



UNIDAD EDUCATIVA
SANTA MARÍA
DE LOS ÁNGELES

www.uesma.org

Tel: (04) 2493910 - 2496393



MANUAL BÁSICO DE ZOOM



Descarga

Descargar la aplicación ZOOM en el siguiente [link](#).

Una vez realizada la descarga, ejecutar y hacer clic en **Ingresar**:



INGRESO

Ingresar con Google haciendo clic en esa opción:



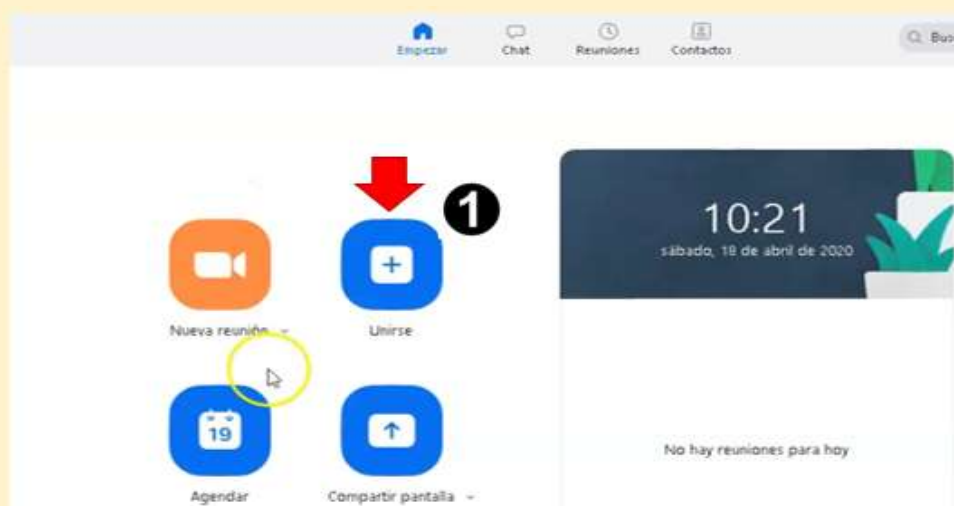
Posteriormente ingresamos las respectivas credenciales de Google e iniciamos. En el caso que ya tenga una cuenta en mi computador simplemente le dare clic para iniciar.



Luego va a salir la ventana con la pregunta ¿Abrir Zoom?, doy clic en Abrir Zoom para entrar a la plataforma.



INTERFAZ DE ZOOM

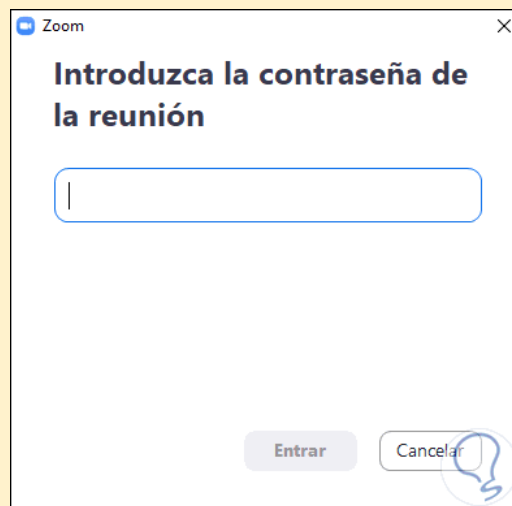


Dar clic en el botón Unirse para poder ingresar a la ventana donde se ingresará el ID que haya proporcionado el anfitrión (Docente).



1) **ID:** Aquí se ingresa el ID que le proporciona el anfitrión (Docente).

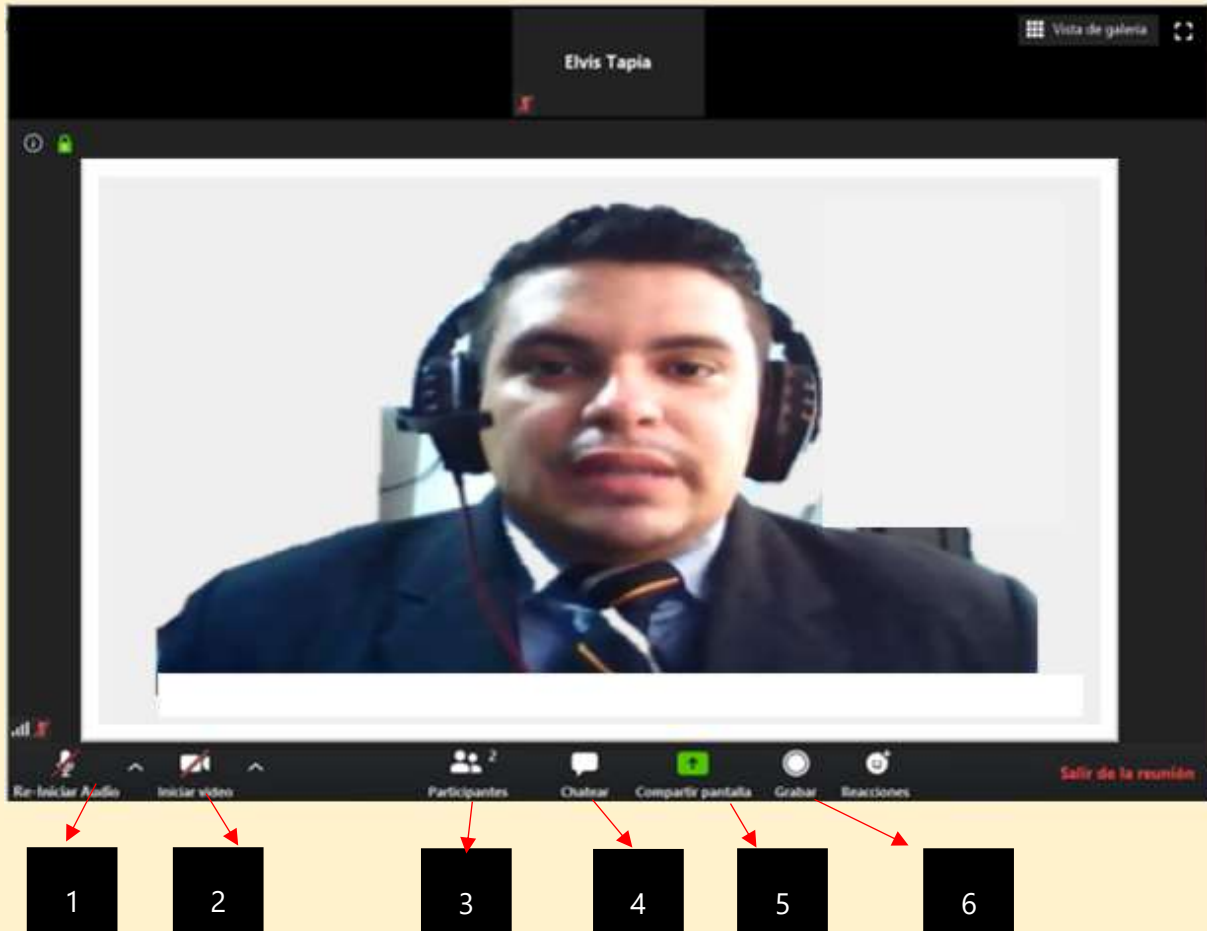
2) **BOTÓN UNIRSE:** Clic en el botón unirse para poder entrar a la reunión establecida por el anfitrión (Docente).



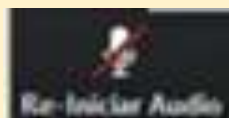
Nota: En algunos casos aparte del ID, se va a solicitar la contraseña para acceder a la reunión, Esto sucede cuando el anfitrión (Docente) tiene configurada las reuniones con contraseña, el mismo le facilitará la contraseña para acceder a la reunión.



DENTRO DE LA REUNIÓN

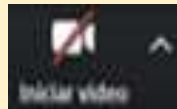


1. **Audio:** Aquí se puede elegir el audio para la videoconferencia o se puede desactivar el audio si el docente así lo desea.





2. **Video:** Aquí se puede elegir la cámara para la videoconferencia y se puede detener la videoconferencia para no mostrar el rostro.



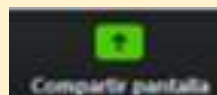
3. **Participantes:** Se puede verificar los participantes que están en la videoconferencia.



4. **Chatear:** Se puede chatear con todos los participantes de la videoconferencia o en privado con una sola persona.



5. **Compartir pantalla:** se puede compartir contenido o una pizarra en blanco para que la reunión pueda ser más didáctica.

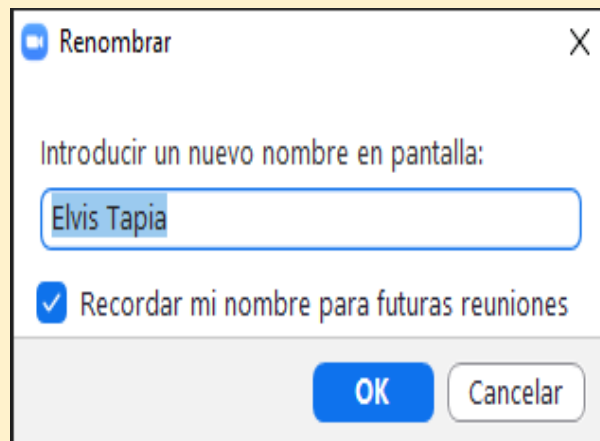
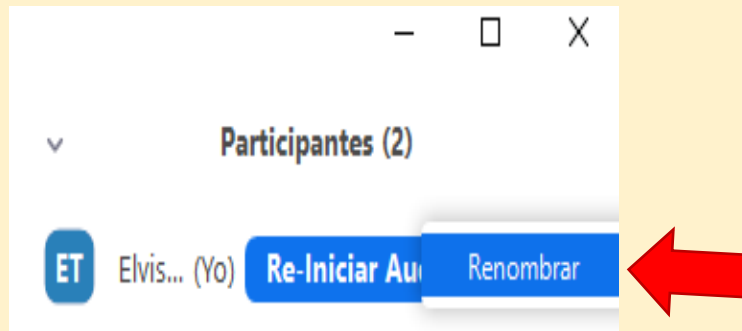


6. **Grabar:** se puede grabar en la computadora del participante o en la nube con permiso del anfitrión (Docente).





CAMBIAR DE NOMBRE

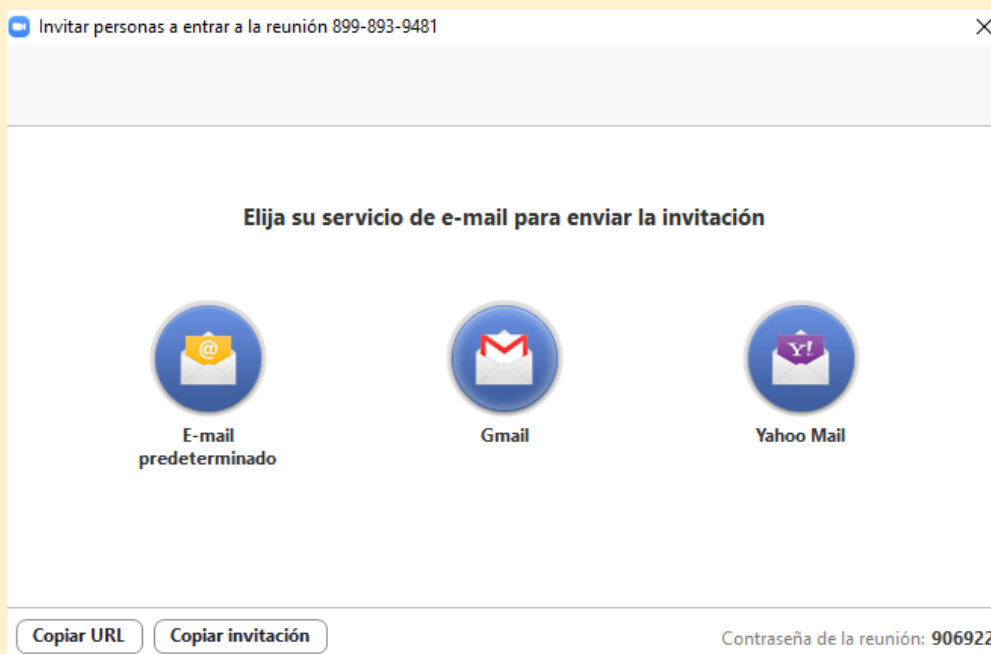


Al dar clic en el nombre, el participante puede renombrar, si el anfitrión (Docente) le indica que coloque los dos nombres y dos apellidos.

INVITAR

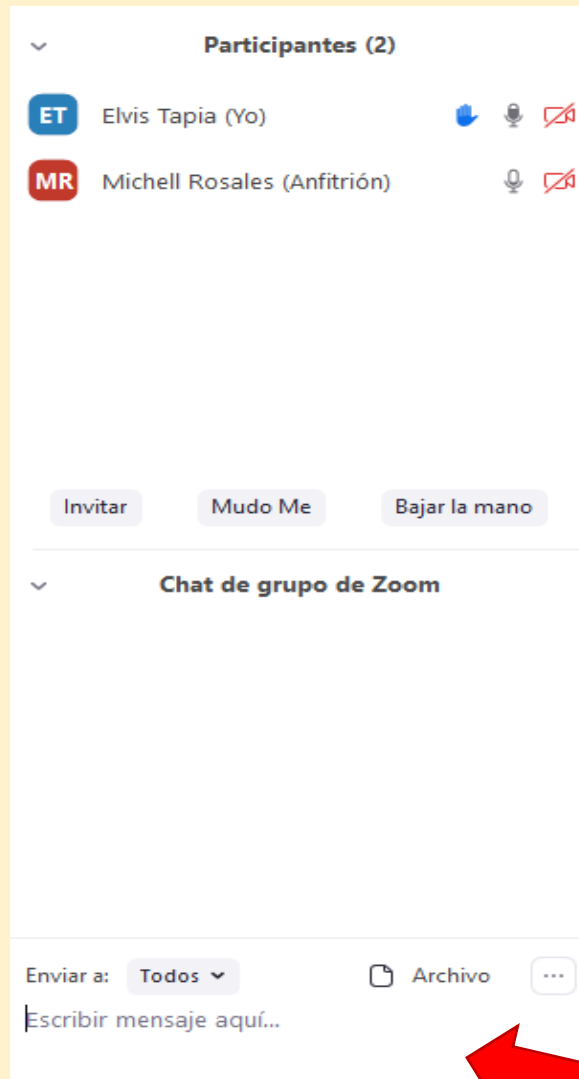


En la sección participantes, en la parte de abajo se encontrará el botón Invitar, donde se puede enviar una invitación a un compañero de clases.



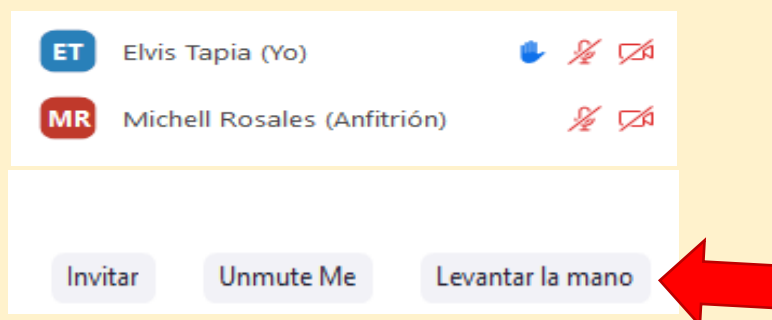
La plataforma Zoom permite enviar la invitación a través de Gmail, Yahoo, o copiar la URL y pegar en un chat de WhatsApp para se enviada.

CHATEAR



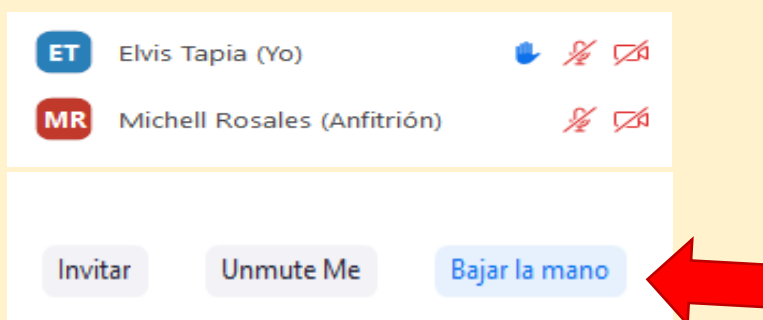
En la sección chatear, al dar clic se visualiza el chat de grupo de zoom donde se podrá enviar un mensaje en privado al docente, o a todos los participantes de la reunión con solo dar Enter.

LEVANTAR LA MANO



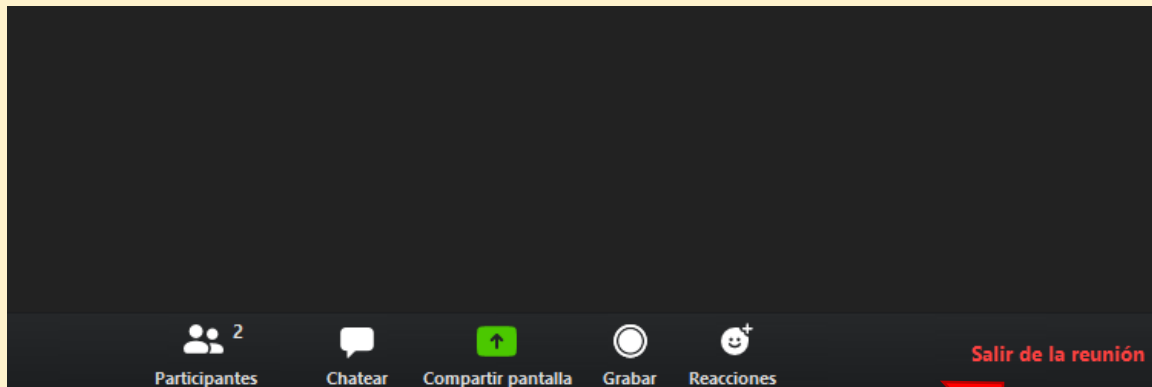
En la sección participantes en la parte inferior derecha encontramos el botón levantar la mano, donde se dará clic cuando el anfitrión (Docente) pida su intervención en la reunión.

BAJAR LA MANO



Una vez que el participante haya intervenido en la reunión, debe bajar la mano.

SALIR DE LA REUNIÓN



En la parte inferior derecha encontrará el botón para salir de la reunión.