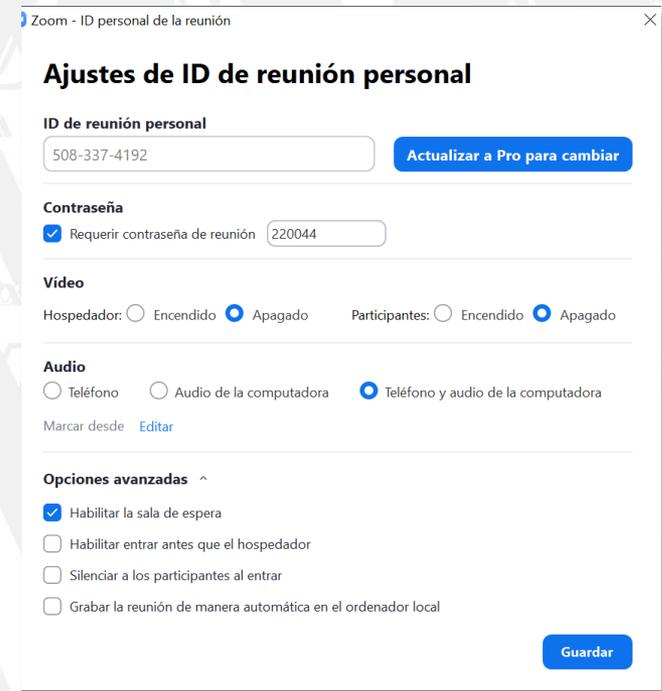
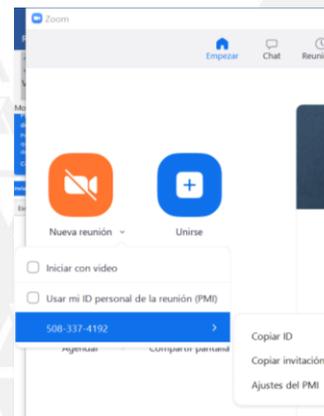
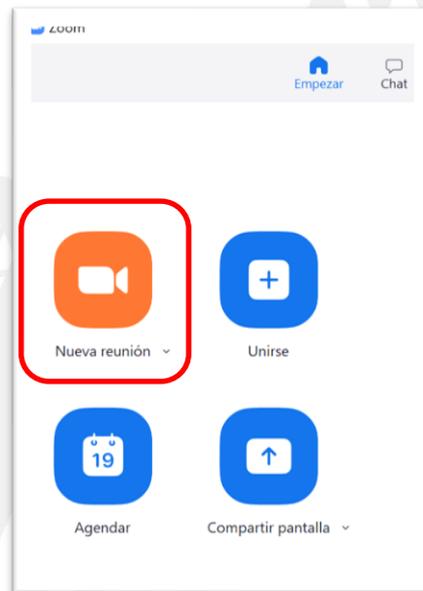


Video conferencias

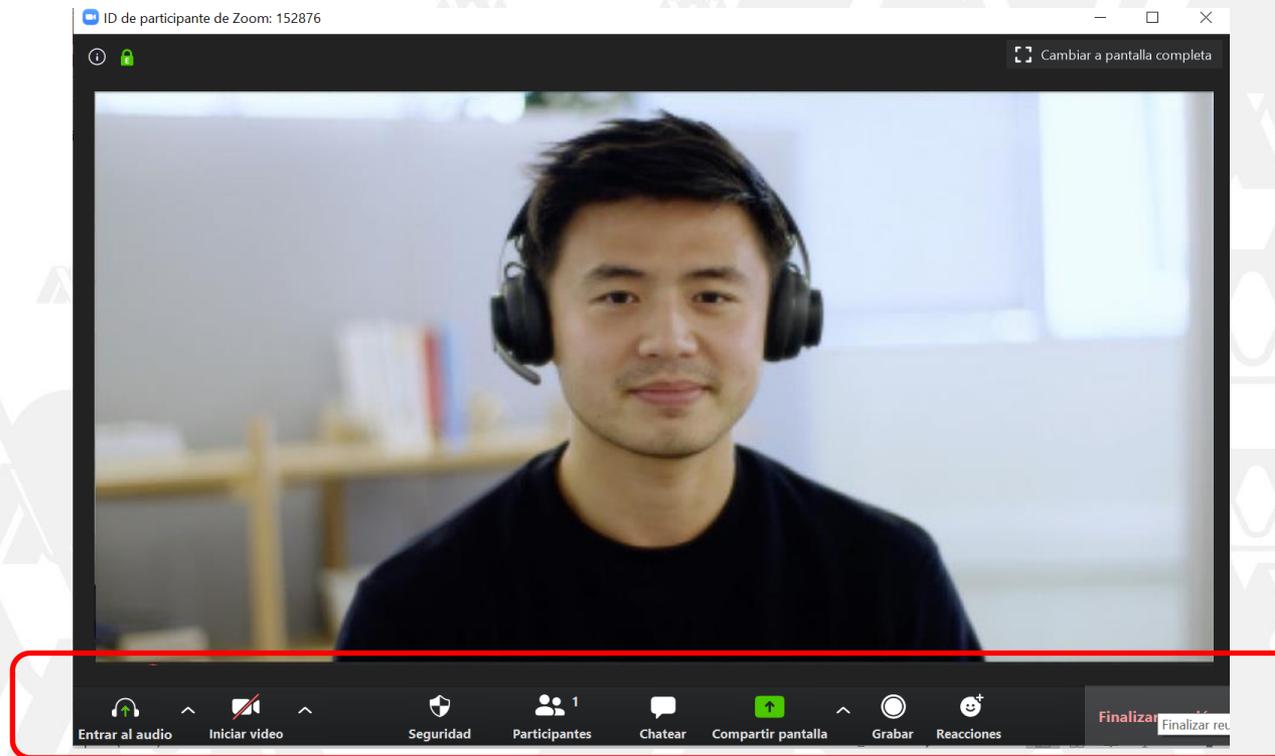
- 1 Inicie sesión con su cuenta de zoom en la aplicación y haga clic en “Nueva reunión”.

Puede seleccionar entrar sin video o bien configurar ajustes antes de la reunión.



2 Opciones antes o durante la reunión

Posicione el puntero del mouse en la parte inferior de la pantalla de su aplicación zoom. Visualizará el menú como se muestra a continuación:





Opción de audio– Micrófono. Se recomienda mantener apagado durante la reunión hasta que al participante tenga la palabra.



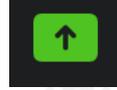
Apague o encienda su cámara. Los demás solo verán su nombre de usuario



Visualice los participantes en la reunión.



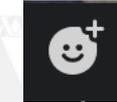
Active el área para chat.



Compartir pantalla. Los demás visualizarán lo que usted ve en su computadora.



Grabe la reunión. Esta opción depende de los permisos otorgados por el Anfitrión.

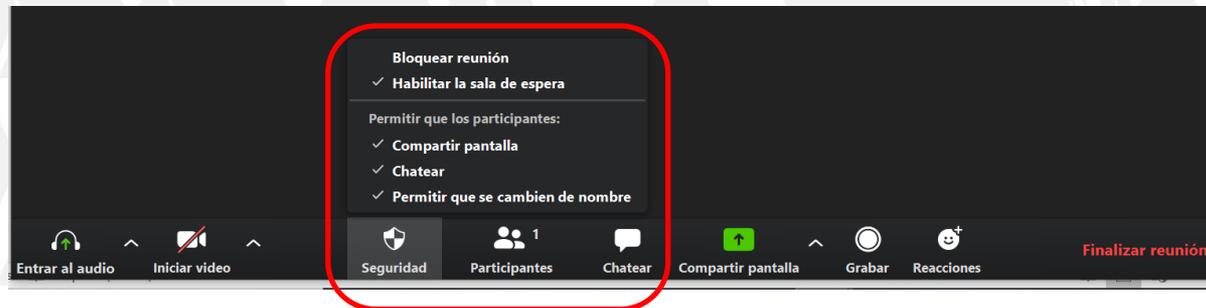


Emoticons “me gusta”, “aplausos”.

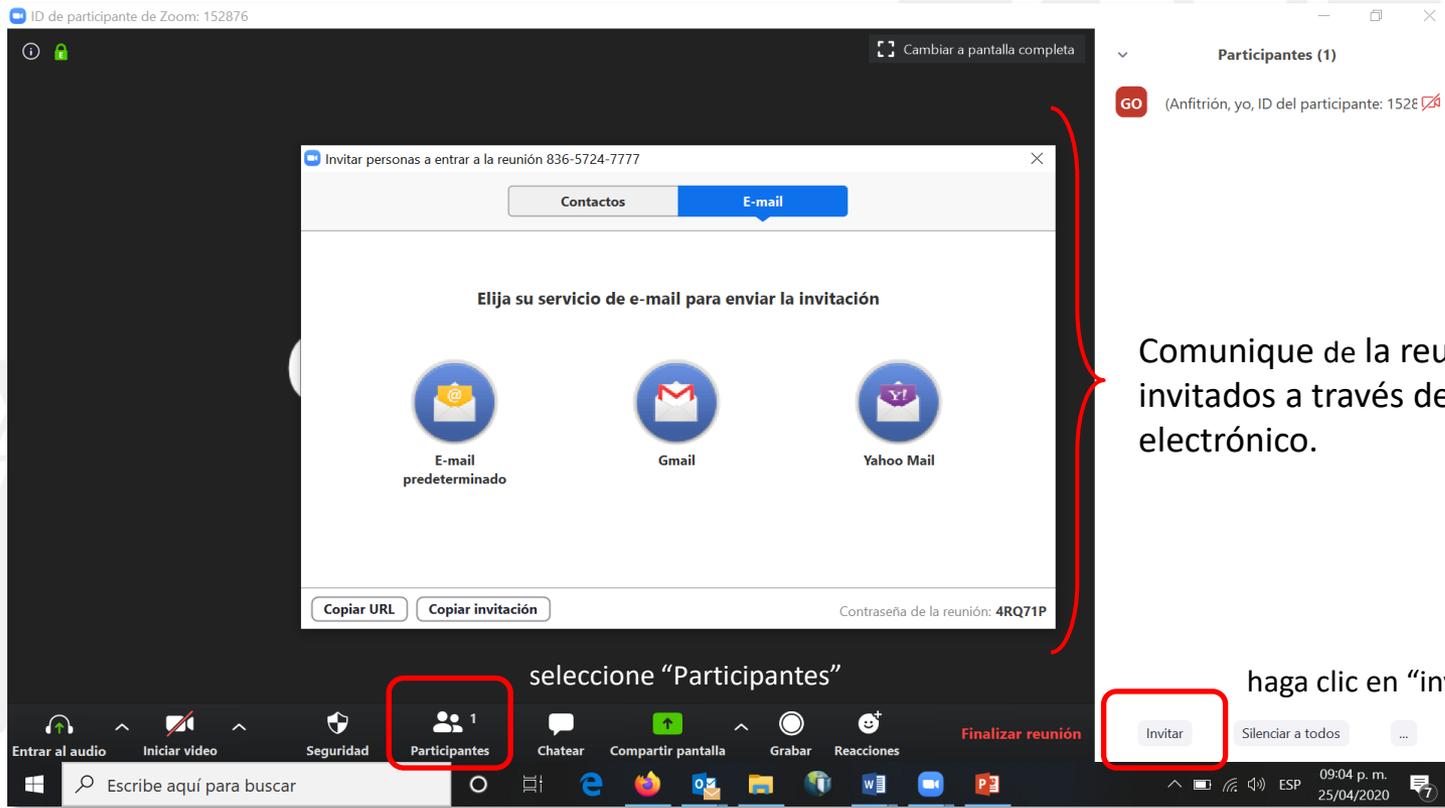
Haga clic en seguridad



y configure algunas acciones para los participantes durante la reunión.



- 3 Haga clic en participantes y en la parte inferior de la columna del lado derecho seleccione “invitar” para agregar a los invitados de la reunión.



En automático se incluirá la información necesaria para que los invitados puedan integrarse a la reunión convocada.

Ingrese Zoom a la reunión de Zoom en curso.

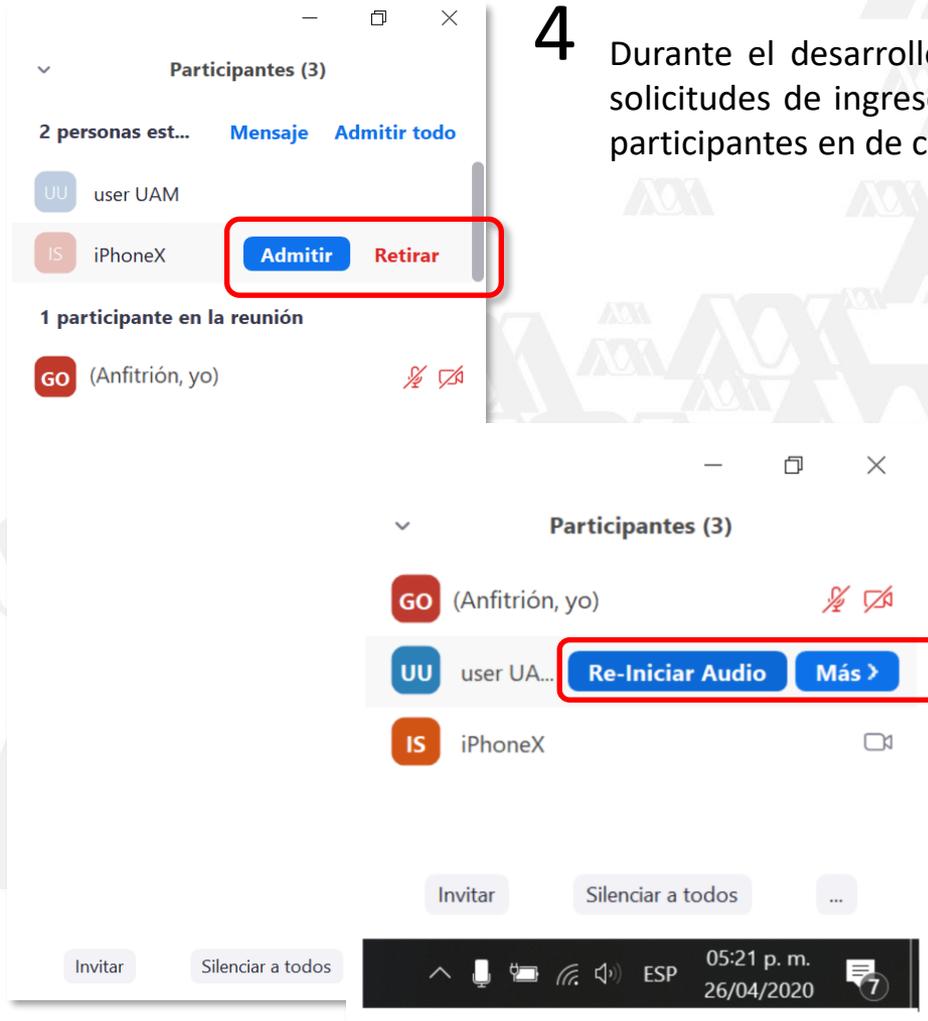
Para secser@azc.uam.mx Cc CCO

Ingrese Zoom a la reunión de Zoom en curso.

Unirse a la reunión Zoom
<https://us02web.zoom.us/j/5083374192?pwd=UjBNdzdlYVQvVmlyeU4b1dTM2NyUT09>

ID de reunión: 508 337 4192
Contraseña: 220044

verifique la información y envíe a sus invitados.



4

Durante el desarrollo de la reunión, tome el control admita o rechace solicitudes de ingreso, active o desactive el video y el micrófono de los participantes en de caso de requerir.

Algunas otras acciones como Anfitrión:

Manejar las grabaciones: Iniciar y detener las grabaciones locales o en la nube, de acuerdo a la modalidad elegida.

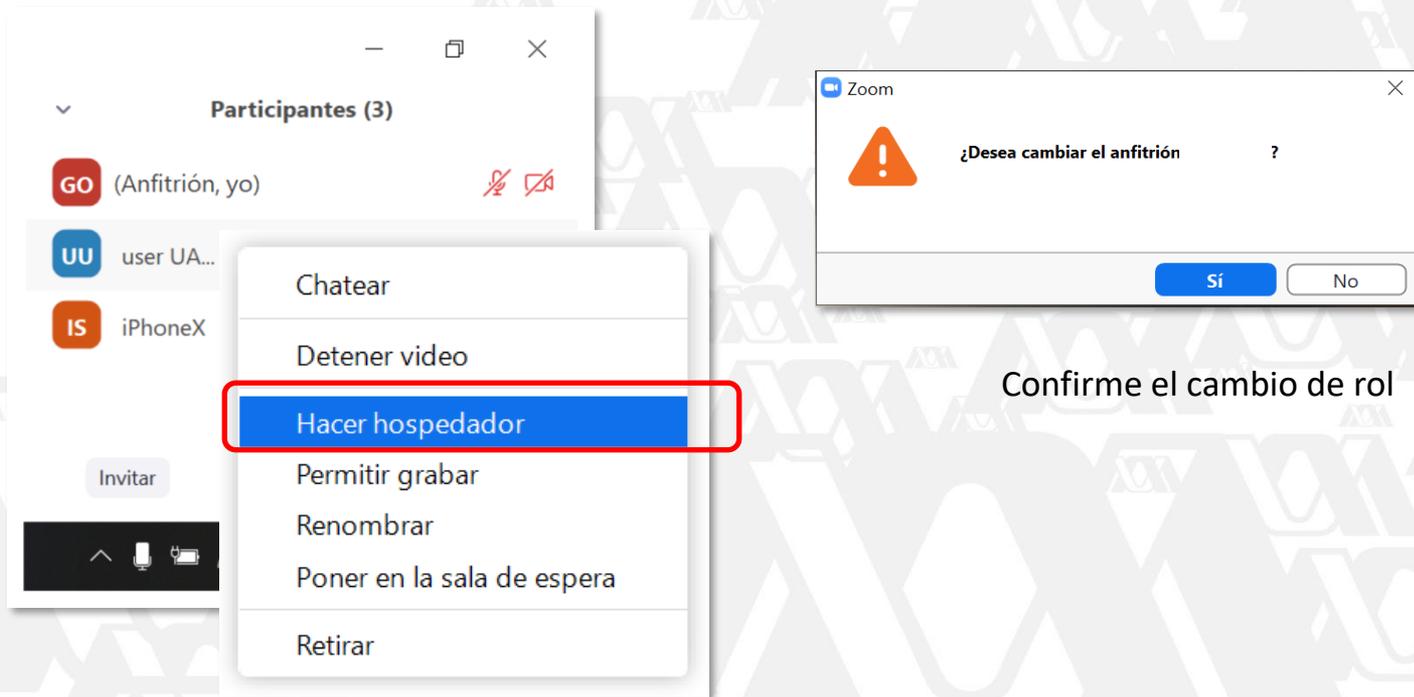
Anotaciones: Deshabilitar las anotaciones de los participantes, para evitar que los otros usuarios las realicen en la pantalla compartida.

Poner fin a la reunión: Obviamente, para acabar con la videollamada. Aunque si se quiere que la misma continúe, solo se debe ceder el control a cualquier otro usuario antes de salir de la sala.

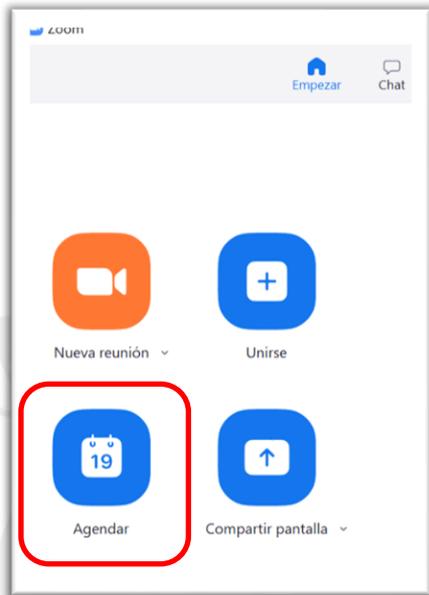
Asista y controle la participación de los asistentes

The screenshot displays a Zoom meeting window with three participants. The interface includes a top bar with 'Zoom 40-minutos' and 'Vista del hablante'. The main area shows three video thumbnails: 'iPhoneX Saúl Figs está...', 'user UAM', and 'iPhoneX'. A red box highlights the 'Bajar la mano' button under the 'iPhoneX Saúl Figs está...' thumbnail. Another red box highlights a context menu for the 'user UAM' thumbnail, listing options: 'Detener video', 'Chatear', 'Renombrar', 'Fijar el video', 'Video Spotlight', 'Hacer hospedador', 'Permitir grabar', 'Retirar', and 'Poner en la sala de espera'. A third red box highlights the 'Bajar la mano' and 'Más >' buttons in the 'Participantes (3)' list on the right. The list includes: 'GO (Anfitrión, yo)', 'UU user UAM', and 'IS iPhoneX'. The bottom toolbar contains icons for 'Re-Iniciar Audio', 'Iniciar video', 'Seguridad', 'Participantes', 'Chatear', 'Compartir pantalla', 'Grabar', and 'Reacciones'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system tray with the time '05:18 p. m. 26/04/2020'.

- 5 Ceda el control de la reunión a otro participante. Si requiere abandonar la reunión o ceder su rol de Anfitrión a otro participante , seleccione al participante al que cederá el control y haga clic en “Hacer hospedador”



6 Programe y agende una reunión. Al inicio de su aplicación, haga clic en el ícono “Agendar”



Programar reunión

Tema
Reunión de servicios

Fecha
29/ 4/2020 10:00 a 29/ 4/2020 12:00

Reunión recurrente Zona horaria: Ciudad de México

ID de la reunión
 Generar automáticamente ID personal de la reunión 722-821-9103

Contraseña
 Requerir contraseña de reunión Introducir contraseña

Video
Anfitrión Encendido Apagado
Participantes Encendido Apagado

Cancelar Agendar

Audio
 Teléfono Audio de la computadora
 Teléfono y audio de la computadora
Marcar desde [Editar](#)

Calendario
 iCal Calendario de Google Outlook Otros calendarios

Opciones avanzadas ^
 Habilitar la sala de espera
 Habilitar entrar antes que el anfitrión
 Silenciar a los participantes al entrar
 Grabar la reunión de manera automática en el ordenador local

Cancelar Agendar

Agregue a su calendario para
compartir con sus invitados

Reunión de servicios
https://us02web.zoom.us/j/88402627827?
pwd=azBmbDVuRGp2MEFmVG1SKzFVY0tMUT09

88402627827

todo el día:

comienza: 29/04/2020 10:00
termina: 29/04/2020 10:30
repetir: Ninguno
viaje de: Ninguno
aviso: 10 minutos antes +
mostrar como: Ocupado

Agregar invitados

está invitando a una reunión de Zoom programaaa.

Tema: Reunión de servicios
Hora: 29 abr 2020 10:00 AM Ciudad de México

Unirse a la reunión Zoom
[https://us02web.zoom.us/j/88402627827?
pwd=azBmbDVuRGp2MEFmVG1SKzFVY0tMUT09](https://us02web.zoom.us/j/88402627827?pwd=azBmbDVuRGp2MEFmVG1SKzFVY0tMUT09)

ID de reunión: **884 0262 7827**
Contraseña: 9SfzqS

Agregar URL

Ingrese a “Reuniones” para ver o actualizar la programación de una reunión.



Próximas Grabaciones

722-821-9103
Mi ID personal de la reunión (PMI)

722-821-9103

Wed, Apr 29, 2020

Reunión de servicios
10:00 - 10:30
ID de reunión: 884-0262-7827

Mi ID personal de la reunión (PMI)

722-821-9103

Iniciar Copiar invitación Editar Unirse desde una sala

[Mostrar invitación a la reunión](#)

Es importante señalar que la versión gratuita de zoom tiene limitaciones, personalizar el Id y contraseña de la reunión, el número de usuarios permitido y el tiempo para una reunión.

Más información:

Sección de Servicios de Soporte y Redes

soptec@azc.uam.mx

Sección de Servicios

secser@azc.uam.mx