

Instructivo

# Manejo de la herramienta virtual:



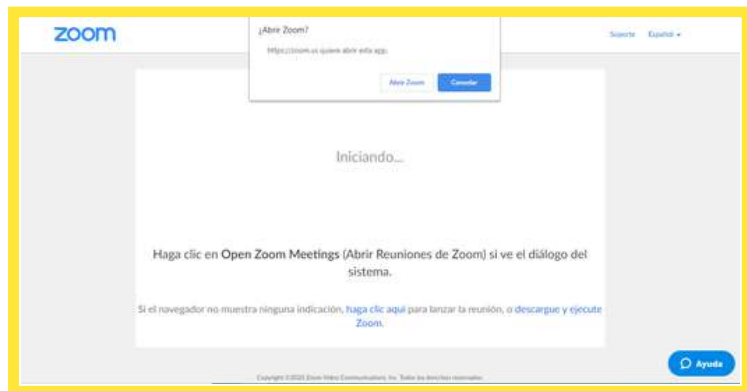
Bajo Inspección, Vigilancia y Control del  
Ministerio de Justicia y del Derecho.

# ¿CÓMO INGRESO A ZOOM ?

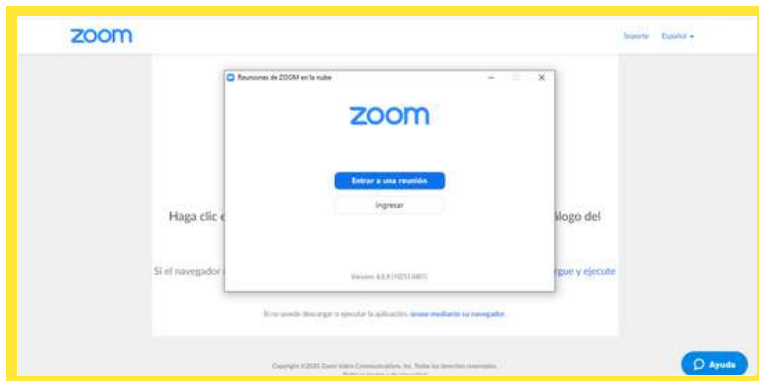
## ✓ Ingresar desde un computador

1. Ingrese a Zoom mediante el enlace o la invitación que le hayan enviado. **Ejemplo:**  
**<https://zoom.us/j/96451387655>**

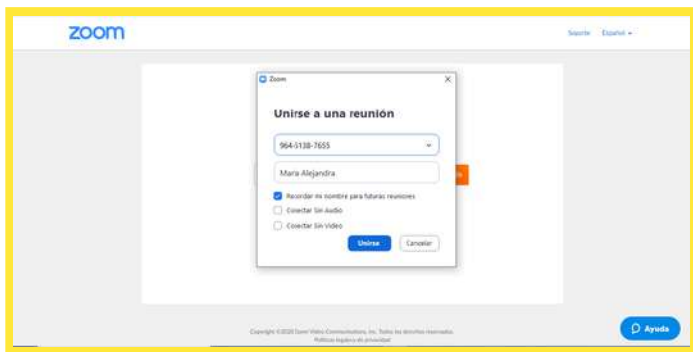
En caso de que sea la primera vez que lo utiliza, se descargará a su computador el programa necesario para conectarse. Haga clic para descargar y ejecutar.



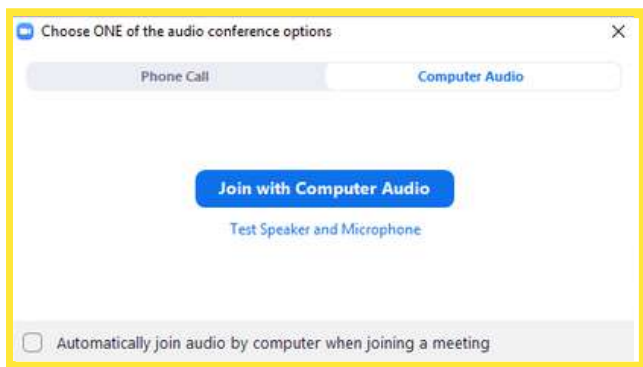
2. Si el software fue previamente instalado, se le solicitará confirmación para abrir el programa de videoconferencia.



3. Haga clic en el botón " Entrar a una reunión ". Colocar el enlace de la invitación o ID e identificarse con su nombre y dar clic en Unirse



4. Cuando finalice en la opción Unirse , aparecerá otra ventana, haga clic en el botón " Join with Computer Audio " o "Entrar al audio por computadora". Con este último paso habrá ingresado a reunión.



5. Es posible que la invitación esté activada con sala de espera. Si es así debe esperar que le confirmen la entrada a la reunión.

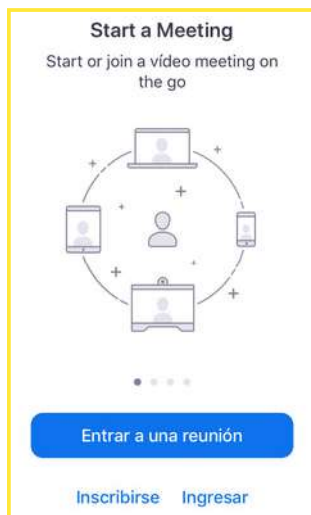


## ✓ Ingresar desde un dispositivo móvil

1. Descargar la aplicación de Zoom si no la tiene en el móvil o celular



2. Inscribirte con tu mail y contraseña



Cancelar	<b>Inscribirse</b>	Inscribirse
Dirección de e-mail		
Primer nombre		
Apellido		
<input type="radio"/>	Estoy de acuerdo con los <a href="#">Términos del servicio</a>	

3. Volver al link de la invitación, darle click e inmediatamente ingresa a la reunión

# ¿CUÁLES SON LAS HERRAMIENTAS DE USO EN ZOOM?



- A.** Para silenciar su micrófono, haga clic en “Mute” o “Silenciar



- B.** Para activar su micrófono, haga clic en “Unmute” o “Re-Iniciar Audio



- C.** Para apagar su cámara, haga clic en “Stop Video “ o “Detener video”



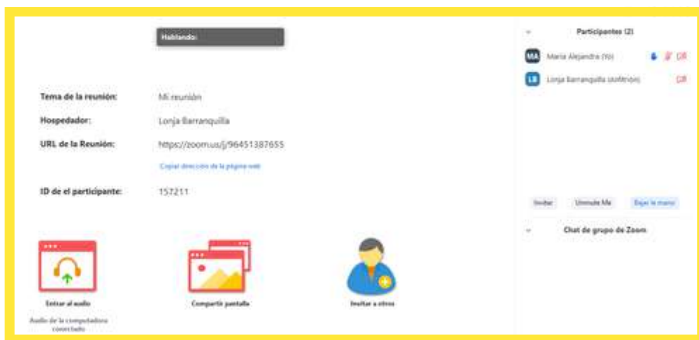
- D.** Para iniciar su video, haga clic en “Start Video “ o “Iniciar Video”



- E.** Para ver la lista de participantes, haga clic en “Manage Participants” o “Participantes”



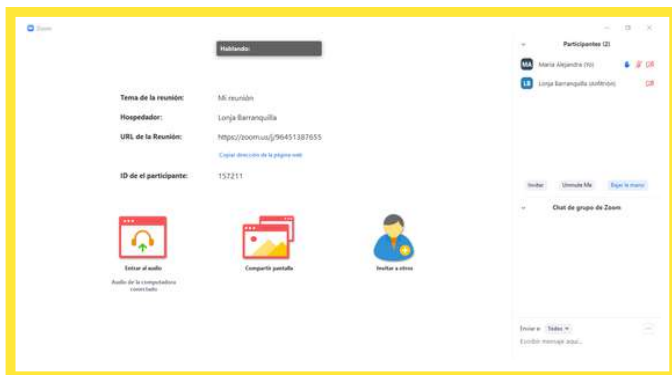
- F. Para levantar la mano, y de esta manera solicitar la palabra, haga clic en “Participantes” y luego en el botón “ Raise Hand “ o “Levantar la mano” El moderador puede bajarle la mano, pero en caso de que usted quiera bajarla, en la lista de participantes haga clic en el botón “Bajar la mano”.



- G.** Para chatear con los moderadores u otros participantes haga clic en el icono “ Chat “ o “Chatear”



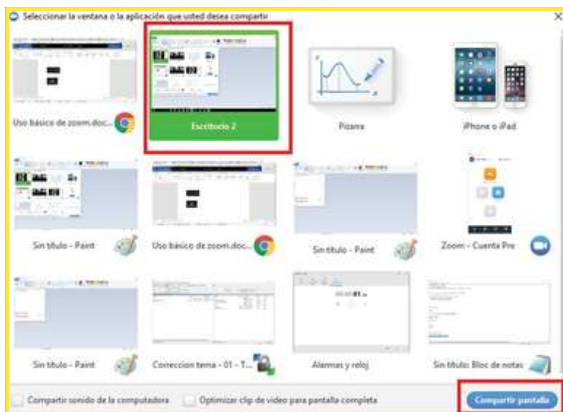
Por defecto lo que escriba es para todos los participantes, en caso de querer escribirle a un participante en particular, selecciónelo en “Enviar a:” modificando en lugar de todos el participante con cual usted desea chatear.



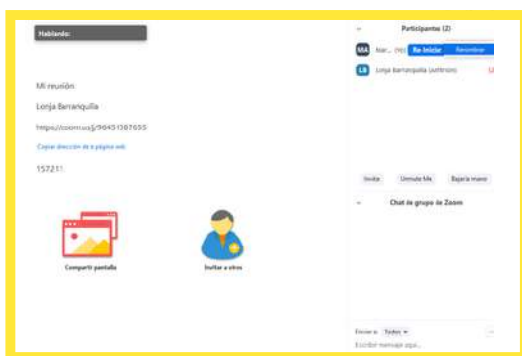
- H.** En caso de ser necesario, y si el moderador lo permite, usted puede compartir su pantalla. Importante que el archivo esté abierto previamente en el computador o móvil para que se le facilite al momento de mostrarlo. Haga clic en el botón “Share Screen” o “Compartir pantalla”, seleccione cual ventana desea compartir y haga clic en el botón “Compartir pantalla”.



Una vez que haga clic, la barra de herramientas se muestra en la parte superior de la pantalla. Para dejar de compartir haga clic en "Stop Share"



- I. En el momento que ingresa a una reunión se le solicita que especifique su nombre, si luego desea modificarlo, es posible de la siguiente manera. Haga clic en participantes, y en la nueva ventana, busque su nombre y vera un botón que dice “Rename” o “Renombrar”



- J. Para salir de la reunión, haga clic en “End Meeting” o “Salir de la reunión”



\*Todas estas herramientas se encuentran en la parte inferior de la pantalla

## RECOMENDACIONES

- 1.** Es recomendable utilizar auriculares con micrófono, en lugar del micrófono y parlantes incorporados en el computador.
- 2.** Se recomienda utilizar una conexión a Internet excelente ya que si no la tiene la calidad del audio y el video se ve degradada.
- 3.** Elija un lugar tranquilo y sin ruidos para participar de la videoconferencia.
- 4.** Ingrese algunos minutos antes del comienzo, para verificar que todo funcione correctamente.
- 5.** Silencie su micrófono si no va a participar verbalmente.
- 6.** Levante la mano para pedir la palabra.
- 7.** Utilizar la última versión disponible del Zoom.

## ASPECTOS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 1.** No está permitido grabar la reunión virtual.
- 2.** No está permitido compartir el enlace de la invitación a una audiencia.
- 3.** Una vez que todas las partes estén presentes, el ingreso a la sala virtual será bloqueado por el conciliador para impedir el acceso de terceros.