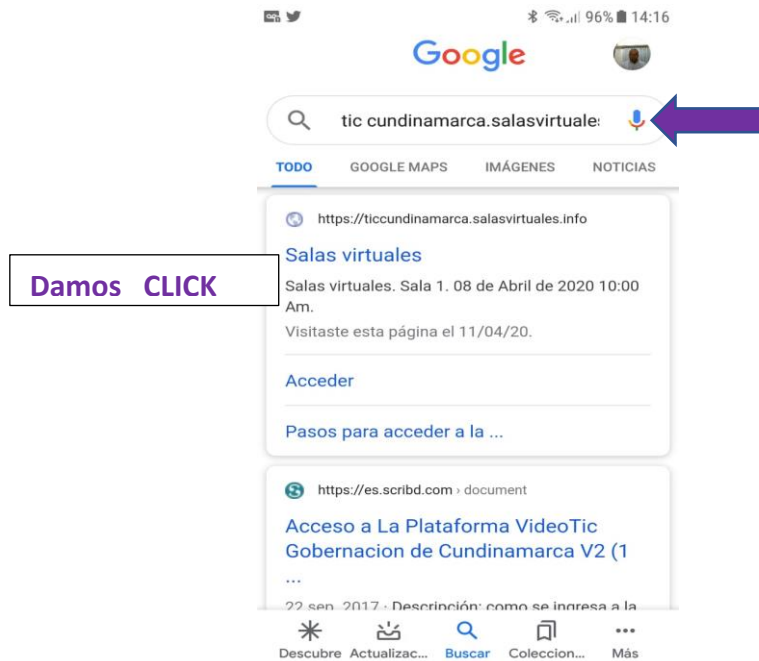


Se abre el NAVEGADOR en el CELULAR

Digitar ticcundinamarca.salasvirtuales.info



Nos aparece un Pantallazo, mostrándonos las SALAS DISPONIBLES, buscamos el **TEMA**, **FECHA** y **HORA**; damos **CLICK** sobre el recuadro **AZUL**



Diligenciamos el FORMULARIO en su totalidad

- Chuleamos
- CLICK sobre

Í'm not a robot

Unirse a una reunión en rp...

Se DEBE digitar la **CLAVE..** previamente Informada por el o la funcionario (a) que SOLICITO la SALA

CICK en OK

Acaba de INGRESAR.



Para habilitar o deshabilitar la cámara y/o microfono ubicamos el PUNTERO del mouse sobre el ICONO y le damos CICK IZQ.

Para finalizar la reunión; simplemente le damos **SALIR**

Se abre el NAVEGADOR **GOOGLE CHROME**

Se digita **ticcundinamarca.salasvirtuales.info**



Aparece La Pagina



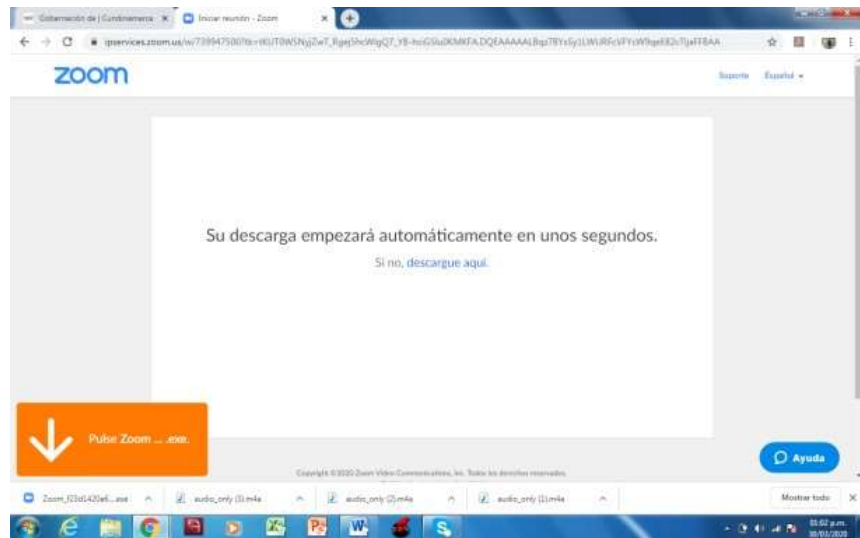
Buscamos la SALA y HORARIO, damos CLICK sobre el recuadro AZUL del TEMA A TRATAR



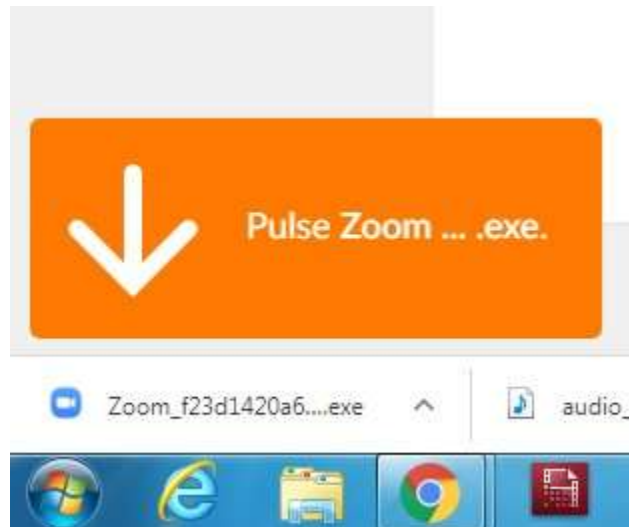
Se diligencia el Formulario en TOTALIDAD



En caso de ser la PRIMERA VEZ, que abre el APLICATIVO ZOOM se descargara e instalara automáticamente



Haga CLICK sobre el archivo que indica la FLECHA



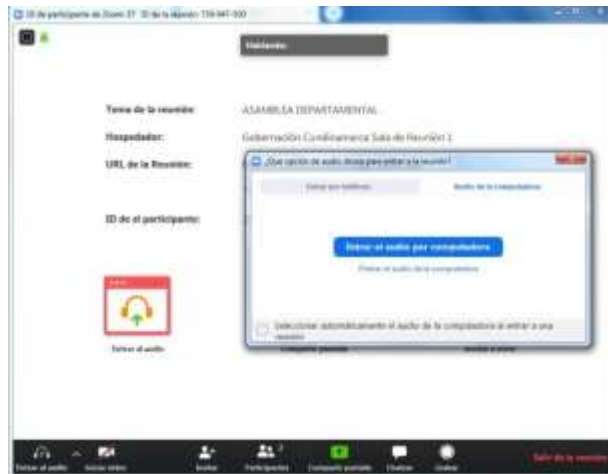
En la nueva VENTANA; se le da CLICK en EJECUTAR



Le damos CLICK ABRIR [URL:Zoom](#) Launcher



Le damos CLICK en **audio por computadora**



Ya conectados con la SALA VIRTUAL

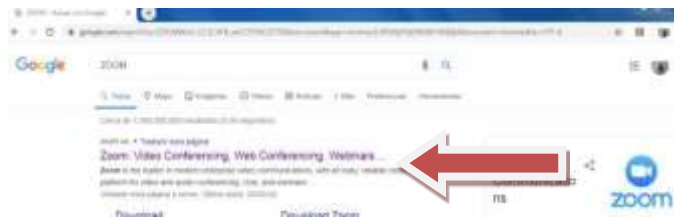


Para SALIR de la SALA solo le damos CLICK en **salir de la reunión**

OPCION2

Abrir el navegador GOOGLE CHROME

Se le da CLICK Zoom Video Conferencing . Web Conferencing



CLICK EN: ENTRAR A UNA REUNION



EN ID de reunión

Se digita # **XXX XXX XXX** que se los daría en su momento



CLICK **ENTRAR**

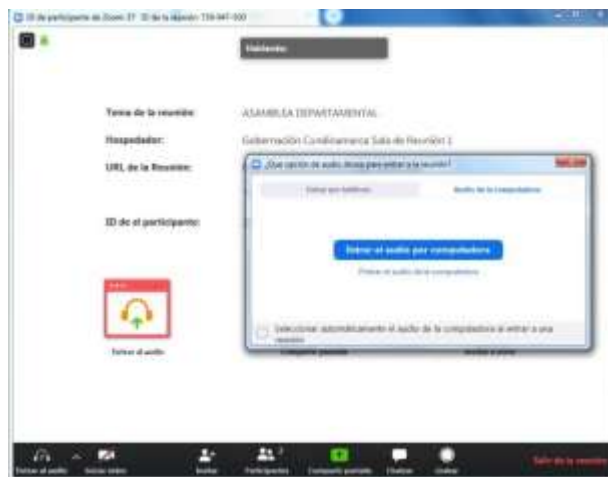
Diligenciamos el formulario en su totalidad



Le damos CLICK ABRIR [URL:Zoom](#) Launcher



CLICK sobre **audio por computadora**



Para SALIR de la SALA solo le damos CLICK en **salir de la reunión**

RICARDO ALFREDO VILLATE RODRIGUEZ Celular 3133501353