



USMP

USMP
VIRTUAL



Clases en línea con la plataforma Zoom

#VirtualmenteTodoEsPosible

Capacitación
Estudiantes USMP
2020-II

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.....	20
5. Visualizar grabación de clases en línea.....	21

TUTORIAL

Clases en línea con la plataforma Zoom

Estimado estudiante:

Le presentamos, a continuación, algunas orientaciones que le permitirá 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.

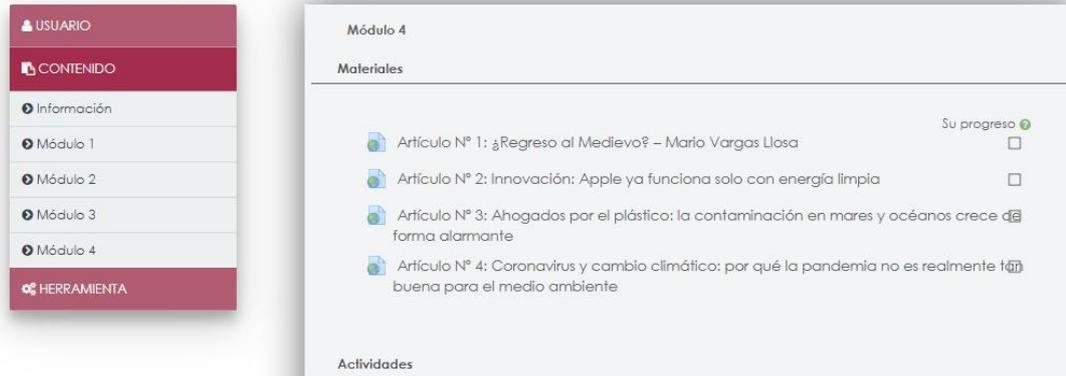


Paso 2:

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](#)



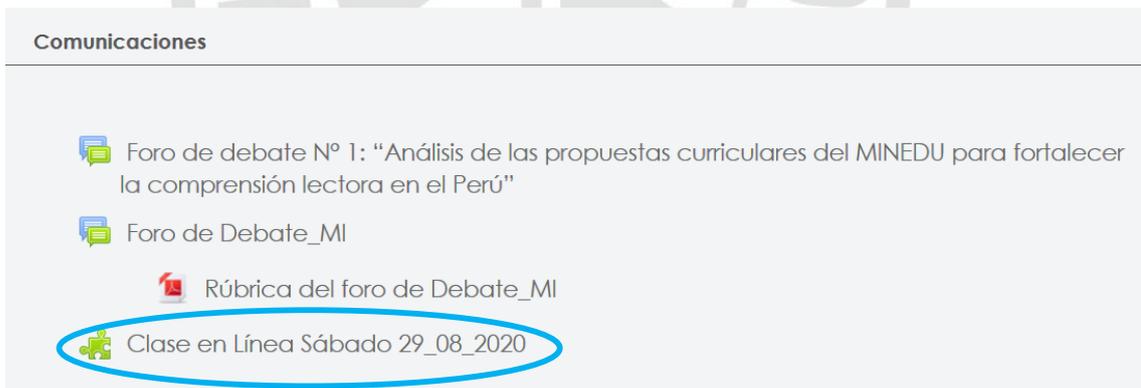
The screenshot shows a course interface for 'Lenguaje I'. On the left is a navigation menu with sections: USUARIO, CONTENIDO, Información, Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3, Módulo 4, and HERRAMIENTA. The 'Módulo 4' section is selected. The main content area is titled 'Módulo 4' and 'Materiales'. It lists four articles with progress indicators:

- Artículo N° 1: ¿Regreso al Medieval? – Mario Vargas Llosa (Su progreso)
- Artículo N° 2: Innovación: Apple ya funciona solo con energía limpia (input type="checkbox")
- Artículo N° 3: Ahogados por el plástico: la contaminación en mares y océanos crece de forma alarmante (input type="checkbox")
- Artículo N° 4: Coronavirus y cambio climático: por qué la pandemia no es realmente tan buena para el medio ambiente (input type="checkbox")

Below the materials is a section for 'Actividades'.

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.



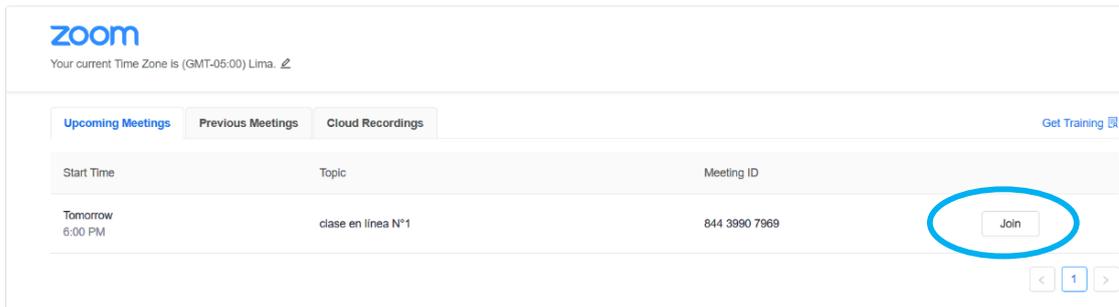
The screenshot shows the 'Comunicaciones' section of the course interface. It contains a list of communication items:

- Foro de debate N° 1: "Análisis de las propuestas curriculares del MINEDU para fortalecer la comprensión lectora en el Perú"
- Foro de Debate_MI
- Rúbrica del foro de Debate_MI
- Clase en Línea Sábado 29_08_2020** (highlighted with a blue circle)

Paso 4:

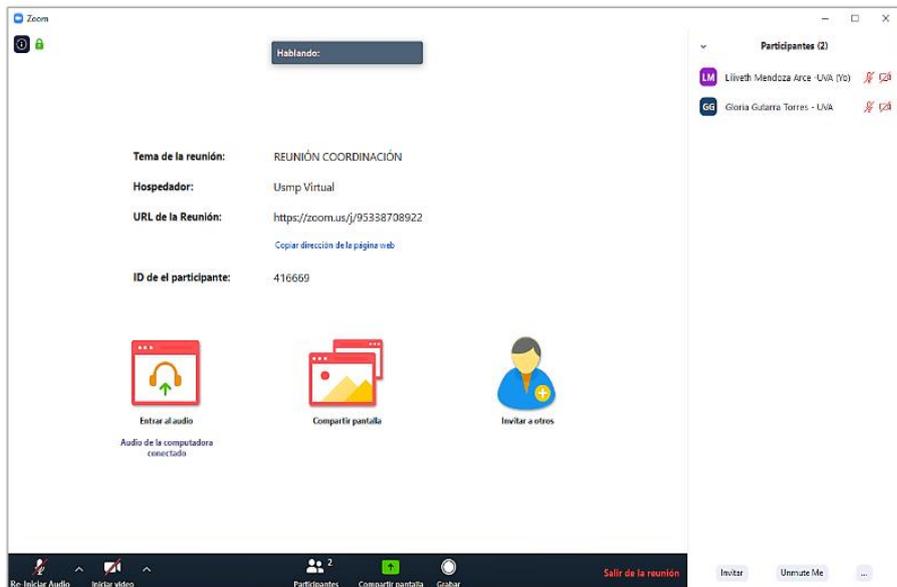
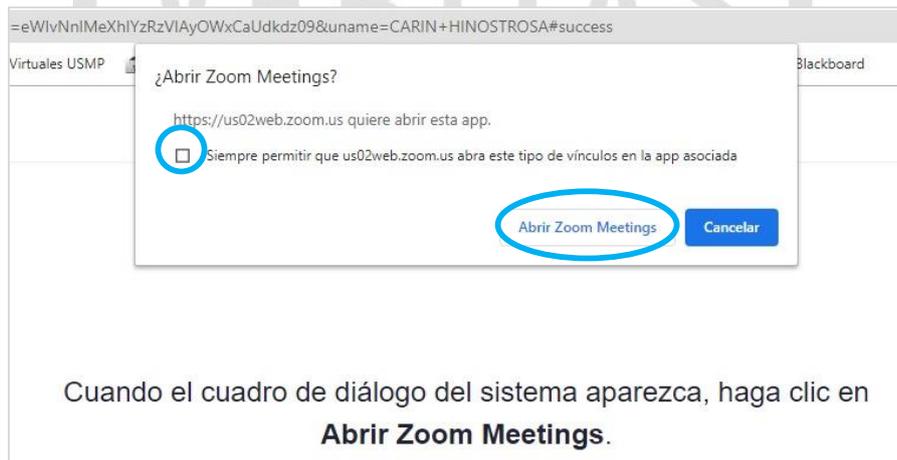
En la siguiente ventana, dé clic en el botón **Join**.

Clase en Línea Sábado 29_08_2020



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

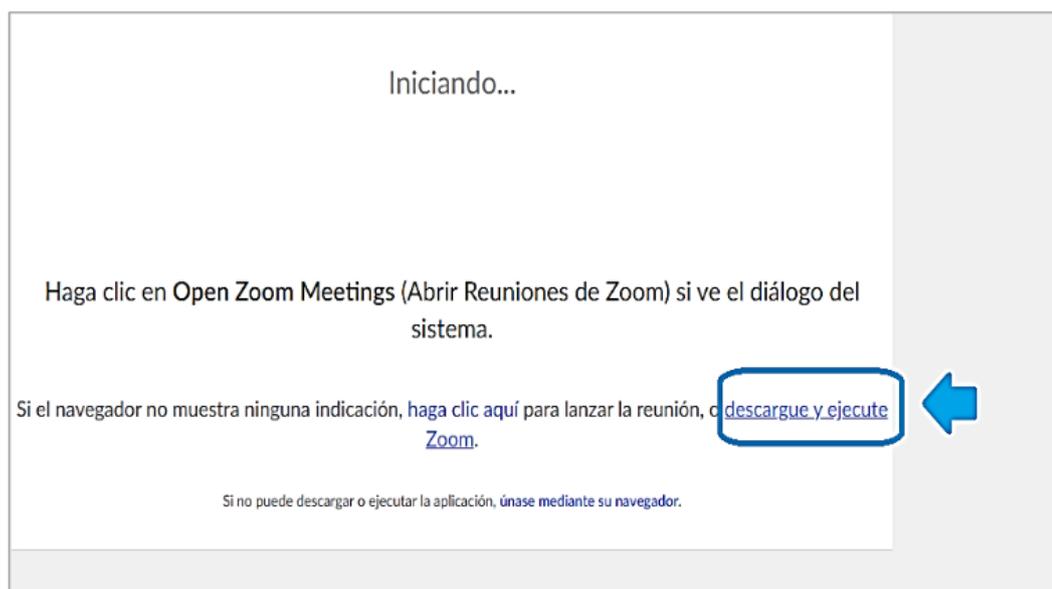
Si usted aún no ha descargado el programa Zoom en su computadora, le indicamos los pasos a seguir para consolidar este proceso desde el enlace creado en el aula virtual:

Paso 1:

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

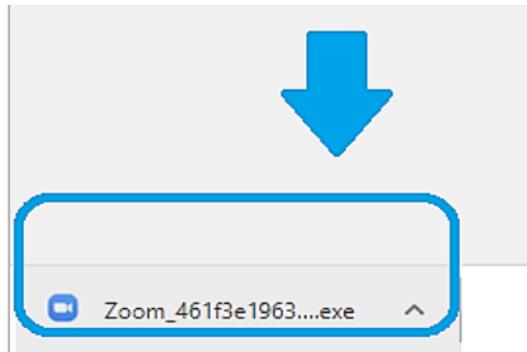


Si el navegador no muestra ninguna notificación, deberá dar clic en el enlace **descargue y ejecute**.



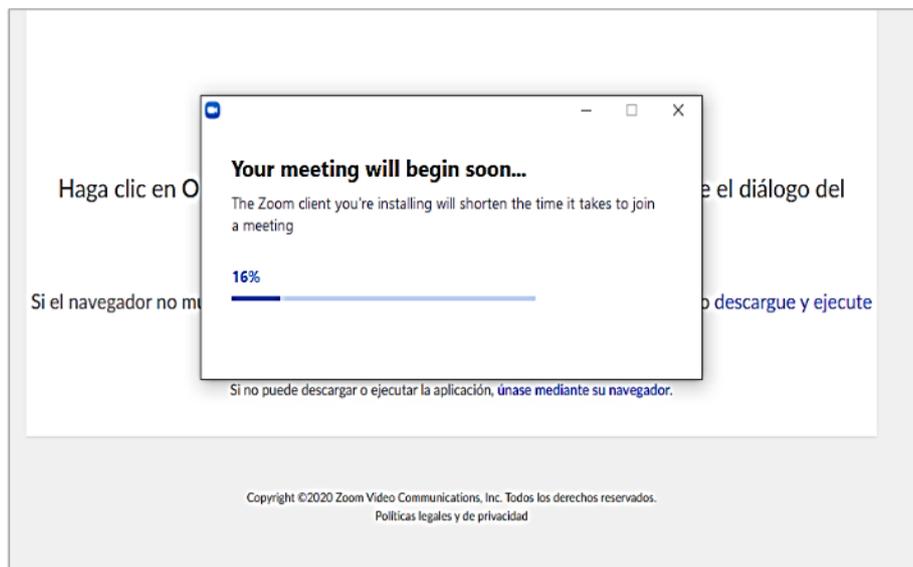
Paso 2:

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



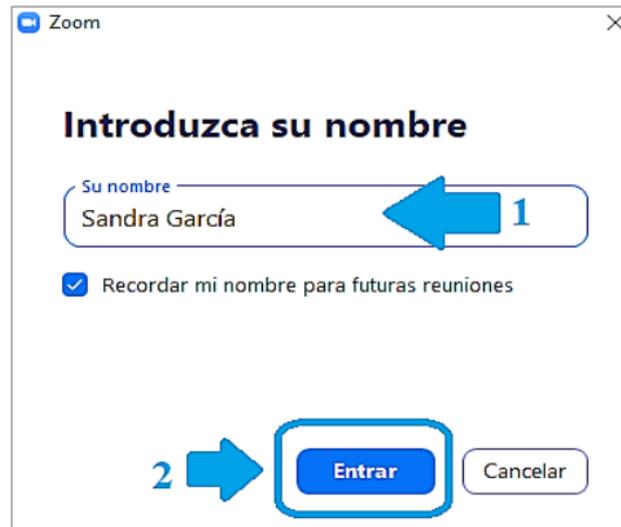
Paso 3:

Se visualizará el progreso de la instalación del programa.



Paso 4:

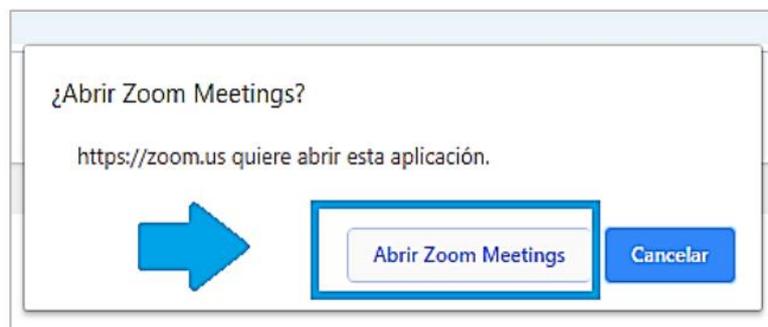
Una vez concluida la instalación, debe ingresar con su cuenta de **correo institucional**. Seguidamente, llenar sus datos personales.



2. Ingreso al programa Zoom

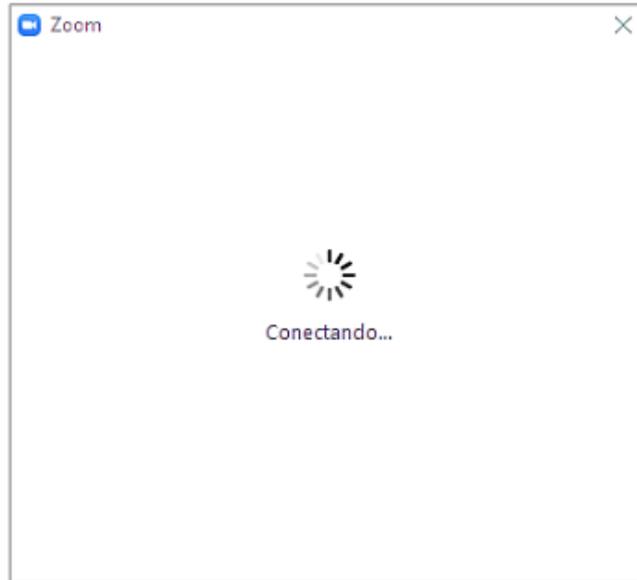
Paso 1:

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”**.



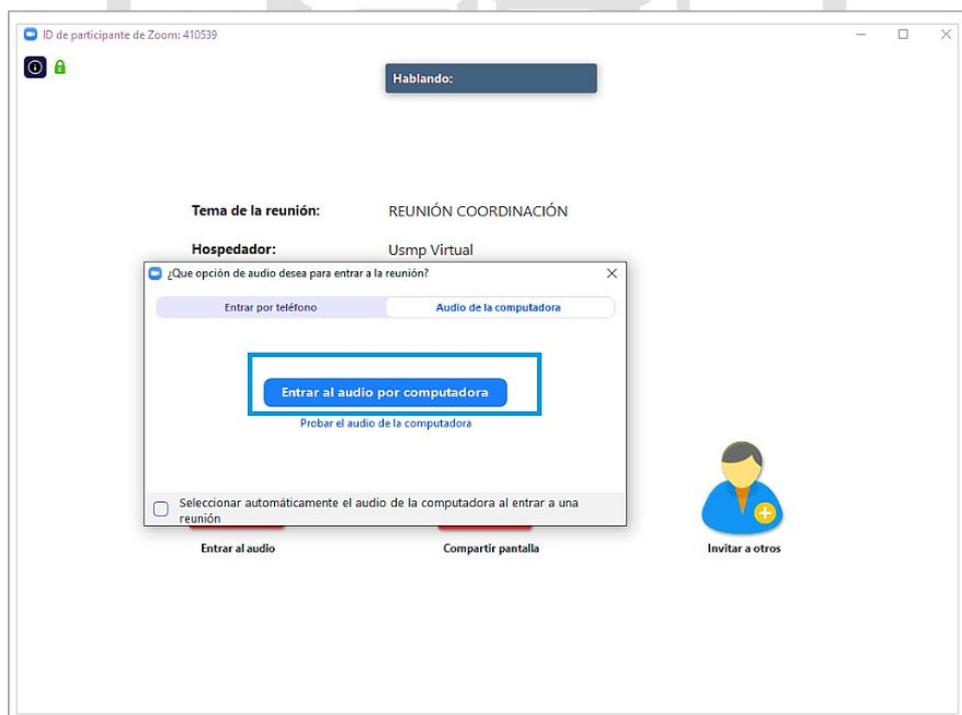
Paso 2:

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



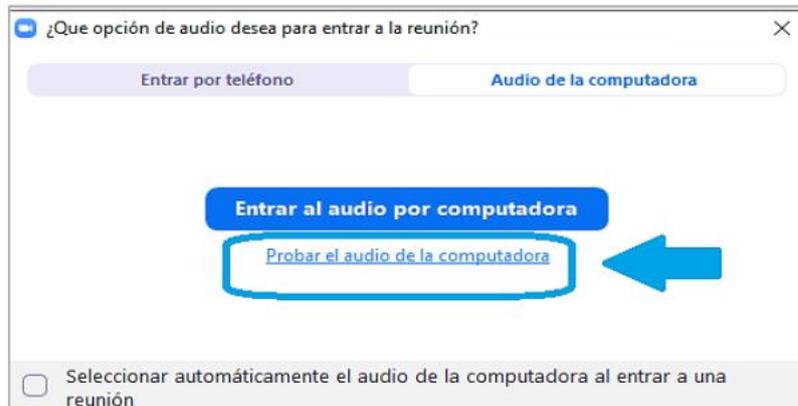
Paso 3:

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.

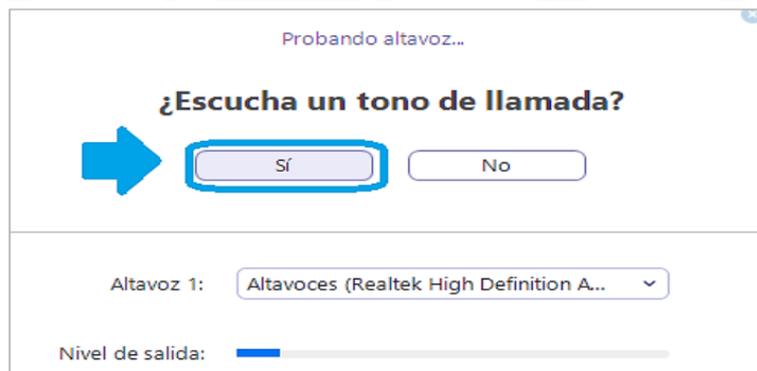


Paso 4:

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**.

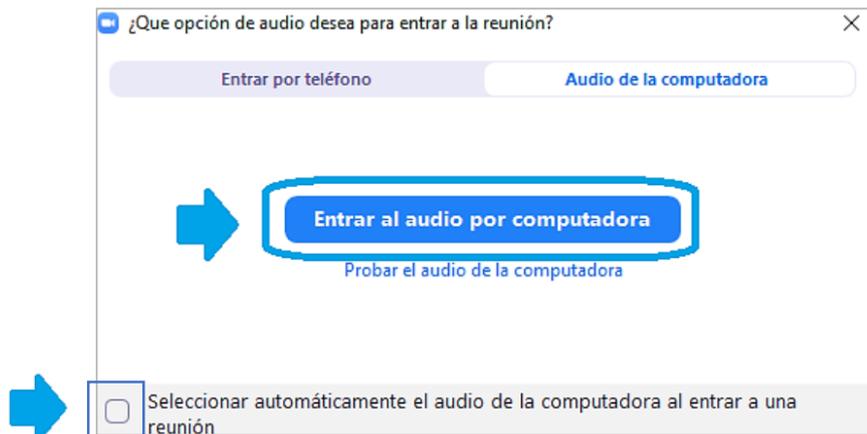


Probando micrófono, visualizará **Hable y deténgase, ¿escucha una repetición?** Si está conforme, debe dar clic en **Sí**.



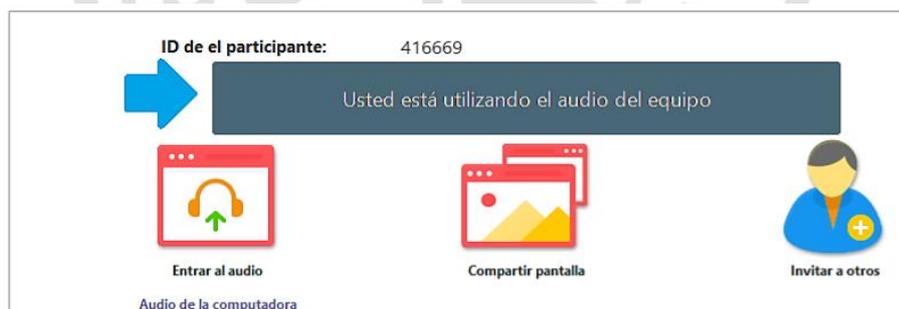
A continuación, debe dar clic en **Entrar al audio por computadora**.

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.



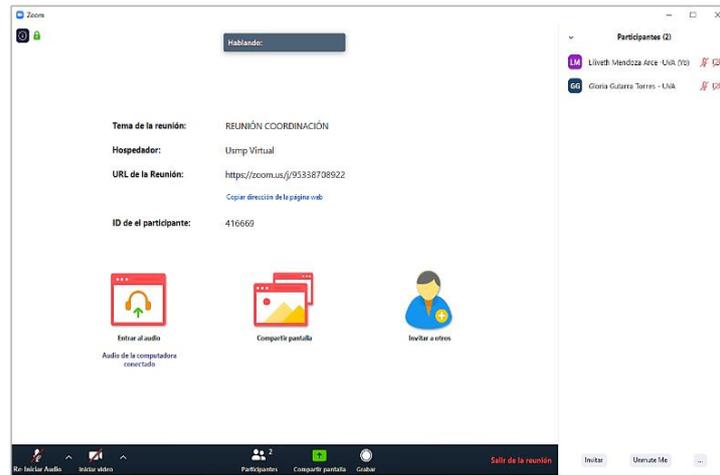
Paso 5:

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**.

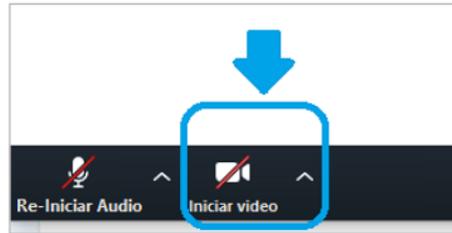


Para silenciar su audio, dar clic en el botón **Silenciar**.

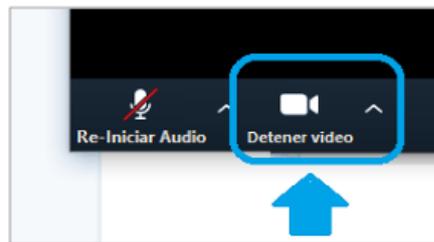


b) Cámara Web

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

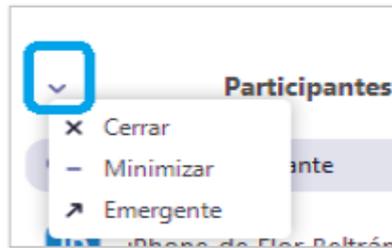
Para visualizar las personas que están presentes en la sesión, dar clic en el botón **Participantes** ubicado en la parte inferior central.



Se visualizará el número de participantes conectados en la sesión.



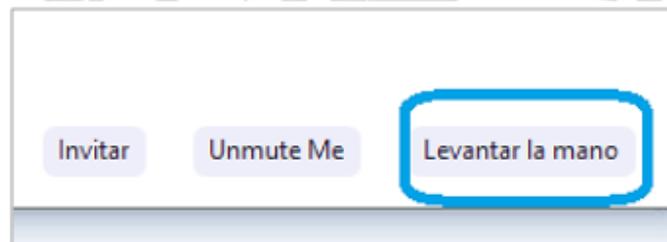
Puede utilizar las opciones de **Cerrar**, **Minimizar** o **Emergente**.



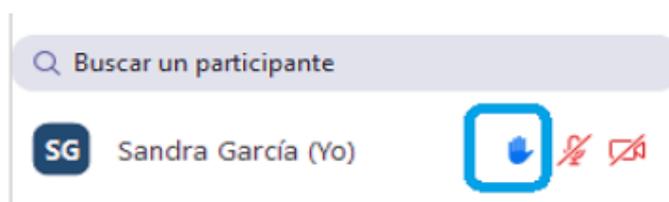
Dentro de la opción **Participantes**, en la parte superior, se ubica el buscador, herramienta con la que podrá localizar a algún participante de manera individual.



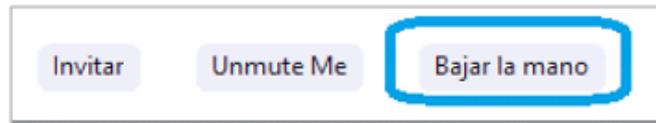
Para realizar una consulta, aporte u otro durante la clase, seleccione la opción **Levantar la mano** que se encuentra en la parte inferior derecha de la sección **Participantes**.



Se visualizará la figura de una mano de color azul.

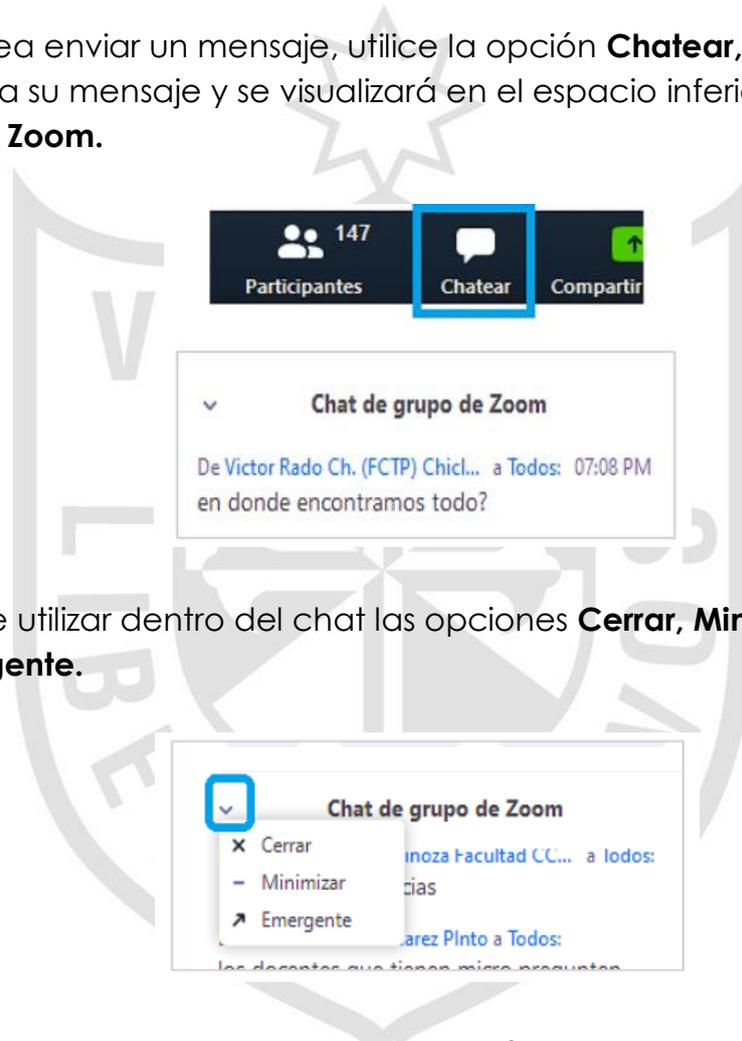


Para bajar la mano al finalizar su intervención, dar clic en el botón **bajar la mano**.



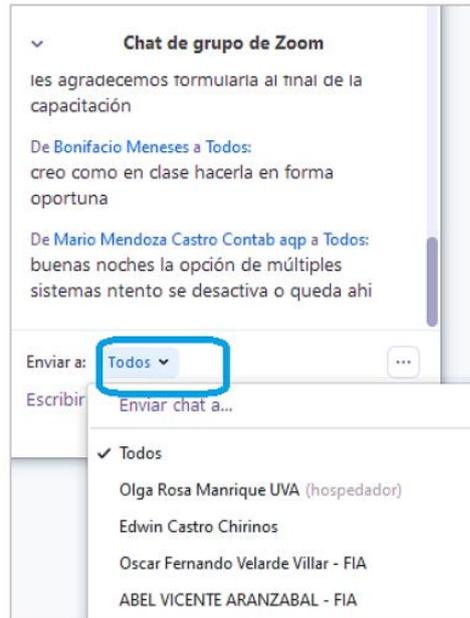
d) Chatear

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



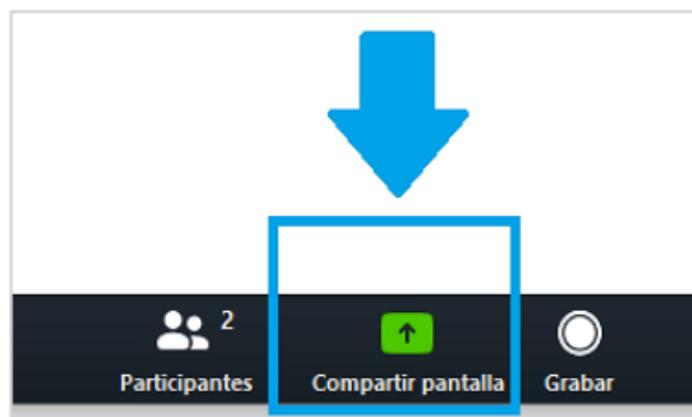
Puede utilizar dentro del chat las opciones **Cerrar, Minimizar o Emergente**.

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

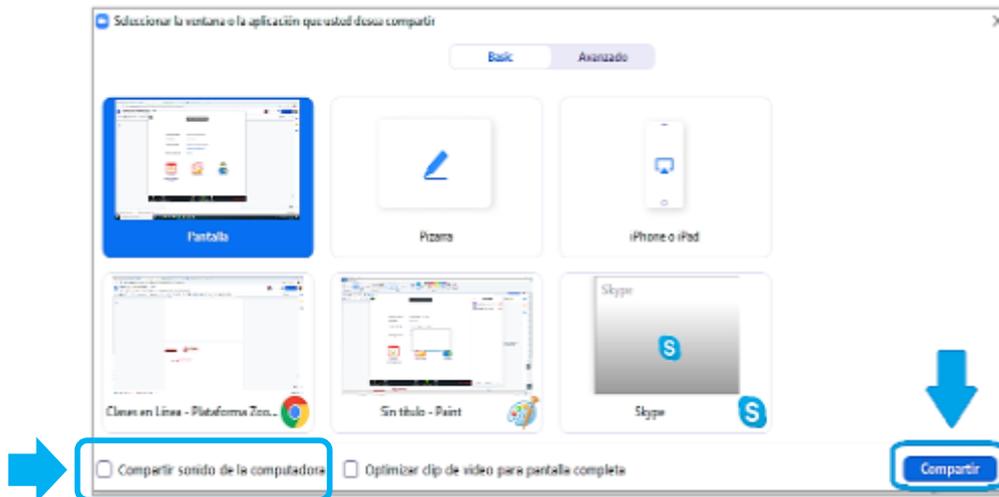


e) Compartir pantalla

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**.



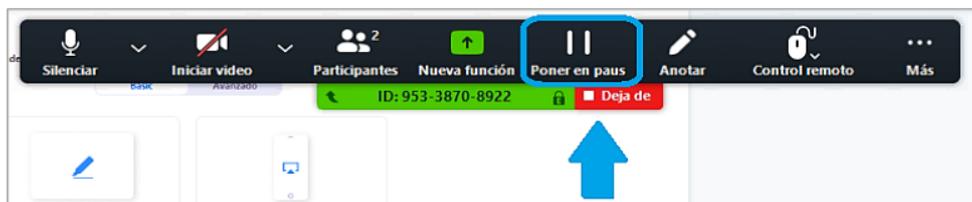
A continuación, aparecerá una vista general de opciones para presentar. Seleccione la ventana o aplicación que desea mostrar y haga clic en el botón inferior **Compartir**.



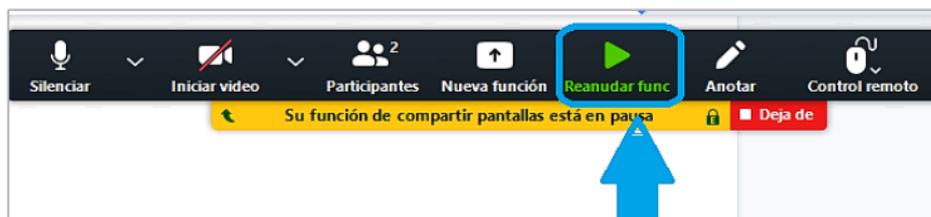
Opciones dentro de compartir pantalla

a) Poner en pausa

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

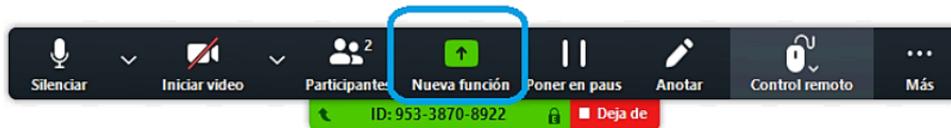


Para continuar transmitiendo, haga clic en **Reanudar función**.

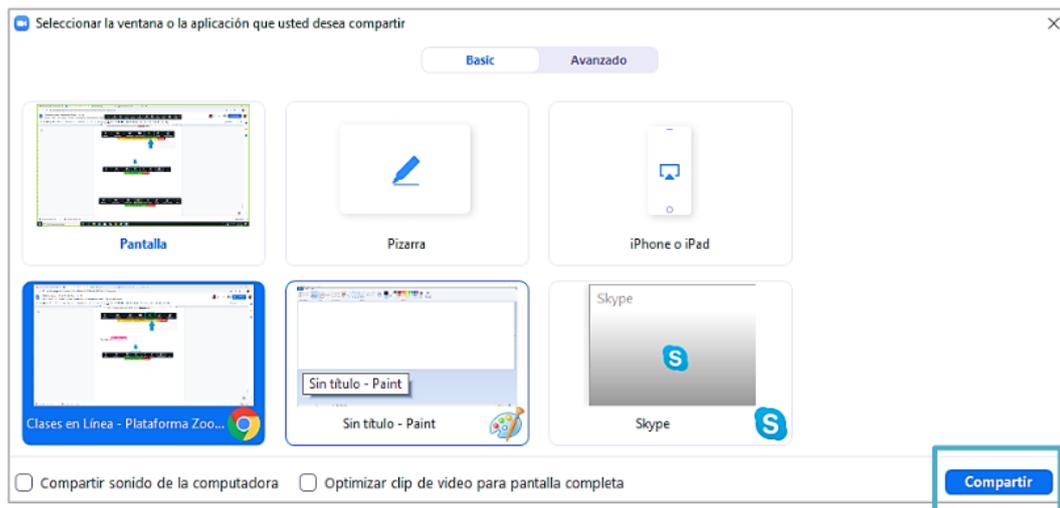


b) Nueva función

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.

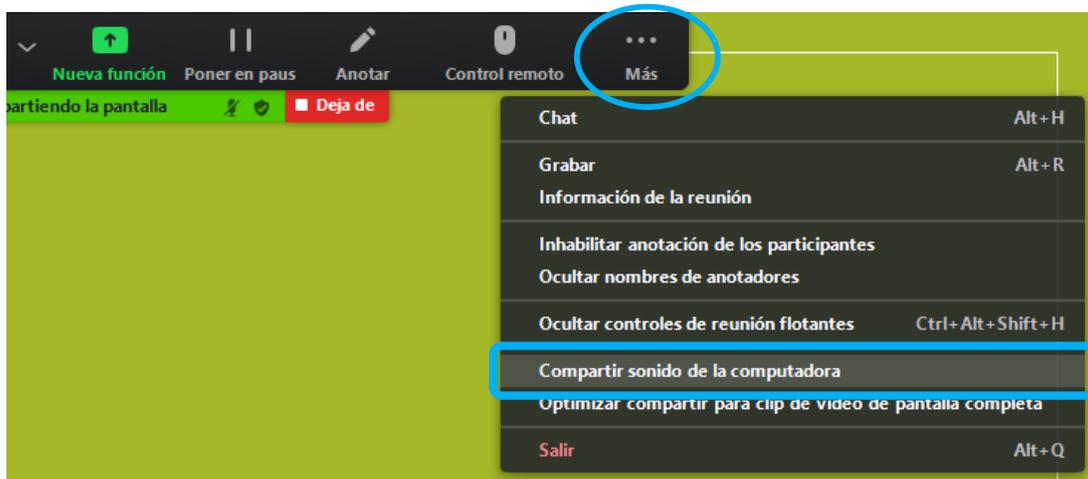


Si desea finalizar la opción de compartir pantalla, haga clic en el botón **Dejar de compartir pantalla**.



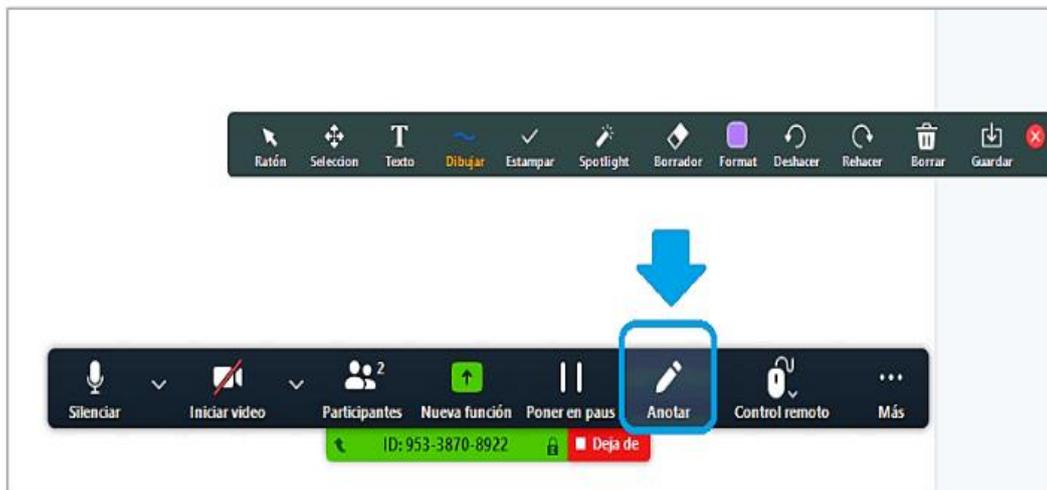
c) Compartir Sonido

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.

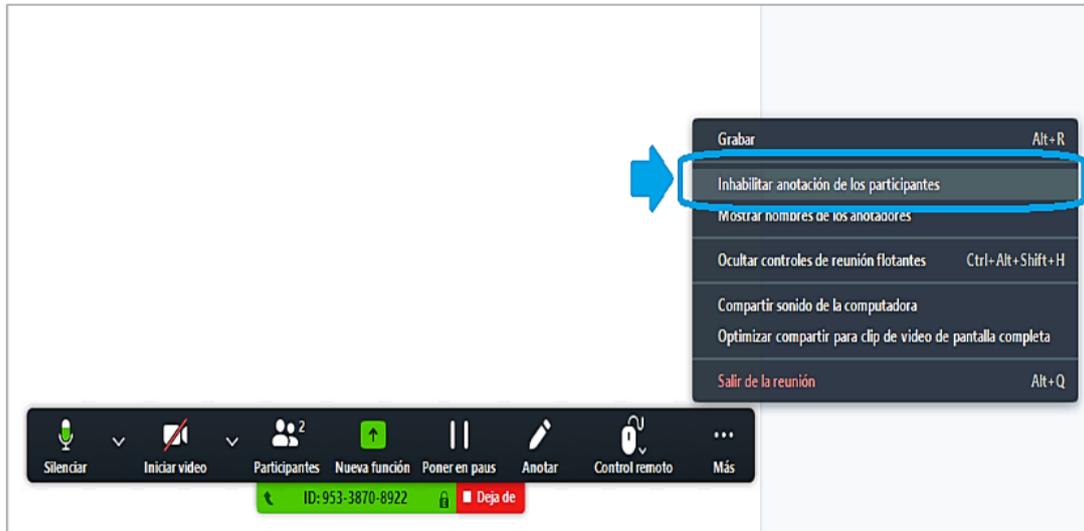


d) Anotar

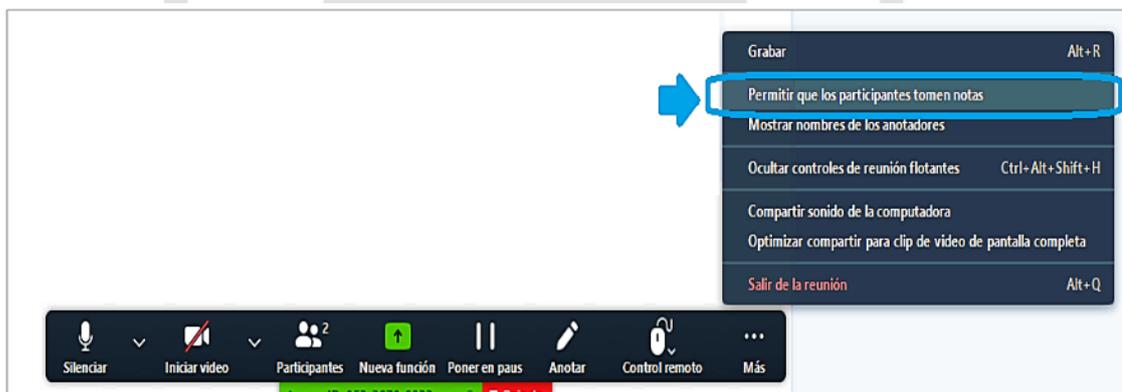
Si desea realizar alguna anotación en nuestra pantalla compartida, utilice la opción **Anotar** y sus diferentes herramientas de edición.



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.**

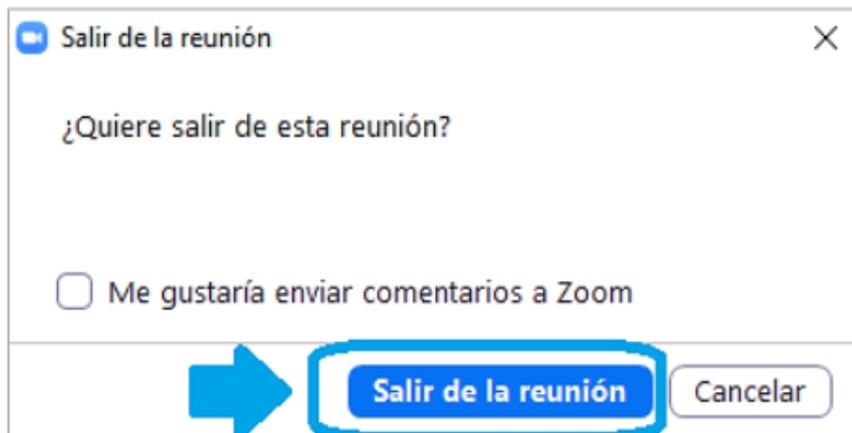


4. Salir de la reunión

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

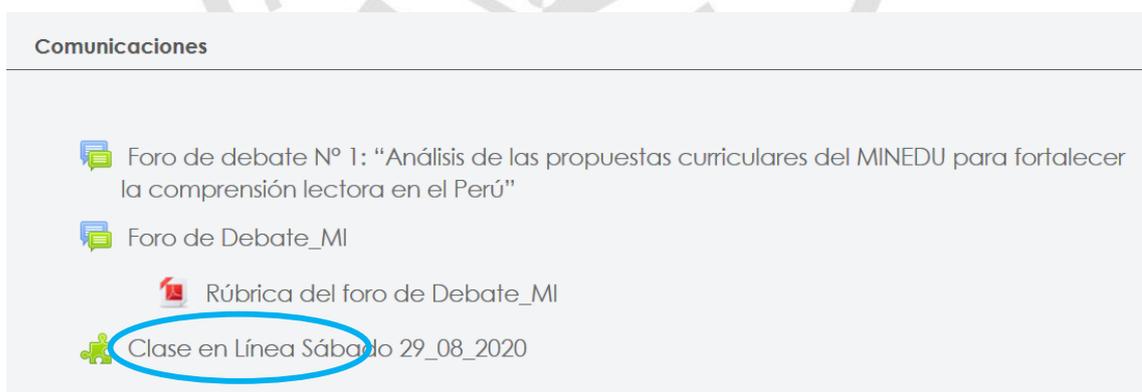


Una ventana emergente aparecerá verificando la opción seleccionada. Haga clic en el botón **Salir de la reunión**.



5. Visualizar grabación de clases en línea

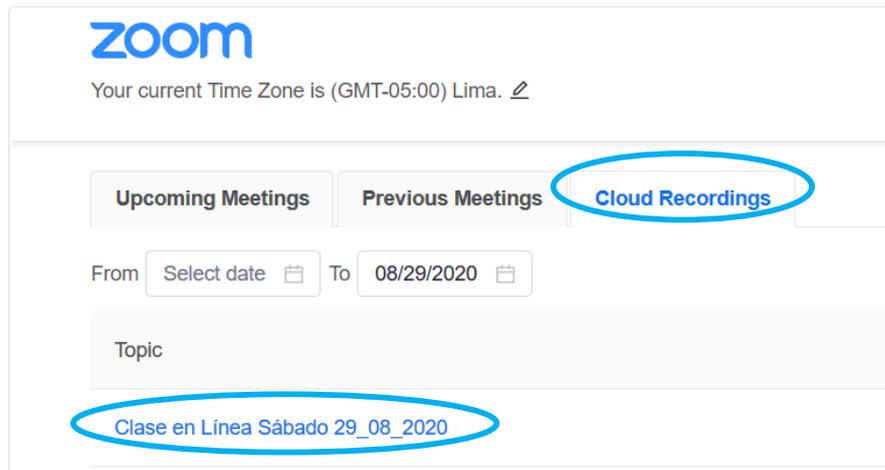
Dentro de su curso, en la sección contenido, ubicada al lado izquierdo, seleccione el módulo correspondiente. En la parte inferior, en la sección **Comunicaciones**, encontrará la actividad que dispone del vínculo de acceso a su videoconferencia. Seguidamente, haga clic en el enlace de la videoconferencia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

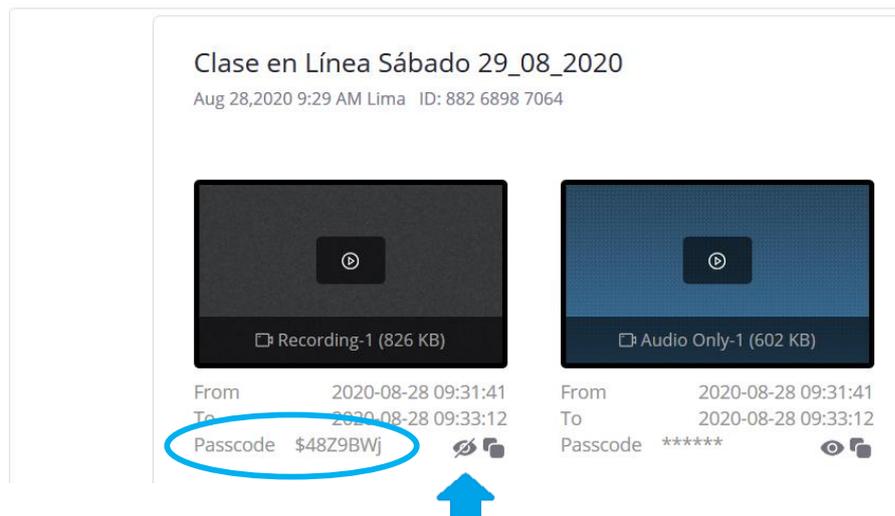
Clase en Línea Sábado 29_08_2020



The screenshot shows the Zoom Cloud Recordings interface. At the top, the Zoom logo is displayed. Below it, the text reads "Your current Time Zone is (GMT-05:00) Lima." There are three tabs: "Upcoming Meetings", "Previous Meetings", and "Cloud Recordings", with the latter being selected and circled in blue. Below the tabs, there are date selection fields for "From" (set to "Select date") and "To" (set to "08/29/2020"). A "Topic" field is also present, containing the text "Clase en Línea Sábado 29_08_2020", which is also circled in blue.

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).

Clase en Línea Sábado 29_08_2020



The screenshot displays the details for a Zoom recording titled "Clase en Línea Sábado 29_08_2020". The recording ID is "882 6898 7064" and it was recorded on "Aug 28, 2020 9:29 AM Lima". Two recording options are shown: "Recording-1 (826 KB)" and "Audio Only-1 (602 KB)". Both recordings have a duration from "2020-08-28 09:31:41" to "2020-08-28 09:33:12". The "Recording-1" option has a passcode of "\$48Z9BWj", which is circled in blue. The "Audio Only-1" option has a passcode of "*****". A blue arrow points to the passcode field of the first recording.

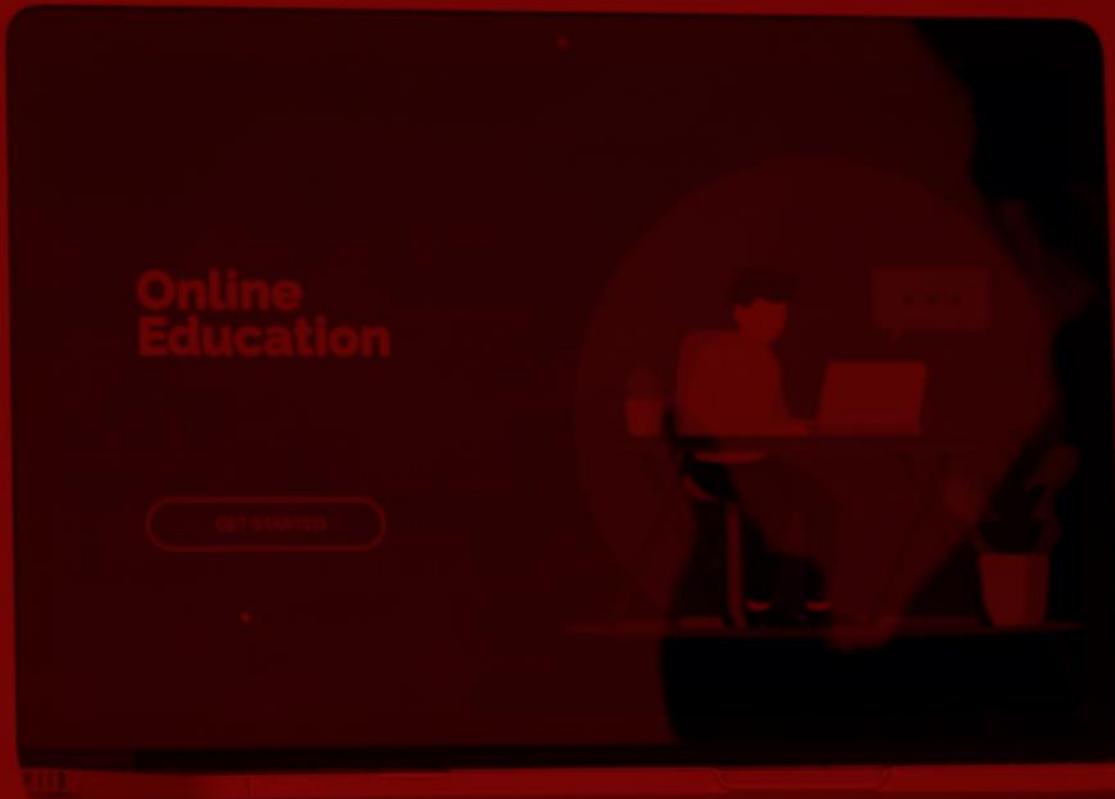


USMP

USMP
VIRTUAL

Capacitación Estudiantes USMP

2020-II



USMP Virtual

Calle Los Pinos N° 250 - San Isidro

Teléfono: 01 362 0064

www.usmpvirtual.edu.pe

