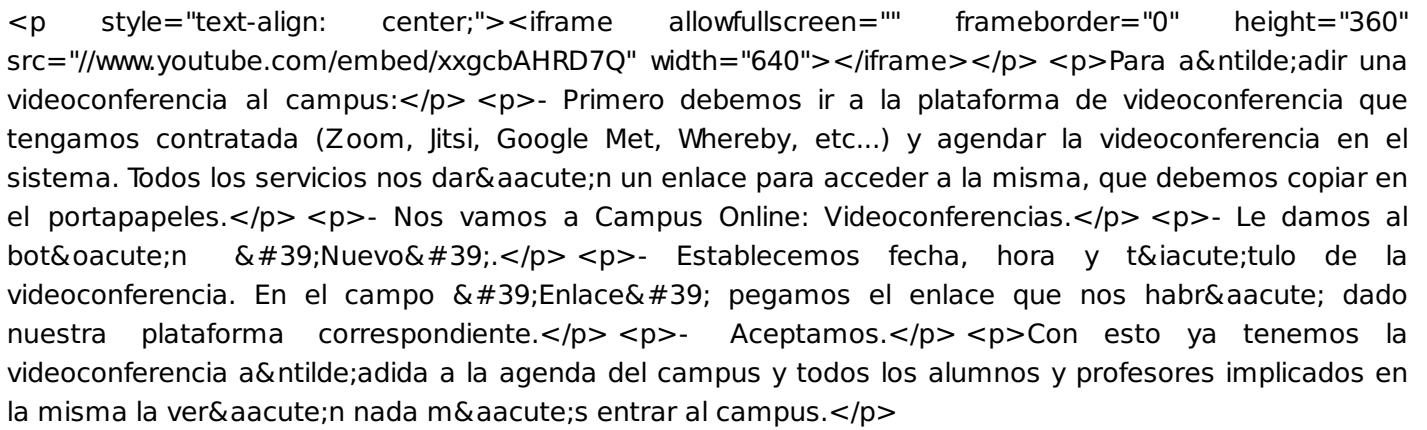


# Crear una videoconferencia

The image shows a YouTube video player with a screen recording of a Zoom meeting setup. The video shows a person's cursor clicking on the 'New Meeting' button in the Zoom desktop client. The video is titled 'Cómo crear una videoconferencia en Zoom' and is from the channel 'Zoom'. The video player has a width of 640 and a height of 360. The video content shows the Zoom desktop client interface with the 'New Meeting' button highlighted. The video is embedded in a page with a title 'Crear una videoconferencia'.

Para añadir una videoconferencia al campus:

- Primero debemos ir a la plataforma de videoconferencia que tengamos contratada (Zoom, Jitsi, Google Met, Whereby, etc...) y agendar la videoconferencia en el sistema. Todos los servicios nos darán un enlace para acceder a la misma, que debemos copiar en el portapapeles.
- Nos vamos a Campus Online: Videoconferencias.
- Le damos al botón 'Nuevo'.
- Establecemos fecha, hora y título de la videoconferencia. En el campo 'Enlace' pegamos el enlace que nos habrá dado nuestra plataforma correspondiente.
- Aceptamos.
- Con esto ya tenemos la videoconferencia añadida a la agenda del campus y todos los alumnos y profesores implicados en la misma la verán nada más entrar al campus.