



Crear una Reunión (Windows)

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2022, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

La presente guía ha sido desarrollada por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Dirección de Informática e Innovación Tecnológica



1 REUNIONES

Para realizar una reunión en Zoom existen dos maneras:

- 1. Crear una Reunión
- 2. Programar una Reunión

1.1 CREAR UNA REUNIÓN

Esta opción permite crear una reunión instantánea sin necesidad de agendarla en una fecha y hora especifica.



Abra la aplicación y realice lo siguiente:

1. Clic en Nueva reunión.

Zoom	- 🗆 X
< >	Chat Reuniones Contactos Pizarras
Nueva reunid Virse Programar Compartir par	Chet Reuniones Contactos Pizaras

- 2. Se abrirá la ventana de la reunión en donde deberá seleccionar la opción a usar para el <u>Audio de la Reunión</u>
- 3. Listo, ya podrá, entre otras cosas, Ver Información de la Reunión y Finalizar la Reunión.

incidencias.diit@uleam.edu.ec 05-2623-740 ext 232 /05-2628-826 Av. Circunvalación Vía a San Mateo **www.uleam.edu.ec**

> Guía de Usuario de Aplicación Página 1 de 10



Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

1.2 PROGRAMAR UNA REUNIÓN

Esta opción permite crear una reunión agendada en una fecha y hora específica.



Abra la App y realice lo siguiente:

1. Clic en Programar.



Uleam

incidencias.diit@uleam.edu.ec 05-2623-740 ext 232 /05-2628-826 Av. Circunvalación Vía a San Mateo www.uleam.edu.ec

> Guía de Usuario de Aplicación Página 2 de 10



2. Se abrirá una ventana de configuración en la que deberá:

Tema	
Zoom meet	ing invitation - Reunión de Zoom de
nicio:	mar. mayo 17, 2022 9:00
Duración:	0 hora v 30 minutos v
🗌 Reunión	recurrente Zona horaria: Bogotá 🗸
ID de la reu	inión
🔘 Generar	automáticamente 🔷 ID personal de la reunión
Seguridad	
🗌 Código d	te acceso
<u> </u>	
Solo los	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión spera
Solo los Sala de e Solo los	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión spera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom
Solo los Sala de e Solo los Solo los Debe selecció	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión (spera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom onar al menos una opción de seguridad
Solo los Sala de e Solo los Solo los Debe seleccio Vídeo	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión (spera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom onar al menos una opción de seguridad
Solo los Sala de e Solo los Solo los Debe seleccio Vícleo Anfitrión:) Activado O Desactivado
Solo los Sala de e Solo los Debe seleccio Vícleo Anfitrión:	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión Ispera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom onar al menos una opción de seguridad) Activado O Desactivado Participantes: Activado O Desactivado
Solo los Sala de e Solo los Solo los Debe seleccio Vícleo Anfitrión: Auclio Teléfono	 xusarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión spera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom onar al menos una opción de seguridad) Activado O Desactivado Participantes: Activado O Desactivado O Audio del ordenador O Audio del teléfono y del ordenador
Solo los Solo los Solo los Solo los Solo los Solo los Debe seleccio Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión Ispera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom onar al menos una opción de seguridad) Activado O Desactivado Participantes: Activado O Desactivado O Audio del ordenador O Audio del teléfono y del ordenador Estados Unidos Editar
Solo los Solo los Solo los Solo los Debe seleccio Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde Calenclario	usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión (spera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom onar al menos una opción de seguridad) Activado O Desactivado Participantes: Activado O Desactivado O Audio del ordenador O Audio del teléfono y del ordenador e Estados Unidos Editar

a. Escribir un "Tema" para la reunión.

Terna de la F	eunión
Inicio:	(mar. mayo 17, 2022 v) 9:00 v
Duración:	0 hora v 30 minutos v
🗌 Reunión	recurrente Zona horaria: Bogotá
ID de la reu	nión
🔘 Generar a	utomáticamente 🔿 ID personal de la reunión
Seguridad	
Código d Solo los i	e acceso Isuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión
Sala de e: Solo los i	: pera Jsuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión
Solo los u Debe seleccio	isuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom nar al menos una opción de seguridad
Vídeo Anfitrión: ()	Activado 🗿 Desactivado 💿 Participantes: 🔿 Activado 🕥 Desactivado
Audio	
Audio O Teléfono	 Audio del ordenador Audio del teléfono y del ordenador



b. Clic en "Inicio - Fecha" y seleccione la fecha.

Tema de la F	eunión
nicio:	(mar. mayo 17, 2022 v) 9:00 v)
Duración:	0 hora v Vinutos v
🗌 Reunión	recurrente Zona horaria: Bogotá 🗸
ID de la reu	nión
🖸 Generar :	utomáticamente 🔷 ID personal de la reunión
Seguridad	
Código c Solo los i	e acceso isuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión
Sala de e Solo los i	pera isuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión
Solo los u Debe seleccio	suarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom nar al menos una opción de seguridad
Vídeo Anfitrión: 🔵	Activado 🔰 Desactivado 🦳 Participantes: 🕖 Activado 💙 Desactivado
Vídeo Anfitrión: () Audio	Activado Desactivado Participantes: Activado Desactivado
Vídeo Anfitrión: () Audio) Teléfono	Activado Desactivado Participantes: Activado Desactivado Audio del ordenador Audio del teléfono y del ordenador

c. Clic en "Inicio - Hora" y seleccione la hora.

Tema de la	leunión
Inicio:	mar. mayo 17, 2022 × 9:00
Duración:	O hora V 30 minutos V
🗌 Reunión	recurrente Zona horaria: Bogotá 🗸
ID de la re	inión
🔘 Generar	automáticamente 🔿 ID personal de la reunión
Seguridad	
Código Solo los	le acceso usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión
Solo los	s pera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión
Solo los Debe selecci	usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom nar al menos una opción de seguridad
Vídeo Anfitrión: ()	Activado 🗿 Desactivado 🛛 Participantes: 🔿 Activado 🧿 Desactivado
Audio	
Audio O Teléfono	🔘 Audio del ordenador 🛛 📀 Audio del teléfono y del ordenador



d. Clic en "Duración - Horas" y seleccione las horas de duración.

Tema	
Tema de la F	Reunión
Inicio:	(mar. mayo 17, 2022) 9:00 ·
Duración:	0 hora 💉 30 minutos 🗸
🗌 Reunión	recurrente Zona horaria: Bogotá
ID de la reu	inión
🔘 Generar :	automáticamente 🔷 ID personal de la reunión
Seguridad	
Código d Solo los i	ie acceso usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión
Sala de e Solo los i	spera usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión
Solo los u Debe seleccio	usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom nar al menos una opción de seguridad
Vídeo Anfitrión: 🔿	Activado 🕥 Desactivado 💿 Participantes: 🔿 Activado 💿 Desactivado
Audio	
Teléfono	Audio del ordenador Audio del teléfono y del ordenador
Marcar desde	Estados Unidos Editar
Marcar desde	Estados Unidos Editar

e. Clic en "Duración - Minutos" y seleccione los minutos de duración

Tema							
Tema de la	Reunión						
nicio:	mar. m	ayo 17, 2022		•)[9:00	~	
Duración:	0 hora	~	30 minute	is 💉			
🗌 Reunión	recurrente			K		Zona horaria: Bogo	tá ∽
ID de la rei	unión						
🔾 Generar	automática	mente	0	ID personal de	e la reunión		
Seguridad							
Código Solo los	de acceso usuarios qu	e tienen el código) de acceso pue	:den unirse a la	reunión		
Sala de e Solo los	spera usuarios ad	mitidos por el anf	itrión pueden (unirse a la reun	ión		
Solo los Debe selecci	usuarios aut onar al men	tenticados puede os una opción de	n unirse: Iniciai seguridad	r sesión en Zoo	m		
Vídeo		_			_	_	
Anfitrión: 🔿) Activado	O Desactivado		Participantes:	Activado	🔘 Desactivado	
Audio							
🔵 Teléfono		🔿 Audio del c	rdenador	🔘 Ас	idio del teléfo	no y del ordenador	
	- Estados I Ir	oidos Editar					



f. Clic en la opción de seguridad "Código de acceso".



g. Clic en "Otros calendarios".

Tema de la F	leunión						
Inicio:	mar. mayo 17, 2022		> 9:00		~		
Duración:	0 hora v	30 minutos	~				
🗌 Reunión	recurrente				Zor	na horaria:	Bogotá 🗸
ID de la reu	nión						
🔘 Generar a	automáticamente	🔘 ID p	ersonal de la reui	nión	_		
Seguridad							
🗖 Códiao d	'e annesn 2e@=Np	(?)					
Código d 🔽 🔽	le acceso 2e@=Np usuarios que tienen el cóc	ligo de acceso pueden u	unirse a la reunió	n			
Código d Solo los u Sala de e:	le acceso 2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera	ligo de acceso pueden (unirse a la reunió	n			
Código d Solo los u Sala de e: Solo los u	le acceso 2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera usuarios admitidos por el	digo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse	unirse a la reunió a la reunión	n			
Código d Solo los u Sala de e: Solo los u Solo los u	le acceso (2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue	digo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesió	unirse a la reunió a la reunión in en Zoom	n			
Código d Solo los u Sala de e: Solo los u Solo los u Vírien	le acceso (2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue	digo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesió	unirse a la reunió a la reunión in en Zoom	n			
Código d Solo los u Sala de e: Solo los u Solo los u Vídeo Anfitrión:	le acceso (2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue Activado O Desactiva	digo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse esden unirse: Iniciar sesió ado Parti	unirse a la reunió a la reunión in en Zoom cipantes: () Ac	n tivado	O De:	sactivado	
Código d Solo los t Solo los t Solo los t Solo los t Vícleo Anfitrión: Audio	le acceso (2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue Activado O Desactiva	iligo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesió ado Parti	unirse a la reunión a la reunión jn en Zoom cipantes: () Ac	n	O De:	sactivado	
Código d Solo los u Solo los u Solo los u Solo los u Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono	le acceso [2e@=Np susarios que tienen el cóo spera susarios admitidos por el usuarios autenticados pue Activado O Desactiva	iligo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesió ado Parti el ordenador	unirse a la reunión a la reunión in en Zoom cipantes: O Ac	n :tivado I teléfon	O De:	sactivado ordenador	
Código d Solo los u Sala de e: Solo los u Solo los u Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde	le acceso [2e@=Np usuarios que tienen el cóo gerea usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue Activado O Desactivo O Audio d Estados Unidos Editar	iligo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesió ado Parti el ordenador	unirse a la reunió a la reunión in en Zoom cipantes: () Ac	n Itivado	O Des	sactivado ordenador	
Código d Solo los t Sala de e: Solo los t Solo los t Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde Calendario	le acceso [2e@=Np usuarios que tienen el cóo spera usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue Activado O Desactiva O Audio d Estados Unidos Editar	iligo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesió ado Parti el ordenador	unirse a la reunió a la reunión in en Zoom cipantes: () Ac	n :tivado I teléfon	O De: to y del i	sactivado ordenador	
Código d Solo los u Solo los u Solo los u Solo los u Solo los u Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde Calenclario Outlook	le acceso (2e@=Np usuarios que tienen el cóc spera usuarios admitidos por el usuarios autenticados pue Activado O Desactiv: O Audio d Estados Unidos Editar	aligo de acceso pueden u anfitrión pueden unirse eden unirse: Iniciar sesié ado Parti el ordenador Calendario de Google	unirse a la reunión a la reunión in en Zoom cipantes: () Ac	n :tivado I teléfon	• Des	sactivado ordenador endarios	



Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

h. Finalmente, clic en "Guardar".

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Tema de la F	Reunión	
Inicio:	mar. mayo 17, 2022	× 9:00 ×
Duración:	0 hora v 30 minutos	~
🗌 Reunión	recurrente	Zona horaria: Bogotá 👒
ID de la reu	nión	
🔘 Generar :	automáticamente 🔿 ID perso	onal de la reunión 839 545 0306
Seguridad		
– 🔽 Código c	le acceso 2e@=Np ⑦	
Solo los i	usuarios que tienen el código de acceso pueden unir	se a la reunión
📄 Sala de e	spera	
Solo los i		
_	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la	a reunión
🗌 Solo los u	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e	a reunión In Zoom
Solo los u Vídeo	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e	a reunión In Zoom
Solo los u Vídeo Anfitrión: O	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Participa	a reunión in Zoom antes: () Activado O Desactivado
Solo los u Vídeo Anfitrión: A	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Participa	a reunión in Zoom antes: () Activado () Desactivado
Solo los u Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Participa O Audio del ordenador	a reunión :n Zoom antes: () Activado () Desactivado () Audio del teléfono y del ordenador
Solo los u Ví cleo Anfitrión: O Auclio Teléfono Marcar desde	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Participa O Audio del ordenador Estados Unidos Editar	a reunión In Zoom antes: O Activado O Desactivado O Audio del teléfono y del ordenador
Solo los u Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde Calendario	usuanos admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Particips O Audio del ordenador (Estados Unidos Editar	a reunión in Zoom antes: O Activado O Desactivado O Audio del teléfono y del ordenador
Solo los o Vídeo Anfitrión: Audio Teléfono Marcar desde Calenclario Outlook	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Participa O Audio del ordenador Estados Unidos Editar O Calendario de Google	a reunión :n Zaorn antes: O Activado O Desactivado O Audio del teléfono y del ordenador O Otros calendarios
Solo los t Vídeo Anfitrión: Anfitrión: Anfit	usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión e Activado O Desactivado Participa O Audio del ordenador Estados Unidos Editar O Calendario de Google	a reunión :n Zoom antes: O Activado O Desactivado O Audio del teléfono y del ordenador Otros calendarios

En la pantalla principal de Zoom se mostrarán todas las reuniones agendadas, como se aprecia a continuación:



incidencias.diit@uleam.edu.ec 05-2623-740 ext 232 /05-2628-826 Av. Circunvalación Vía a San Mateo www.uleam.edu.ec

> Guía de Usuario de Aplicación **Página 7 de 10**





1.3 AUDIO DE LA REUNIÓN

Para tener la posibilidad de habilitar el micrófono de la reunión debe seleccionar la opción que le permitirá realizarlo.

Para habilitar el audio, clic en "Unirse con el audio compartido".



1.4 VER INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

Esta opción permite poder ver la información de la reunión desde la misma ventana de la reunión.

Para ver la información de la reunión, clic en "Información sobre la reunión".



Av. Circunvalación Vía a San Mateo www.uleam.edu.ec

> Guía de Usuario de Aplicación Página 8 de 10



Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

1.5 COPIAR INVITACIÓN

Esta opción permite copiar, en texto, toda la información de la reunión para posteriormente pegarla en el medio de comunicación digital que se use para compartirla.

Para copiar la invitación realice lo siguiente:

1. Clic en el ícono con "tres puntitos".

C Zoom				- 🗆 X
< > 🐼 Q Buscar Ctrl+F	nicio Chat	() 😩 Reuniones Contactos	Pizarras	6
Nueva reunión v Nueva reunión v 19 Programar	Linirse	Presentación de Pizarra de pore, organice y comparta su ar mart Tema de la 9:00 - 9:30 C ID de reunión: 1	e Zoom × us ideas en 8:34 tes, 17 de mayo de 2022 a Reunión Comienza en 26 min 823 1864 3774 Editar Eliminar Unirse desde un	n a sola

2. Clic en "Copiar invitación".

C Zoom -		×
C > O Q Buscar Ctrl+F Inicia Chat Reuniones Contactos Pizarras	6	5
Very resultion de Pizzen de Zoon × Caso logar Very resultion Very resultion		0

incidencias.diit@uleam.edu.ec 05-2623-740 ext 232 /05-2628-826 Av. Circunvalación Vía a San Mateo www.uleam.edu.ec

> Guía de Usuario de Aplicación Página 9 de 10

Dirección de Informática e Innovación Tecnológica



1.6 FINALIZAR LA REUNIÓN

Una vez terminada la reunión, debe finalizarla en Zoom. Esto es importante, por ejemplo, al momento de estar grabando la reunión, esta no se empezará a almacenar en el equipo hasta que la reunión sea finalizada.

Para finalizar una reunión realice lo siguiente:

1. Clic en "Finalizar".



2. Clic en "Finalizar la reunión para todos".

