



# Guía para la instalación y configuración de la Herramienta Zoom

---

## Contenido

<b>1</b>	<b>Objeto.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Alcance .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Procedimiento de activación de la cuenta de Zoom e instalación de la aplicación y configuración .....</b>	<b>2</b>
3.1	Activación de la cuenta de Zoom .....	2
3.2	Instalación de la aplicación Zoom .....	3
3.3	Acceso a la aplicación.....	4
<b>4</b>	<b>Restablecimiento de la contraseña .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Requisitos que debe cumplir el puesto de trabajo de un empleado para poder realizar reuniones virtuales .....</b>	<b>7</b>



## 1 Objeto

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de instalación y configuración de la herramienta colaborativa Zoom.

Esta herramienta se puede utilizar para distintos casos de uso, como la realización de reuniones virtuales, coordinación de equipos, soporte informático, asistencia al contribuyente, colaboración entre equipos, etc.

**Importante.** Si accede desde el equipo en su oficina la aplicación ZOOM ya está instalada por defecto.

En otro caso, instale la aplicación en su ordenador, **NO en el escritorio remoto**.

## 2 Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todos los empleados de la Agencia Tributaria que vayan a utilizar la aplicación Zoom.

## 3 Procedimiento de activación de la cuenta de Zoom e instalación de la aplicación y configuración

A continuación, se establecen los pasos que el usuario debería realizar para configurar la herramienta de colaboración ZOOM.

### 3.1 Activación de la cuenta de Zoom

El usuario recibirá un correo en la cuenta de correo electrónico corporativo, para la activación de la cuenta de Zoom con el asunto “Invitación para una cuenta Zoom”.

Acceda al correo electrónico y siga las instrucciones para la activación de la cuenta pulsando el botón “Aprobar la solicitud” o utilizando el enlace que se adjunta en el correo electrónico. A partir de ahí, seguirá las instrucciones que le indique la propia herramienta.



 **Invitación para una cuenta Zoom**  
**Zoom** para: seguridad.informatica

De: "Zoom" <no-reply@zoom.us>  
Para: seguridad.informatica@correo.aeat.es  
**Por favor, responda a no-reply@zoom.us**

12/04/2020 20:16  
[Ocultar detalles](#)

Seguridad: Para garantizar la privacidad, se ha impedido la descarga de las imágenes procedentes de sedes remotas. [Mostrar imágenes](#)

Hola seguridad.informatica@correo.aeat.es,

Usuario Unico (usuariounico@correo.aeat.es) ha solicitado añadirlo a su cuenta de Zoom (Agencia Estatal de Administración Tributaria). Si está de acuerdo, haga clic en el botón de más abajo para dar su aprobación en el plazo de 30 días.

[Aprobar la solicitud](#)

Si el botón anterior no le funciona, copie y pegue el enlace en la barra de direcciones de su navegador e inténtelo de nuevo.

[https://agenciatributaria.zoom.us/invite\\_confirming?code=cjCVfJBhyXngeoUjpeGyTRKbup1i1FYIjJ0t9JlrbQ.BQgAAAFxb5uwWwAnjQAk2VndXJpZGFKLmluZm9ybWF0aWNhQGNvcnJlby5hZWFOlmVzAxZaZDhmSXFxOFF6LURtQXZ5V2ZpVE1nZBZRnBhMU9YaNFS28yMmg1Yy1OZlJBABY5SkhDeExhZ1NmZXE2eUdWLUIQQk13AAAAAAA&fr=hostinvite](https://agenciatributaria.zoom.us/invite_confirming?code=cjCVfJBhyXngeoUjpeGyTRKbup1i1FYIjJ0t9JlrbQ.BQgAAAFxb5uwWwAnjQAk2VndXJpZGFKLmluZm9ybWF0aWNhQGNvcnJlby5hZWFOlmVzAxZaZDhmSXFxOFF6LURtQXZ5V2ZpVE1nZBZRnBhMU9YaNFS28yMmg1Yy1OZlJBABY5SkhDeExhZ1NmZXE2eUdWLUIQQk13AAAAAAA&fr=hostinvite)

Gracias por elegir Zoom.  
-El equipo de Zoom

Una vez terminado el procedimiento, el asistente ya tendrá creada su cuenta corporativa.

### 3.2 Instalación de la aplicación Zoom

**Si accede desde su equipo conectado a la Intranet deberá saltarse este paso.** El ícono de la aplicación Zoom aparecerá en su escritorio.

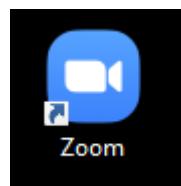
**Si accede desde un equipo en teletrabajo**, para instalar la aplicación acceda a la siguiente página web <https://agenciatributaria.zoom.us/download>, eligiendo la aplicación Cliente Zoom para reuniones:



The screenshot shows the Zoom download page. At the top, there are navigation links: SOLUCIONES, PLANES Y PRECIOS, PROGRAMAR UNA REUNIÓN, ENTRAR A UNA REUNIÓN, SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN, and a user profile icon. Below this, a blue header bar says "Centro de descargas" and "Descarga para Administrador de TI". The main content area is titled "Cliente Zoom para reuniones" and includes a note: "El cliente para el navegador se descargará de manera automática cuando comience o se una a su primera reunión Zoom. También se puede descargar de manera manual aquí." Below this is a large blue "Descargar" button, which is circled in red. To the right of the button, it says "Versión 4.6.10 (20033.0407)".

### 3.3 Acceso a la aplicación

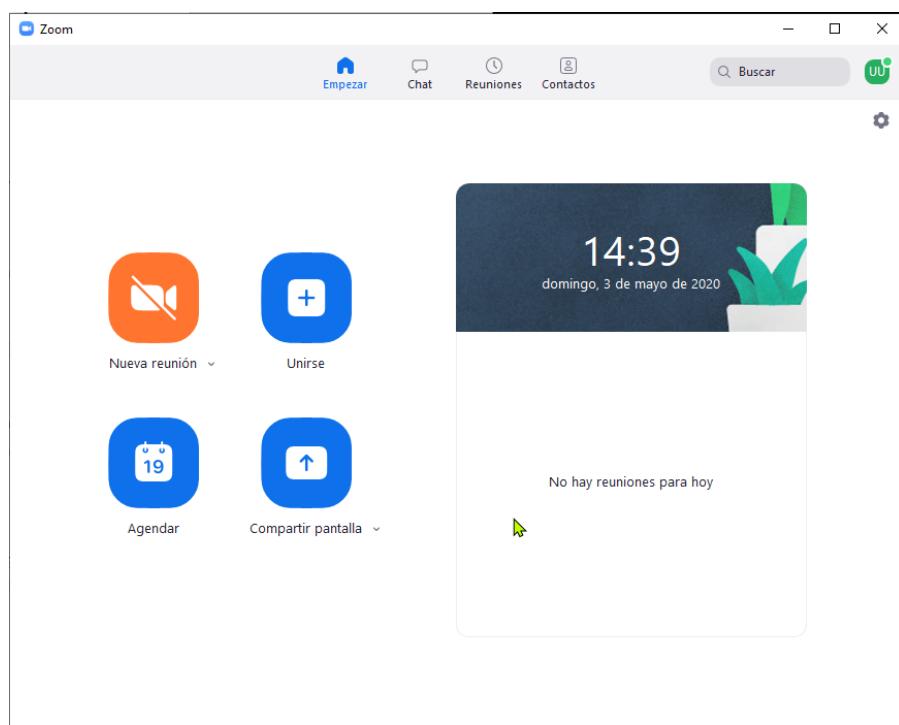
Acceda al ícono de la aplicación Zoom que tiene en su escritorio.



Y debe introducir su dirección de correo electrónico y la contraseña que ha creado al activar la cuenta de Zoom.



Una vez autenticado, ya se podrá utilizar la herramienta Zoom.



## 4 Restablecimiento de la contraseña

Si el usuario no puede entrar en la herramienta Zoom, bien porque no se acuerda de su contraseña, bien porque al activar su cuenta le dice que el enlace ha caducado o ya se encuentra activada, deberá restablecer la contraseña.

Para ello una vez iniciada la aplicación, en la pantalla inicial, introduzca su cuenta de correo corporativo y pulse el enlace “**¿Se le ha olvidado?**” o “**¿Se ha olvidado su contraseña?**” que aparece en el campo donde ha de introducir la contraseña.



Agencia Tributaria

Subdirección Adjunta de Seguridad Informática y Protección de Datos  
Subdirección General de Planificación y Coordinación Informática  
Departamento de Informática Tributaria



Se le abrirá el navegador web donde le volverá a preguntar por su cuenta de correo corporativo, que es con la que se dio de alta en zoom,

## ¿Olvidó su contraseña?

No se preocupe. Restablecer su contraseña es fácil: solo díganos con qué dirección de e-mail se registró en Zoom.

A continuación, le llegará a su cuenta de correo un mensaje con las instrucciones a seguir para proceder al restablecimiento de la contraseña.



Se solicitó recientemente cambiar la contraseña de su cuenta.

Si usted solicitó este cambio de contraseña, pulse el enlace siguiente para establecer una nueva contraseña dentro de 24 horas:  
[Pulse aquí para cambiar su contraseña](https://agenciatributaria.zoom.us/reset_password?code=IjuYbGRKy...PNoCbw.BQgA...ebmltaWEucm9kcm...)

Si el enlace anterior no funciona, copie lo siguiente en su navegador:

[https://agenciatributaria.zoom.us/reset\\_password?  
code=IjuYbGRKy...PNoCbw.BQgA...ebmltaWEucm9kcm...](https://agenciatributaria.zoom.us/reset_password?code=IjuYbGRKy...PNoCbw.BQgA...ebmltaWEucm9kcm...)

Si no desea cambiar su contraseña, ignore este mensaje.

Gracias.  
El equipo de Zoom

## 5 Requisitos que debe cumplir el puesto de trabajo de un empleado para poder realizar reuniones virtuales

En relación con el puesto de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberían garantizar:

- Un equipo con el sistema operativo **Windows 10 o MacOS** actualizado. No es imprescindible que el equipo tenga cámara.
- Se recomienda que la red con la que se conecta ofrezca un ancho de banda de **50 Mbps o superior**. Podría ser menor, pero la calidad ya va depender del número de personas con el que se comparta la misma conexión.
- Se recomienda que si utiliza una red WIFI para conectarse garantice que no hay nadie más utilizándola durante la videollamada. De esta forma se reducirá el riesgo de pérdida de calidad de la conexión.
- Por la saturación de las redes wifi, si tiene problemas con la calidad de la conexión a través se recomienda que las reuniones se realicen desde un PC conectado por cable al router de su proveedor del acceso a internet.
- Disponer de unos cascos con micrófono de una calidad aceptable para que el audio sea bueno.