



USMP

USMP
VIRTUAL

Manual de estudiantes

Clases en línea con la
plataforma Zoom



Capacitación estudiantes

UVA -2022-I

#EstudiaDesdeDondeEstés

Índice

Contenido

Ingreso a una clase en línea Zoom desde el aula virtual.....	3
1. Descarga del programa Zoom.....	6
2. Ingreso al programa Zoom.....	8
3. Herramientas del programa Zoom.....	12
4. Salir de la reunión.....	21
5. Visualizar grabación de clases en línea.....	23

Clases en línea con la plataforma Zoom

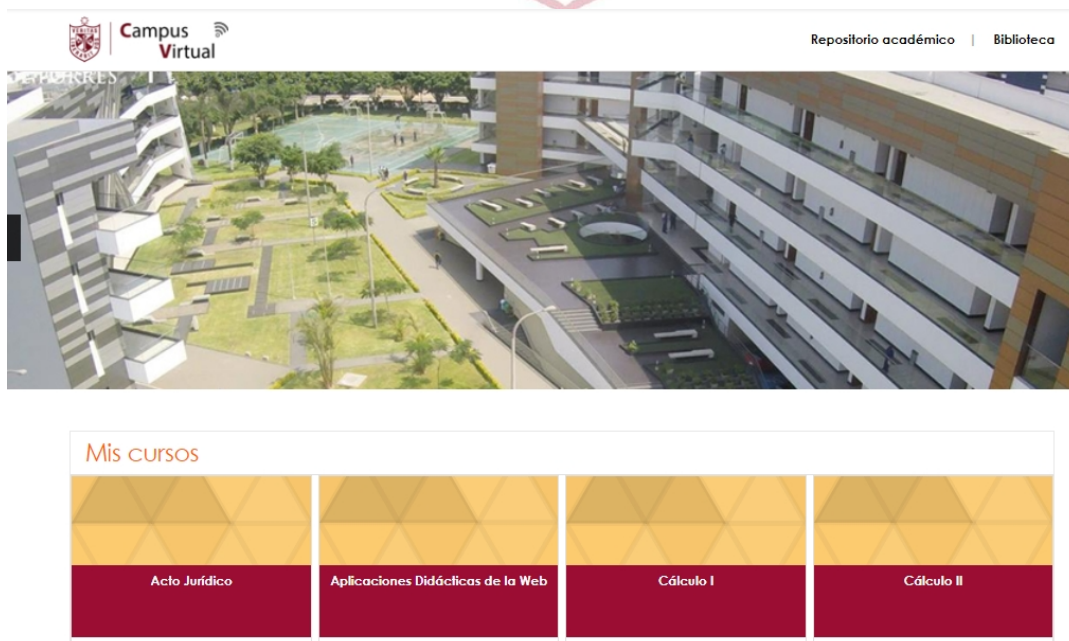
Estimado estudiante:

Le presentamos, a continuación, algunas orientaciones que le permitirán unirse a una sesión de videoconferencia en Zoom desde la plataforma Moodle 3.7 y participar en ella de forma exitosa.

Ingreso a una clase en línea Zoom desde el aula virtual

Paso 1:

Una vez dentro del campus virtual, ubique la sección **Mis cursos** y elija uno de ellos para ingresar al aula virtual.

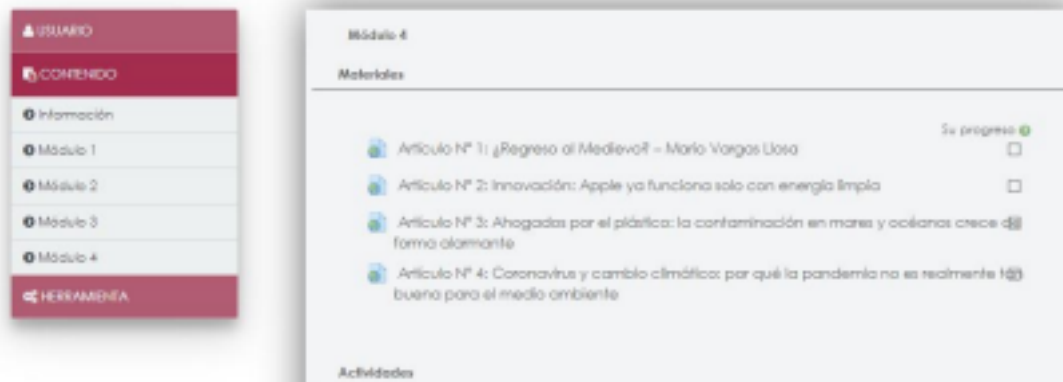


Paso 2:

Dentro de su curso, en la sección contenido ubicado al lado izquierdo, seleccione el módulo en el que se encuentre trabajando y en donde tendrá lugar la videoconferencia o clase en línea según cronograma.

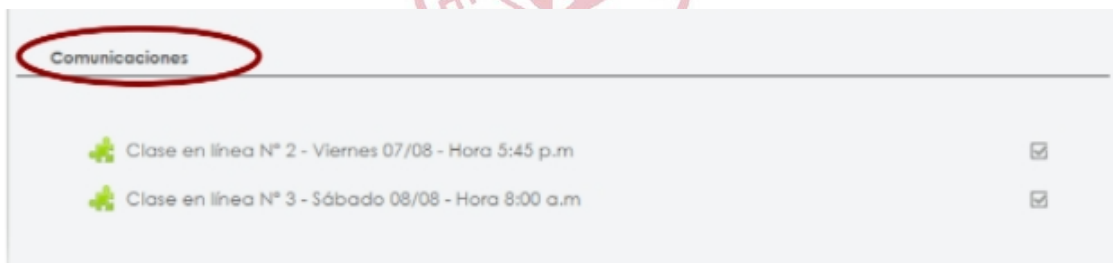
Lenguaje I

Página Principal / Mis cursos / Lenguaje I



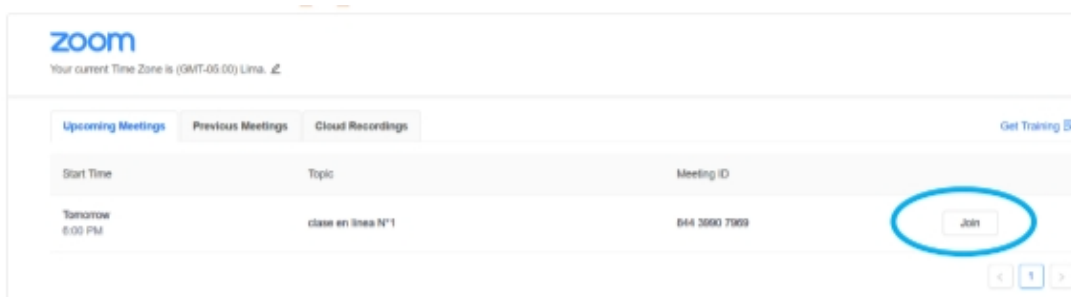
Paso 3:

Utilice la barra de desplazamiento hacia abajo y diríjase a la sección **Comunicaciones**. Seguidamente, haga clic en el enlace de la videoconferencia generado por su docente.



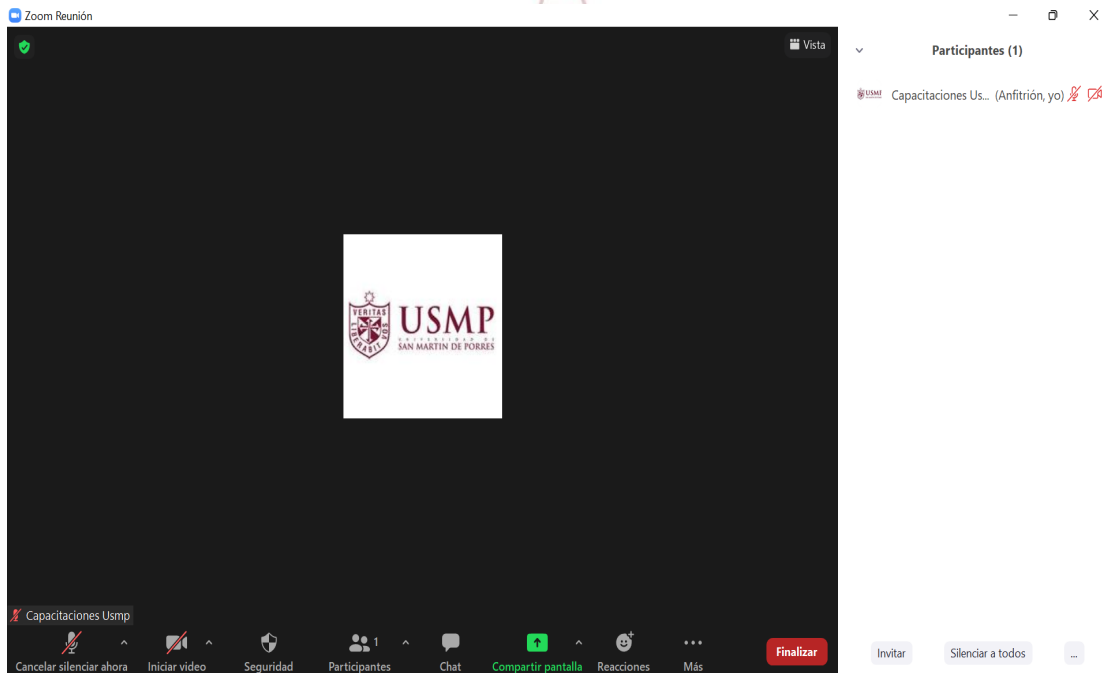
Paso 4:

En la siguiente ventana, dé clic en el botón **Join**.



Paso 5:

Si usted ya cuenta con el programa Zoom instalado en su ordenador, le aparecerá el siguiente mensaje para acceder a la videoconferencia. Haga clic en **Abrir Zoom Meetings**. De esta manera accederá a la reunión y se le presentará la siguiente interfaz.

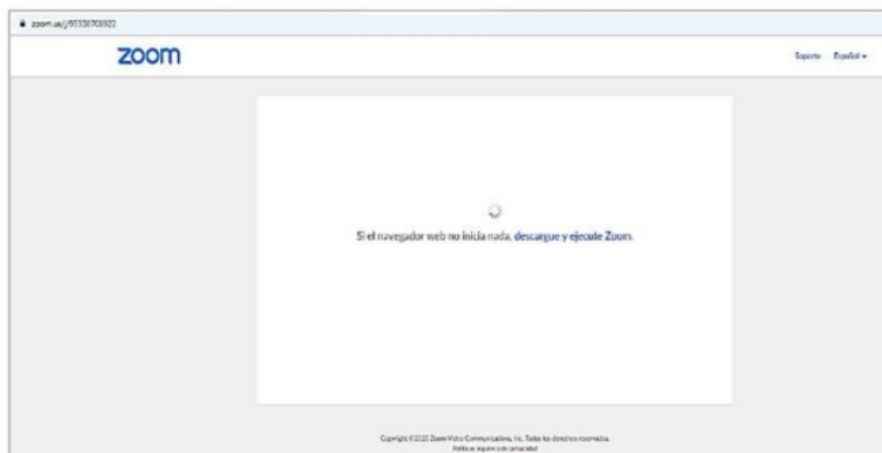


1. Descarga del programa Zoom

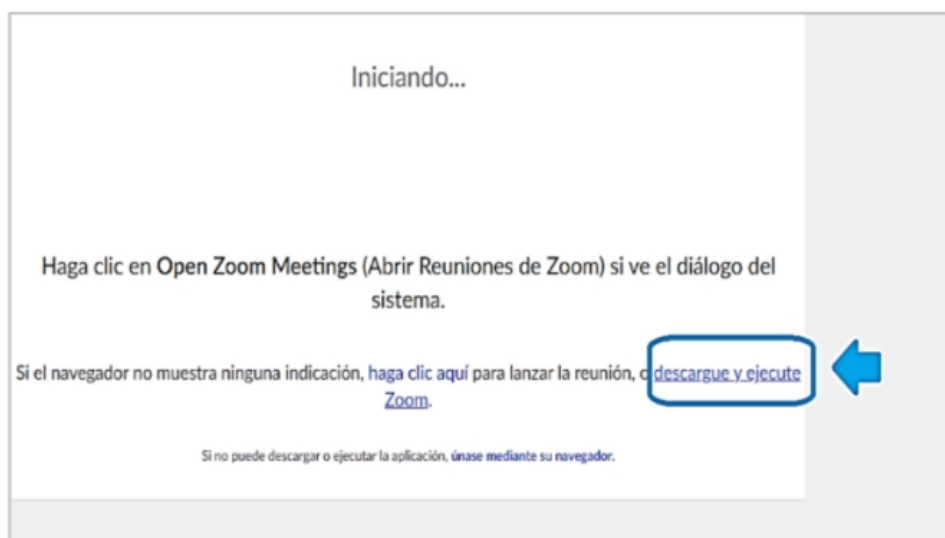
Si usted aún no ha descargado el programa Zoom en su computadora, le indicamos los pasos a seguir para consolidar este proceso desde el enlace creado en el aula virtual:

Paso 1:

Al ingresar al enlace de Zoom generado en el aula Moodle, aparecerá la siguiente pantalla.

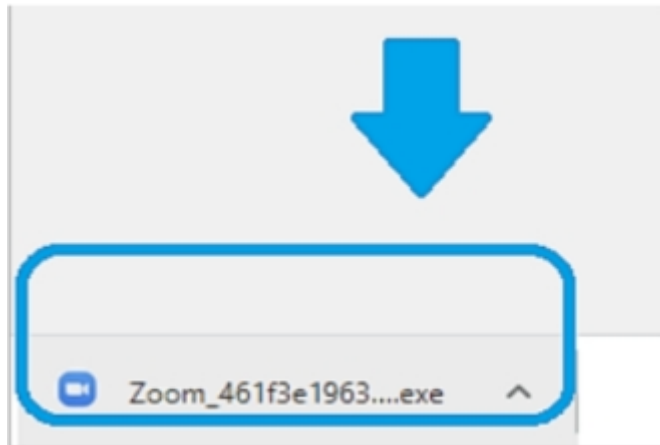


Si el navegador no muestra ninguna notificación, deberá dar clic en el enlace **descargue y ejecute**.



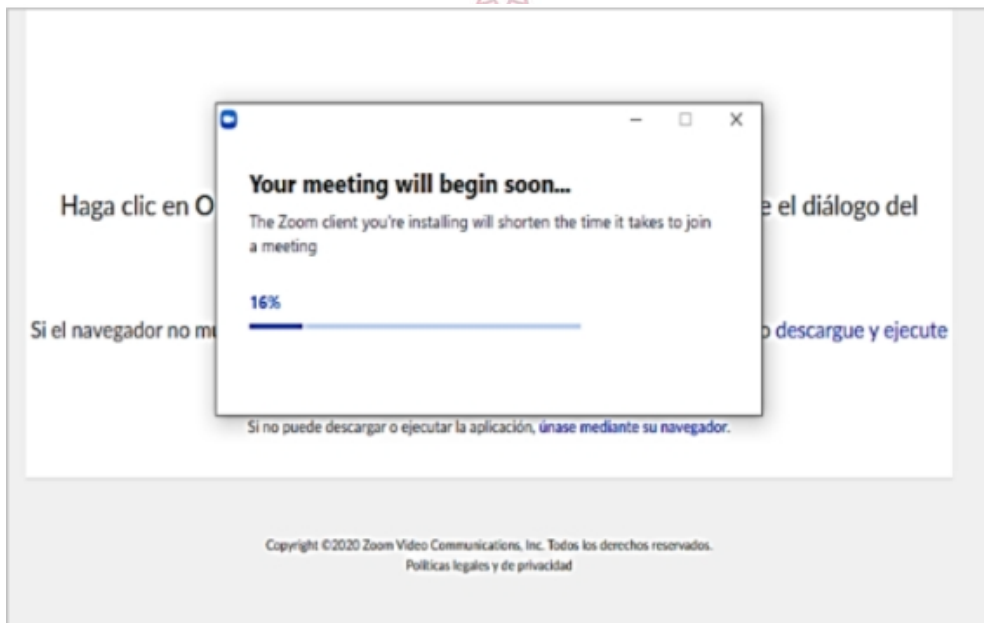
Paso 2:

Se descargará un archivo con extensión **exe**. Haga clic para iniciar la instalación.



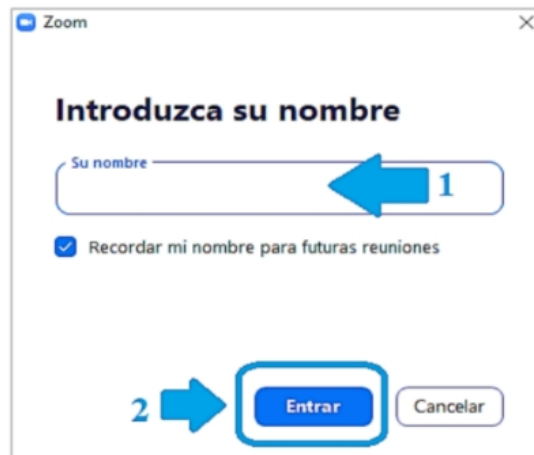
Paso 3:

Se visualizará el progreso de la instalación del programa.



Paso 4:

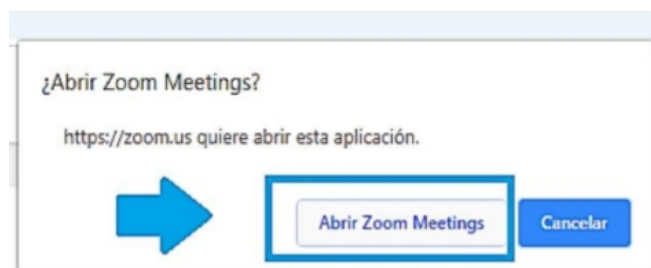
Una vez concluida la instalación, debe ingresar con su cuenta de **correo institucional**. Seguidamente, llenar sus datos personales.



2. Ingreso al programa Zoom

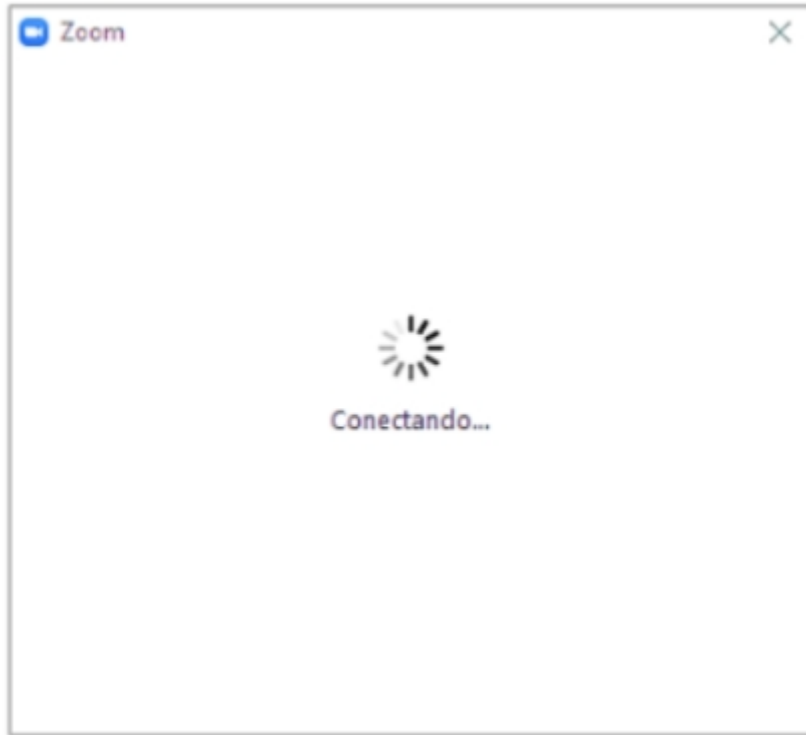
Paso 1:

Con el programa instalado, ingresar al link de Zoom desde la plataforma Moodle 3.7. Aparecerá una ventana emergente en la cual debe dar clic en el botón **“Abrir Zoom Meetings”**.



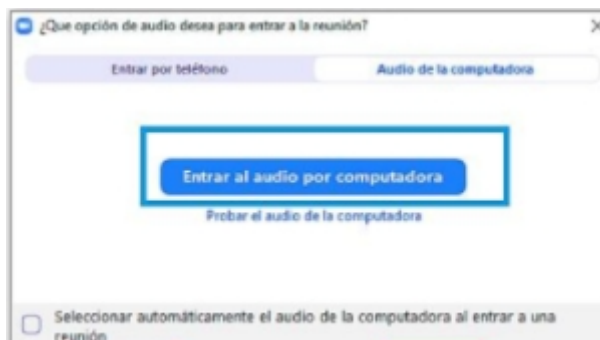
Paso 2:

Aparecerá la siguiente ventana, la cual indica que usted se está uniendo a la sesión.



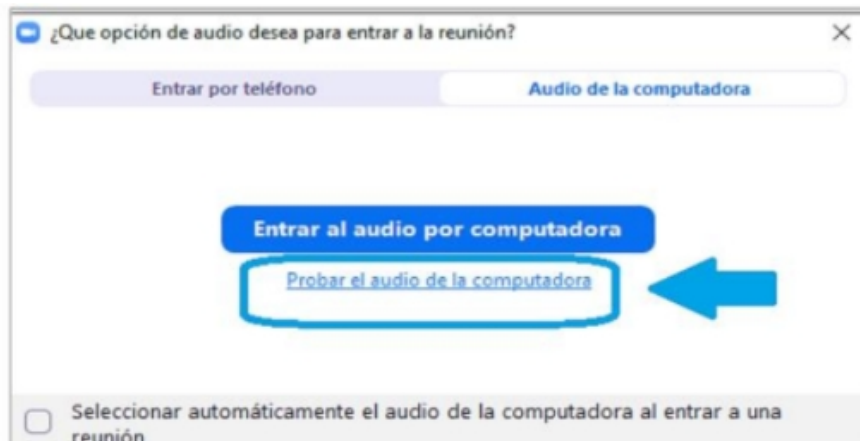
Paso 3:

A continuación, se abrirá la plataforma de videoconferencia y debe dar clic sobre la opción **Entrar al audio por computadora** para el ingreso a la sala.

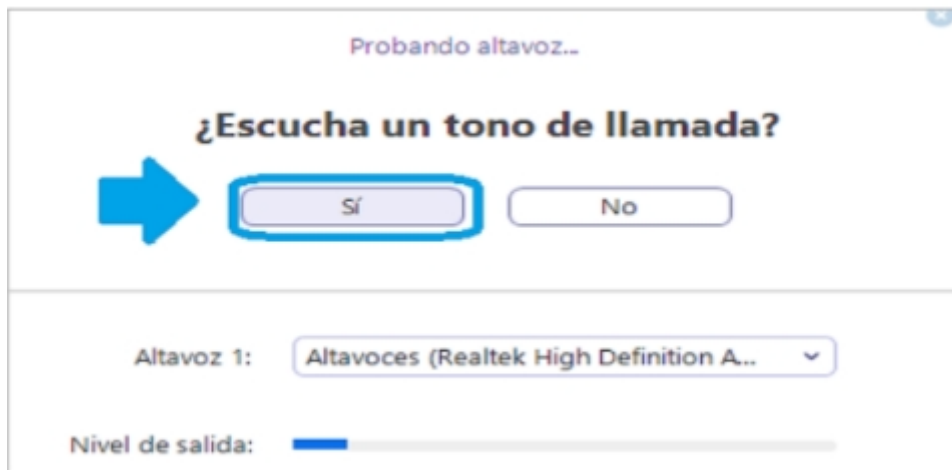


Paso 4:

También contará con la opción de probar el audio de la computadora, la cual seleccionará para configurar sus dispositivos de audio.



A continuación, visualizará las siguientes pantallas: **Probando altavoz.** Si escucha un tono de llamada, debe dar clic en el botón **Sí**.

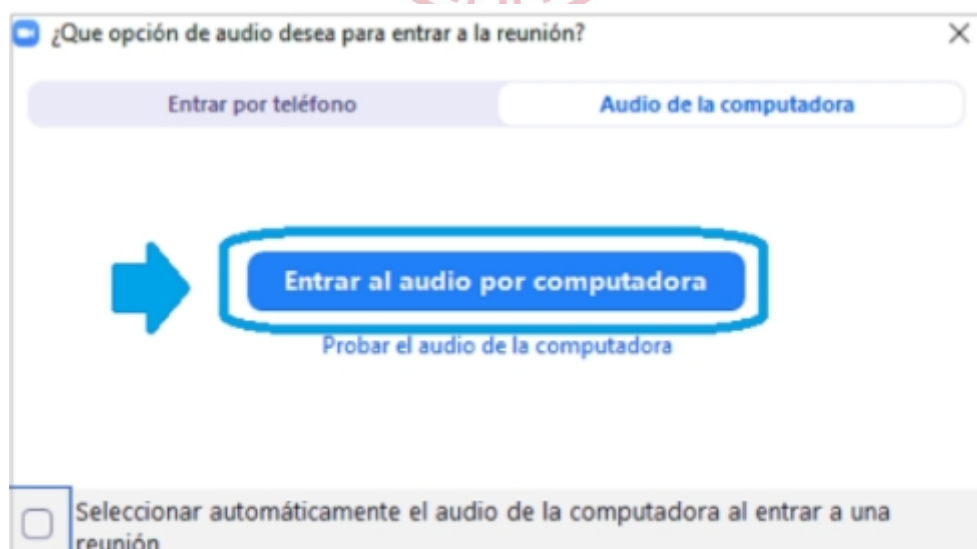


Probando micrófono, visualizará **Hable y deténgase, ¿escucha una repetición?** Si está conforme, debe dar clic en **Sí**.



A continuación, debe dar clic en **Entrar al audio por computadora**.

Puede activar la opción **Seleccionar automáticamente** el audio de la computadora al entrar a una reunión para no repetir los pasos antes mencionados en futuras sesiones.



Paso 5:

Si se habilitó correctamente, aparecerá el siguiente mensaje:



Paso 6:

Felicitaciones, ha logrado ingresar satisfactoriamente a la sala de videoconferencia Zoom.

3. Herramientas del programa Zoom

a) Audio

Para participar utilizando el audio, dar clic en el botón **Re-iniciar Audio**.



Para silenciar su audio, dar clic en el botón **Silenciar**.

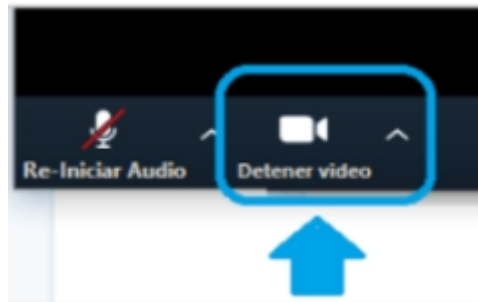


b) Cámara Web

Para transmitir el video de su cámara web, dar clic en el botón **Iniciar video**.

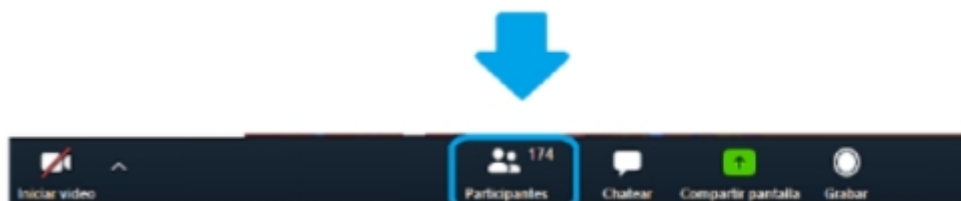


De igual manera, si desea detener la transmisión de su cámara web, dar clic en el botón **Detener video**.

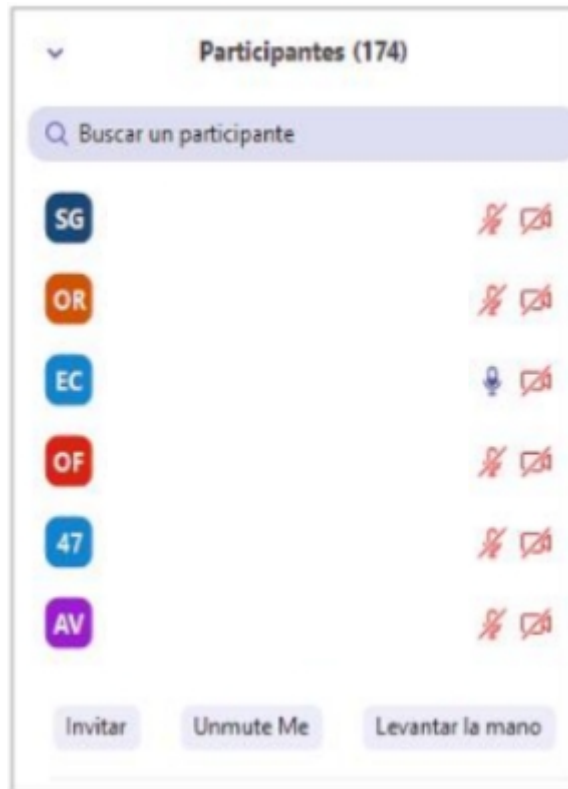


c) Participantes

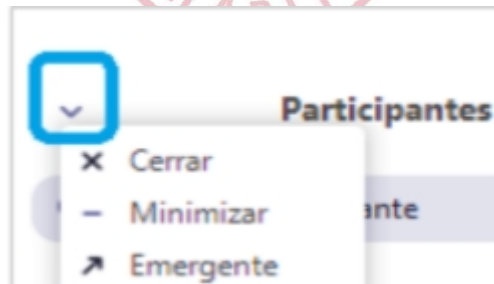
Para visualizar las personas que están presentes en la sesión, dar clic en el botón **Participantes** ubicado en la parte inferior central.



Se visualizará el número de participantes conectados en la sesión.



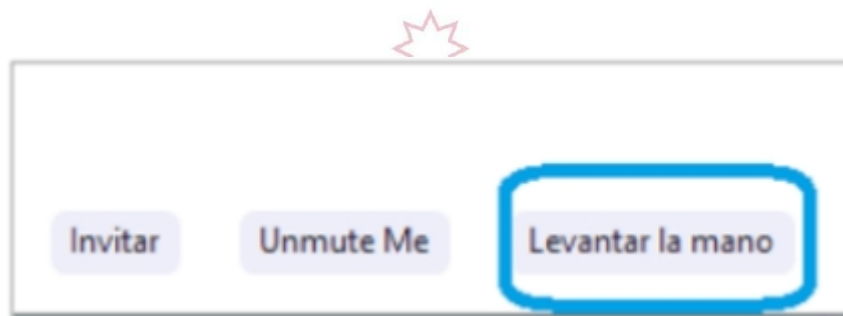
Puede utilizar las opciones de **Cerrar**, **Minimizar** o **Emergente**.



Dentro de la opción **Participantes**, en la parte superior, se ubica el buscador, herramienta con la que podrá localizar a algún participante de manera individual.



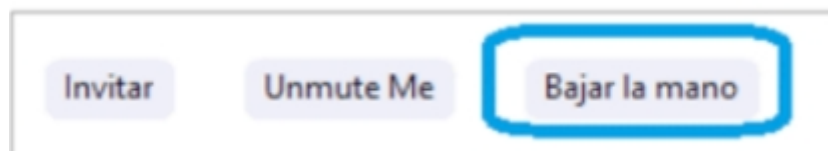
Para realizar una consulta, aporte u otro durante la clase, seleccione la opción **Levantar la mano** que se encuentra en la parte inferior derecha de la sección **Participantes**.



Se visualizará la figura de una mano de color azul.

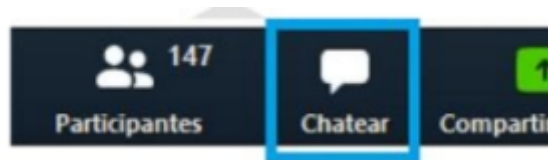


Para bajar la mano al finalizar su intervención, dar clic en el botón **bajar la mano**.

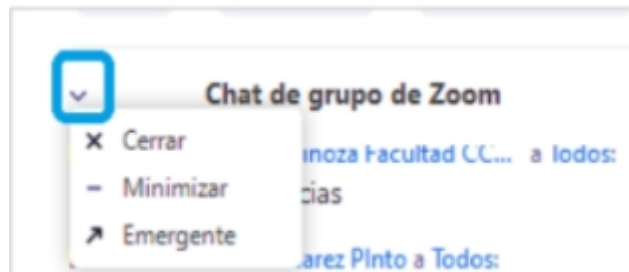


d) Chatear

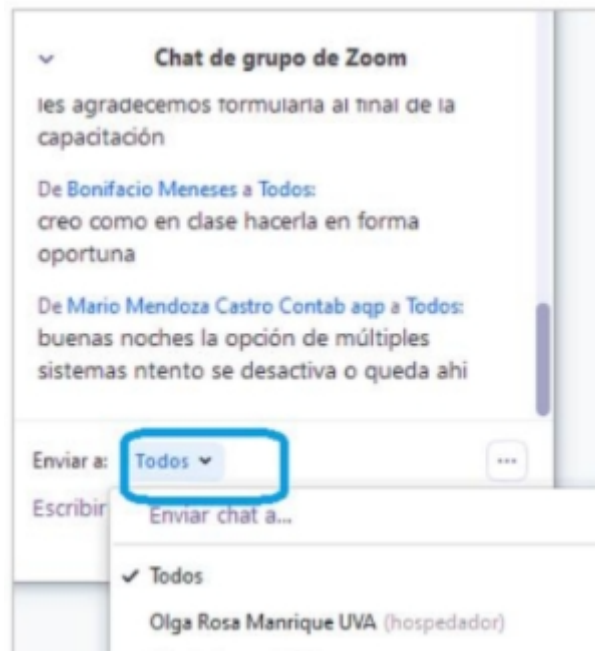
Si desea enviar un mensaje, utilice la opción **Chatear**, luego escriba su mensaje y se visualizará en el espacio inferior **Chat de grupo Zoom**.



Puede utilizar dentro del chat las opciones **Cerrar, Minimizar o Emergente**.



En las opciones del chat, tiene la opción de enviar su mensaje a todos o seleccionar a un participante para enviarle uno privado.



e) Compartir pantalla

En su rol de participante, puede iniciar el proceso de compartir pantalla. Para ello, ubique la barra de herramientas de Zoom y haga clic en la opción **Compartir pantalla**.



A continuación, aparecerá una vista general de opciones para presentar. Seleccione la ventana o aplicación que desea mostrar y haga clic en el botón inferior **Compartir**.



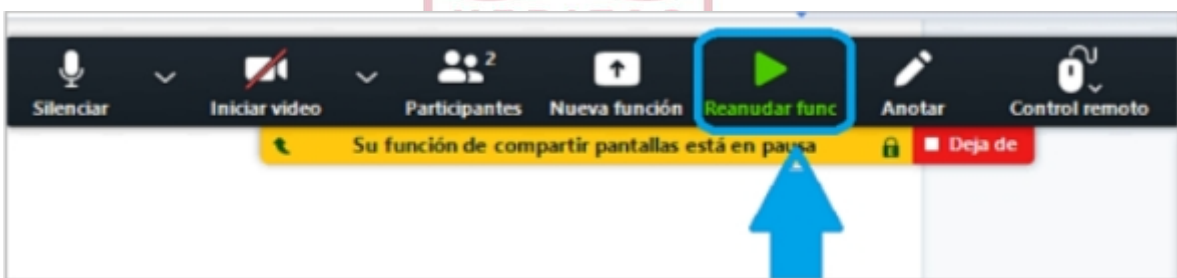
Opciones dentro de compartir pantalla

a) Poner en pausa

Si desea pausar la transmisión de su pantalla, debe dar clic en **Poner en pausa**.

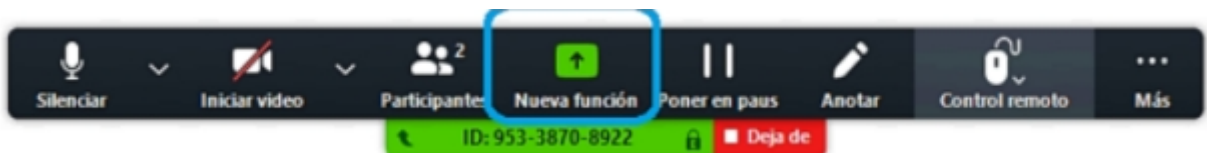


Para continuar transmitiendo, haga clic en **Reanudar función**.



b) Nueva función

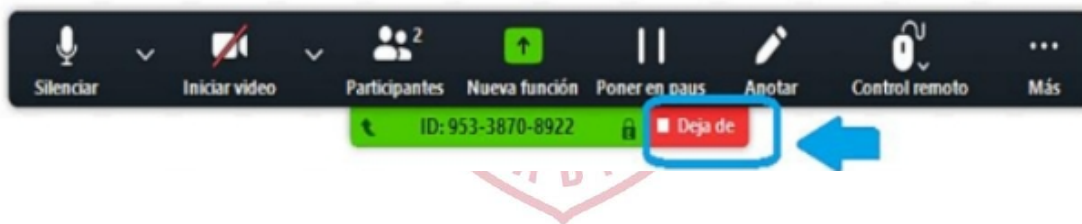
Este botón permite compartir una nueva pantalla desde su escritorio.



Al hacer clic en **Nueva función**, se podrá seleccionar la ventana o la aplicación que desea compartir.

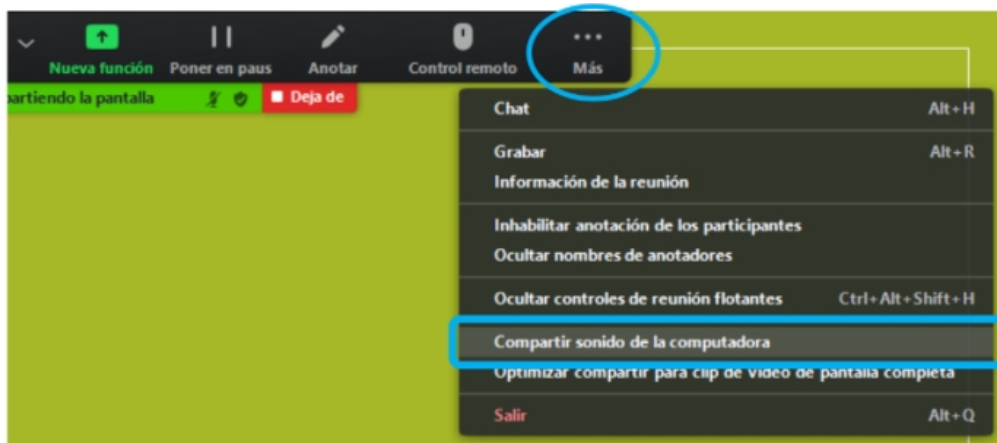


Si desea finalizar la opción de compartir pantalla, haga clic en el botón **Dejar de compartir pantalla**.



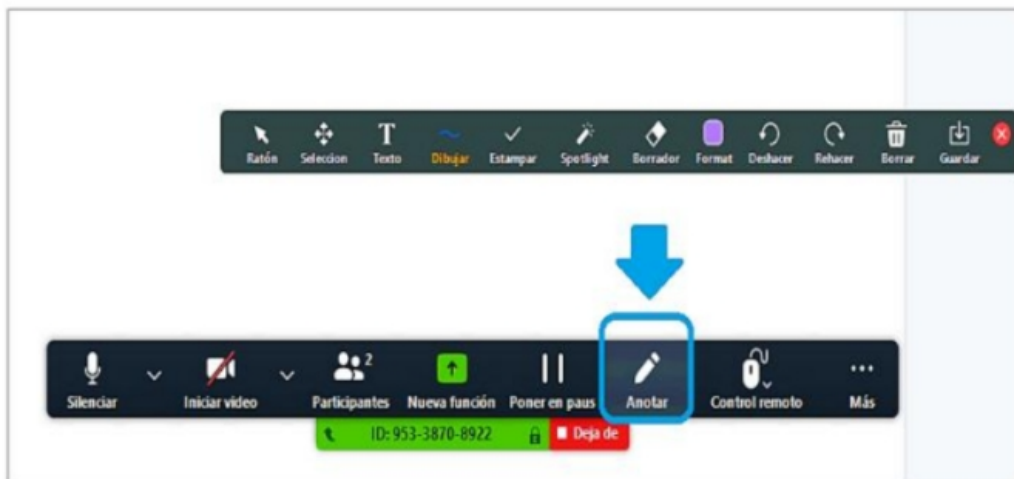
c) Compartir Sonido

Durante el proceso de Compartir pantalla, es también posible compartir el sonido de la computadora. Para este objetivo, ubique la barra de herramientas de Zoom mientras comparte pantalla y haga clic en los 3 puntos a fin de acceder a más alternativas que esta presenta. Al hacerlo, se desplegará una pequeña ventana con diversas opciones; elija en ella **Compartir el sonido de la computadora**. De esta manera, podrá proyectar el audio del archivo de sonido o video que está presentando.



d) Anotar

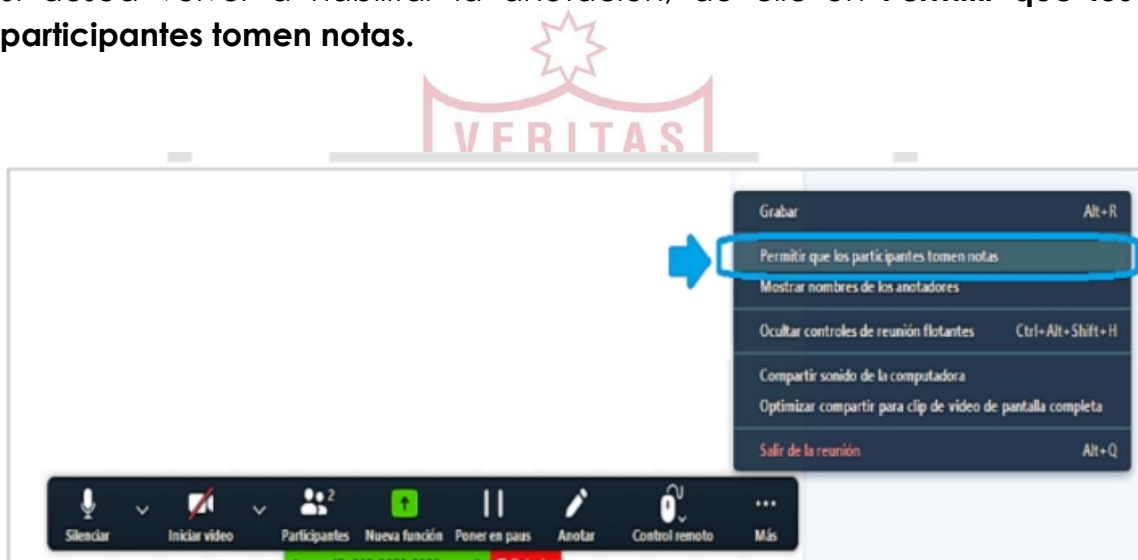
Si desea realizar alguna anotación en nuestra pantalla compartida, utilice la opción **Anotar** y sus diferentes herramientas de edición.



Si desea bloquear las anotaciones de otros participantes mientras comparte su pantalla, dé clic en la opción **Inhabilitar anotaciones de los participantes**.

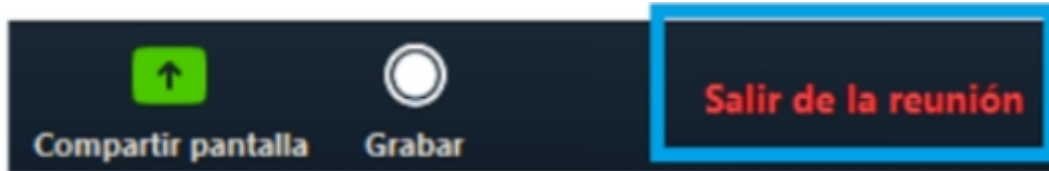


Si desea volver a habilitar la anotación, dé clic en **Permitir que los participantes tomen notas.**

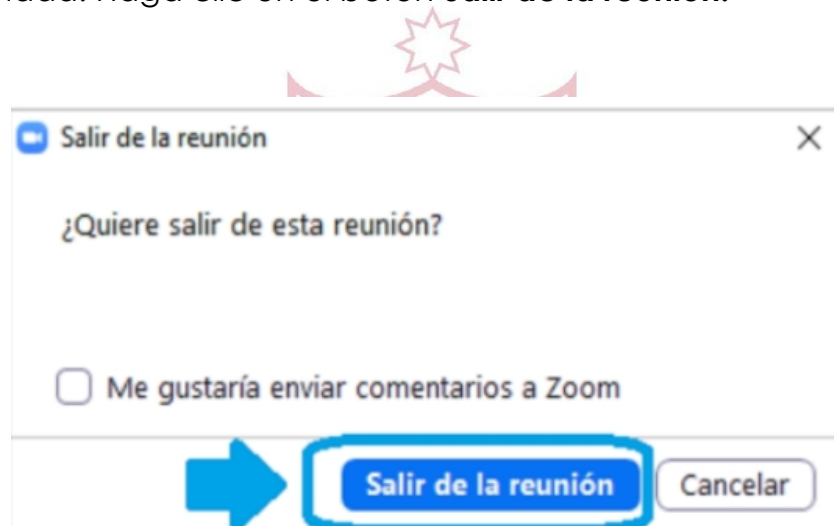


4. Salir de la reunión

Para finalizar su participación en la videoconferencia, haga clic en el botón **Salir de la reunión**.

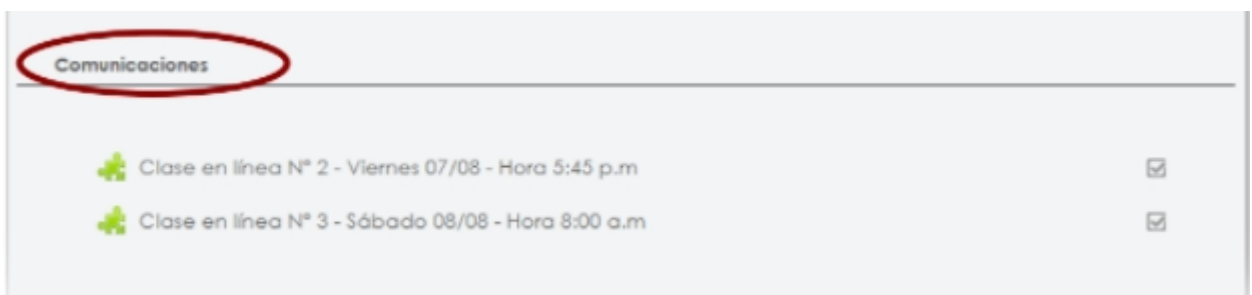


Una ventana emergente aparecerá verificando la opción seleccionada. Haga clic en el botón **Salir de la reunión**.



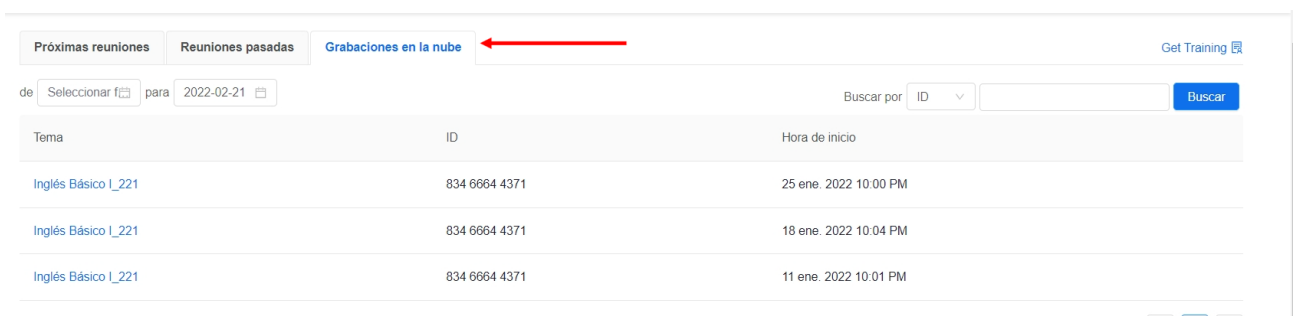
5. Visualizar grabación de clases en línea

Dentro de su curso, en la sección contenido, ubicada al lado izquierdo, seleccione el módulo correspondiente. En la parte inferior, en la sección **Comunicaciones**, encontrará la actividad que dispone del vínculo de acceso a su videoconferencia. Seguidamente, haga clic en el enlace de la videoconferencia generado por su docente.



Para visualizar la grabación de una sesión ya transmitida, abra el enlace de la clase que desea visualizar y dé clic en **Cloud Recordings**.

A Continuación, seleccione la videoconferencia que desea ver.



Podrá visualizar un archivo de audio y video disponibles. Haga clic sobre el material que desea revisar (tome nota del **Passcode** dándole clic en el botón visualizador, si es que este se lo solicitara).

[Grabaciones durante el curso](#) > Información de la grabación

Inglés Básico I_221

25 ene. 2022 10:00 PM Lima ID: 834 6664 4371



Grabación-1 (113 MB)

de 2022-01-25 22:02:59
para 2022-01-25 23:06:26



Únicamente audio-1 (58 MB)

de 2022-01-25 22:02:59
para 2022-01-25 23:06:26

[Grabaciones durante el curso](#) > Información de la grabación

Inglés Básico I_221

25 ene. 2022 10:00 PM Lima ID: 834 6664 4371



Grabación-1 (113 MB)

de 2022-01-25 22:02:59
para 2022-01-25 23:06:26

Código de acceso





Únicamente audio-1 (58 MB)

de 2022-01-25 22:02:59
para 2022-01-25 23:06:26

Código de acceso



Colocar el código para visualizar la grabación de la clase.

The screenshot shows the Zoom web interface. At the top left is the Zoom logo. To its right are navigation links: SOLUCIONES, PLANES Y PRECIOS, and CONTACTO DE VENTAS. On the right side of the top bar are links: PROGRAMAR UNA REUNIÓN, ENTRAR A UNA REUNIÓN, and SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN. The main content area has a heading: "Introduzca el código de acceso para ver 'Inglés Básico I_221'". Below this heading is a text input field labeled "Código de acceso" with a red arrow pointing to it from the right. Below the input field is a blue button labeled "Ver grabación".





MUCHAS GRACIAS
POR TU ATENCIÓN

