

Bitcoin  
Pro



*Itzeel Gutiérrez*  
Master Council Airbit  
Club

## MANUAL PARA USAR **ZOOM**

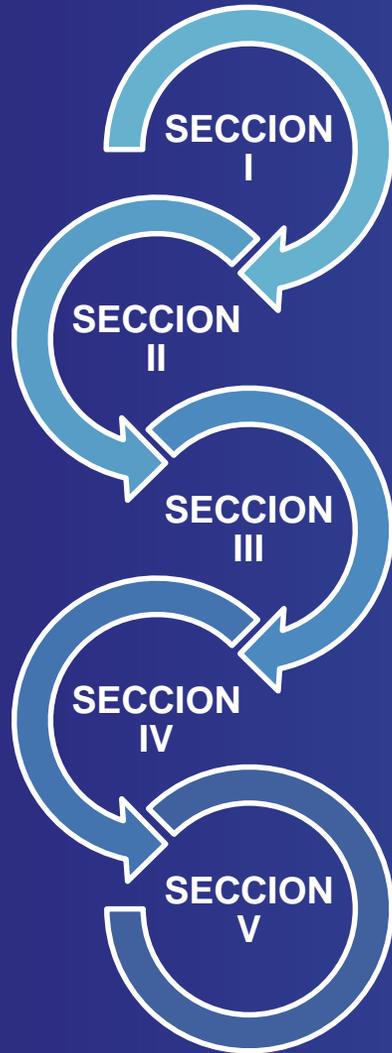
¿CÓMO ABRO UNA CUENTA DE ZOOM Y CÓMO LA UTILIZO?



  Itzeel Gutiérrez Team  [itzeel.gutierrez@airbitclub.com](mailto:itzeel.gutierrez@airbitclub.com)

 [www.bitcoinprose.com](http://www.bitcoinprose.com)

# CONTENIDO



- ¿Cómo abrir una cuenta de Zoom? ..... 3
- ¿Cómo configurar la plataforma? ..... 11
- ¿Cómo programar una reunión? ..... 21
- ¿Cómo entrar a una reunión? ..... 27
  - Desde mi computadora
  - Desde mi celular
- ¿Cómo utilizar Zoom? ..... 41

# SECCION I

¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?



# ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?

1

Ingresar a la página

<https://zoom.us/>

Seleccionar el botón

REGÍSTRESE, ES GRATUITA

JOIN THE ZOOM USER CONFERENCE **zoom**TOPIA | OCTOBER 10-11, 2018

SOLICITAR UNA DEMOSTRACIÓN 1.888.799.9666 RESOURCES ▾ SOPORTE

**zoom** SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾ INGRESAR **REGÍSTRESE, ES GRATUITA**

¿Se nombró a Zoom Video como la elección 2018 de los clientes de Gartner Peer Insight para soluciones de reuniones!\*

introduzca tu correo electrónico del trab **Regístrese gratis**

Veá nuestra [Política de privacidad.](#)

**Figure 1. Gartner Peer Insights "Voice of the Customer" Meeting Solutions Overall Ratings**  
As of January 31, 2018

Eligible Vendors	Gartner Peer Insights Customer's Choice	Gartner Magic Quadrant Position	Number of Reviews	Overall Customer Rating
Zoom Video Communications	Customer's Choice	Leader	n=686	4.69
Highfive Technologies			n=30	4.40
Lifesize			n=30	4.40
LogMeIn	Customer's Choice	Challenger	n=163	4.36
Teamviewer			n=42	4.32
BlueJeans Network	Customer's Choice	Visionary	n=57	4.32
Google	Customer's Choice	Challenger	n=131	4.27
Cisco	Customer's Choice	Leader	n=280	4.21
Microsoft	Customer's Choice	Leader	n=293	4.15
Adobe	Customer's Choice	Challenger	n=72	4.14

Note: Vendors with greater than 25 reviews on Gartner Peer Insights in the past six months as of January 31, 2018 are eligible vendors. Gartner Peer Insights Customer's Choice announced on February 13, 2018. Gartner Magic Quadrant announced on September 16, 2017. Number of reviews and ratings as of January 31, 2018. © 2018 Gartner, Inc. All rights reserved.

Bitcoin Pro | Airbit Club | Ayuda | Master Council Airbit Club

## ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE **ZOOM**?

- 2** Ingresar tu dirección de correo electrónico  
Dar click en **REGISTRARSE**

Regístrese gratis

Su dirección de e-mail de trabajo

**Registrarse**

Al registrarme, acepto la [Política de privacidad](#) y los [Términos de servicio](#).

O bien, regístrese con [Google](#) o [Facebook](#)

¿Ya tiene una cuenta? [Ingresar](#).

- 3** Te pide confirmar si tu correo está bien. Si el correo es correcto dar click en **Confirmar**, de no ser así, seleccionar **Editar** y corregirlo

¡Bienvenido! Confirme su e-mail debajo para comenzar.

XXXXXXXXXXXXX @hotm: [Editar](#)

Al registrarme, acepto la [Política de privacidad](#) y los [Términos de servicio](#).

**Confirmar** **Cancelar**

## ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?

- 4** Te aparecerá el siguiente mensaje, donde te dicen que enviaron a tu correo electrónico el enlace de confirmación para comenzar a usar zoom  
Dar click en “No soy un robot”

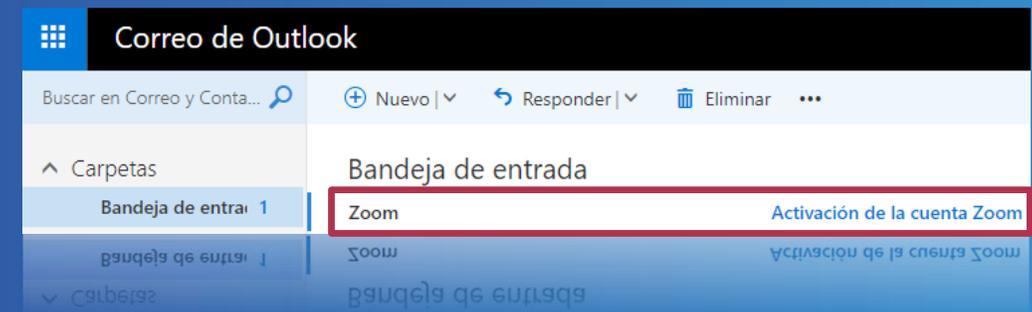


Hemos enviado un correo electrónico a  
-----XXXXXXXXXXXX@hotmail.com.  
Pulse el enlace de confirmación en el correo electrónico para comenzar a usar Zoom.

✓ No soy un robot reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

**Volver a enviar el correo electrónico**

- 5** Entrar a tu correo electrónico y abrir el correo que llegó de ZOOM



Correo de Outlook

Buscar en Correo y Conta... Nuevo | Responder | Eliminar

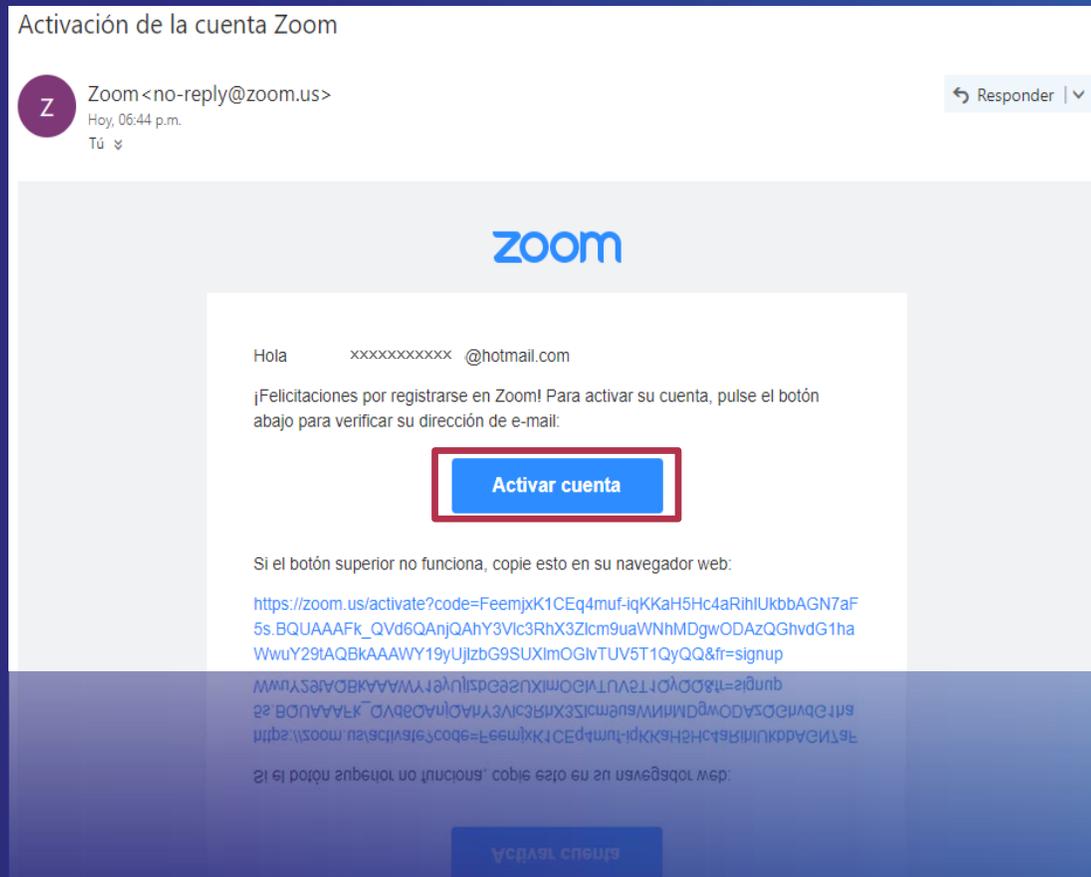
Carpetas

Bandeja de entrada

Bandeja de entrada 1 Zoom Activación de la cuenta Zoom

# ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?

## 6 Dar click en **Activar cuenta**



## 7 Te abrirá una página como la siguiente

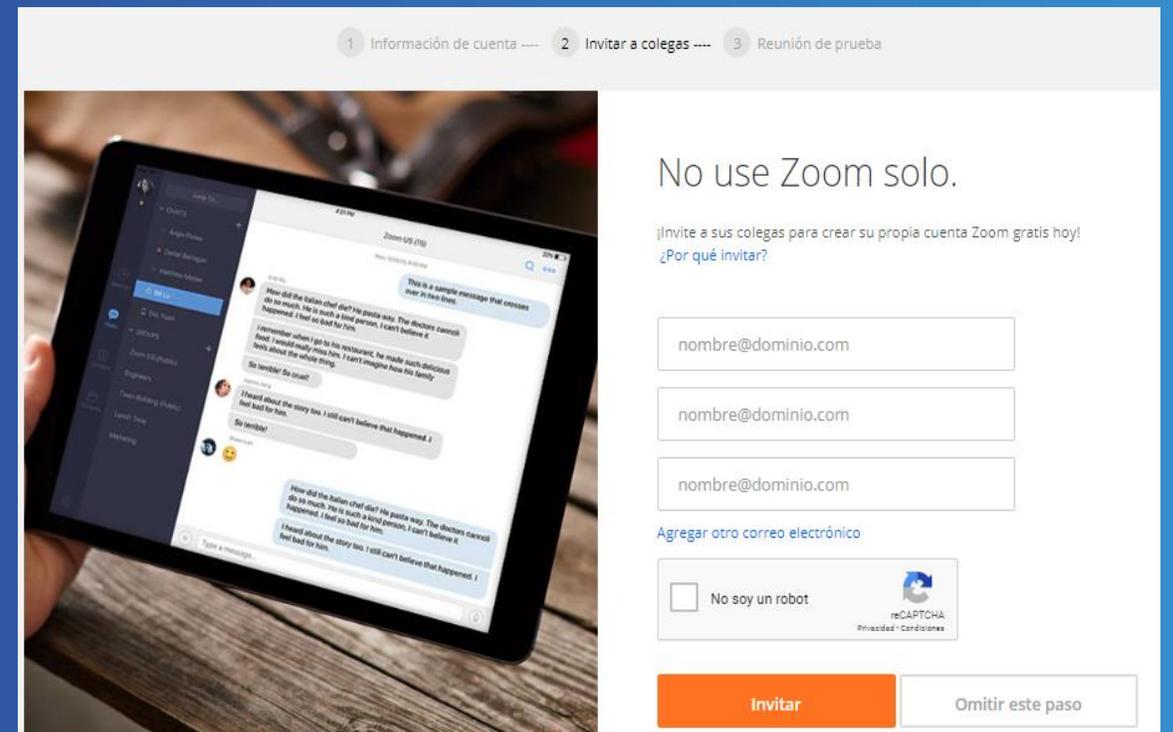


# ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?

**8** Ingresar tus datos (Nombre, Apellido y poner una contraseña) y dar click en **Continuar**



**9** Puedes invitar amigos (ingresar correos y seleccionar **Invitar**) o puedes omitir este paso



Bitcoin  
Pro

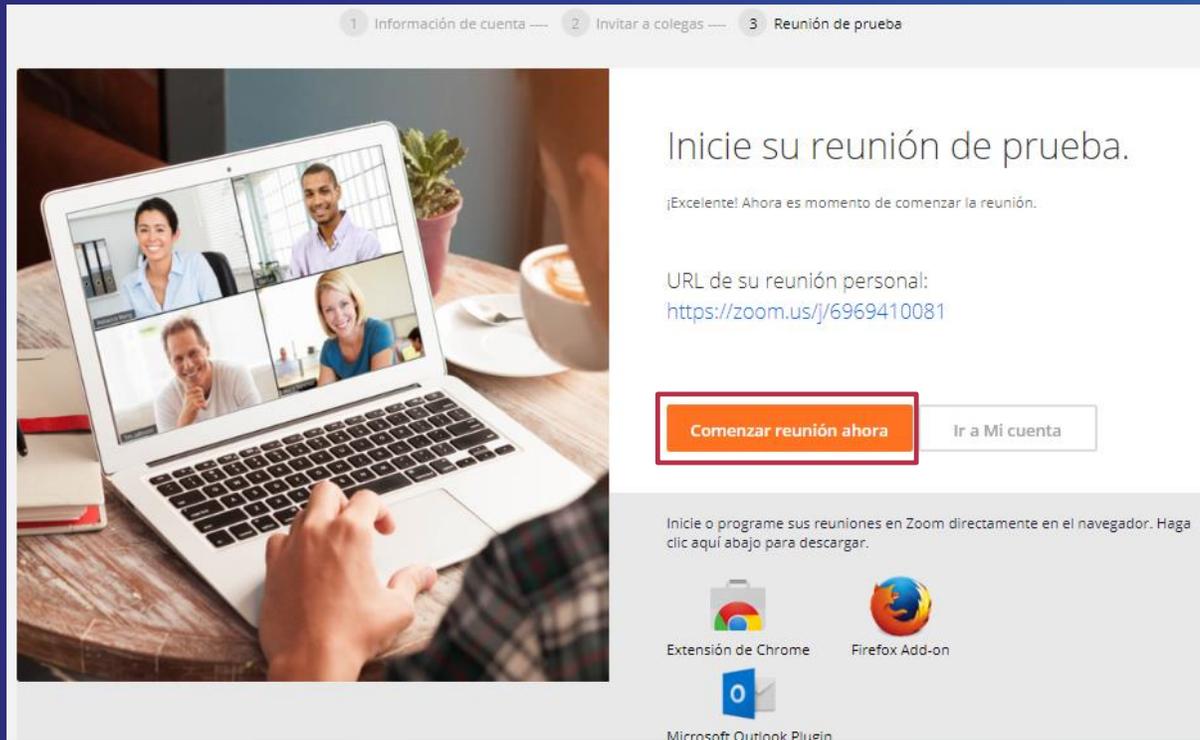


Htzeel Gutiérrez

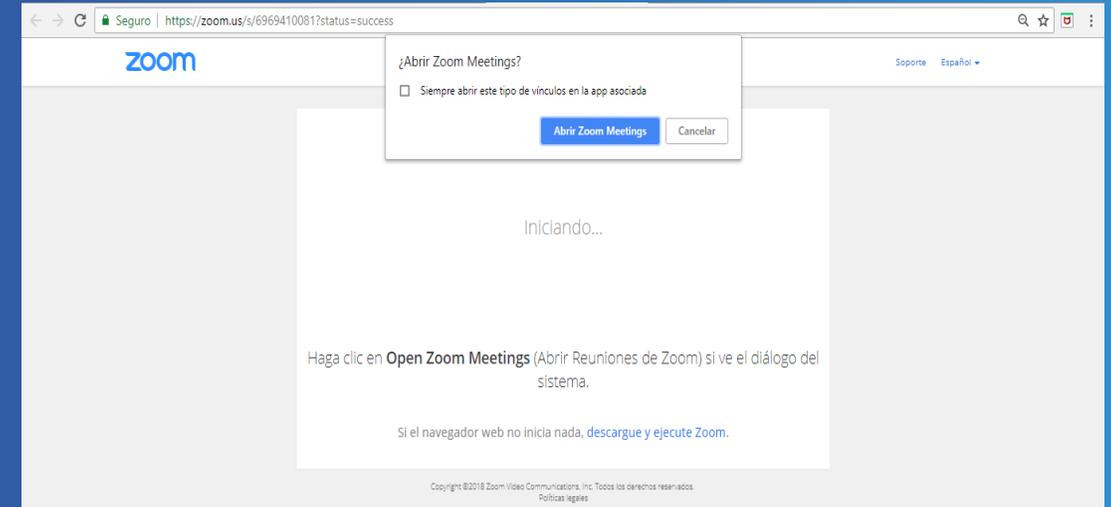
Master Council Airbit Club

# ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?

**10** Puedes iniciar una Reunión de prueba o ir a tu cuenta

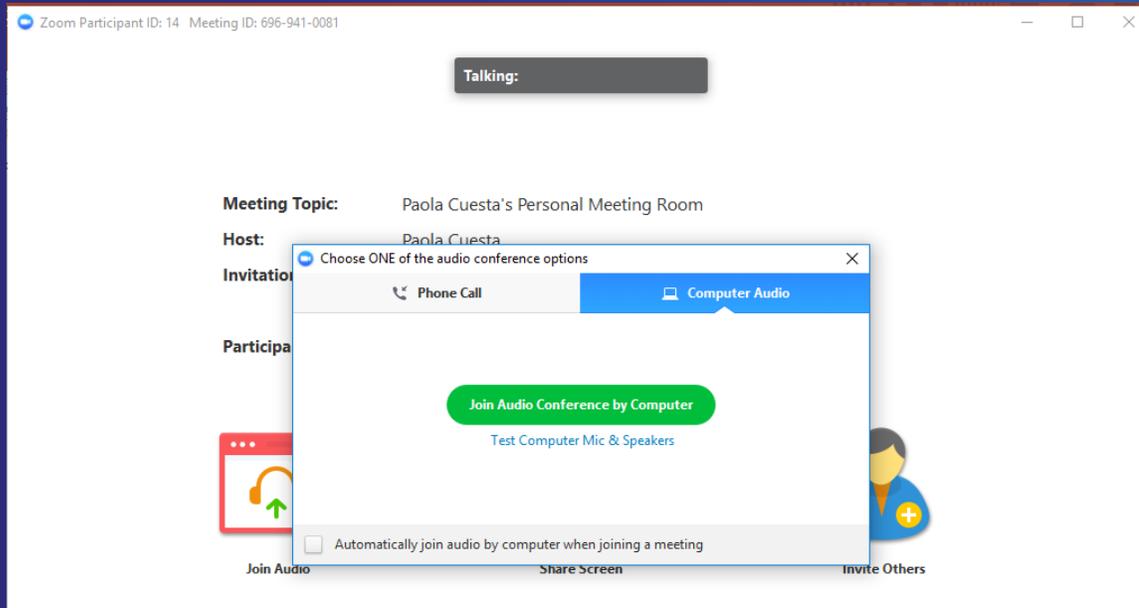


**11** Si inicias una reunión te abrirá la siguiente pestaña, seleccionar **Abrir Zoom Meetings**



# ¿CÓMO ABRIR UNA CUENTA DE ZOOM?

**12** Se abrirá la siguiente pantalla



**13** En la tercera sección te explicaré cómo iniciar una reunión.

# SECCION II

¿CÓMO CONFIGURAR LA PLATAFORMA?

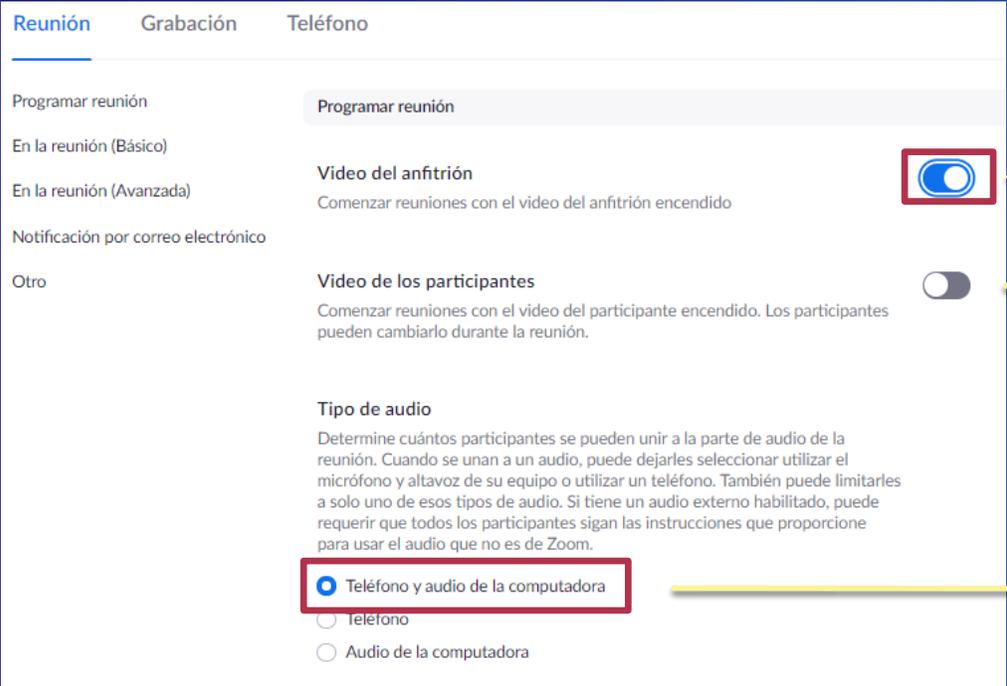


# ¿CÓMO CONFIGURAR LA PLATAFORMA?

- 1 Es muy importante configurar la plataforma para que, cuando los invitados entren a la reunión, tengan su micrófono apagado. Una vez que abriste tu cuenta ve a la sección **Configuración** que se encuentra del lado izquierdo de tu pantalla.

The screenshot displays the Zoom web application interface. On the left sidebar, the 'Configuración' (Settings) option is highlighted with a red box and a white arrow. The main content area shows the 'Reunión' (Meeting) settings. Under the 'Video del anfitrión' (Host video) section, the toggle is turned on. Under the 'Video de los participantes' (Participant video) section, the toggle is turned off. The 'Tipo de audio' (Audio type) section shows 'Teléfono y audio de la computadora' (Phone and computer audio) selected.

# 2 Habilita o deshabilita los siguientes botones



Quando tú eres el anfitrión de la reunión es importante que enciendas tu cámara para que las personas puedan verte y generes confianza.

Puedes habilitar el video de los participantes si así lo deseas, sin embargo, los participantes en algunas ocasiones no están presentables.

Habilita el audio de la computadora para que los participantes puedan escucharte.

# 2

## ¿CÓMO CONFIGURAR LA PLATAFORMA?

**Programar reunión**

En la reunión (Básico)

En la reunión (Avanzada)

Notificación por correo electrónico

Otro

- Unirse antes que el anfitrión**  Permitir que los participantes se unan a la reunión antes de que llegue el anfitrión
- Usar ID de reunión personal (PMI) al programar una reunión**  Puede visitar [Sala de reunión personal](#) para cambiar sus ajustes de reunión personal.
- Usar ID de reunión personal (PMI) al iniciar una reunión instantánea**
- Solicitar contraseña al programar nuevas reuniones**  Se generará una contraseña al programar una reunión cuyos participantes requieran contraseña para unirse. Las reuniones con ID personal de reunión (PMI) no están incluidas.
- Requerir una contraseña para las reuniones instantáneas**  Se generará una contraseña aleatoria al dar comienzo a una reunión instantánea
- Se requiere una contraseña para el ID de reunión personal (PMI)**
- Incluir la contraseña en el enlace de la reunión para permitir el acceso con un solo clic.**  La contraseña de la reunión se cifrará y se integrará en el enlace de la reunión para permitir a los participantes unirse con tan solo un clic sin tener que introducir la contraseña.
- Los participantes que se unan por teléfono precisan contraseña**  Aquellos participantes que se unan por teléfono precisarán de una contraseña numérica si su reunión está protegida por contraseña. En el caso de las reuniones con contraseña alfanumérica, se generará una versión numérica.
- Los participantes que se unan por teléfono precisan contraseña**

Si deseas que tus invitados puedan entrar antes que tú a la reunión, habilita este botón; si quieres que te esperen hasta que tú entres, deshabilítalo

Puedes habilitar los botones de contraseñas, si lo haces, asegúrate de enviarles a tus invitados el ID y la contraseña para que puedan entrar a la reunión. Puedes dejar estos botones deshabilitados.



*Hzeel Gutiérrez*

Master Council Airbit Club

# ¿CÓMO CONFIGURAR LA PLATAFORMA?

# 2

**Programar reunión**

En la reunión (Básico)

En la reunión (Avanzada)

Notificación por correo electrónico

Otro

**Silenciar a los participantes una vez que entren**  
Silenciar automáticamente a todos los participantes cuando se unan a la reunión. El anfitrión controla si los participantes pueden reactivar el sonido por ellos mismos.

**Recordatorio de reunión próxima**  
Recibir una notificación de escritorio de las próximas reuniones. El horario del recordatorio se puede configurar en el Cliente de escritorio de Zoom.

**En la reunión (Básico)**

**Requerir encriptación para los puntos de destino de terceros (H323/SIP)**  
Zoom requiere la encriptación de todos los datos que circulan entre la nube de Zoom, el cliente de Zoom y la Zoom Room. Se requiere la encriptación de los puntos de destino de terceros (H323/SIP).

**Chat**  
Permitir que los participantes de la reunión envíen un mensaje visible para todos los participantes

Impedir a los participantes guardar el chat

**Chat privado**  
Permitir que los participantes de la reunión envíen un mensaje privado 1:1 a otro participante.

**Guardar automáticamente chats**  
Guardar automáticamente todos los chats de la reunión para que los anfitriones no tengan que guardar en forma manual el texto del chat después de los inicios de las reuniones.



Es MUY IMPORTANTE habilitar este botón, pues aquí estas silenciando a los participantes cuando entran.



Deja habilitados los botones de Chat para que los participantes interactúen y puedan externar sus dudas. Recuerda que es mejor que haya participación.



*Hzeel Gutiérrez*

Master Council Airbit Club

# ¿CÓMO CONFIGURAR LA PLATAFORMA?

2

Programar reunión

En la reunión (Básico)

En la reunión (Avanzada)

Notificación por correo electrónico

Otro

**Comentarios para Zoom**

Agregue una pestaña de Comentarios al cuadro de diálogo de Configuración de Windows o Preferencias de Mac, y habilite también usuarios para enviar comentarios a Zoom al final de la reunión

**Mostrar encuesta de opinión de la experiencia final de la reunión**

Mostrar una encuesta de aprobación/desaprobación al final de cada reunión. Si los participantes responden con una desaprobación, pueden proporcionar información adicional sobre qué salió mal. [?](#)

**Anfitrión conjunto**

Esto permite al anfitrión agregar coanfitriones. Los coanfitriones tienen los mismos controles en la reunión que el anfitrión.

**Votación**

Agregar "Grupos" a los controles de la reunión. Esto permite al anfitrión realizar encuestas con los asistentes. [?](#)

**Permitir que el anfitrión coloque al asistente en espera**

Permita a los anfitriones eliminar temporalmente a un asistente de la reunión.

**Mostrar siempre la barra de herramientas de control de reunión**

Mostrar siempre los controles de reunión durante una reunión [?](#)

Habilita este botón, pues puedes delegar en un socio el control de la reunión. Dicho socio puede abrir o cerrar los micrófonos y apoyar al anfitrión cuando se ocupe, tiene los mismos privilegios que el anfitrión.

Puedes poner en espera a los invitados por si quieres realizar los ajustes antes de la reunión



*Hzeel Gutiérrez*

Master Council Airbit Club

# ¿CÓMO CONFIGURAR LA PLATAFORMA?

# 2

The image shows a screenshot of the Zoom settings interface. On the left, there is a sidebar with categories: 'Programar reunión', 'En la reunión (Básico)', 'En la reunión (Avanzada)', 'Notificación por correo electrónico', and 'Otro'. The main area displays settings for 'Uso compartido de la pantalla' (Screen sharing), 'Anotación' (Annotation), and 'Pizarra' (Whiteboard). Each setting has a corresponding toggle switch on the right. The 'Uso compartido de la pantalla' toggle is turned on (blue), and the 'Anotación' toggle is turned off (grey). Below these are settings for 'Control remoto' (Remote control) and 'Pizarra' (Whiteboard) with their respective toggles.



Dejar habilitado este botón para poder compartir la pantalla y poder dar la capacitación o presentación de negocio.



Deshabilitar este botón para que los invitados no puedan rayar la pantalla, pues ha habido ocasiones en donde están escribiendo e interrumpen al anfitrión.

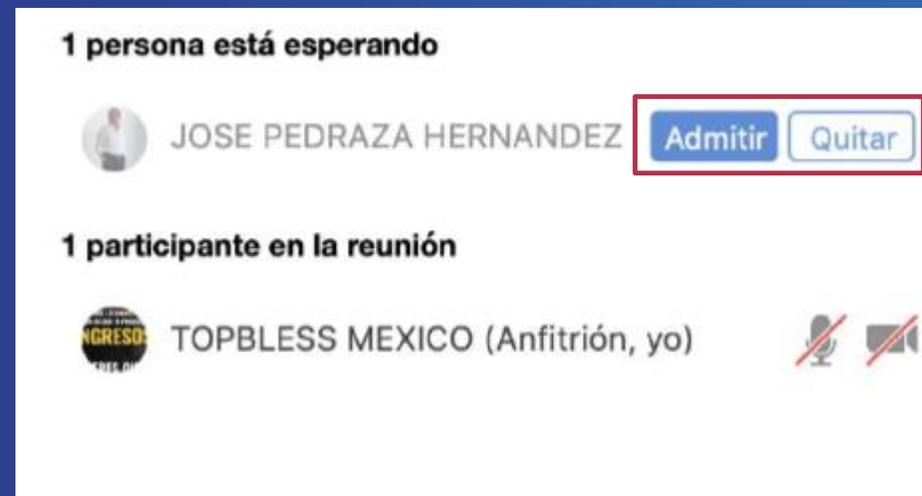


*Hzeel Gutiérrez*

Master Council Airbit Club

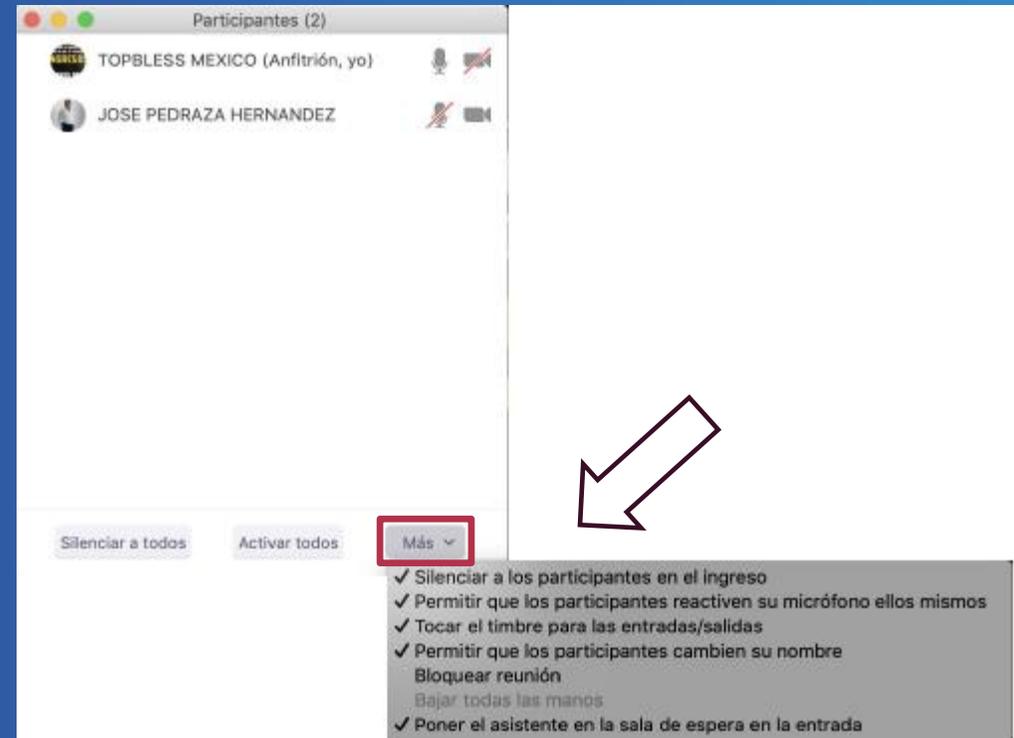
**3** Configurar la reunión después de los cambios en el menú principal.

- a. Ya estando dentro de la sala puedes poner en espera a los invitados por si quieres realizar los ajustes antes de la reunión



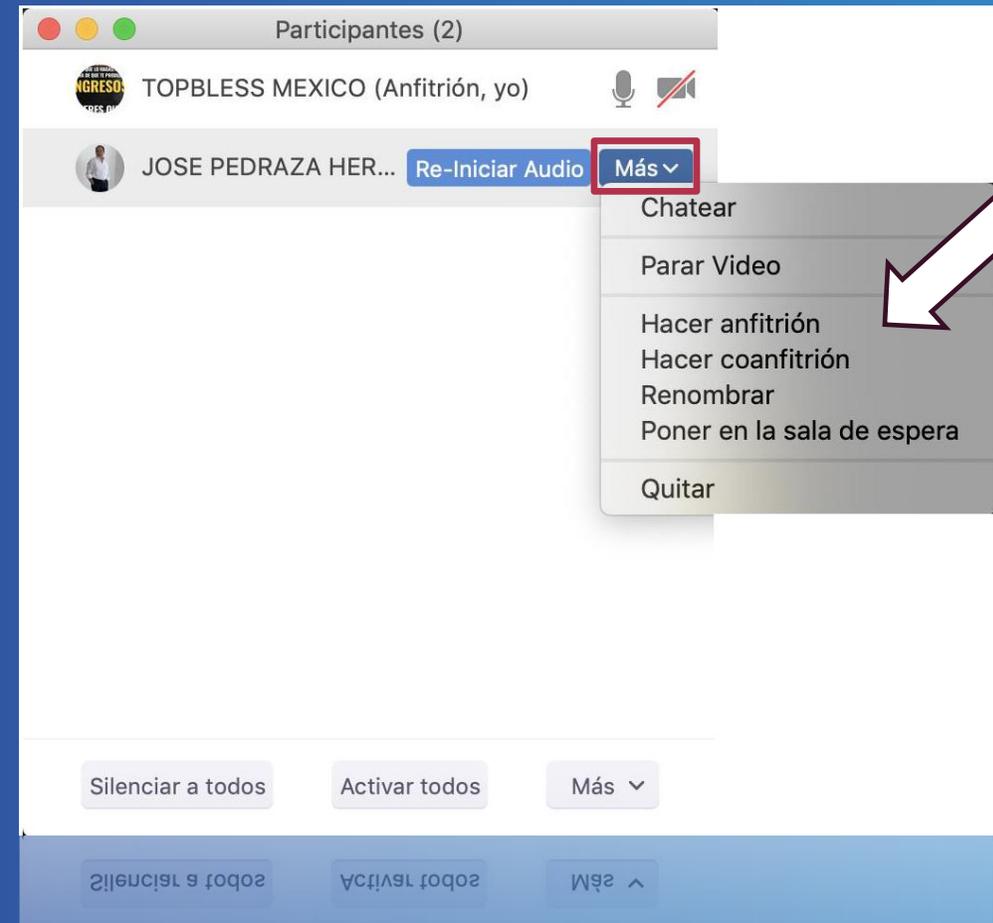
# 3

- b. En esta opción puedes escoger:
- Silenciar a los participantes al conectarse
  - Permitir que abran los micrófonos
  - Permitir que cambien su nombre
  - Bloquear la reunión (que nadie mas entre).
  - Poner el asistente sala de espera (se le da acceso a los participantes cuando estén listos)



## 3

- c. En esta opción se señala al socio que apoyará como coanfitrión, el puede abrir o cerrar su micrófono y apoyar al anfitrión cuando se ocupe, tiene los mismos privilegios que el anfitrión.



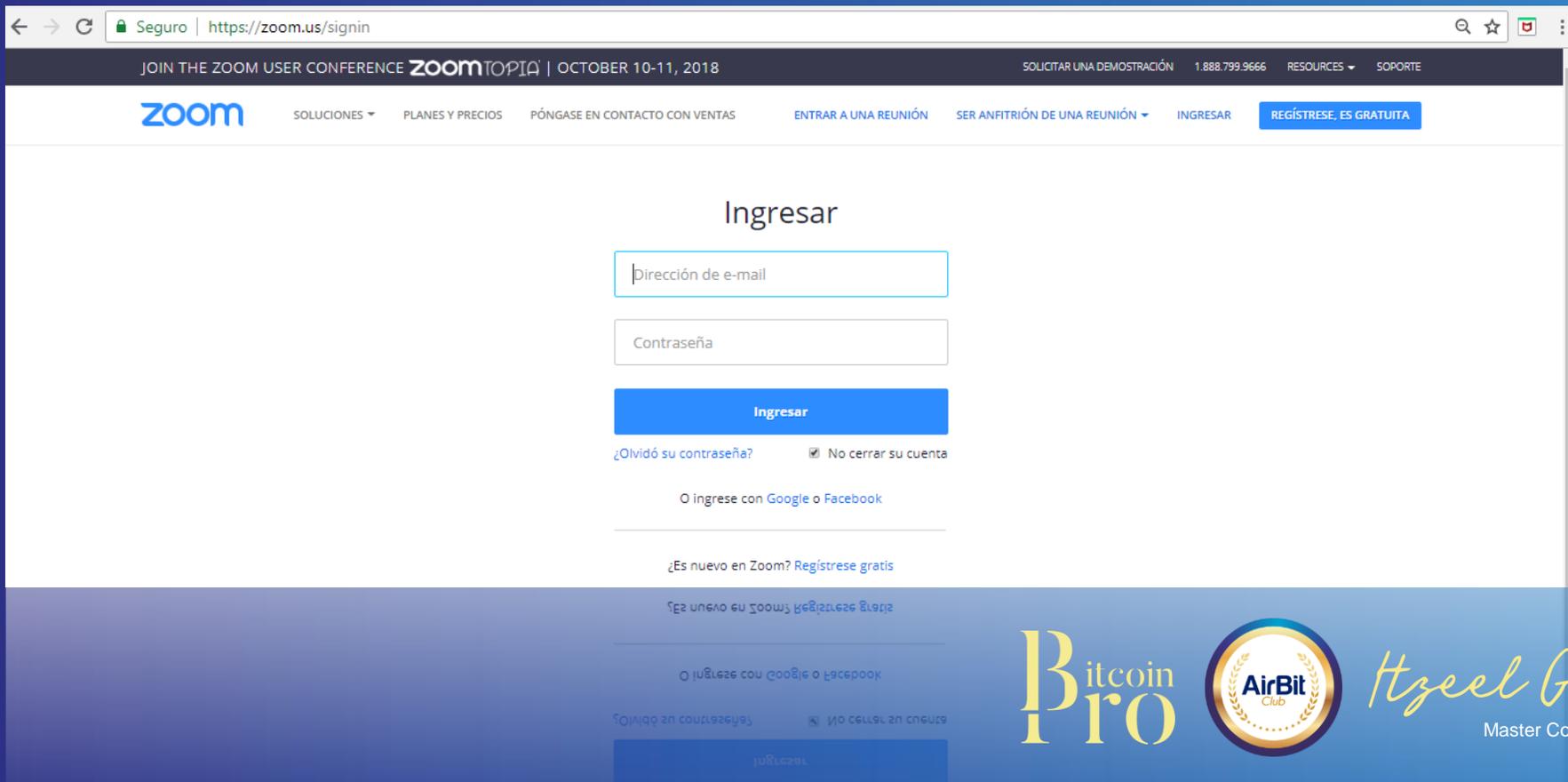
# SECCION III

¿CÓMO PROGRAMAR UNA REUNIÓN?



# ¿CÓMO PROGRAMAR UNA REUNIÓN?

- 1 Para programar una reunión debes entrar a la página de zoom (<https://zoom.us/signin>) y entrar a tu cuenta.  
Ingresar tu correo electrónico y la contraseña  
Seleccionar **Ingresar**

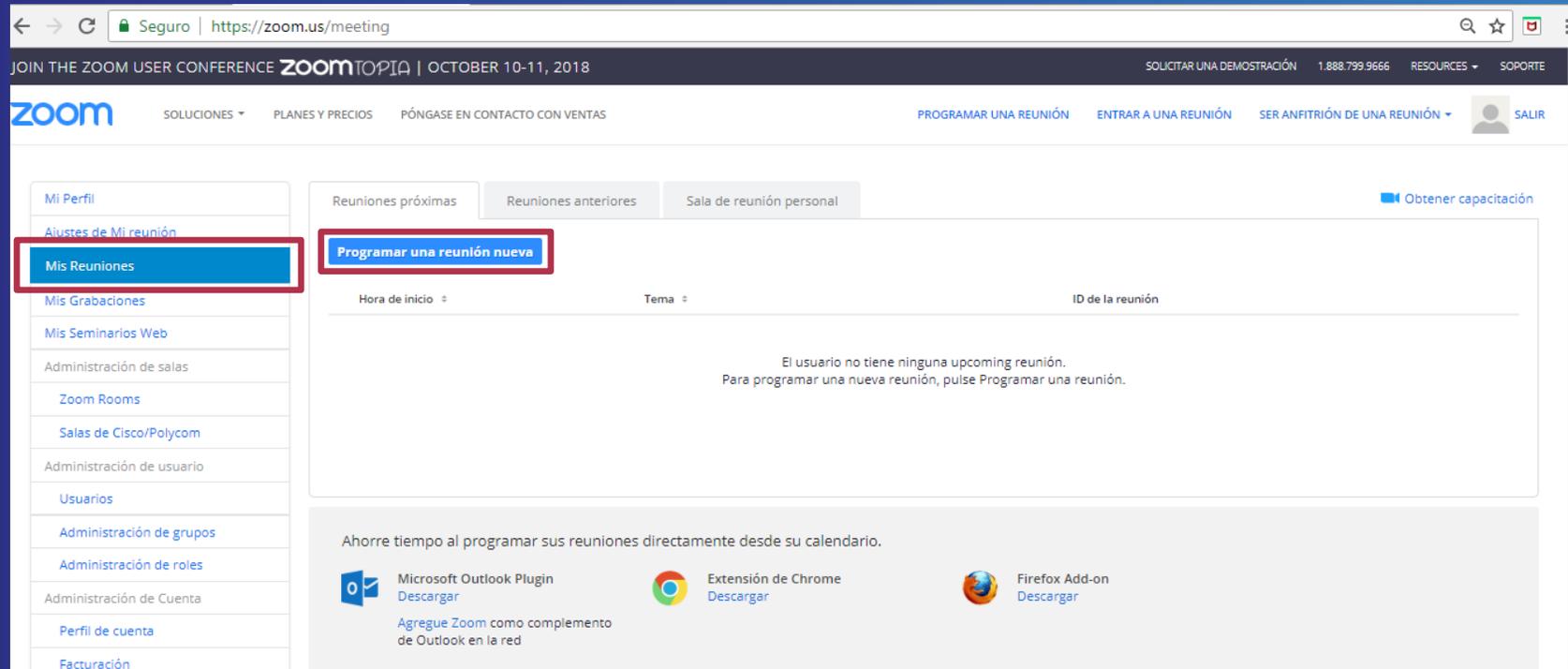


The screenshot shows the Zoom login page. The browser address bar displays "Seguro | https://zoom.us/signin". The page header includes "JOIN THE ZOOM USER CONFERENCE zoomTOPÍA | OCTOBER 10-11, 2018" and navigation links like "SOLUCIONES", "PLANES Y PRECIOS", "PÓNGASE EN CONTACTO CON VENTAS", "ENTRAR A UNA REUNIÓN", "SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN", "INGRESAR", and "REGÍSTRESE, ES GRATUITA". The main content area is titled "Ingresar" and contains a login form with the following elements:

- A text input field labeled "Dirección de e-mail".
- A text input field labeled "Contraseña".
- A blue button labeled "Ingresar".
- A link "¿Olvidó su contraseña?" and a checked checkbox "No cerrar su cuenta".
- A link "O ingrese con Google o Facebook".
- A link "¿Es nuevo en Zoom? Regístrese gratis".

# ¿CÓMO PROGRAMAR UNA REUNIÓN?

**2** Cuando entras por primera vez te abre la página en **Mi perfil**. para programar la reunión ir a **Mis reuniones** que aparece del lado izquierdo y seleccionar **Programar una reunión nueva**



# ¿CÓMO PROGRAMAR UNA REUNIÓN?

## 3 Llenar la información solicitada

Mis reuniones > Programar una reunión

### Programar una reunión

Tema:

Descripción (opcional):

Cuándo:

Duración:  h  min.

Su plan Basic tiene un límite de tiempo de 40 minutos en reuniones con tres o más participantes en total.  
¿Necesita minutos ilimitados para sus reuniones grupales? [Actualizar a Pro.](#)

No volver a mostrar este mensaje

Zona horaria:

Reunión recurrente

Poner el nombre de la reunión, por ejemplo, "Presentación AirBit Club"

Puedes poner una descripción del tema que se dará, por ejemplo, si es una capacitación puedes poner el tema que se verá en la reunión

Poner la fecha y la hora de la reunión

Como tenemos la cuenta gratuita la duración de nuestra reunión es máximo de 40 minutos, en caso de querer más tiempo debemos comprar el plan de nuestra preferencia.

Poner la zona horaria donde te encuentres, por ejemplo, Ciudad de México



*Hzeel Gutiérrez*

Master Council Airbit Club

# 3

## ¿CÓMO PROGRAMAR UNA REUNIÓN?

The screenshot shows the Zoom meeting settings interface. It is divided into several sections: Video, Audio, and Opciones de la reunión. In the Video section, there are radio buttons for 'Encendido' and 'Apagado' for both 'Anfitrión' and 'Participante'. In the Audio section, there are radio buttons for 'Teléfono', 'Audio de la computadora', and 'Ambos'. In the Opciones de la reunión section, there are several checkboxes, including 'Silenciar participantes al entrar' which is checked. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Yellow arrows point from the text boxes on the right to these specific settings.

En esta sección puedes Encender o Apagar el video tanto del Anfitrión como de los Participantes

En esta sección puedes tener encendido el Audio del teléfono, de la computadora o ambos.

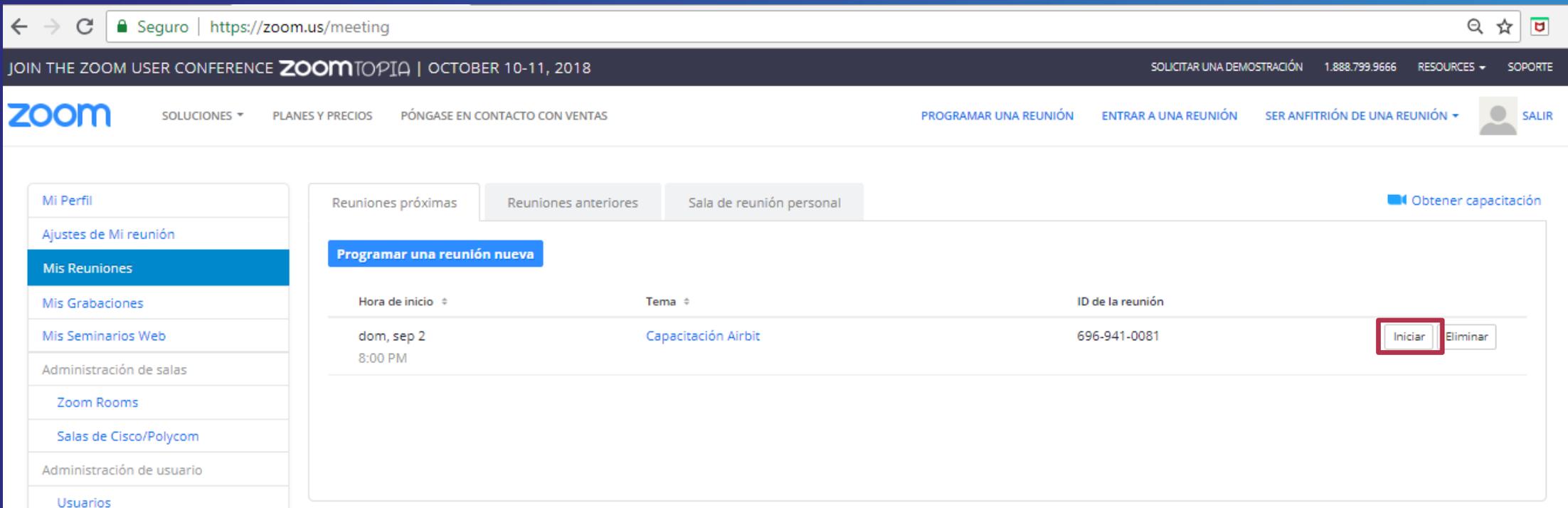
En esta sección lo que seleccionamos principalmente es:

- **Silenciar participantes al entrar**
  - Este es muy importante seleccionarlo para que cuando entre una persona no interrumpa tu presentación
- **Usar ID personal de la reunión**
  - El ID es el que le mandas a los participantes para que entren a tu reunión

Damos click en **Guardar**

# ¿CÓMO PROGRAMAR UNA REUNIÓN?

4 Ya que se guarda la reunión, ésta queda guardada en la sección **Mis reuniones** y el día de la presentación entras a tu cuenta y seleccionas **Iniciar**



# SECCION IV

¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN?



# ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA?

## OPCIÓN 1

1

Para entrar a una reunión debes ir a la página de ZOOM (<https://zoom.us>) y seleccionar **Entrar a una reunión.**

The screenshot shows the Zoom website homepage. The navigation bar includes links for 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', 'PÓNGASE EN CONTACTO CON VENTAS', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', 'INGRESAR', and 'REGÍSTRESE, ES GRATUITA'. The main content area features a headline about Zoom Video being named the 2018 customer choice by Gartner Peer Insights. A 'Leer el informe' button is present. A Gartner Peer Insights report titled 'Gartner Peer Insights "Voice of the Customer" Meeting Solutions Overall Ratings' is displayed, showing Zoom Video Communications as the leader with a 4.5 rating.

Rating	Zoom Video Communications	Ringier Technology	Logitech	Telepresence	Bluebeam Network	GoTo	Slack	Microsoft	Adobe
Overall Customer Rating	4.5	4.4	4.4	4.3	4.3	4.2	4.2	4.1	4.1

Bitcoin Pro

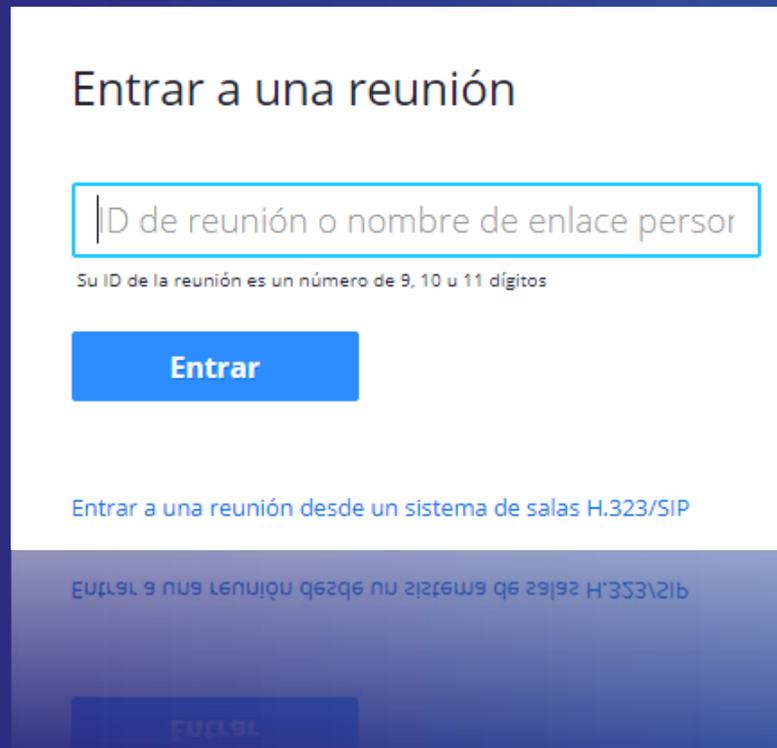


Hzeel Gutiérrez

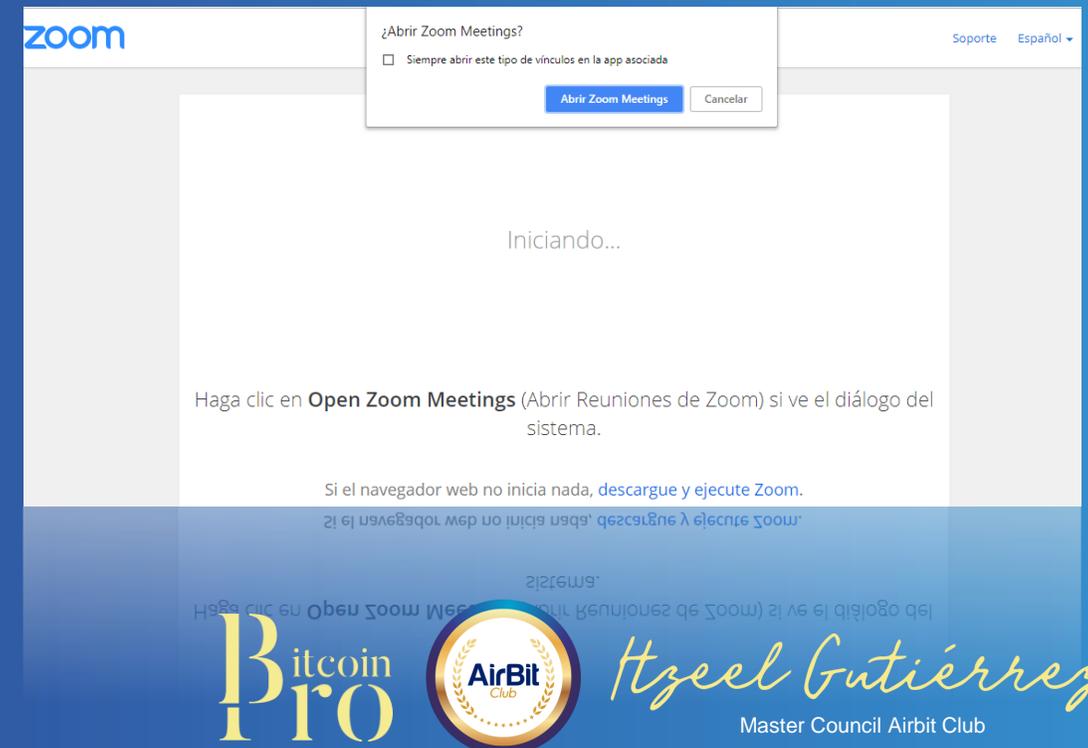
Master Council Airbit Club

## ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA? **OPCIÓN 1**

- 2** Te aparecerá una pestaña en donde te pedirá el id de la reunión, éste es el que te envió la persona que dará la presentación  
Dar click en **Entrar**

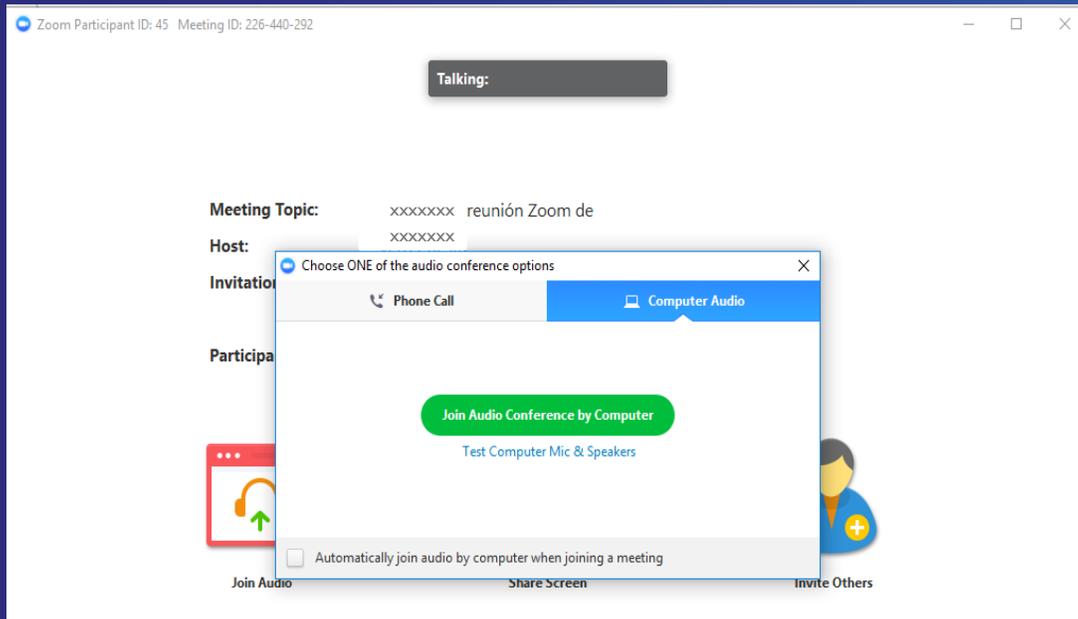


- 3** Una vez que entras te aparece el siguiente recuadro, dar click en **Abrir Zoom Meetings**

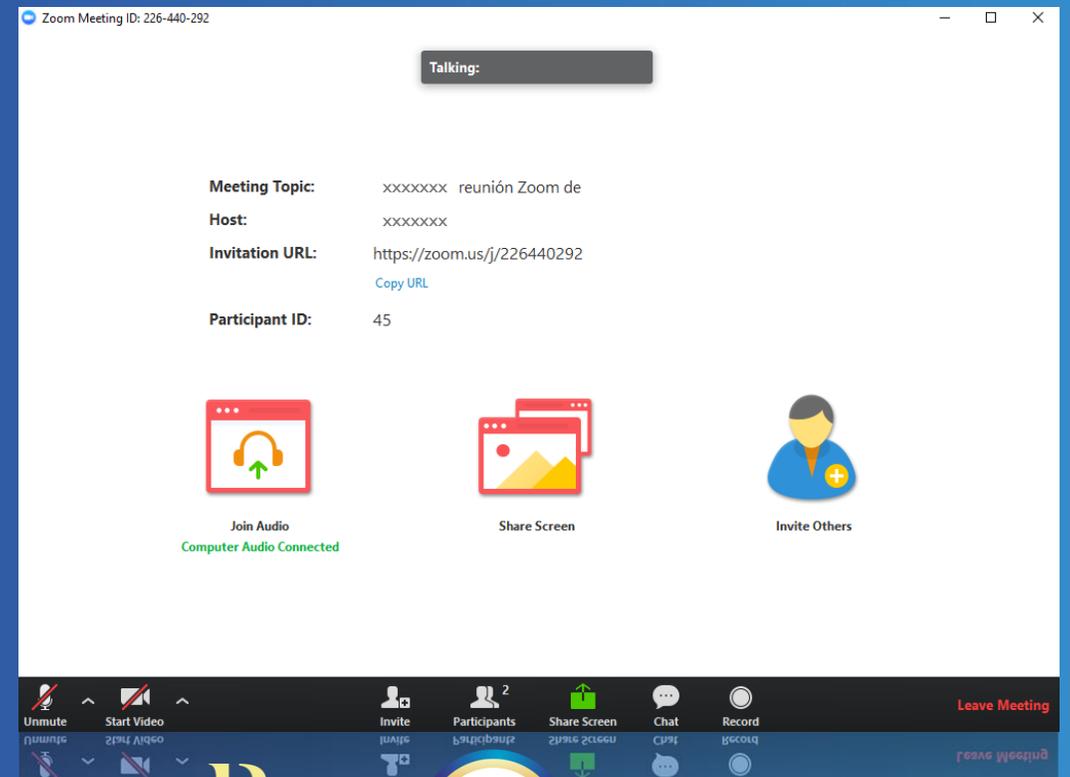


# ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA? **OPCIÓN 1**

**4** Te abrirá la siguiente pantalla, seleccionar donde dice **Computer Audio** y dar click en **Join Audio Conference by Computer**



**5** Y te dejará en la siguiente pantalla



Bitcoin Pro



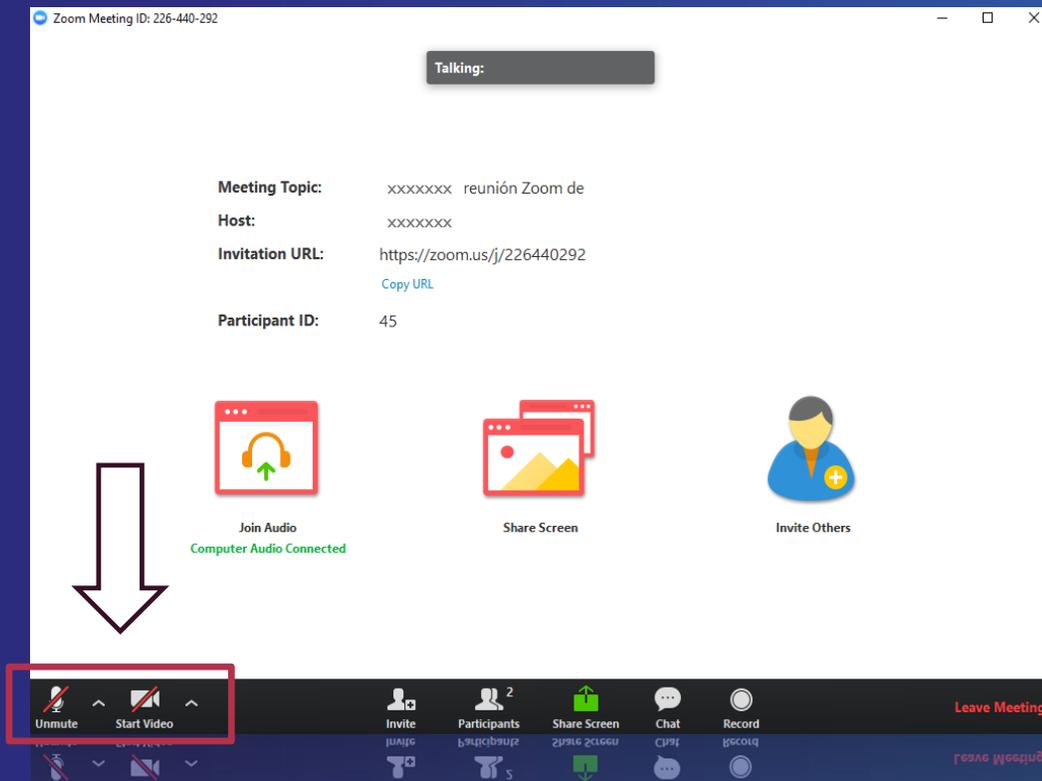
Hzeel Gutierrez

Master Council Airbit Club

## ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA? **OPCIÓN 1**

**6** Revisar que tu micrófono y tu cámara de video (en caso de no estar presentable) estén deshabilitados para no interrumpir al Anfitrión

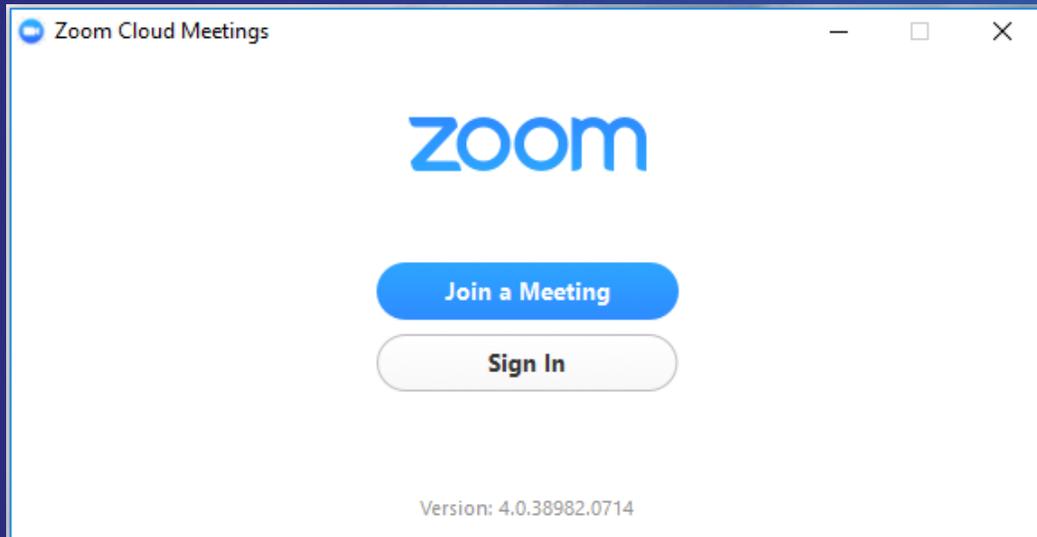
**7** ¡Ya estas listo para ver la presentación!



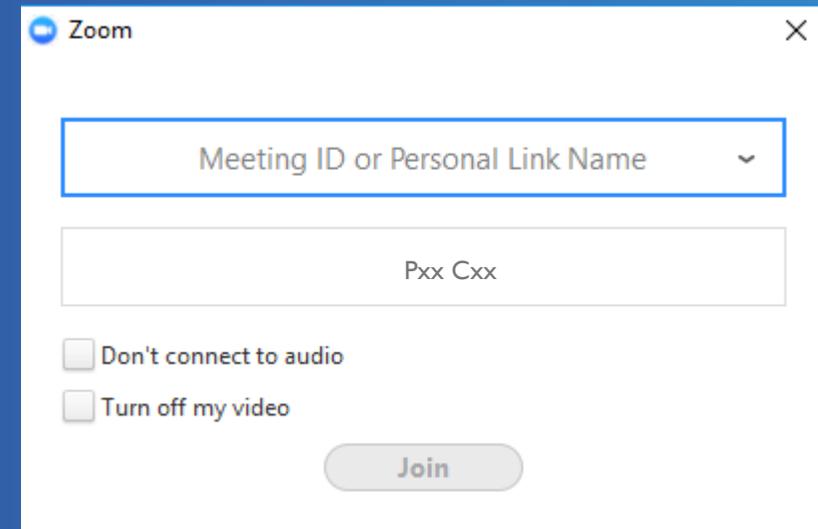
# ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA?

## OPCIÓN 2

**1** Si tu tienes el ícono de Zoom en tu escritorio, lo único que debes hacer es dar doble click al ícono y te abrirá la siguiente pantalla



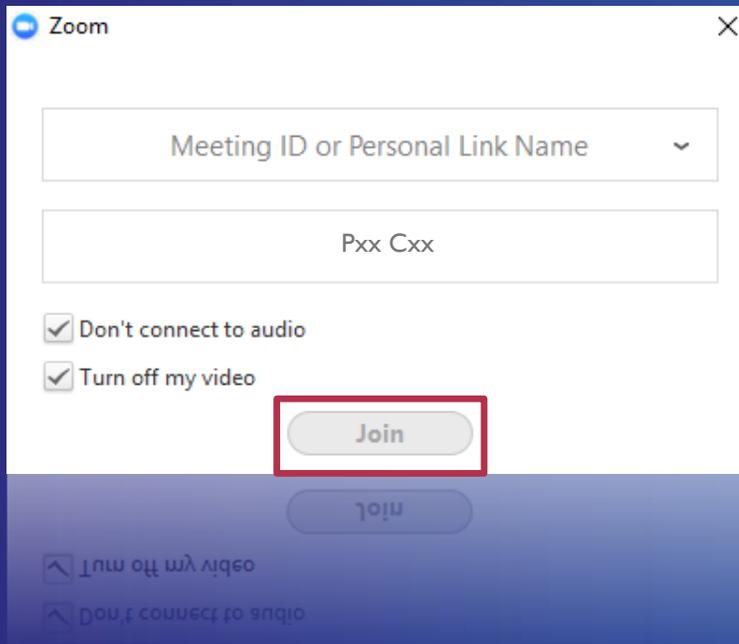
**2** Si seleccionas la opción **Join a Meeting**, te abrirá el siguiente recuadro



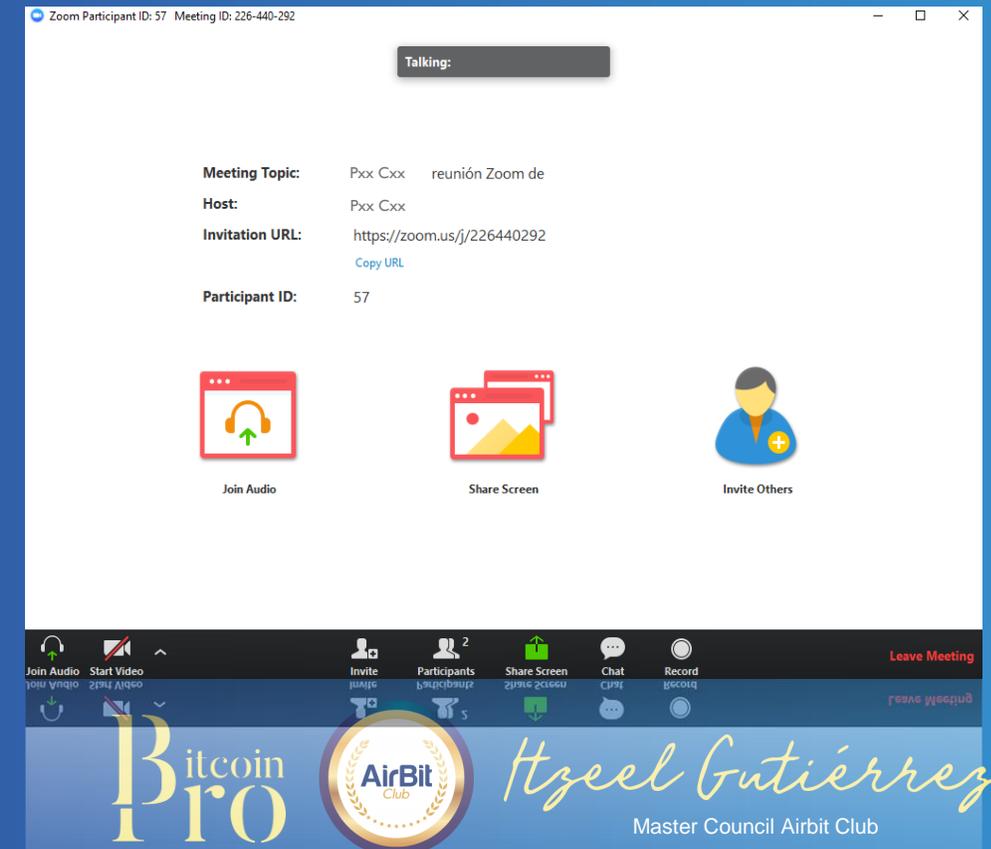
## ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA? **OPCIÓN 2**

**3** Desde aquí puedes seleccionar **Don't connect to audio** y **turn off my video** para entrar con el audio y el video deshabilitados  
Ingresar el ID de la reunión que te envió el anfitrión

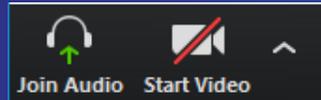
Dar click en **Join**



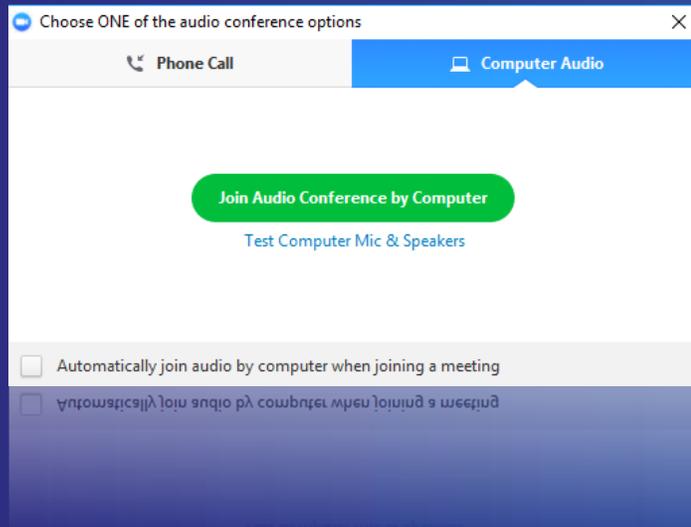
**4** Una vez que entras a la reunión revisar que efectivamente tu Audio y tu Video estén deshabilitados.



**5** Si tu ícono de audio aparece de la siguiente forma quiere decir que no tienes habilitado el audio.

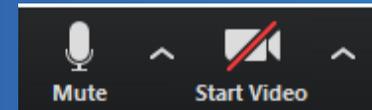


En caso de que quieras habilitarlo para hablar debes seleccionar el ícono y te aparecerá el siguiente recuadro



¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA? **OPCIÓN 2**

**6** Da click en **Join Audio Conference by Computer** y debe quedarte de la siguiente forma

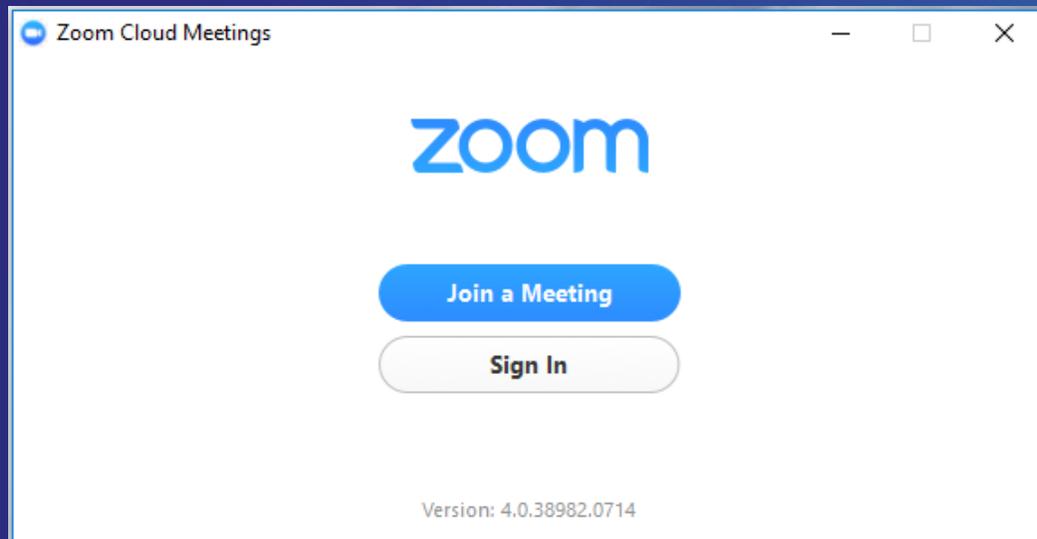


¡Y ya estas listo para hablar!

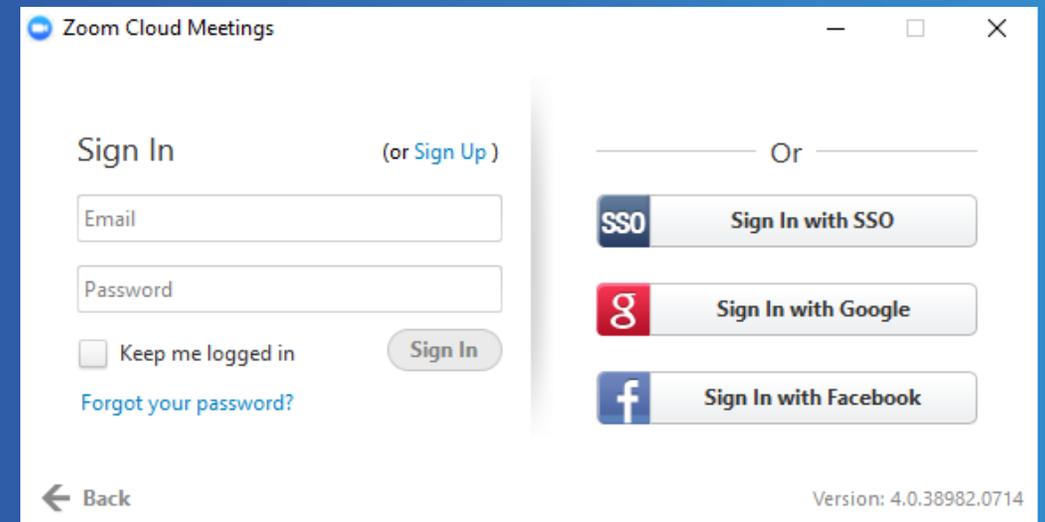
# ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA?

## OPCIÓN 3

**1** Si tu tienes el ícono de Zoom en tu escritorio, lo único que debes hacer es dar doble click al ícono y te abrirá la siguiente pantalla

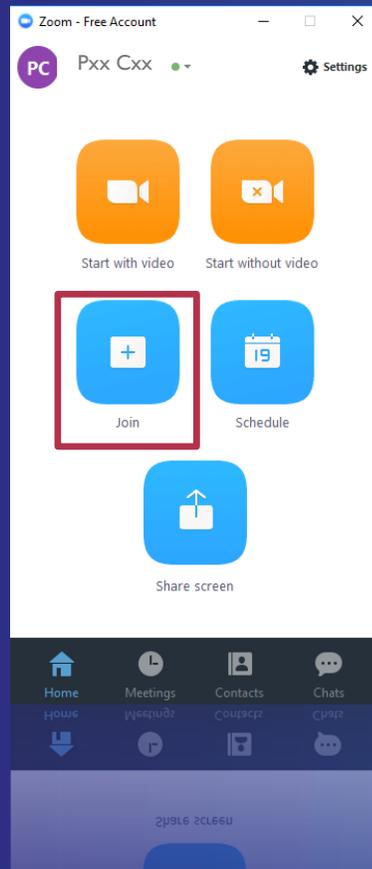


**2** Si seleccionas la opción **Sign In**, te abrirá el siguiente recuadro, donde debes entrar con tu cuenta de correo electrónico y tu contraseña

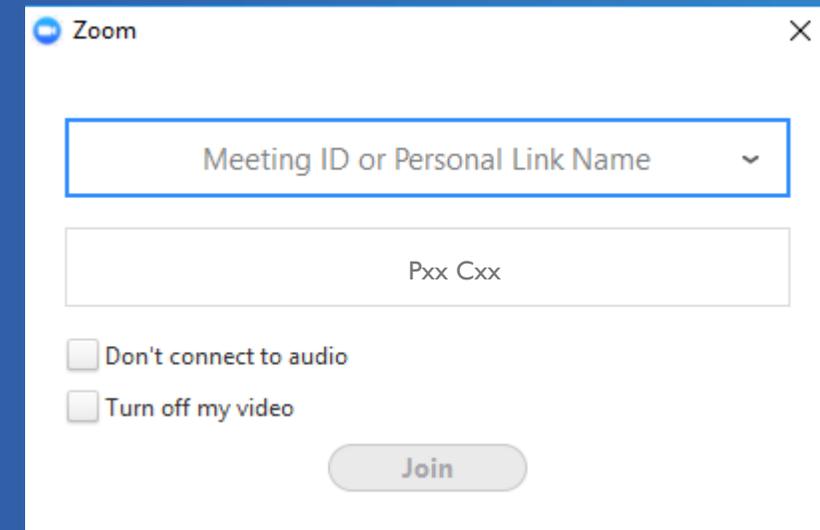


## ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI COMPUTADORA? **OPCIÓN 3**

**3** Una vez que entras te aparece la siguiente ventana, dar click en **Join**



**4** Te va a aparecer la siguiente ventana:



Ir a la Opción 2 y seguir los pasos del 2 al 6

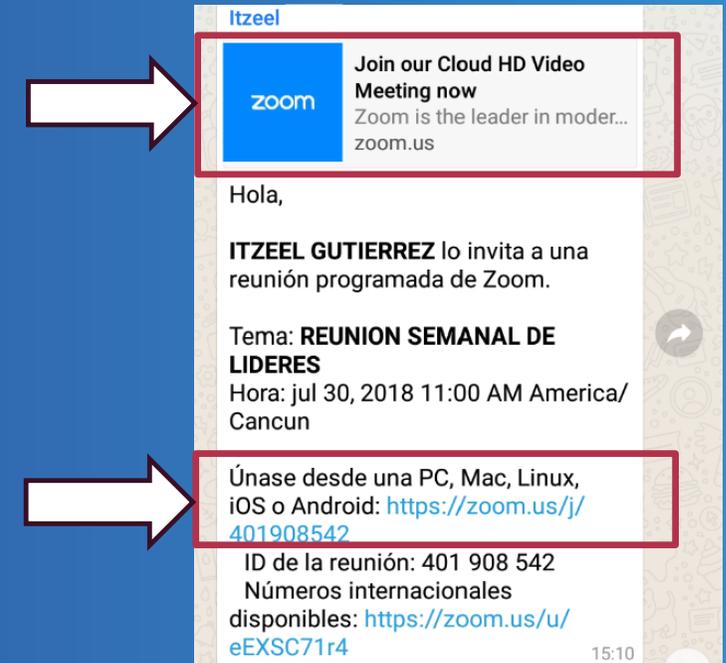
# ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI CELULAR?

## OPCIÓN 1

1 Descarga la aplicación Zoom en tu celular

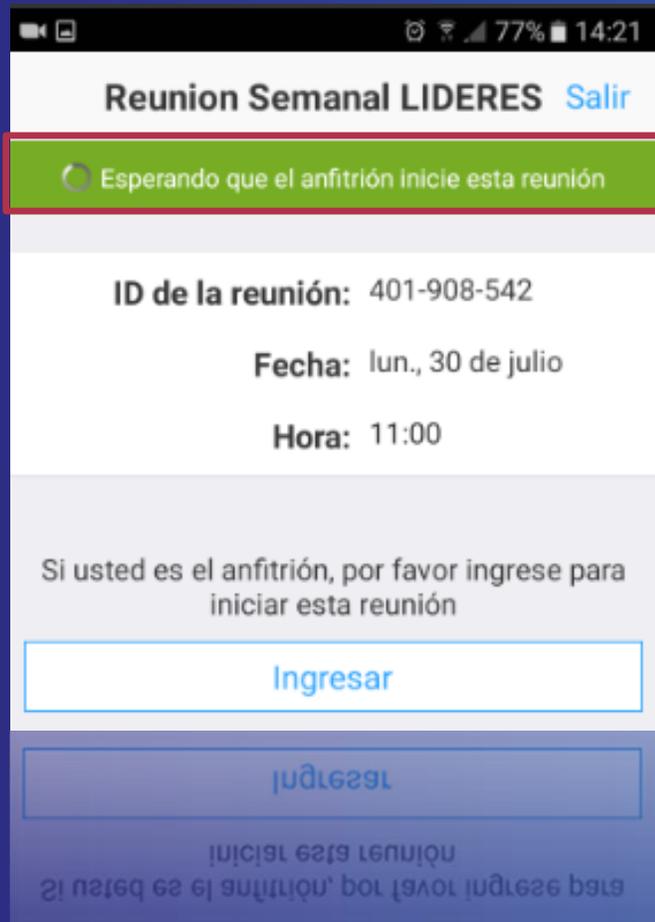


2 Si el anfitrión te mandó una liga de Zoom es muy fácil, solo debes dar click en el ícono de Zoom o en la liga https y si el anfitrión ya está dentro, automáticamente te unes a la reunión.



## ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI CELULAR? OPCIÓN 1

**3** Si el anfitrión aún no entra a la reunión te aparecerá lo siguiente.

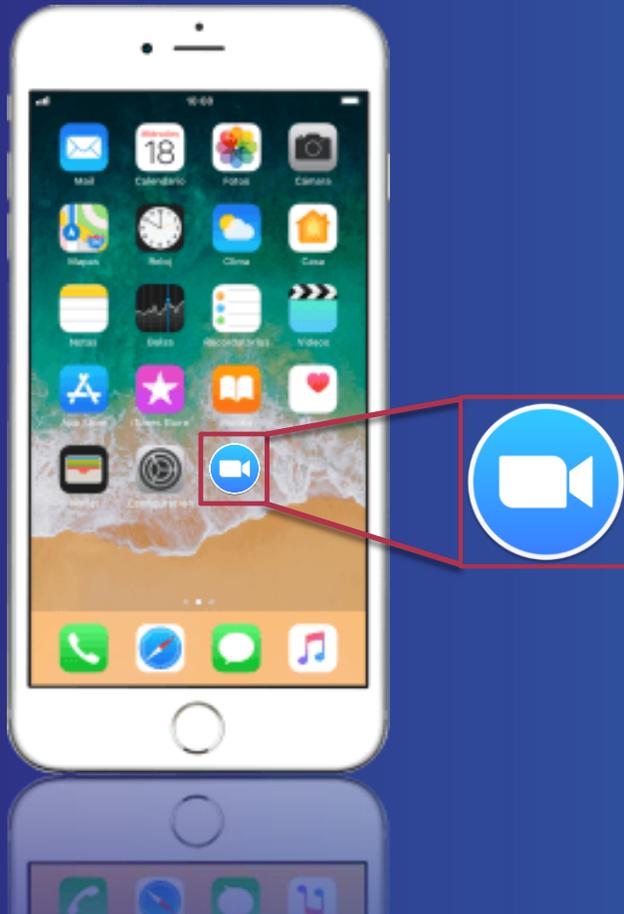


Cuando el anfitrión entre, te conectas en automático a la reunión

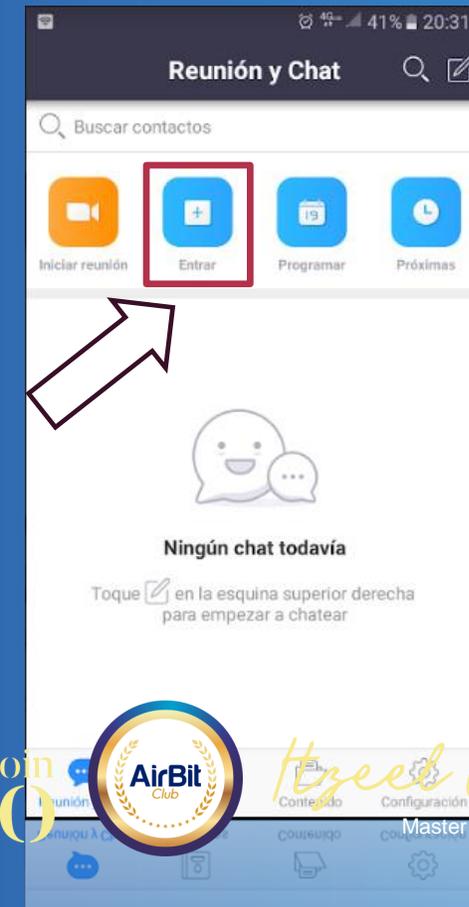
# ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI CELULAR?

## OPCIÓN 2

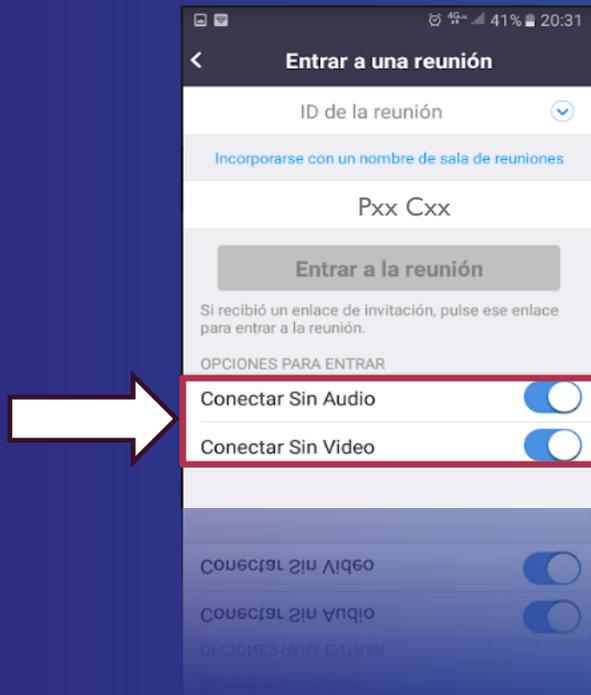
**1** Dale click a tu ícono de Zoom



**2** Verás una pantalla como la siguiente, dale click en **Entrar**



**3** Dale click a **Conectar Sin Audio** y a **Conectar Sin Video** (en caso de no estar presentables) para no interrumpir la reunión si es que ya empezó.



## ¿CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN DESDE MI CELULAR? **OPCIÓN 2**

**4** Poner el ID de la reunión y dar click en **Entrar a la reunión**



Una vez que das click, ya estas dentro de la reunión.

# SECCION V

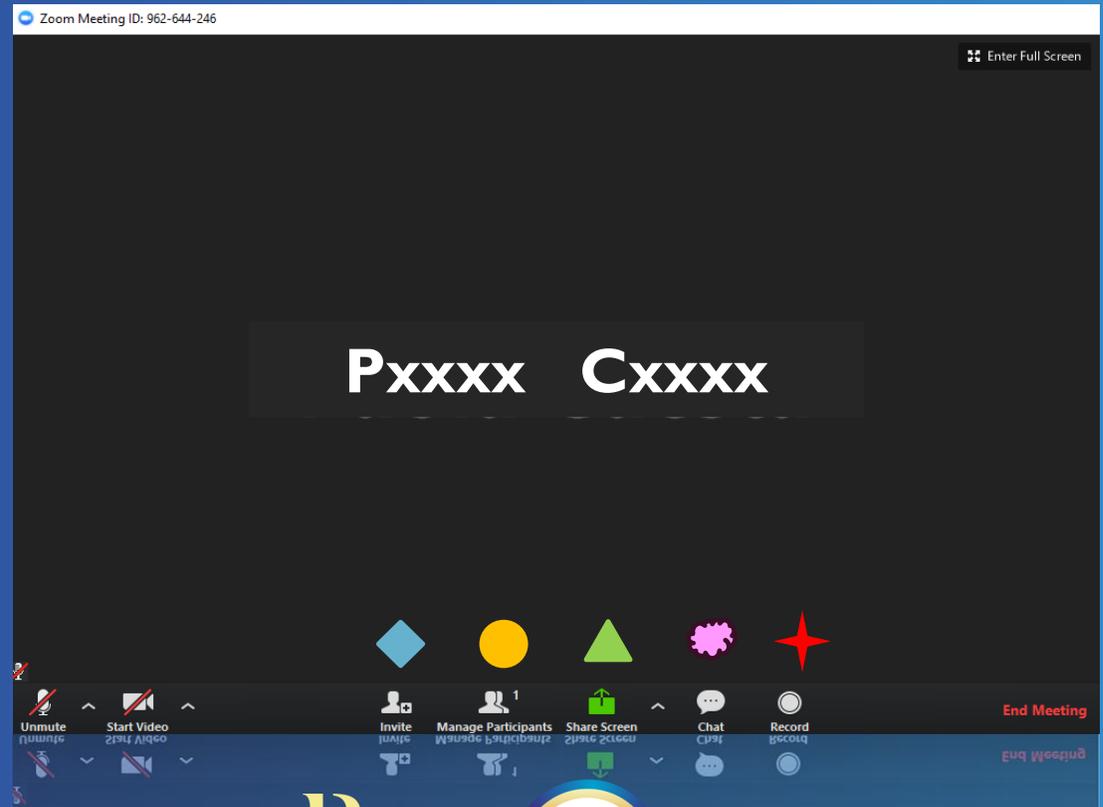
¿CÓMO UTILIZAR ZOOM?



# ¿CÓMO UTILIZAR ZOOM?

1 Cuando eres anfitrión puedes

- ◆ Invitar a personas para unirse a la reunión
- Gestionar a los participantes
- ▲ Compartir pantalla
- ⚙️ Escribir en el chat
- ✦ Grabar la reunión



Bitcoin  
Pro

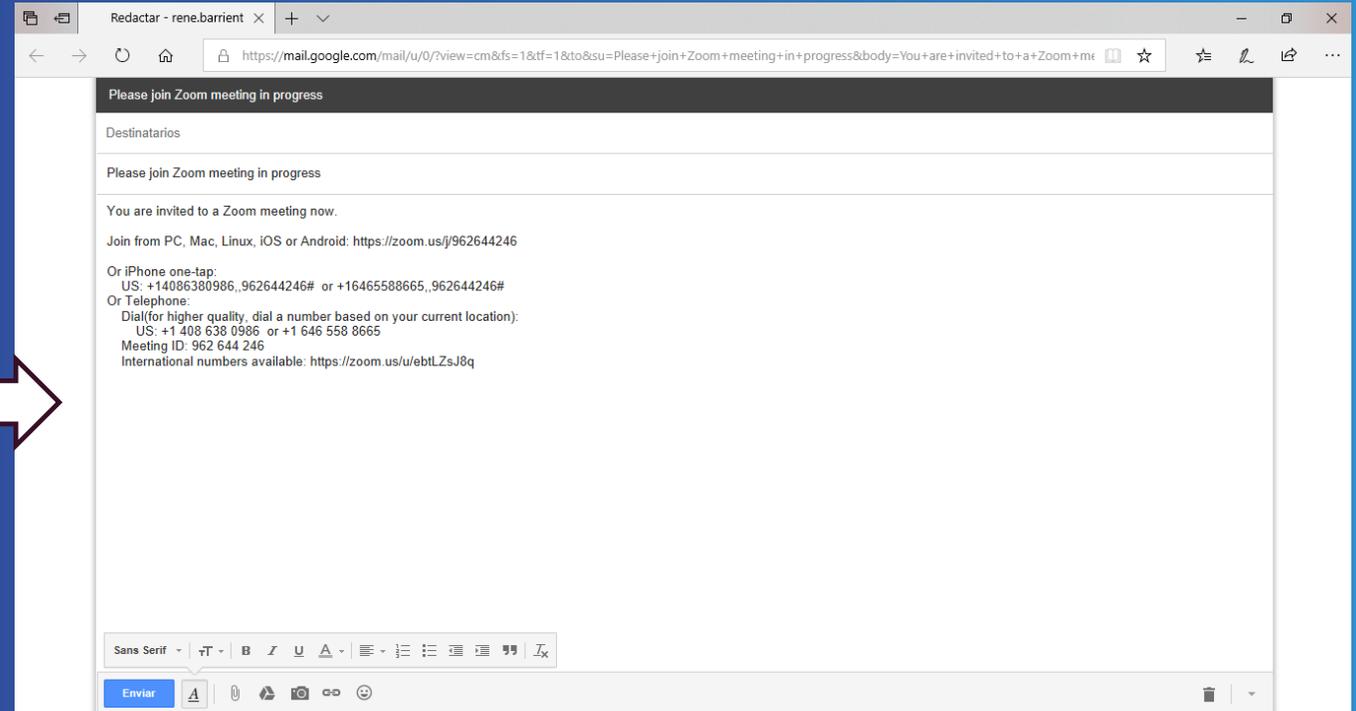
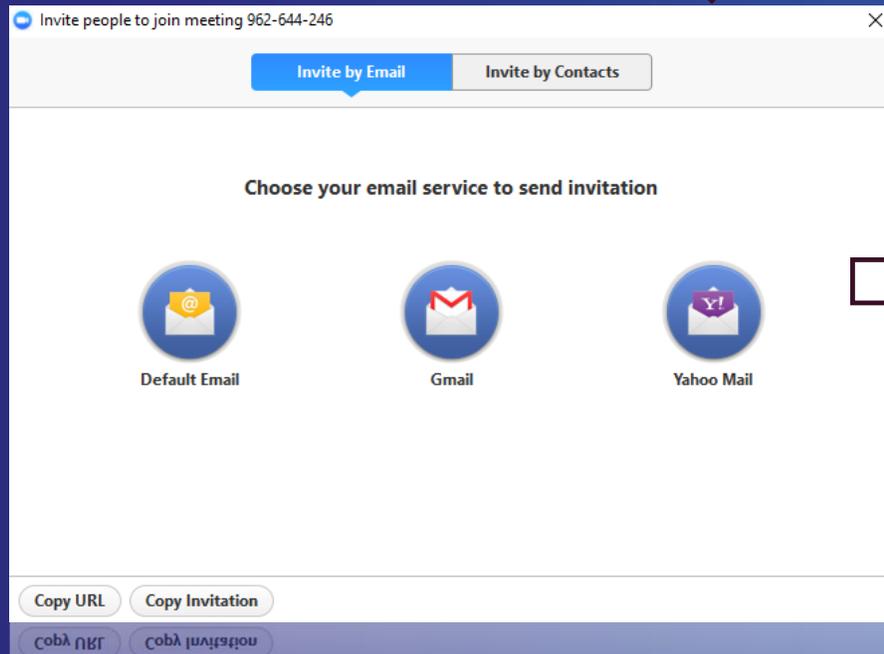
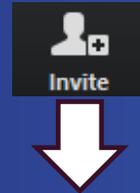


*Hzeel Gutiérrez*

Master Council Airbit Club

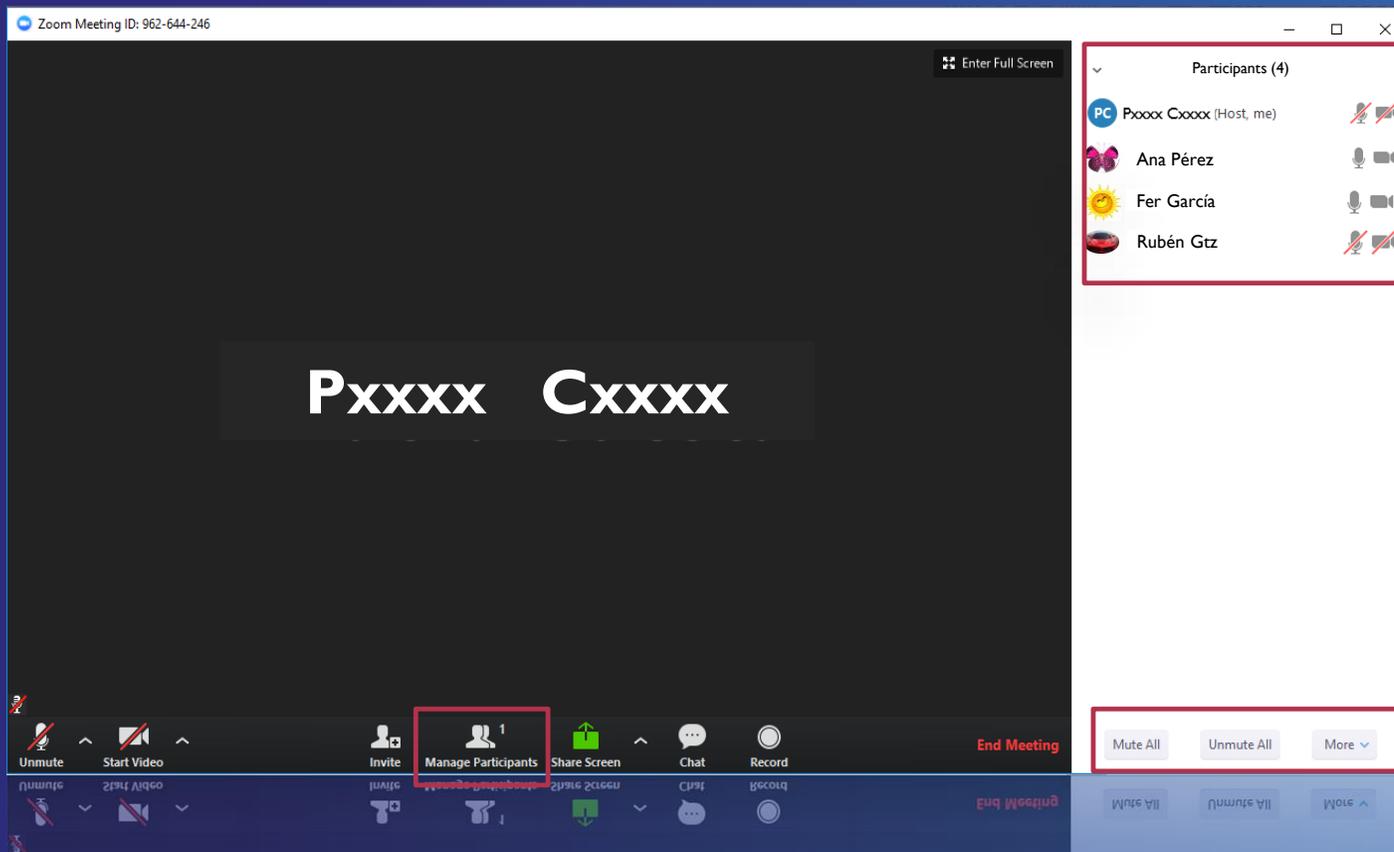
**a** ♦ Invitar a personas para unirse a la reunión

Dar click en **Invite**



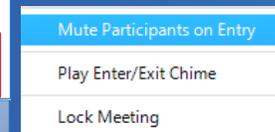
## ¿CÓMO UTILIZAR ZOOM?

### b ● Gestionar a los participantes



■ Cuando das click en **Manage Participants** se abre un cuadro blanco a la derecha de tu pantalla en donde tu tendrás la opción de:

- Silenciar y deshabilitar el video de los participantes (Uno por uno)
- Silenciar a todos los asistentes dando click en **Mute All**
- Habilitar el Audio de todos los asistentes dando click en **Unmute All**
- Si das click en **More** puedes seleccionar **Mute Participants On Entry** y se silenciarán las personas nuevas que entren a la reunión



Bitcoin  
Pro

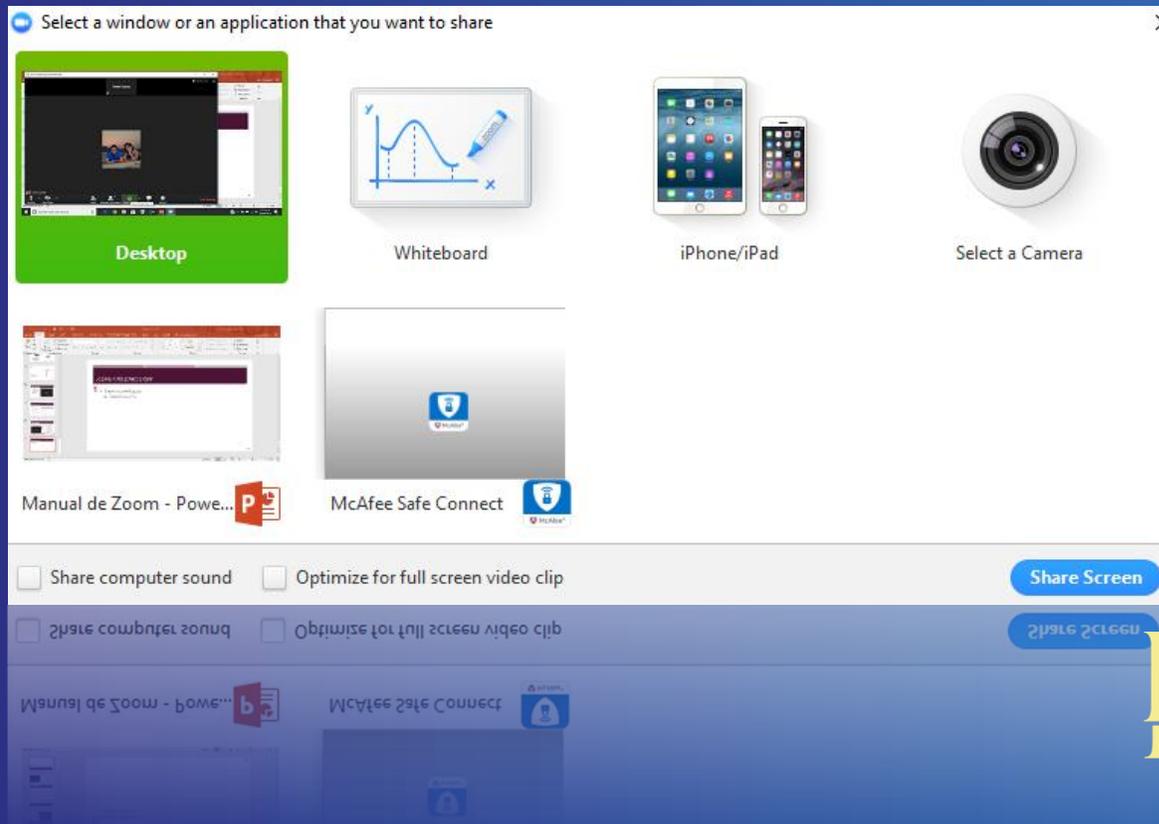


Hzeel Gutiérrez

Master Council Airbit Club

## C ▲ Compartir pantalla

Cuando seleccionas esta opción tú puedes elegir lo que quieres compartir, por ejemplo, tu escritorio (**Desktop**), o puedes compartir algún documento que tengas abierto (Power Point, Word, Excel, Página de internet, etc.)



**Ojo:** Si seleccionas compartir un documento de Word y cambias de pantalla, los participantes no podrán ver el cambio que hiciste y no podrán seguirte.

## C ▲ Compartir pantalla

Una vez que hayas compartido tu pantalla, te aparecerá una barra hasta arriba de tu computadora con varias opciones.

Mute / Unmute

Video / Start video

Manage Participants

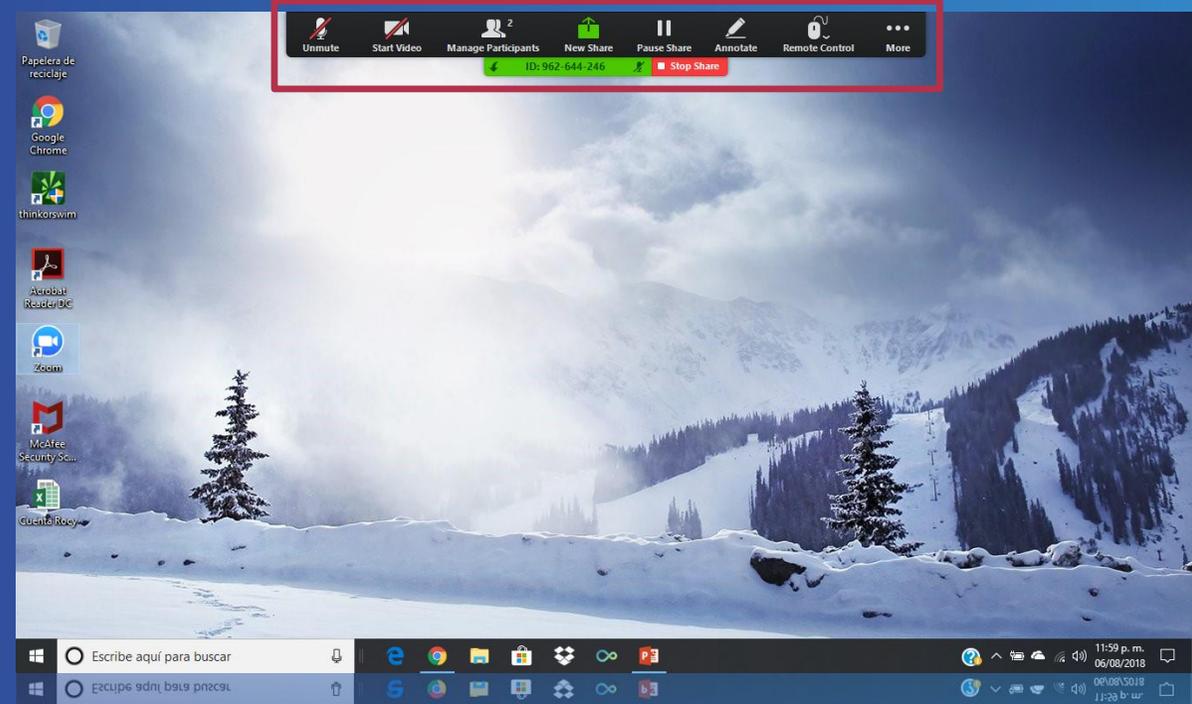
New Share

Pause Share

Annote

Remote Control

More



# ¿CÓMO UTILIZAR ZOOM?

## C ▲ Compartir pantalla

Una vez que hayas compartido tu pantalla, te aparecerá una barra hasta arriba de tu computadora con varias opciones.

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Mute / Unmute       | Puedes habilitar o deshabilitar tu micrófono  |
| Video / Start video | Puedes habilitar o deshabilitar TU cámara   |
| Manage Participants | Puedes gestionar el audio y la cámara de tus participantes                                      |
| New Share           | Puedes compartir otra pantalla  |
| Pause Share         | Puedes pausar el compartir, esto por si quieres cambiar de pantalla pero que los demás no vean. |
| Annotate            | Puedes realizar anotaciones   |
| Remote Control      | Puedes darle el control a algún participante en especial para que mueva tu pantalla.            |
| More                | Puedes realizar otras operaciones   |

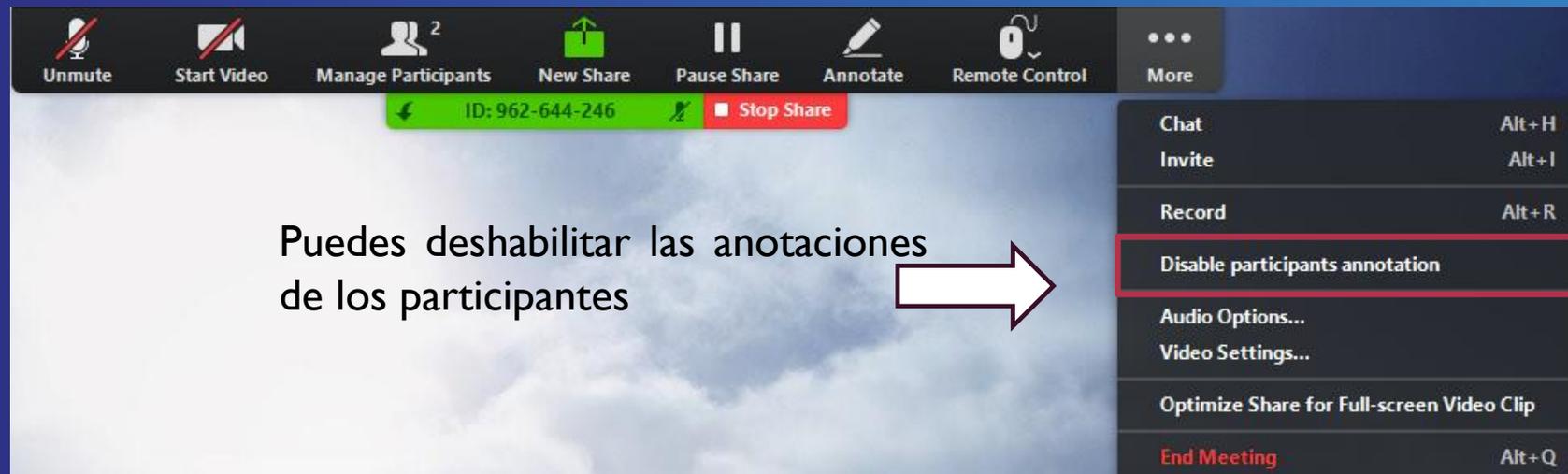


## C ▲ Compartir pantalla

Una vez que hayas compartido tu pantalla, te aparecerá una barra hasta arriba de tu computadora con varias opciones.

More

Puedes realizar otras operaciones



Puedes deshabilitar las anotaciones de los participantes

Bitcoin  
Pro



*Itzeel Gutiérrez*  
Master Council Airbit  
Club

## MANUAL PARA USAR **ZOOM**

¿CÓMO ABRO UNA CUENTA DE ZOOM Y CÓMO LA UTILIZO?



  Itzeel Gutiérrez Team  [itzeel.gutierrez@airbitclub.com](mailto:itzeel.gutierrez@airbitclub.com)

 [www.bitcoinprose.com](http://www.bitcoinprose.com)