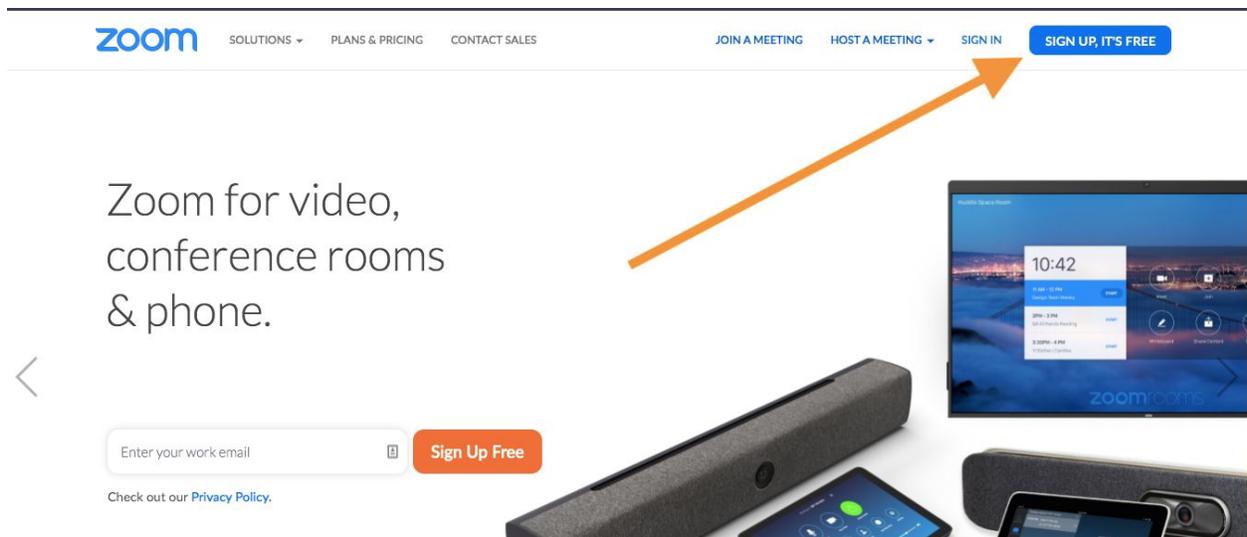


FITOGRAM PRO

Crear un curso virtual en Zoom

1. Primero tienes que crear una cuenta. Una cuenta básica de Zoom es completamente gratis. Simplemente, debes hacer clic en "**Regístrate, es gratis**" para crear tu cuenta en la página principal de Zoom. Con una cuenta básica de Zoom puedes organizar reuniones de hasta 40 minutos. Dado que la mayoría de las clases tienen una duración de 1 hora, te recomendamos que actualices tu cuenta a Pro en el segundo paso. Allí tienes la oportunidad de transmitir hasta 24 horas con 100 participantes.



2. Después de registrarse gratuitamente, te recomendamos que actualices tu cuenta a Pro. Por lo tanto, tienes que hacer clic en "**Planes Y Precios**" en la parte superior. Puedes elegir tu tipo de suscripción aquí. Haz clic en "Comprar ahora" para actualizarte a Pro y tener la oportunidad de transmitir clases de más de 40 minutos.

The screenshot shows the Zoom website's pricing page for business plans. The navigation bar at the top includes the Zoom logo, 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', 'CONTACTO DE VENTAS', and links for 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', and 'SALIR'. The main heading is 'Planes de reuniones de Zoom para su negocio', with sub-links for 'Zoom para la educación', 'Zoom para telemedicina', and 'Zoom para programadores'. Four pricing plans are displayed: Basic (Gratuito), Pro (€13.99), Business (€18.99), and Enterprise (€18.99). The Pro plan is highlighted with a red border. Each plan includes a list of features and a 'Comprar ahora' button. An 'Ayuda' button is located in the bottom right corner.

Plan	Descripción	Precio	Botón
Basic	Uso individual	Gratuito	Regístrese, es gratis
Pro	Ideal para equipos pequeños	€13.99 mes/anfitrión	Comprar ahora
Business	Empresas Pequeñas y Medianas	€18.99 mes/anfitrión	Comprar ahora
Enterprise	Listo para empresas de gran tamaño	€18.99 mes/anfitrión	Contact Sales

Basic
Uso individual
Gratuito
Regístrese, es gratis

Alberga hasta 100 participantes
Reuniones 1 a 1 ilimitadas
Límite 40 minutos en reuniones de grupo
Número de reuniones ilimitadas
Soporte en línea
+ Funciones de Video Conferencia
+ Funciones de Colaboración Web
+ Funciones de colaboración
+ Seguridad

Pro
Ideal para equipos pequeños
€13.99 mes/anfitrión
Comprar ahora

Todas las funciones básicas +
Incluye 100 participantes
¿Necesita más participantes?
El límite de duración de la reunión es de 24 horas
Administración de usuario
Controles de funciones del administrador
Informes
ID personal de la reunión a medida
Asignar programador
1 GB de grabación en la nube MP4 o M4A

Business
Empresas Pequeñas y Medianas
€18.99 mes/anfitrión
* Mínimo de 10 anfitriones
Comprar ahora

Todas las funciones de Pro +
Incluye 300 participantes
¿Necesita más participantes?
Soporte telefónico exclusivo
Panel de Control administrativo
Dirección personalizada URL de la empresa
Opción para un desarrollo en la sede ("on-premise")
Dominios administrados
Ingreso individual
Marca de la compañía

Enterprise
Listo para empresas de gran tamaño
€18.99 mes/anfitrión
* Mínimo de 50 anfitriones
Contact Sales

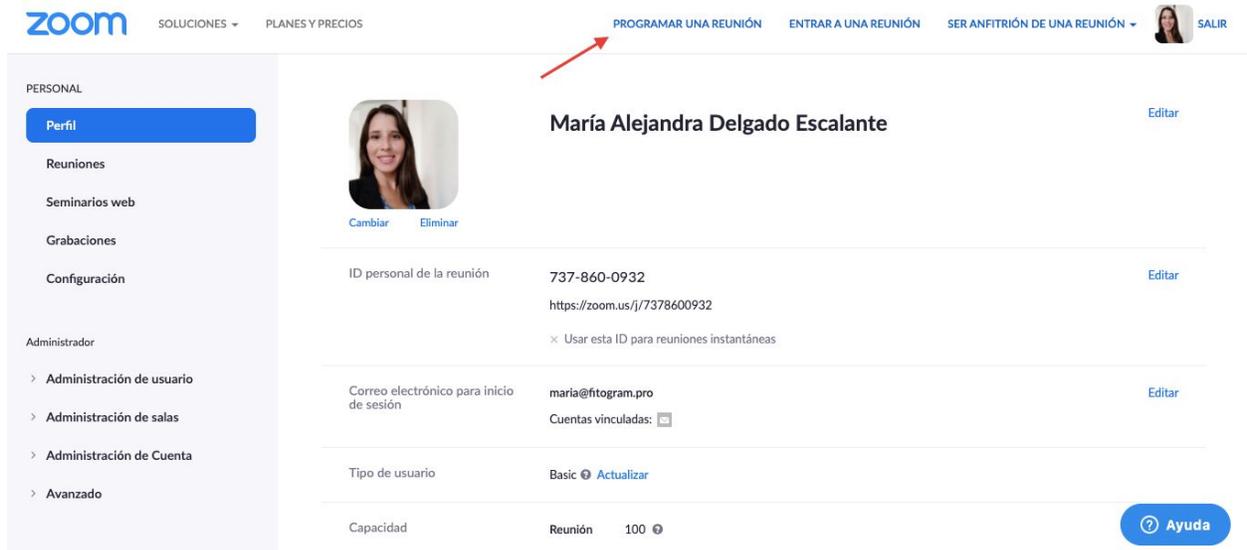
Todas las funciones de Business +
Enterprise incluye 500 participantes
Enterprise Plus incluye 1.000 participantes
Almacenamiento ilimitado en la nube
Gerente dedicado al éxito del cliente
Revisiones de negocios ejecutivos
Descuentos en paquetes de seminarios web y Zoom Rooms

Ayuda

3. Después de comprar la suscripción Pro, tu cuenta será actualizada. Para programar una reunión tienes que ir primero a "Mi Cuenta"



4. En la vista general del perfil encontrarás el botón de programar una reunión en la parte superior. Haz clic en "Programar una reunión" para crear su curso.



5. En el apartado de "**Programar una reunión**" tienes la posibilidad de crear tu curso como quieras. Dale a tu reunión un tema apropiado y una pequeña descripción, lo mejor sería el nombre de tu curso. Después tienes que elegir una fecha y la duración de la reunión. Después de eso todas las demás opciones son opcionales. También tienes la opción de establecer una contraseña para tu curso. Después de que hayas configurado todos los ajustes, puedes guardar el curso.

zoom SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS [PROGRAMAR UNA REUNIÓN](#) [ENTRAR A UNA REUNIÓN](#) [SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾](#)  SALIR

PERSONAL

- Perfil
- Reuniones**
- Seminarios web
- Grabaciones
- Configuración

Administrador

- > Administración de usuario
- > Administración de salas

Mis reuniones > Programar una reunión

Programar una reunión

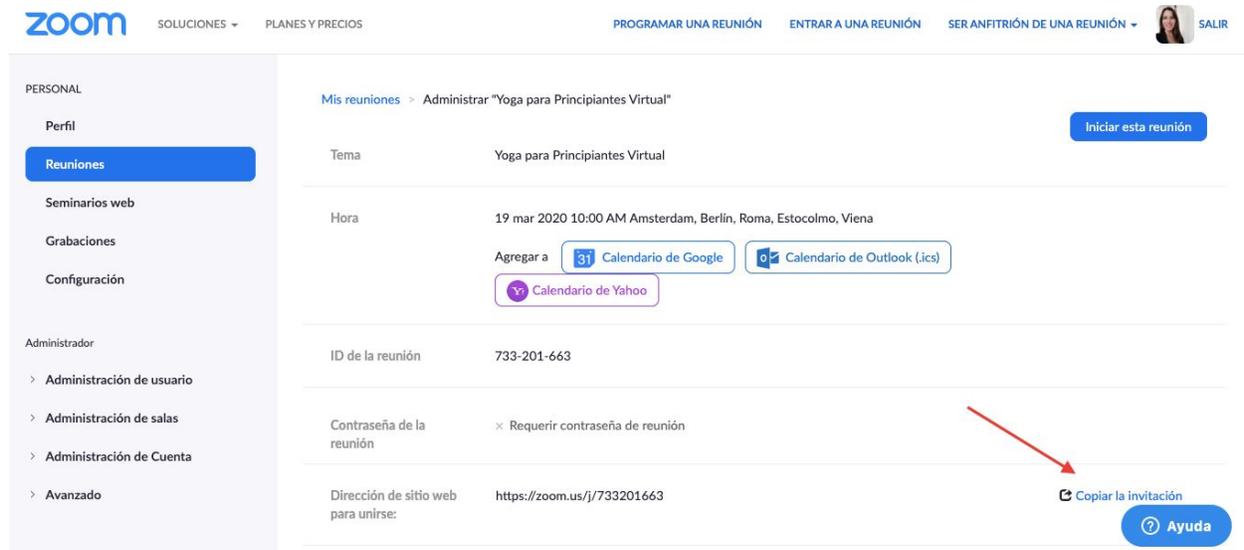
Tema ←

Descripción (opcional)

Cuándo  ←

Duración h min.

6. Después de guardar el curso, terminarás en una visión general de él. En la visión general encontrarás una URL que te llevará a tu curso virtual más adelante. Además, tiene la posibilidad de añadir el curso a tu calendario personal.



The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The top navigation bar includes the Zoom logo, 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', and links for 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', and 'SALIR'. The left sidebar lists 'PERSONAL' options: 'Perfil', 'Reuniones' (highlighted), 'Seminarios web', 'Grabaciones', 'Configuración', and 'Administrador' with sub-options for user, room, and account management. The main content area shows the meeting details for 'Yoga para Principiantes Virtual' on '19 mar 2020 10:00 AM' in 'Amsterdam, Berlín, Roma, Estocolmo, Viena'. It features buttons for 'Agregar a' with calendar icons for Google, Outlook (.ics), and Yahoo. The meeting ID is '733-201-663' and the password is 'Requerir contraseña de reunión'. A red arrow points to the 'Copiar la invitación' button, which is used to share the meeting link. An 'Ayuda' button is also visible.

7. Para compartir el enlace con los participantes, simplemente haz clic en copiar la invitación. Una nueva ventana aparecerá con toda la información relativa al curso y cómo tus clientes pueden participar. A continuación, copia el enlace que aparece debajo de "Unirse a la reunión Zoom" y pégalo en el apartado "Registro" en el evento de la clase virtual en FitogramPro. De esta manera, cuando falten 15 minutos para la clase, todos los participantes recibirán un correo electrónico automático con el enlace para unirse a la clase.

Aquí encontrarás más información:

- [Para miembros de Urban Sports Club](#)
- [Para todos los demás usuarios](#)

Copiar la invitación a la reunión



Invitación a la reunión

María Alejandra Delgado Escalante le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Yoga para Principiantes Virtual

Hora: 19 mar 2020 10:00 AM Amsterdam, Berlín, Roma, Estocolmo, Viena

Unirse a la reunión Zoom

<https://zoom.us/j/733201663>

ID de reunión: 733 201 663

Móvil con un toque

„733201663# Estados Unidos de América número de pago

Marcar según su ubicación

Estados Unidos de América número de pago

ID de reunión: 733 201 663

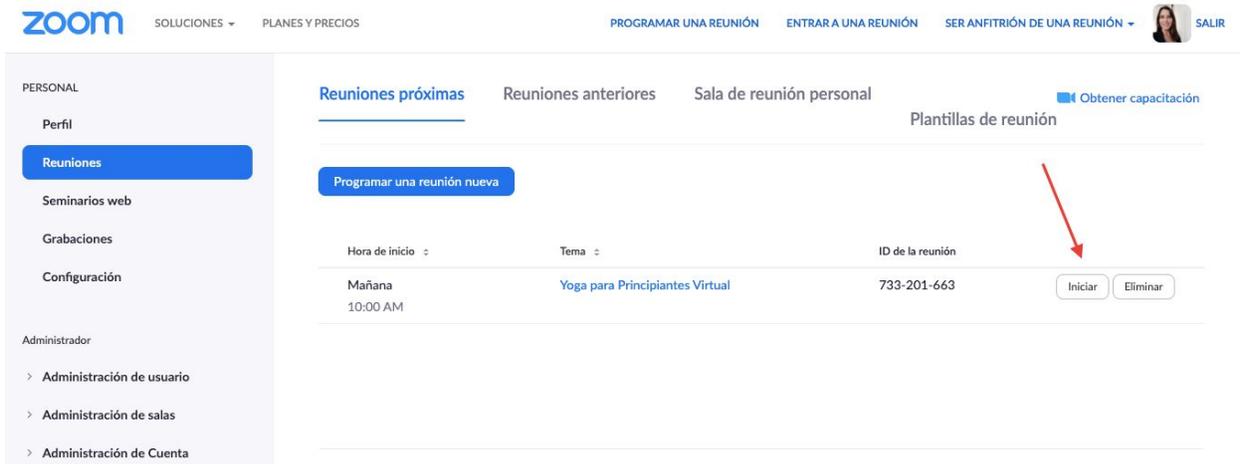
Encuentre su número local: <https://zoom.us/u/abV44MneKt>



Copiar la invitación a la reunión

Cancelar

8. Después de invitar a tus participantes puedes relajarte un poco hasta que empiece el curso. Tienes la posibilidad de unirme al curso online creado a través del enlace que has enviado a tus participantes o puedes hacer clic en **"Reuniones"** en la vista general de tu perfil. Encontrarás una visión general de todos los cursos programados. Puedes hacer clic en "Inicio" para llegar al aula virtual.

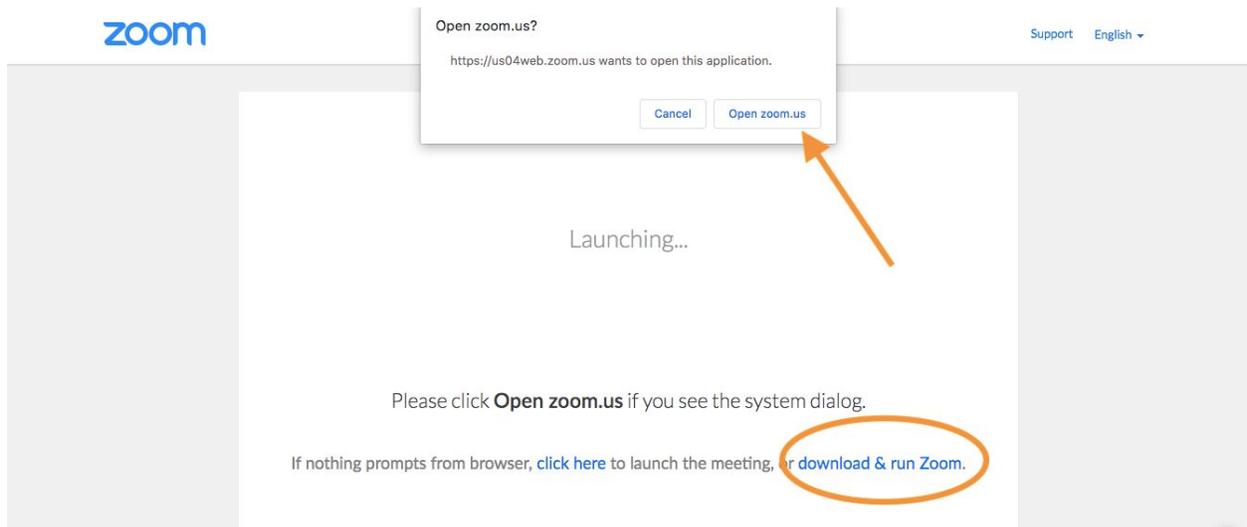


The screenshot shows the Zoom web interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: PERSONAL, Perfil, Reuniones (highlighted in blue), Seminarios web, Grabaciones, Configuración, and Administrador. The main content area is titled 'Reuniones próximas' and includes a 'Programar una reunión nueva' button. Below this is a table of upcoming meetings:

Hora de inicio	Tema	ID de la reunión	
Mañana 10:00 AM	Yoga para Principiantes Virtual	733-201-663	Iniciar Eliminar

A red arrow points to the 'Iniciar' button in the table. At the top right of the main content area, there is a link for 'Plantillas de reunión' and a button for 'Obtener capacitación'. The top navigation bar includes the Zoom logo, 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', and links for 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', and 'SALIR'.

9. Después de que seas dirigido a tu clase virtual, tu navegador te pedirá permiso para abrir zoom.us como una aplicación. Te recomendamos que uses zoom como una aplicación debido a su mejor rendimiento. Si no tienes el zoom ya descargado puedes hacer clic en "descargar y ejecutar Zoom". De lo contrario, puedes hacer clic en "Abrir zoom.us" o "Haga clic aquí" si la ventana emergente no se muestra para abrir la aplicación.



10. Antes de llegar a tu curso virtual, Zoom te pregunta qué micrófono te gustaría usar. Si tienes una cámara adicional con micrófono puedes elegir este ya aquí. De lo contrario, puedes elegir el micrófono de tu ordenador. Después de esto, finalmente estás en tu clase. Lo último que necesitas hacer ahora es iniciar tu video. Por favor, haz clic en "**Iniciar vídeo**" para activar tu cámara. Además tienes la oportunidad de invitar a otros participantes de última hora a tu curso. También te recomendamos que después de que todos los participantes se hayan unido, active el modus operandi de tu video. Esto significa que todos los participantes tendrán tu video en foco y no algunos de los otros participantes. Para activar esto, por favor haga clic en "Gestionar Participantes" y en el nombre.

