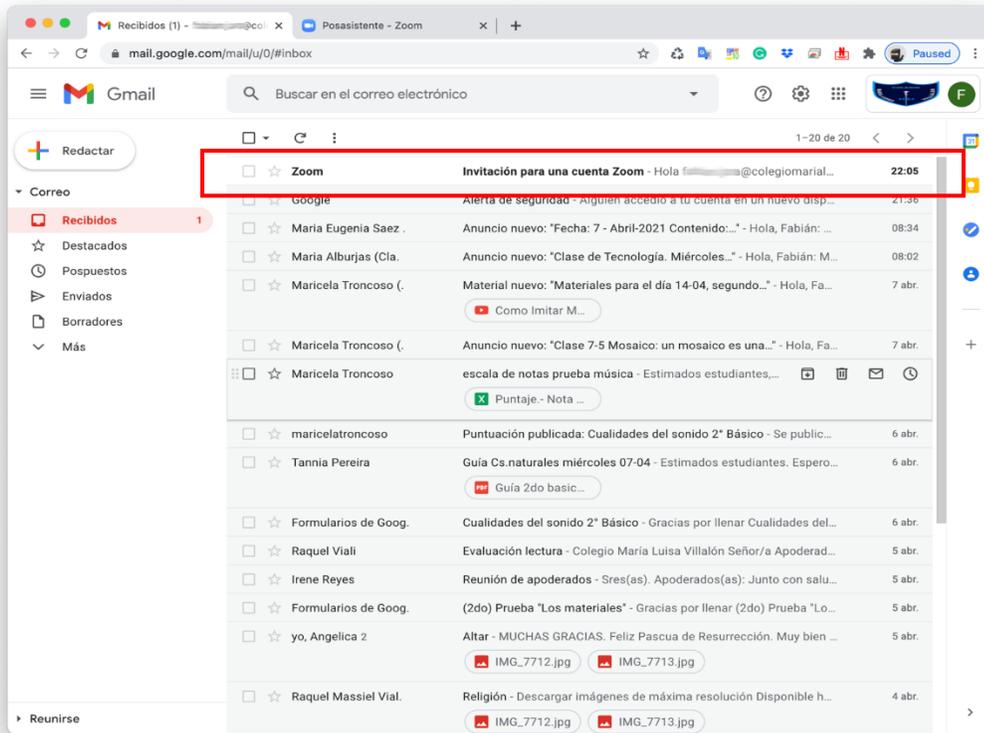
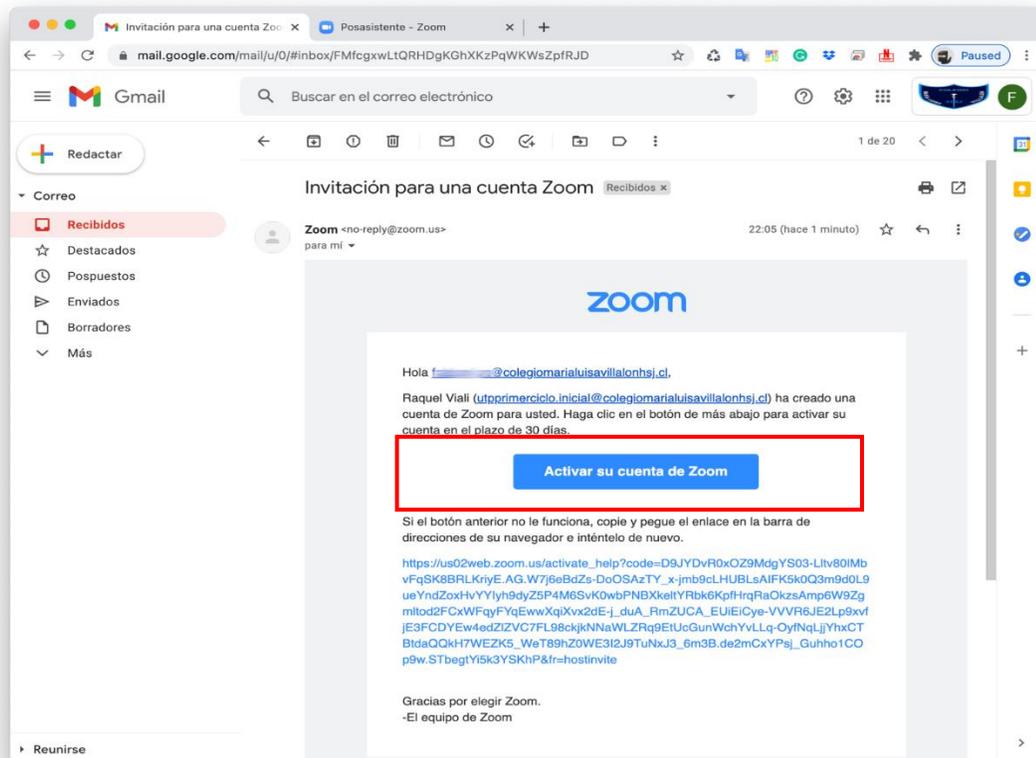


INSTRUCTIVO PARA ACTIVAR CUENTA ZOOM CON CORREO INSTITUCIONAL.

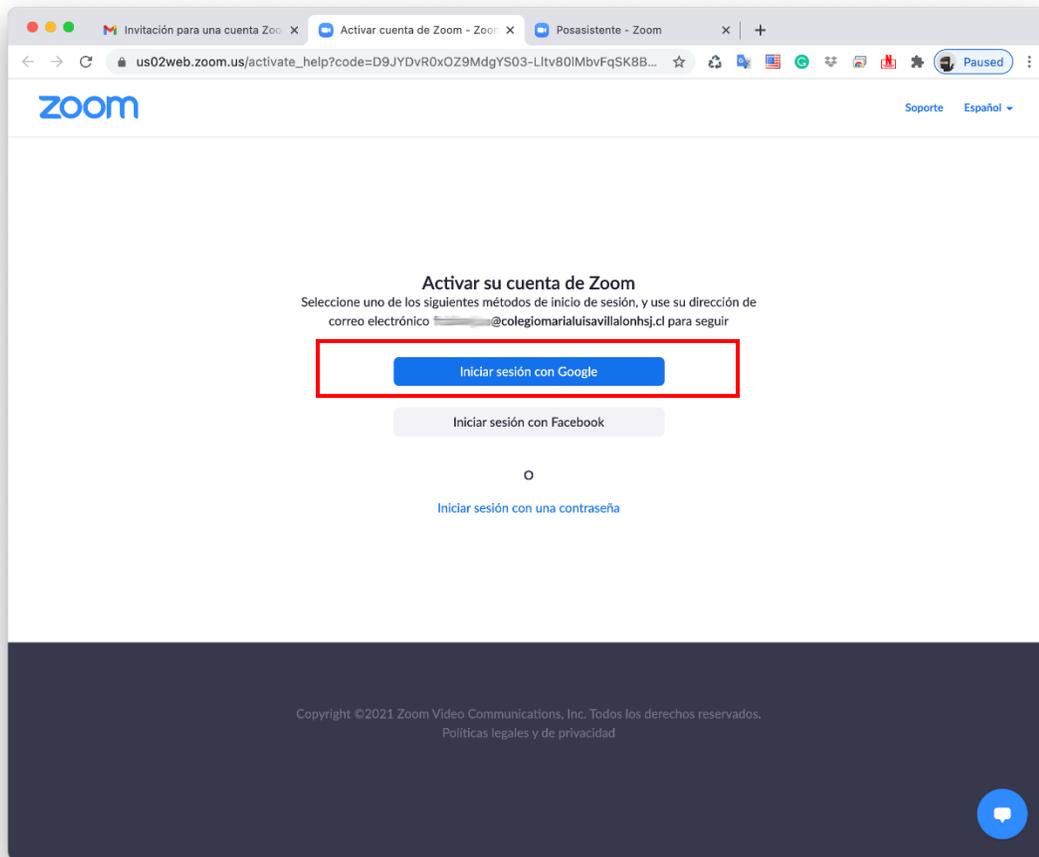
Paso 1: Llegará un correo electrónico a su bandeja de entrada.



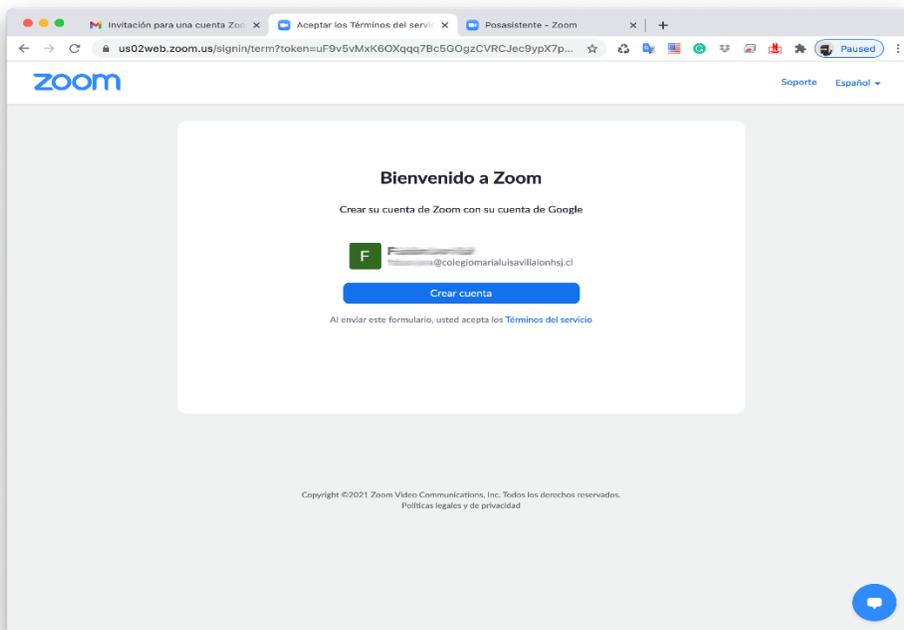
Paso 2: Ingresar al correo, encontrará con un botón azul para activar su cuenta zoom.



Paso 3: Al accionar el botón “Activar su cuenta de Zoom”, **iniciar sesión con Google**.



Paso 4: Bienvenido a Zoom, debe crear cuenta.



Paso 5: Iniciar sesión con Google, le solicitará su correo institucional y contraseña.

Paso 6: Su cuenta ya ha sido activada.

us02web.zoom.us/meeting#/upcoming

zoom SOLUCIONES PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN F

Perfil

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Configuración

Perfil de cuenta

Reportes

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en vídeo

Base de conocimiento

Reuniones

Obtener formación

Próximos Anterior Plantillas de reunión

Start Time to End Time [Programar una reunión](#)

El usuario no tiene ninguna reunión próximamente.
Para programar una nueva reunión haga clic en Programar una reunión.

Ahorre tiempo programando sus reuniones directamente desde su calendario.

Complemento para Microsoft Outlook [Añadir Zoom](#)

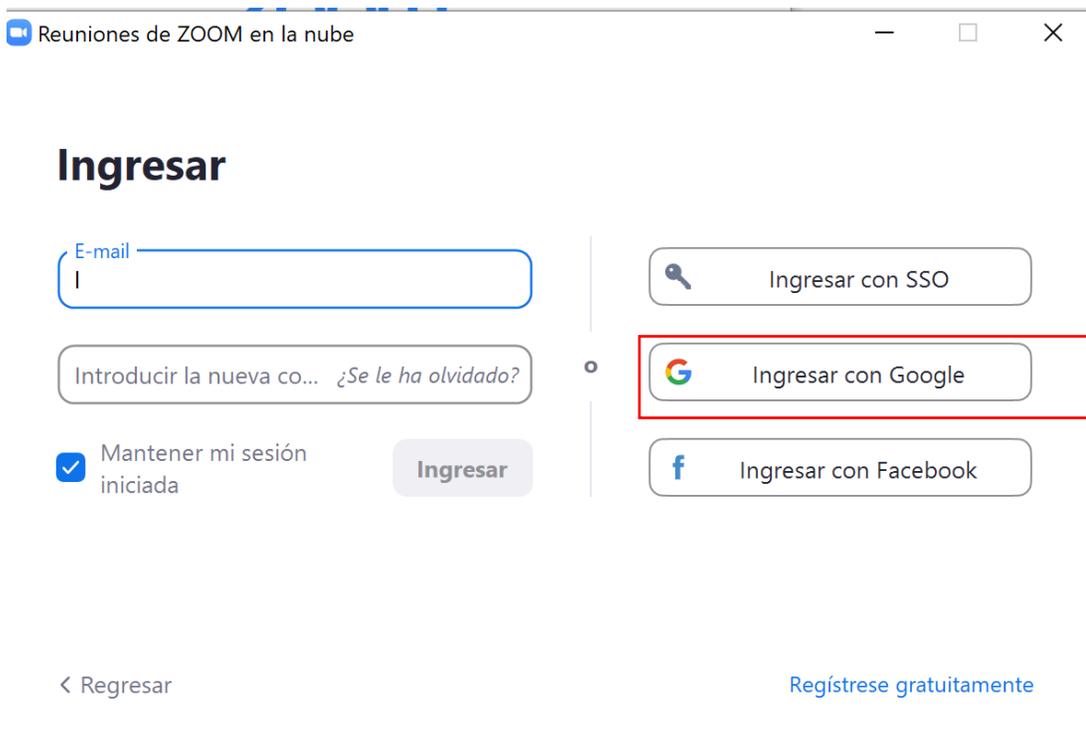
Extensión de Chrome [Descargar](#)

INSTRUCTIVO PARA INGRESAR A LAS CLASES

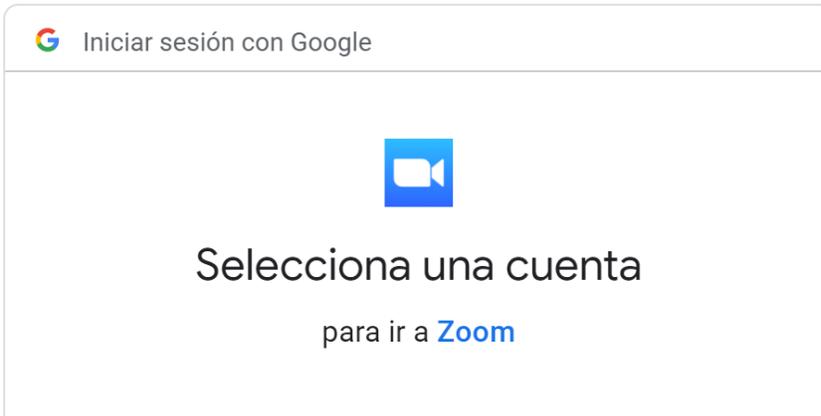
Paso 1: Ingresar



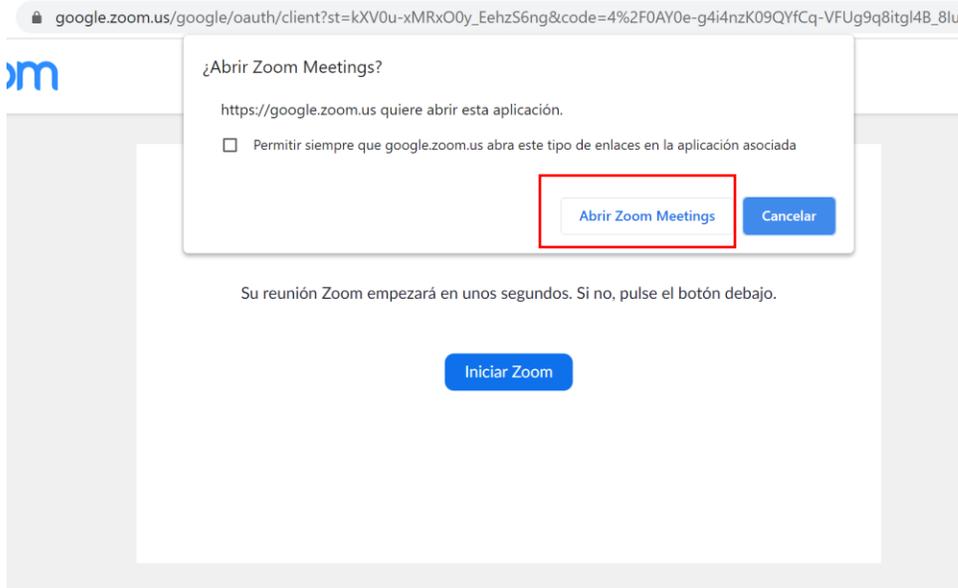
Paso 2: Ingresar con Google



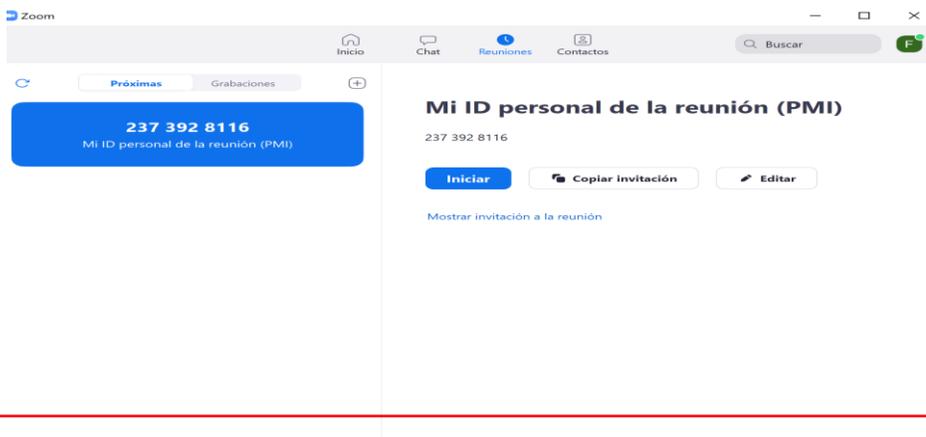
Paso 3: Seleccionar una cuenta para ir a Zoom, debe seleccionar o agregar su correo institucional y contraseña en algunas ocasiones.



Paso 4: Abrir Zoom Meetings



Paso 5: Su cuenta ya esta habilitada.



Paso 6: Ingresar con el link correspondiente de la clase.