



Guía rápida para usar ZOOM

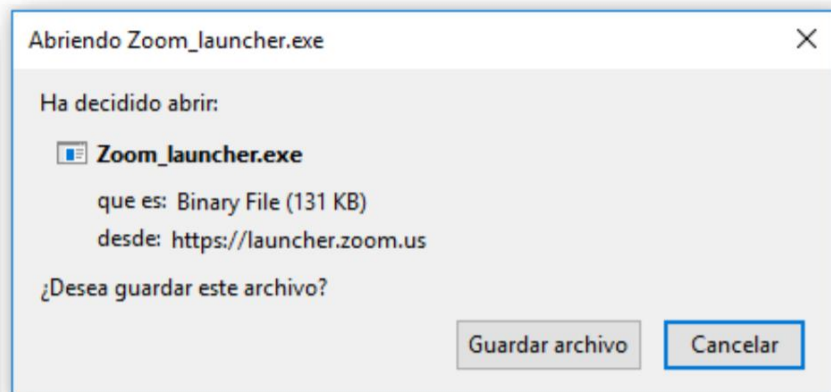
1. ¿Qué es ZOOM?

Zoom (<https://www.zoom.us/>) es una plataforma online de web conference, permite realizar video-llamadas en alta definición, con la funcionalidad de compartir escritorio, pizarra, chat, grabar la conferencia, compartir documentos, y poder acceder desde cualquier lugar ya que está disponible para dispositivos móviles.

2. **INSTALACIÓN** En caso de que sea la primera vez que ingresará a una sala de reuniones de Zoom, será necesario instalar la aplicación en la computadora.
 - La pantalla del navegador mostrará lo siguiente: Aquí debemos esperar a que el instalador se descargue. En caso de que no suceda, debemos hacer clic en “Descargue aquí”.



- Una vez descargado el instalador debemos ejecutarlo.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



- Al finalizar, deberá ingresar su nombre y apellido con el cual se identificará dentro de la plataforma.
- Recomendación: seleccionar la opción “Recordar mi nombre para futuras reuniones”.

Zoom

Introduzca su nombre.

Su nombre:

Recordar mi nombre para futuras reuniones

Entrar

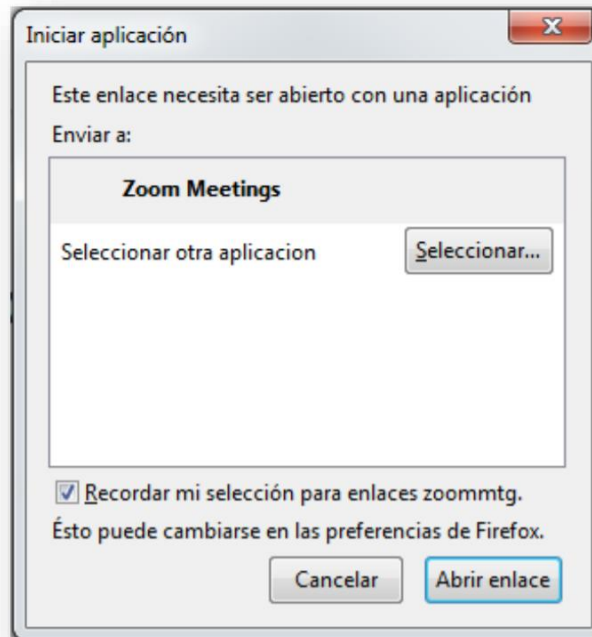
¿Necesita asesoría?

Secretaría de Educación de Veracruz
Correo: ingresospd@msev.gob.mx
Tel: (01-228) 8 41 77 00 ext 7597, 7632



3. CONFIGURACIÓN INICIAL DE ZOOM

- Una vez finalizada la instalación, el navegador nos preguntará con qué aplicación deseamos abrir el enlace. Aquí debemos seleccionar “Zoom Meetings” y tildar la opción “Recordar mi selección para enlaces zoommtg”.

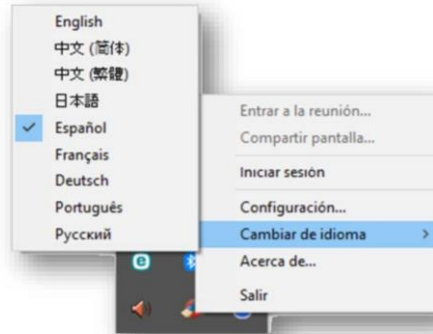


- Antes de entrar a la sala de videoconferencia, debemos hacer clic en la opción “Entrar al audio por computadora”, sin olvidar seleccionar la opción “Seleccionar automáticamente el audio de la computadora al entrar a la reunión”.
- Cabe mencionar que esta configuración inicial sólo se debe realizar la primera vez que se utilice la aplicación. Para futuras sesiones la aplicación recordará nuestras preferencias.

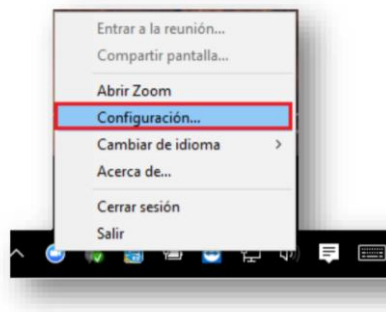


4. CONFIGURACIÓN AVANZADA DE ZOOM

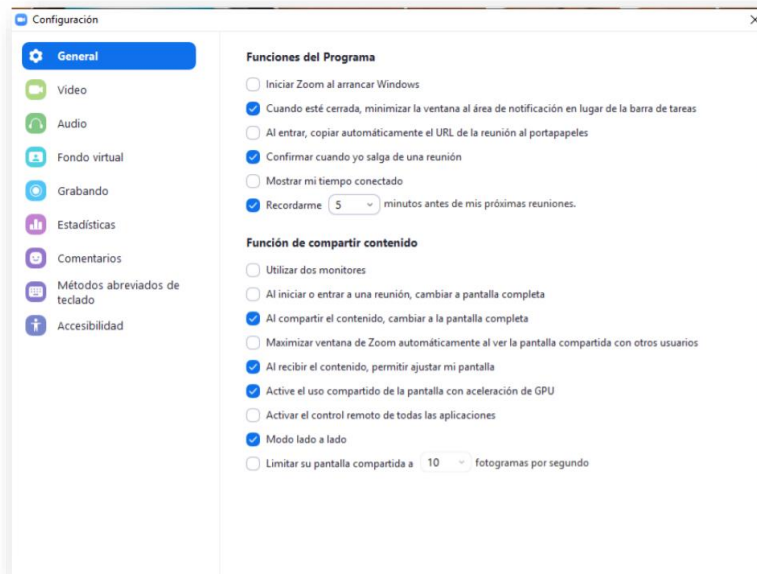
- Si la aplicación Zoom se instala en idioma inglés y deseamos modificarlo, debemos hacer clic derecho sobre el ícono de Zoom en la barra de herramientas, seleccionar “Cambiar idioma” o “Switch Languages” y elegir la opción “Español”.



- Para acceder a la configuración avanzada de la aplicación debemos seleccionar en este menú desplegable la opción “Configuración...”.



- En la ventana emergente que se abrirá, podremos cambiar las características generales, de audio y de video.



¿Necesita asesoría?

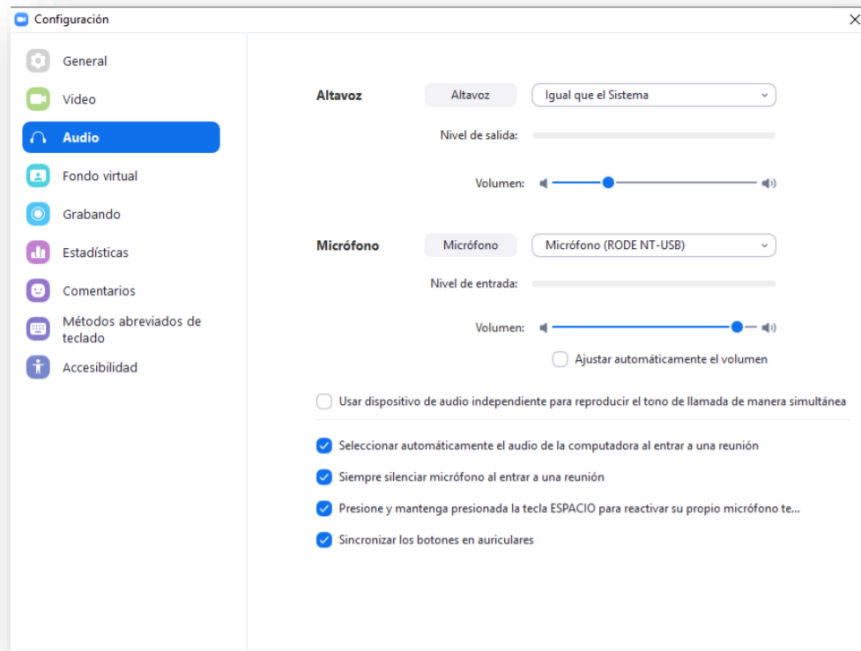
Secretaría de Educación de Veracruz

Correo: ingresospd@msev.gob.mx

Tel: (01-228) 8 41 77 00 ext 7597, 7632



- Para verificar el correcto funcionamiento del micrófono y el audio, ingresar a “Audio”.





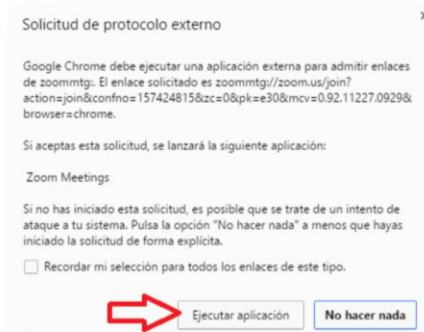
5. UNIRSE A UNA REUNIÓN

Paso 1: El usuario invitado debe recibir una invitación vía correo electrónico como se indica en el apartado “Invitar participaciones a la Meeting vía Email” ó proporcionar el enlace correspondiente para descargar la aplicación e ingresar a la Meeting, Ejemplo de enlace directo: <https://zoom.us/j/471798259>

Ejemplo de invitación vía correo electrónico:



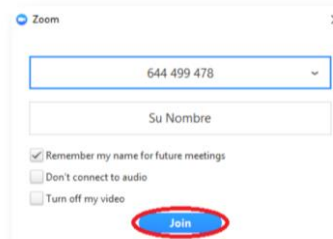
Paso 2: Después de ingresar la URL, le aparecerá una solicitud, en la cual debe seleccionar la opción “Ejecutar Aplicación”.



Paso 3: Abra la aplicación y haga clic en el botón “Unirse a una reunión” o “Join a Meeting”.



Paso 4: Ingrese el número de la Meeting y su nombre, al finalizar haga clic en “Unirse” o “Join”.



¿Necesita asesoría?



6. PROBLEMAS COMUNES / ETIQUETA

1. **Silencie su micrófono cuando no está hablando.** Es fácil que las videollamadas, sobretodo aquellas grupales, desciendan al caos absoluto por el ruido ambiente de todos los participantes. Por ello es recomendable que mientras no esté hablando tenga su micrófono en silencio.
2. **Use el Chat.** Si está en una reunión de trabajo y le surge una duda de algo relacionado a lo que un compañero está hablando o presentando no lo interrumpa. Utilice la funcionalidad de Chat incluida en Zoom para hacer las preguntas / comentarios que tenga. De esta manera la reunión será más fluida y efectiva
3. **Video si, Video no.** Si tiene problemas de conectividad o la gente le dice que su voz se está entrecortando, apague por momentos su videocámara de manera que el consumo de ancho de banda sea menor.
4. **Adviértale a Otros que Está en Videollamada.** Si hay más personas en su casa es importante que ellos sepan que usted está en una videollamada de tal manera que no vayan a cruzarse por la cámara en situaciones bochornosas o vayan a decir algo que pueda generar un momento de vergüenza.
5. **Ojo con lo que tiene en su pantalla.** De igual forma, si va a compartir su pantalla es importante que antes de hacerlo revise qué aplicaciones / páginas web / Chats tiene abiertos y que encienda la opción de No Molestar en su dispositivo. Todo lo que aparezca en su pantalla será visible para todos los participantes.
6. **Si va a grabar, asegúrese que la gente sabe.** Si usted va a grabar la llamada, asegúrese que la gente sabe que los va a grabar y está de acuerdo. Además, asegúrese que los usuarios saben para que se va a usar la grabación.