

Cómo accede a la ventanilla pública virtual (Sala 100):

Descarga la aplicación gratuita de Zoom en un dispositivo* (es decir, teléfono, PC, tablet...) que disponga de **audio y vídeo** del sitio web <https://zoom.us/download> o a través de la tienda de apps de tu dispositivo. Chromebook* no soportatodas las funciones de Zoom. Por favor, únete a la reunión otro dispositivo, si fuera posible.

Por favor, ten en cuenta: Puedes encontrartutoriales de Zoom en YouTube y en <https://support.zoom.us>.

Cuando te crees la cuenta de Zoom, deberás utilizar tu nombre y tus apellidos para que el tribunal te identifique. Si ya tienes una cuenta de Zoom con otro nombre, tendrás que cambiar el nombre de la cuenta.

Cambiar el nombre de la cuenta en Zoom:

- PC: **Inicia sesión en tu cuenta de Zoom.**

Haz clic en **Perfil**. Haz clic en **Editar** en el campo de la derecha de la foto. Introduce tu nombre y tus apellidos. Selecciona **Guardar cambios**.

- Teléfono: **Abre la app de Zoom.**

Haz clic en **Ajustes** en la parte superior derecha de la pantalla. Pulsa sobre la dirección de correo electrónico de la parte superior de la pantalla. Selecciona **Mostrar nombre**. Introduce tu nombre y apellidos. Pulsa **OK**.

Abre la aplicación de Zoom en tu dispositivo y selecciona Unirse a la reunión en un ordenador o Unirse en un teléfono.

Entonces, introduce:

El identificador de reunión:

588 771 2525

Se te dirigirá a la sala de espera, que tendrá el aspecto indicado a la derecha, hasta que un empleado de tráfico pueda atenderte.

Welcome to the Sacramento Superior Court's Traffic



Virtual Public Counter's Personal Meeting Room

You have entered Room 100's waiting room. You will be admitted into the meeting to speak with a Clerk when space becomes available. Please be patient as there may be others ahead of you.

Bienvenido al Tribunal Superior de Tráfico de California
Sala de reunión personal de la ventanilla pública virtual
Has entrado en la sala de espera 100. Se te admitirá en la reunión para hablar con un empleado de tráfico cuando sea posible. Por favor, ten paciencia, puesto que es posible que haya otras personas antes que tú esperando ser atendidas.

Protocolo de asistencia por vídeo:

Mientras hables con el personal de tráfico:

Por favor, no te muevas, dado que el movimiento puede causar problemas de conectividad y de sonido.

Para evitar retardos en la señal, asegúrate de activar el audio y el vídeo en Zoom en cuanto oigas al empleado de tráfico.

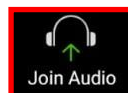
Cómo activar el audio y el vídeo en Zoom

Audio: Para activar el audio, haz clic en el icono de

Activar audio o en el de

Desilenciar en la parte inferior de la pantalla.

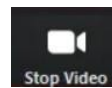
Si se selecciona el icono de **Activar audio** en un teléfono, elige la opción de **llamar por Internet** para conectarte.



Audio conectado

Si el micrófono está silenciado, habrá una raya en el icono

Vídeo: Para activar el vídeo, haz clic en el icono de **Comenzar vídeo** en la parte inferior de la pantalla.



Vídeo conectado

Cuando no esté activado el vídeo, habrá una raya en el icono

Cómo unirse y abandonar una sala

Unirse: El empleado te asignará una sala. Cuando se te invite, haz clic en el botón azul de **Unirse** si no ves un botón de **Unirse**:

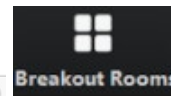
- (1) En ordenador, haz clic en el icono de la sala.
- (2) En teléfono, toca la pantalla para ver el menú de opciones y entonces haz clic en el icono de la sala



The host is inviting you to join Breakout Room:
Breakout Room 1

Join

Later



Abandonar: Para salir de la sala, haz clic en **Abandonar** y elige **Abandonar reunión** para abandonar la reunión. Si eliges abandonar la sala, volverás a la reunión principal.

Por favor, ten en cuenta: Si no ves las opciones de control en la parte inferior de tu pantalla, haz clic o toca en cualquier parte de la pantalla para mostrarlos controles disponibles

Leave Meeting