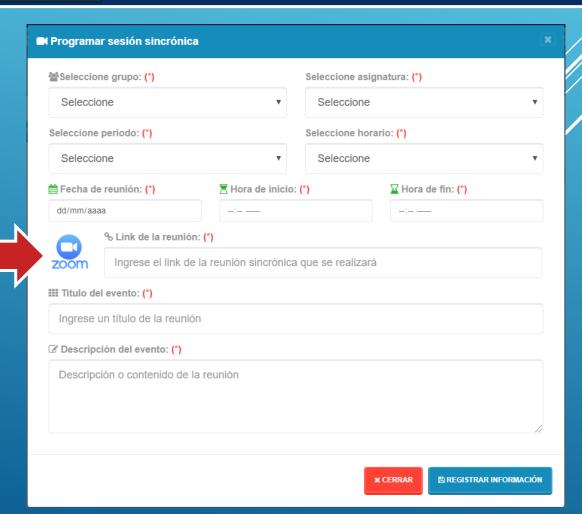


### **DESDE EL PERFIL DOCENTE**

Cuando se encuentre en el módulo "TRABAJO EN LÍNEA" sección "PROGRAMACIÓN DE REUNIONES / PROGRAMAR REUNIONES"

De clic en el icono que representa la plataforma que se haya acordado para la conferencia





### **DESDE EL PERFIL DOCENTE**

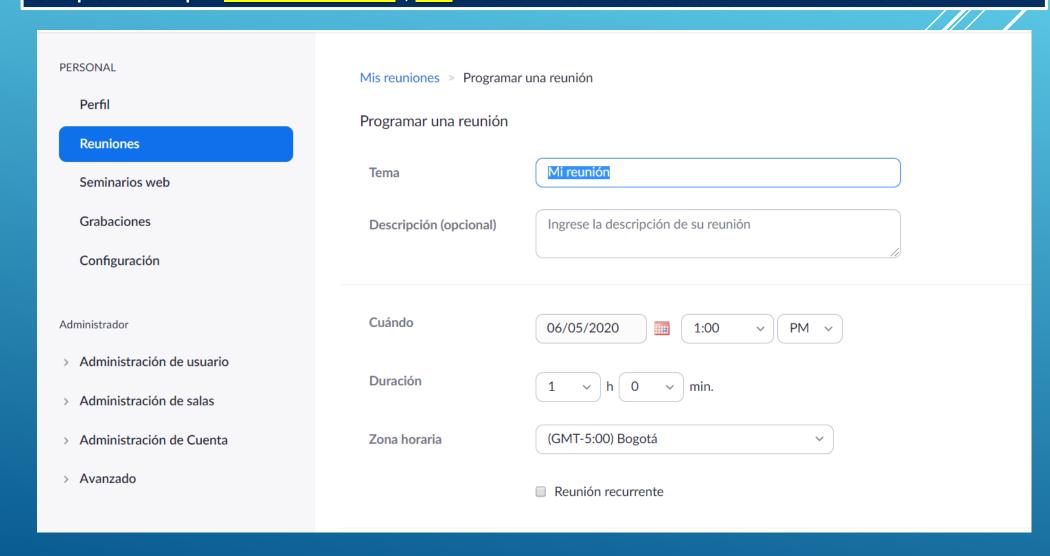
Digite el correo electrónico de quién va a ser el <u>ANFITRIÓN</u> de la reunión (para el caso el docente).

Luego ingrese la <u>CONTRASEÑA</u> que corresponda a ese correo. De clic en el botón <<<u>Ingresar</u>>>

# Dirección de e-mail perorjale@gmail.com Contraseña ¿Olvidó su contraseña? Zoom está protegido por reCAPTCHA y la Política de privacidadolítica de privacidad y las Condiciones de servicio aplicables. Ingresar No cerrar su cuenta ¿Es nuevo en Zoom? Regístrese gratis



Programe la Reunión, asignando un <u>Tema</u>, si lo desea una descripción La <u>fecha y hora</u> de inicio de la conferencia No modifique el campo "<u>Duración</u>" ni el campo "<u>Zona Horaria</u>" Chequeé el campo "<u>Reunión recurrente</u>", <u>solo</u> si todas las conferencias se realizaran diariamente





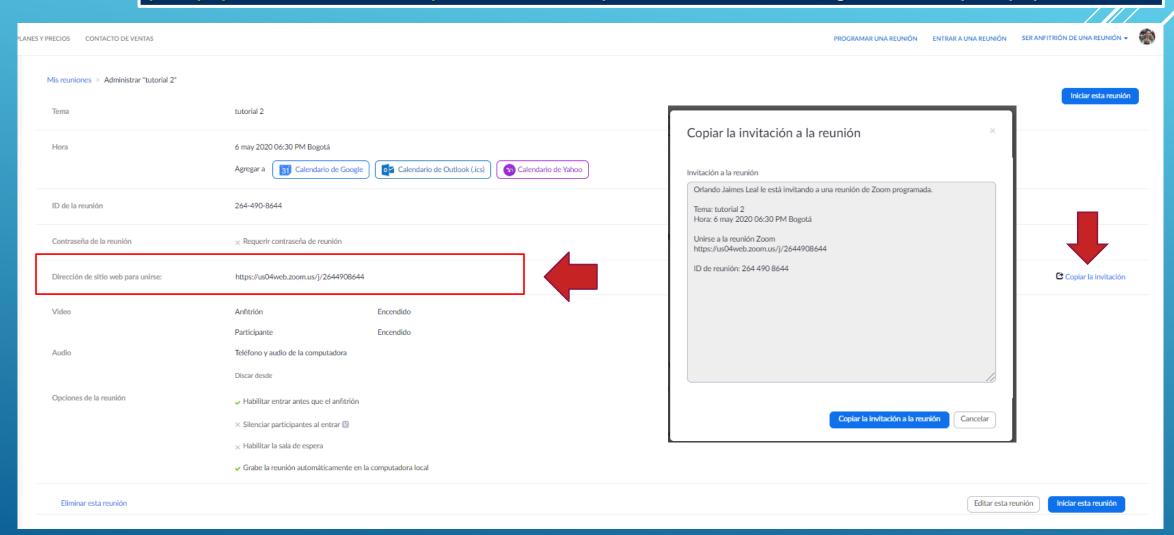
### Configura esta sección de acuerdo a como se indica en cada punto del 1 al 5.



- 1. <u>Retire el chequeo</u> donde se requiere contraseña
- 2. Si lo prefiere puede dejar por defecto, las opciones de **encendido**.
- 3. Si lo prefiere, deje **habilitado** el audio para **ambos.**
- 4. Realice la **lista de chequeo**, de acuerdo a su preferencia.
- 5. Guarde los cambios.



Una vez creada la reunión, se procede a <u>COPIAR EL LINK</u>. Puede seleccionar la dirección de la derecha al portapapeles o dar clic en "Copiar la Invitación", para enviarla en detalle, igualmente al portapapeles.





Regrese a la pestaña SYGESCOL: Pegue el Link copiado en el paso anterior De clic en la sección "Registrar Información"

ADMON SAFA" - verifica 🗶 🔇 S				SYGESCOL		×	Información sobre la reunión -	Zc
illa.	lla.edu.co/sygescol2020/sesion_sincronica.php						Q	,
Est	tudiantes Co	rreos Institucionale	es Repo	rtes Tutoriales		Director de Grupo	Seguridad Salir	
	Programa	ar sesión sin	crónica					
	Seleccione grupo: (*)					Seleccione asig	ınatura: (*)	
ı	Seleccione			•		Seleccione	v	ı
R F	Seleccione periodo: (*)					Seleccione hora	ario: (*)	
ı	Seleccione			*		Seleccione	•	
ı	∰ Fecha de reunión: (*)			▼ Hora de inicio: (*)		(*)	☑ Hora de fin: (*)	
ı	dd/mm/aa	aa		:			:	
ı		% Link de la reunión: (*)						
ı	zoom	https://us04web.zoom.us/j/264490864						
ı	III Titulo de	el evento: (*)						
ı	Ingrese un título de la reunión							
ı	☑ Descripción del evento: (*)							
Descripción o contenido de la reunión								
ı								
ı								
ŀ								
ı							× CERRAR   □ REGISTRAR INFORMACIÓN	
L					_			