

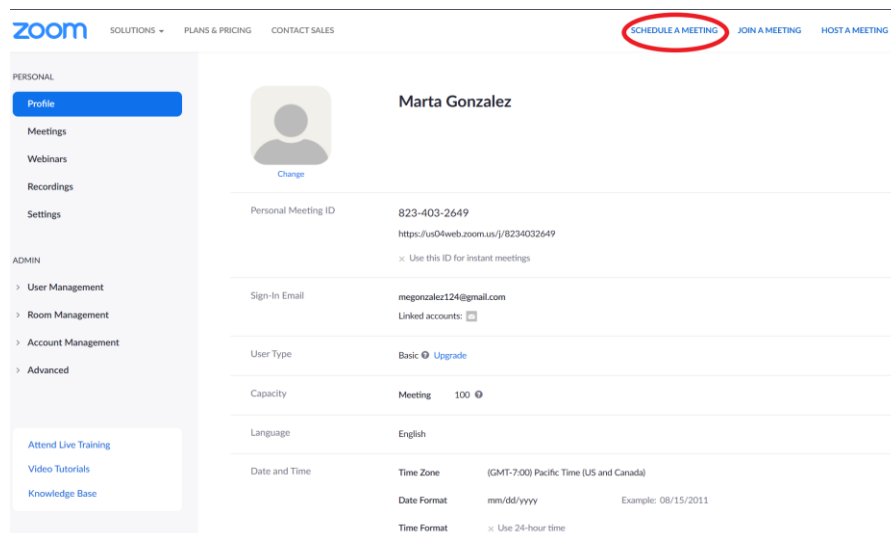
Propósito: Cómo usar Zoom Conference

El propósito de esta guía es ayudar a los líderes de One LA a mantenerse en contacto y crear poder relacional durante nuestra crisis de salud pública. A continuación encontrará instrucciones paso a paso sobre cómo utilizar Zoom, una plataforma de videoconferencia. One LA utilizará esta plataforma para el futuro previsible como una forma principal de mantenerse conectado.

- No necesita una cuenta de Zoom para ser invitado o para participar en una reunión.
- Necesita una cuenta si está organizando o iniciando la reunión.
- Una cuenta básica que será capaz de organizar reuniones de 40 minutos de forma gratuita. En este momento, el dial en las conferencias telefónicas puede estar limitado para las cuentas básicas.
- Puede comprar el paquete profesional de \$15/mes si necesita organizar horarios de reunión más largos y desea una opción de acceso telefónico.

Organizar una reunión de zoom

1. Cree una cuenta de Zoom si desea iniciar la reunión.
 - Crea una cuenta gratuita de Zoom visitando: <https://zoom.us/signup>.
 - Seleccione el tipo de cuenta "Básico" al crear su cuenta de Zoom
2. Después de crear tu cuenta de Zoom, ve a la página principal de tu perfil.
 - a. Seleccione "Programar una reunión." Este botón se encuentra en la esquina superior derecha de tu perfil



The screenshot shows the Zoom user profile page for Marta Gonzalez. The top navigation bar includes 'SCHEDULE A MEETING' (circled in red), 'JOIN A MEETING', and 'HOST A MEETING'. The left sidebar contains 'PERSONAL' (Profile, Meetings, Webinars, Recordings, Settings) and 'ADMIN' (User Management, Room Management, Account Management, Advanced) sections. The main content area displays the user's profile information:

Personal Meeting ID	823-403-2649
	https://us04web.zoom.us/j/8234032649
	× Use this ID for instant meetings
Sign-In Email	megonzalez124@gmail.com
	Linked accounts:
User Type	Basic Upgrade
Capacity	Meeting 100
Language	English
Date and Time	Time Zone (GMT-7:00) Pacific Time (US and Canada)
	Date Format mm/dd/yyyy Example: 08/15/2011
	Time Format × Use 24-hour time

- b. Se le llevará a la página que se ve a continuación. Allí puede saldar:

- El título de la reunión
- La hora y la fecha de la reunión
- Seleccione "Guardar" cuando haya terminado.

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Description (Optional)

When

Duration hr min

Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. [Upgrade Now](#)

Do not show this message again

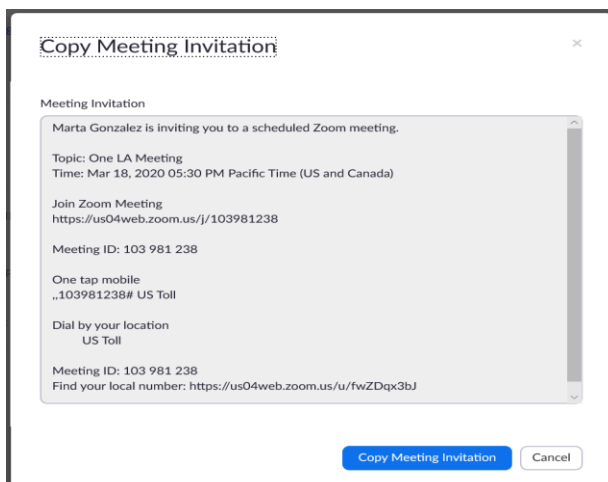
Time Zone

Recurring meeting

Meeting ID Generate Automatically Personal Meeting ID 823-403-2649

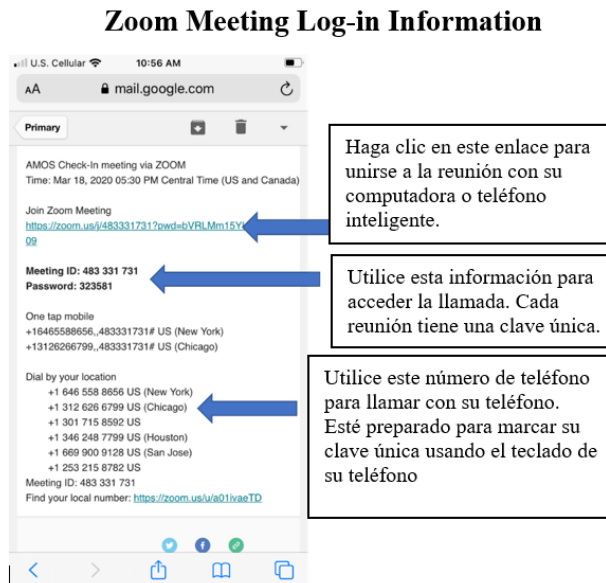
3. Invita a las personas a tu reunión

- Después de hacer clic en el botón "Guardar" se le enviará a la página con un enlace "Copiar la invitación". Al hacer clic en ese botón, obtendrá un vínculo e información para enviar para la invitación a la reunión.
- Puede enviar el enlace de la reunión y la información a otras personas por correo electrónico.
- Seleccione la opción "Copiar invitación a la reunión" y cópiela en el cuerpo de un correo electrónico. Envíe el correo electrónico a todos aquellos a los que desee unirse a la reunión.



Participar en una invitación de Zoom

Se le invitará a unirse a una reunión de Zoom por correo electrónico. La invitación tendrá un enlace para unirse, o un número de teléfono para llamar desde.



1. Para unirse por vídeo a través de computadora
Haga clic en el enlace y se le pedirá que inicie y descargue Zoom.
 - Zoom comenzará a descargar automáticamente un archivo. Una vez que el archivo haya terminado de descargar, seleccione y abra el archivo.
 - La aplicación Zoom aparecerá y si el anfitrión de la reunión aún no está activado, se le indicará que espere. Una vez que el anfitrión de la reunión está en, hará clic en el botón que dice "Unirse a la reunión"
 - ¿Quieres ver cómo funciona esto? Vea el siguiente tutorial:
https://www.youtube.com/embed/vFhAEoCF7jg?rel=0&autoplay=1&cc_load_policy=1

2. Para unirse por vídeo por teléfono inteligente o tableta
 - Descargue la aplicación Zoom para teléfonos y tabletas. No es necesario crear una cuenta

- Abra la invitación por correo electrónico en su teléfono o tableta y haga clic en el enlace para unirse, esto abrirá la aplicación Zoom y se le ingresará en la reunión
- Abra la invitación por correo electrónico y anote el ID de la reunión.
- Abra la aplicación Zoom en su teléfono o tableta, seleccione "Unirse a la reunión" y luego ingrese el ID de la reunión

3. Para unirse mediante el acceso telefónico

- Marque el número de teléfono que aparece en su invitación por correo electrónico. Puede haber varios números posibles listados. Elija la ubicación geográfica más cercana si tiene varias opciones.
- La llamada le pedirá que introduzca el ID de la reunión seguido de un signo de la reunión. A continuación, se le pedirá que introduzca su ID de participante si tiene uno, simplemente presione el signo de la señal de nuevo.
- En este momento, unirse por marcación es limitada- es posible que tenga que utilizar unirse por computadora o la descarga de la aplicación Zoom en su teléfono.

¿Cómo es la conferencia Zoom?

