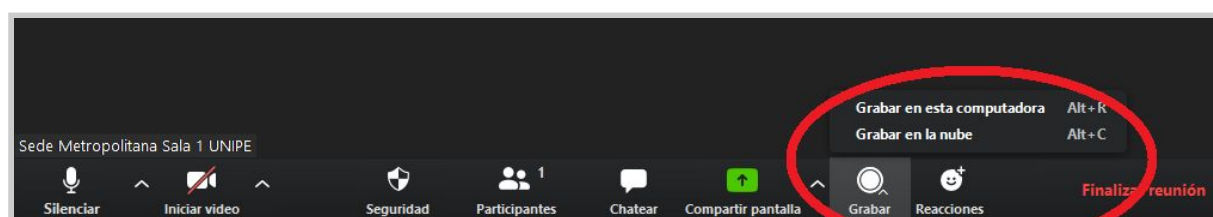


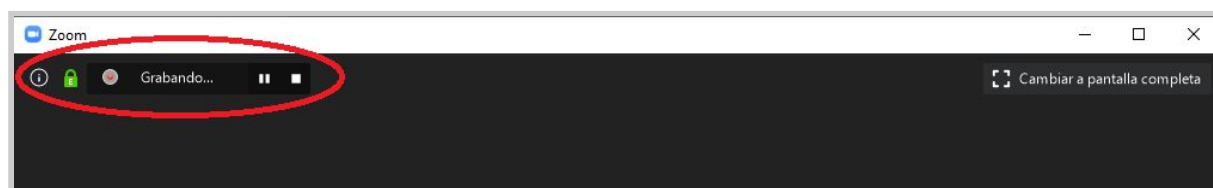
Videoconferencias con Zoom

Descargar grabaciones

Utilizando los botones de la parte inferior Zoom permite grabar las reuniones de dos formas, en la computadora local (la pc del Anfitrión) o en la nube (se guardan en el espacio en la nube de la sala que está utilizando)

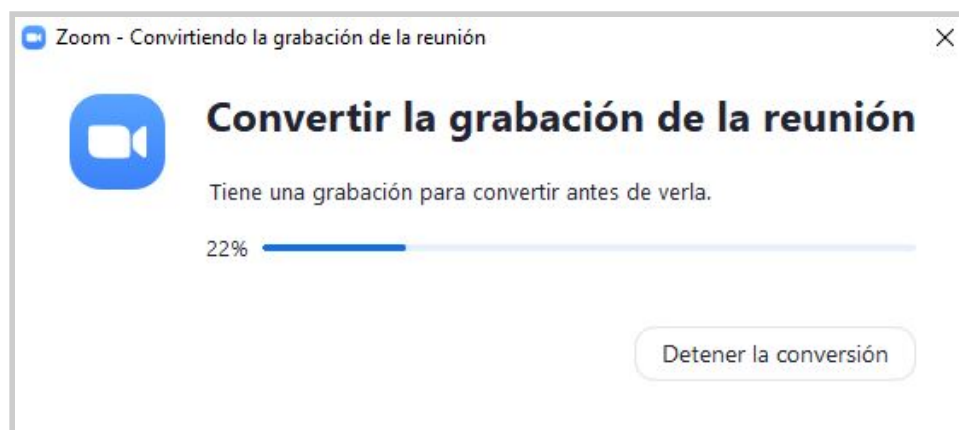


Zoom muestra un indicador en la parte superior izquierda cuando una reunión se está grabando



Las grabaciones se pueden iniciar, pausar o detener en cualquier momento, pero sólo pueden verse luego de finalizada la reunión.

Al terminar la reunión aparecerá un cartel que indica que la grabación se está convirtiendo, debe aguardar (*este proceso puede demorar varios minutos dependiendo de la duración de la reunión*)



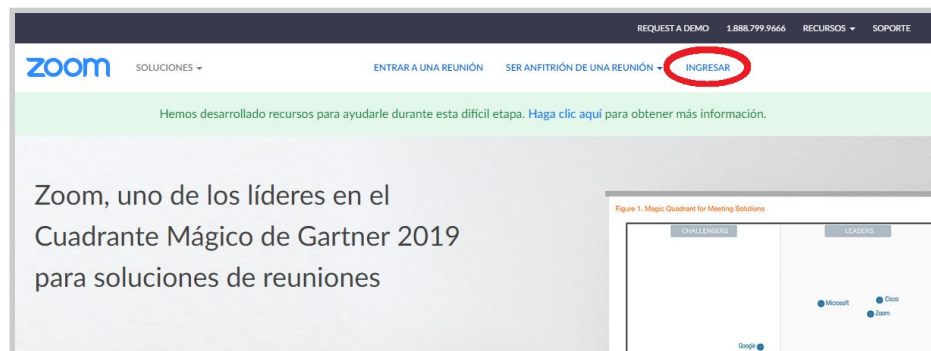
Videoconferencias grabadas en la computadora

Las grabaciones quedan guardadas en la Carpeta Mis Documentos → Zoom

Videoconferencias grabadas en la nube

Las grabaciones en la nube se guardan dentro de la misma sala que se utilizó para la reunión. Para acceder a ellas inicie sesión en Zoom con los datos de la sala

Ingresa en zoom.us



Ingresa

Dirección de e-mail

sala....@unipe.edu.ar


Contraseña


XXXXXXXXXX [¿Olvidó su contraseña?](#)


Ingresa

☐ No cerrar su cuenta ¿Es nuevo en Zoom? [Regístrese gratis](#)

o

 Iniciar sesión con SSO

 Iniciar sesión con Google

 Iniciar sesión con Facebook

Utilice los datos de la sala asignada para ingresar a Zoom



Vaya a grabaciones

The screenshot shows the Zoom web interface. In the left sidebar, under the 'Perfil' (Profile) section, the 'Grabaciones' (Recordings) option is highlighted with a red circle. The main content area shows 'Reuniones próximas' (Upcoming meetings) with a table listing a meeting titled 'Reunión Zoom Mariano Fontao'.

Utilice los botones a la derecha para descargar o compartir una grabación

The screenshot shows the 'Grabaciones en la nube' (Cloud Recordings) section. A table lists recordings with columns for 'Tema de la reunión' (Meeting topic), 'ID de la reunión' (Meeting ID), 'Hora de inicio de la reunión' (Meeting start time), and 'Tamaño del archivo' (File size). A red arrow points to the 'Descargar' (Download) button for the recording 'Inglés II Derqui'. The 'Descargar' button is circled in red, and the 'Más' (More) dropdown menu is also circled in red.