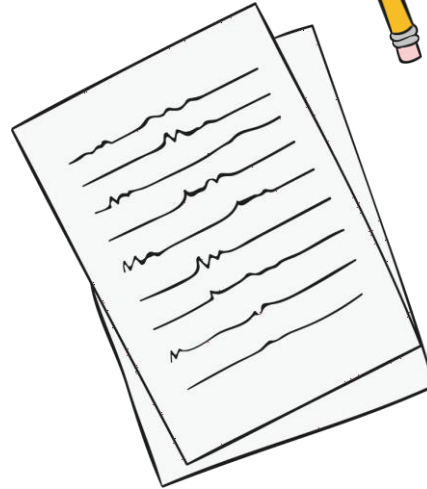
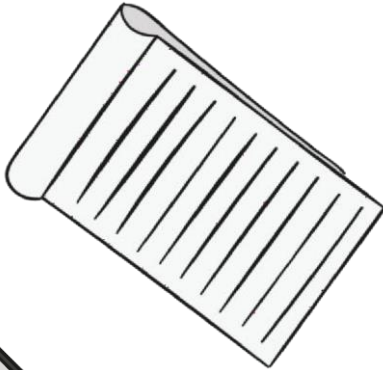




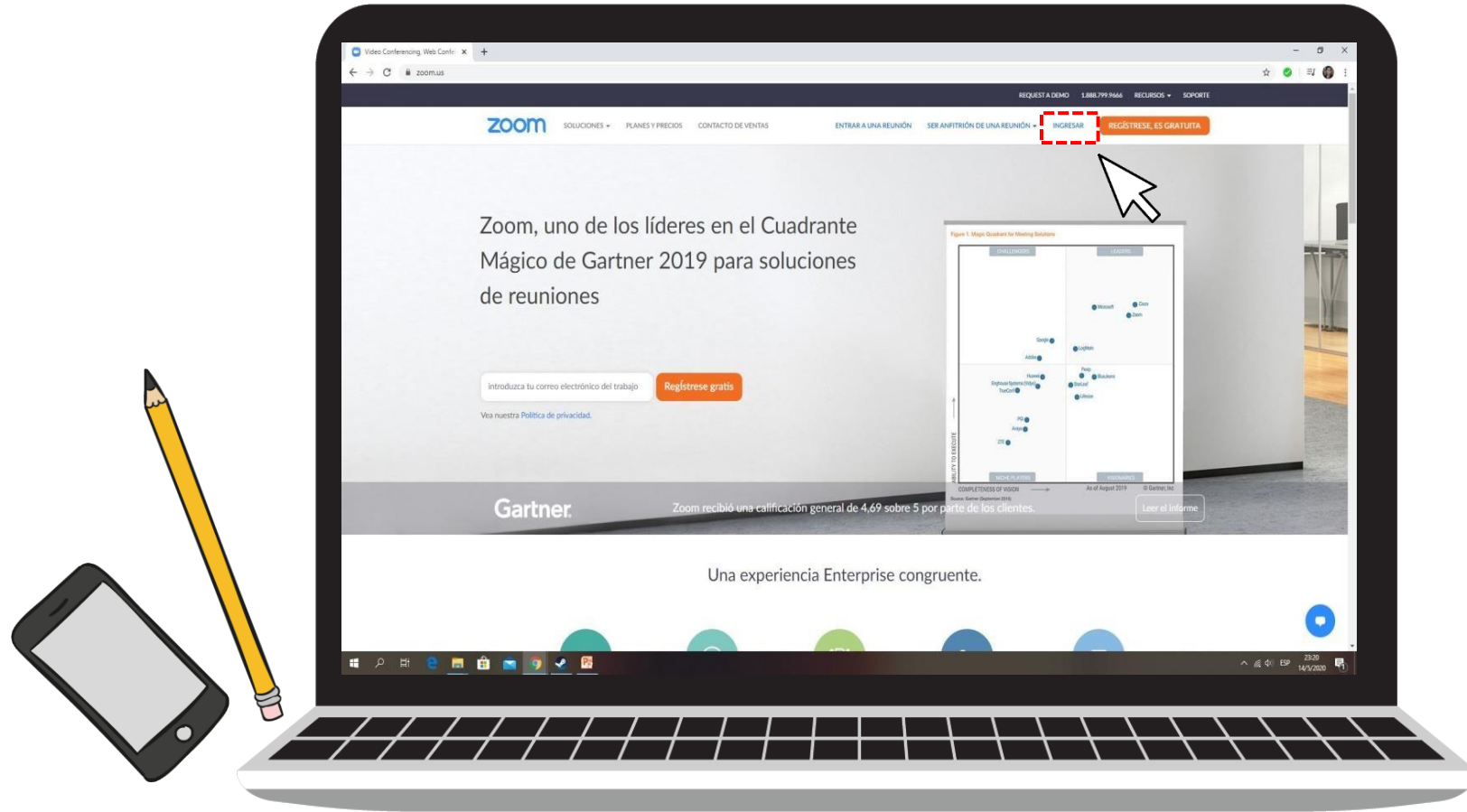
**¿Cómo programar  
reuniones en zoom?**



# 1

## INGRESAR

Lo primero que haremos es ingresar en el portal web de Zoom <https://zoom.us/>



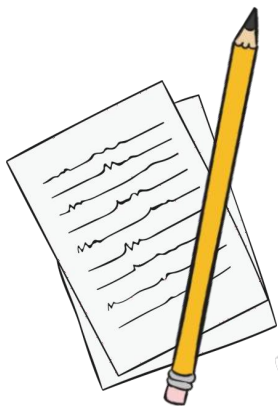
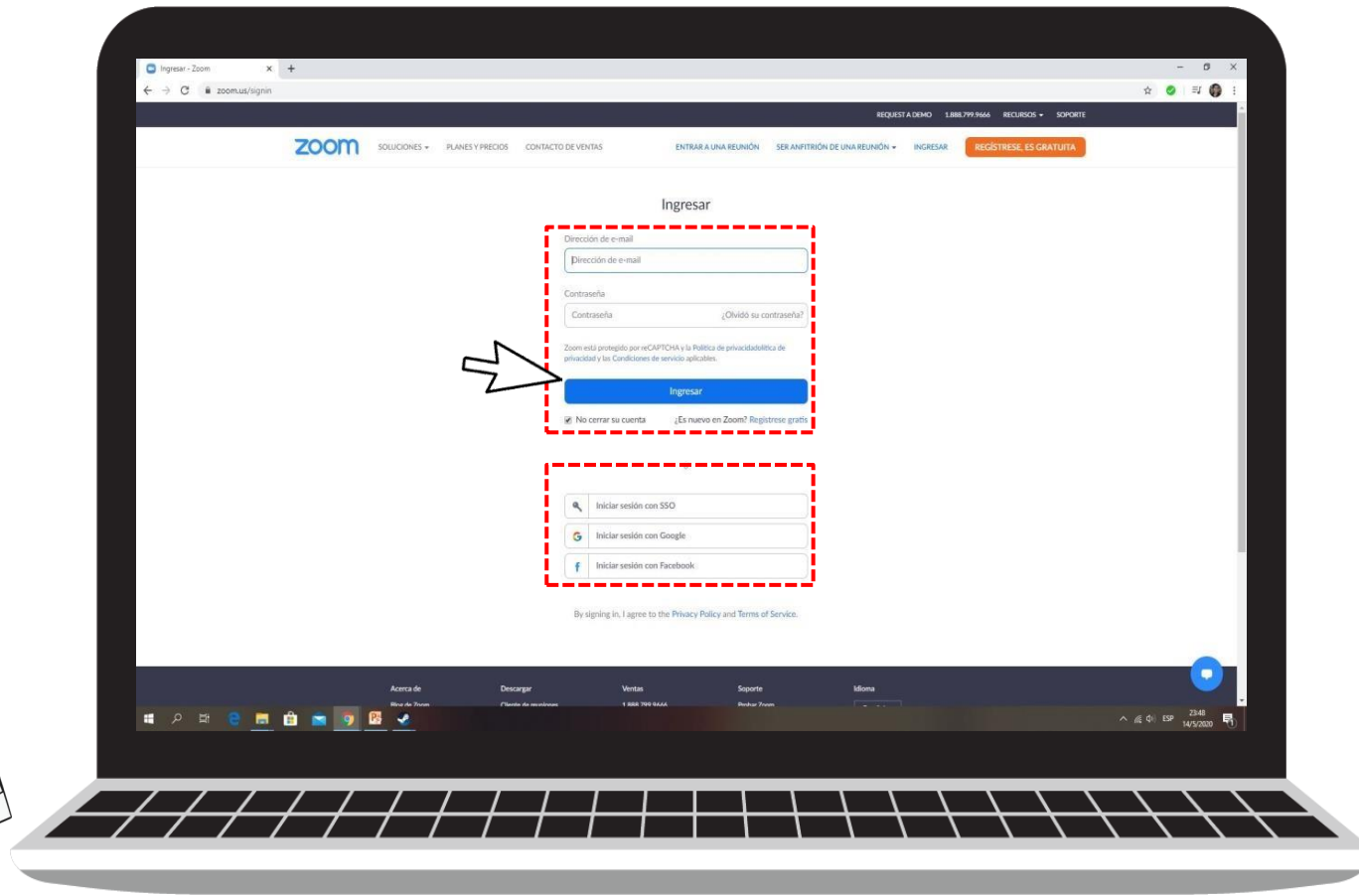
# 2

## INICIAR SESIÓN

Debemos colocar nuestro usuario y contraseña.

Podemos ingresar con nuestra cuenta de Gmail o Facebook.

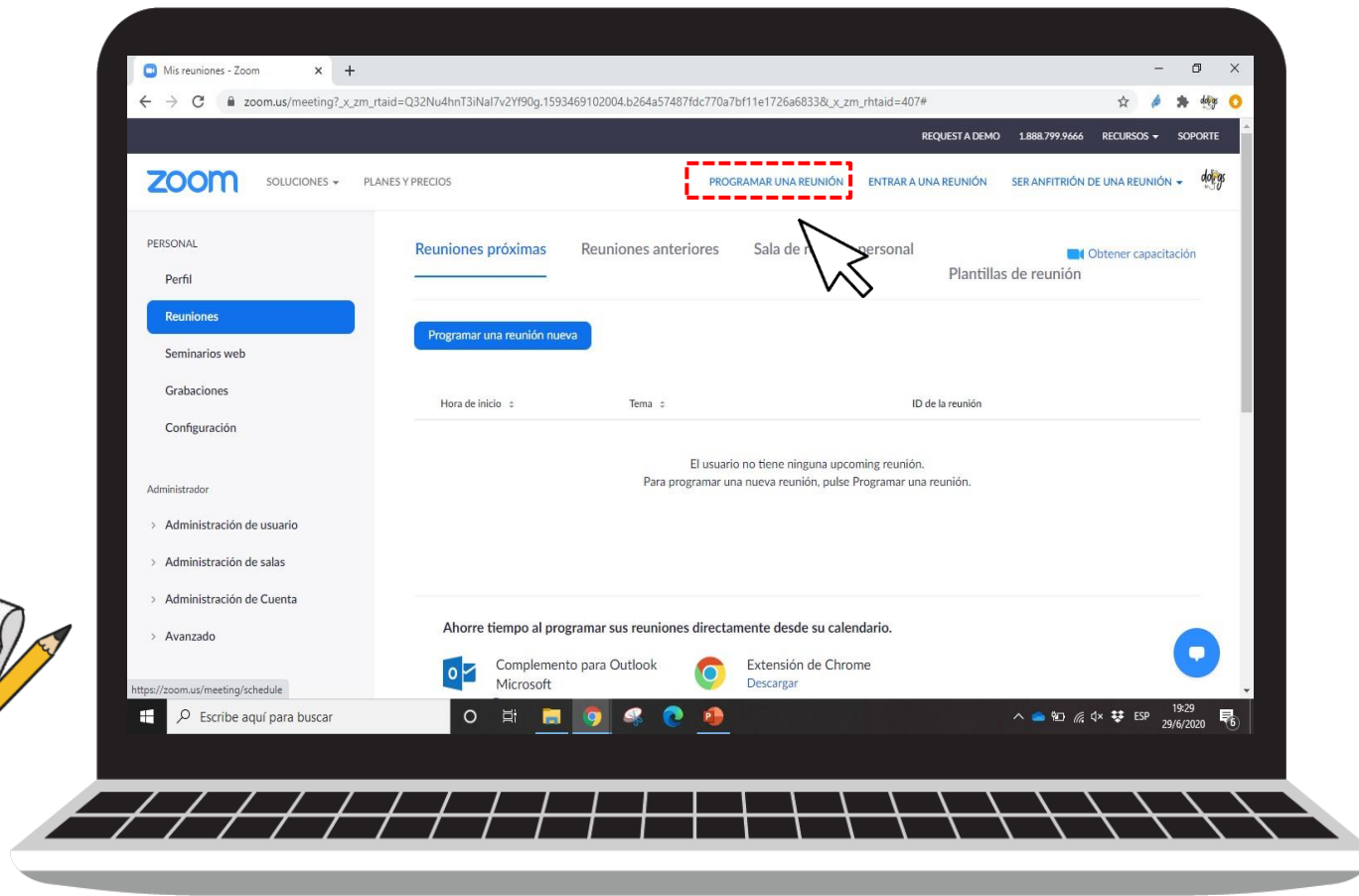
Si queremos crear una nueva, le daremos click al botón «Regístrese gratis».



# 3

## PROGRAMAR REUNIÓN

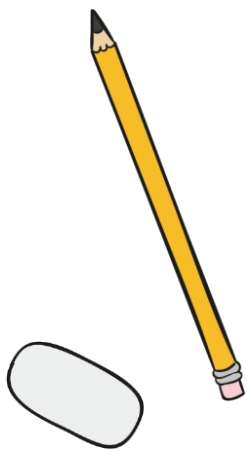
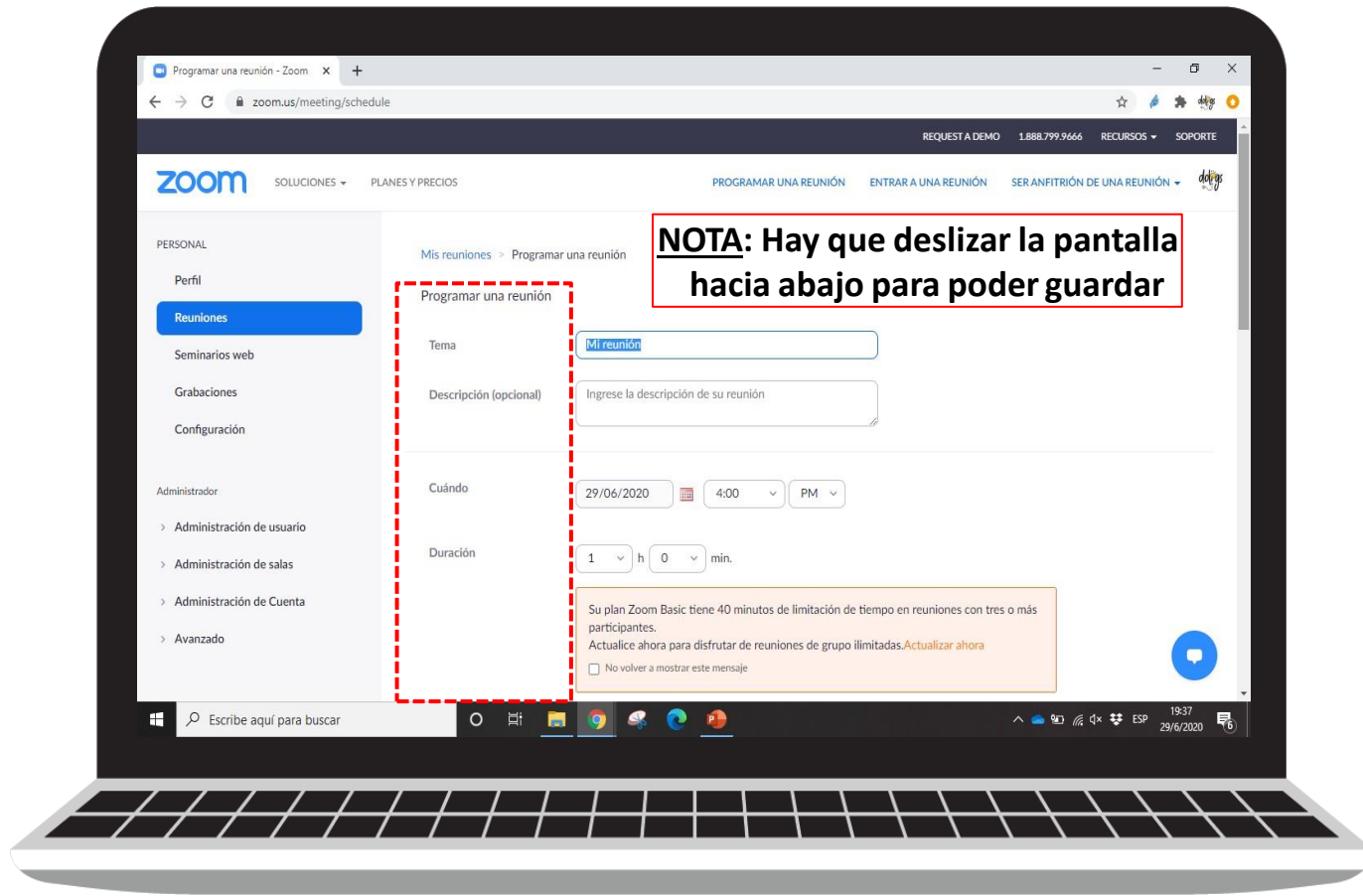
Seleccionamos la opción «Programar una reunión».



# 4

## COMPLETAR LOS CAMPOS

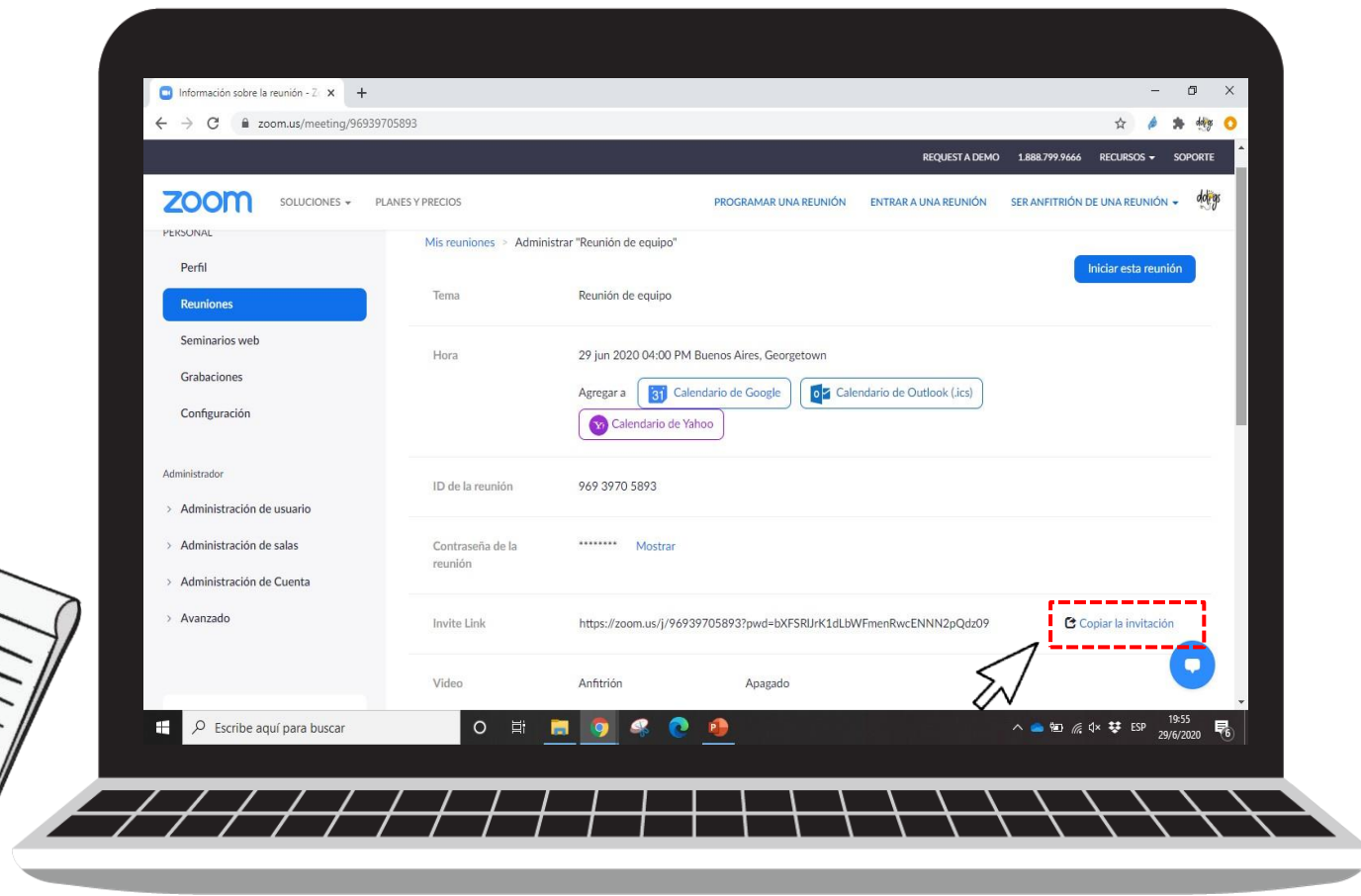
Completamos: Tema (nombre de reunión), cuándo, zona horaria (si seleccionamos reunión recurrente podremos ingresar varias veces con el mismo link) y opciones de reunión. Finalmente, presionamos el botón «Guardar».



# 5

## COPIAR LA INVITACIÓN

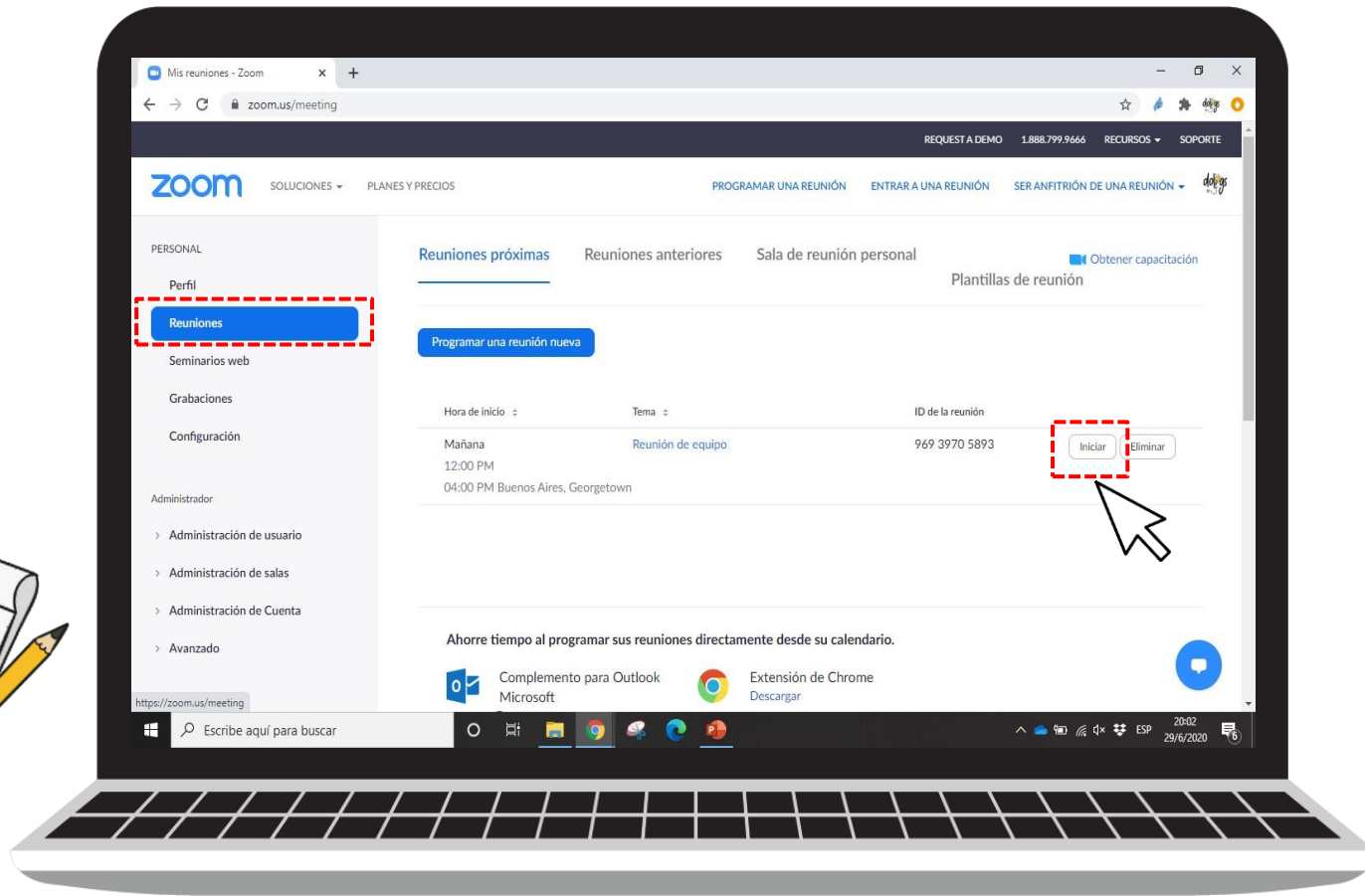
Una vez que ya creamos y guardamos la reunión, copiamos la invitación para enviar a los participantes. Además, podemos agendarla en el calendario de Google.



# 6

## INICIAR REUNIÓN

El día de la reunión, vamos a reuniones y presionamos el botón «Iniciar».



Mis reuniones - Zoom

zoom.us/meeting

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RECURSOS SOPORTE

SOLUCIONES PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN

PERSONAL

- Perfil
- Reuniones**
- Seminarios web
- Grabaciones
- Configuración
- Administrador
  - Administración de usuario
  - Administración de salas
  - Administración de Cuenta
  - Avanzado

Reuniones próximas Reuniones anteriores Sala de reunión personal

Plantillas de reunión

Programar una reunión nueva

Hora de inicio	Tema	ID de la reunión	
Mañana 12:00 PM	Reunión de equipo	969 3970 5893	<b>Iniciar</b> Eliminar
04:00 PM Buenos Aires, Georgetown			

Ahorre tiempo al programar sus reuniones directamente desde su calendario.

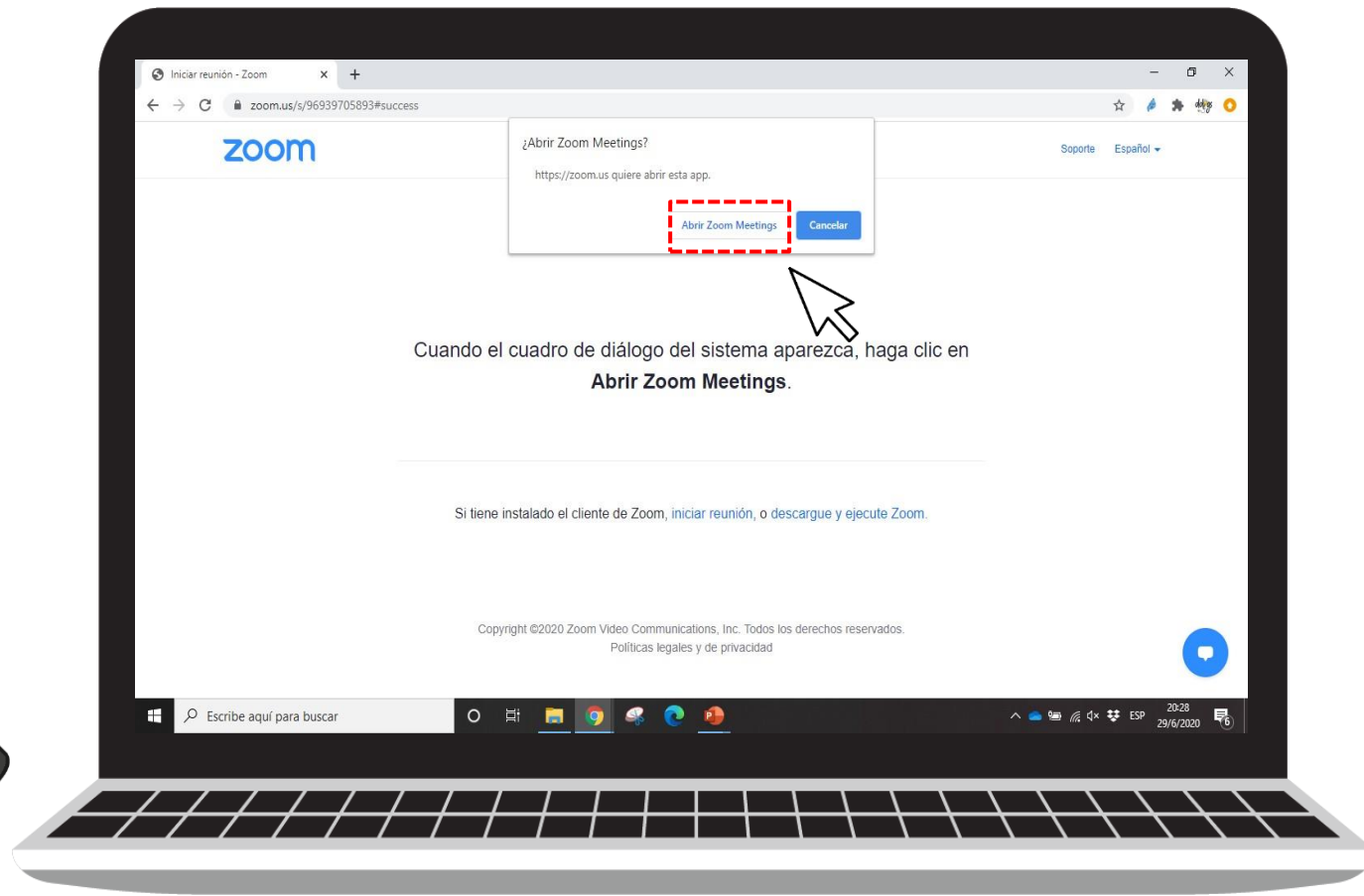
Complemento para Outlook Microsoft Extensión de Chrome Descargar

20:02 29/6/2020

# 7

## ABRIR ZOOM MEETINGS

Aparecerá una ventana en la cual seleccionaremos «Abrir Zoom Meetings».

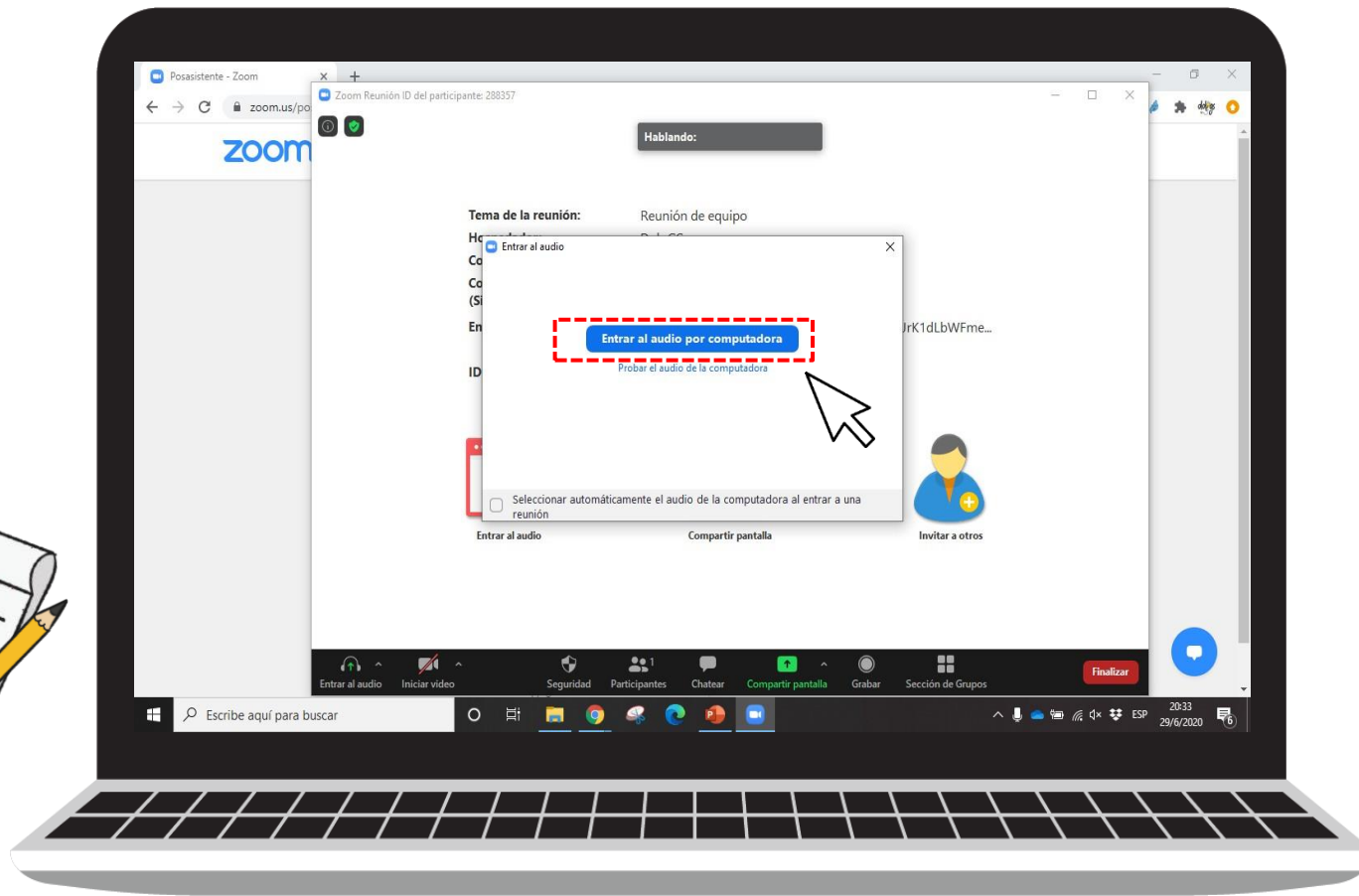




# 8

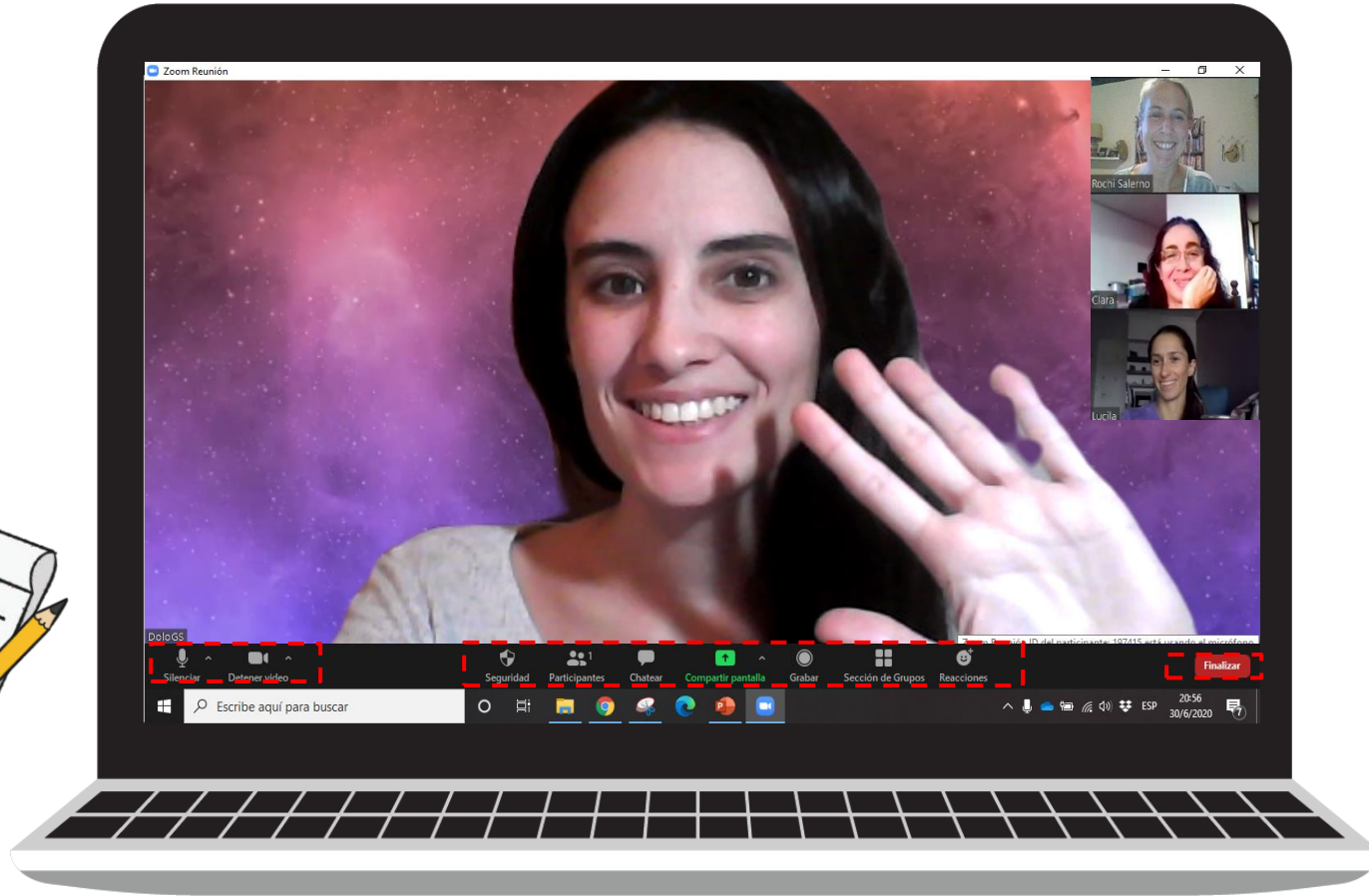
## ENTRAR AL AUDIO POR COMPUTADORA

Se abrirá la ventana de reunión, presionaremos el botón «Entrar al audio por computadora» y activaremos la cámara.



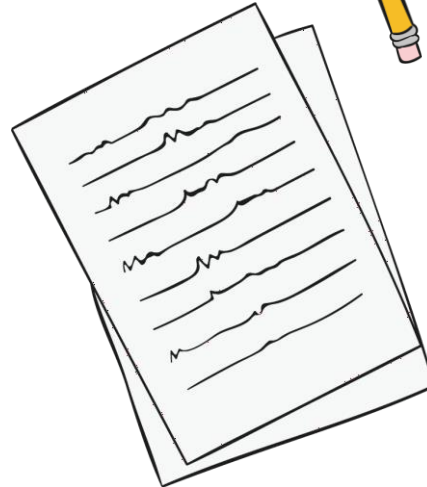
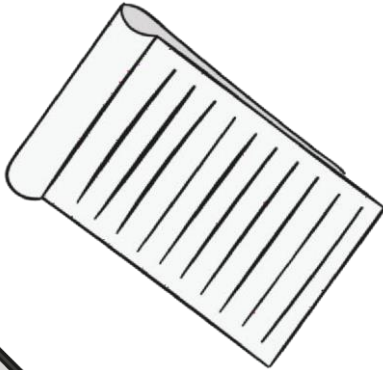
## INTERACTUAR

Finalmente, podremos ver a los participantes, escribir en el chat, ver la configuración de la reunión en el botón «Seguridad», compartir pantalla y grabar. ¡Listo!





**¿Cómo ingresar a una reunión de Zoom?**



# 1

## INVITACIÓN



Para ingresar a un reunión, debemos haber recibido previamente una invitación con el link de acceso, día y hora de reunión y, de ser necesario, ID y contraseña. Debemos hacer click en el link que dice «Unirse a la reunión Zoom».

### **RECOMENDACIÓN:** ingresar a la reunión unos minutos antes de que comience

DoloGS le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Reunión de equipo

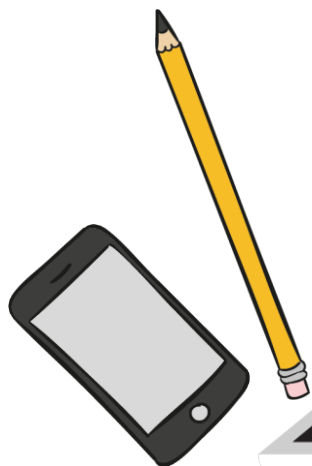
Hora: 1 jul 2020 04:00 PM Buenos Aires, Georgetown

Unirse a la reunión Zoom

<https://zoom.us/j/95775084916?pwd=aFR0RThlNnBvaGxVLzVXVDhYVUxFUT09>

ID de reunión: 957 7508 4916

Contraseña: 1WVQV7

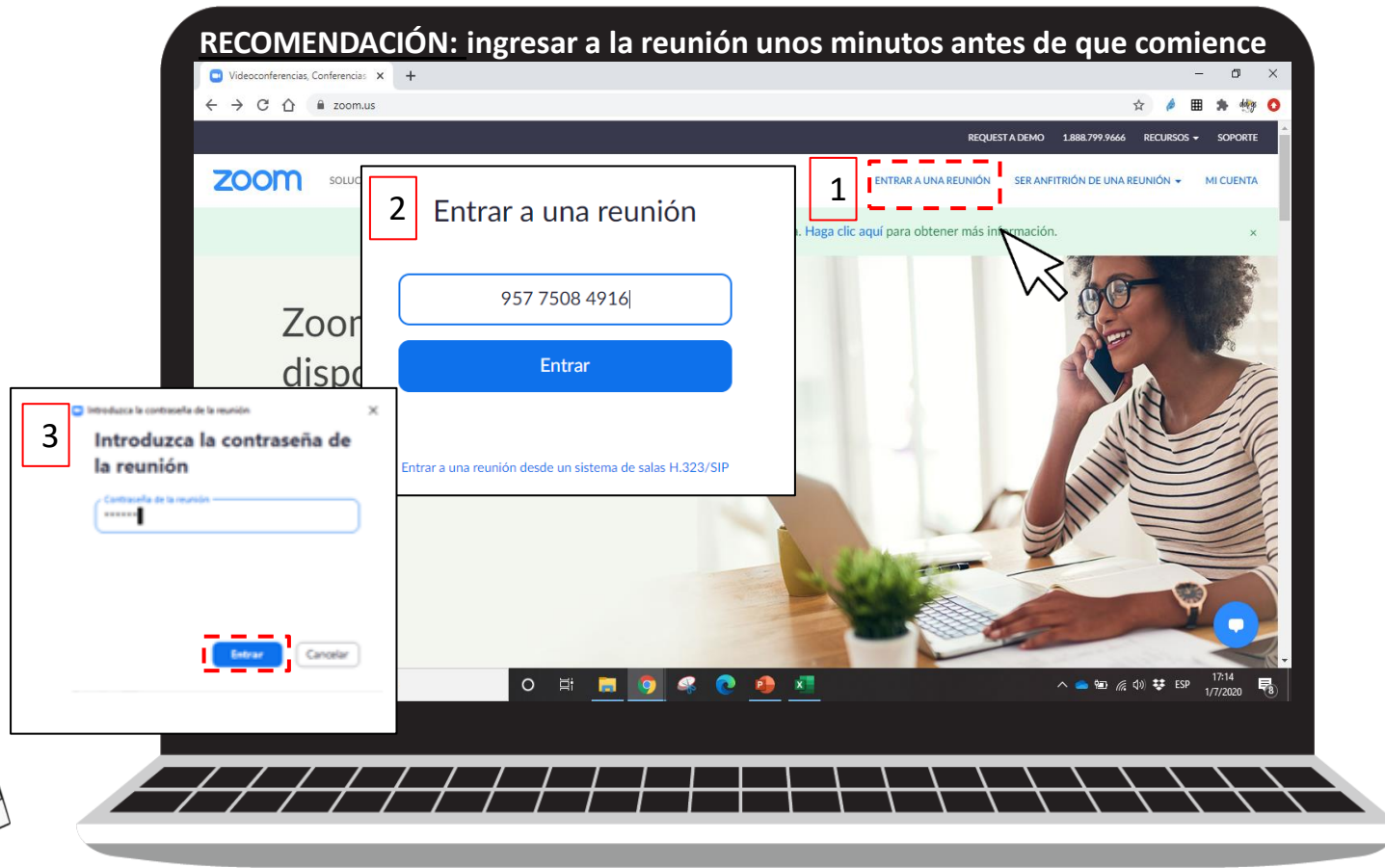


# 2

## INGRESAR CON ID Y CONTRASEÑA

Si únicamente recibimos el ID de la reunión y la contraseña, ingresamos en <https://zoom.us/> y hacemos click en el botón «Entrar a una reunión». Luego, ingresamos el ID y la contraseña y hacemos click en «Entrar».

**RECOMENDACIÓN: ingresar a la reunión unos minutos antes de que comience**



The image shows a laptop screen displaying the Zoom website. The browser address bar shows 'zoom.us'. The page has a dark header with navigation links: 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.9666', 'RECURSOS', and 'SOPORTE'. The main content area is titled 'zoom SOLUCIONES' and features a large white box with the heading 'Entrar a una reunión'. Inside this box, there is a text input field containing '957 7508 4916' and a blue button labeled 'Entrar'. To the right of the main box, there is a navigation bar with three links: 'ENTRAR A UNA REUNIÓN' (highlighted with a red dashed box and labeled '1'), 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', and 'MI CUENTA'. Below this bar, there is a green banner with the text 'Haga clic aquí para obtener más información.' and a mouse cursor pointing to it. In the bottom left corner, there is a smaller white box titled 'Introduzca la contraseña de la reunión' (labeled '3'). It contains a password input field with a masked password 'xxxxx' and a blue button labeled 'Entrar' (highlighted with a red dashed box) and a 'Cancelar' button. The background of the Zoom page shows a woman with glasses and curly hair, wearing a striped shirt, sitting at a desk and talking on a phone. The Windows taskbar at the bottom of the laptop screen shows various application icons and the system clock indicating 17:14 on 1/7/2020.

1 ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN MI CUENTA

2 Entrar a una reunión

3 Introduzca la contraseña de la reunión

Introduzca la contraseña de la reunión

Contraseña de la reunión

Entrar Cancelar

957 7508 4916

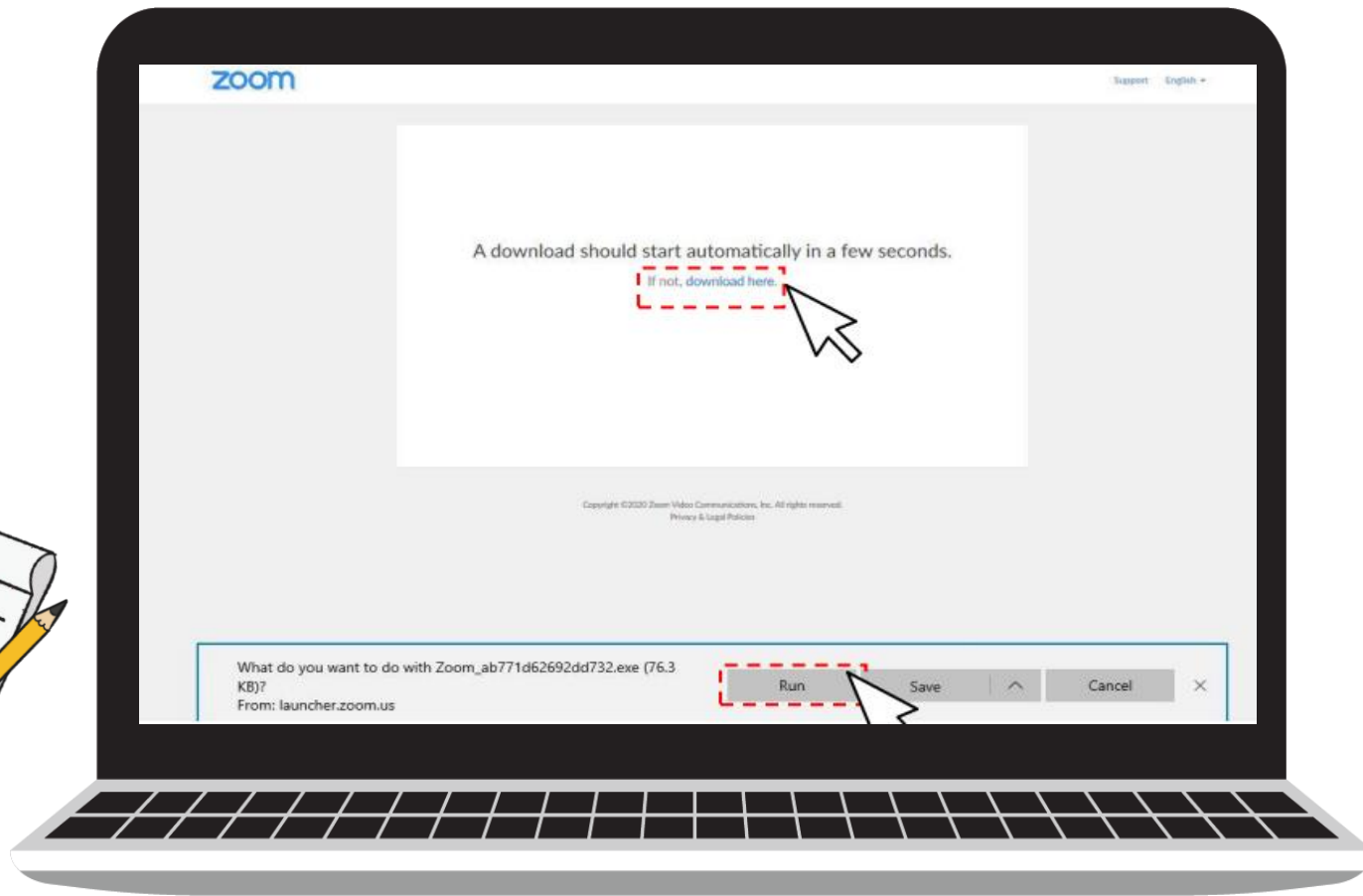
Entrar

Haga clic aquí para obtener más información.

# 3

## SI ES LA PRIMERA VEZ QUE ACCEDEMOS A ZOOM...

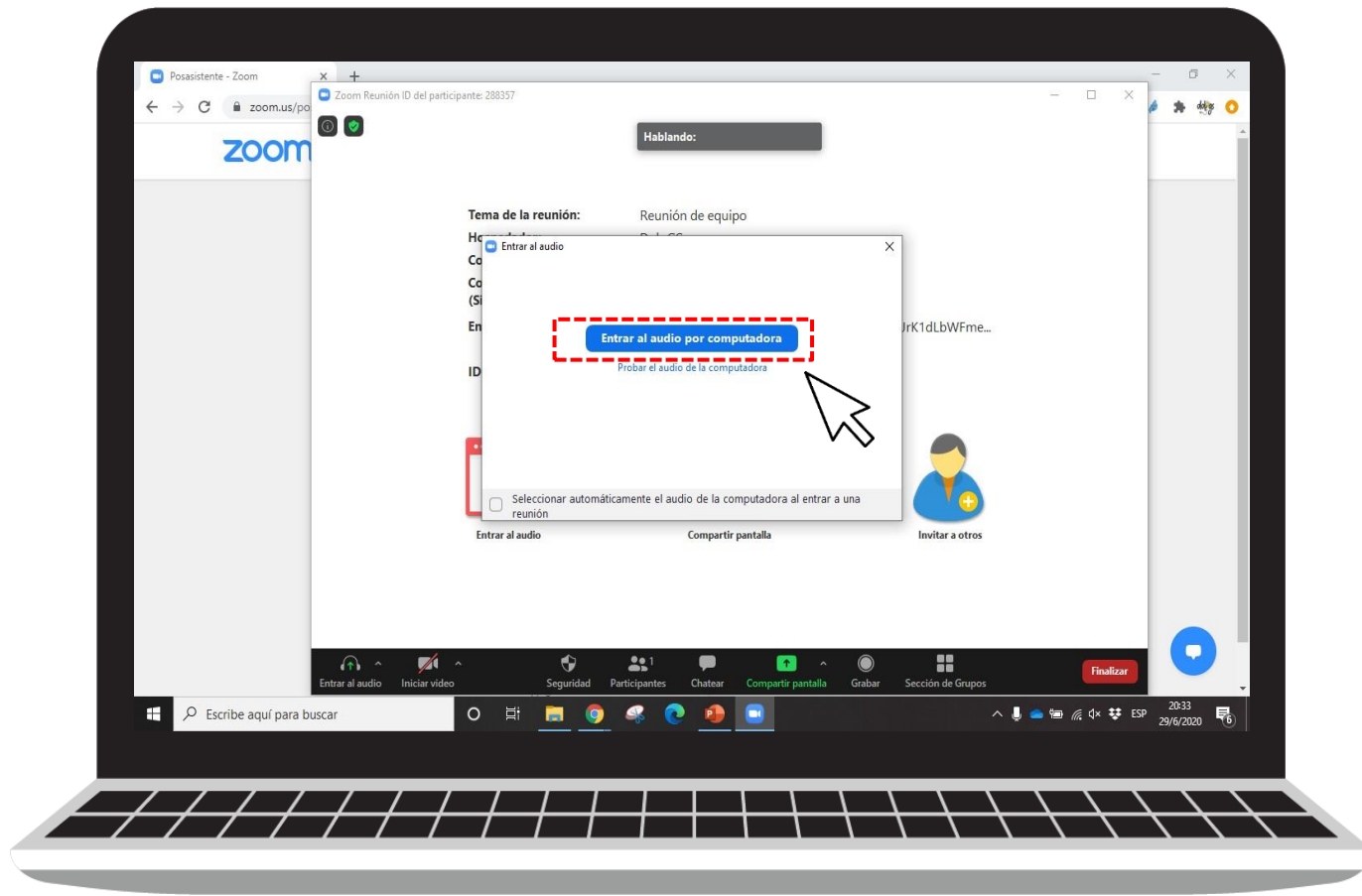
Aparecerá un cartel que solicitará que descarguemos el programa. Haremos click en «Download here» y luego en «Run». Solo lo haremos la primera vez que ingresemos a Zoom.



# 4

## ENTRAR AL AUDIO POR COMPUTADORA

Se abrirá la ventana de reunión, presionaremos el botón «Entrar al audio por computadora» y activaremos la cámara.





# 5

## YA EN LA REUNIÓN...

Podremos escuchar, escribir en el chat y hablar (si es que están activados los micrófonos del público). ¡Listo!

