

# APLICATIVO DE ZOOM

## PARA PC/NOTEBOOKS/MAC

### INGRESAR/REGISTRARSE

1. Abrir el link zoom.us

Zoom, uno de los líderes en el Cuadrante Mágico de Gartner 2019 para soluciones de reuniones

introduzca tu correo electrónico del trabajo **Regístrese gratis**

Vea nuestra [Política de privacidad](#).

**Zoom** recibió una calificación general de 4,69 sobre 5 por parte de los clientes.

Leer el informe

2. A) Si aún no estás registrado, deberás ir a la opción en la parte superior derecha de: **REGÍSTRESE, ES GRATUITA.**

Regístrese gratis

Su dirección de e-mail de trabajo

Zoom está protegido por reCAPTCHA y la Política de privacidad/política de privacidad y las Condiciones de servicio aplicables.

**Registrarse**

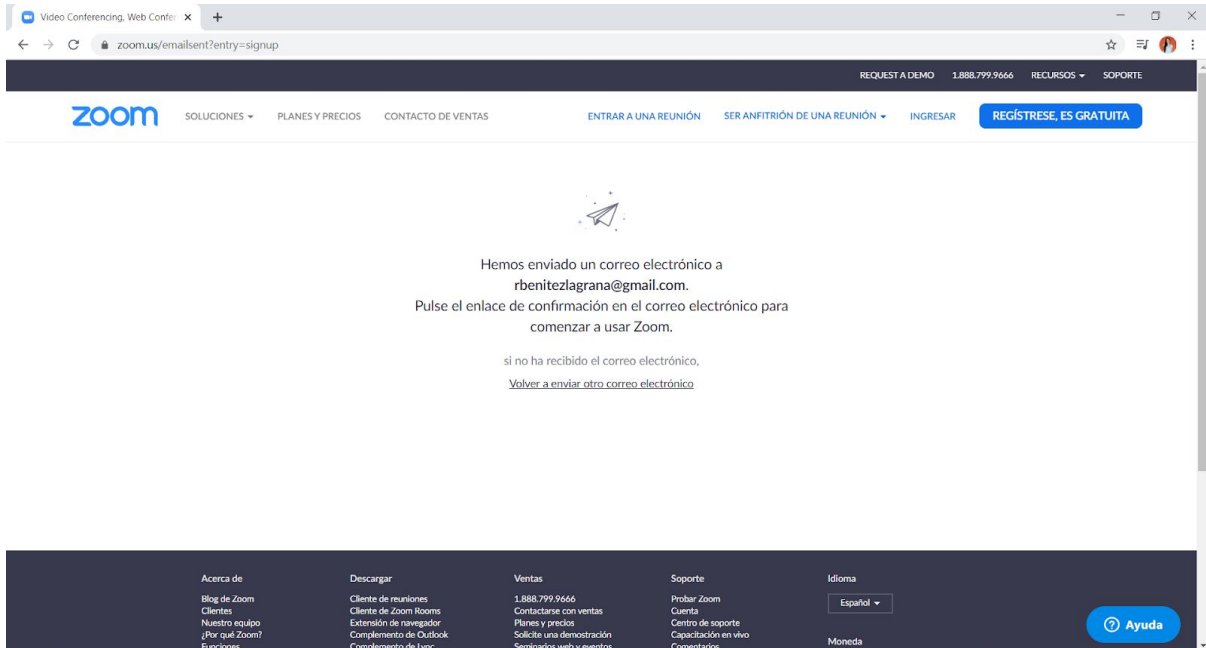
Al registrarme, acepto la [Política de privacidad](#) y los [Términos del servicio](#).

**Iniciar sesión con Google**

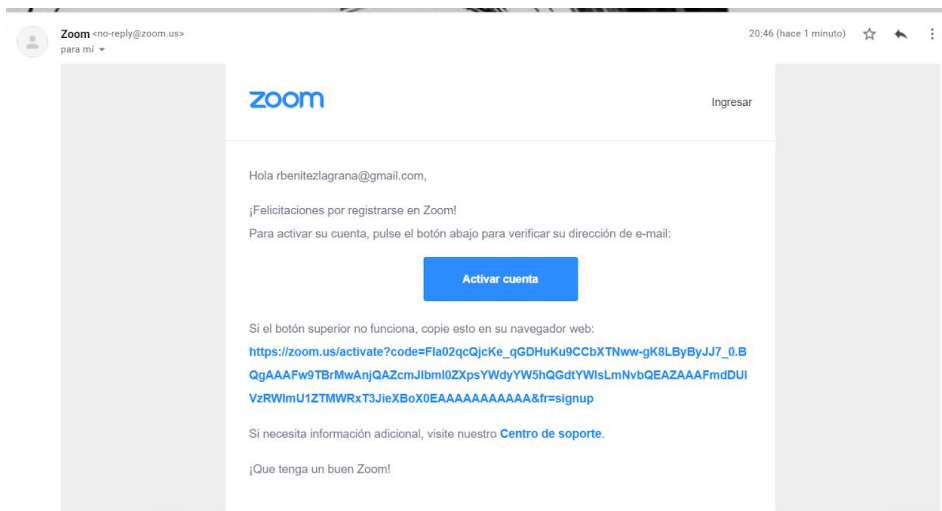
**Iniciar sesión con Facebook**

¿Ya tiene una cuenta? [Ingresar](#).

- Deben ingresar su correo electrónico y luego darle al botón registrarse.



- Recibirán un correo en su e-mail donde tendrán la opción de un botón: ACTIVAR CUENTA. Deben hacer click ahí.



- Les abrirá una página donde deben ingresar: nombre - apellido - generar una contraseña y confirmación de contraseña.



- Una vez hecho eso, ya han iniciado sesión en la aplicación web.

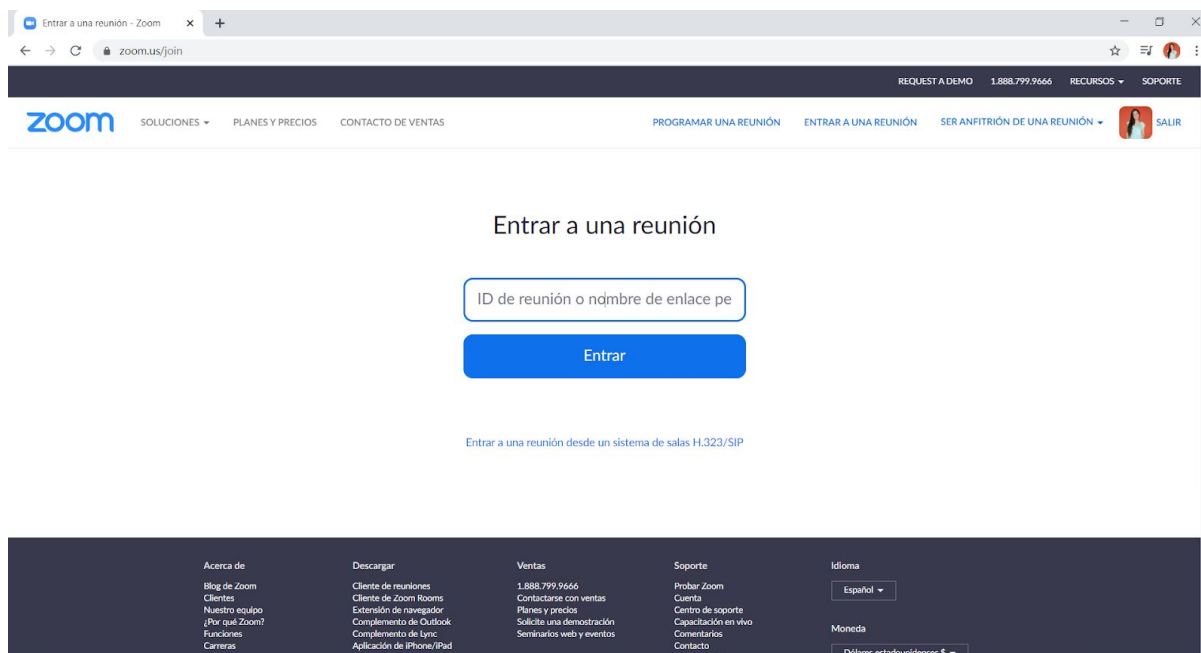
The screenshot shows the Zoom web interface for a user profile. The browser address bar shows 'zoom.us/profile'. The page header includes the Zoom logo and navigation links: SOLUCIONES, PLANES Y PRECIOS, CONTACTO DE VENTAS, PROGRAMAR UNA REUNIÓN, ENTRAR A UNA REUNIÓN, SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN, and SALIR. The main content area is titled 'PERSONAL' and features a sidebar with options like Perfil, Reuniones, Seminarios web, Grabaciones, Configuración, and Administrador. The profile details for 'Rocío Benítez Lagraña' are displayed, including a profile picture, meeting ID (833-033-3407), email (rbenitezlagrana@gmail.com), user type (Basic), capacity (100), and language (Español). A blue 'Ayuda' button is visible in the bottom right corner.

2. B) Si ya tienes una cuenta, deberás ir a la opción en la parte superior derecha de: **INGRESAR**

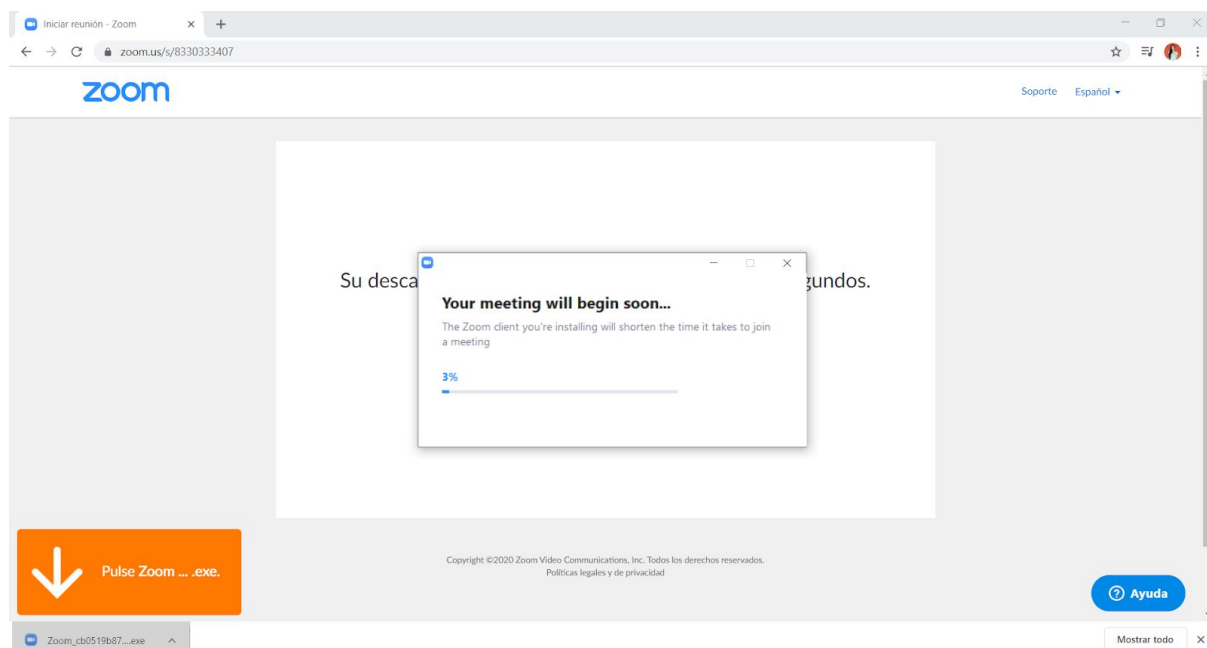
The screenshot shows the Zoom login page. The browser address bar shows 'zoom.us/signin'. The page header includes the Zoom logo and navigation links: ENTRAR A UNA REUNIÓN, SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN, and INGRESAR. A prominent blue button labeled 'REGÍSTRESE, ES GRATUITA' is located in the top right. The main heading is 'Ingresar'. Below it are input fields for 'Dirección de e-mail' and 'Contraseña', followed by a blue 'Ingresar' button. There is a checkbox for '¿Olvidó su contraseña?' and a link for 'No cerrar su cuenta'. Below these are options to 'Iniciar sesión con Google' and 'Iniciar sesión con Facebook'. At the bottom, there is a link for '¿Es nuevo en Zoom? Regístrese gratis' and a blue 'Ayuda' button.

## CÓMO ENTRAR A UNA REUNIÓN (CUANDO OTRO ES QUIÉN LA ORGANIZA Y SOS PARTICIPANTE)

A continuación deben hacer click en el botón ubicado en el superior derecho que dice: **ENTRAR A UNA REUNIÓN**. Les aparecerá la siguiente pantalla:



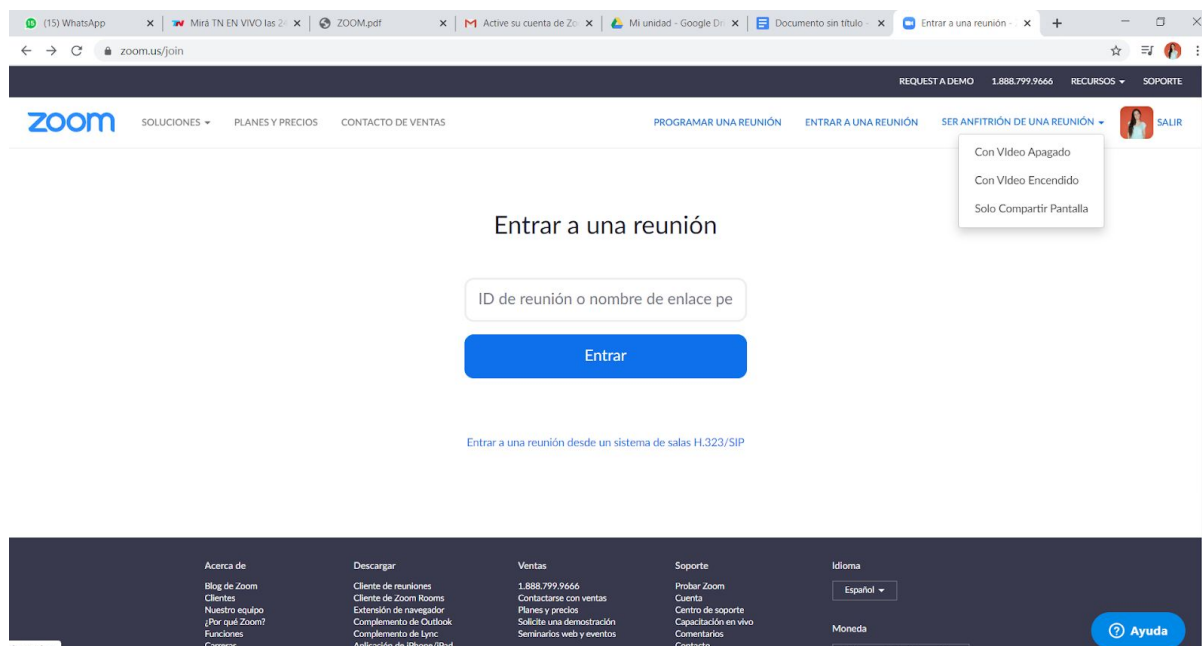
- Ahí se debe ingresar el ID de reunión que les sea enviado y darle al botón: **ENTRAR** (otra opción es entrar con el enlace que les han enviado).
- La aplicación se descargará automáticamente, a lo que se debe aceptar la ejecución del programa.



- Podrán realizar su videollamada.

## CÓMO SER ANFITRIÓN (QUIÉN CONVOCA A LAS REUNIONES)

En la página de inicio de la página, en el margen superior derecho (al lado de la opción ENTRAR A UNA REUNIÓN) se encuentra la opción: SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN. Al hacer click allí.



Aparecerá un menú desplegable con tres opciones:

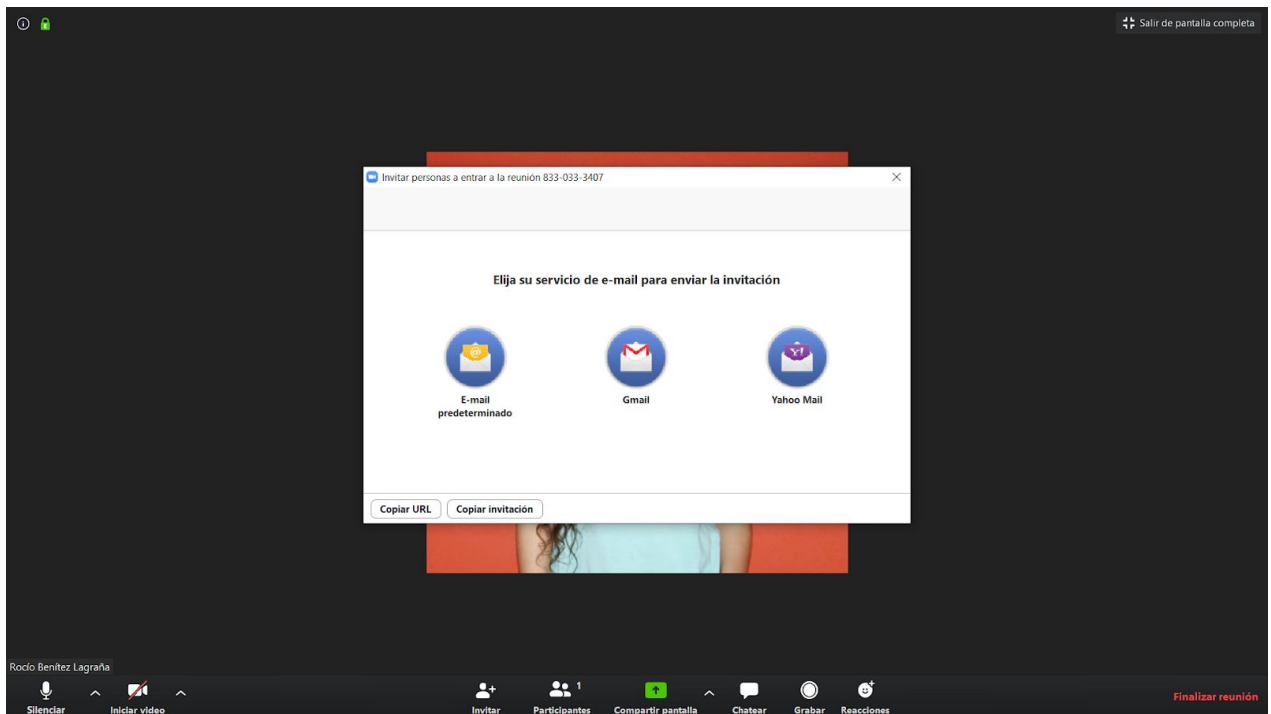
- Con Video Apagado
- Con Video Encendido
- Solo Compartir pantalla

(elegir la opción deseada u listo, ya inicias la videollamada)

## CÓMO INVITAR A OTROS PARTICIPANTES

Deben dirigirse al margen inferior y hacer click en el icono INVITAR. Les aparecerán las siguientes opciones:

- Por e-mail predeterminado
- Por Gmail
- Por Yahoo mail
- Copiar URL (con ésta opción pueden copiar el enlace y enviárselo a cualquier persona para que participen en la reunión)
- Copiar INVITACIÓN

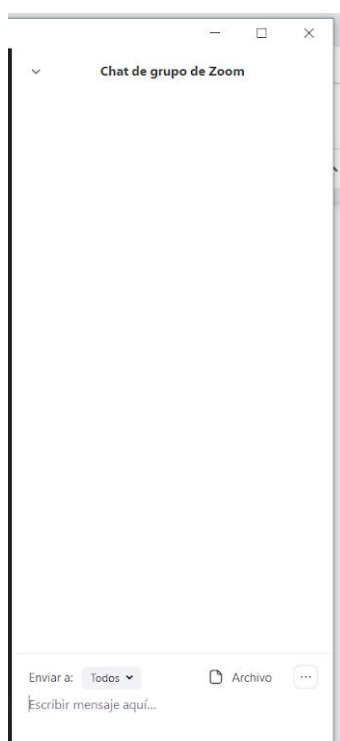


## **ACLARACIÓN:**

Cada persona/reunión tiene un ID (número identificador de 10 dígitos), además de las opciones que figuran arriba para INVITAR a otros participantes, también podemos compartirles nuestro ID para que INGRESEN A REUNIÓN (ver más arriba).

## **CÓMO CHATEAR EN EL GRUPO**

En el margen inferior derecho (al lado de COMPARTIR PANTALLA) encontramos la opción CHATEAR. Al hacer click, nos aparecerá a la derecha de la pantalla un chat dónde los miembros podrán ir anotando o aclarando cuestiones (por ejemplo si no se entendió bien alguna palabra, etc).



## **FINALIZAR REUNIÓN**

En el margen inferior derecho, encontraremos una opción FINALIZAR REUNIÓN (en letras color rojo). Al hacer click allí, nos aparecerá un cuadro con las siguientes opciones:

- Finalizar la reunión para todos (el anfitrión tendrá esta opción).
- Salir de la reunión (si sos anfitrión, la aplicación te pedirá que designes a alguno de los participantes de la reunión para que sea el nuevo anfitrión tras tu salida).
- Cancelar

