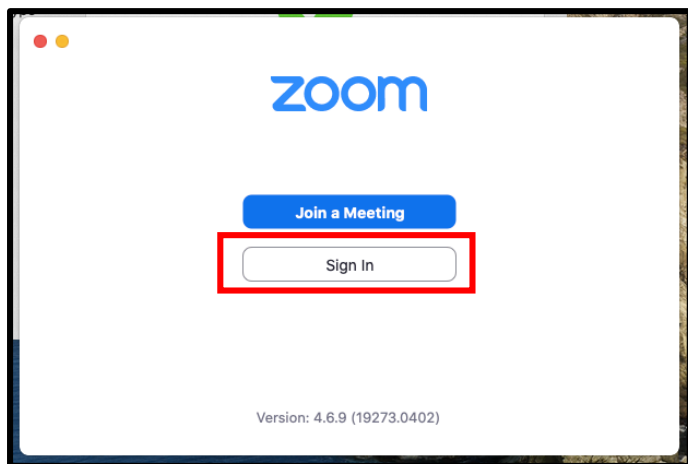


6. Una vez el software se haya instalado, le aparecerá este mensaje en su pantalla. Presione **Cerrar** (Close).



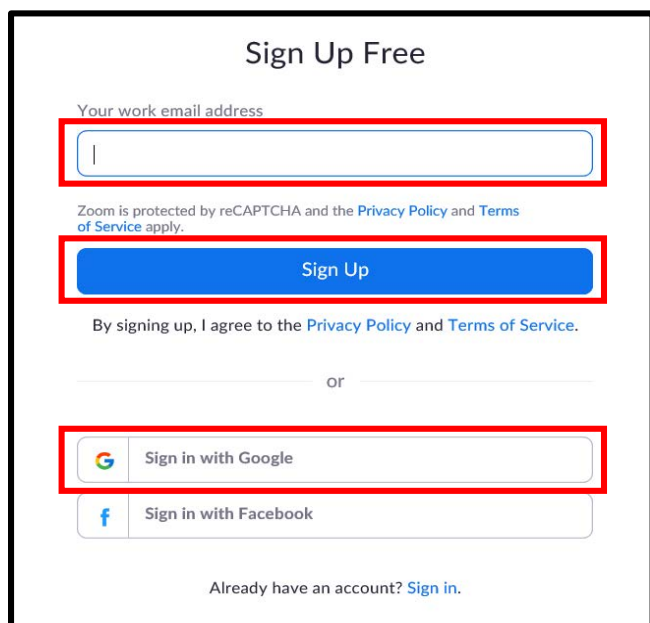
## Paso 2: Configurar Zoom

Cuando abra Zoom por primera vez, deberá configurarlo. Solo tendrá que hacer esto en su primer uso.



1. La siguiente pantalla se abrirá en su computador una vez Zoom se haya instalado. Presione el botón de **Registrarse**.

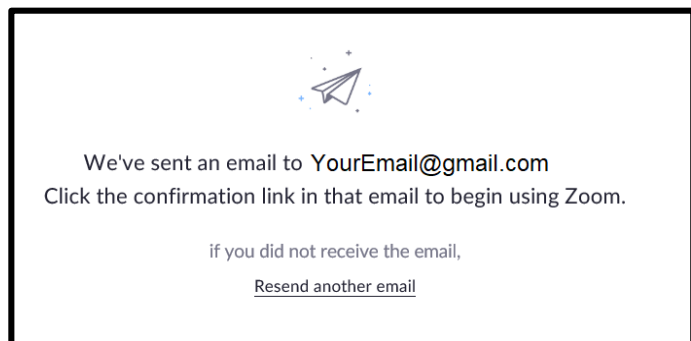
2. Navegue hacia la parte de abajo a la derecha y seleccione el botón de **Regístrese Gratis**. Una página se abrirá en su navegador web.



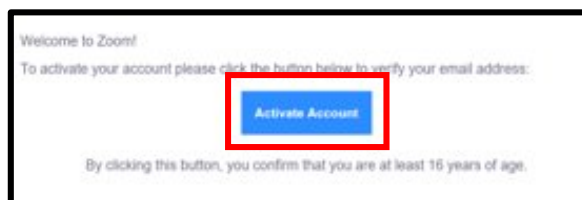
3. Ingrese su dirección de correo electrónico y presione **Registrarse**.

Si tiene una cuenta de Google, usted puede **Registrarse con Google** en la parte inferior. Si quiere registrarse con Google, salte a el paso 7.

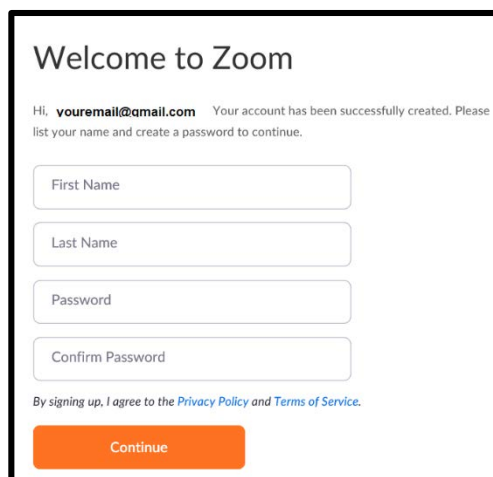
## Paso 2: Configurar Zoom (Continuación)



4. La siguiente pantalla aparecerá. Ingrese a su correo electrónico y abra el correo electrónico de Zoom.



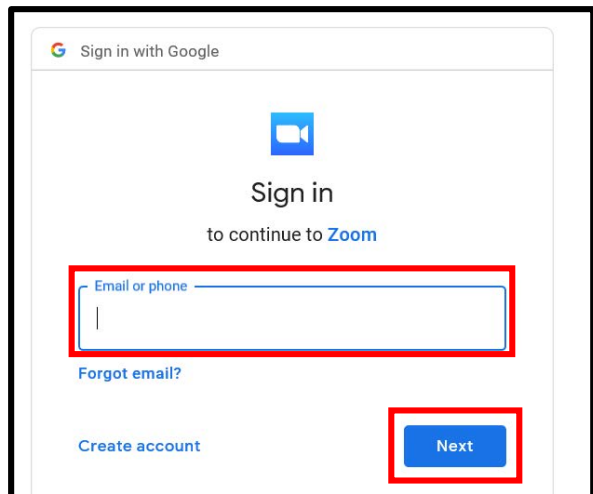
5. Seleccione **Activar Cuenta** que se encuentra en el email de Zoom que le fue mandado a su correo electrónico.



6. Ingrese su nombre y una nueva contraseña. Seleccione **Continuar**.

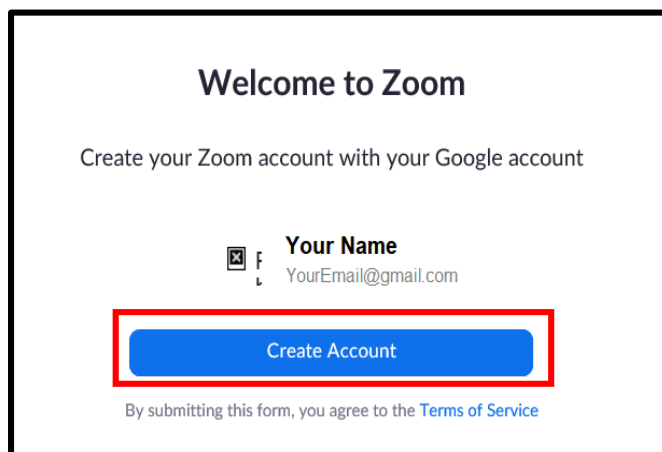
## Paso 2: Configurar Zoom (Continuación)

Continúe aquí si usa su cuenta de Google:



The image shows the Zoom 'Sign in with Google' interface. At the top, it says 'Sign in with Google'. Below that is the Zoom logo and the text 'Sign in to continue to Zoom'. There is a text input field labeled 'Email or phone' which is highlighted with a red rectangle. Below the input field are links for 'Forgot email?' and 'Create account'. At the bottom right, there is a blue 'Next' button, also highlighted with a red rectangle.

7. Ingrese la información de su cuenta de **Gmail** y seleccione **Siguiente** para ingresar su contraseña.



The image shows the Zoom 'Welcome to Zoom' screen. It says 'Welcome to Zoom' and 'Create your Zoom account with your Google account'. Below that, it displays a Google account profile with a small icon, the text 'Your Name', and 'YourEmail@gmail.com'. A blue 'Create Account' button is highlighted with a red rectangle. At the bottom, it says 'By submitting this form, you agree to the Terms of Service'.

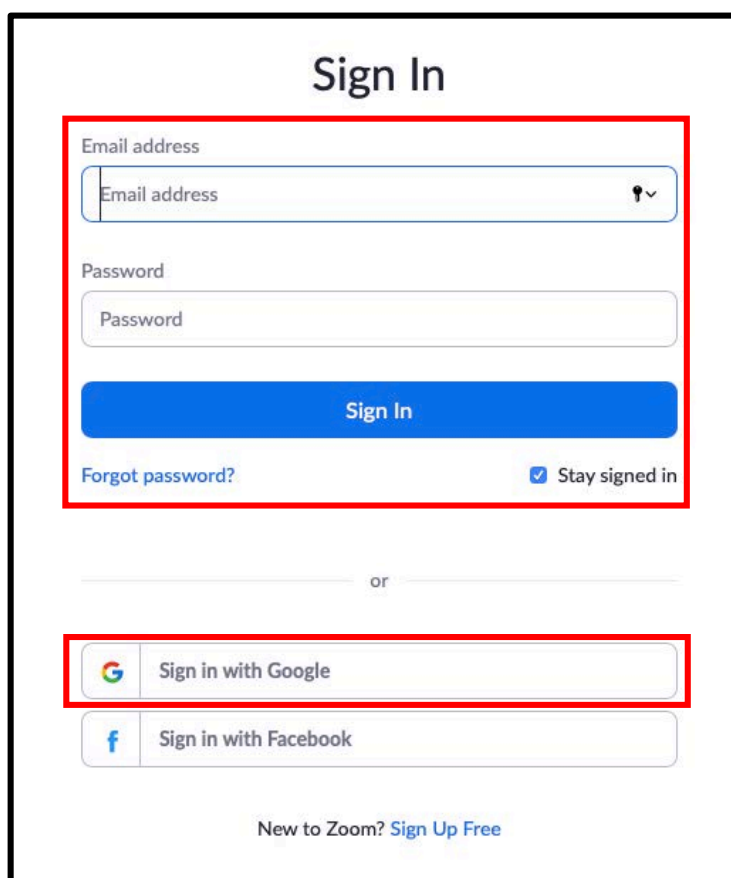
8. Seleccione **Crear Cuenta**.

## Paso 3: Iniciar Sesión en Zoom

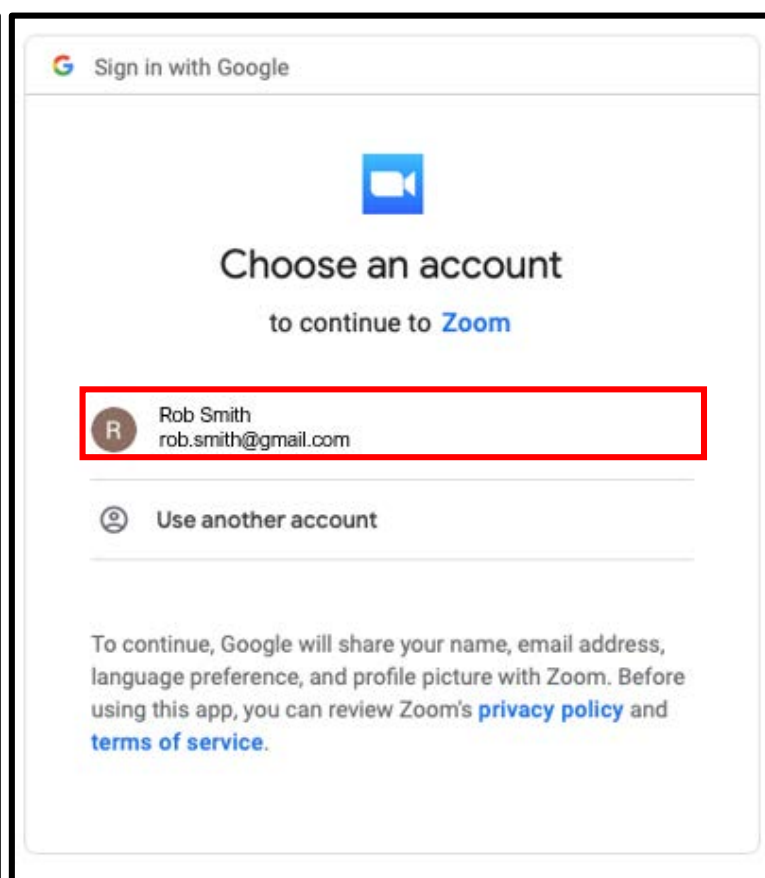
Después de la configuración inicial, se le pedirá que inicie sesión en Zoom cuando lo abra.



1. Navegue hasta el menú en la parte superior derecha de la pantalla. Seleccione **Iniciar Sesión**.

A screenshot of the Zoom 'Sign In' page. The form is enclosed in a red rectangular box. It includes an 'Email address' input field, a 'Password' input field, and a blue 'Sign In' button. Below the button are links for 'Forgot password?' and a 'Stay signed in' checkbox. At the bottom, there are options to 'Sign in with Google' and 'Sign in with Facebook', with the Google option also highlighted by a red rectangular box. A link for 'New to Zoom? Sign Up Free' is at the very bottom.

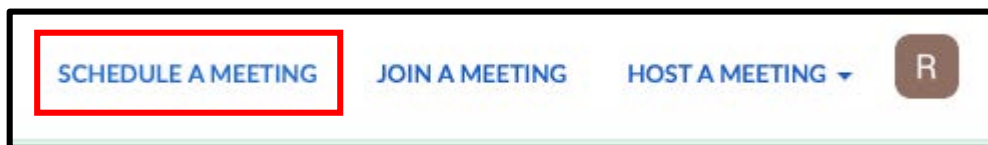
2. Ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña y presione en **Iniciar Sesión**. Para iniciar sesión con su cuenta de Google, seleccione **Iniciar Sesión con Google**.

A screenshot of the Google account selection screen. It shows the 'Sign in with Google' header, a camera icon, and the text 'Choose an account to continue to Zoom'. A list of accounts is shown, with one account 'Rob Smith' (rob.smith@gmail.com) highlighted by a red rectangular box. Below the list is a 'Use another account' option. At the bottom, there is a disclaimer about data sharing and links to Zoom's 'privacy policy' and 'terms of service'.

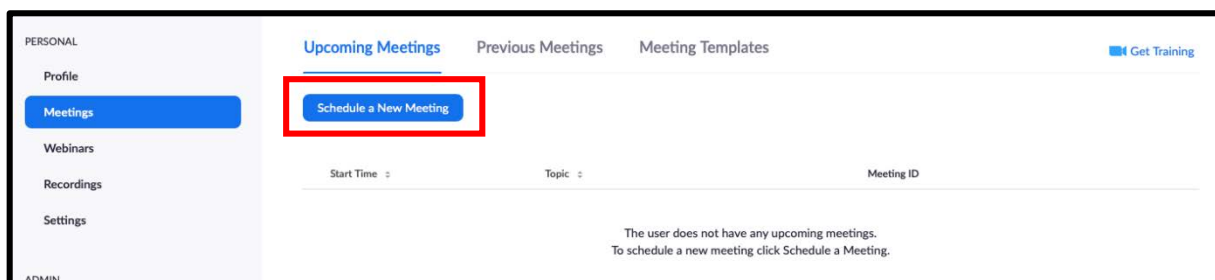
3. Si inicia sesión con su cuenta de Google, seleccione la cuenta con la que desea iniciar sesión.



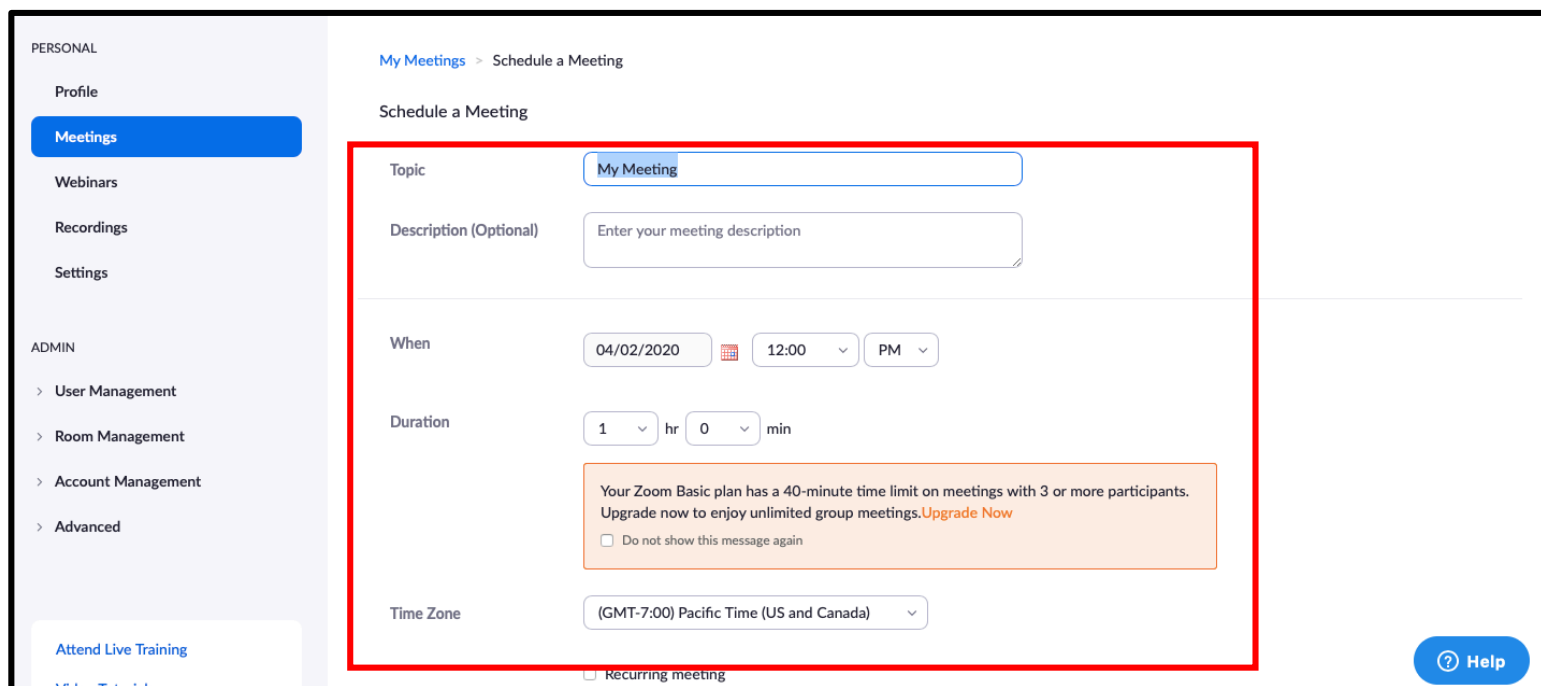
## Paso 4: Crear una Reunión de Zoom



1. Navegue hasta el menú en la esquina superior derecha de la pantalla. Seleccione **Programar una Reunión**.



2. En la pestaña llamada **Reuniones**, seleccione **Programar una Nueva Reunión**.

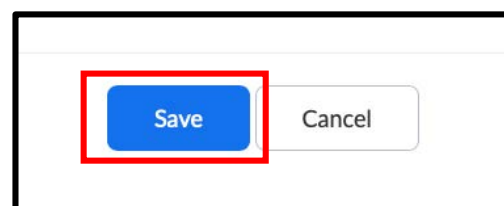


3. Ingrese nombre, fecha y hora y duración para su reunión.

*NOTA: Los planes básicos de Zoom solo permiten una duración máxima de 40 minutos si una reunión tiene más de 2 participantes.*



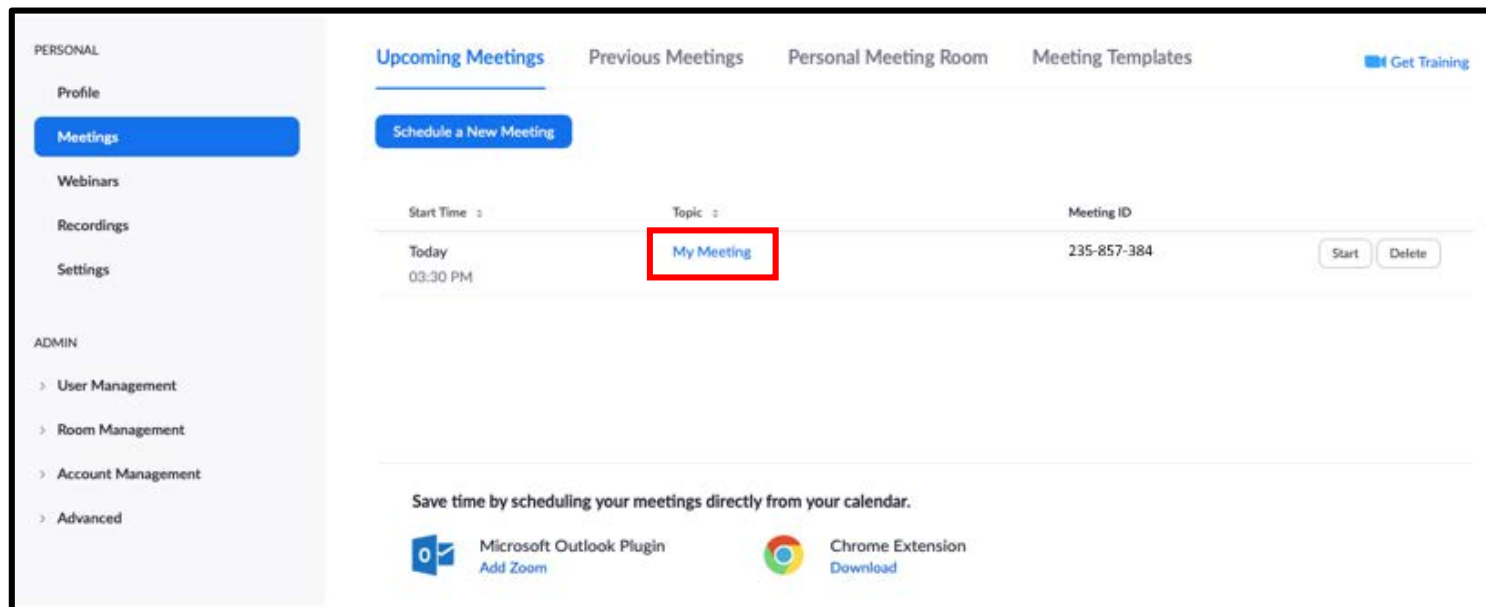
4. Marque la casilla **Requerir Contraseña de Reunión** para mayor seguridad.



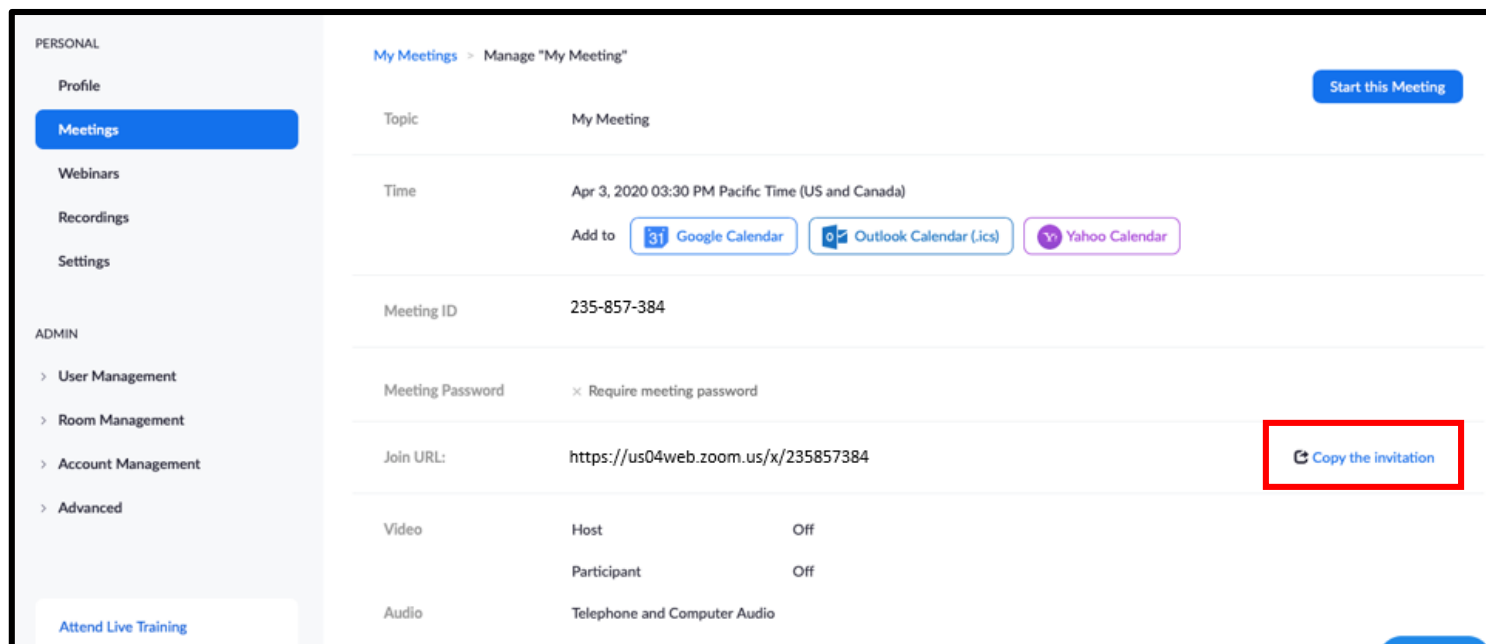
5. Desplácese hacia abajo y presione Guardar para programar su reunión.



## Paso 5: Invite a otros a una reunión de Zoom

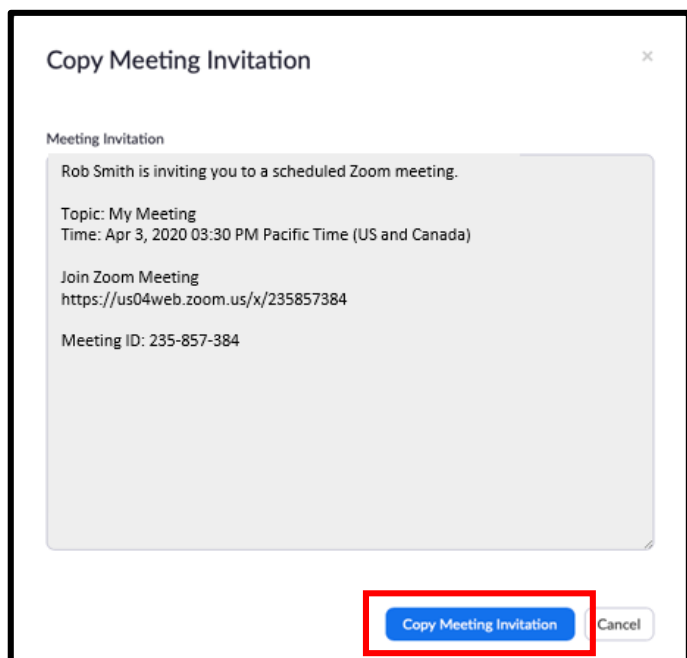


1. En la pestaña llamada **Reuniones**, seleccione la reunión a la que desea invitar a otros participantes.

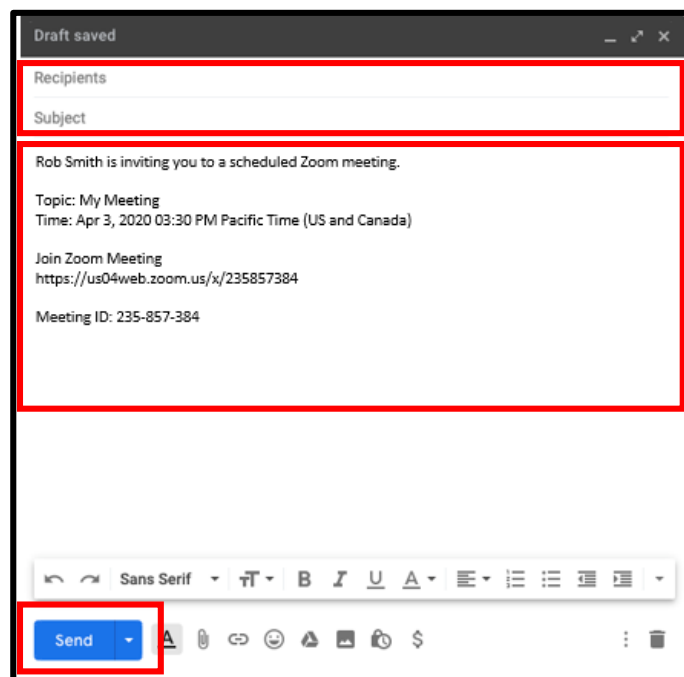


2. Seleccione **Copiar la Invitación**.

## Paso 5: Invite a otros a una reunión de Zoom (Continuación)



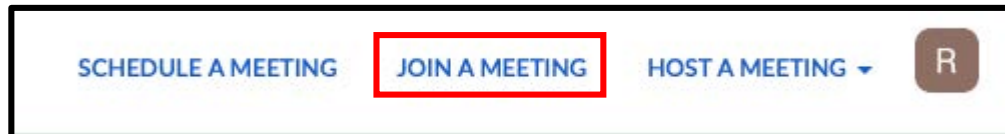
3. Presione **Copiar invitación a la reunión**.



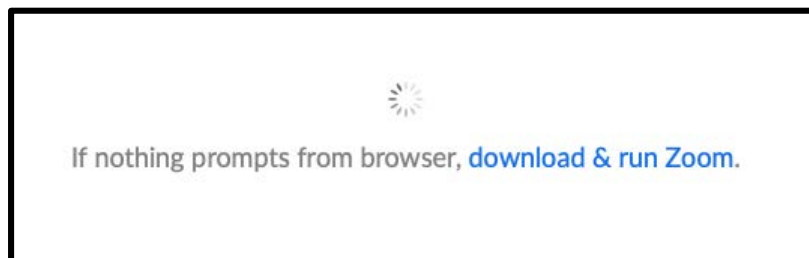
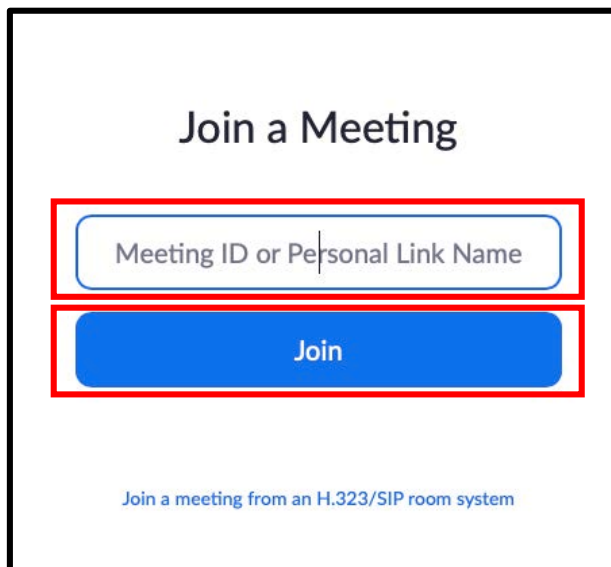
4. Abra su cuenta de correo electrónico y comience un nuevo mensaje. **Haga clic derecho y pegue** el texto en el correo electrónico. No olvides agregar destinatarios y un asunto. Presione en **Enviar** para enviar la invitación a la reunión.

También puede enviar esta información por mensaje de texto a los participantes.

## Paso 6: Únase a una Reunión de Zoom

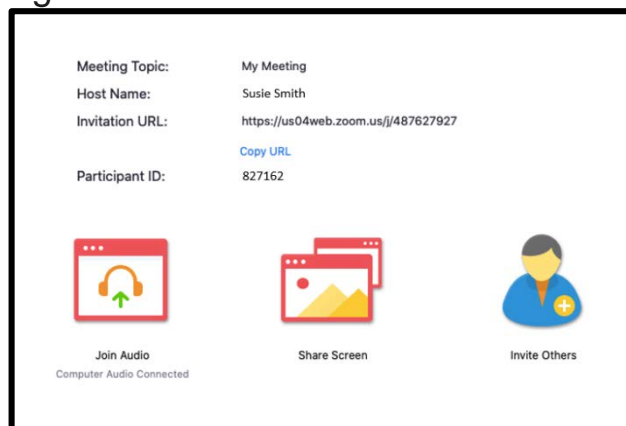


1. Navegue hasta el menú localizado en la esquina superior derecha de la pantalla. Presione **Unirse a una Reunión**.



3. El mensaje mostrado en la imagen de la parte superior aparecerá mientras se inicia la reunión.

2. Ingrese el Código de 6 dígitos asociado con la reunión o el Nombre del enlace personal que le dio el organizador de la reunión. Presione el ícono para **Unirse**. Ingrese la contraseña si se le solicita

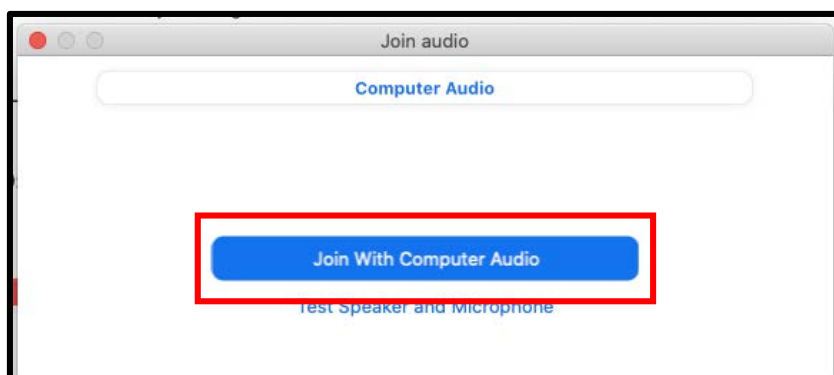


4. Si el anfitrión aún no se ha unido a la reunión, se le pedirá que espere. La pantalla anterior aparecerá una vez que se haya abierto la reunión.

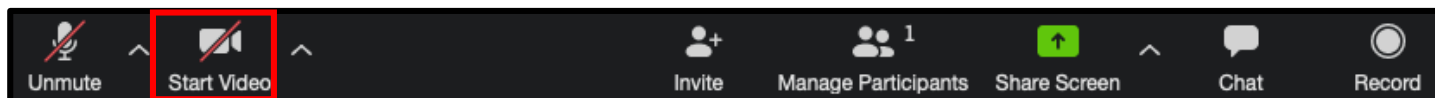
## Paso 6: Únase a una Reunión de Zoom (Continuación)



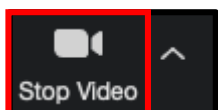
5. Para habilitar el audio navegue al menú en la parte inferior de la pantalla de reunión. Seleccione **Unirse a Audio**. También puede unirse seleccionando el ícono para **Unirse a Audio** en el medio de la pantalla.



6. Seleccione **Unirse con el Audio de la Computadora** en la ventana emergente que aparece en la pantalla.

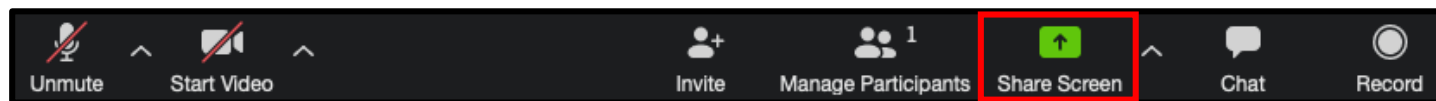


7. Para habilitar el video, navegue hasta el menú en la parte inferior de la pantalla de reunión. Seleccione el ícono **Iniciar Video**.

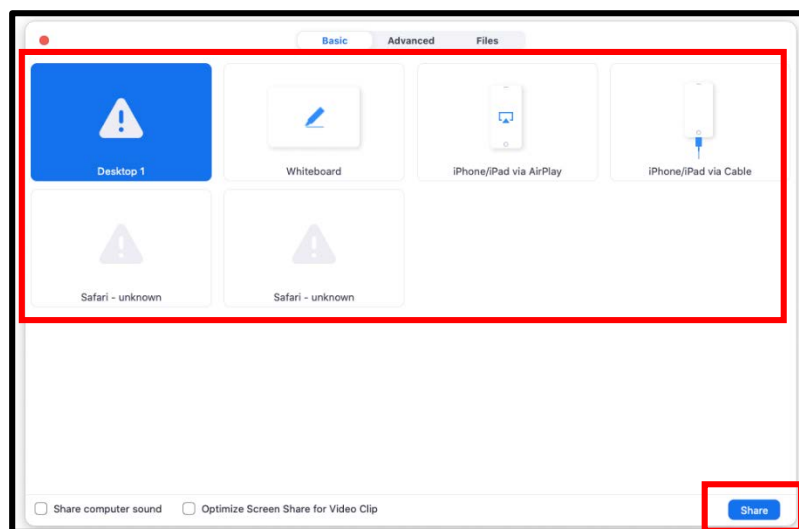


8. Para detener el video, seleccione el mismo ícono, el cual ahora deberá decir **Detener Video**.

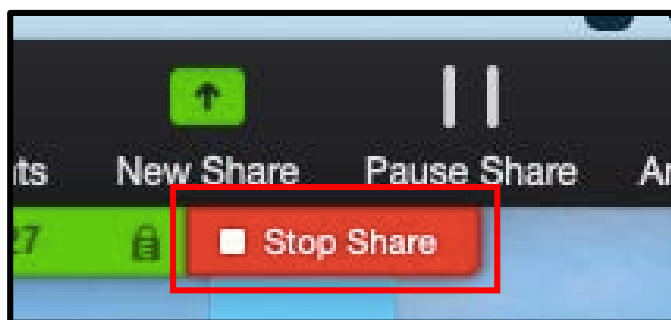
## Paso 7: Compartir su Pantalla en una Reunión de Zoom



1. Navegue hasta el menú en la parte inferior de la pantalla de reunión. Seleccione el ícono **Compartir Pantalla**.



2. Seleccione la pantalla que desea compartir. Presione **Compartir** para comenzar a compartir con otros participantes.



3. Para dejar de compartir su pantalla, navegue hasta el menú en la parte superior de la pantalla. Seleccione **Dejar de Compartir**.