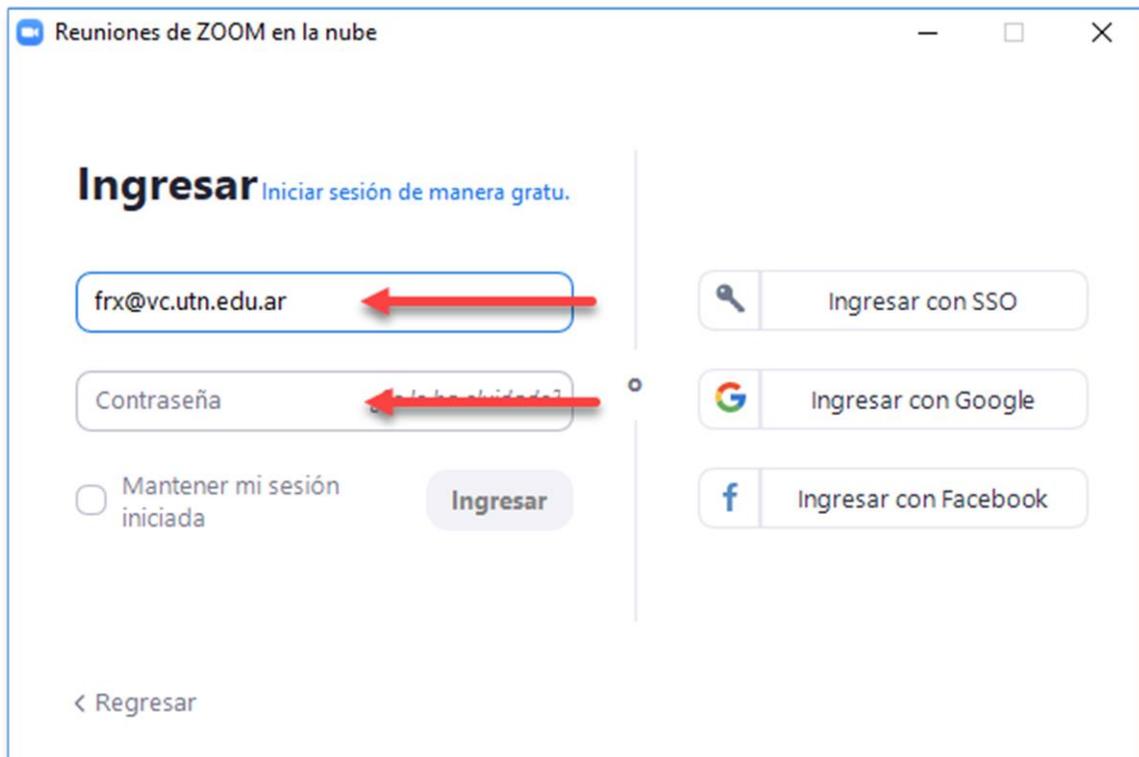


TÍTULO (CALIBRI 16)

Paso 1: Acceso

Acceda a su cuenta de Zoom con su cuenta y con su contraseña.



Reuniones de ZOOM en la nube

Ingresar [Iniciar sesión de manera gratu.](#)

frx@vc.utn.edu.ar

Contraseña

Mantener mi sesión iniciada

Ingresar

Ingresar con SSO

Ingresar con Google

Ingresar con Facebook

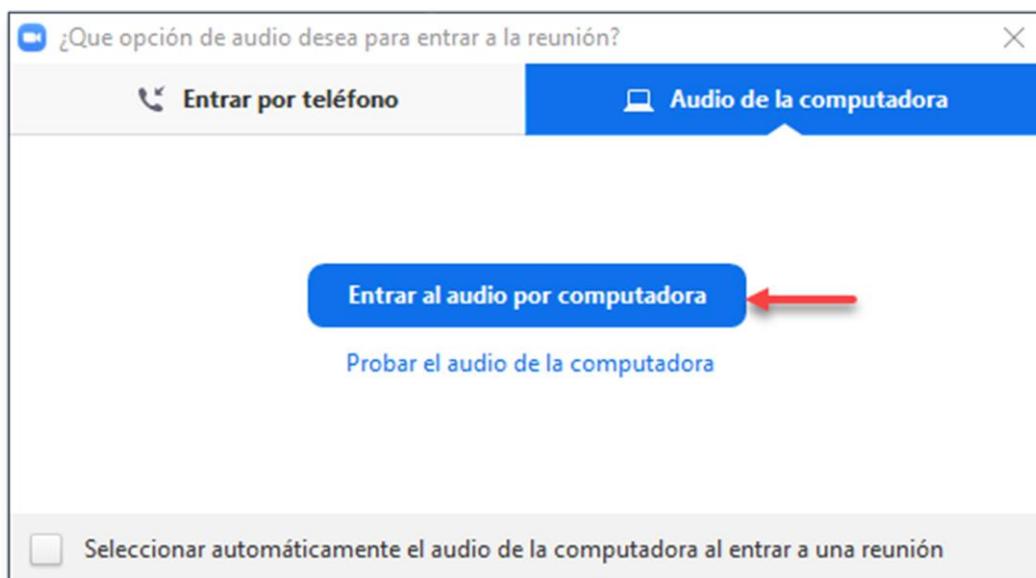
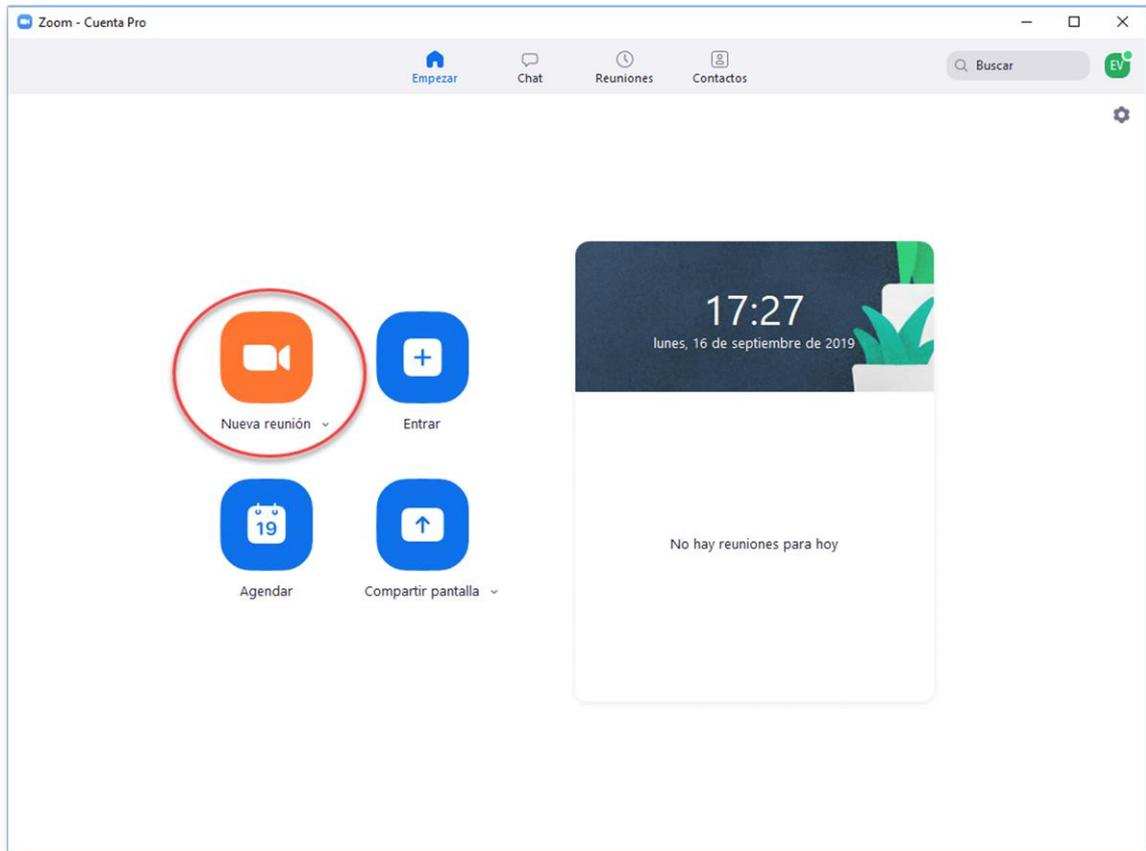
< Regresar

The image shows a screenshot of the Zoom login interface. It features a title bar with the text 'Reuniones de ZOOM en la nube' and standard window controls. The main content area is titled 'Ingresar' with a subtitle 'Iniciar sesión de manera gratu.'. There are two input fields: one for the email address 'frx@vc.utn.edu.ar' and one for the password 'Contraseña'. A red arrow points to the email field, and another red arrow points to the password field. Below the password field is a checkbox labeled 'Mantener mi sesión iniciada'. To the right of the input fields is an 'Ingresar' button. Further right are three social login buttons: 'Ingresar con SSO', 'Ingresar con Google', and 'Ingresar con Facebook'. At the bottom left, there is a '< Regresar' link.

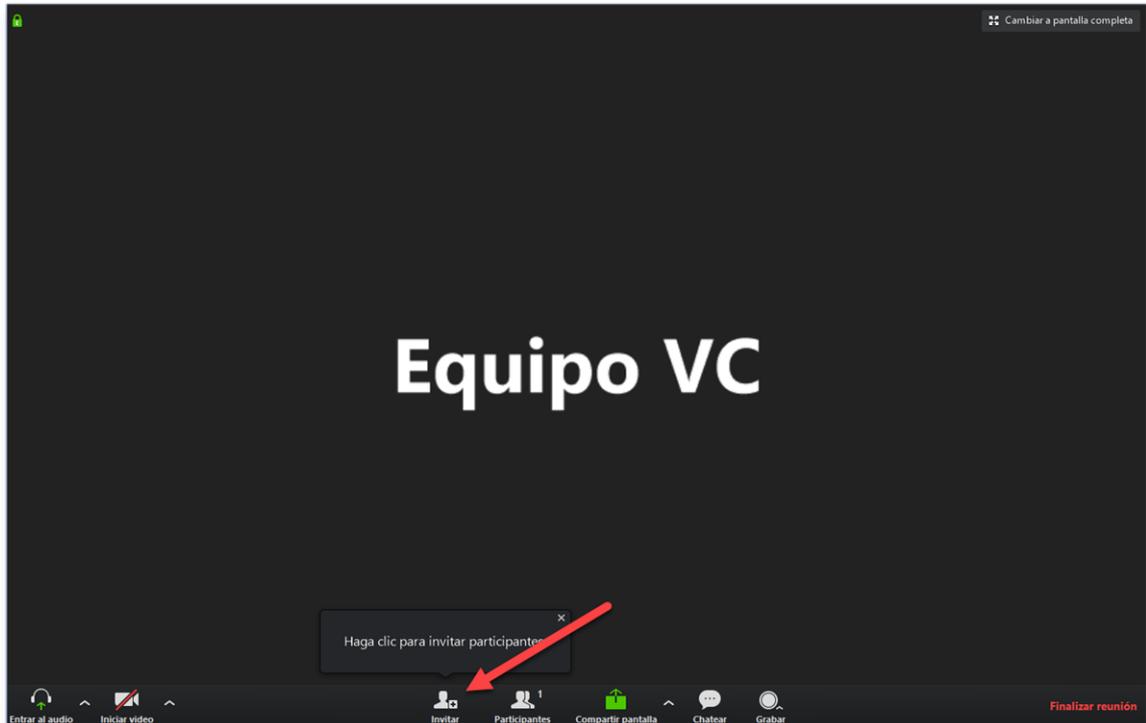
Paso 2: Creación de una reunión

2A.- Crear una reunión inmediata.

- Seleccionar *Nueva reunión*



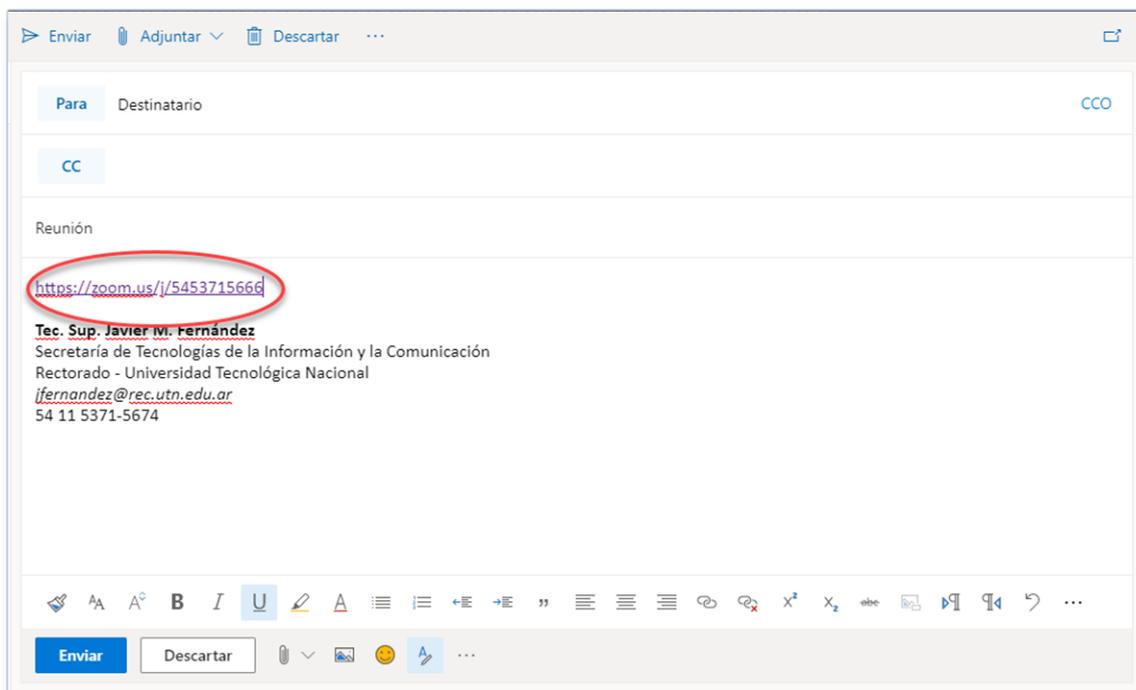
- Invitar participantes.



- Seleccionar *Copiar URL*



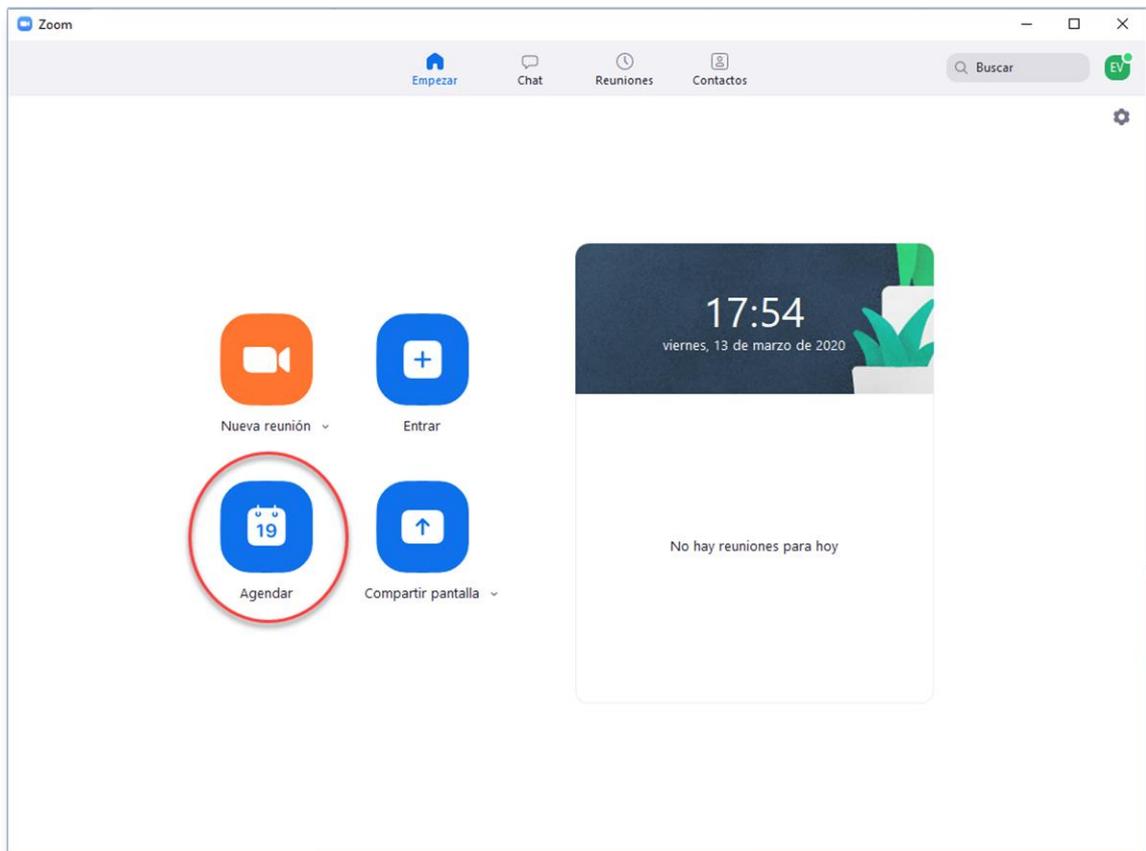
- Pegar en el medio que utilizará para compartirlo (correo electrónico, whatsapp, redes sociales, etc.)



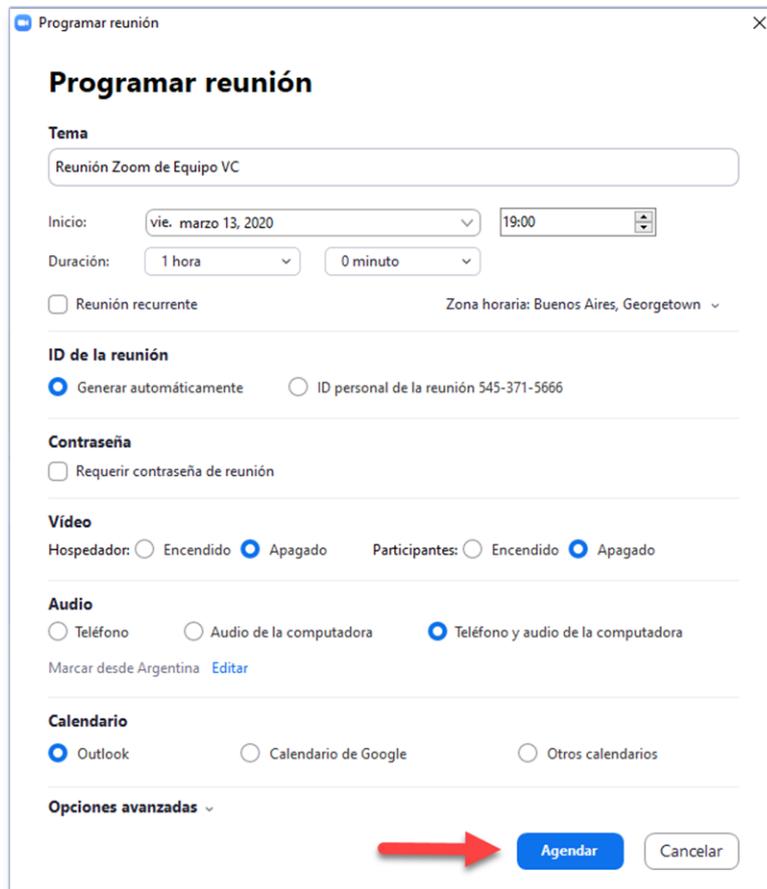
(En el enlace <https://zoom.us/j/XXXXXXXXXX> las X pueden variar de reunión a reunión)

2B.- Programar una reunión

- Seleccionar *Agendar*.



- Completar la información



Esto generará el siguiente correo electrónico de invitación:

