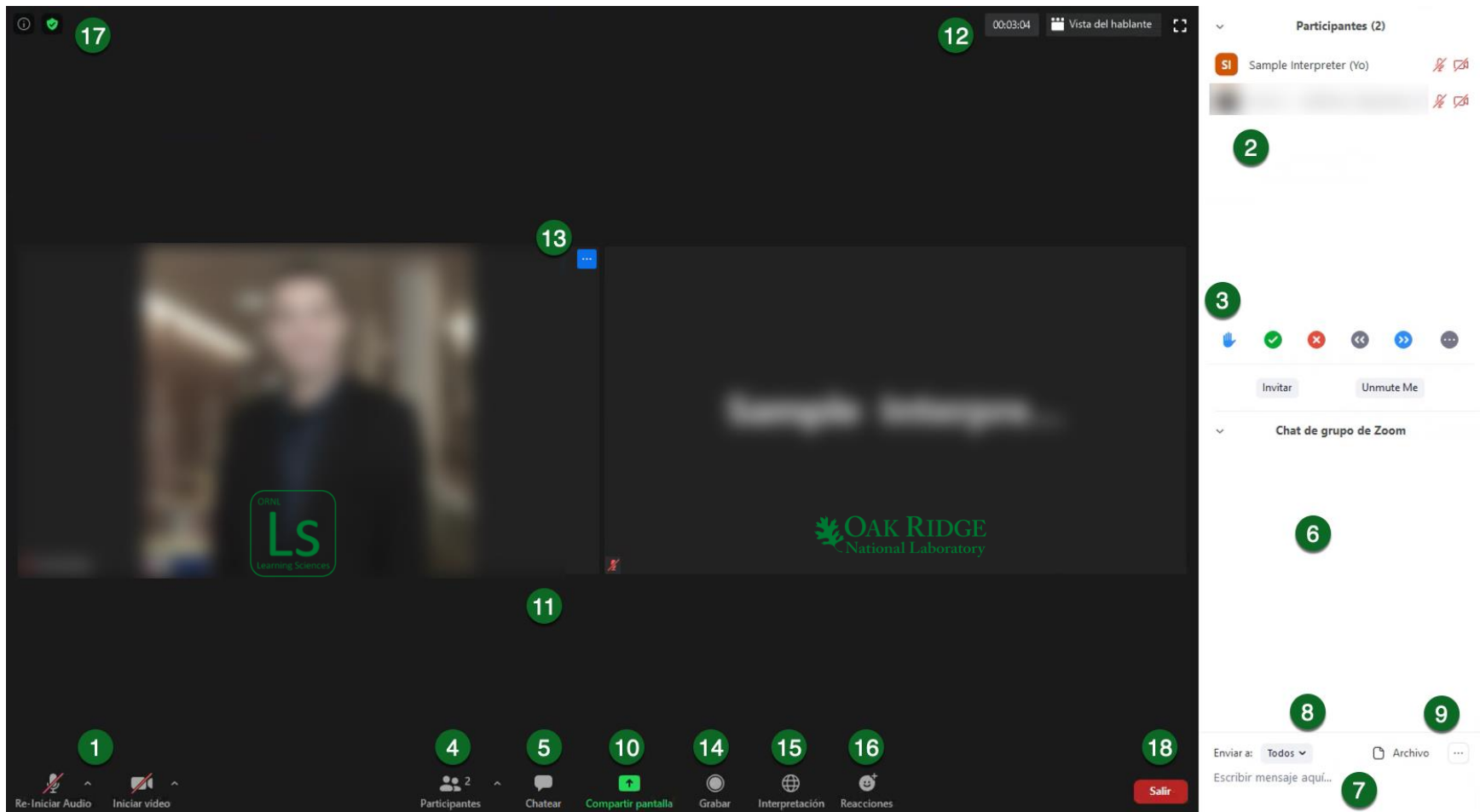


## Interfaz de los usuarios de Zoom – Guía rápida (Nota: Puede que el anfitrión no habilite o no visible algunas funciones)



1. **Silenciar** su micrófono cuando no esté hablando y **Re-iniciar audio** cuando desee hablar. **Iniciar video** para encender su cámara web y **Detener video** para que solo se vea su nombre o la foto de su perfil.
2. Ver el estado de los demás en la lista de **Participantes**.
3. Cambiar su **Estado** levantando la mano para hablar, responder sí o no, o pedir al orador que hable más despacio o más rápido.
4. Alternar la visibilidad del panel **Participantes**.
5. Alternar la visibilidad del panel **Chatear**.
6. Los mensajes o archivos del anfitrión y otros participantes se verán en el panel **Chatear**.
7. Escribir un mensaje y pulsar “Enter” para chatear.
8. Seleccionar si todos ven sus mensajes de chat o solo el anfitrión.
9. Adjuntar y enviar **Archivo(s)** o guardar y descargar el historial del chat.
10. **Compartir pantallas** con todos mostrándoles su escritorio o aplicaciones individuales.
11. Las pantallas compartidas o los videos de los participantes se verán en el área de **Visualización principal**.
12. Cambiar entre vista de **Pantalla completa**, **Vista del hablante** o **Vista de galería**. Ver la **duración** de la reunión actual.
13. **Renombrar** su perfil en la reunión o seleccionar otras opciones para usted y otros.
14. **Grabar** la reunión en su computadora.
15. Alternar entre los idiomas de audio de la interpretación disponibles.
16. Mostrar un emoji de aplauso o pulgar hacia arriba seleccionándolo en **Reacciones**.
17. Ver la **Información sobre la reunión** y modificar la **Configuración personal** avanzada.
18. **Salir** de la reunión.