



# Zoom

# Minicurso



Consejo de Planificación Social de Ottawa

# Objetivos del curso

Este breve curso le presentará **Zoom**, una herramienta de videoconferencia popular utilizada para reuniones, seminarios web y reuniones sociales en línea.

**Al finalizar este mini curso, podrás:**

Únase o organice una reunión de Zoom

Utilice los controles básicos (silenciar, video, chat)

Comparte tu pantalla

Manténgase seguro y protegido en Zoom

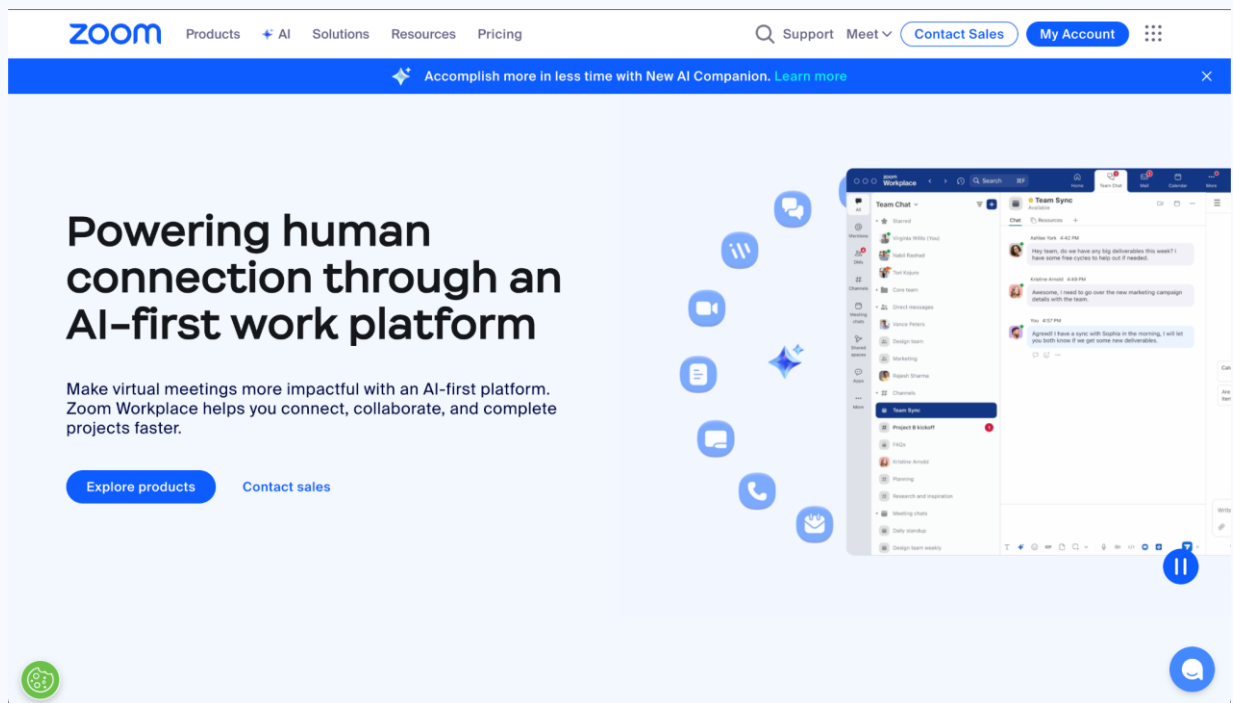


# Qué es Zoom?

Zoom es una aplicación (y un sitio web) que te permite hacer **videollamadas o llamadas de audio** con personas en cualquier parte del mundo.

Se utiliza para reuniones de negocios, clases en línea, chats familiares y más.

Disponible en computadoras, teléfonos inteligentes y tabletas.



**Crear una Zoom  
Cuenta vinculada  
con  
una GRAMOElelgram  
oyoy Cuenta  
(5 pasos)**



# Paso 1:

## Haga clic en “*Iniciar sesión con Google*” Botón



### Sign in

Email or phone number

Next

Or sign in with



SSO



Apple



Google



Facebook



Microsoft

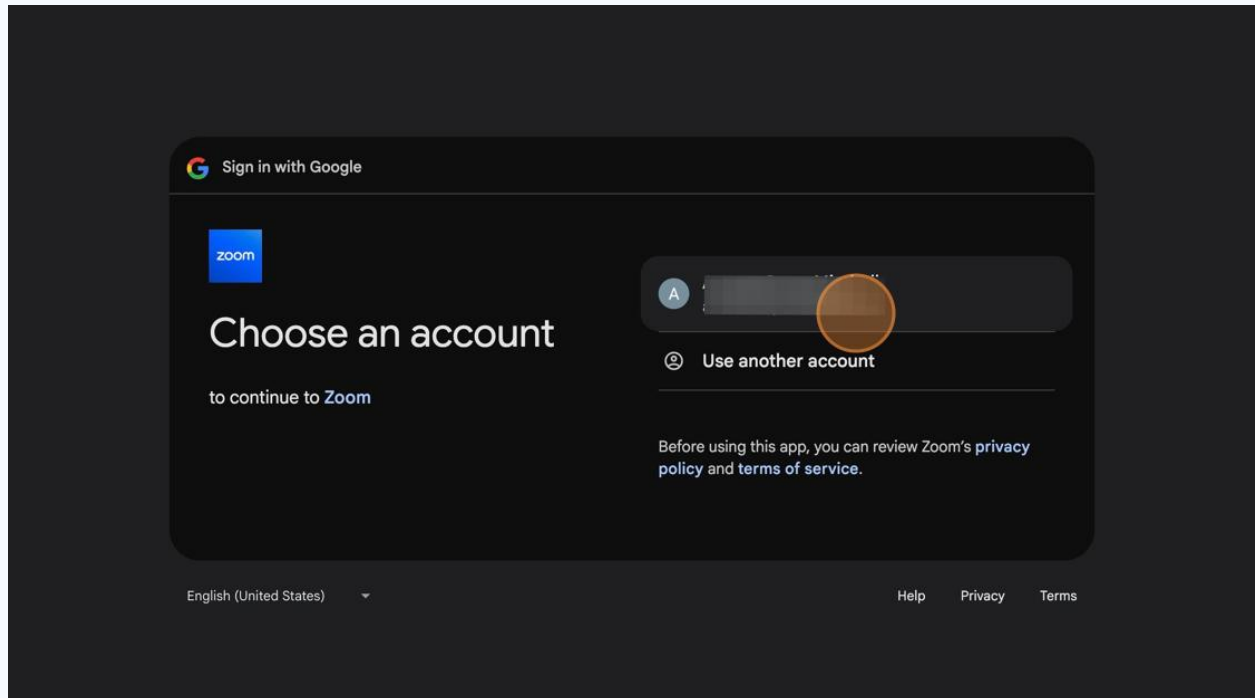
[Help](#) [Terms](#) [Privacy](#)

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.



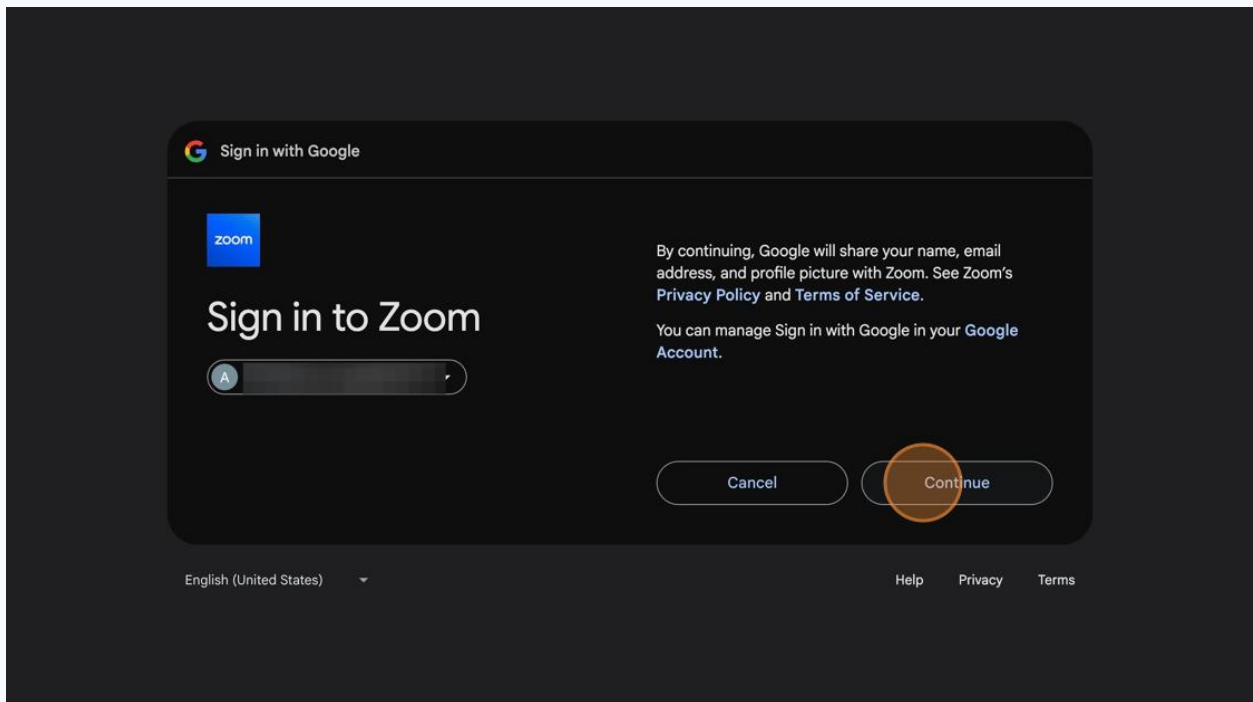
# Paso 2:

## Inicia sesión en tu cuenta de Google



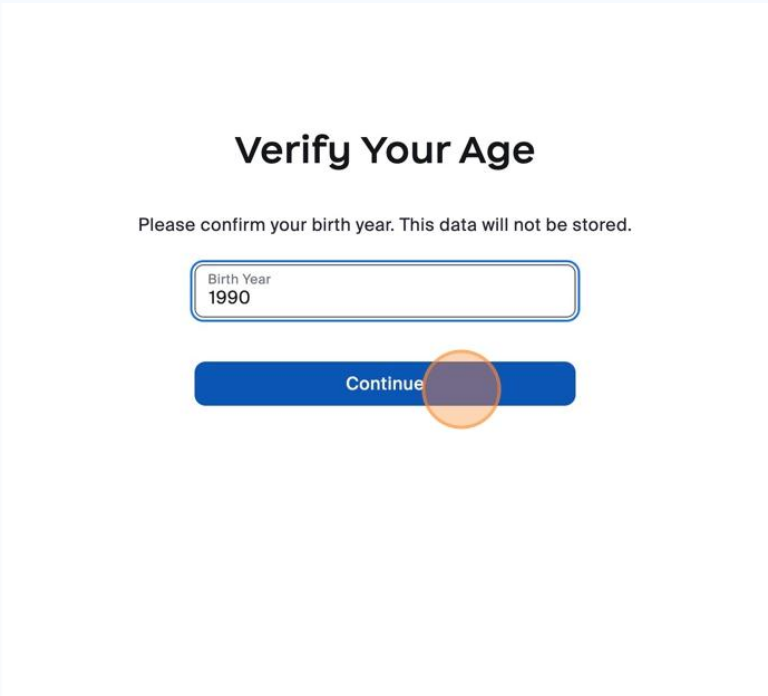

# Paso 3:

## Lea y acepte los términos de uso



# Paso 4:

## Confirme la edad y haga clic en “Continuar”




**Verify Your Age**

Please confirm your birth year. This data will not be stored.

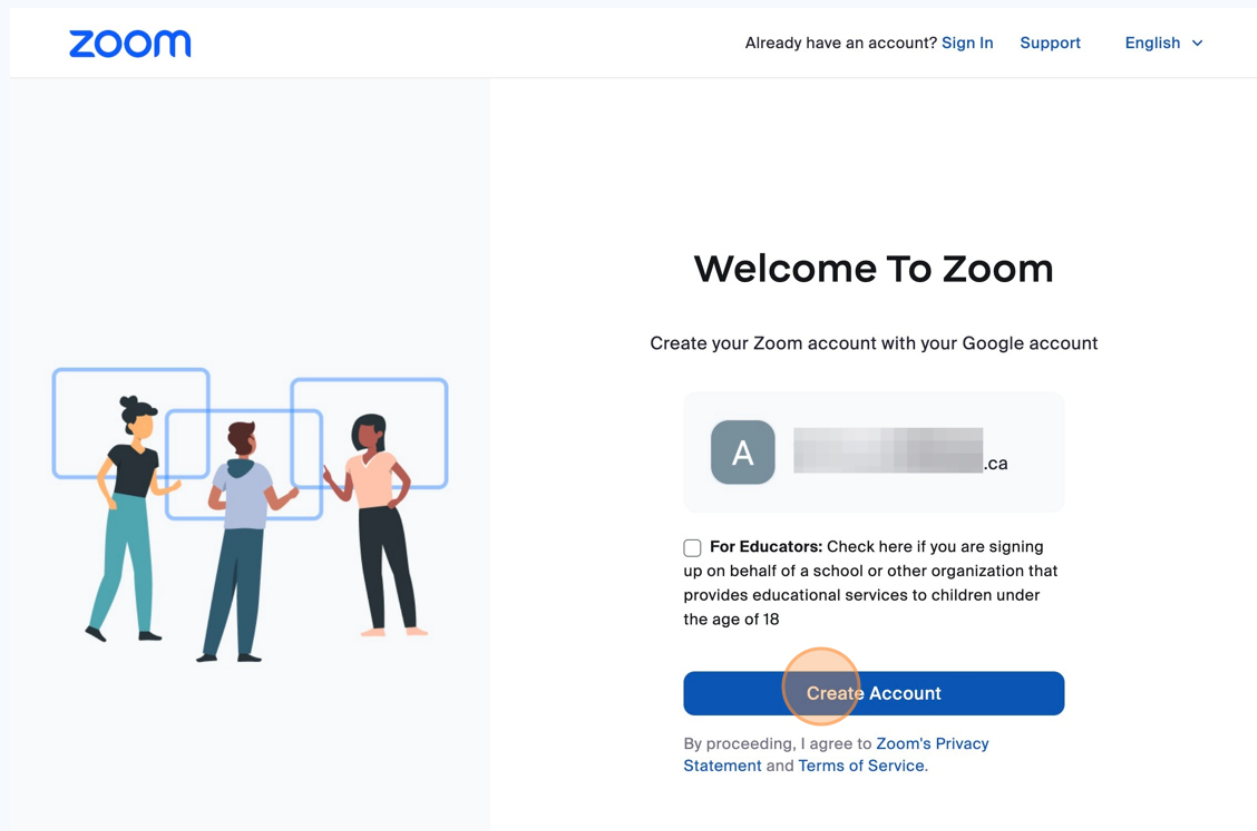
Birth Year  
1990

Continue



# Paso 5:

## Haga clic en “Crear cuenta” para configurarla



zoom

Already have an account? [Sign In](#) [Support](#) [English](#) ▾

### Welcome To Zoom

Create your Zoom account with your Google account

**For Educators:** Check here if you are signing up on behalf of a school or other organization that provides educational services to children under the age of 18

[Create Account](#)

By proceeding, I agree to [Zoom's Privacy Statement](#) and [Terms of Service](#).



# Anfitrión y programación **Zoom** reuniones (4 pasos)

**Inscribirse:** Crea una cuenta gratuita en [zoom.us](https://zoom.us).

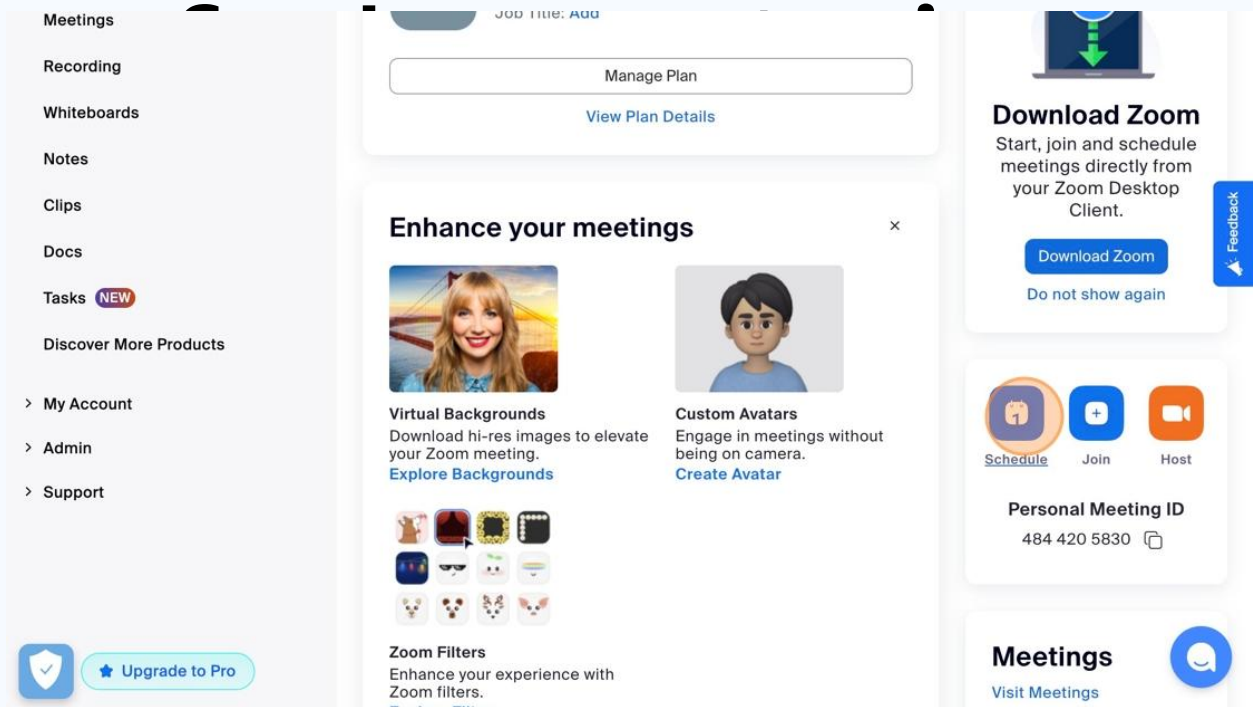
**Programar o iniciar:** Haga clic **Nueva reunión** para empezar de inmediato, o **Cronograma** Para más tarde.

**Invitar a otros:** Copia el enlace de invitación y envíalo por correo electrónico, mensaje de texto o WhatsApp.



# Paso 1:

## Haga clic en “Programar” para programar una reunión para una



# Paso 2:

## Introduzca los detalles de la reunión

Search Support 1.888.799.9666 Contact Sales Request a Demo

zoom Products Solutions Resources Plans & Pricing Schedule Join Host Web App A

Home

My Products

Meetings

Recording

Whiteboards

Notes

Clips

Docs

Tasks **NEW**

Discover More Products

> My Account

> Admin

[< Back to Meetings](#)

### Schedule Meeting

Topic

[+ Add Description](#)

When

Duration  hr  min

You can schedule meetings for up to 40 minutes each with your current Basic plan. Need more time?  
[Upgrade to Zoom Workplace Pro](#)

Time Zone



# Paso 3:

## Introduce los correos electrónicos de los invitados

Meetings

Recording

Whiteboards

Notes

Clips

Docs

Tasks **NEW**

Discover More Products

> My Account

> Admin

> Support

When 06/06/2025 8:00 AM

Duration 0 hr 40 min

You can schedule meetings for up to 40 minutes each with your current Basic plan. Need more time?  
[Upgrade to Zoom Workplace Pro](#)

Time Zone (GMT-7:00) Pacific Time (US and Canada)

Recurring meeting

Invitees Enter user names or email addresses

Please input at least 3 characters

Meeting ID  Generate Automatically  Personal Meeting ID 484 420 5830

Template Select a template

Whiteboard  Add Whiteboard

Save Cancel

Upgrade to Pro



# Paso 4:

## Haga clic en “Guardar” para confirmar la creación de la reunión.

The screenshot shows the Zoom meeting creation interface. On the left is a sidebar with navigation options: Meetings (selected), Recording, Whiteboards, Notes, Clips, Docs, Tasks (NEW), Discover More Products, My Account, Admin, and Support. The main area displays meeting details: Topic (Meeting Subject), Time (Jun 6, 2025 08:00 AM Pacific Time (US and Canada)), Meeting ID (970 1666 4548), Security (Passcode \*\*\*\*\* Show), Invite Link (https://zoom.us/j/97016664548?pwd=YdbsmApeQakKki64jfs8tumNwSb287,1), Add to (Google Calendar, Outlook Calendar (.ics), Yahoo Calendar), Meeting chat (Enable Continuous Meeting Chat), and Video (Host off, Participant off). At the bottom, there are buttons for Start, Copy Invitation (highlighted with an orange circle), Edit, Delete, and Save as Template. A shield icon and 'Upgrade to Pro' button are visible in the bottom left corner.



# Cómo unirse a una Zoom Reunión

## Descargar Zoom:

Ir a [zoom.us/descargar](https://zoom.us/descargar) o la tienda de aplicaciones de su dispositivo.

## Únase a través del enlace:

Haga clic en el enlace de la reunión enviado por el anfitrión.

*O*


## Introduzca el ID de la reunión:


Abra la aplicación Zoom → toque Unirse → ingrese el ID de la reunión y el código de acceso.

💡 Consejo: No siempre necesitas una cuenta de Zoom para unirte.





# Zoom Controles de reuniones

 **Silenciar/Activar sonido:** Enciende/apaga tu micrófono.

 **Iniciar/Detener vídeo:** Enciende/apaga tu cámara.

 **Charlar:** Escribe mensajes para todos o en privado.

 **Reacciones:** Levanta el pulgar, aplaude o levanta la mano.

 **Compartir pantalla:** Muestra tu pantalla (el anfitrión puede habilitarla).



# Mantenerse seguro en Zoom

- Utilice salas de espera para controlar quién entra.
- No comparta enlaces de reuniones públicamente.
- Bloquear la reunión después de que todos se unan.
- Utilice contraseñas seguras para las reuniones.

## Recursos y cuestionario

Recursos que pueden mejorar tu experiencia en Zoom:

[Vídeo de Zoom](#)

[Guía técnica \(Centro de ayuda\)](#)

Para acceder a QUIZ ([HAGA CLIC AQUÍ](#))



Consejo de Planificación Social de Ottawa