



Indicaciones para rendir la Entrevista en línea

Postulantes

Estimado(a) postulante, a continuación le brindamos las siguientes indicaciones que deberá cumplir el día de su entrevista en línea:

- Contará con un tiempo de tolerancia de 5 minutos, a partir de la hora de inicio programada para su entrevista en línea. En caso no se conecte pasado el mencionado tiempo, se le considerará como **No se presentó**, y en caso desee ingresar en otro horario que no es el suyo, será retirado de la sala de espera del zoom.
- Deberá respetar estrictamente el horario brindado para su entrevista. Tiene prohibido ingresar a la sala zoom antes o después del horario brindado. En caso realice esta acción, se procederá con la **ANULACIÓN** de su evaluación.
- Como requisito, debe realizar la entrevista en línea desde su computadora o laptop. Sin embargo, en caso, realice la entrevista en línea desde su celular, deberá estar conectado al router principal de internet, **NO** recomendamos usar el plan de datos propio del móvil.

A continuación le detallamos un manual para el uso correcto de la sala zoom, durante su entrevista en línea.



Manual para el uso de la sala Zoom

Postulantes

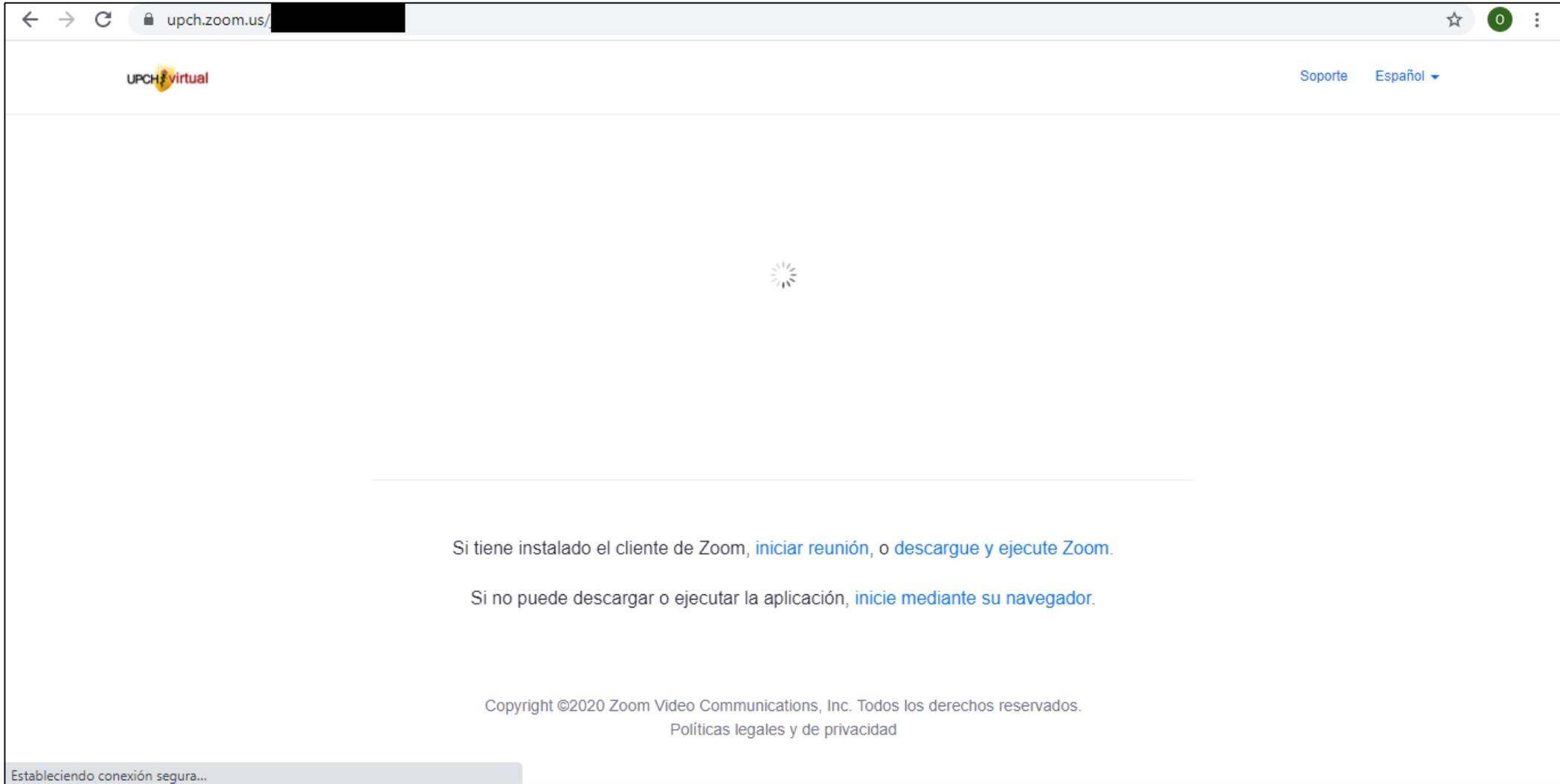
DATOS PARA INGRESAR A SU ENTREVISTA EN LÍNEA

Cada postulante, dispondrá de la siguiente información, en el momento indicado por la Oficina de Admisión:

- 1) Fecha de la entrevista en línea.
- 2) Hora de inicio y término de la entrevista en línea.
- 3) Link para su respectiva sala Zoom.
- 4) Contraseña de ingreso a la sala Zoom.

En caso de tener alguna consulta, puede escribirnos al correo
preguntasadmission@oficinas-upch.pe

PASO 1: Ingresar al enlace zoom brindado, y esperar a que cargue.



← → ↻ upch.zoom.us/ [REDACTED] ☆ 0 ⋮

UPCH virtual Soporte Español ▾

⌄

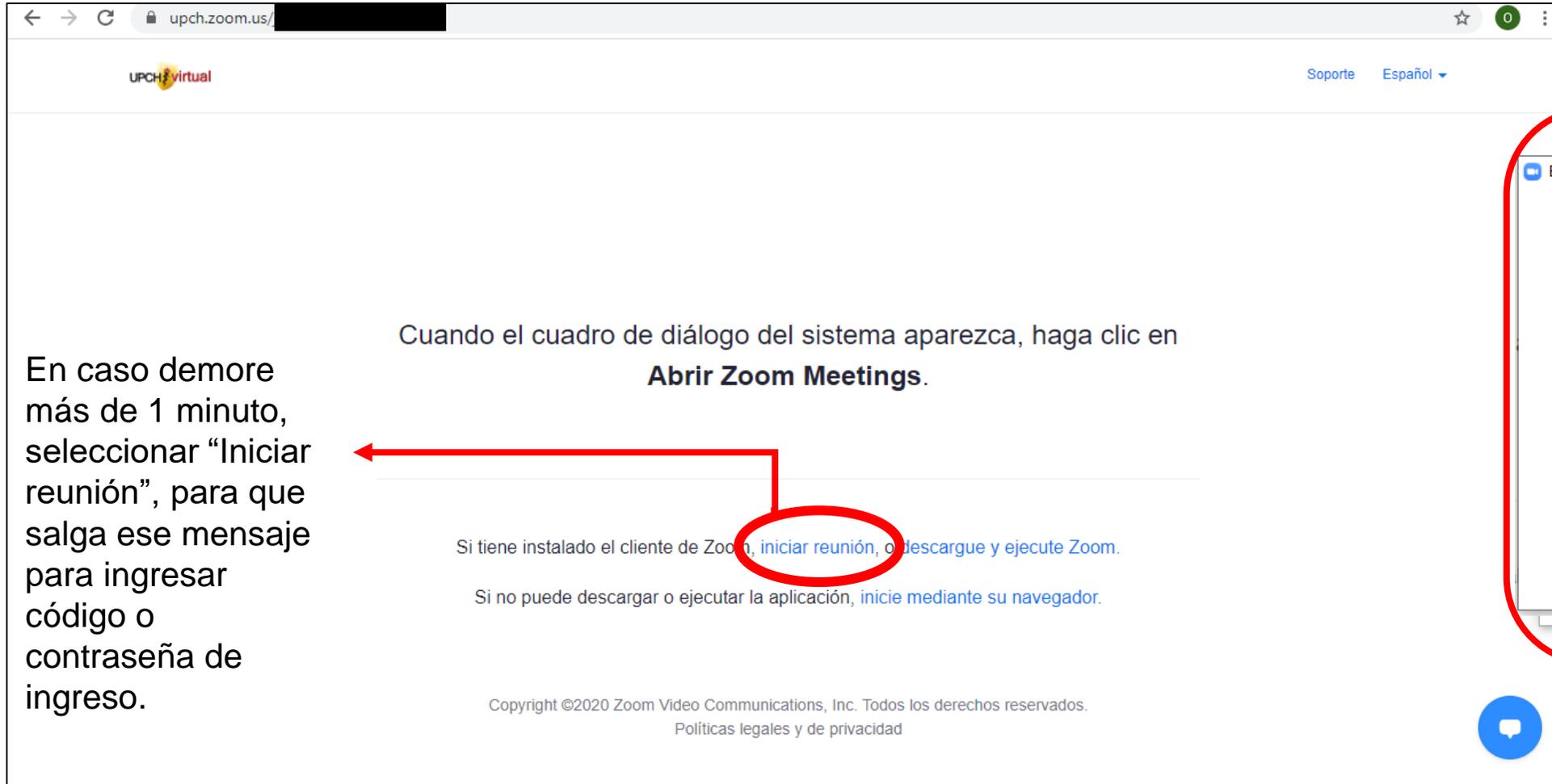
Si tiene instalado el cliente de Zoom, [iniciar reunión](#), o [descargue y ejecute Zoom](#).

Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [inicie mediante su navegador](#).

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Todos los derechos reservados.
[Políticas legales y de privacidad](#)

Estableciendo conexión segura...

PASO 2: No seleccionar ninguna opción y esperar hasta que les salga este mensaje, que le pedirá digitar el código o contraseña de ingreso:



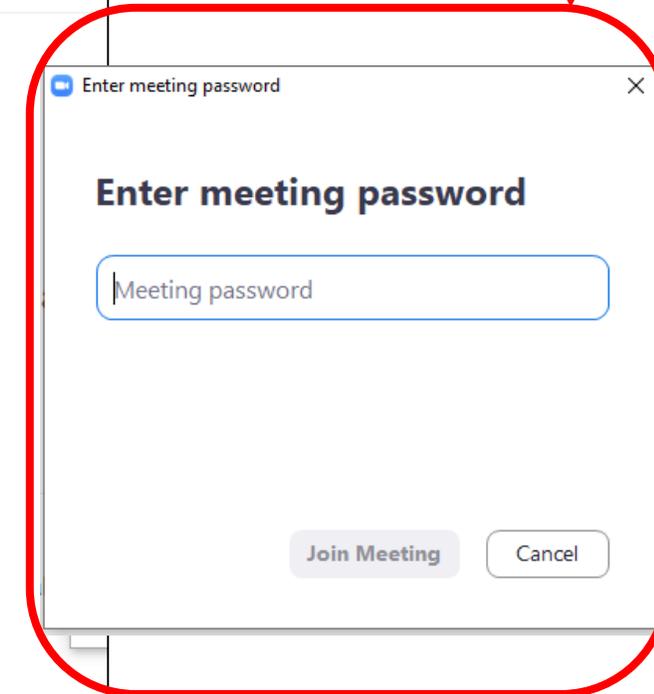
En caso demore más de 1 minuto, seleccionar “Iniciar reunión”, para que salga ese mensaje para ingresar código o contraseña de ingreso.

Cuando el cuadro de diálogo del sistema aparezca, haga clic en **Abrir Zoom Meetings.**

Si tiene instalado el cliente de Zoom, [iniciar reunión](#), o [descargue y ejecute Zoom](#).

Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [inicie mediante su navegador](#).

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Todos los derechos reservados.
Políticas legales y de privacidad



Enter meeting password

Enter meeting password

Meeting password

Join Meeting Cancel

Nota: En algunos casos, dependiendo de la versión de Zoom con la que cuenten, le puede emerger el siguiente mensaje “¿Abrir Zoom Meetings?”, de ser así, seleccionar “Abrir Zoom Meetings”

¿Abrir Zoom Meetings?

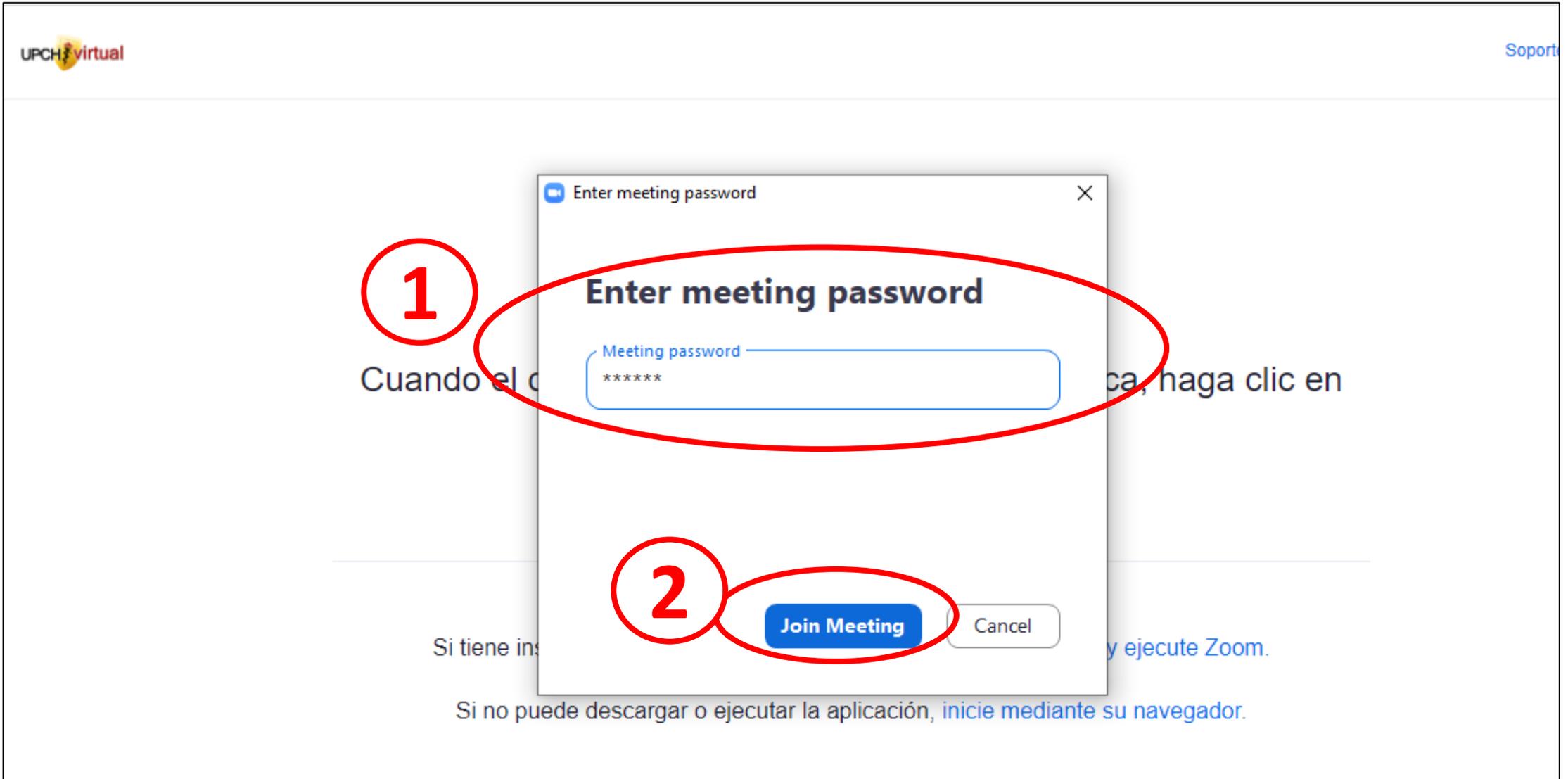
<https://upch.zoom.us> quiere abrir esta aplicación.

Abrir Zoom Meetings

Cancelar

IMPORTANTE: El postulante debe configurar su programa Zoom con su nombre y apellido respectivo. No usar otros nombres, como por ejemplo “Rosita125”, para que el jurado sepa identificar quién es el postulante que se encuentra en sala de espera y lo admita en la hora correspondiente de su entrevista. De lo contrario, al no saber identificar quién desea ingresar a la sala Zoom, procederán a retirarlo de la sala de espera y ya no podrá ingresar.

PASO 3: Ingresar el código o contraseña de ingreso, y seleccionar “Join Meeting”, o si les sale en español “Introduzca la contraseña de la reunión”. Luego seleccionar “Join Meeting” o “Entrar”.



The screenshot shows a Zoom dialog box titled "Enter meeting password" overlaid on a webpage. The dialog box contains a text input field labeled "Meeting password" with "*****" entered. Below the input field are two buttons: "Join Meeting" and "Cancel". A red circle with the number "1" is placed around the input field, and another red circle with the number "2" is placed around the "Join Meeting" button. The background webpage shows the "UPCH virtual" logo in the top left and "Soporte" in the top right. There is also a "Soporte" link in the bottom right corner of the dialog box.

UPCH virtual

Soporte

Enter meeting password

1

Enter meeting password

Meeting password

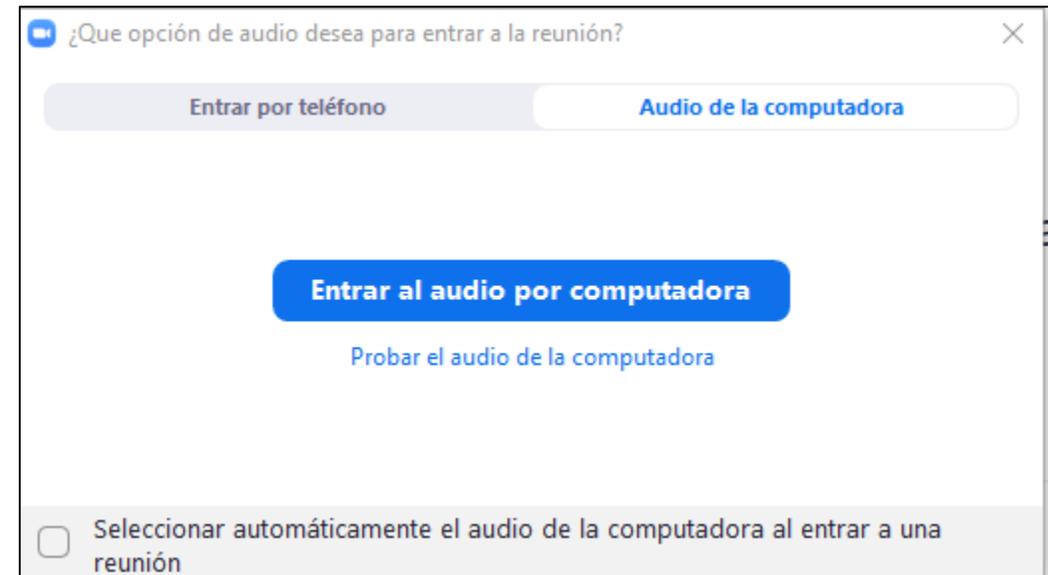
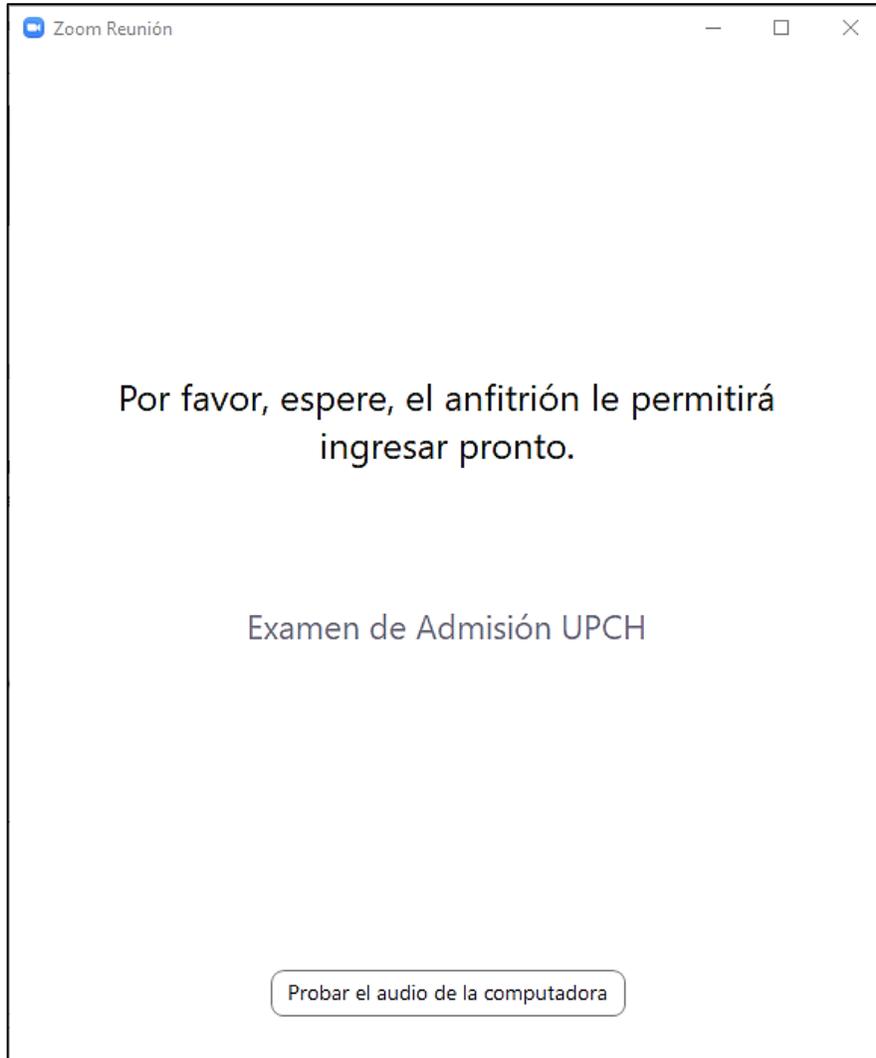
2

Join Meeting

Cancel

Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [inicie mediante su navegador.](#)

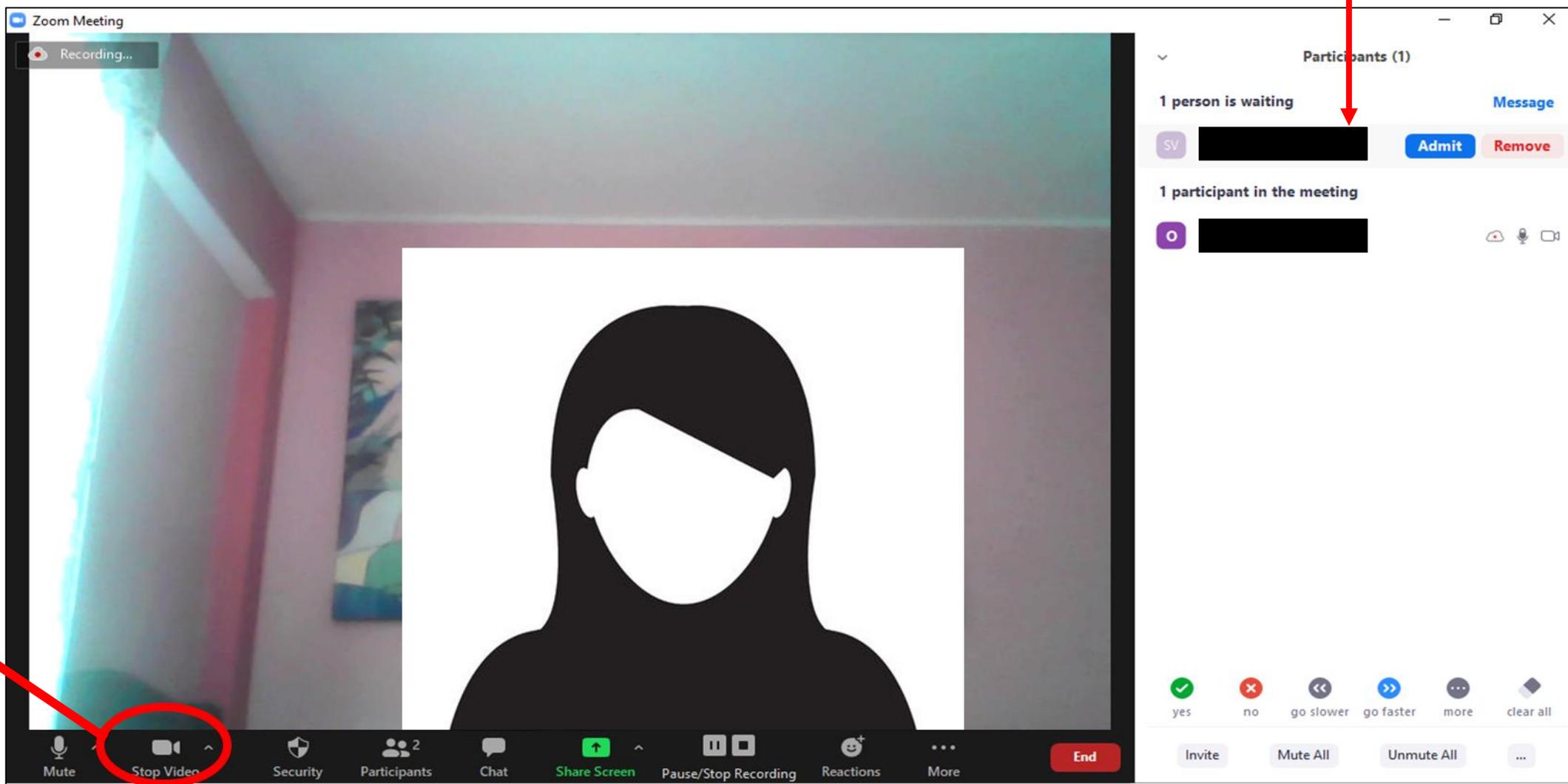
PASO 4: Esperar a que el jurado o anfitrión de la reunión le confirme su participación para que inicie su entrevista.



También le aparecerá un mensaje para el audio durante la reunión. Se recomienda que seleccione “Entrar al audio por Computadora”.

PASO 5: Durante la entrevista deberá estar con la cámara activa.

Como le indicamos, debe aparecer el nombre del postulante, para que el jurado sepa quién es el que desea ingresar y lo admita.



Recording...

Zoom Meeting

Participants (1)

1 person is waiting

Message

SV [Redacted] Admit Remove

1 participant in the meeting

O [Redacted]

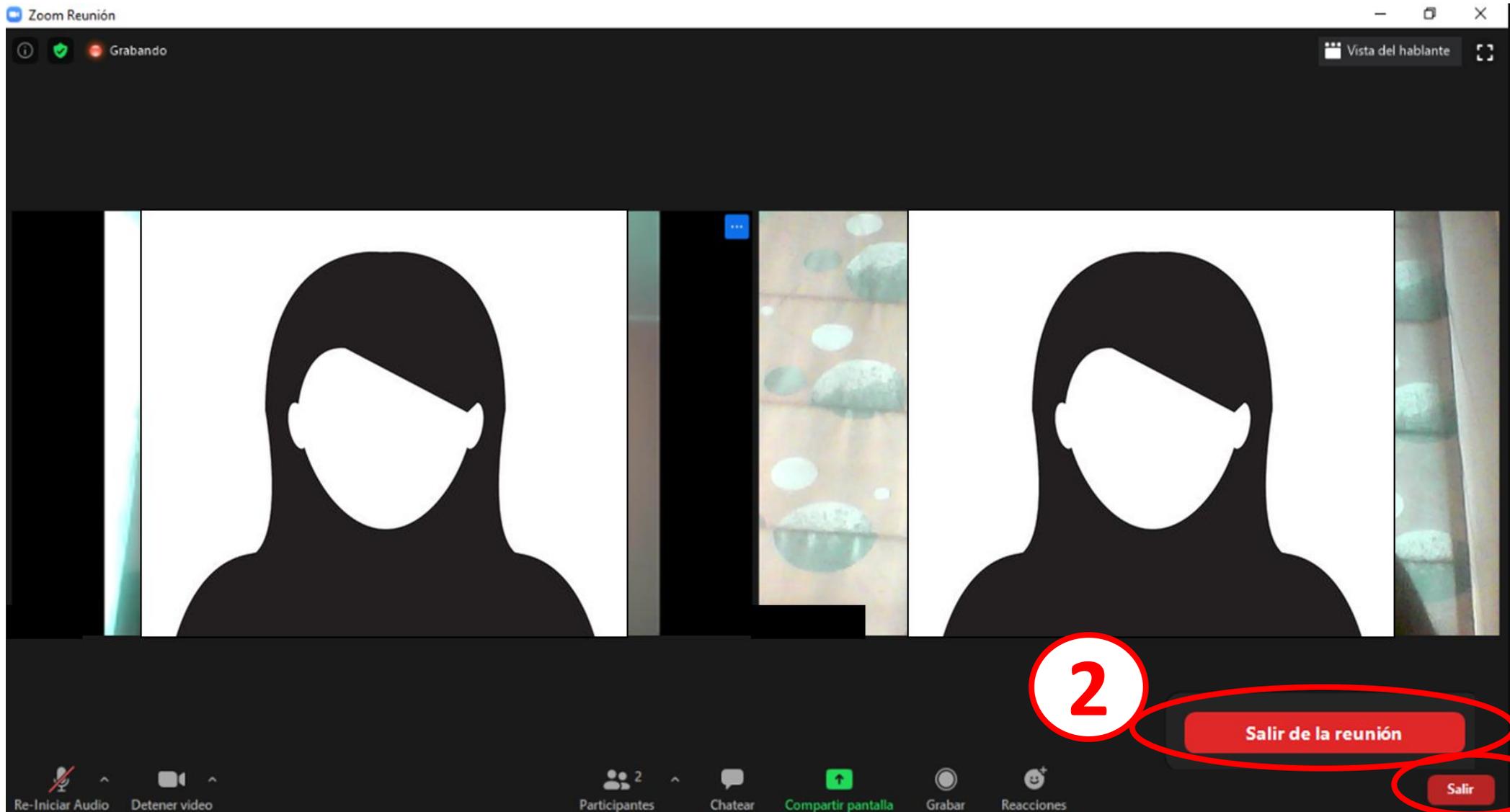
yes no go slower go faster more clear all

Mute Stop Video Security Participants 2 Chat Share Screen Pause/Stop Recording Reactions More End

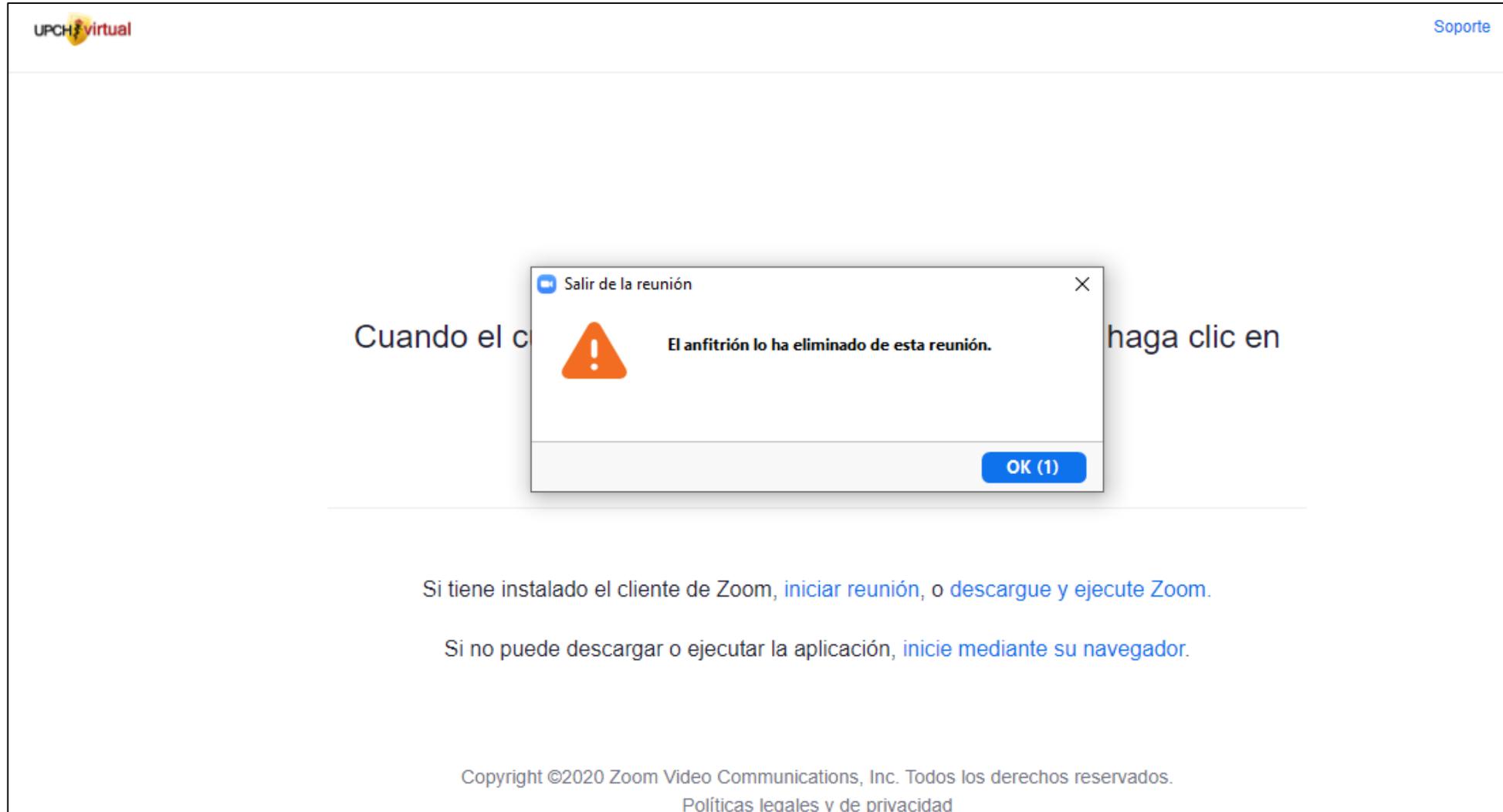
Invite Mute All Unmute All ...

Con éste ícono puede activar o desactivar la cámara web.

PASO 6: Una vez finalizada la entrevista, el jurado anfitrión le pedirá salir de la sala zoom, para lo cual usted deberá seleccionar “Salir”, y luego “Salir de la reunión”.



En caso se exceda de tiempo o no pueda salir de la sala Zoom, el anfitrión lo retirará, y usted ya no podrá ingresar, ya que le aparecerá el siguiente mensaje.



The screenshot shows a Zoom meeting interface. At the top left, there is a logo for "UPCH virtual" and at the top right, a link for "Soporte". In the center, a dialog box titled "Salir de la reunión" is displayed. The dialog box contains an orange warning triangle icon with an exclamation mark and the text "El anfitrión lo ha eliminado de esta reunión." Below the text is a blue button labeled "OK (1)".

UPCH virtual Soporte

Cuando el c haga clic en

Salir de la reunión ✕

 El anfitrión lo ha eliminado de esta reunión.

OK (1)

Si tiene instalado el cliente de Zoom, [iniciar reunión](#), o [descargue y ejecute Zoom](#).

Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [inicie mediante su navegador](#).

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Todos los derechos reservados.
[Políticas legales y de privacidad](#)