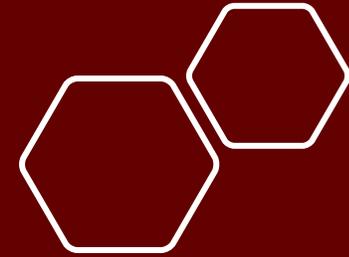


TUTORIAL PARA COMPARTIR CUENTAS DE ZOOM UTILIZANDO LA CLAVE DE ANFITRION





UAI

Universidad Abierta Interamericana

El futuro sos vos

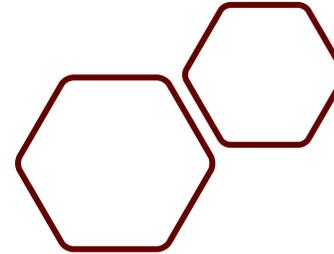
Vicerrectoría de Gestión y Evaluación

Objetivo

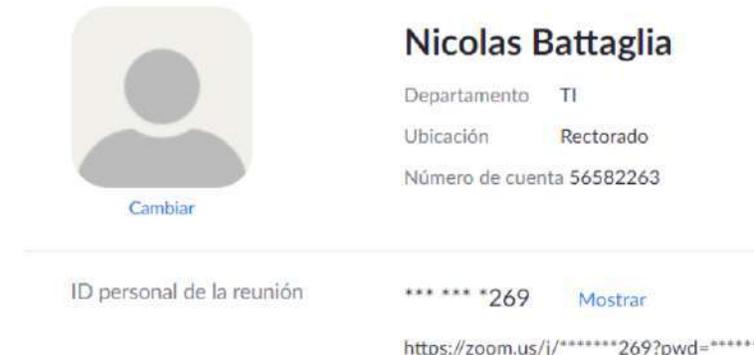
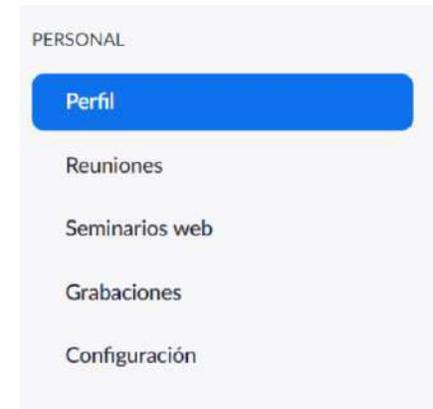
Compartir cuentas de zoom utilizando la clave de anfitrión. Esto permitirá mayor independencia sobre las cuentas disponibles y mejor posibilidad de reutilización de las mismas creando una sola reunion por turno que dure todo el cuatrimestre.

1

Obtener clave de anfitrión en Zoom

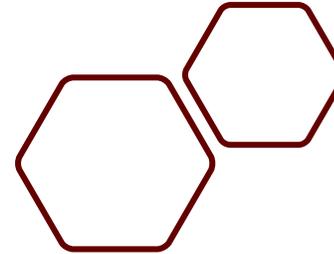


1. Ingresar a Zoom y desde el perfil, **obtener la clave de Anfitrión** (al final de la página). Esta contraseña **permitirá que otros usuarios puedan reclamar el rol de anfitrión** en las sesiones creadas por usted.



Clave del anfitrión

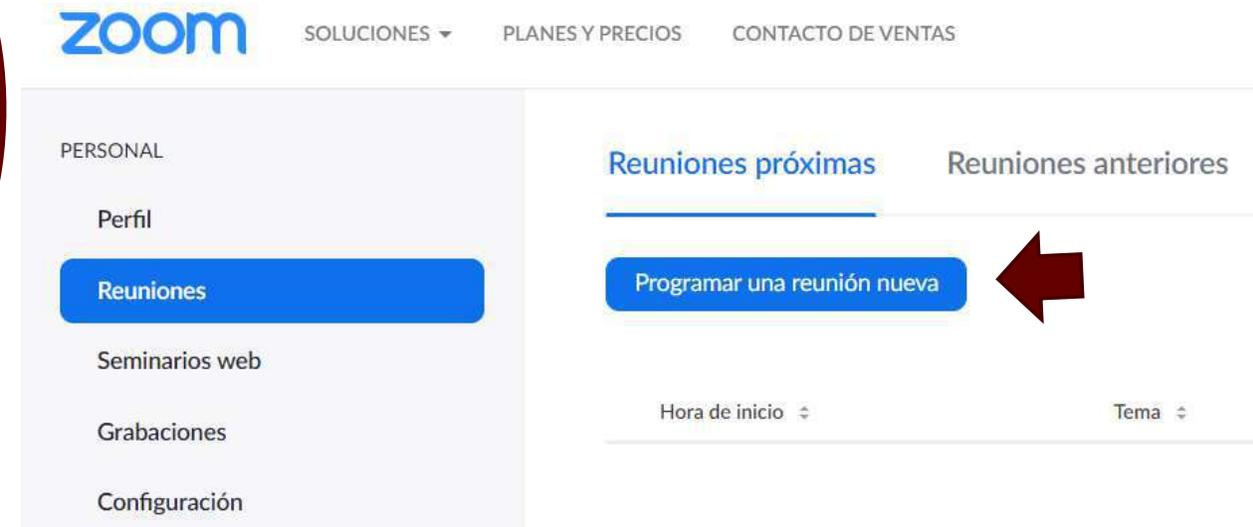
La clave del anfitrión es un número con 6 dígitos.



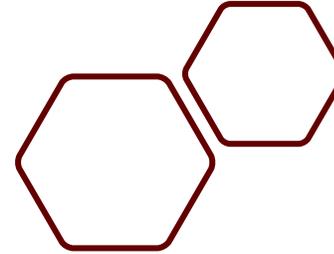
1. En zoom, **programar una reunión nueva** desde el menu “Reuniones”.

2

Crear Sesión de Videoconferencia



The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, the Zoom logo is on the left, and navigation links for 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', and 'CONTACTO DE VENTAS' are on the right. Below the navigation, there is a 'PERSONAL' section with a list of menu items: 'Perfil', 'Reuniones', 'Seminarios web', 'Grabaciones', and 'Configuración'. The 'Reuniones' item is highlighted with a blue background. To the right of the menu, there are two tabs: 'Reuniones próximas' (selected) and 'Reuniones anteriores'. Under the 'Reuniones próximas' tab, there is a blue button labeled 'Programar una reunión nueva', which is highlighted with a yellow border and a red arrow pointing to it from the right. Below the button, there are two dropdown menus: 'Hora de inicio' and 'Tema'.



2. **Configurar la sesión** con los datos requeridos, indicando Tema, Descripción, Fecha, Hora y Duración.

2

Crear Sesión de Videoconferencia

[Mis reuniones](#) > Programar una reunión

Programar una reunión

Tema

Reunión de prueba

Descripción (opcional)

Esta es una reunión de prueba para una o más actas de examen

Cuándo

06/18/2020



7:00



PM



Duración

2

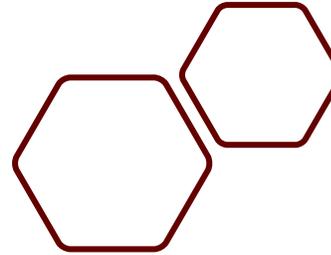


h

0



min.



3. Además, **marcar la opción para Requerir contraseña** de reunión, creando una contraseña que será utilizada para ingresar a la sesión.

2

Crear Sesión de Videoconferencia

ID de reunión Generar automáticamente ID personal de la reunión 637 799 7269

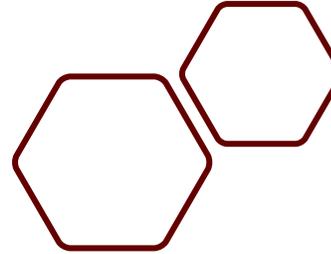
Contraseña de la reunión Requerir contraseña de reunión

Video **Anfitrión** Encendido Apagado

Participante Encendido Apagado

Audio Teléfono Audio de la computadora Ambos

Discar desde Estados Unidos de América [Editar](#)



2

Crear Sesión de Videoconferencia

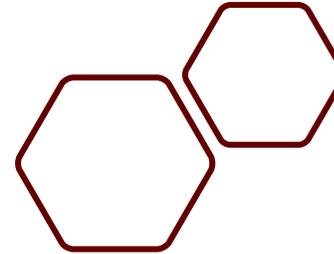
4. Por último, en **las opciones de reunión**, indicar que **se podrá acceder antes que el anfitrión**. De este modo, **quien tenga la clave de anfitrión podrá reclamar el rol**, aún cuando no exista ningún anfitrión en la sala. Y por ultimo, **guardar los cambios**.

Opciones de la reunión

- Habilitar entrar antes que el anfitrión
- Silenciar participantes al entrar 
- Habilitar la sala de espera
- Solo los usuarios autenticados pueden unirse
- Grabe la reunión automáticamente en la computadora local
- Enable additional data center regions for this meeting

2

Crear Sesión de Videoconferencia



4. Luego de creada la reunion, **tome nota del ID de la reunion, contraseña y Link de invitación.** Además, **recuerde la contraseña de anfitrión obtenida anteriormente** desde el perfil de usuario.

Mis reuniones > Administrar "Reunión de prueba"

Tema Reunión de prueba

Descripción Esta es una reunión de prueba para una o más actas de examen,

Hora 18 jun 2020 07:00 PM Hora del pacífico (EE. UU. y Canadá)

Agregar a



ID de la reunión 927 7924 1582



Contraseña de la reunión 826077 [Ocultar](#)



Invite Link <https://zoom.us/j/92779241582?pwd=MFNwRkRkRkNWUOE9iSy9xQkdYRDZ1dz09>

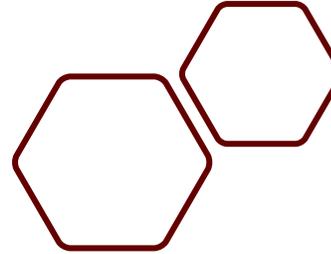


Clave del anfitrión

123123

Guardar

Cancelar



2

Crear Sesión de Videoconferencia

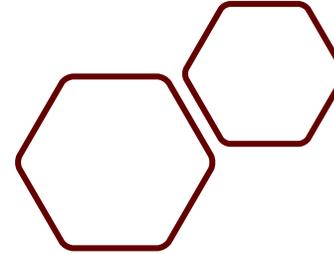
4. Los **datos del ejemplo** son los siguientes:

- ID de sesión: **927 7924 1582**
- Contraseña de sesión: **826077**
- Link de sesión:
<https://zoom.us/j/92779241582?pwd=MFNwRkRxNWU0OE9iSy9xQkdYRDZ1dz09>
- Clave del anfitrión: **123123**

Estos datos son los que deberá compartir con quien desee que tome el rol de anfitrión de esa sala.

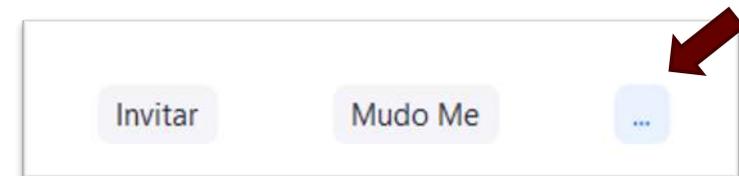
3

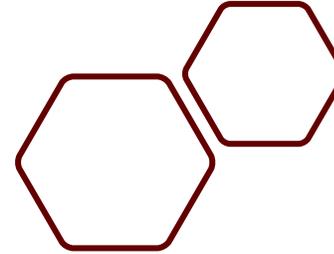
Solicitar rol de anfitrión



1. Una vez **creada la sesión**, cualquier usuario que disponga de la **“Clave de Anfitrión”** podrá **solicitar el rol dentro** de la sala.
2. Para hacerlo, deberá hacer clic en el ícono debajo de la lista de participantes, como se muestra en la imagen.
3. Esta **opción solo está disponible en la aplicación de Zoom para escritorio**, no así en el cliente web.

Modelo de nota
para los alumnos

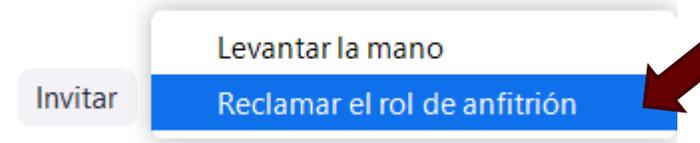




3

Solicitar rol de anfitrión

1. Hacer clic en la opción **“Reclamar el rol de anfitrión”**



2. Introducir la **contraseña de anfitrión** provista.
3. Hacer clic en **“Hacerse cargo como anfitrión”**

 Hacerse cargo como anfitrión

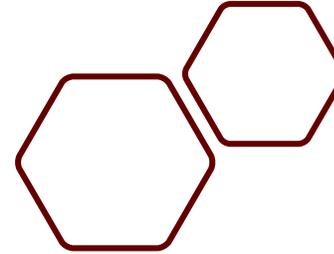
Ingrese la clave del anfitrión para solicitar el rol de anfitrión

[Hacerse cargo como anfitrión](#)

La clave de host es un número de 6-10 dígitos



[Inicie sesión para solicitar ser el anfitrión](#)



3

Solicitar rol de anfitrión

1. Con estos **pasos completos**, quedará con el **rol de anfitrión dentro de la session**.

