

¿CÓMO REALIZAR UNA CONFERENCIA EN ZOOM?

PASO 1:

Ingresa a tu curso en Canvas.







DD

























PASO 2:

En el menú del curso, debes hacer clic en Zoom.







600

Tablero

Cursos

繭

Sandbox - Capacitaciones

Página de Inicio







Zoom

Conferencias

Chat

Personas Calendario

Cursos de Inglés UDD









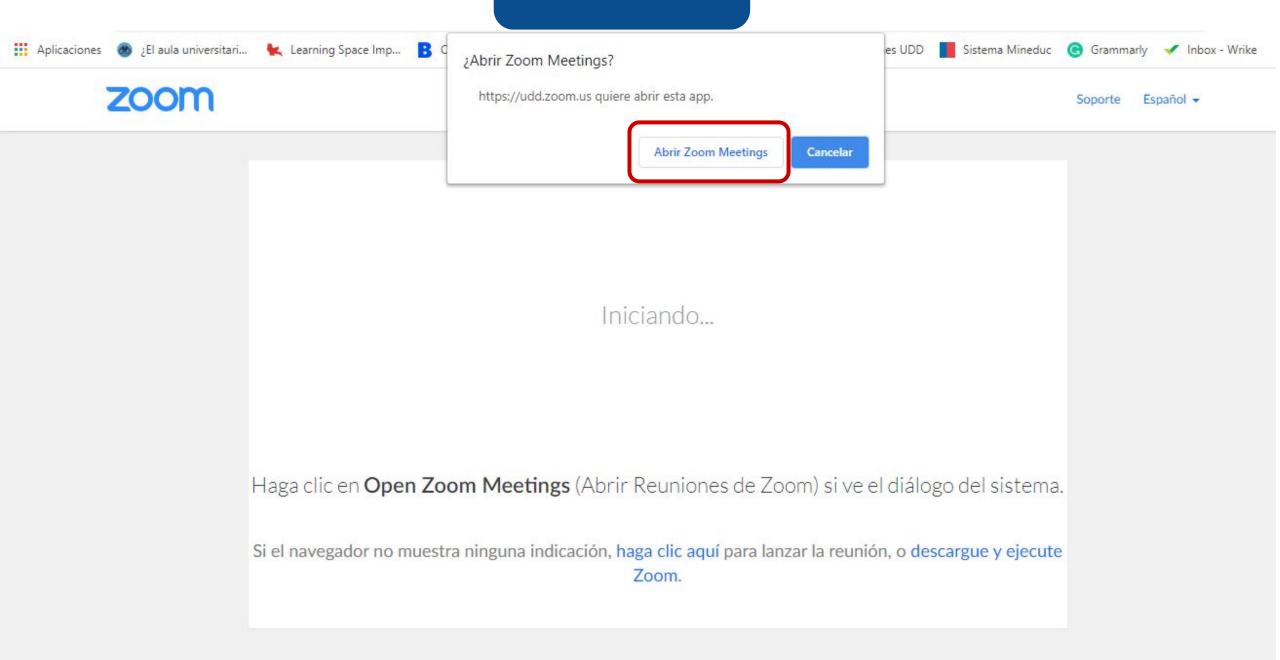
昼

?

Ayuda

PASO 3:

Si es la primera vez que utilizas Zoom, te aparecerá una ventana. Debes hacer clic en Abrir Zoom Meetings.



PASO 4:

Para crear una conferencia, debes hacer clic en Schedule a New Meeting.



Your current Time Zone is (GMT-03:00) Santiago. 💆

All My Zoom Meetings/Recordings

Schedule a New Meeting

:

Upcoming Meetings

Previous Meetings

Personal Meeting Room

Cloud Recordings

Get Training 🗟

Show my course meetings only

Start Time

Topic

Meeting ID

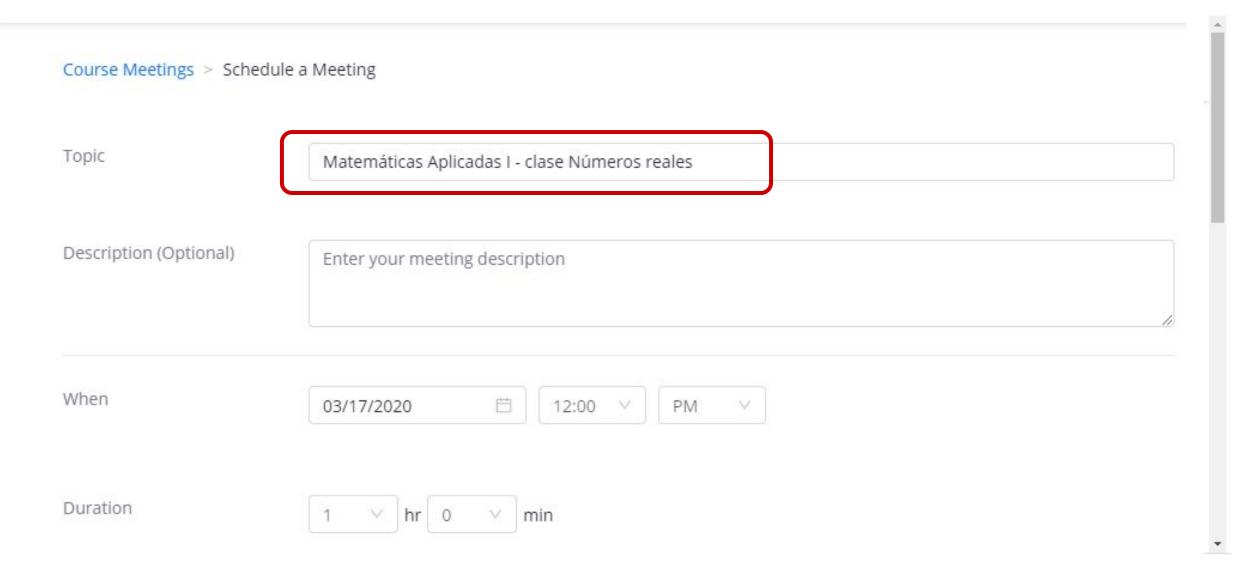


No Data

PASO 5:

Ingresa el tema. Te sugerimos incluir el nombre del curso y el de la clase.

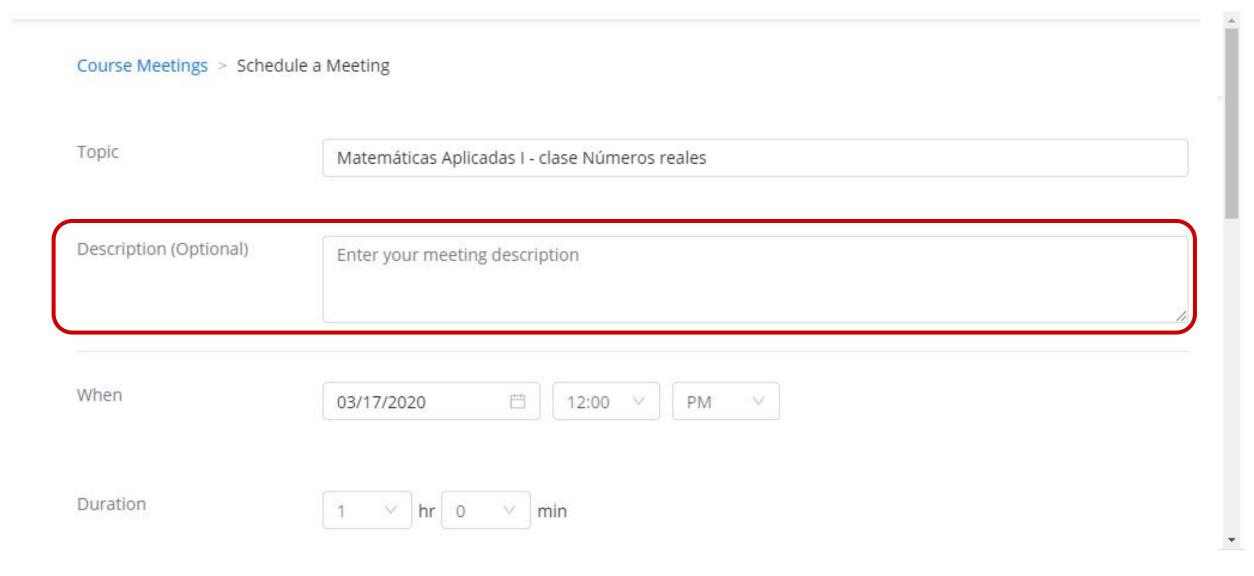




PASO 6:

Escribe la descripción de tu conferencia. Te sugerimos incluir los contenidos que abordarás.

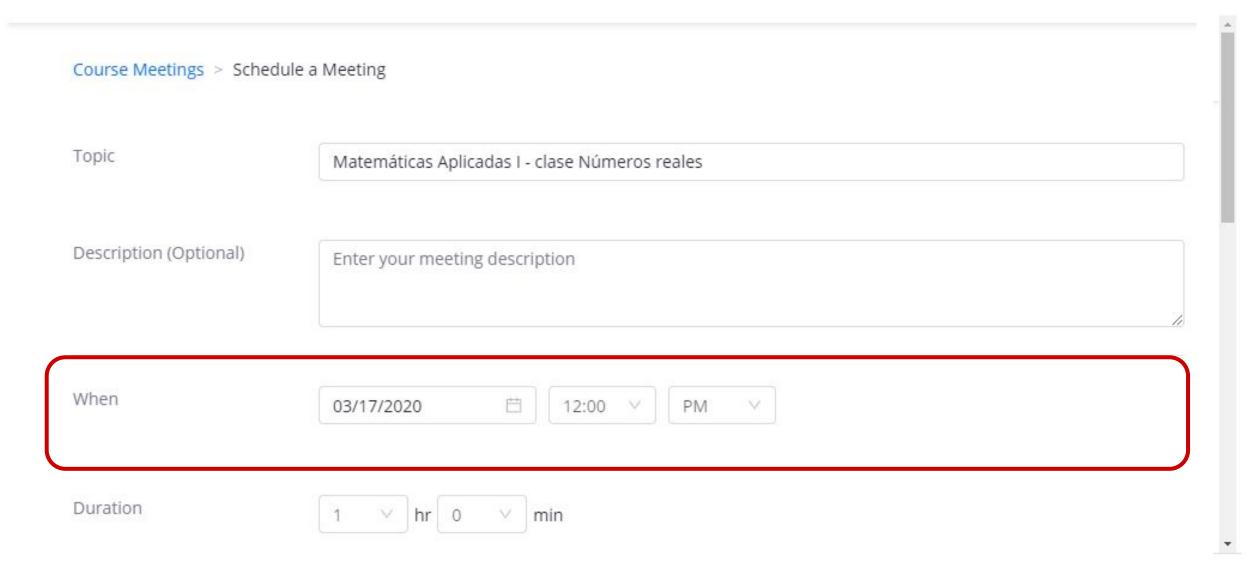




PASO 7:

Ahora debes definir cuándo realizarás la conferencia, incluyendo la fecha y hora. La conferencia quedará agendada en el calendario de Canvas.

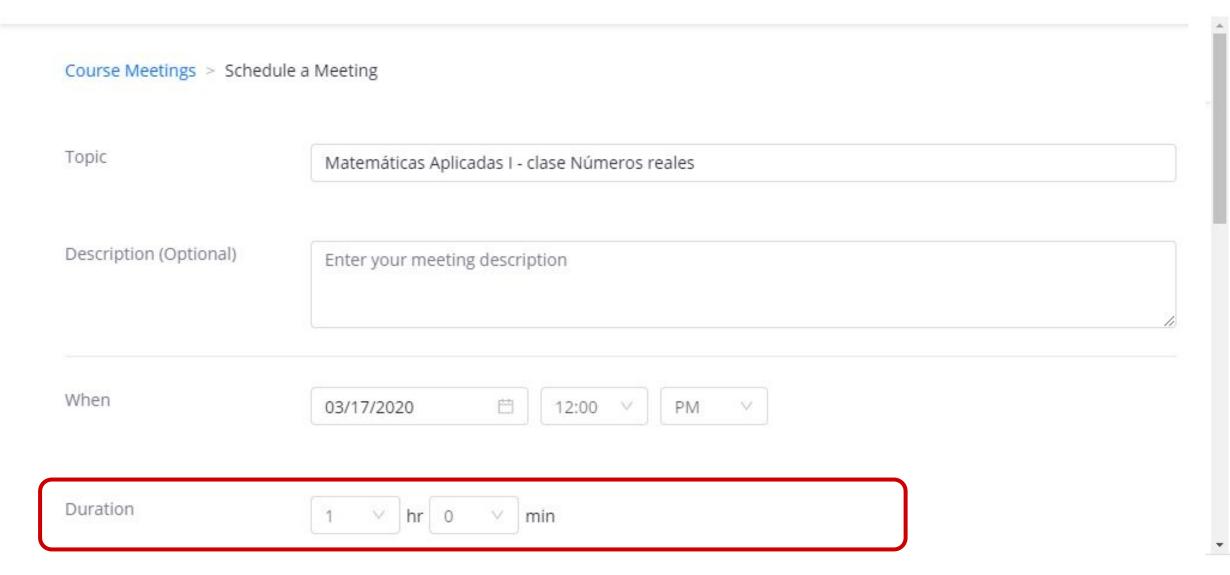




PASO 8:

Ingresa la duración que tendrá tu conferencia.





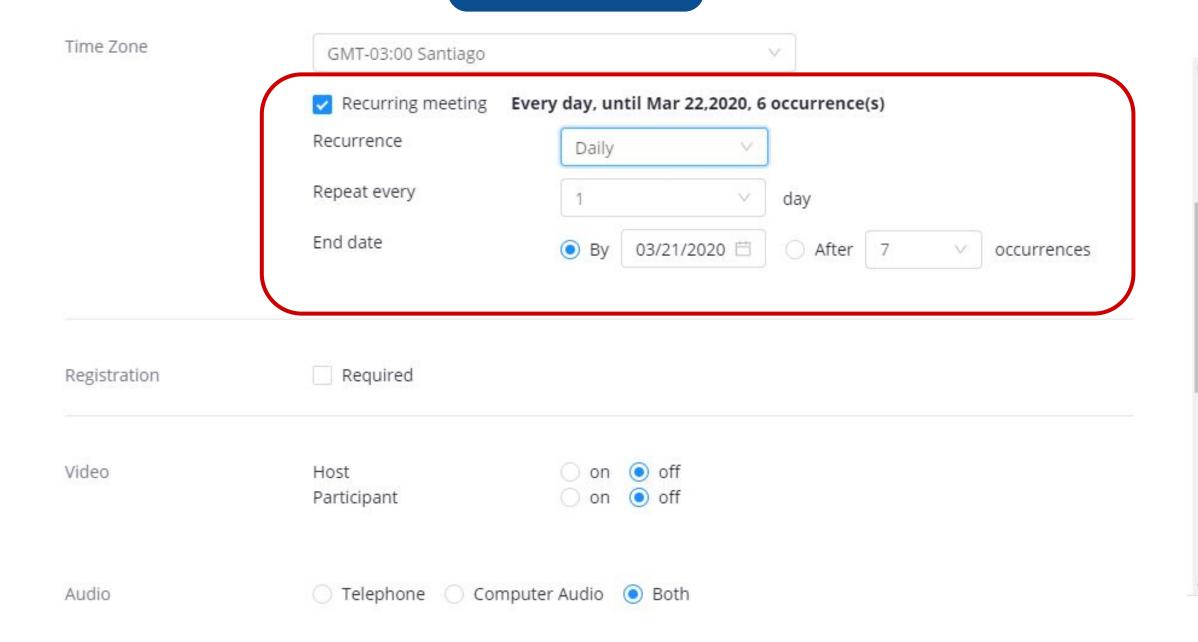
PASO 9:

Por defecto, la zona horaria establecida es -3:00 Santiago. Si te encuentras en otro país, puedes modificarla, haciendo clic sobre la hora. Se desplegará el listado de zonas horarias.

Time Zone	GMT-03:00 Santiago) V	
	Recurring meeting	3	
Registration	Required		
Video	Host Participant	on off on off	
Audio	○ Telephone ○ C	Computer Audio Both	

PASO 10:

Si necesitas calendarizar tu conferencia periódicamente, selecciona Recurring meeting y personaliza el número de reuniones y la frecuencia en la que ocurrirán.



PASO 11:

Posteriormente, selecciona Required para que el registro de cada participante sea obligatorio.

Registration	Required
Video	Host On off Participant On off
Audio	○ Telephone ○ Computer Audio ⑤ Both
Meeting Options	 Require meeting password Enable join before host Mute participants upon entry Use Personal Meeting ID 6202561215 Enable waiting room
	Record the meeting automatically on the local computer

PASO 12:

Puedes definir si deseas que el video esté habilitado tanto para el anfitrión como para los participantes.

Registration	Required
Video	Host On off Participant On off
Audio	○ Telephone ○ Computer Audio ● Both
Meeting Options	 □ Require meeting password □ Enable join before host □ Mute participants upon entry □ Use Personal Meeting ID 6202561215
	Enable waiting room Record the meeting automatically on the local computer

PASO 13:

También puedes definir si prefieres habilitar el audio desde el teléfono, el computador o ambos. Te sugerimos dejar la opción de Ambos (opción por defecto).

Registration	Required
Video	Host On off Participant On off
Audio	○ Telephone ○ Computer Audio ● Both
Meeting Options	Require meeting password
	Enable join before host
	Mute participants upon entry 🗵
	Use Personal Meeting ID 6202561215
	Enable waiting room
	Record the meeting automatically on the local computer

PASO 14:

Luego, tendrás algunas opciones que te permitirán:

- Incluir una contraseña para que los participantes se puedan unir.
- Permitir que los participantes puedan ingresar a la reunión antes que el anfitrión.
- Deshabilitar el micrófono de los participantes al ingresar.
- Utilizar un ID personal
- Habilitar sala de espera
- Grabar automáticamente la reunión

Meeting Options	Require meeting password
	Enable join before host
	Mute participants upon entry 🕜
	Use Personal Meeting ID 6202561215
	Enable waiting room
	Record the meeting automatically on the local computer
Alternative Hosts	
illeriative mosts	Example: john@company.com, peter@school.edu

PASO 15:

Para finalizar la configuración, presiona Save.

Meeting Options	Require meeting password
	Enable join before host
	Mute participants upon entry 🗵
	Use Personal Meeting ID 6202561215
	Enable waiting room
	Record the meeting automatically on the local computer
Alternative Hosts	Example: john@company.com, peter@school.edu
	Save Cancel

PASO 16:

Ya tienes configurada tu conferencia. Ahora verás el resumen de tu configuración y tendrás la posibilidad de agendarla en Google Outlook y Yahoo Calendar.

zoom

Course Meetings > Manage "Cursos de Inglés UDD" Cursos de Inglés UDD Topic Mar 17, 2020 4:00 PM Santiago Time Outlook Calendar (.ics) Yahoo Calendar Google Calendar Add to Meeting ID 989-681-208 Join URL: https://udd.zoom.us/j/989681208 Copy the invitation Invite Attendees

PASO 17:

Si quieres que un invitado externo se una a tu conferencia, comparte esta URL con él.

zoom

Course Meetings > Manage "Cursos de Inglés UDD" Cursos de Inglés UDD Topic Time Mar 17, 2020 4:00 PM Santiago Outlook Calendar (.ics) Yahoo Calendar Google Calendar Add to Meeting ID 989-681-208 Join URL: https://udd.zoom.us/j/989681208 Invite Attendees Copy the invitation

PASO 18:

Finalmente, podrás:

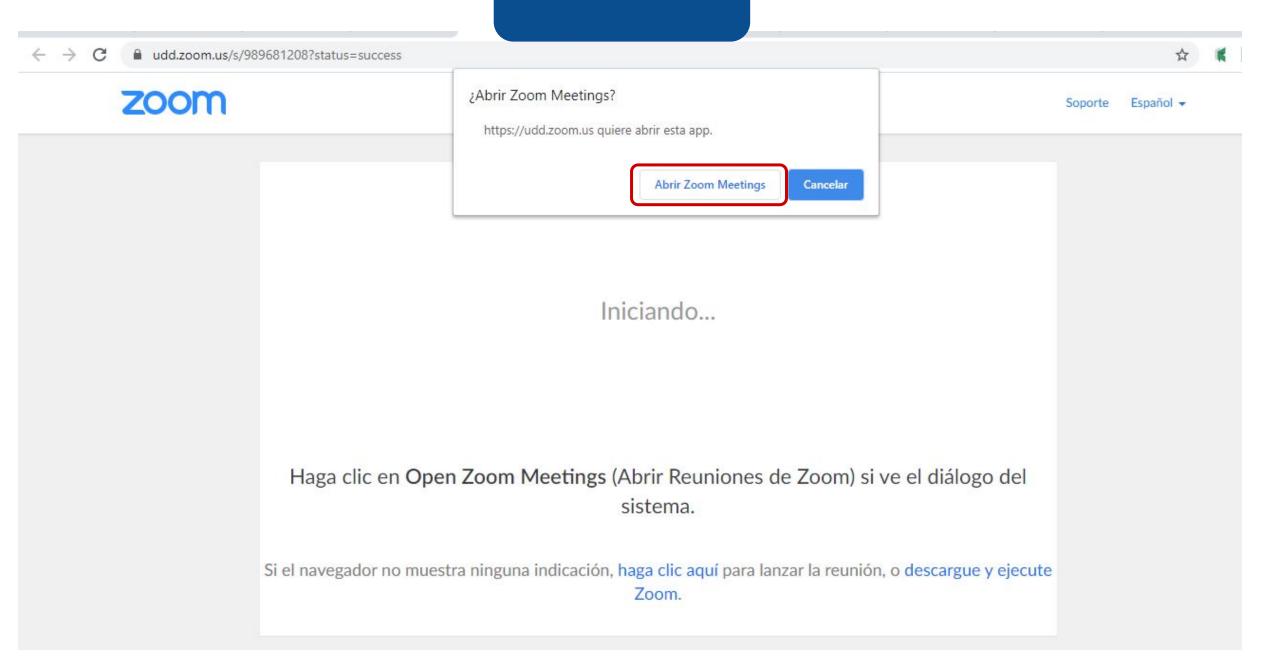
- Eliminar la conferencia
- Editar las opciones de configuración
- Comenzar la conferencia

Meeting Options

- × Require meeting password
- × Enable join before host
- × Mute participants upon entry 🔞
- × Use Personal Meeting ID 6202561215
- × Enable waiting room
- × Record the meeting automatically on the local computer

PASO 19:

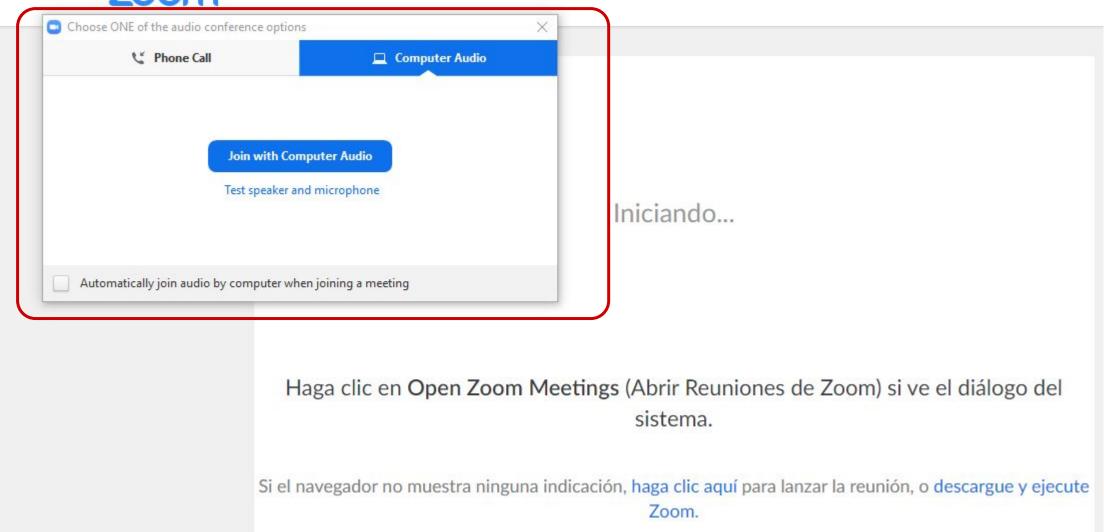
A continuación, se desplegará una nueva ventana. Debes hacer clic en Abrir Zoom Meetings.



PASO 20:

Escoge cómo quieres unirte a la conferencia: desde tu teléfono o desde tu computador.

zoom



PASO 21:

Se abrirá tu conferencia. Ahora verás el nombre que le asignaste, tu nombre, la cantidad de estudiantes inscritos en el curso y la URL que te permitirá invitar a tus estudiantes.





Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others













PASO 22:

Tendrás la opción de compartir tu pantalla o invitar a los participantes a través de su correo electrónico.





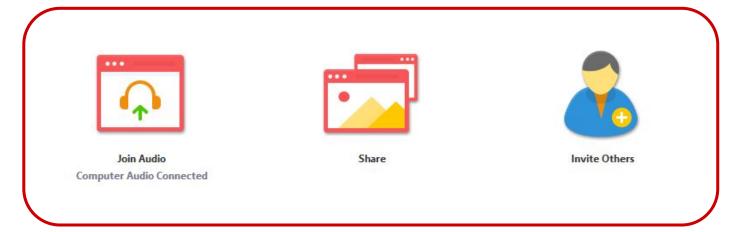
Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL















En el menú que se encuentra en la parte inferior de tu pantalla, tendrás múltiples opciones. **Meeting Topic:** Matemáticas Aplicadas I – Números reales

Host: TU NOMBRE

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others















PASO 23:

Haz clic en el micrófono para habilitar o silenciar tu audio.



Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others











PASO 24:

Haz clic en el ícono de video para habilitar o deshabilitar tu cámara.





Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others













PASO 25:

Haz clic en Invite para incorporar más participantes a tu conferencia.





Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others









PASO 26:

Verás el listado de tus estudiantes, haciendo clic en Manage Participants.





Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others







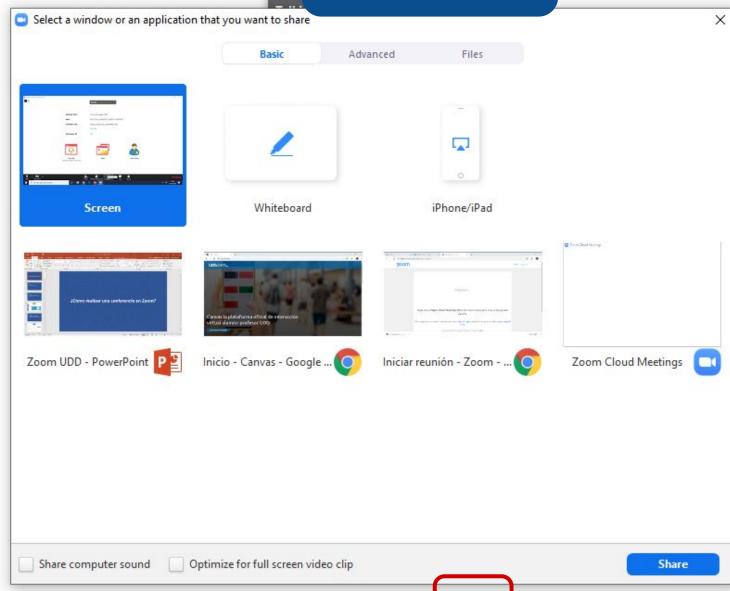






PASO 27:

Desde este menú, también tendrás la opción de compartir pantalla, adjuntar archivos o activar la pizarra.





① <u></u>











Record

PASO 28:

Haz clic en Chat para comunicarte de manera escrita con los participantes de la conferencia.



Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others











PASO 29:

Haz clic en Record para iniciar la grabación de tu conferencia. Para detenerla, vuelve a presionar ese mismo botón.





Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others













PASO 30:

Para finalizar la conferencia, haz clic en End Meeting.





Talking:

Meeting Topic: Matemáticas Aplicadas I – Números reales

TU NOMBRE Host:

Invitation URL: https://udd.zoom.us/j/989681208

Copy URL



Join Audio Computer Audio Connected



Share



Invite Others









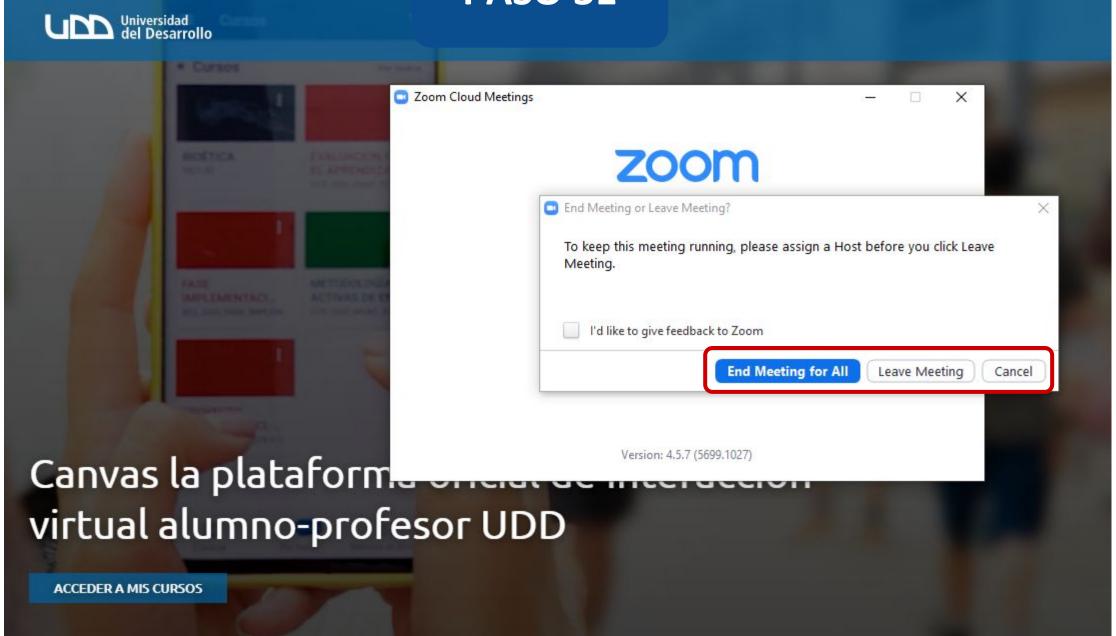






PASO 31:

Al finalizar la conferencia, tendrás la opción de cerrarla para todos los participantes, haciendo clic en End Meeting for All o salir, haciendo clic en Leave Meeting.



PASO 32:

Si grabaste tu conferencia, te recomendamos guardarla en la Nube, con el fin de que esté disponible para tus estudiantes. Podrás encontrarla en Cloud Recordings.



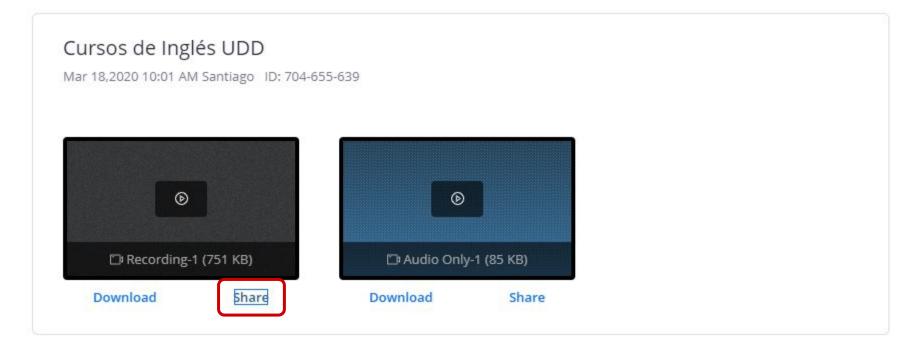
Schedule a New Meeting All My Zoom Meetings/Recordings Your current Time Zone is (GMT-03:00) Santiago. 💆 Personal Meeting Room Upcoming Meetings Previous Meetings **Cloud Recordings** Get Training 🗟 From Select date To 03/18/2020 🗎 Search By ID Export Search Show my course recordings only Delete All Topic ID Start Time File Size Cursos de Inglés UDD Mar 18,2020 10:01 2 Files (836 KB) 704-655-639 Delete Host Pablo Agusto Prueba Mar 18,2020 09:09 2 Files (2 MB) 460-189-899 Host Pablo Agusto

PASO 33:

Ahí verás dos archivos: uno de video y otro solo de audio. Puedes descargarlos y compartirlos, haciendo clic en Share.



Course Recordings > Recording Details



PASO 34:

Podrás ver las conferencias realizadas, ingresando a Zoom desde el menú de Canvas, en la opción Previous Meeting.



Your current Time Zone is (GMT-03:00) Santiago. 💆

All My Zoom Meetings/Recordings

Schedule a New Meeting

:

Upcoming Meetings

Previous Meetings

Personal Meeting Room

Cloud Recordings

Get Training 🗒

Show my course meetings only

Start Time

Topic

Meeting ID



No Data



Para más tutoriales, visita: auladigital.udd.cl

