

Consejos para una exitosa junta virtual de Zoom.

- Ingresa temprano: al menos 5 minutos antes de la hora de inicio de la junta. De esta forma, si no has utilizado Zoom antes podrás familiarizarte con las funciones que necesitarás utilizar durante la junta: Silenciar / activar el micrófono, detener / iniciar vídeo, probar el micrófono y los altavoces, etc.
- Si puedes, conéctate a Internet mediante un cable ethernet. Zoom funciona bien en redes inalámbricas hasta 3G, pero la calidad es mejor en una conexión a Internet por cable físico, así que usa esta opción siempre que se pueda.
- Ten cuidado con el ruido de fondo. Busca un espacio tranquilo sin interrupciones ni ruido de fondo. Cuando su micrófono no esté silenciado, evite las áreas y actividades que puedan crear ruido adicional, como el ladrido de los perros, mover papeles y hablar con otras personas.
- Por favor, silencia el micrófono cuando no estés hablando para ayudar a mantener el ruido de fondo al mínimo. Cuando sea tu turno, activa el audio y habla con claridad.
 - Espera a que una persona termine antes de hablar; de lo contrario, los comentarios se confundirán o se cortarán en los teléfonos con altavoz.
 - Habla con claridad y no demasiado aprisa
 - Trata de evitar hablar por encima de otros / al mismo tiempo que otros participantes
 - Por favor, espera a que la interpretación termine después de que hable alguien en un idioma distinto al inglés
- Cuando sea posible, trata de usar una diadema de buena calidad, en lugar del micrófono integrado en tu computadora. Zoom funciona bien con los micrófonos integrados pero la calidad es más fina con equipo de mejor calidad. Si estás utilizando los altavoces y micrófono integrados en tu computadora asegúrate de que nada los cubra. En muchas computadoras portátiles, el micrófono está justo al lado de la cámara y las cubiertas de la cámara web a menudo bloquean los micrófonos.
- Posiciona tu cámara adecuadamente. Asegúrate de que tu cámara web esté en una posición estable y enfocada al nivel de tus ojos, si es posible. Hacerlo ayuda a crear un sentido más directo de interacción con otros participantes.
- Cuando hables, mire a la cámara en lugar de verte a ti mismo hablando en la pantalla de la computadora. Ayudará a los demás a que la llamada sea 100% más interactiva y presencial.
- Asegúrate de tener buena iluminación en tu cara para que seas visto con claridad.
- **Elimina distracciones. Reduce la probabilidad de que algo interrumpa tu junta**
 - Informa a los demás que estarás en una junta y que no debes ser interrumpido
 - Cierra cualquier programa innecesario en el dispositivo que utilizarás para unirse a la junta.
 - Apaga o silencia otros dispositivos.
- Evite el multitasking. Recordarás mejor la discusión si te abienes de responder correos electrónicos o mensajes de texto durante la junta. Evita actividades ruidosas como escribir con el micrófono encendido.