

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



TUTORIALES ZOOM

Ingresar a una Reunión con una Cuenta de Zoom

Se puede ingresar a una reunión con la aplicación de Zoom desde

1. Dispositivo Móvil
2. Computadora de Escritorio – Notebook - Netbook

Previamente se debe haber creado la cuenta y contar con la aplicación Zoom.

INGRESAR CON EL CELULAR

1. Abrir la aplicación. Seleccionar “Ingresar ”



Iniciar una reunión

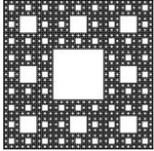
Iniciar o unirse a una reunión con vídeo sobre la marcha



Entrar a una reunión

Registrarse

Ingresar



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



TUTORIALES ZOOM

2. Iniciar sesión ingresando correo y contraseña de la cuenta creada.

Cancelar Ingresar

Dirección de e-mail

Contraseña

Ingresar

¿Ha olvidado la contraseña?

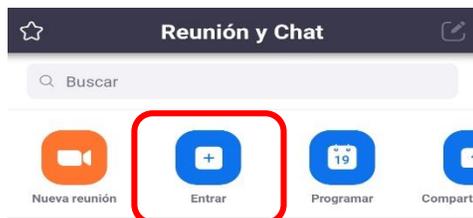
O INICIE LA SESIÓN CON

SSO

Google

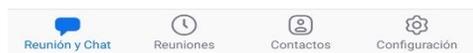
Facebook

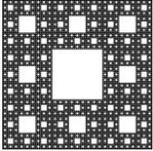
3. Seleccionar la opción “Entrar”



¡Encuentre a personas y empiece a hablar con ellas!

Añadir contactos





DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



TUTORIALES ZOOM

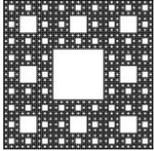
4. Ingresar ID de la reunión y nuestro nombre completo para que los demás participantes puedan identificarnos. Luego seleccionar “Entrar a la reunión”.

Opciones para entrar. Dejar deshabilitado “Conectar Sin Audio” para utilizar el audio del dispositivo. La opción “Conectar Sin Video” dejar habilitada si no quiere compartir imagen, en caso contrario deshabilitar esta opción.

The image shows two side-by-side screenshots of the Zoom mobile app interface for joining a meeting. Both screens are titled 'Entrar a una reunión'. The left screenshot shows the 'ID de la reunión' field with a red box around it, and the 'Entrar a la reunión' button is greyed out. The right screenshot shows the meeting ID '1234567899' and the 'Entrar a la reunión' button highlighted with a red box. Below the ID field, there is a text input field for the name, with 'Juan Pérez' entered. At the bottom, there are two toggle switches: 'Conectar Sin Audio' (turned off) and 'Conectar Sin Video' (turned on).

5. Ingresar la contraseña correspondiente de la reunión respetando mayúsculas y minúsculas. Luego seleccionar OK

The image shows two side-by-side screenshots of the Zoom password entry screen. Both screens are titled 'Introduzca su contraseña de la reunión'. The left screenshot shows the password field with a red box around it. The right screenshot shows the 'OK' button highlighted with a red box. Below the password field, there are two buttons: 'Cancelar' and 'OK'.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



TUTORIALES ZOOM

Si el anfitrión no inició la reunión veremos una pantalla similar a la siguiente

CLASE [Salir](#)

Esperando que el anfitrión inicie esta reunión

ID de la reunión: 1234567899

Fecha: vie., 15 de mayo

Hora: 01:00

Si usted es el anfitrión, por favor ingrese para iniciar esta reunión

[Ingresar](#)

Si el anfitrión habilito la sala de espera veremos una pantalla similar a la siguiente

Zoom [Salir](#)

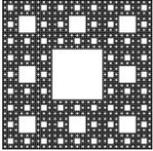
Por favor, espere, el anfitrión le
permitirá ingresar pronto

CLASE

INGRESAR DESDE UNA COMPUTADORA

1. Abrir aplicación Zoom y seleccionar “Ingresar”

		Página 4 de 7
Autor: Ana Mechaca	Fecha: 15-05-2020	Versión: 3.8



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

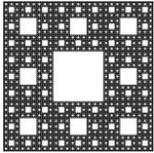


TUTORIALES ZOOM



2. Iniciar sesión ingresando correo y contraseña de la cuenta creada.





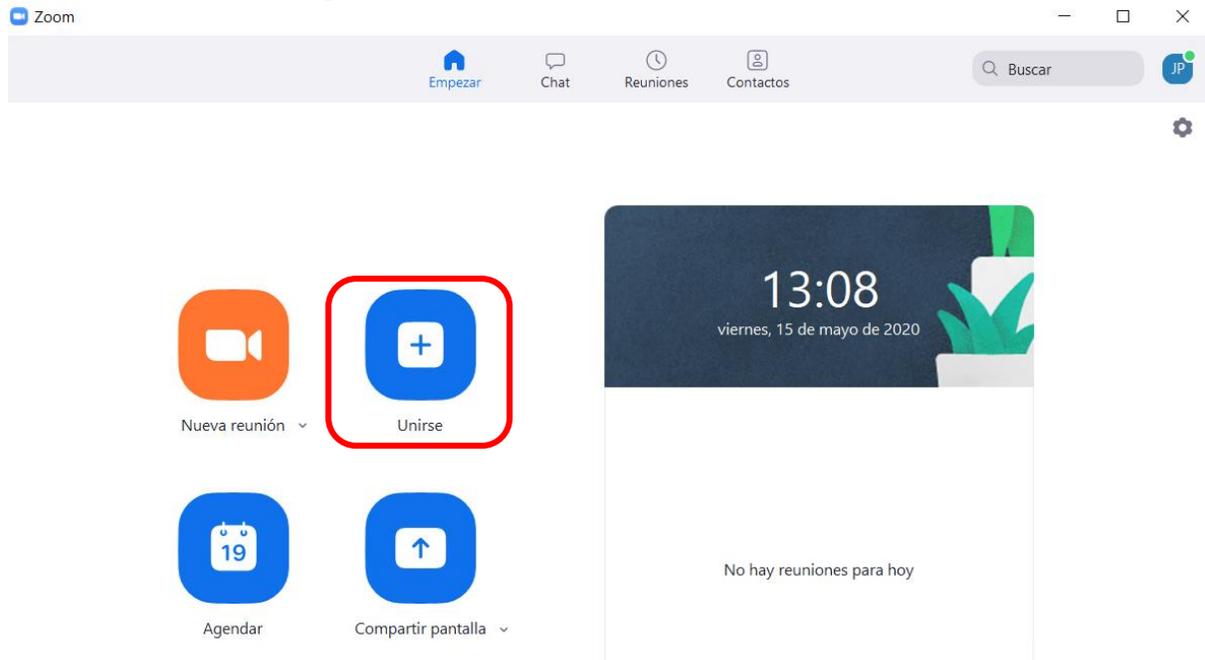
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



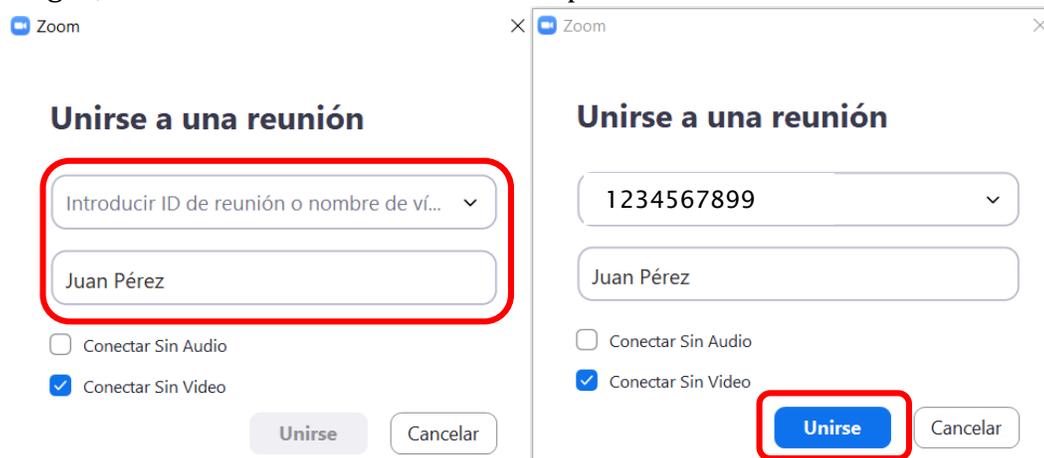
TUTORIALES ZOOM

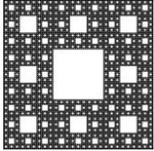
3. Hacer click en la opción “Unirse”



4. Ingresar ID de la reunión y nuestro nombre completo para que los demás participantes puedan identificarnos. Luego seleccionar “Unirse”.

Opciones. Dejar deshabilitado “Conectar Sin Audio” para utilizar el audio de la computadora. Dejar la opción “Conectar Sin Video” habilitada si no quiere compartir imagen, de lo contrario deshabilitar esta opción.





DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



TUTORIALES ZOOM

5. Ingresar la contraseña correspondiente de la reunión respetando mayúsculas y minúsculas. Luego seleccionar Entrar

Introduzca la contraseña de la reunión

Introduzca la contraseña de la reunión

Contraseña de la reunión

Contraseña de la reunión *****

Entrar Cancelar

Entrar Cancelar

Si el anfitrión no inició la reunión veremos una pantalla similar a la siguiente

— ×

○ **Espere a que el hospedador inicie esta reunión.**

Inicio: 1:15 PM

CLASE

Probar el audio de la computadora

Si usted es el hospedador, [ingrese](#) para iniciar esta reunión.

Si el anfitrión habilito la sala de espera veremos una pantalla similar a la siguiente

Zoom Reunión — □ ×

Por favor, espere, el anfitrión le permitirá ingresar pronto.

CLASE

15/5/2020

Probar el audio de la computadora