



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA

DIRECCIÓN
DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN

Instructivo de acceso a Zoom plataforma REUNA



Contenido

REQUISITOS PREVIOS PARA CONEXIÓN	3
CREAR IDENTIDAD EN EL SITIO	3
ACCESO AL SITIO.....	7
PROGRAMAR REUNION ZOOM	11
REUNION INMEDIATA.....	14

REQUISITOS PREVIOS PARA CONEXIÓN

- Estudiantes, funcionarios deben contar con credenciales de acceso otorgadas por la institución, con uno de los siguientes subdominios:

@usm.cl

@sansano.usm.cl

@alumnos.usm.cl

CREAR IDENTIDAD EN EL SITIO

- Debe ingresar a <https://id.reuna.cl/> y seleccionar **“Solicitar cuenta”**

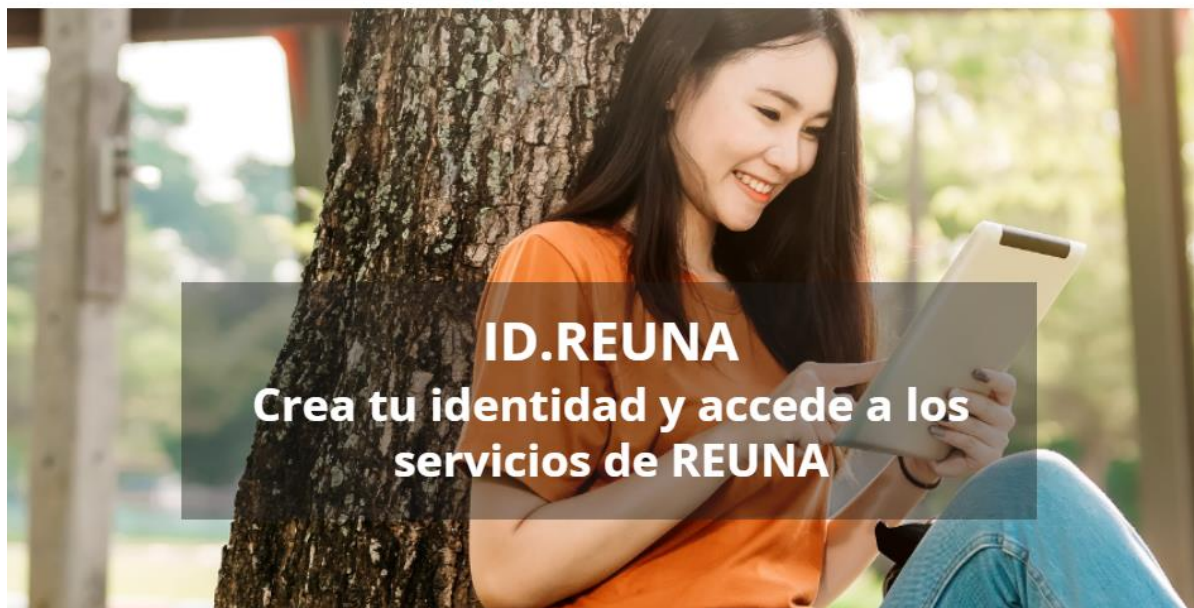
● Inicio

Solicitar Cuenta

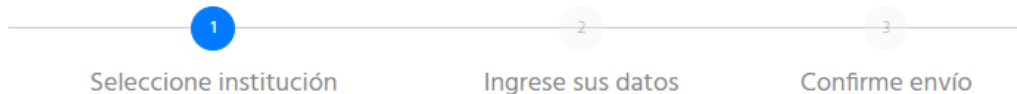
Recuperar Cuenta

Otros servicios

Contacto



- Luego se solicitará seleccionar la institución a la cual pertenece, debe seleccionar “**USM**”
A continuación, dar click en “**Siguiente**”



Seleccione institución

USM

Siguiente

- Posteriormente debe completar la información del usuario.

Institución

USM

Nombres

Nombre

Apellidos

Apellido

Correo electrónico institucional

nombre.apellido@usm.cl

Teléfono

9xxxxxxxx

Cargo

Cargo funcionario/Estudiante


Siguiente

- Luego de completar la información anterior, se enviará un correo electrónico a su cuenta de correo registrada en el sitio

¡Envío exitoso! Estimado usuario, Hemos recibido su solicitud de cuenta y se ha enviado una copia a su correo electrónico. REUNA evaluará su solicitud y le notificará si es aprobada.

- En su bandeja de entrada de su cuenta de correo electrónico recibirá el correo correspondiente para poder activar su cuenta en el sitio, debe dar click en **“Activar”**

Estimado(a) Usuario(a):

Para activar su cuenta ID REUNA, haga clic en el siguiente enlace: [Activar](#) 

Si Ud. no activa su cuenta en las próximas 72 horas, esta será borrada y deberá ingresar nuevamente sus datos en id.reuna.cl.


- Deberá registrar su contraseña y dar click en **“Enviar”**

Estimado para activar su cuenta debe ingresar la clave que desee utilizar

Campos obligatorio(*)

Clave (*)

Confirme clave (*)

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Enviar



- Se confirmará la creación de tu cuenta para acceder al sitio. También se le notificará a su correo la activación de su cuenta.

Ya tienes tu cuenta ID.REUNA!, con ella podrás acceder a nuestros servicios.No olvides seleccionar ID.REUNA al iniciar sesión.

Estimado (a)

Ha sido activada su cuenta para acceder a ID REUNA, un servicio REUNA.

Gestión de Servicios y Usuarios
Red Universitaria Nacional - REUNA
José Domingo Cañas 2819, Ñuñoa, Santiago / Fono: 56-2-23370382
Fono: 2 2337 0382 / 2 2337 0340
www.reuna.cl

Estimado(a) hemos recibido su suscripción a boletines REUNA desde su registro a ID REUNA.

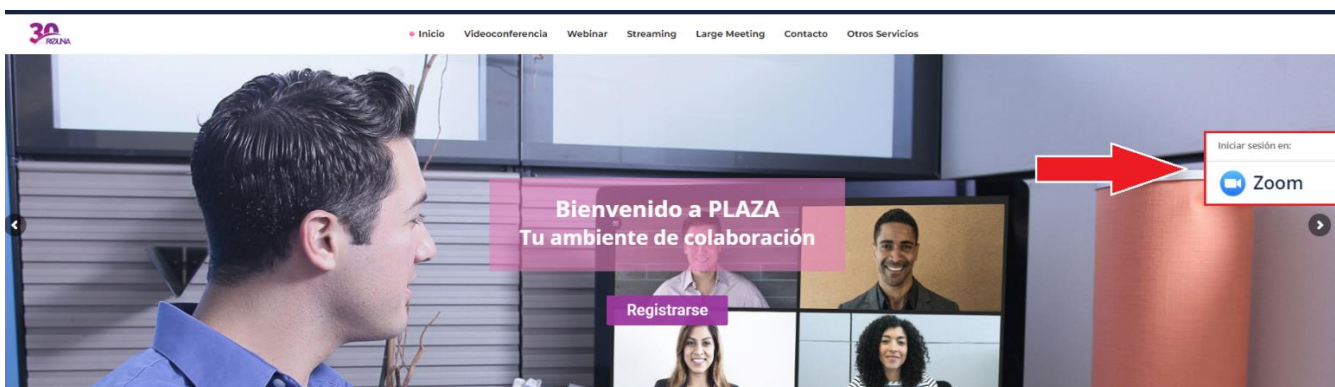
A continuación enviamos copia de los datos ingresados por usted en el formulario:

Nombre:
Correo electrónico
Institución: USM

Gestión de Servicios y Usuarios
Red Universitaria Nacional - REUNA
José Domingo Cañas 2819, Ñuñoa, Santiago / Fono: 56-2-23370382
Fono: 2 2337 0382 / 2 2337 0340
www.reuna.cl

ACCESO AL SITIO

- Una vez ya creada su cuenta para ingresar al sitio, debe dirigirse a <https://plaza.reuna.cl/> donde podrá encontrar el icono de inicio de sesión en Zoom al costado derecho del sitio.



- Luego de seleccionar el acceso a Zoom, se mostrará la ventana de la siguiente imagen. Debe seleccionar **“Continuar a Zoom”**



- A continuación, deberá ingresar seleccionando el proveedor de identidad **ID REUNA**

Seleccione su proveedor de identidad

Estimado usuario: Si su institución no aparece en la lista, es porque aún no cuenta con acceso federado. Por favor seleccione ID REUNA

Por favor, seleccione el proveedor de identidad que desea usar para autenticarse

ID REUNA

ID REUNA

- Tendrá que confirmar su dirección de correo registrada en el sitio. Se le enviará un correo electrónico para la verificación de su dirección de correo para acceder a Zoom.

Confirme su dirección de e-mail.

¡Bienvenido! Confirme su correo electrónico a continuación para comenzar.

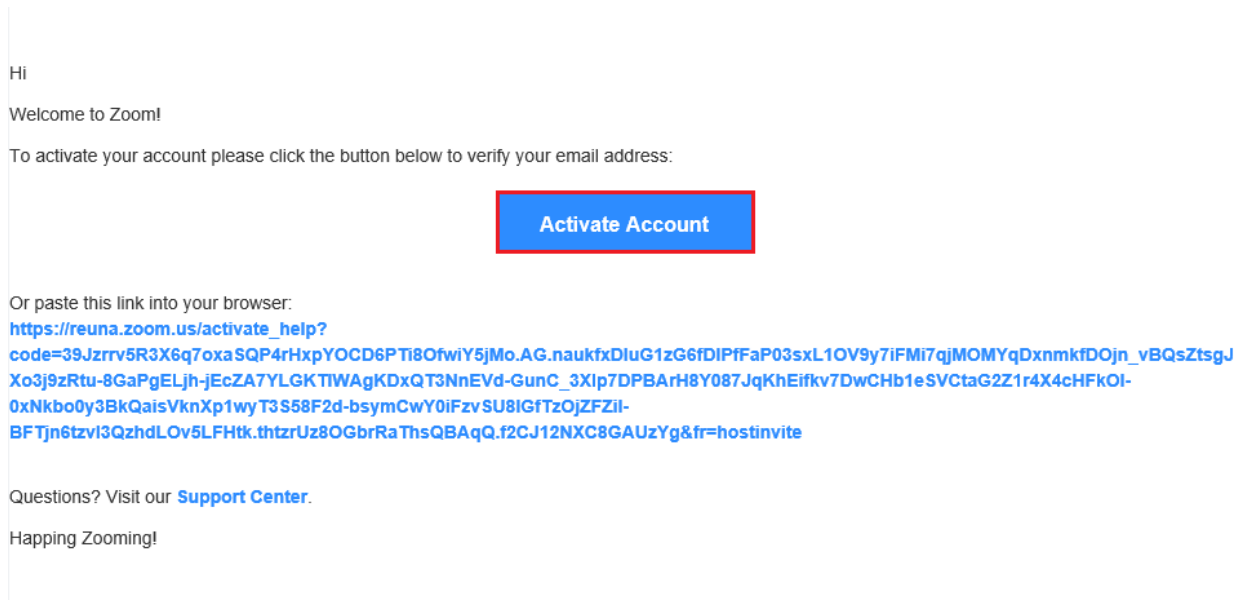
@usm.cl

Confirme su dirección de e-mail.

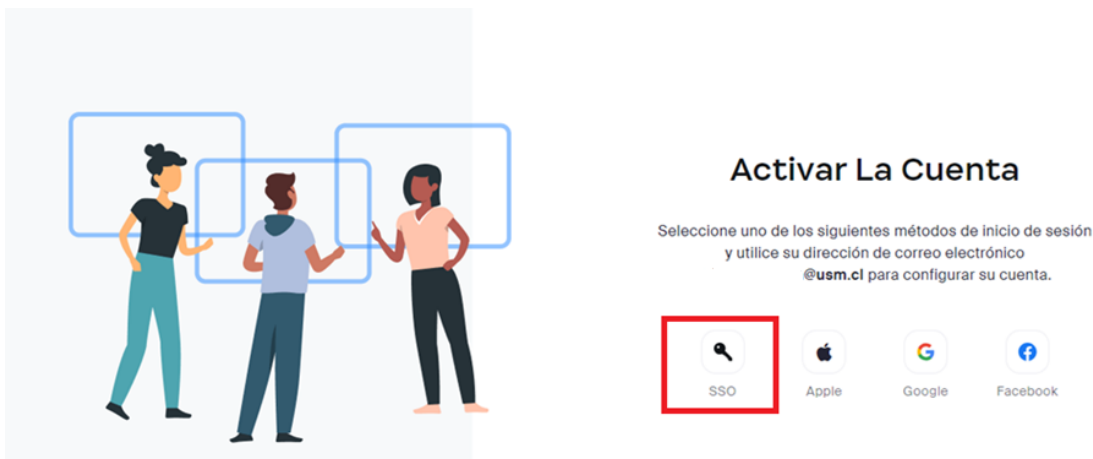
Hemos enviado un correo electrónico a @usm.cl.

Si no ha recibido el correo electrónico, [vuelva atrás](#) e inténtelo de nuevo.

- Al recibir el correo debe seleccionar “**Activate Account**” para activar su cuenta para el ingreso a Zoom




- Al activar la cuenta deberá seleccionar el método de inicio de sesión al sitio. Debe seleccionar “**SSO**”




- Se solicitarán las credenciales con las cuales se registró en el sitio y luego seleccionar “**Login**”

Indique su nombre de usuario y clave de acceso

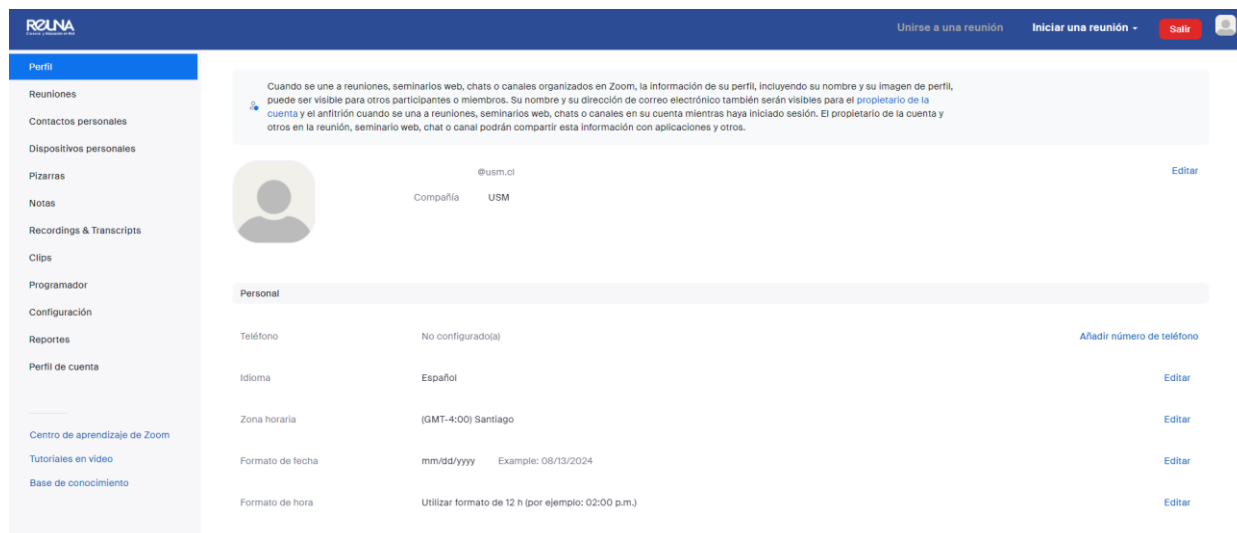
Un servicio solicita que se autentique. Esto significa que debe indicar su nombre de usuario y su clave de acceso en el siguiente formulario.

 Correo electrónico

 Clave de acceso

© 2024 REUNA - José Domingo Cañas, Ñuñoa - Santiago de Chile Tel. (56 2) 2337 0382 servicios@reuna.cl

- Finalmente tendrá acceso a su perfil dentro del sitio donde podrá modificar y editar información según su perfil

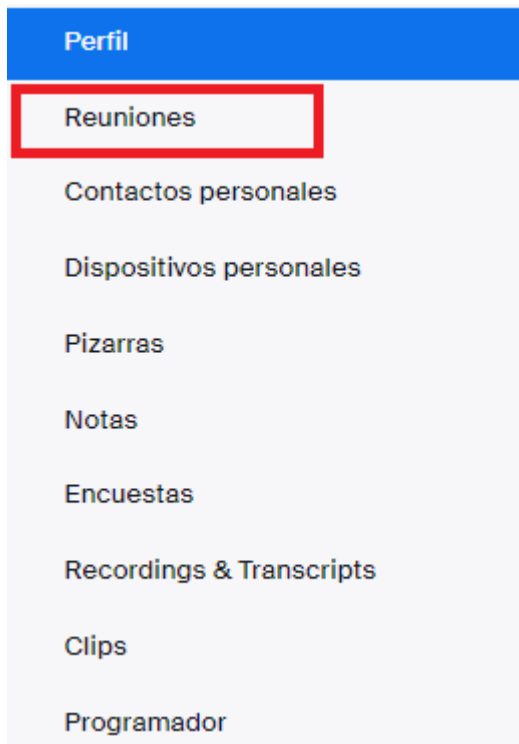


The screenshot shows the user profile page in the REUNA system. The page has a dark blue header with the REUNA logo on the left and navigation links for 'Unirse a una reunión', 'Iniciar una reunión', and 'Salir' on the right. A left sidebar contains a menu with options like 'Perfil', 'Reuniones', 'Contactos personales', etc. The main content area displays a profile card with a placeholder for a profile picture, the email address '@usm.cl', and the company 'USM'. Below this is a 'Personal' section with a table of settings:

Personal		
Teléfono	No configurado(a)	Añadir número de teléfono
Idioma	Español	Editar
Zona horaria	(GMT-4:00) Santiago	Editar
Formato de fecha	mm/dd/yyyy Example: 08/13/2024	Editar
Formato de hora	Utilizar formato de 12 h (por ejemplo: 02:00 p.m.)	Editar

PROGRAMAR REUNION ZOOM

- Para programar una reunión por Zoom, debe ingresar a **“Reuniones”** al costado superior izquierdo del sitio.



- Seleccionar **“Programar una 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.

- A continuación, podrá configurar distintos parámetros según la reunión que desea programar. Para aplicar los cambios configurados debe seleccionar “**Guardar**”

Programar reunión

Tema	<input type="text" value="Mi reunión"/>
	+ Añadir descripción
Cuándo	<input type="text" value="08/13/2024"/> <input type="text" value="4:00"/> <input type="text" value="PM"/>
Duración	<input type="text" value="1"/> h <input type="text" value="0"/> min.
Zona horaria	<input type="text" value="(GMT-4:00) Santiago"/>
	<input type="checkbox"/> Reunión recurrente
Asistentes	<input type="text" value="Introducir nombres de usuario o direcciones de correo electrónico"/>
Inscripción	<input type="checkbox"/> Obligatorio
ID de reunión	<input checked="" type="radio"/> Generar automáticamente <input type="radio"/> ID personal de la reunión 481 170 0985
Plantilla	<input type="text" value="Seleccionar una plantilla"/>
Whiteboard	<input type="button" value="Añadir pizarra"/>
Seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Clave de acceso <input type="text" value="xxxxxxxx"/> Solo pueden unirse a la reunión los usuarios que tienen un código de acceso o un enlace de invitación
	<input checked="" type="checkbox"/> Sala de espera Solo pueden unirse a la reunión los usuarios admitidos por el anfitrión
	<input type="checkbox"/> Requerir autenticación para unirse
<hr/>	
Vídeo	Anfitrión <input type="radio"/> Encendido <input checked="" type="radio"/> Apagado Participante <input type="radio"/> Encendido <input checked="" type="radio"/> Apagado
Audio	<input type="radio"/> Teléfono <input checked="" type="radio"/> Audio de la computadora <input type="radio"/> Ambos
Opciones	Mostrar
Interpretación	<input type="checkbox"/> Permitir la interpretación de idiomas
	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

- Se guardarán los cambios de la reunión programada y se mostrara en la pantalla los detalles de la reunión.
- Podrá seleccionar “**Copiar la invitación**” para enviar el detalle de la reunión a los usuarios que serán partícipes de esta.

Mis reuniones > Administrar "Mi reunión"

Detalles

Votaciones/cuestionarios

Transmisión en vivo

Preguntas y respuestas

Tema Mi reunión

Hora 13 ago 2024 04:00 p. m. Santiago

ID de reunión 846 4621 4487

Seguridad ✓ Clave de acceso ***** [Mostrar](#)

✓ Sala de espera

Enlace de invitación <https://reuna.zoom.us/j/84646214487?pwd=bawzLbiwUFbCEh0UnZkG3Kwd26TVXN.1>

Añadir a [Google Calendar](#) [Calendario de Outlook \(.ics\)](#) [Calendario de Yahoo](#)

Vídeo Anfitrión Apagado

Participante Apagado

Audio Audio de la computadora

Opciones Preguntas y respuestas

Silenciar a los participantes a su entrada

¿Desea un seminario web en lugar de una reunión? [Convertir esta reunión en un seminario web](#)

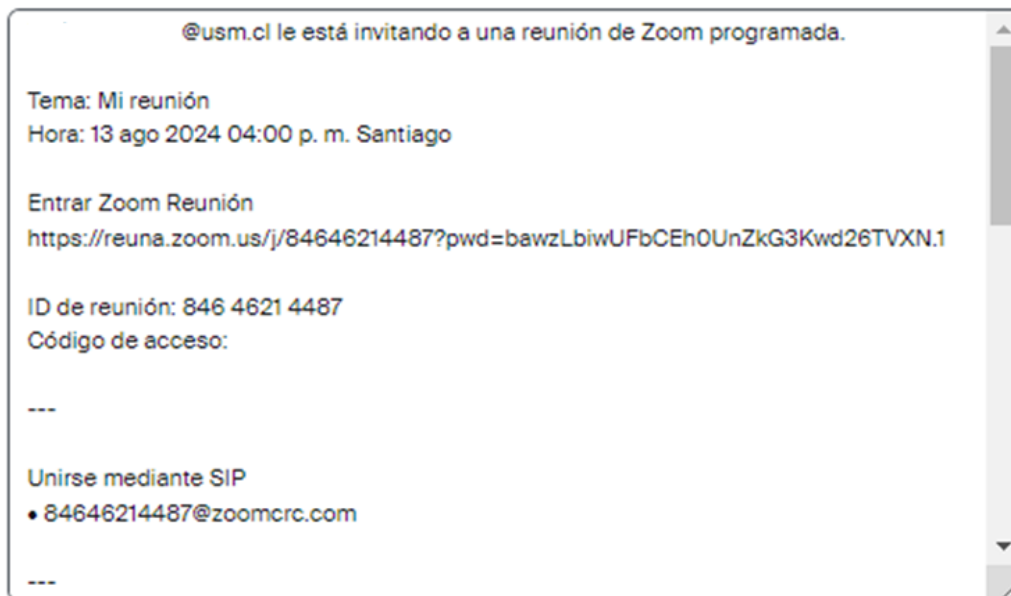
Iniciar

Copiar la invitación

Editar

Eliminar

Copiar la invitación de la reunión



Copiar la invitación de la reunión

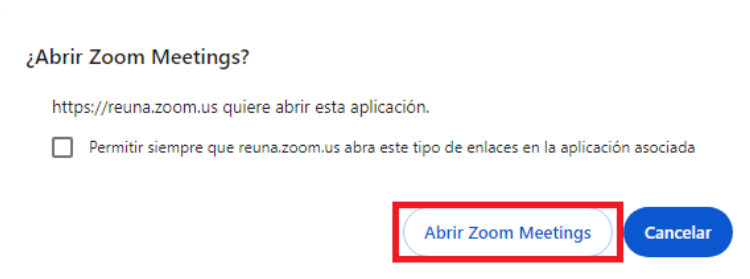
Cancelar

REUNION INMEDIATA

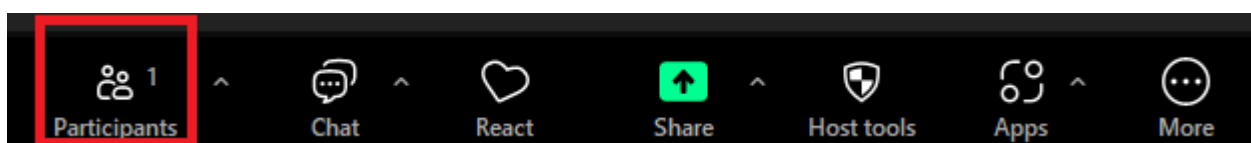
- Para realizar una sesión de reunión de inmediata, debe ingresar en **“Iniciar una reunión”** al costado superior derecho del sitio.



- Se mostrará la ventana para abrir la aplicación Zoom.



- Para invitar a usuarios a la reunión, deberá ingresar en la parte inferior de la aplicación **“Participants”**



- Luego al costado derecho de la aplicación debe seleccionar **“Invite”**



- A continuación, al seleccionar **“Copy Invitation”** podrá compartir la información de la reunión con los distintos usuarios.

