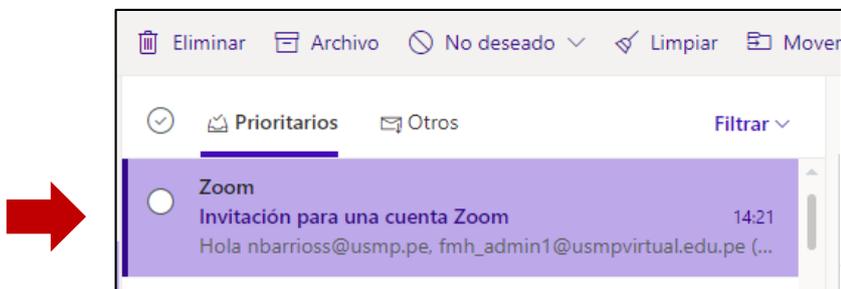
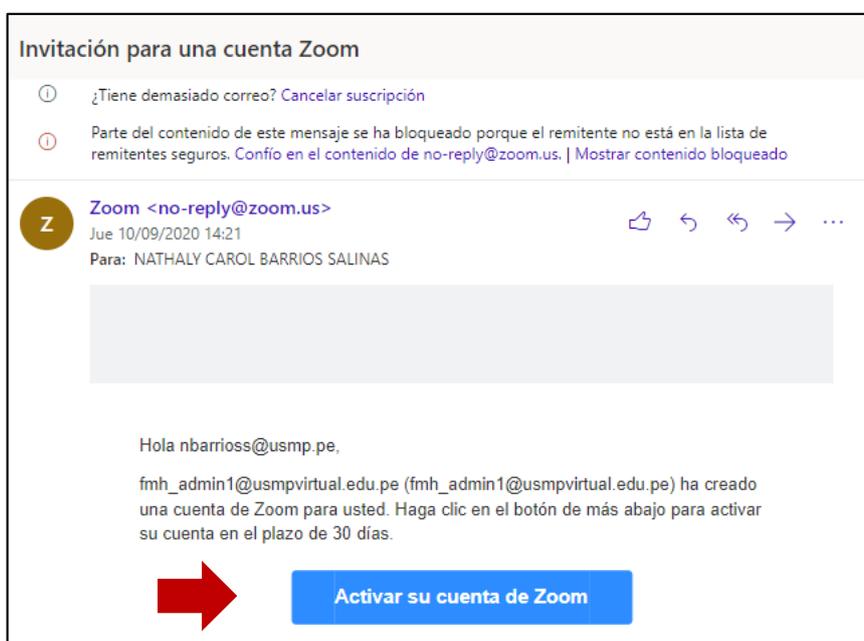


GUÍA PARA LA ACTIVACIÓN DE LA CUENTA ZOOM

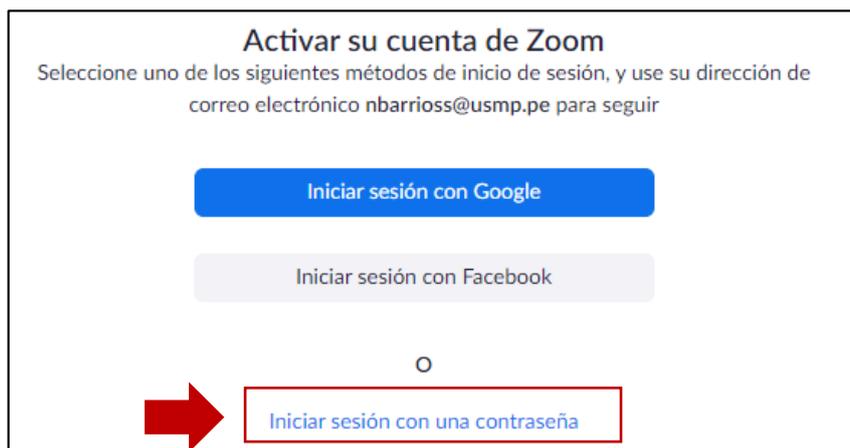
1. Ingrese a su Correo Institucional y haga clic en el mensaje invitación para una cuenta Zoom.



2. Haga clic en el botón **Activar su cuenta de Zoom**.



3. Se abrirá una nueva ventana. En ella haga clic sobre la opción **Iniciar sesión con una contraseña**.



4. En los casilleros coloque su nombre, luego su apellido y una contraseña la cual deberá confirmar. Finalmente haga clic sobre el botón **Continuar**.



Bienvenido a Zoom

Hola, nba***@***pe. Su cuenta se ha creado satisfactoriamente. Indique su nombre y cree una contraseña para continuar.

NATHALY

BARRIOS SALINAS

.....

La contraseña debe:

- Tener al menos 8 caracteres
- Tener al menos 1 letra (a, b, c...)
- Tener al menos 1 número (1, 2, 3...)
- Incluye caracteres tanto en mayúscula como en minúscula

.....

Al registrarme, acepto la [Política de privacidad](#) y los [Términos del servicio](#).

Continuar

5. Por último, observará un mensaje de confirmación de su cuenta en Zoom. Ya puede programar su reunión desde la opción **Ir a mi cuenta**.

Inicie su reunión de prueba.

¡Excelente! Ahora es momento de comenzar la reunión.

URL de su reunión personal:

<https://us02web.zoom.us/j/2779258597>

Comenzar reunión ahora

Ir a Mi cuenta

Ahorre tiempo al programar sus reuniones directamente desde su calendario.



Complemento para Outlook
Microsoft
Descargar



Extensión de Chrome
Descargar