

zoomrooms

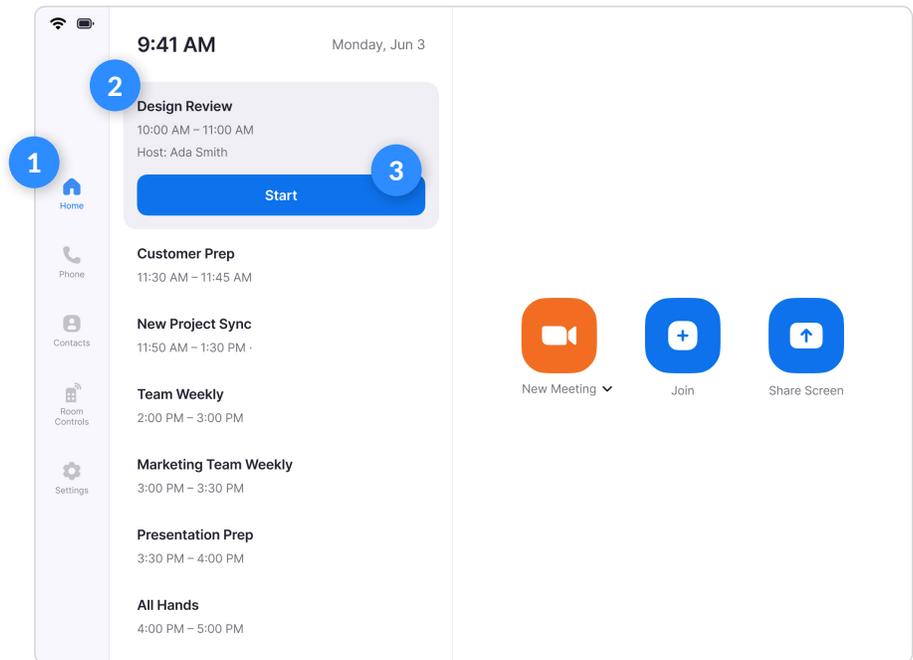
Guía de usuario

Actualizada: enero 2022



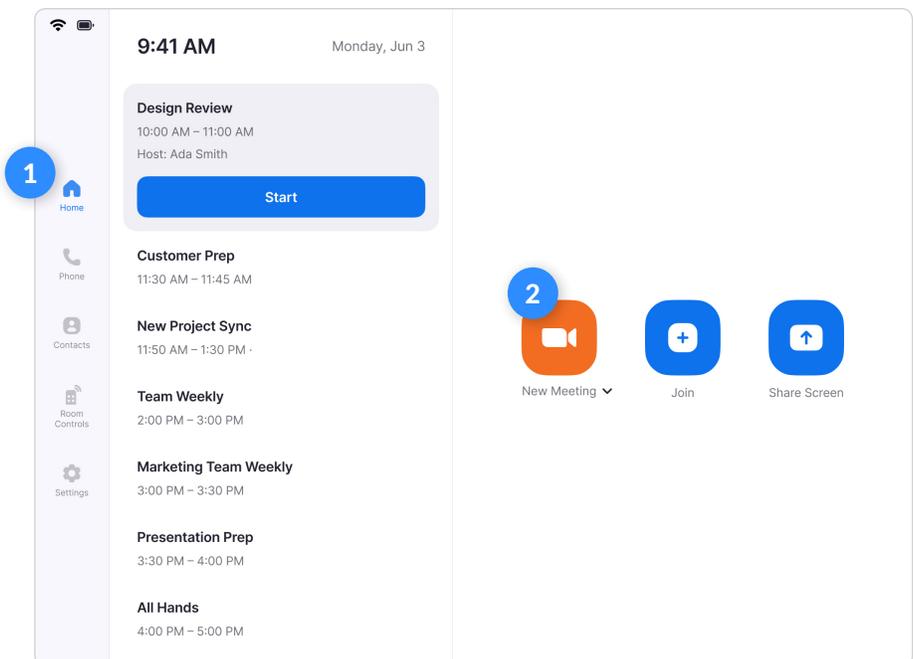
Iniciar una reunión programada

- 1 Toque el **icono de Inicio** en la barra de menú.
- 2 Toque el **tema programado** en la lista de reuniones.
- 3 Toque **Iniciar** para iniciar la reunión.



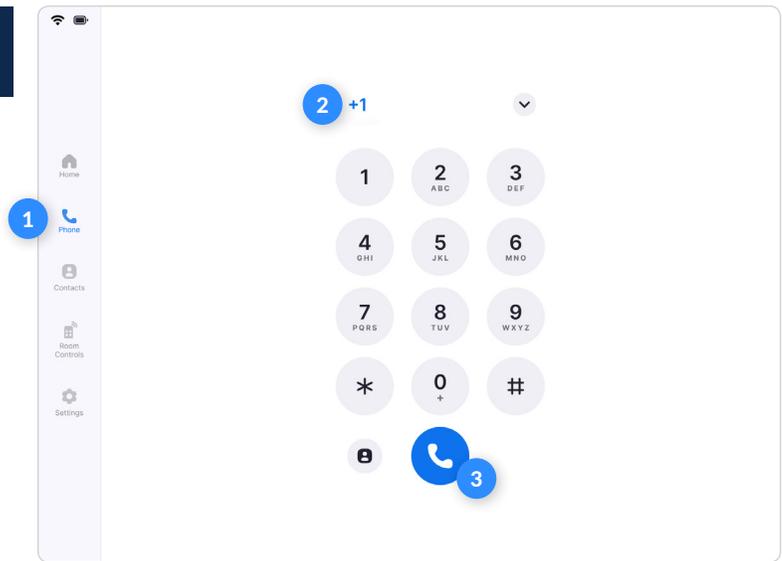
Iniciar una reunión instantánea

- 1 Toque el **icono de Inicio** en la barra de menú.
- 2 Toque **Nueva reunión** en la pantalla de Inicio para iniciar una reunión instantánea.



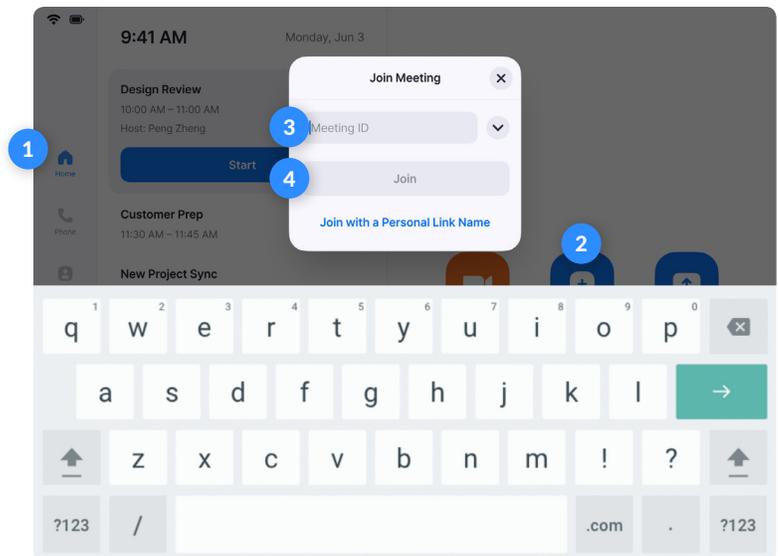
Realizar una llamada telefónica

- 1 Toque el **icono del Teléfono** en la barra de menú.
- 2 Toque el **código de país** para seleccionar un país. Ingrese un número de teléfono.
- 3 Toque el **icono del Teléfono** para iniciar la llamada.



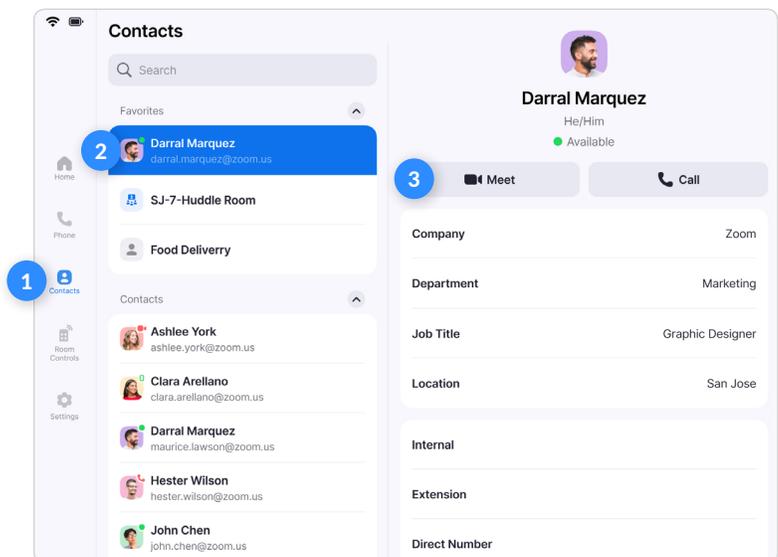
Unirse a una reunión

- 1 Toque el **icono de Inicio** en la barra de menú.
- 2 Toque el **icono de Unirse** en la pantalla de Inicio.
- 3 Introduzca el **ID de reunión**.
- 4 Toque **Unirse** para iniciar la reunión.



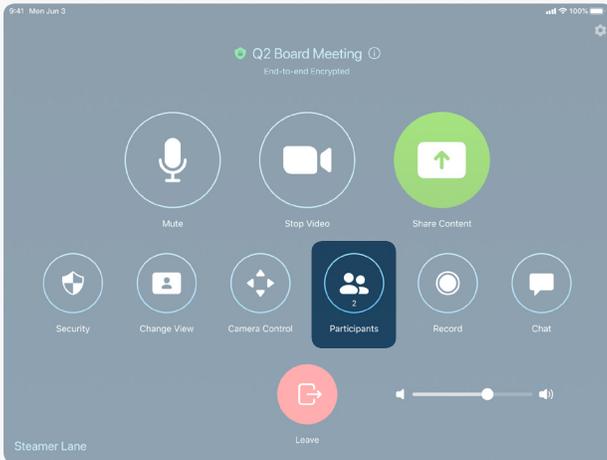
Llamar a un contacto

- 1 Toque el **icono de Contactos** en la barra de menú.
- 2 Seleccione un **contacto**.
- 3 Toque **Reunirse** para iniciar una reunión.

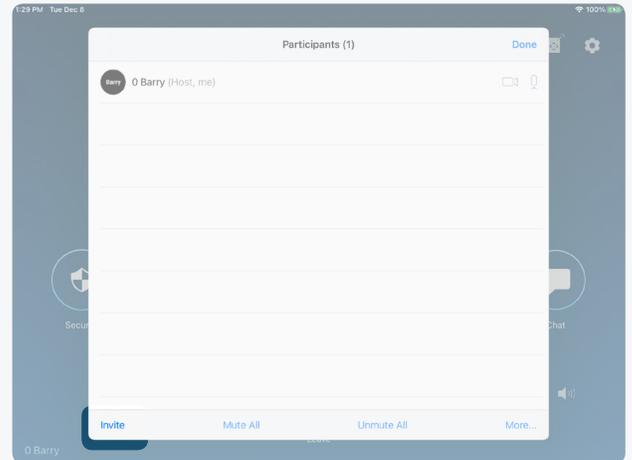


Invitar dentro de una reunión

1 Toque **Participantes** en el controlador.

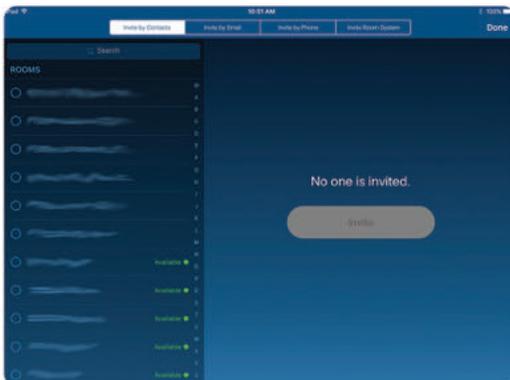


2 Seleccione cómo desea invitar en el botón inferior izquierdo.



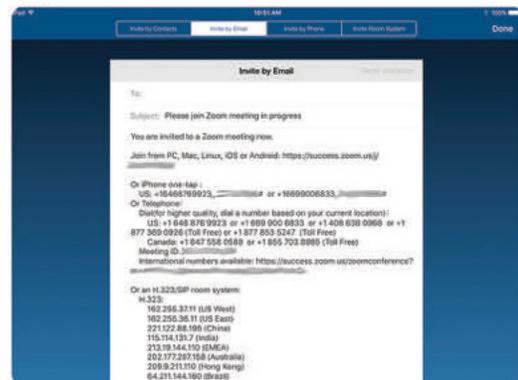
Invitar por contactos

Busque por nombre o desplácese para buscar salas, contactos o dispositivos de H.323/SIP. Haga clic en **Invitar**.



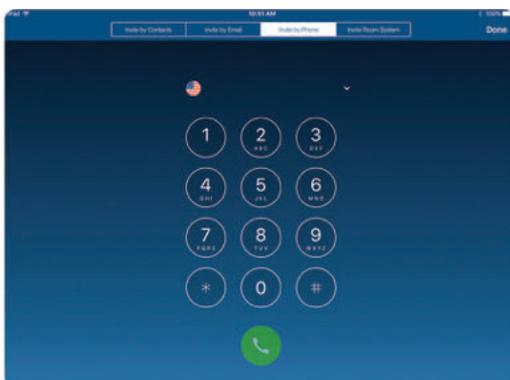
Invitar por e-mail

Toque **Invitar por correo electrónico**. Ingrese la dirección de correo electrónico del invitado. Toque **Enviar invitación**.



Invitar por teléfono

Toque el icono de la **bandera** para seleccionar el país al que llamará. Ingrese el número de teléfono y toque el icono del **teléfono** para llamar.



Invitar por Room System

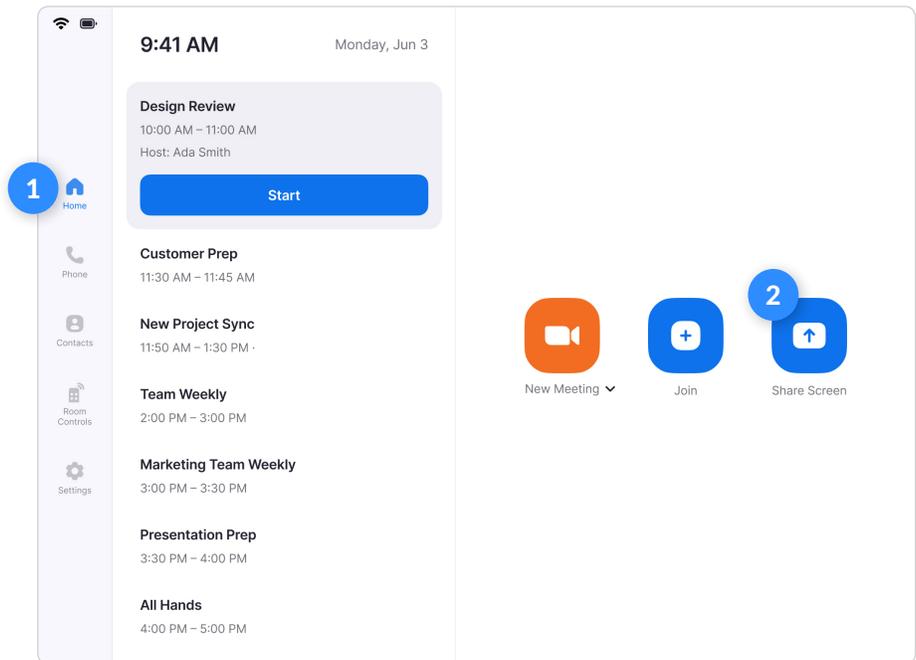
Ingrese la dirección de IP o el número de E.164 del dispositivo al que llamará. Toque **H.323** o **SIP**. Toque **Llamar**.



Compartir contenido

1 Toque el **icono de Inicio** en la barra de menú.

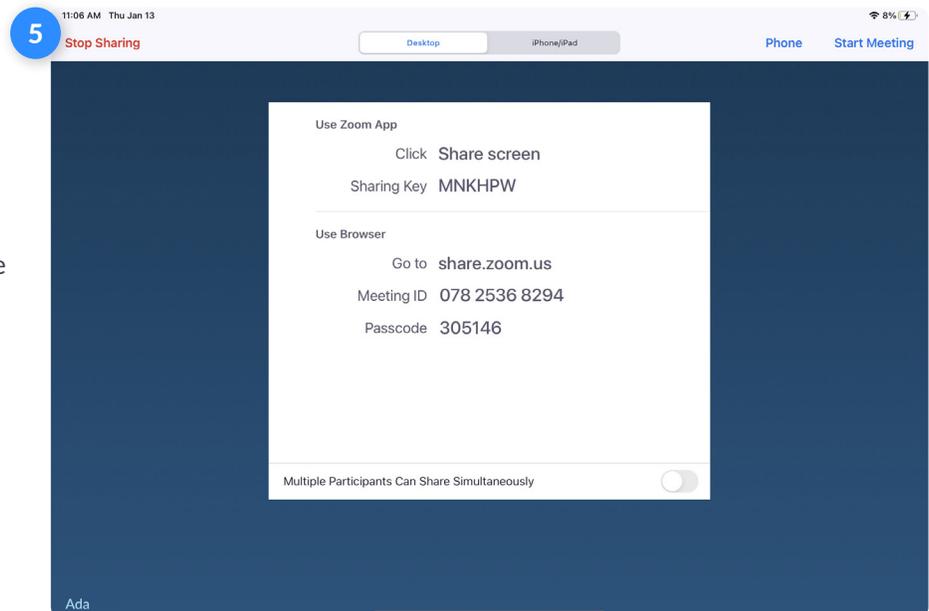
2 Toque el icono de **Compartir pantalla** en la pantalla de Inicio.



3 Siga las instrucciones del controlador.

4 Las instrucciones permanecerán en el controlador, aun después de que se muestra la identificación compartida en Zoom Room.

5 Toque **Dejar de compartir** cuando termine.



Controles de reunión

Silenciar/
reactivar el
micrófono
de la sala

Iniciar/detener
el video de la
sala

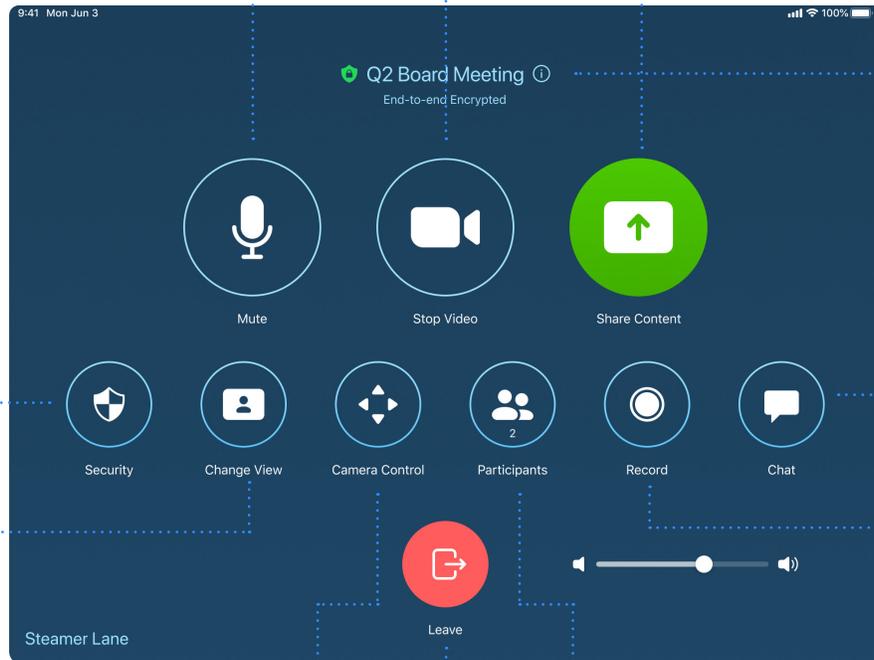
Compartir contenido desde
la computadora portátil o
el dispositivo móvil

Bloquear la reunión,
habilitar la sala de
espera y permitir
que los participantes
compartan la
pantalla, chateen,
cambien el nombre,
reactiven su audio

Cambiar el diseño
de visualización
del video

Vista del orador:
muestra el orador activo

Vista de galería: muestra
todos los asistentes en
una cuadrícula



Información de ingreso
de la reunión (número
de identificación de
la reunión, número
de identificación del
participante y número
de teléfono)

Ver mensajes del
chat de la reunión.
Incluso puede
habilitar los mensajes
de chat para la
pantalla de la sala

Comenzar a grabar
en la nube. (Una
vez que termine
la reunión, se
le enviará por
correo electrónico
un enlace a su
grabación).

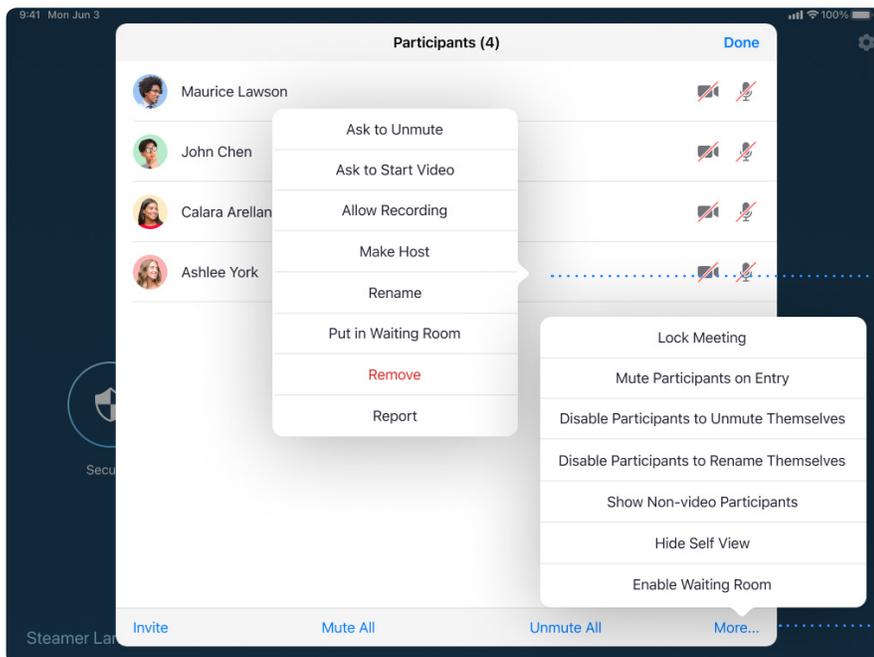
Control de la configuración
de la cámara PTZ, los valores
preestablecidos o pasar a
una cámara secundaria

Finalizar o
abandonar la
reunión

Ver y administrar a
los participantes de la
reunión

Administre participantes como anfitrión

Luego de tocar **Administrar participantes** en los controles de la reunión:



Toque el nombre del participante
para pedirle que inicie su video o
lo detenga, fije o refleje su video,
permitirle grabar, convertirlo en
anfitrión o eliminarlo de la reunión.

Silenciar a todos los participantes,
reactivar el audio de todos los
participantes, tocar Más para bloquear
la reunión o seleccionar **Silenciar a los
participantes en el ingreso**