

Manual per crear una reunió per videoconferència, a través de ZOOM, per a tesis

1. Entreu a <https://uibuniversitat.zoom.us/> i inicieu sessió amb les credencials d'UIBdigital



Universitat
de les Illes Balears

Accés al Servei d'Identificació Única de la UIB

Introduïu el nom d'usuari d'UIBdigital i la clau d'accés.
Es distingeix entre majúscules i minúscules.

Iniciar sesión

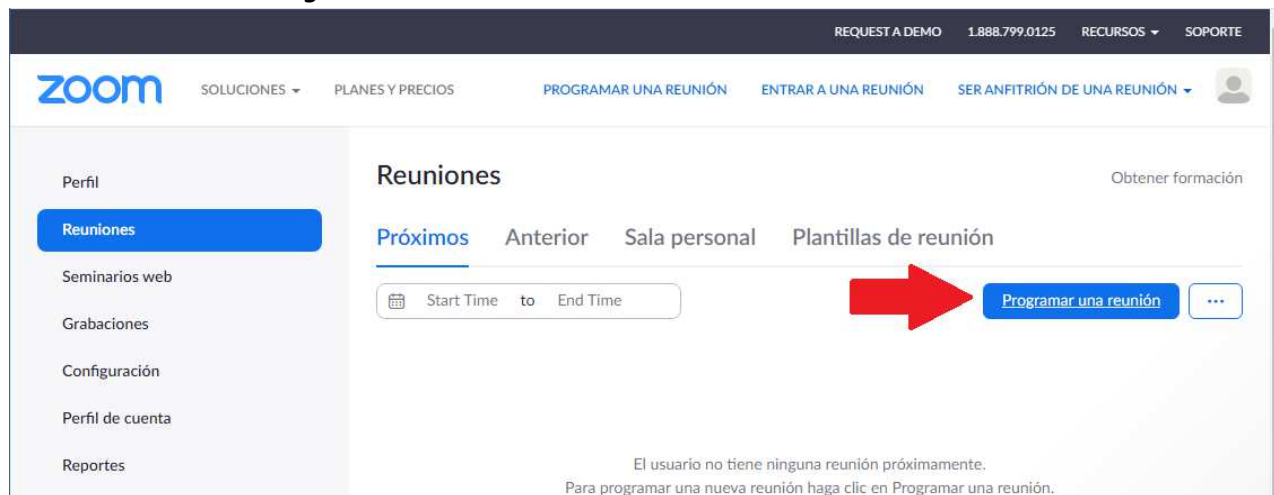
Si és la primera vegada que accediu a Office365 o a Zoom i teniu problemes d'autenticació, heu d'accedir a [UIBdigital](#) i canviar la clau d'accés.

Trobareu més informació sobre **OFFICE365** [aquí](#) i sobre **Zoom** [aquí](#).

2. En haver entrat al portal Zoom, premeu el botó *Reunions*:

A screenshot of the Zoom web portal. At the top, there's a dark navigation bar with links like 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.0125', 'RECURSOS', and 'SOPORTE'. Below that is a white header with the Zoom logo and navigation links: 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', and 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN'. On the left, there's a sidebar menu with options: 'Perfil', 'Reuniones', 'Seminarios web', 'Grabaciones', 'Configuración', 'Perfil de cuenta', and 'Reportes'. A red arrow points to the 'Reuniones' option. The main content area shows a profile section with a placeholder for a profile picture and a bio. Below that, there's a 'Personal' section with fields for 'Teléfono', 'Idioma', and 'Zona horaria', each with a value and an 'Editar' button. The 'Teléfono' field shows 'No configurado(a)' with an 'Add Phone Number' link. The 'Idioma' field shows 'Español' with an 'Editar' button. The 'Zona horaria' field shows '(GMT+2:00) Madrid' with an 'Editar' button.

3. Premeu el botó *Programar una reunión*:



The screenshot displays the Zoom web application interface. At the top, a dark navigation bar contains links for 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.0125', 'RECURSOS', and 'SOPORTE'. Below this, a white header bar features the Zoom logo, 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', and three main navigation links: 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', and 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN'. A user profile icon is located on the right side of the header.

The main content area is divided into a left sidebar and a central panel. The sidebar, titled 'Perfil', includes links for 'Reuniones' (highlighted in blue), 'Seminarios web', 'Grabaciones', 'Configuración', 'Perfil de cuenta', and 'Reportes'. The central panel is titled 'Reuniones' and includes a link to 'Obtener formación'. Below the title, there are four tabs: 'Próximos' (active), 'Anterior', 'Sala personal', and 'Plantillas de reunión'. A search bar with a calendar icon and the text 'Start Time to End Time' is positioned below the tabs. To the right of the search bar, a large red arrow points to a blue button labeled 'Programar una reunión', which is accompanied by a three-dot menu icon.

At the bottom of the central panel, a message states: 'El usuario no tiene ninguna reunión próximamente. Para programar una nueva reunión haga clic en Programar una reunión.'

4. A causa de les característiques de concursos/tesis, cal crear dues reunions en paral·lel per a l'esdeveniment: la sala pública on es fa l'esdeveniment (punt 4.A) i la sala privada on el tribunal delibera (punt 4.B). Els camps que s'han d'emplenar de manera obligatòria són:

a) Per a la sala pública:

- Títol (tema)
- Dia
- Durada
- Vídeo de participant desactivat
- Silenciar els participants en entrar

The screenshot shows the Zoom 'Programar una Reunión' (Schedule a Meeting) page. Red arrows highlight the following fields and options:

- Tema:** The title field, containing 'Mi reunión'.
- Cuándo:** The date and time field, set to 10/09/2021 at 10:00 AM.
- Duración:** The duration field, set to 1 hour and 0 minutes.
- Seguridad:** The security section, where the 'Código de acceso' (Access Code) is set to 423103.
- Vídeo:** The video settings, where 'Anfitrión' (Host) is set to 'Encendido' (On) and 'Participante' (Participant) is set to 'Apagado' (Off).
- Opciones de la reunión:** The meeting options section, where 'Permitir que los participantes se unan en cualquier momento' (Allow participants to join at any time) and 'Silenciar participantes al entrar' (Mute participants when they join) are both checked.
- Guardar:** The 'Guardar' (Save) button at the bottom.

The interface also includes a left sidebar with navigation options like 'Reuniones', 'Seminarios web', and 'Grabaciones', and a top navigation bar with links to 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', and 'CONTACTO DE VENTAS'.

b) Per a la sala privada:

- Títol (tema)
- Dia
- Durada

zoom SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS CONTACTO DE VENTAS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN

Perfil

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Configuración

Administrador

Panel de Control

> Administración del dispositivo

> Administración de salas

> Administración de Cuenta

> Avanzado

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en video

Base de conocimiento

Tema  Mi reunión

Descripción (opcional) Ingrese la descripción de su reunión

Cuándo  10/09/2021 10:00 AM

Duración  1 h 0 min.

Zona horaria (GMT+2:00) Madrid

☐ Reunión recurrente

Inscripción ☐ Obligatorio

ID de reunión ☒ ID generado 834 8304 5031 ☐ ID personal de la reunión 879 622 0370

Seguridad ☒ Código de acceso 423103

Solo pueden unirse a la reunión los usuarios que tienen un código de acceso o un enlace de invitación.

☐ Sala de espera

Solo pueden unirse a la reunión los usuarios admitidos por el anfitrión.

☐ Requerir autenticación para unirse

Video

Anfitrión ☒ Encendido ☐ Apagado

Participante ☒ Encendido ☐ Apagado

Audio

☐ Teléfono ☐ Audio de la computadora ☒ Ambos

Discar desde España [Editar](#)

Opciones de la reunión

☒ Permitir que los participantes se unan en cualquier momento

☐ Silenciar participantes al entrar

☐ Grabar la reunión de manera automática

☐ Autorizar o bloquear la entrada de usuarios procedentes de regiones/paises específicos

Anfitriones alternativos Introduzca el nombre de usuario o las direcciones de correo electrónico

 **Guardar** Cancelar

5. En la pantalla següent veureu que ja teniu creada la reunió per al dia i hora seleccionats. Si obres l'enllaç de la reunió podràs veure aquesta pàgina on hi és l'enllaç que has de posar a la sol·licitud de Reserva d'espai per a la lectura de tesis.

The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. On the left is a sidebar with navigation options: Perfil, Reuniones (highlighted), Seminarios web, Grabaciones, Configuración, Perfil de cuenta, and Reportes. Below these are links for 'Asistir a una capacitación en vivo', 'Tutoriales en video', and 'Base de conocimiento'. The main area is titled 'Mis reuniones - Administrar "Reunión prueba"'. It displays meeting details in a table-like format:

- Tema:** Reunión prueba
- Descripción:** Reunión de prueba
- Hora:** 6 sept. 2021 12:00 p. m. Madrid
- Agregar a:** Buttons for 'Calendario de Google', 'Calendario de Outlook (.ics)', and a third icon.
- ID de la reunión:** 858 2633 6838
- Seguridad:** Options for 'Código de acceso', 'Sala de espera', and 'Requerir autenticación para unirse'.
- Enlace de invitación:** <https://ubniversitat.zoom.us/j/85826336838> (highlighted with a red arrow)
- Video:** Settings for 'Anfitrión' (Encendido) and 'Participante' (Encendido).
- Audio:** Options for 'Teléfono y audio de la computadora' and 'Discar desde España'.
- Opciones de la reunión:** A list of settings including 'Permitir que los participantes se unan en cualquier momento', 'Silenciar participantes al entrar', and 'Autorizar o bloquear la entrada de usuarios procedentes de regiones/países específicos'.

At the bottom, there are four buttons: 'Iniciar' (highlighted in blue), 'Editar', 'Eliminar', and 'Guardar como plantilla'.