

Manual de uso

Plataforma Zoom

clases sincrónicas online

ÍNDICE

Plataforma Zoom	3
Configuración inicial	4
Requisitos para la instalación	4
Ancho de banda	5
Instrucciones de descarga	5
Registro en Zoom	7
Iniciar sesión en la App de escritorio Zoom	9
Pantalla inicial de Zoom	10
Herramientas de Zoom	11
Unirse a una reunión o clase	11
Crear una reunión o clase	13
Controles de una reunión	15
Silenciar o Reiniciar Audio	15
Iniciar o apagar tu cámara	16
Botón de seguridad	17
Pestaña de participantes	18
Chat	20
Compartir pantalla	21
Grabar una reunión	23
Realizar una pregunta durante una reunión (levantar la mano).	23
Crear mini salas: Trabajo en grupo durante una clase Online (Breakout Rooms)	24
Salir de una reunión	25
Recomendaciones de seguridad	26
Mantener actualizada la versión de escritorio.	26
Cuidado con posibles complementos	27

Plataforma Zoom

Zoom es una plataforma que permite realizar reuniones, videoconferencias o impartir clases online de forma rápida y sencilla. Para lograrlo, se tienen variadas herramientas que nos permiten realizar las siguientes acciones:

- Video y audio HD integrados.
- Chat en equipo
- Grabación local o en la nube.
- Mensajería privada y grupal
- Controles de anfitrión
- Levantar la mano
- Salas para grupos
- Pizarra

En este documento se detallarán los procesos para utilizar correctamente la plataforma aprovechando todos los beneficios que nos entrega para:

- Crear una sala para reunión y ser el anfitrión
- Unirse a estas y participar activamente

Configuración inicial

Requisitos para la instalación

Zoom cuenta con varias formas para poder utilizar sus servicios. Desde el navegador, aplicación de escritorio para PC, Mac o Linux, y también apps nativas para Android y iOS.

Para el caso de atender o dictar una clase online, se recomienda altamente utilizar las plataformas de escritorio ya sea para PC, Mac o Linux. También puedes utilizar el navegador si es que no puedes instalar el cliente de escritorio.

Los requisitos para *anfitrión y estudiantes* son los siguientes:

Sistema Operativo	Características Sistema Operativo	Navegador
Windows	<ul style="list-style-type: none"> Windows 10 Windows 8 o 8.1 Windows 7 Windows Vista con SP1 o posterior Windows XP con SP3 o posterior 	<ul style="list-style-type: none"> IE7+ Chrome Safari5+
Mac	<ul style="list-style-type: none"> Mac OS X con Mac OS 10.7 o posterior 	<ul style="list-style-type: none"> Safari5+ Firefox Chrome
Linux	<ul style="list-style-type: none"> Ubuntu 12.04 o posterior Mint 17.1 o posterior Red Hat Enterprise Linux 6.4 o posterior Oracle Linux 6.4 o posterior CentOS 6.4 o posterior Fedora 21 o posterior OpenSUSE 13.2 o posterior ArchLinux (solo 64 bits) 	<ul style="list-style-type: none"> Firefox Chrome

Se recomienda utilizar la versión aplicación de escritorio.

Ancho de banda

Según la documentación oficial de Zoom, este se adaptará al tipo de conexión que tengas, ya sea 3G, WiFi o con cable. La documentación indica que el ancho de banda mínimo necesario es de 600kbp (subida y bajada) y lo recomendado para asegurar la calidad es de 1.5 Mbps (subida y bajada).

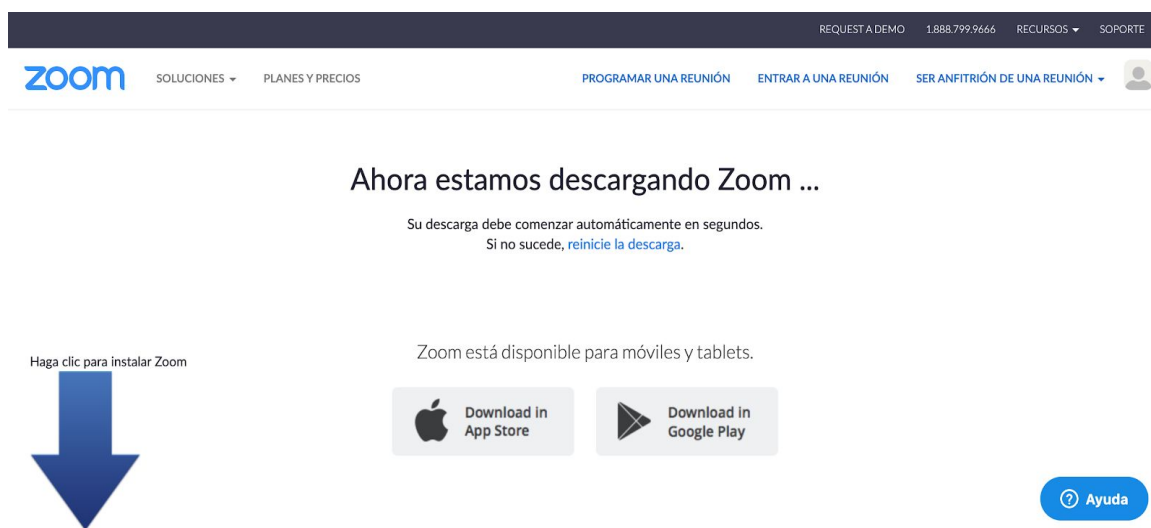
Puedes verificar el ancho de banda de tu conexión a internet desde [Speedtest](#).

Instrucciones de descarga

Para descargar la aplicación de escritorio de Zoom debes acceder a la siguiente página:

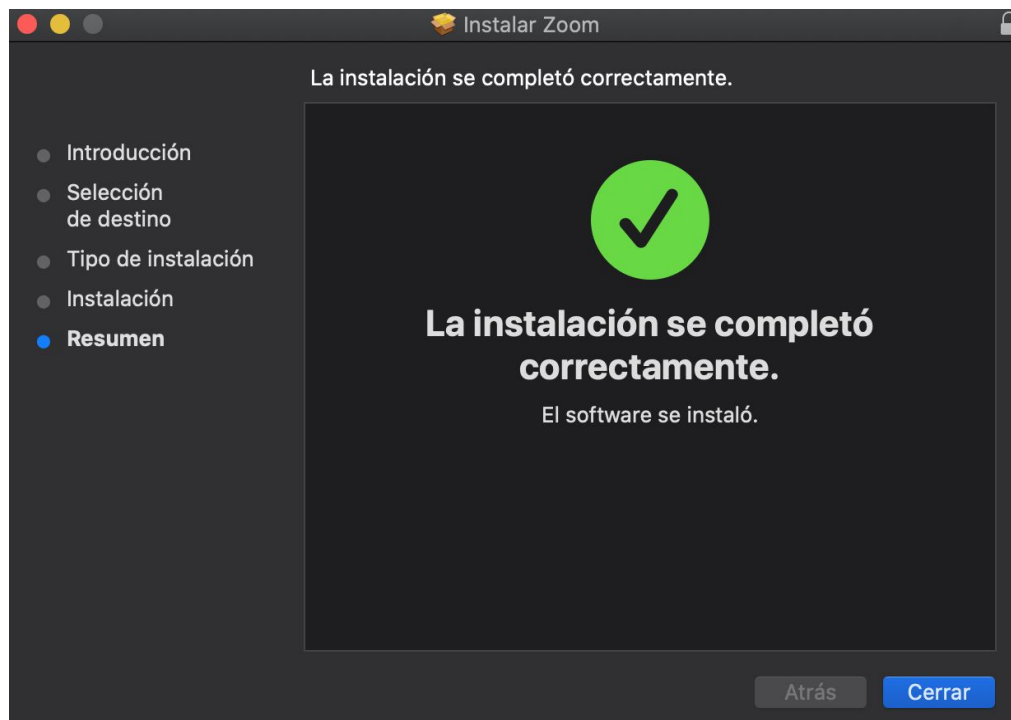
<https://zoom.us/support/download>

Una vez al interior de esta página, se intentará descargar el instalador de la App.



Esto descargará un archivo de instalación, debes instalarlo en tu sistema. Dependiendo en que sistemas operativo te encuentres, debería bastar hacer doble click sobre el archivo de instalación.

Debes seguir los pasos mencionados en el instalador.



Una vez que se instale de forma correcta, al ejecutarlo llegarás a las siguiente pantalla:



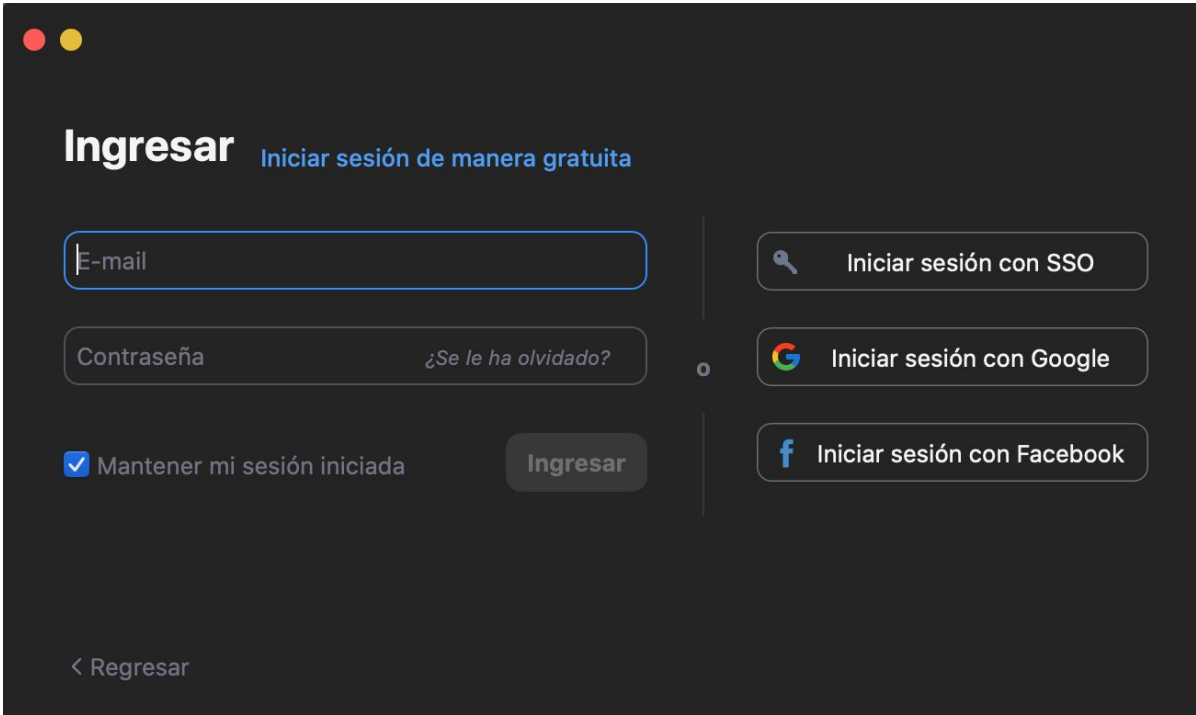
Esta pantalla indica que ya estás listo para utilizar Zoom, es posible utilizarlo sin registrarse, pero recomendamos crearse una cuenta siguiendo los siguientes pasos.

Registro en Zoom

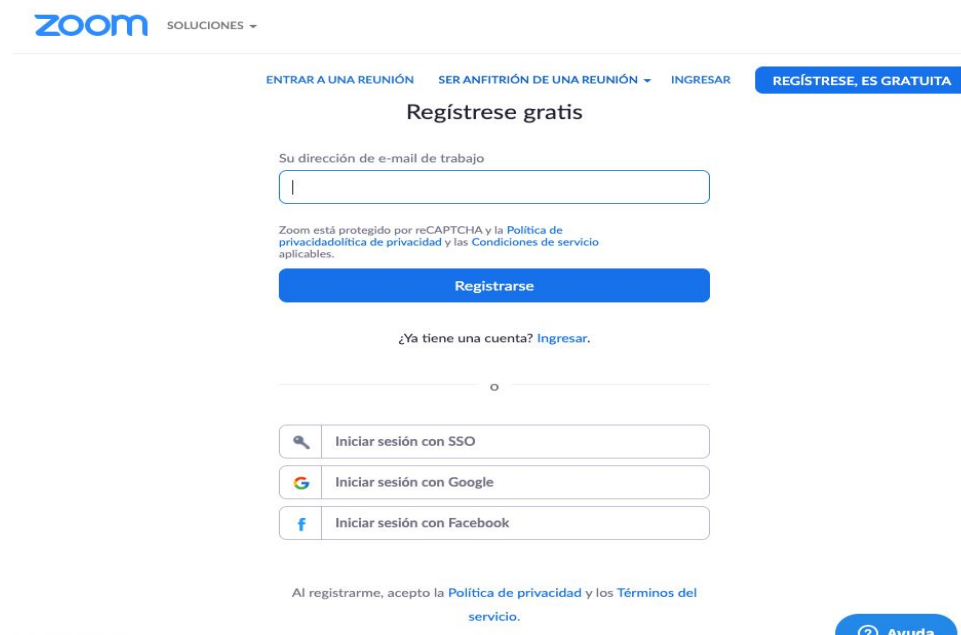
Si eres docente o ayudante, te proporcionaremos las contraseñas y accesos para crear y acceder a las salas correspondientes.

Como estudiante debes crear una cuenta para poder acceder a las características de Zoom. A pesar de que no es necesario tener una cuenta para participar en una reunión, es recomendable que generes una para que puedas crear tus propias reuniones, de esta forma poder entablar reuniones de estudios con tus compañeros.

Al hacer clic en Ingresar nos llevará a la siguiente ventana:

A screenshot of the Zoom login interface. The background is dark gray. At the top left, there are three colored window control buttons (red, yellow, green). The main heading is 'Ingresar' in white, followed by a link 'Iniciar sesión de manera gratuita' in blue. Below this, there are two input fields: 'E-mail' and 'Contraseña'. The 'Contraseña' field has a link '¿Se le ha olvidado?' to its right. To the right of the input fields, there are three buttons for social login: 'Iniciar sesión con SSO' (with a key icon), 'Iniciar sesión con Google' (with the Google 'G' logo), and 'Iniciar sesión con Facebook' (with the Facebook 'f' logo). Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Mantener mi sesión iniciada' which is checked, and a button labeled 'Ingresar'. At the bottom left, there is a link '< Regresar'.

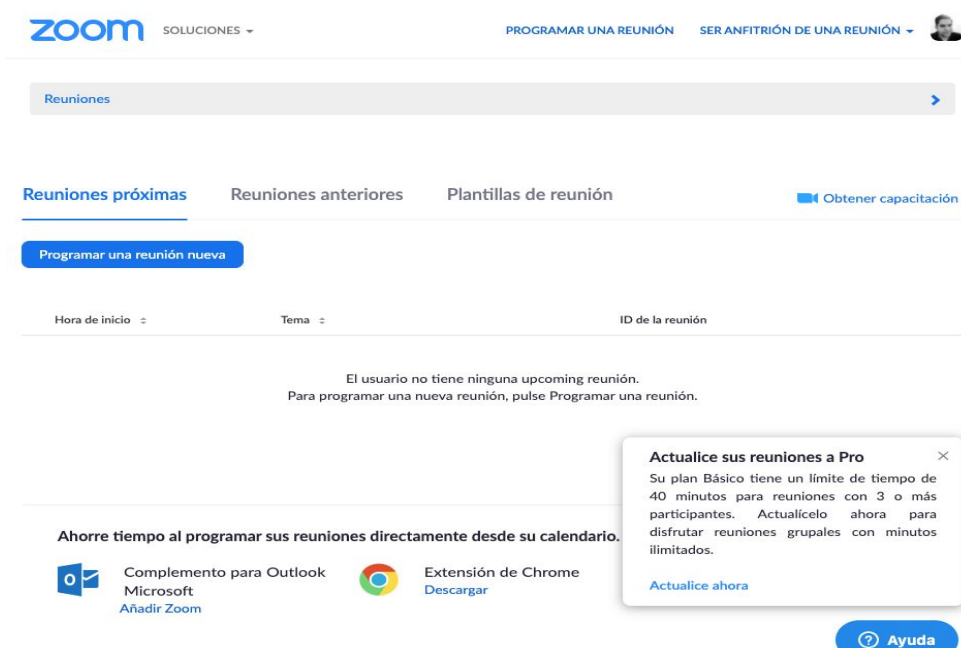
En esta ventana debemos registrarnos, para ello haz click donde dice “iniciar sesión de manera gratuita”. Esta acción abrirá nuestro navegador y nos llevará a la página de registro.



The image shows the Zoom registration page. At the top, there's a Zoom logo and a navigation bar with links: "ENTRAR A UNA REUNIÓN", "SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN", "INGRESAR", and a prominent blue button "REGÍSTRESE, ES GRATUITA". Below the navigation bar, the heading "Regístrese gratis" is centered. A form field for "Su dirección de e-mail de trabajo" is present, followed by a disclaimer about Zoom's privacy policy and a blue "Registrarse" button. Below the button, there's a link "¿Ya tiene una cuenta? Ingresar." and a separator line. Underneath, there are three buttons for social login: "Iniciar sesión con SSO", "Iniciar sesión con Google", and "Iniciar sesión con Facebook". At the bottom, a small text states "Al registrarme, acepto la Política de privacidad y los Términos del servicio." and a blue "Ayuda" button with a question mark icon is on the right.

Zoom nos permite registrar una cuenta con un correo de empresa, o con redes sociales como Google o Facebook.

Una vez que completes el registro observarás la siguiente pantalla indicando que ya puedes agendar una reunión.

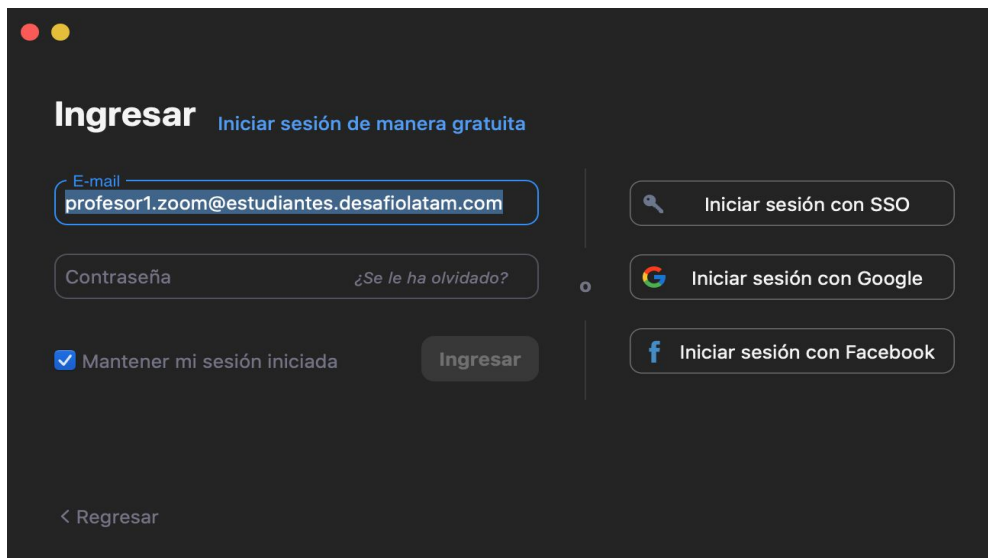


The image shows the Zoom dashboard after registration. The top navigation bar includes the Zoom logo, "SOLUCIONES", and links for "PROGRAMAR UNA REUNIÓN", "SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN", and a user profile icon. Below the navigation bar, there's a "Reuniones" section with a right arrow. Underneath, there are tabs for "Reuniones próximas", "Reuniones anteriores", and "Plantillas de reunión", along with a link "Obtener capacitación". A blue button "Programar una reunión nueva" is visible. Below this, there are fields for "Hora de inicio", "Tema", and "ID de la reunión". A message states: "El usuario no tiene ninguna upcoming reunión. Para programar una nueva reunión, pulse Programar una reunión." At the bottom, there's a section "Ahorre tiempo al programar sus reuniones directamente desde su calendario." with links for "Complemento para Outlook Microsoft" and "Extensión de Chrome". A modal window titled "Actualice sus reuniones a Pro" is open, showing details about the Basic plan's 40-minute limit and a link "Actualice ahora". A blue "Ayuda" button is at the bottom right.

Iniciar sesión en la App de escritorio Zoom

Si eres estudiante y ya tienes tu cuenta de usuario, lo que debemos realizar es el inicio de sesión en la app de escritorio. Para realizar esta gestión simplemente debemos utilizar el correo con el cual nos registramos, o utilizar los vínculos para iniciar la sesión a través de redes sociales.

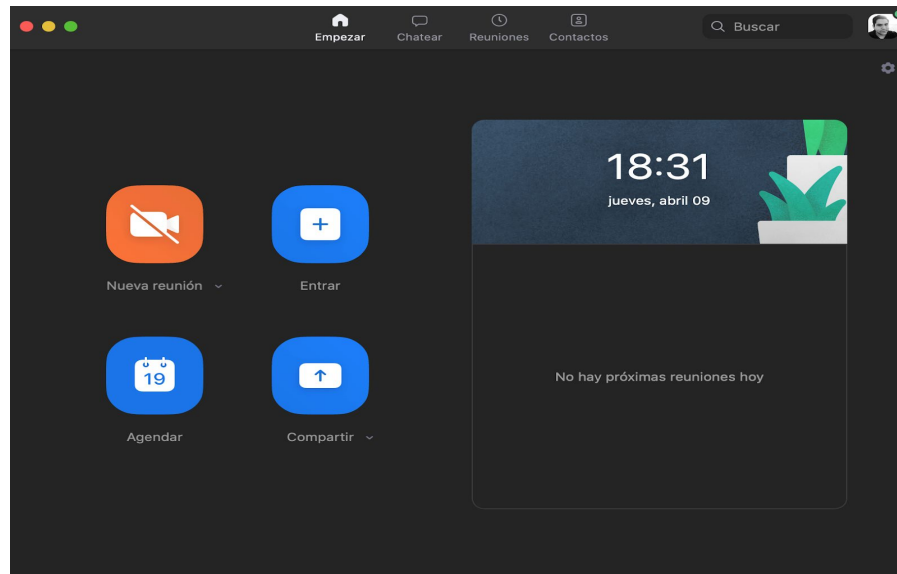
En el caso de ser docente o ayudante, estos datos te serán proporcionados por el team de Operaciones.



The screenshot shows a dark-themed login interface. At the top left, there are three colored window control buttons (red, yellow, green). The title 'Ingresar' is in white, followed by a link 'Iniciar sesión de manera gratuita' in blue. Below this, there are two input fields: 'E-mail' containing 'profesor1.zoom@estudiantes.desafiolatam.com' and 'Contraseña' with a link '¿Se le ha olvidado?' in blue. To the right of the password field is a small 'o' icon. Below the email field is a checkbox 'Mantener mi sesión iniciada' and a grey 'Ingresar' button. To the right of the main form are three buttons: 'Iniciar sesión con SSO' (with a key icon), 'Iniciar sesión con Google' (with the Google logo), and 'Iniciar sesión con Facebook' (with the Facebook logo). At the bottom left, there is a link '< Regresar'.

Pantalla inicial de Zoom

Ahora que ya estamos registrados, podemos ver la pantalla principal de Zoom desde donde lanzaremos todas las acciones que necesitemos, seamos facilitadores o estudiantes, la interfaz es la misma.



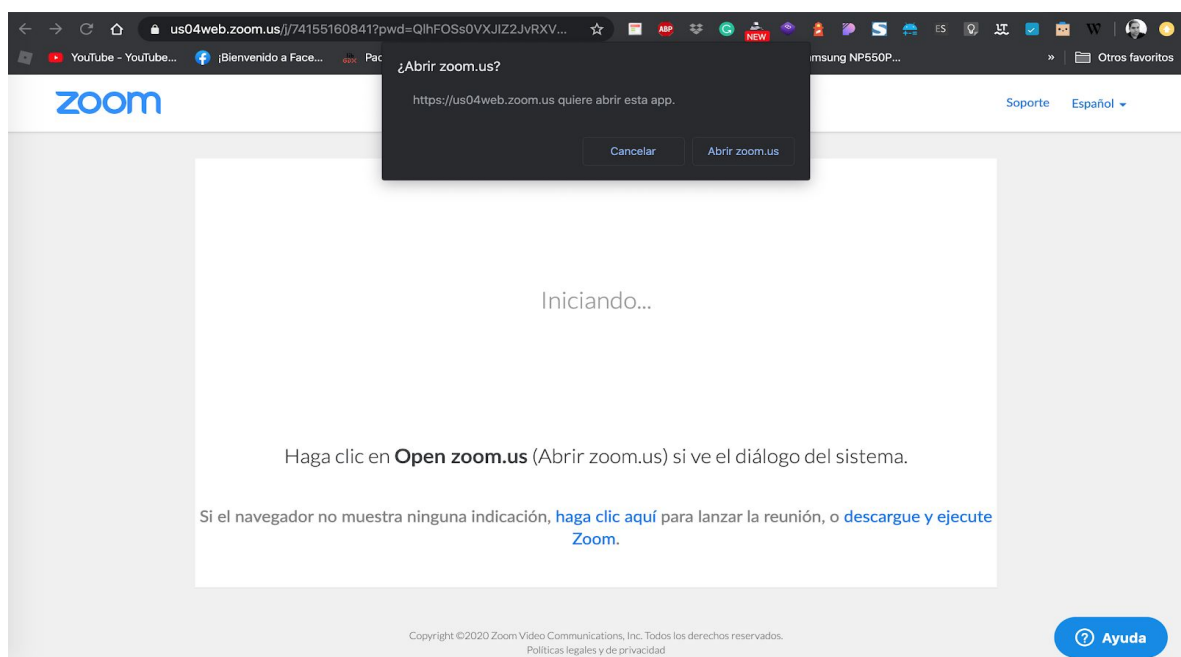
Herramientas de Zoom

Unirse a una reunión o clase

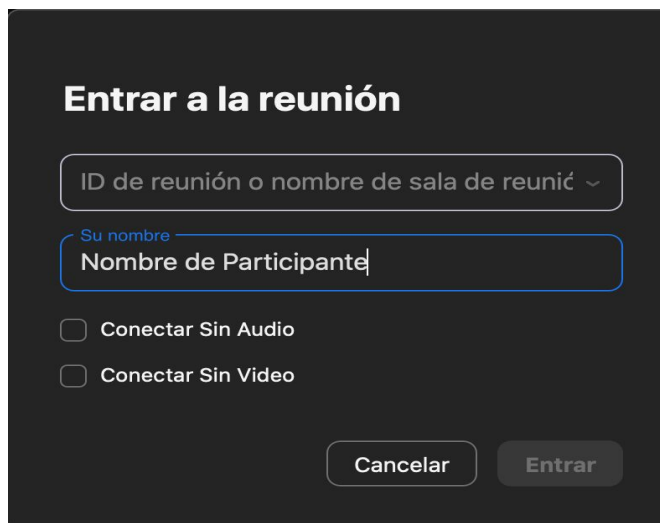
Una vez registrado e iniciada la sesión, podremos crear una nueva reunión o unirnos a una.

Como estudiante, la forma más simple de unirse a una reunión es hacer clic en algún enlace que te hayan compartido tu docente o ayudante.

Esto de forma automática te consultará si quieres unirte a esa reunión, nos abrirá la app, y nos pedirá los detalles de sonido para unirnos. Si eres facilitador y quieres ingresar a una reunión donde no seremos los anfitriones, es el mismo proceso.



Existe una segunda forma de ingresar a una reunión, es simplemente presionando el botón de entrar. De esta forma encontraremos el siguiente recuadro:



Entrar a la reunión

ID de reunión o nombre de sala de reunión ~

Su nombre
Nombre de Participante

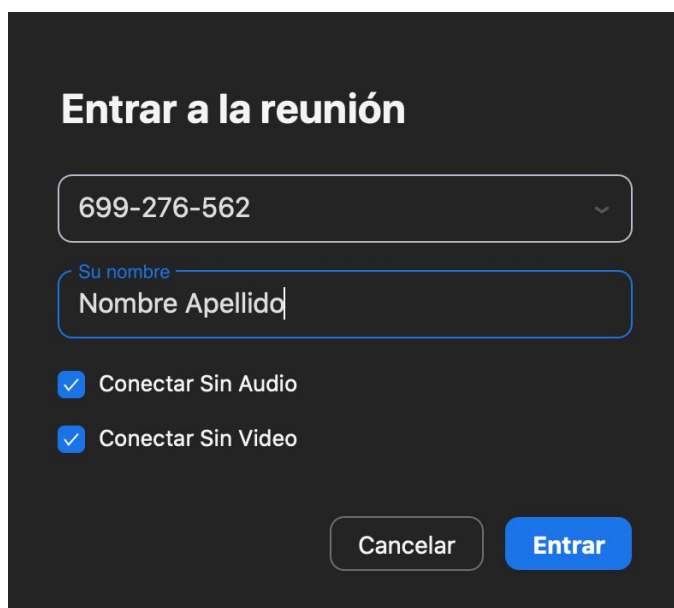
☐ Conectar Sin Audio

☐ Conectar Sin Video

Cancelar Entrar

Para acceder a una reunión solo necesitaremos el ID o código asignado a esta. Si somos participante de una reunión, se compartirá el enlace de la clase a través de algún canal oficial como Slack o correo electrónico.

Para tus clases, es requisito utilizar tu nombre y apellido real en la sesión, de esta forma facilitas llevar el control de asistencia y mantiene una clase fluida.



Entrar a la reunión

699-276-562 ~

Su nombre
Nombre Apellido

☒ Conectar Sin Audio

☒ Conectar Sin Video

Cancelar Entrar

Puedes activar las opciones de conectar sin audio y sin video para ingresar con estos elementos desconectados.

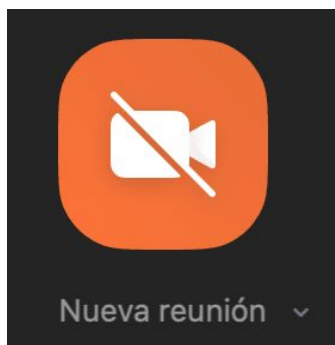
Crear una reunión o clase

La labor del docente o ayudante será la de crear una reunión o clase, pero de igual forma un estudiante puede utilizar su usuario para generar una por su cuenta, ya que con la membresía básica de **Zoom** podemos generar una reunión y conectar con al menos 100 personas durante 40 minutos de forma totalmente gratuita.

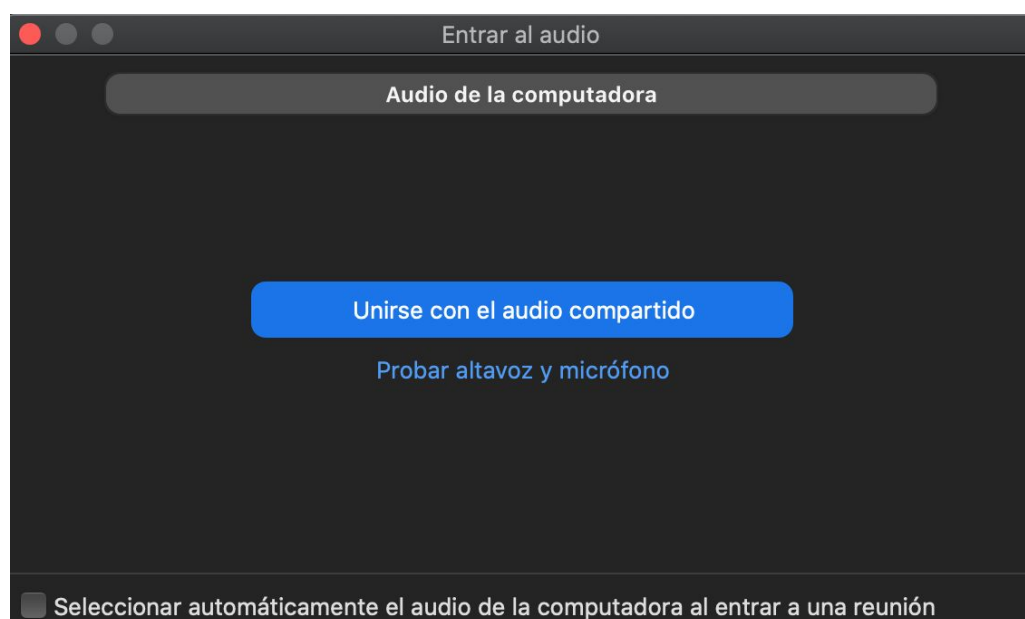
Siendo esta una excelente herramienta para poder generar sesiones de estudios entre compañeros de clases.

Para crear una sala, desde la app de escritorio de zoom debemos hacer lo siguiente:

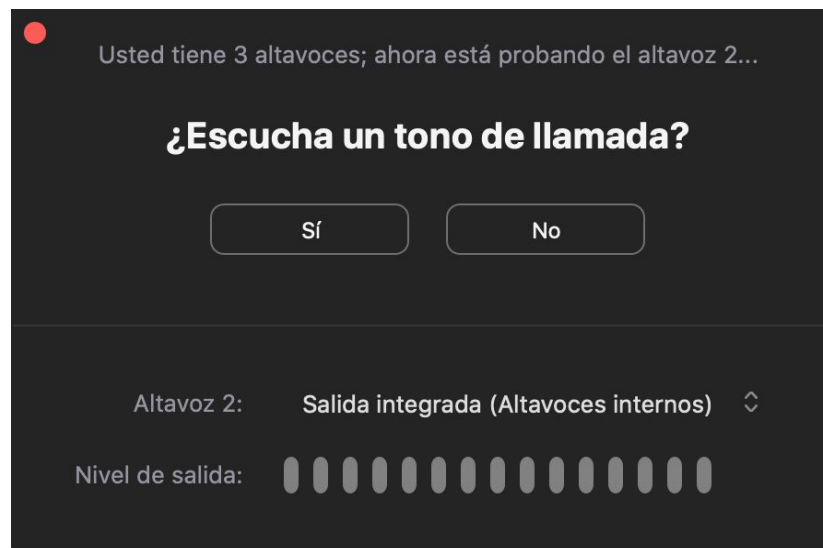
Presiona el botón Nueva reunión.



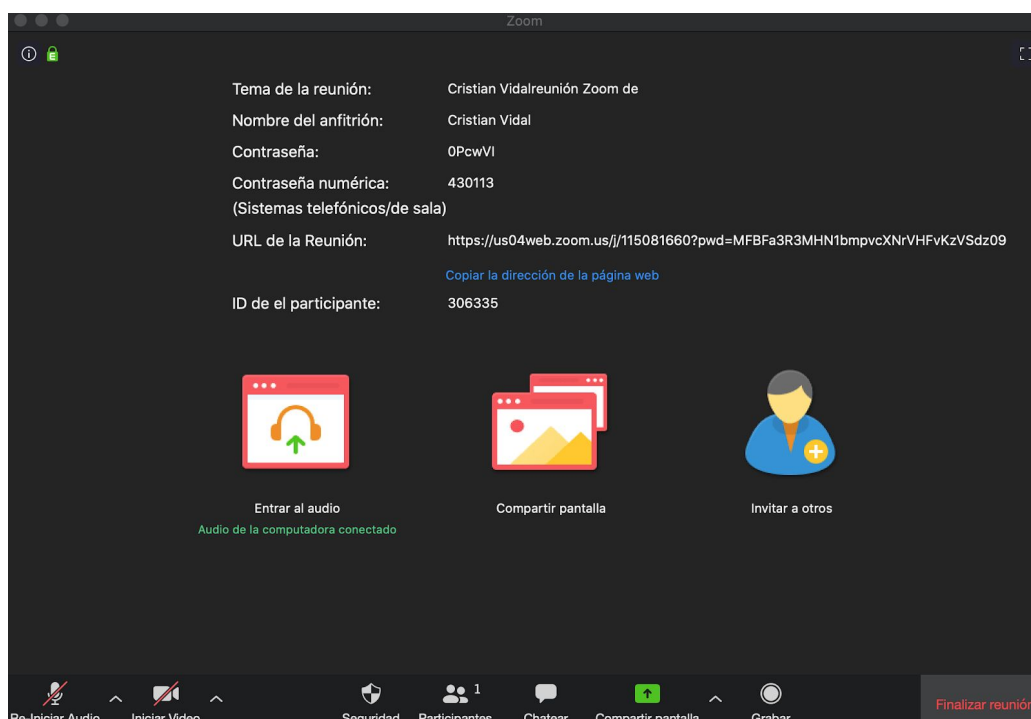
Este botón nos hará ingresar a la pantalla de configuración de una reunión en curso. Pero antes el sistema te pide que revises tu configuración de sonido.



Si es la primera vez que vas a generar una reunión te recomendamos seleccionar la opción de probar altavoz y micrófono.



Estos pasos servirán para probar tu equipo, y comprobar que todo saldrá óptimo. Una vez que inicias la reunión, se te presenta la siguiente pantalla:



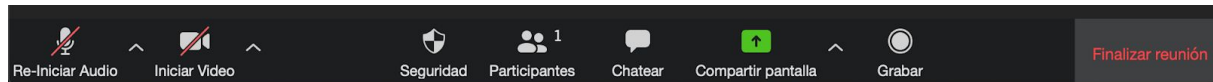
Esta pantalla es la vista principal de la reunión, en ella podrás realizar todas las acciones que necesitas para controlar la sesión de forma exitosa.

Ahora sólo debes invitar a otros a través del enlace de la reunión o simplemente invitarlos con el botón "invitar a otros".

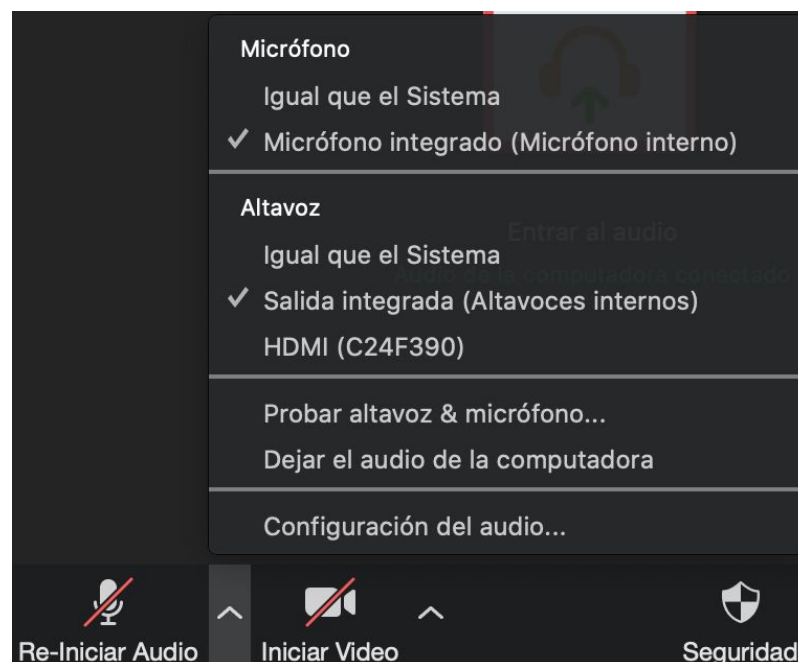
Controles de una reunión

Silenciar o Reiniciar Audio

Desde el primer botón (de izquierda a derecha) podrás silenciar o reiniciar el audio



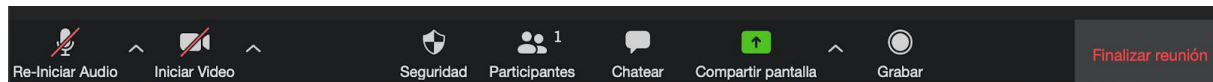
Además si hacemos click en el icono con la flecha hacia arriba que está a la derecha del botón podremos ver el menú de opciones de audio. Estas opciones están disponibles para Anfitriones y participantes.



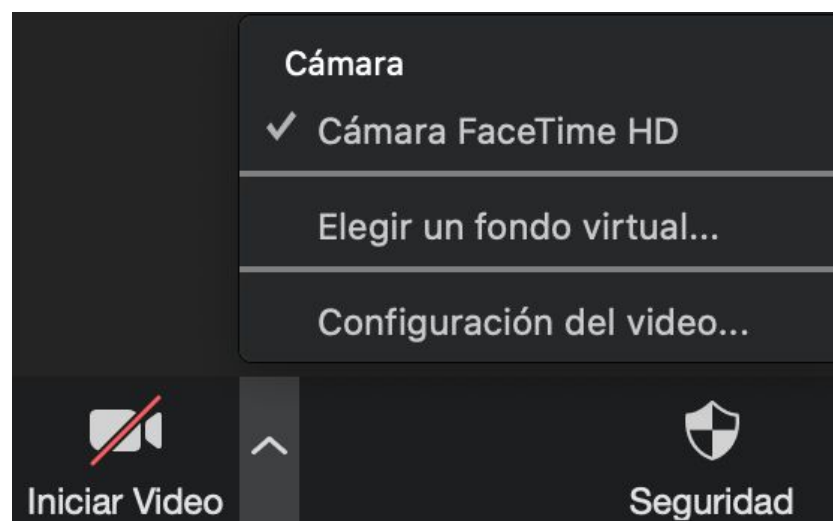
Desde estas opciones podremos configurar otros apartados de audio, por ejemplo cambiar desde los audífonos o salidas integradas de nuestro sistema.

Iniciar o apagar tu cámara

Desde el segundo botón (de izquierda a la derecha) podrás iniciar el video de tu videocámara (si es que posees una). Estas opciones están disponibles para Anfitriones y participantes.



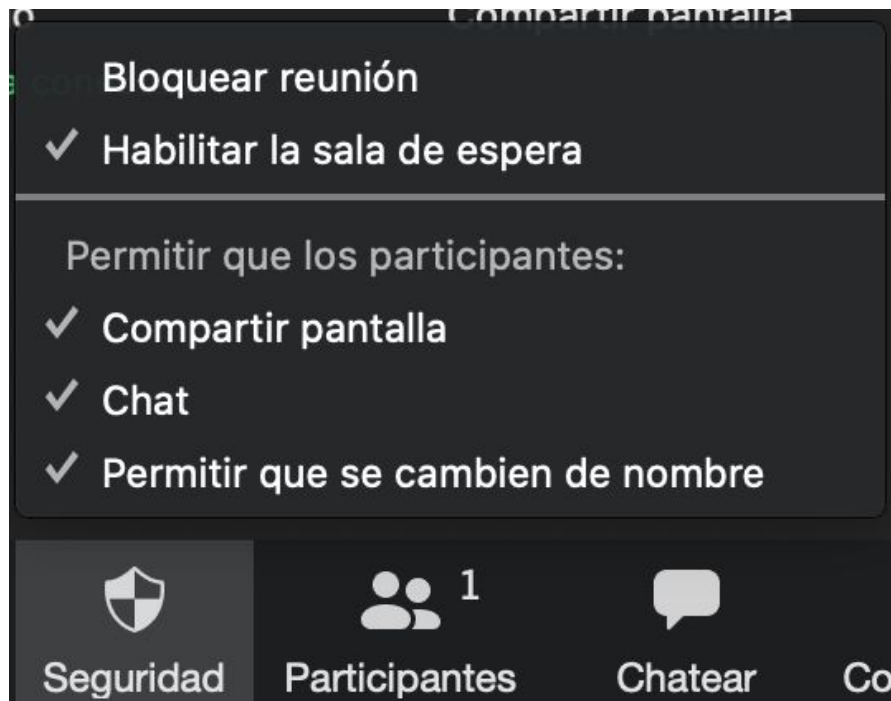
También desde el botón de la flecha hacia arriba podrás ver un menú con otras configuraciones de la cámara.



Estas opciones sirven para configurar los dispositivos de cámara instalados en el sistema, o para elegir un fondo virtual.

Botón de seguridad

El botón de seguridad solo está disponible para el anfitrión de la reunión, regularmente será el docente o ayudante. Este va a permitir realizar acciones como :

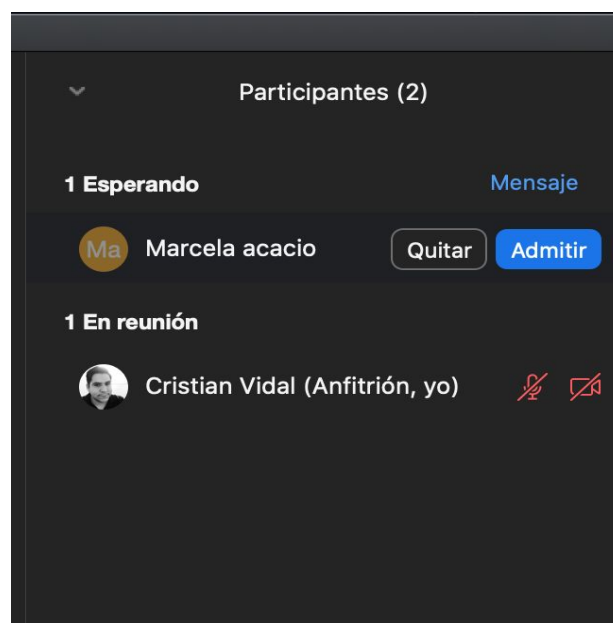


- Bloquear la reunión para que no se puedan unir nuevos participantes.
- Dar acceso a que los participantes puedan compartir pantalla, acceder al chat o que se cambien de nombre durante la reunión.

Pestaña de participantes

En este apartado tanto facilitadores como estudiantes pueden ver un listado de participantes, pero solo el anfitrión tendrá algunas facultades como silenciarlos a todos o admitir la participación.

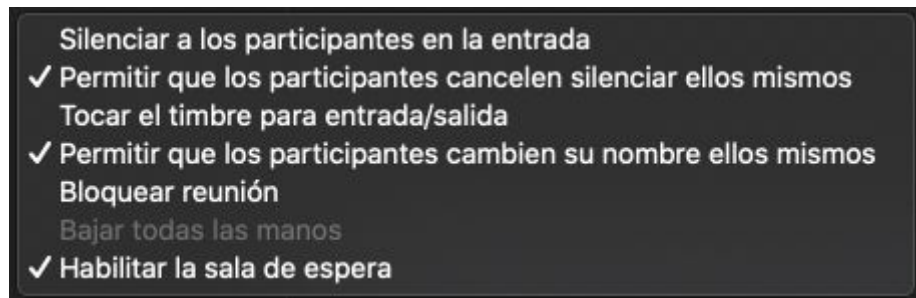
Al hacer clic en la pestaña de participantes podremos ver quienes están unidos a la reunión. Además de ver si tienen su micrófono o cámara activada.



También el anfitrión de esta reunión, puede admitir quien se une o no. En esta misma pantalla al final encuentras las siguientes opciones:

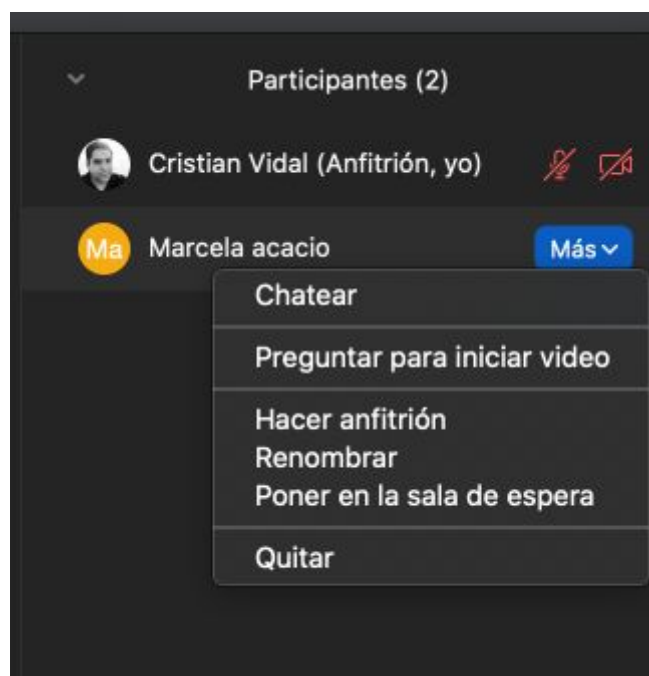


Donde podrás, invitar más participantes, silenciarlos a todos, o activarles el micrófono a todos quienes silenciaste (Si el usuario tiene el silencio puesto de forma local, no podrás activarlo), también existe un botón con más opciones:



De estas opciones, las más interesantes son la opción de silenciar a los participantes al ingresar a la reunión y también tocar un timbre cada vez que un participante ingrese o abandone.

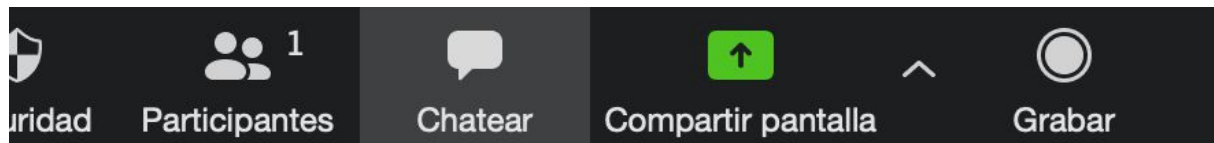
Existen otras opciones de configuración de los participantes, lo encontraremos en el botón “más” sobre un participante:



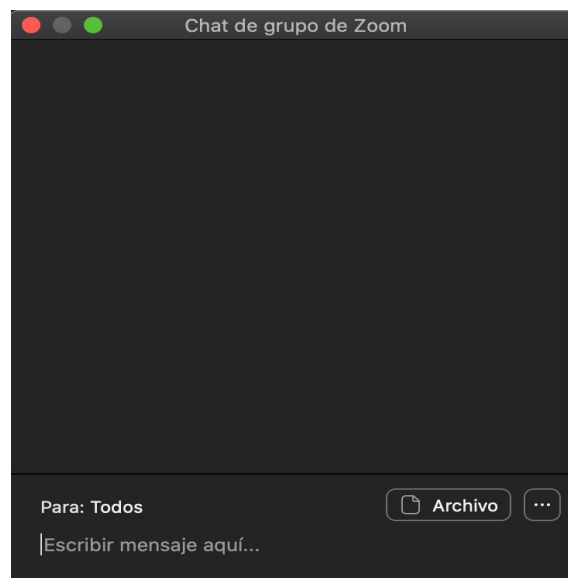
En este menú podrás iniciar un chat y enviar un mensaje de forma privada, o podrás pedirle al contacto que inicie su video, También podemos hacer Anfitrión a un participante por si tenemos que abandonar la sesión sin que esta se corte. Poner un una sala de espera y por último quitar al participante.

Chat

En el menú inferior también encontraremos el botón para enviar un mensaje de Chat a todos los participantes.



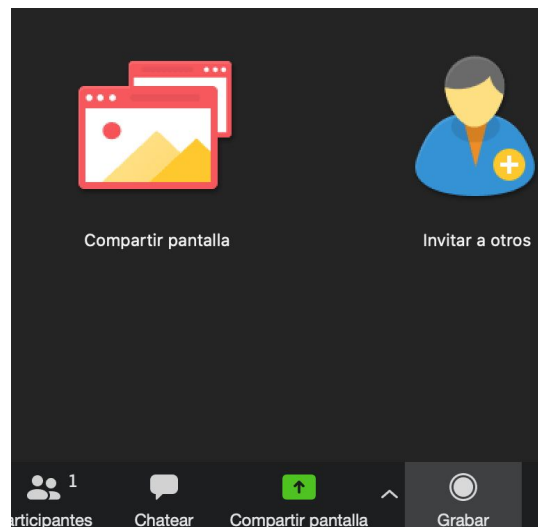
Esto nos permitirá acceder a la ventana de chat. Estas opciones están disponibles para Anfitriones y participantes.



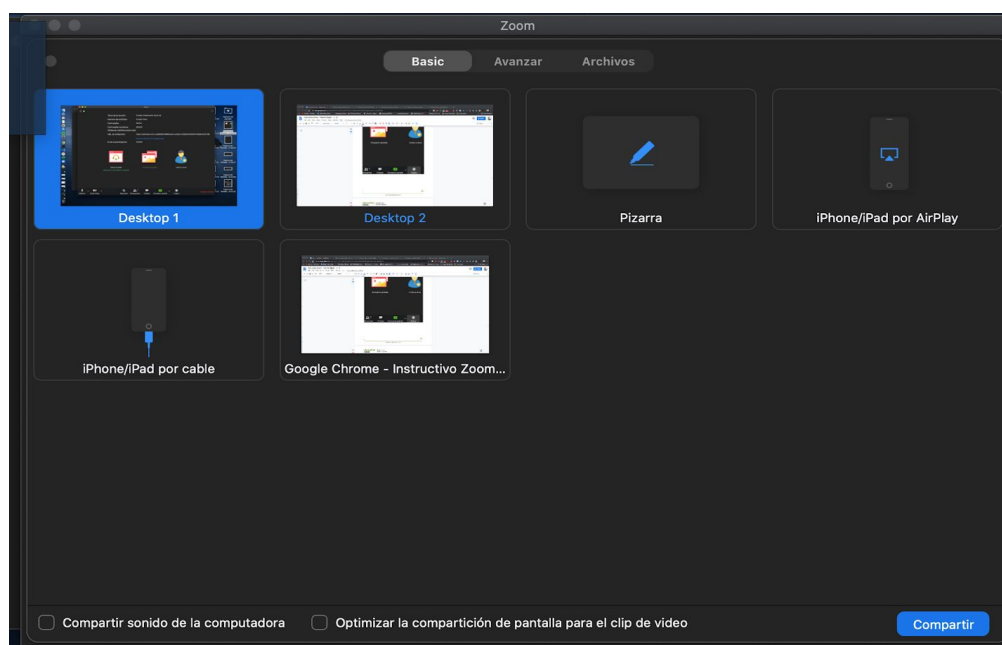
Desde esta ventana podemos enviar mensajes y compartir archivos a todos los participantes de la reunión, o seleccionar a un participante para enviar un mensaje privado.

Compartir pantalla

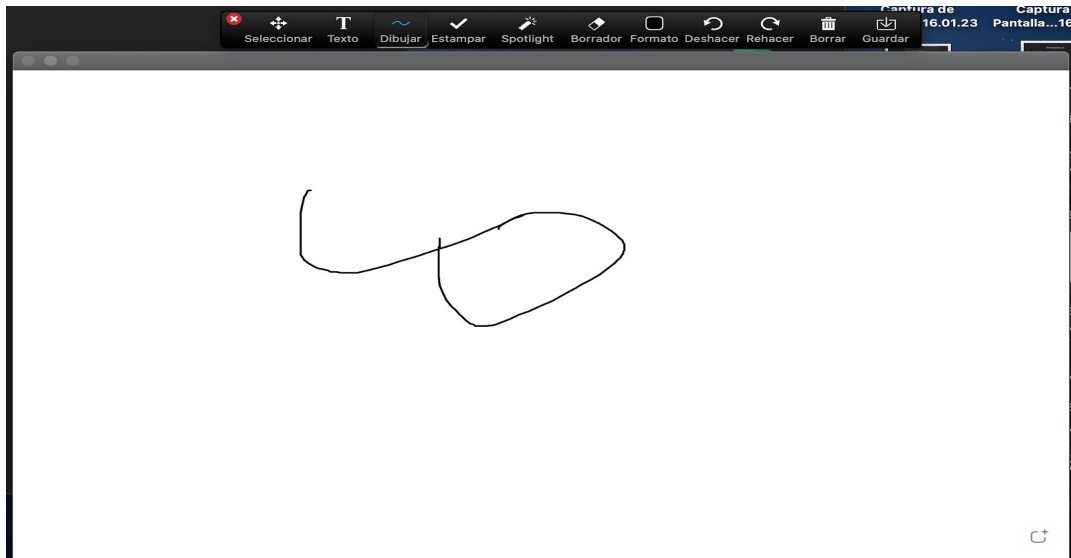
Uno de los recursos más valiosos que nos proporciona zoom es la posibilidad de que cualquier participante de la reunión nos pueda compartir la pantalla, de esta forma todos podremos ver en que está trabajando. Dentro de las opciones que tiene compartir pantalla, también existe una Pizarra virtual.



Cuando accedemos a compartir pantalla, zoom nos hará escoger de qué forma deseamos compartirla. Existen distintas opciones, dependiendo del tipo de configuración que tengas en el equipo, por ejemplo, si tienes dos pantallas, o si deseas compartir el sonido también.



En esta opción encontramos la opción de Pizarra, en donde tendrás la posibilidad de utilizar una pizarra virtual para explicar algo con mayor facilidad.



Para dejar de compartirla solo debes hacer clic en la **X** roja del menú superior.

Grabar una reunión

Cuando un docente o ayudante dicte una clase de Desafío Latam, ésta será automáticamente grabada y subida a una nube que proporciona Zoom.

En la esquina superior izquierda aparecerá la indicación de que la clase está siendo grabada.

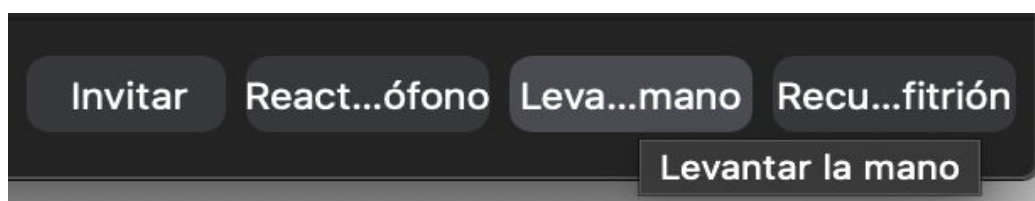


El Líder de Comunidad compartirá posteriormente el enlace al video de las clases grabadas por el canal de Slack y plataforma, para dar la posibilidad de repasar algunos conceptos.

Realizar una pregunta durante una reunión (levantar la mano).

Regularmente al participar de una clase online sincrónica como estudiante, puede que el facilitador o anfitrión inicie a todos con sus micrófonos en silencio, así que, para poder realizar una pregunta deberás "Levantar la mano", de esta forma el anfitrión (docente o ayudante) se enterará que tienes una duda.

Para poder realizar esta acción debes presionar el siguiente botón.



Crear mini salas: Trabajo en grupo durante una clase Online (Breakout Rooms)

Una de las ventajas de utilizar Zoom durante una clase online sincrónica, es la posibilidad que tendrá el docente o ayudante de poder generar grupos o *mini-rooms*.



El perfil de anfitrión es quien tiene la funcionalidad de crear grupos. Una vez que el anfitrión separe en grupos la sala, serás redirigido a una nueva con los compañeros asignados, el tiempo de esta separación es limitado por el anfitrión, por lo tanto una vez terminado, todos volverán a la sala normal.

Durante la separación en grupos, anfitrión y co-anfitrión tienen la posibilidad de enviar mensajes a todos, extender el tiempo, etc. Para que el/la ayudante pueda acceder a los grupos, el anfitrión (docente) debe asignarle como co-anfitrión.

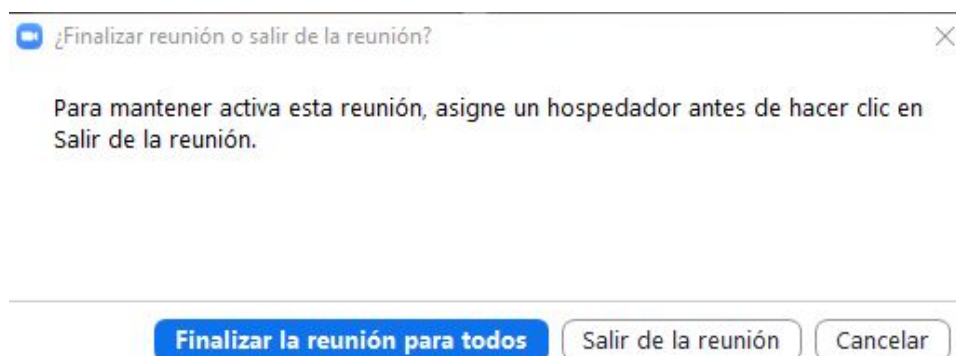
Para más información sobre cómo habilitar esta configuración y tener la posibilidad de asignar estos grupos, consultar este [enlace](#).

Salir de una reunión

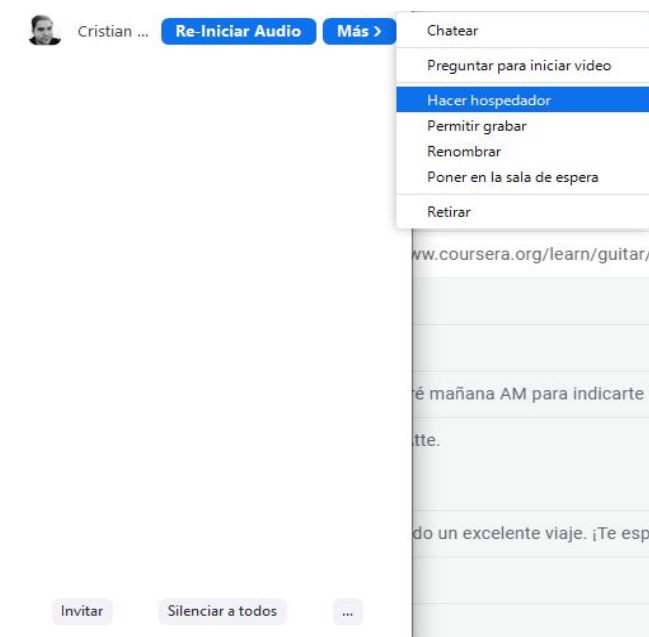
Para salir de una reunión si eres un participante (estudiante) no presenta ningún problema, solo debes dar al botón Finalizar reunión.



Sin embargo si eres el anfitrión de una reunión y deseas salir pero que esta continúe, debes asignar a un co-anfitrión antes de salir de esta.



Para asignar un co-anfitrión solo debes ir al listado de participantes y seleccionar tu reemplazo.



Luego podrás salir de la reunión sin problemas.

Recomendaciones de seguridad

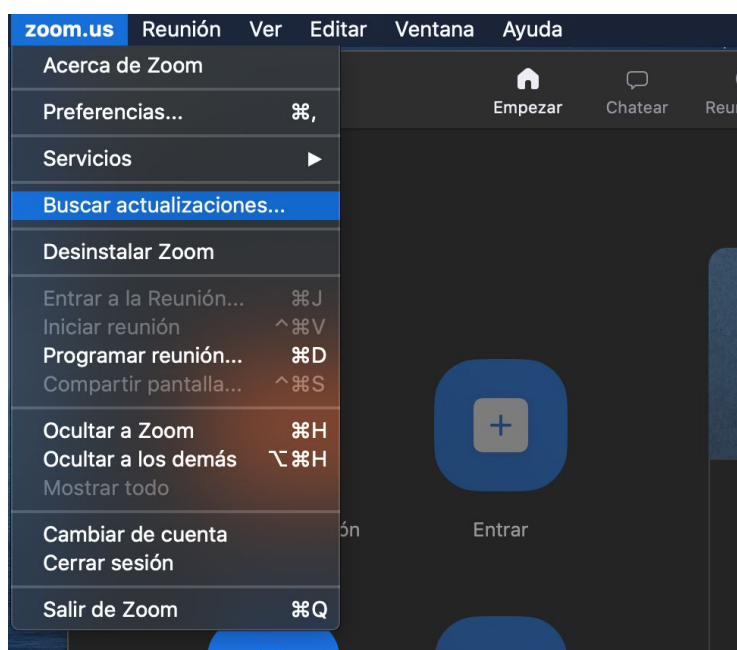
Durante la masificación de utilización de la herramienta Zoom, han existido varios cuestionamientos respecto a la seguridad de los datos. Estos cuestionamientos están siendo resueltos constantemente, por lo tanto debes mantener la aplicación de escritorio lo más actualizada posible.

También se recomienda nunca enviar información confidencial a través del chat o los mismos vídeos, para esto utilizar programas o instancias más seguras por ejemplo Slack.

A continuación algunos consejos de seguridad, también puedes revisar el siguiente artículo realizado por [Kaspersky](#).

Mantener actualizada la versión de escritorio.

En el menú principal de Zoom, existe un botón para mantener la aplicación con la última versión posible.



Esta opción hará que la aplicación busque las actualizaciones de forma automática.

Cuidado con posibles complementos

Existen numerosos complementos para mejorar la funcionalidad de Zoom, a pesar de que estos puedan añadir funciones interesantes para mejorar la usabilidad, se recomienda solo utilizar los promocionados por canales oficiales de Zoom. Siempre revisar la normativa de seguridad en la [página](#).