

Guía para usuarios de Zoom: Chat



Título del Documento: Guía para usuarios de Zoom: Chat	
Código del Documento: 20210720	Revisión: A
Elaborado por: Egoitz Trapaga	Fecha: 20/07/2021
Versión de la aplicación: 5.7.4 en Windows	Fecha: 04/08/2021

Contenido

Descripción general.....	3
Inicio.....	3
Acceso al chat.....	3
Iniciar un nuevo Chat	4
Chat individual.....	4
Chat de Grupo	5
Unirse a un canal publico	6
Crear un canal	7
Enviar mensajes a un chat.....	8
Enviar mensaje de texto.....	9
Enviar mensaje de audio	9
Enviar archivo.....	9
Enviar captura de pantalla	10
Enviar emoticonos.....	10
Organización de chat.....	11
Marcar un chat como destacado	11
Marcar un mensaje como destacado.....	¡Error! Marcador no definido.
Menciones.....	13
Todos los archivos	13
Solicitudes de contactos.....	14
Estados de presencia de usuarios	14
Otras opciones de Chat	16
Otras opciones de Canales/Grupos.....	17
Otras opciones de mensajes	18
Responder mensaje.....	19
Añadir una reacción	19
Más.....	20
Configuración de chat	20
Ajustes de chat.....	21
Mensajes no leídos.....	21
Notificaciones automáticas.....	22

Descripción general

Desde la herramienta Zoom disponemos de varias funciones, como las de crear reuniones, unirse a las reuniones programadas o chatear con otros usuarios. ZOOM Chat permite a los usuarios enviar mensajes instantáneos a otros usuarios o canales de ZOOM.

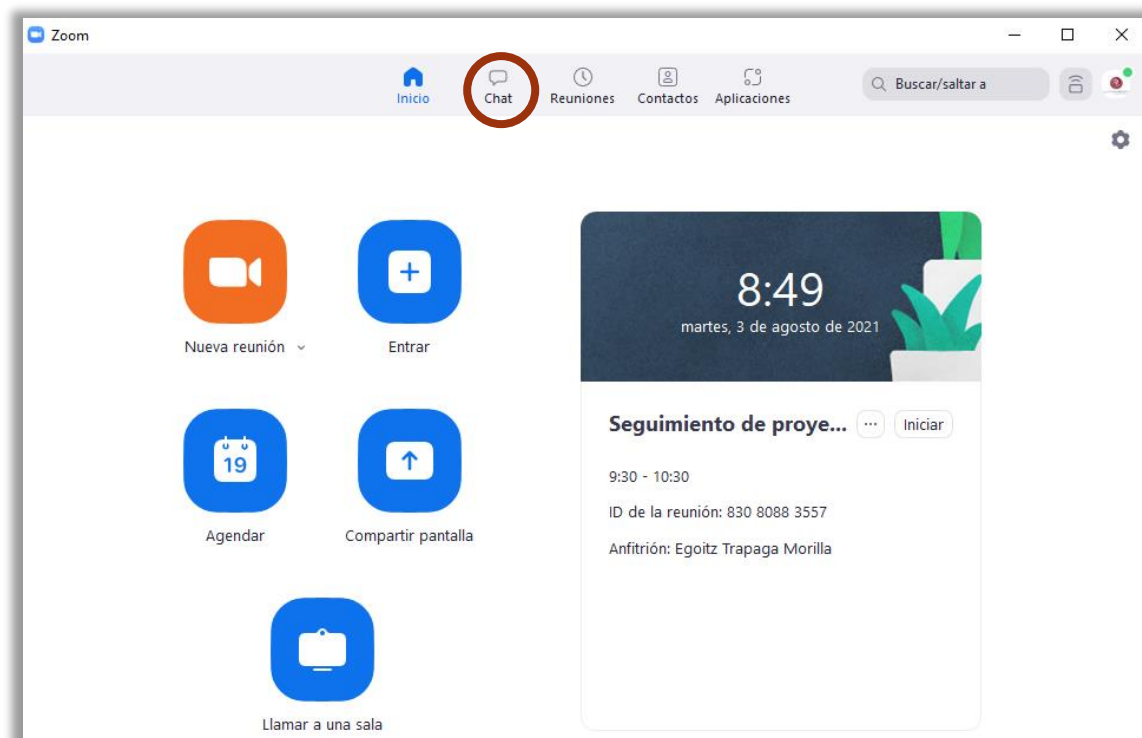
Con ZOOM Chat puede:

- Buscar de manera rápida y sencilla los contactos, mensajes y archivos para tener toda la información necesaria a su alcance.
- Organizar los asuntos mas importantes destacando los chats y creando notificaciones personalizadas para eliminar distracciones.
- Envíe mensajes mediante canales públicos o privados.

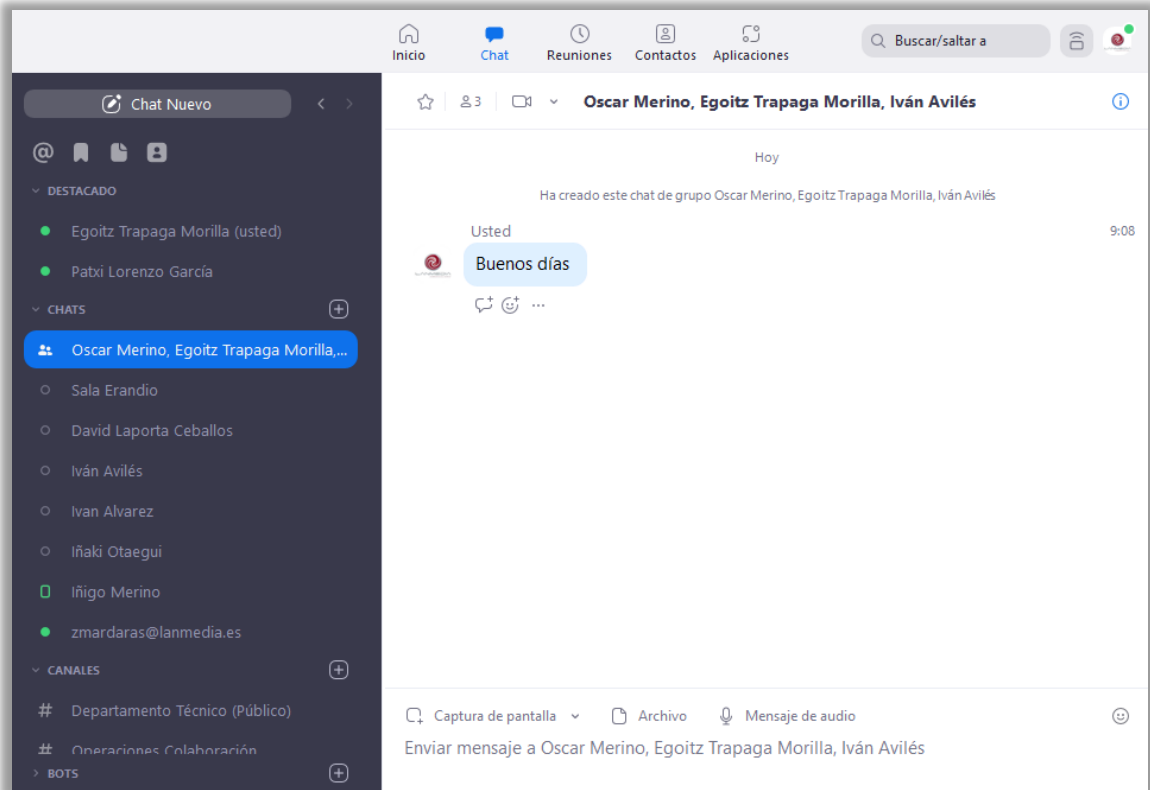
Inicio

Acceso al chat

Para poder comenzar a utilizar la mensajería instantánea de zoom abra el cliente de ZOOM y diríjase a la pestaña de [Chat](#).



ZOOM mostrará una lista de los siguientes tipos de Chat: Chat Individuales, Chat de Grupo y canales.

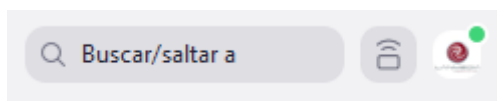


Iniciar un nuevo Chat

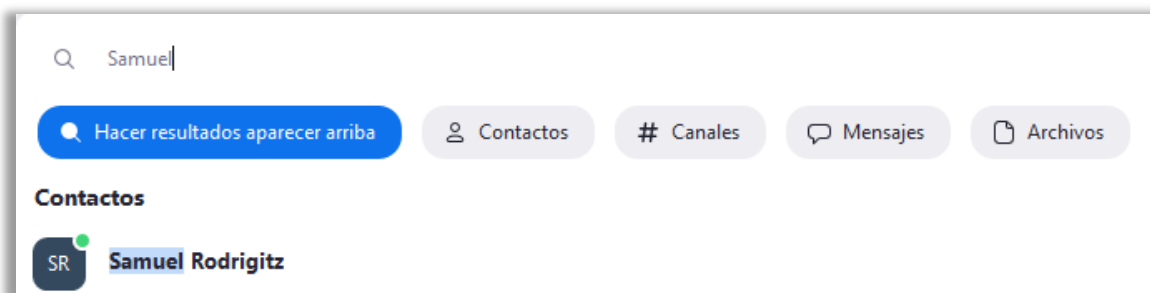
Para iniciar un nuevo chat puede realizar fácilmente cualquiera de los siguientes tipos de chat.

Chat individual

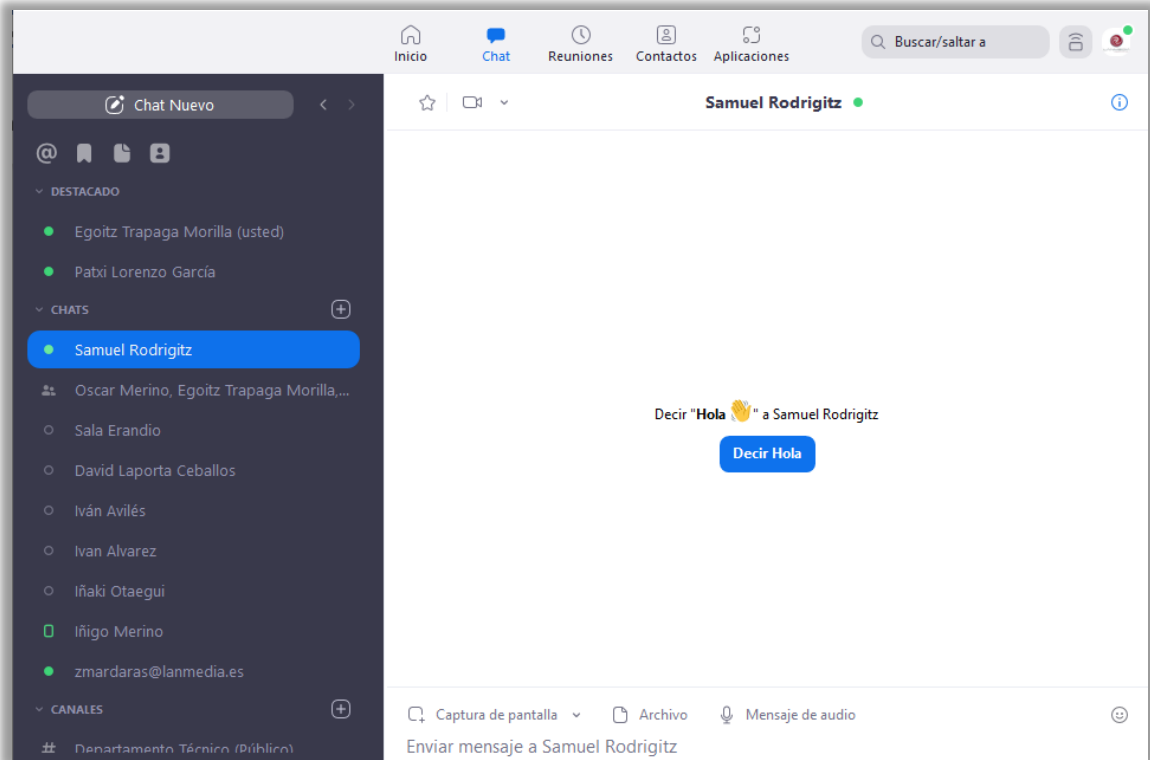
Una de las opciones para iniciar un chat individual con otra persona es utilizar la barra de búsqueda situada junto a nuestro perfil de ZOOM en la parte superior derecha de nuestra aplicación.



Introducimos su nombre para buscarlo en la organización de ZOOM.



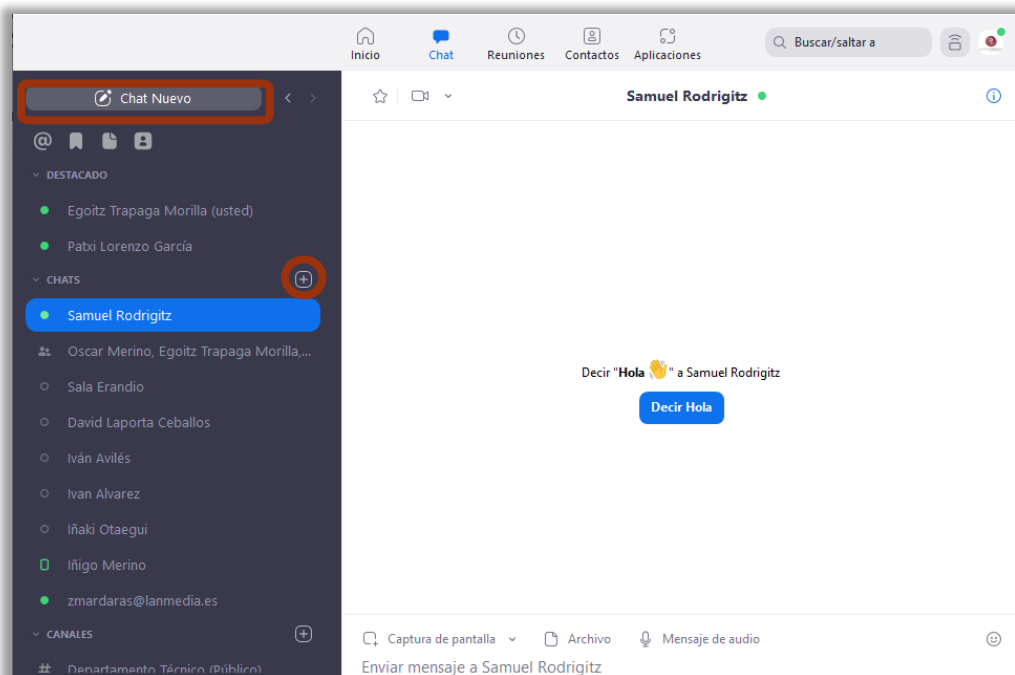
Haga clic en el contacto para empezar a chatear, nos llevará directamente a un chat individual.



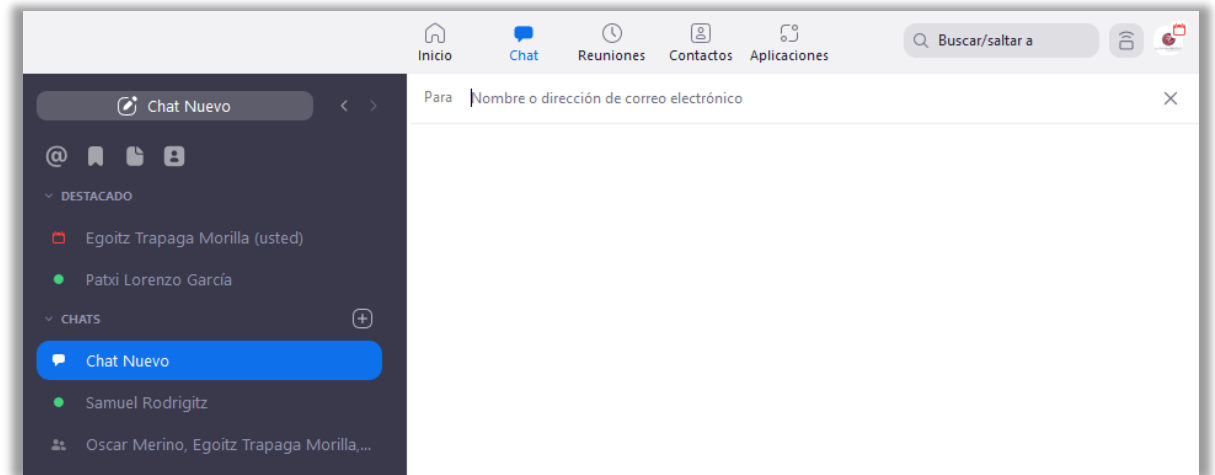
Introducimos el mensaje y le damos al **ENTER** para enviarlo.

Chat de Grupo

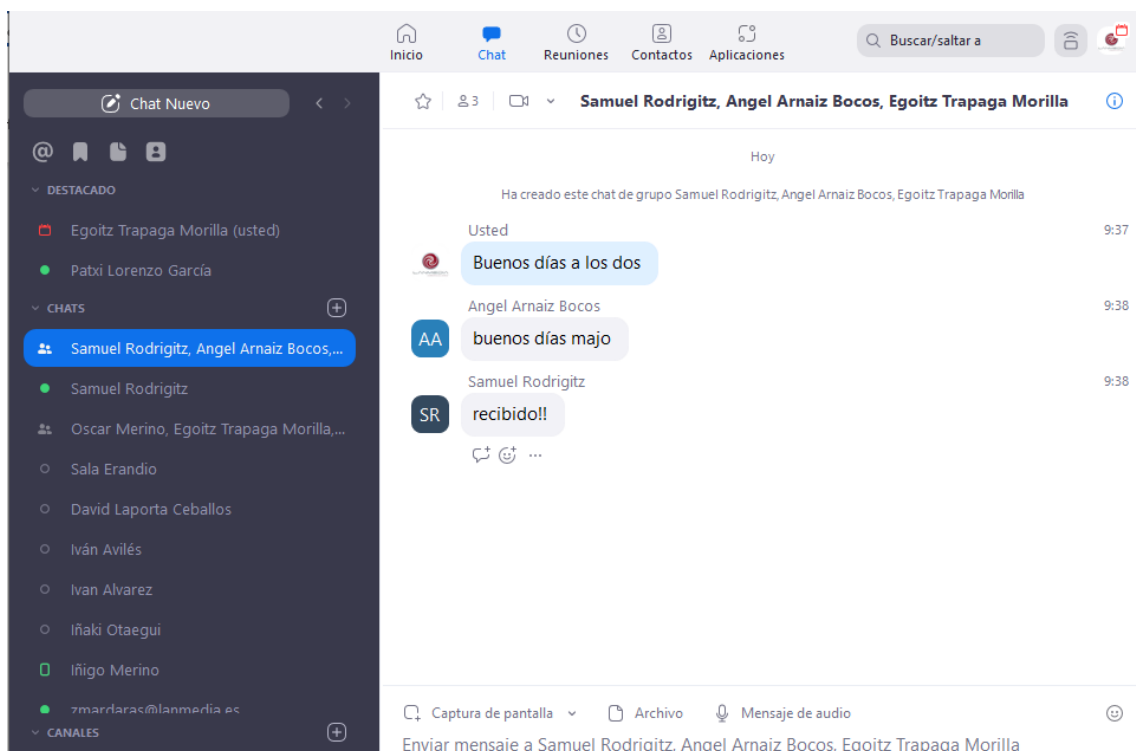
Para crear un chat de grupo diríjase a la pestaña de **Chat**, clicando tanto en el botón de “*Chat Nuevo*” como en el “+” podrá comenzar un chat con más usuarios.



Se abrirá un nuevo chat, introduzca los nombres de los usuarios para ir agregándolos al grupo.

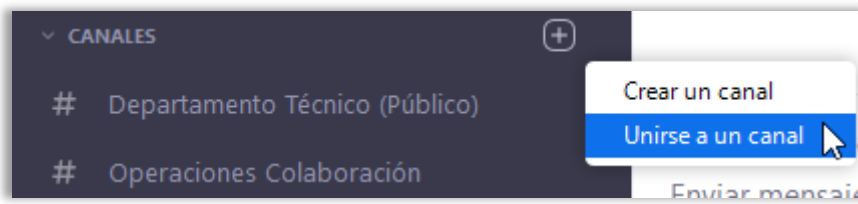


Una vez agregados los usuarios introduzca su mensaje y pulse en **ENTER**.



Unirse a un canal publico

En la pestaña de Chat de ZOOM haga clic en el botón “+” situado al lado de **Canales** y haga clic sobre “Unirse a un canal”.



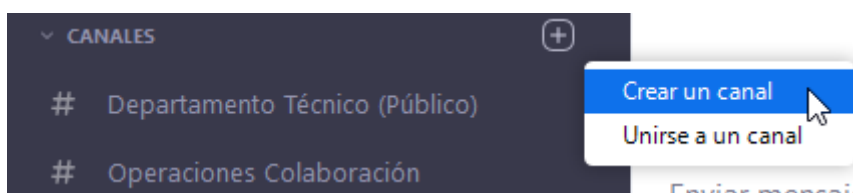
Utilice la barra de búsqueda para encontrar el canal público y haga clic para unirse.



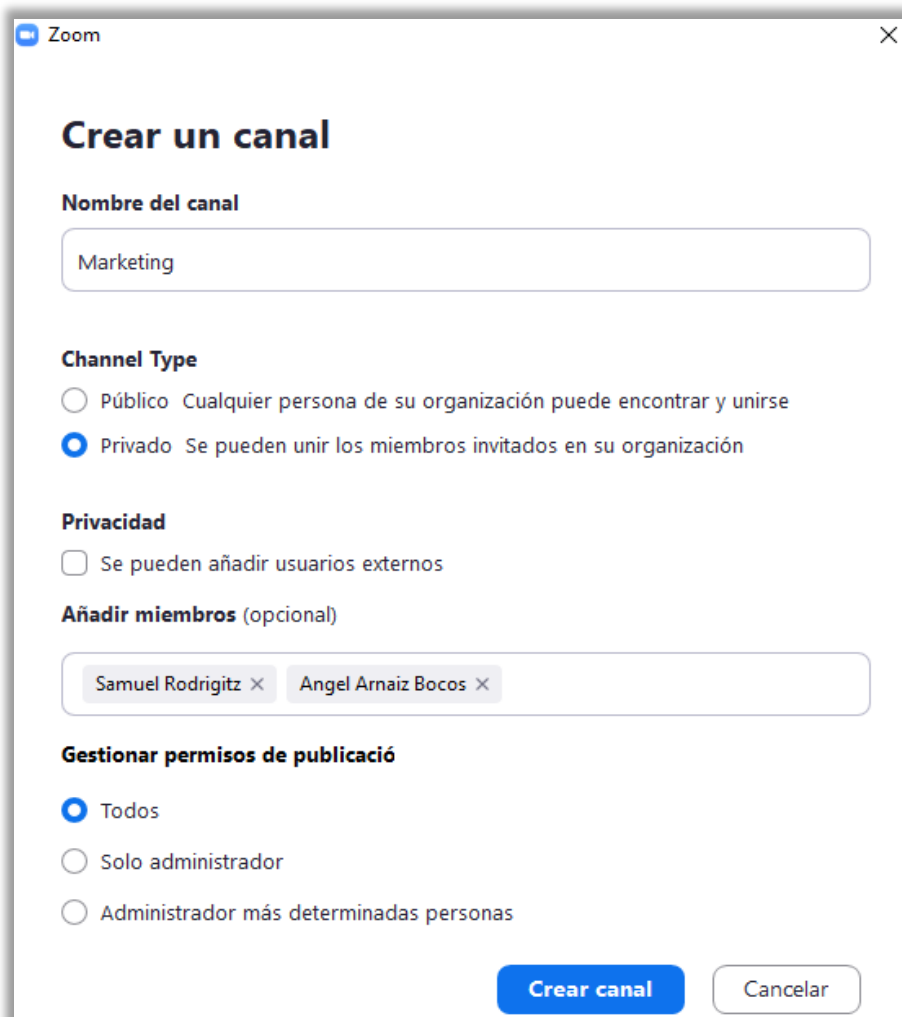
Crear un canal

Los canales permiten tener grupos privados o públicos donde poder enviar los mensajes, archivos, imágenes o iniciar una reunión instantánea con los miembros del canal.

Para crear el canal haga clic en el botón “+” que está situado junto a los [Canales](#).



Se abrirá una ventana para configuración del canal.



Zoom

Crear un canal

Nombre del canal

Marketing

Channel Type

☐ Público Cualquier persona de su organización puede encontrar y unirse

☒ Privado Se pueden unir los miembros invitados en su organización

Privacidad

☐ Se pueden añadir usuarios externos

Añadir miembros (opcional)

Samuel Rodrigitz × Angel Arnaiz Bocos ×

Gestionar permisos de publicació

☒ Todos

☐ Solo administrador

☐ Administrador más determinadas personas

Crear canal Cancelar

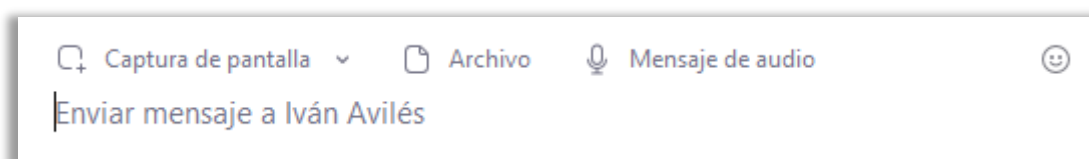
Pedirá introducir la siguiente información:

- Nombre del canal
- Tipo de canal, canal público o canal privado
- Privacidad
- Miembros del canal
- Permisos de publicación

Enviar mensajes a un chat

Una vez abierto el chat existen diferentes opciones de envío.

A un chat se va a poder mandar un mensaje de texto, un mensaje de audio, archivos, capturas de pantalla y emoticonos.

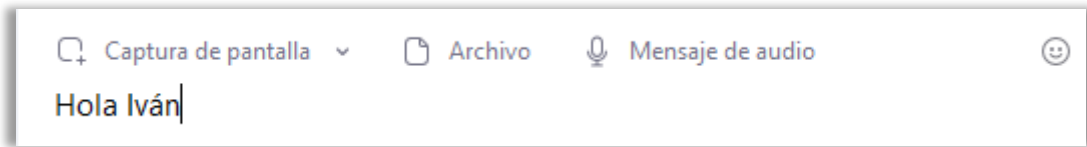


Captura de pantalla ▾ Archivo Mensaje de audio 😊

Enviar mensaje a Iván Avilés

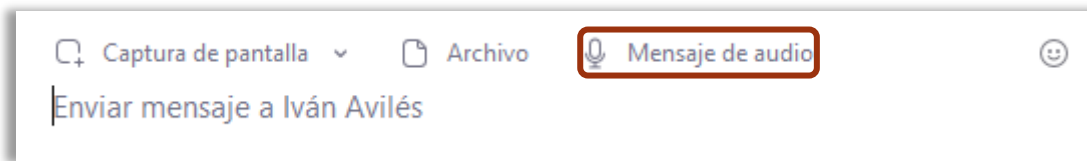
Enviar mensaje de texto

Para mandar un mensaje de texto al chat escriba el mensaje y pulse “Enter” en el teclado.

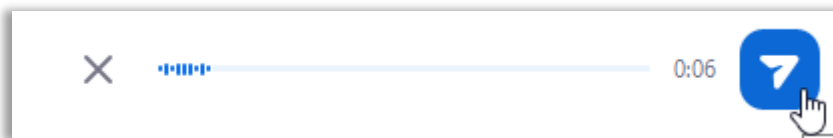


Enviar mensaje de audio

Para mandar un mensaje de audio haga clic en el botón de “Mensaje de audio”.

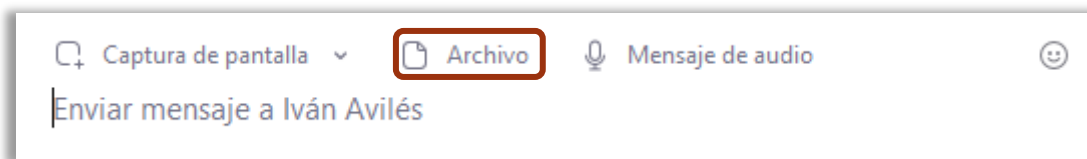


El mensaje comenzará a grabarse y haga clic en enviar cuando termine.

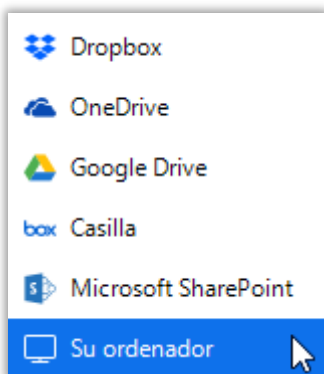


Enviar archivo

Para mandar un archivo haga clic en el botón de “archivo”.

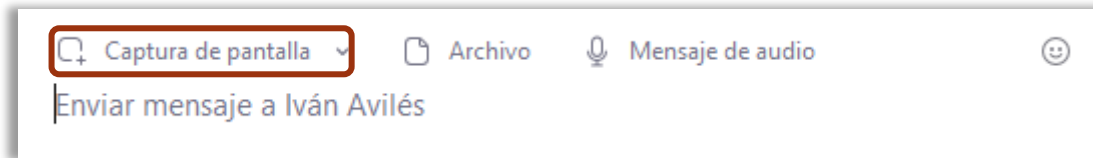


Se abrirá una ventana para seleccionar la fuente del archivo.

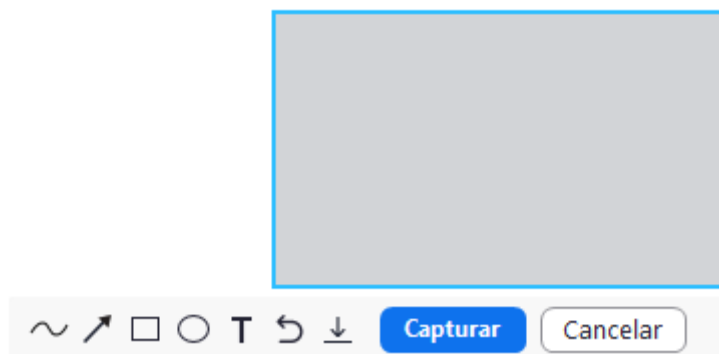


Enviar captura de pantalla

Para mandar una captura de pantalla haga clic en el botón de “Captura de pantalla”.



Selecciona la zona que se vaya a capturar y haga clic en *Capturar*

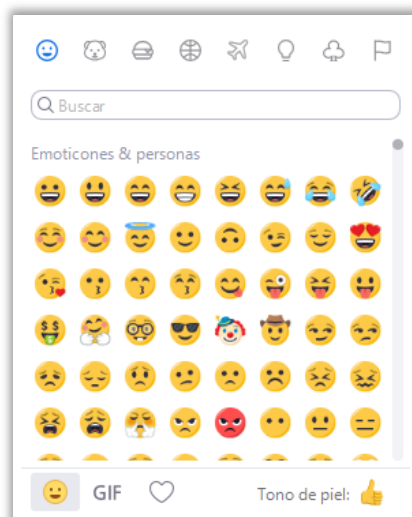


Enviar emoticonos

Para mandar un emoticono haga clic en el botón de “Emoticono”.



Seleccione el emoticono y haga clic en enviar.



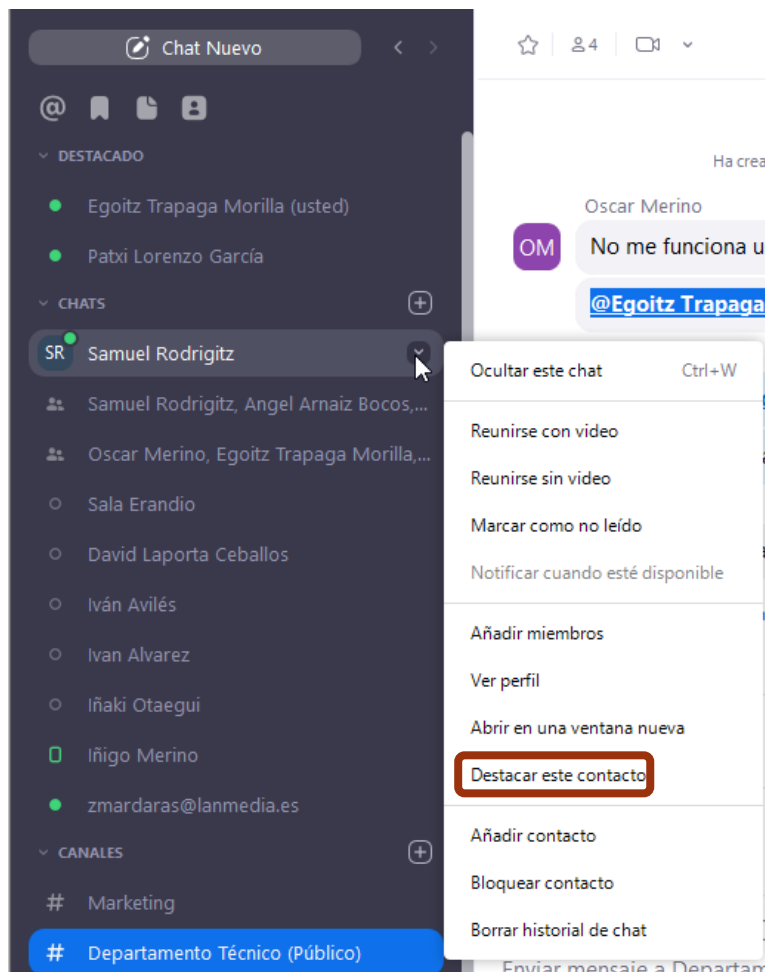
Organización de chat

Marcar un chat como destacado

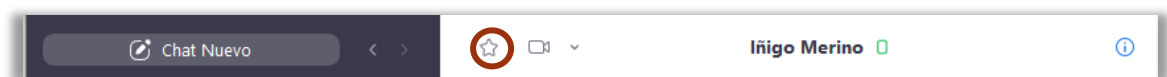
Al marcar un chat como destacado, este aparecerá en la parte superior de la sección [Destacados](#). Esto nos permite acceder de forma sencilla a los chats individuales, grupos o canales con los que se chatea con más frecuencia.

Para ello en la sección de chat desplace el cursor por encima de un chat individual, de grupo o canal que se quiera destacar.

Aparecerá una flecha hacia abajo ▼.

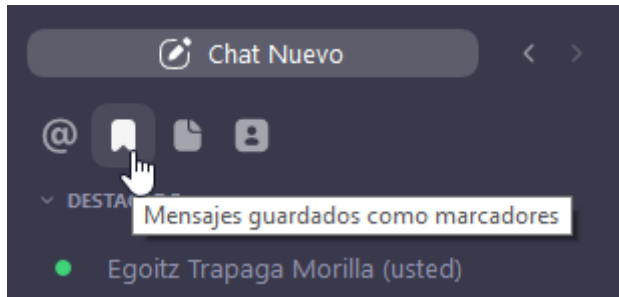


También se pueden destacar los contactos clicando en la estrella que hay en cada chat.

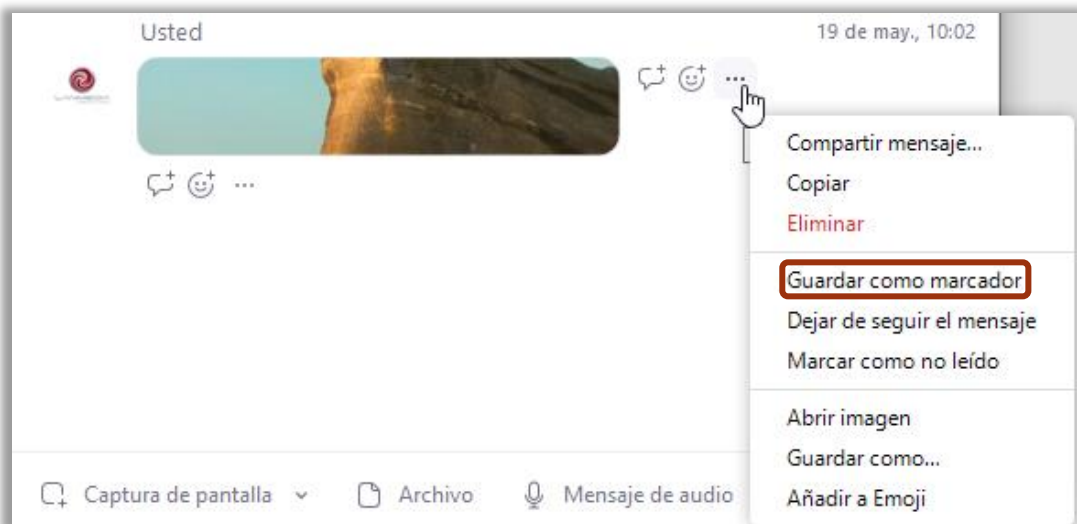


Guardar mensaje como marcador

Marcar un mensaje como destacado es útil para poder guardar mensajes importantes y encontrarlos de forma rápida. Los mensajes destacados se guardan en la parte superior izquierda del chat, en el icono de “*Mensajes Guardados Como Marcadores*”



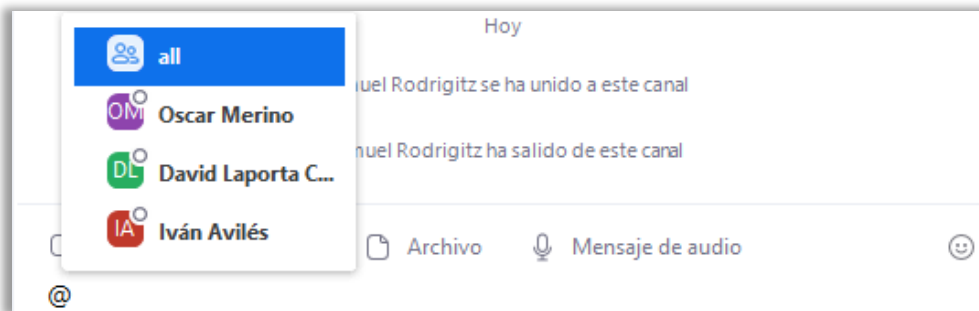
Para destacar los mensajes pase el cursor sobre el mensaje que se va a destacar, aparecerán tres puntitos en los que tendremos diferentes opciones. Haga clic en “*Guardar como marcador*”.



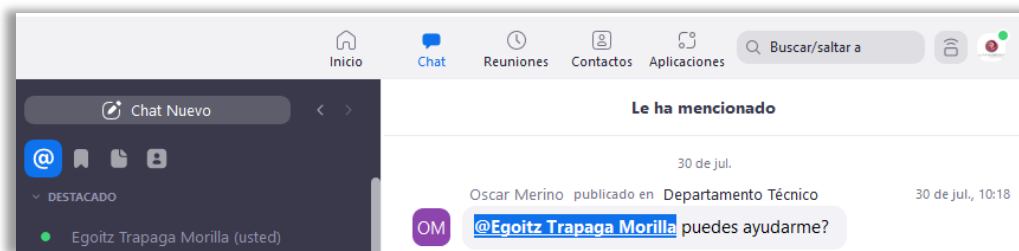
Menciones

Para dirigirse a una persona en un chat grupal o en canal existe la posibilidad de mencionar a esa persona.

Para ello cuando escriba el mensaje ponga un “@” seguido del nombre de la persona a mencionar.



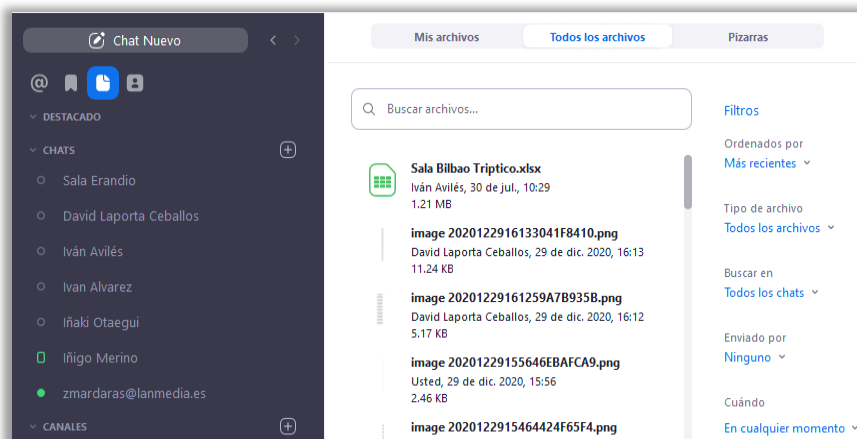
De esta manera al usuario le llegará una notificación de que ha sido mencionado y se guardarán las menciones en la sección de “*Le han mencionado*” situado en la parte superior izquierda.



Todos los archivos

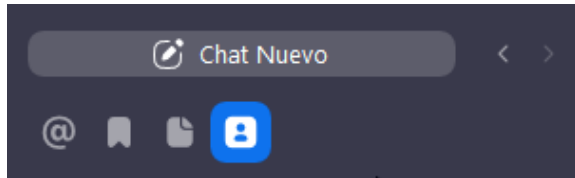
Los archivos que hemos compartido por nuestro chat de ZOOM se pueden buscar de forma sencilla, pudiendo filtrar los archivos para realizar la búsqueda mas fácil.

Para ello haga clic en icono de “*Todos los archivos*”.



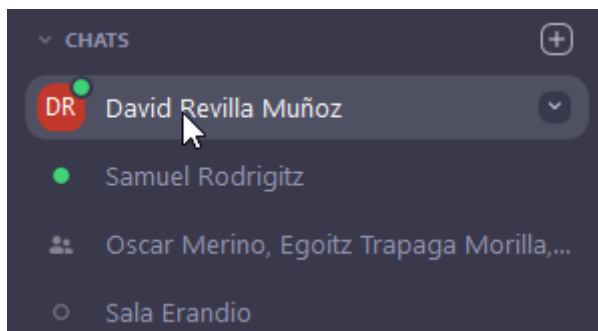
Solicitudes de contactos

Se pueden ver las solicitudes de contacto desde la sección de “*Solicitudes de Contacto*” situado en la parte superior izquierda.



Estados de presencia de usuarios

En el chat podrás ver el estado de presencia en el que se encuentran los usuarios junto con su nombre.



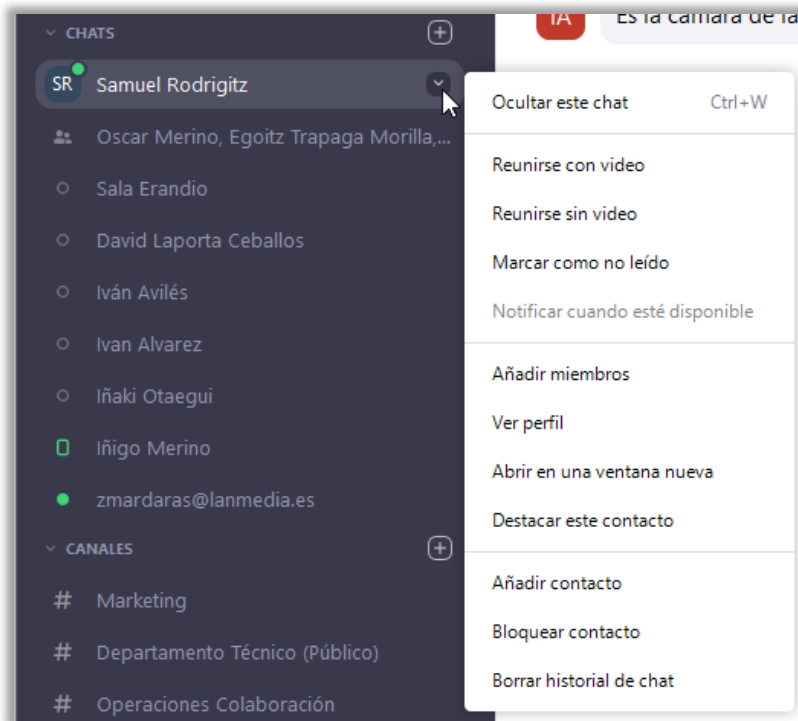
Esta es la tabla con los posibles estados de presencia.

Icono	Estado	Descripción
	Desconectado	El contacto no ha iniciado sesión en el Zoom Desktop Client ni en la aplicación móvil
	En línea (PC)	El contacto ha iniciado sesión en el Zoom Desktop Client Nota: Si el contacto también ha iniciado sesión en la aplicación móvil Zoom, este estado anula el estado del cliente móvil.
	En línea (móvil)	El contacto ha iniciado sesión en Zoom Mobile Client

		Nota: Si el contacto también ha iniciado sesión en Zoom Desktop Client, el estado del Desktop Client anula este estado
	Ausente	El contacto ha iniciado sesión en el Zoom Desktop Client, pero su equipo está inactivo o establece manualmente su estado en Ausente
	No molestar	El contacto establece manualmente su estado en No molestar y no recibirá notificaciones emergentes para el chat ni llamadas de Zoom Phone en el Cliente de escritorio ni la aplicación móvil de Zoom
	En una reunión de Zoom	El contacto ha iniciado o se ha unido a una reunión de Zoom mediante el Cliente de escritorio o la aplicación móvil de Zoom
	Presentación	El contacto está compartiendo su pantalla mientras está en una reunión de Zoom
	En una llamada	El contacto está en una llamada de Zoom Phone mediante el Cliente de escritorio o la aplicación móvil de Zoom
	En un evento de calendario	El contacto está en un evento de calendario (desde un calendario sincronizado), pero no se ha unido a una reunión de Zoom mediante el Cliente de escritorio ni la aplicación móvil
	Chat Grupal	El icono hace referencia a un chat grupal.
	Canal	El icono hace referencia a un canal.

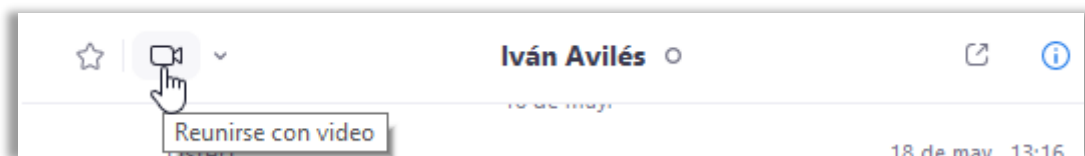
Otras opciones de Chat

Al pasar el cursor sobre un chat existen diferentes funciones que se pueden aplicar al chat.



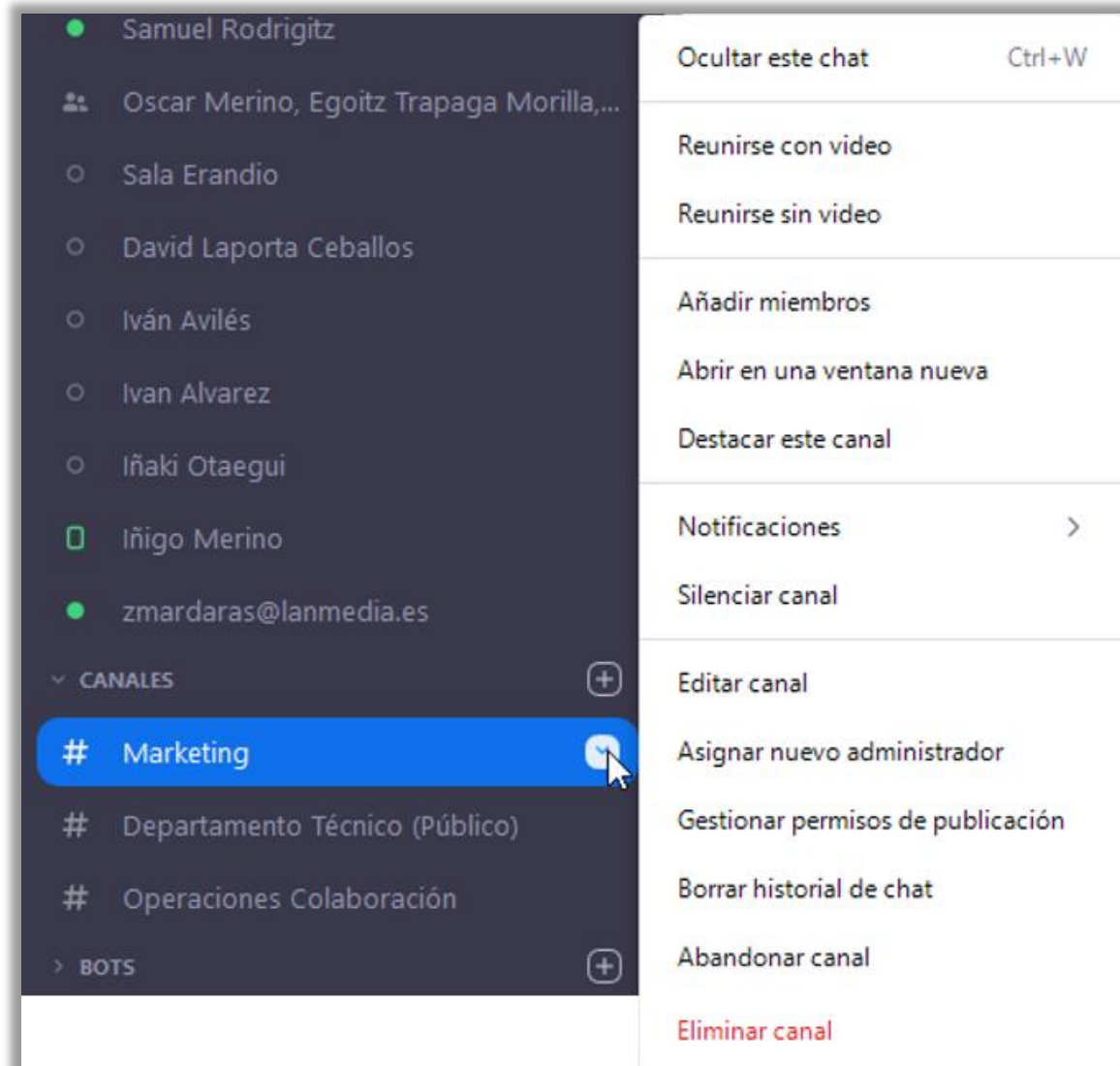
- *Ocultar este chat*: Quitar el chat de nuestra herramienta de ZOOM Chat.
- *Reunirse con video*: Iniciar una reunión instantánea con video.
- *Reunirse sin video*: Iniciar una reunión instantánea sin video.
- *Marcar como no leído*: Marcar el chat como no leído.
- *Notificar cuando esté disponible*: Llegará una notificación cuando el usuario vuelva a estar disponible.
- *Añadir miembros*: Añadir mas usuarios al chat para crear un chat grupal.
- *Ver perfil*: Acceder al perfil del usuario.
- *Abrir en una ventana nueva*: El chat se abrirá en una ventana diferente.
- *Destacar este contacto*: Enviar el contacto a la sección de destacados.
- *Añadir contacto*: Agregarlo a contactos.
- *Bloquear contacto*.
- *Borrar historial del chat*.

Dentro del chat se puede iniciar una reunión con los miembros del chat, grupo o canal pulsando en el botón de “Cámara” dentro del chat.



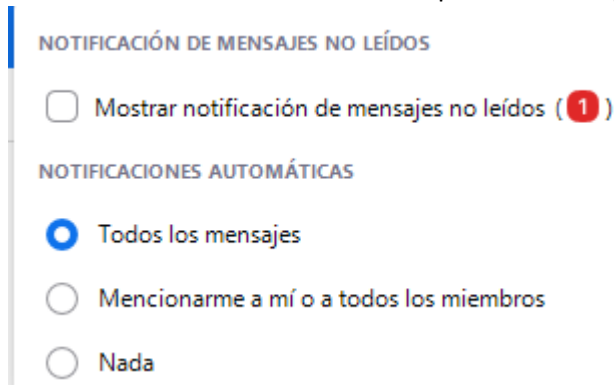
Otras opciones de Canales/Grupos

Al pasar el cursor sobre un chat grupal o canal existen diferentes funciones que se pueden aplicar.



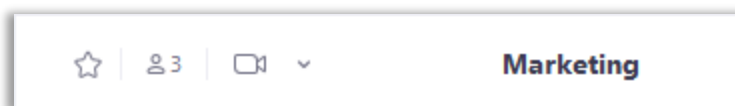
- *Ocultar este chat*: Quitar el chat de nuestra herramienta de ZOOM Chat.
- *Reunirse con video*: Iniciar una reunión instantánea con video.
- *Reunirse sin video*: Iniciar una reunión instantánea sin video.
- *Añadir miembros*: Añadir más usuarios al chat para crear un chat grupal.
- *Ver perfil*: Acceder al perfil del usuario.
- *Abrir en una ventana nueva*: El chat se abrirá en una ventana diferente.
- *Destacar este Canal/Grupo*: Enviar el canal o grupo a la sección de destacados.

- **Notificaciones:** Pulsando en notificaciones aparecen más opciones de configuración.



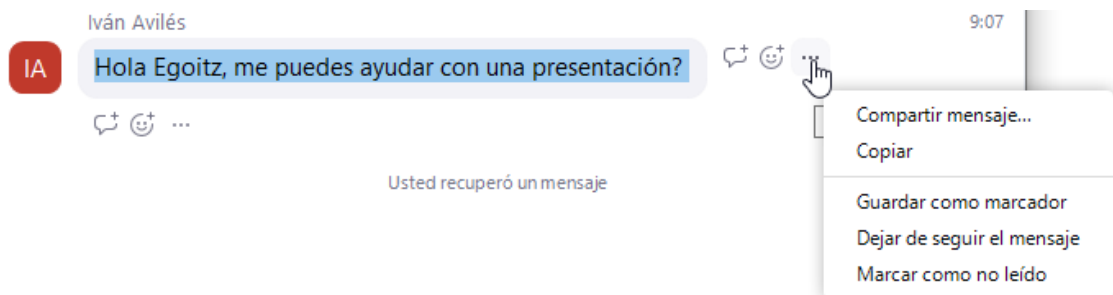
- **Silenciar Canal/Grupo:** Se silencian las notificaciones de ese Canal/Grupo
- **Editar Canal/Grupo:** Editar el nombre, Tipo de canal y Privacidad del canal.
- **Asignar nuevo administrador (Solo administradores del Canal/Grupo):** Asignar una nueva persona para administrar el Canal/Grupo.
- **Gestionar permisos de publicación:** Editar los permisos de publicación en el Canal/Grupo.
- **Borrar historial del chat.**
- **Abandonar Canal/Grupo:** Dejar de pertenecer al Canal/Grupo.
- **Eliminar Canal/Grupo (solo administradores del Canal/Grupo).**

De la misma manera que desde un chat individual se pueden iniciar reuniones instantáneas, desde el chat del Canal/Grupo también se pueden realizar dichas reuniones pulsando el icono de cámara de nuestro Canal o Grupo.



Otras opciones de mensajes

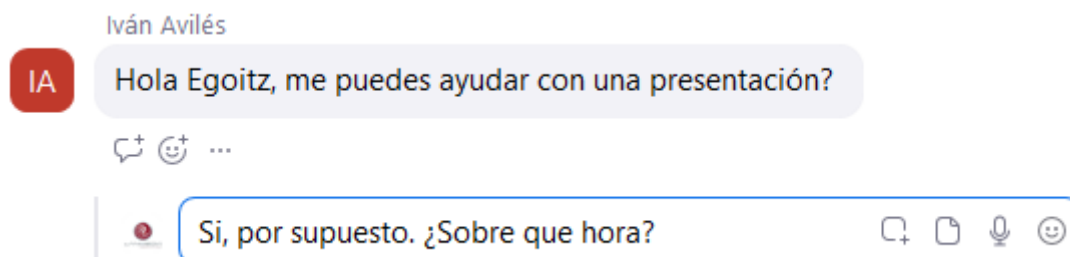
Al pasar el cursor sobre un mensaje de un chat existen diferentes opciones de interactuar con ese mensaje.



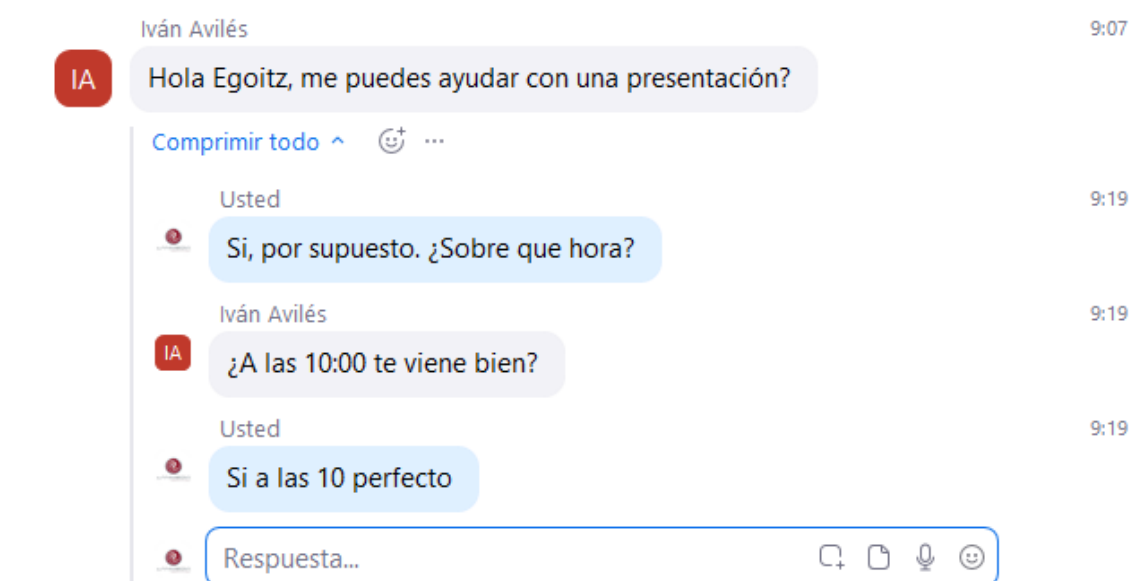
Responder mensaje

Haga clic en el icono  para responder el mensaje. Puede contestar a un mensaje para mantener todas las respuestas relacionadas en el mismo hilo, esto permite a los usuarios identificar fácilmente las respuestas.

Se puede responder con mensaje de texto, audio, archivo, captura de pantalla o emoticono.

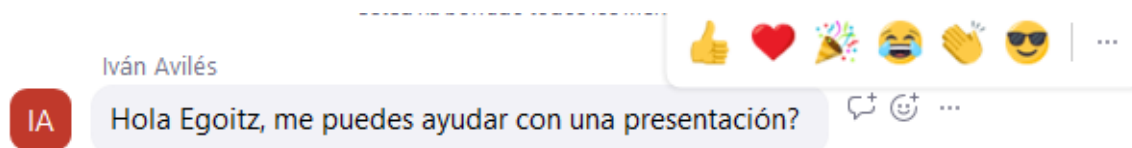


Una vez contestado puede comprimir el hilo de la respuesta.



Añadir una reacción

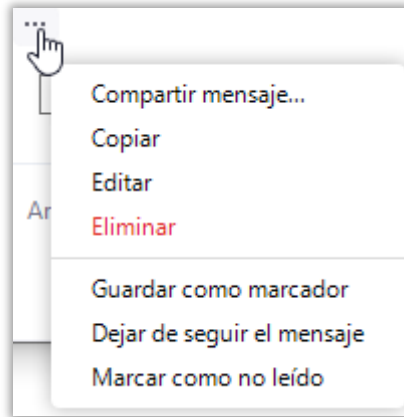
Puede reaccionar a un mensaje haciendo clic en el emoticono de "Añadir una reacción" .



De esta manera puede responder de forma más visual sin tener que escribir un mensaje nuevo.

Más

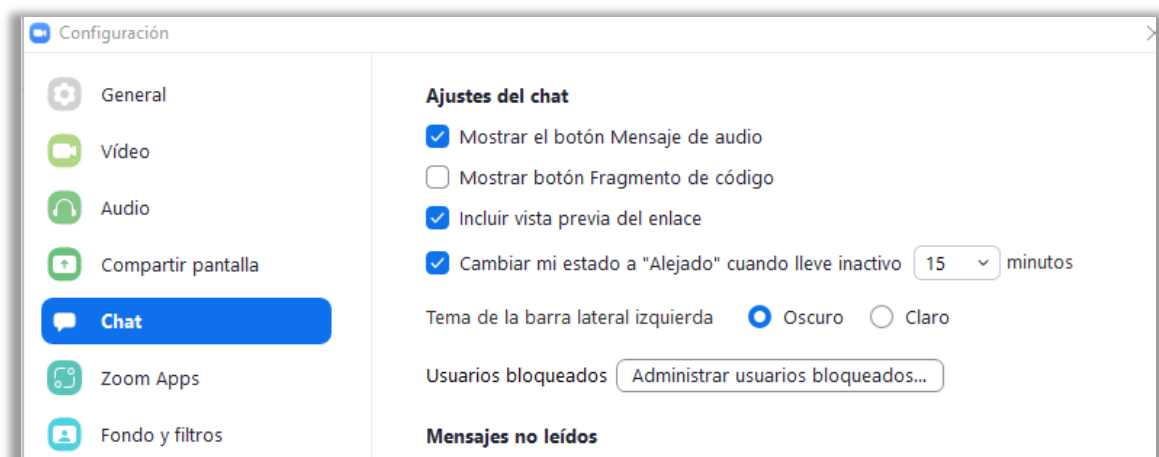
Al hacer clic en la sección de “Más” *** aparecerán diferentes opciones de interacción con el mensaje.



- *Compartir mensaje:* Puede compartir el mensaje con otro usuario, grupo o canal.
- *Copiar:* Copiar el mensaje.
- *Editar:* Puede editar el mensaje del chat (Solo si eres la persona que ha mandado el mensaje)
- *Eliminar:* Puede eliminar el mensaje del chat (Solo si eres la persona que ha mandado el mensaje)
- *Guardar como marcador:* Destacar el mensaje.
- *Dejar de seguir el mensaje:* Puede dejar de seguir el mensaje para dejar de recibir notificaciones de ese mensaje (hay que activar *Notificarme sobre nuevas respuestas a mensajes que estoy siguiendo* en la parte de configuración de chat)
- *Marcar como leído:* Marcar el mensaje como no leído.

Configuración de chat

Puede realizar diferentes tipos de configuración en el cliente de ZOOM. Para ello diríjase a la pantalla de configuración y selecciones el apartado de Chat.



Ajustes de chat

Ajustes del chat

- ☒ Mostrar el botón Mensaje de audio
- ☐ Mostrar botón Fragmento de código
- ☒ Incluir vista previa del enlace
- ☒ Cambiar mi estado a "Alejado" cuando lleve inactivo minutos

Tema de la barra lateral izquierda ☒ Oscuro ☐ Claro

Usuarios bloqueados

- *Mostrar el botón de Mensaje de Audio:* Activar/deshabilitar mensajes de Audio en los mensajes.
- *Mostrar el botón de Fragmento de código:* Activar/deshabilitar fragmento de código en el mensaje.
- *Incluir vista previa del enlace:* Inserte una vista previa de enlace con el título de la página, la imagen de vista previa y una descripción siempre que el mensaje incluya un enlace.
- *Cambiar mie estado a "Alejado"* cuando lleve inactivo "x" minutos.
- *Tema de la barra lateral izquierda:* Elegir el tema de la barra lateral
- *Usuarios Bloqueados:* Administrar usuarios bloqueados.

Mensajes no leídos

Mensajes no leídos

- ☒ Mantener todos los mensajes sin leer en la parte superior del chat y las listas de canales
- ☐ Mostrar notificación de mensajes no leídos (**1**) de los canales
- ☐ Mover los mensajes con respuestas nuevas a la parte inferior del chat

Al ver mensajes no leídos en un canal:

- ☒ Empezar por el primero no leído
- ☐ Empezar por el último

- *Mantener todos los mensajes no leídos en la parte superior del chat y las listas de canales:* mueva los chats con mensajes no leídos en la parte superior de la lista de chats.

- *Mostrar notificaciones de mensajes no leídos (1) de los canales:* Mostrar el número de mensajes no leídos en cada canal.
- Mover mensajes con nuevas respuestas a la parte inferior del chat
- Al ver mensajes no leídos en un canal
 - Comenzar en el primer mensaje no leído
 - Comenzar en el último mensaje

Notificaciones automáticas

Notificaciones automáticas

☒ Todos los mensajes

☐ Solo citas y mensajes privados

☐ Nada

Con excepción para

Recibir notificaciones para

☐ Notificarme sobre nuevas respuestas a mensajes que estoy siguiendo

☐ No molestar de: para

☒ Reproducir un sonido cuando recibo un nuevo mensaje

☒ Silenciar las notificaciones de chat mientras estoy en una reunión o atendiendo una llamada interna

- Recibir notificaciones de
 - *Todos los mensajes*
 - *Solo mensajes y menciones privadas:* se muestran notificaciones para mensajes privados directos y cada vez que alguien utilice @(su nombre) en cualquier canal (chat de grupo).
 - *Nada*
 - *Con excepciones para grupos:* establezca excepciones si desea que canales específicos tengan configuración de notificaciones distinta a las establecidas anteriormente.

Nota: si no ve estas opciones, pulse Activar notificaciones para abrir la configuración de notificaciones de iOS para Zoom.
- *Con excepción para Canales:* Puede editar las notificaciones de los canales.

Escribir para filtrar			
Grupos	Todos los mensajes	Solo citas y mensajes privados	Nada
Departamento Técnico	☒	☐	☐
Marketing	☒	☐	☐
Operaciones Colaboración	☒	☐	☐

- *Recibir notificaciones de palabras clave:* configure palabras clave para las que desea recibir notificaciones.
- *Notificarme sobre nuevas respuestas en los mensajes que estoy siguiendo*
- *No molestar:* desactivar las notificaciones temporalmente para este dispositivo o establezca un periodo de tiempo en el que no quiere recibir notificaciones.
- *Silenciar las notificaciones de chat mientras estoy en una reunión o atendiendo una llamada interna:* desactivar las notificaciones cuando esté en una reunión.