

# Aula Virtual con Zoom

Manual práctico elaborado con fines académicos, respetando los derechos de propiedad de los dueños de la marca

Prof. Alejandro Olivares  
V. 24/03/2020

1

## Registrarse en Zoom

### Paso 1:

- Registrarse en el siguiente link: <https://zoom.us>



**Regístrese gratis**

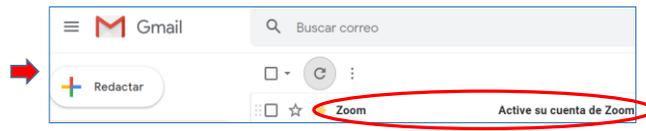
Su dirección de e-mail de trabajo

Zoom está protegido por reCAPTCHA y la Política de privacidad y las Condiciones de servicio aplicables.

- Aparece el siguiente aviso:

Hemos enviado un correo electrónico a [micorreo@unac.pe](mailto:micorreo@unac.pe). Pulse el enlace de confirmación en el correo electrónico para comenzar a usar Zoom.

si no ha recibido el correo electrónico,  
[Volver a enviar otro correo electrónico](#)



- Al abrir el correo de Zoom pide activar su cuenta:

¡Felicitaciones por registrarse en Zoom!  
Para activar su cuenta, pulse el botón abajo para verificar su dirección de e-mail:

Aparece una ventana para nombre, apellido y CONTRASEÑA

¡Hola, [adrian@unac.pe](mailto:adrian@unac.pe)! Su cuenta se ha creado satisfactoriamente. Indique su nombre y cree una contraseña para continuar.

Primer nombre

Apellido

Contraseña

Confirmar la contraseña

Al registrarme, acepto la [Política de privacidad](#) y los [Términos del servicio](#).

- Al dar click a **continuar** uno ya está registrado

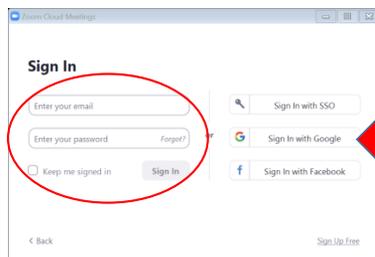
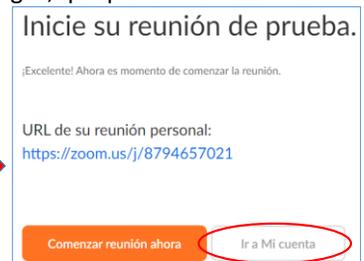
## Registrarse en Zoom

### Paso 2:

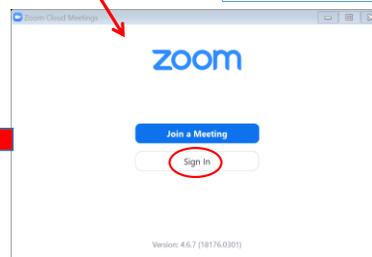
- El paso 2 depende si se tiene o no instalado Zoom
- Cuando se da continuar en el paso anterior sale una ventana para invitar amigos, que puede ser omitida.



- Si se omite, una siguiente ventana pide iniciar prueba o “ir a mi cuenta”:
  - Si no está instalado Zoom, al dar click a “ir a mi cuenta”, Zoom intentará cargarse y luego de unos segundos dará la opción de descargar e instalar Zoom. Se ejecuta el archivo instalador descargado (**ZoomInstaller.exe**), se da click en **Sign in**, pide el **EMAIL** y el **PASSWORD**



Con ello se ingresa a la página personal en Zoom

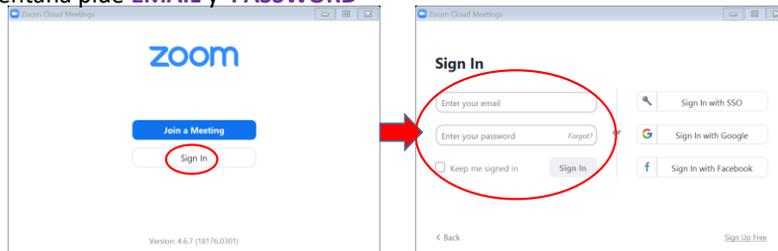


3

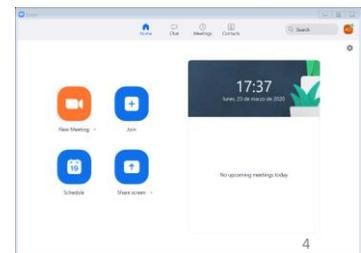
## Registrarse en Zoom

### Paso 2: (Continúa...)

- Si está instalado el programa Zoom, al dar click a “ir a mi cuenta”, Zoom se carga; se da click en **Sign in**; y otra ventana pide **EMAIL** y **PASSWORD**



Con ello se ingresa a la página personal en Zoom



4

## Navegando dentro de Zoom

Paso 1 ingresando desde la web: Una vez registrado corresponde ingresar y navegar en Zoom

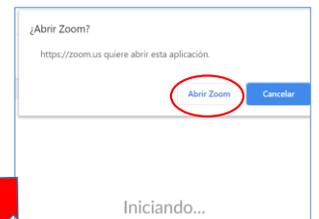
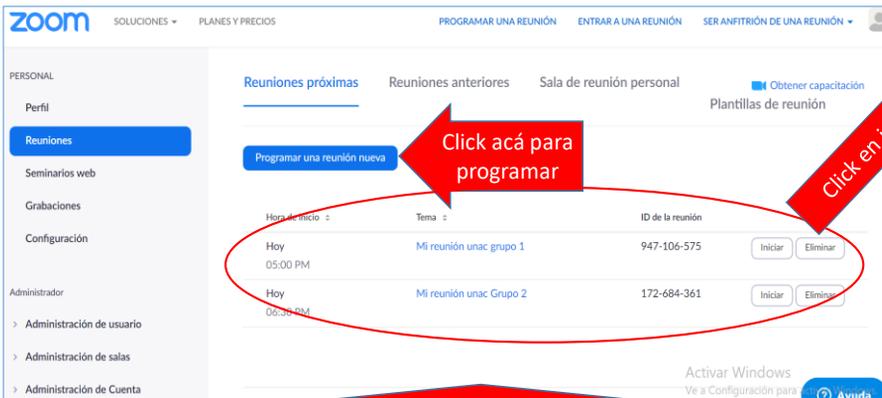
- Ingresar desde la página web: click en ingresar



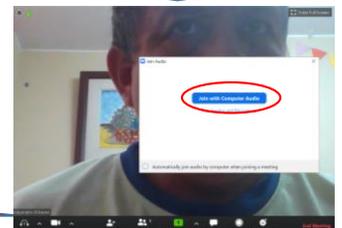
## Navegando dentro de Zoom

Paso 1: (continua.....)

- En el ambiente de reuniones



Click en "abrir Zoom" carga el aula virtual que pide dar click en "Join computer audio"



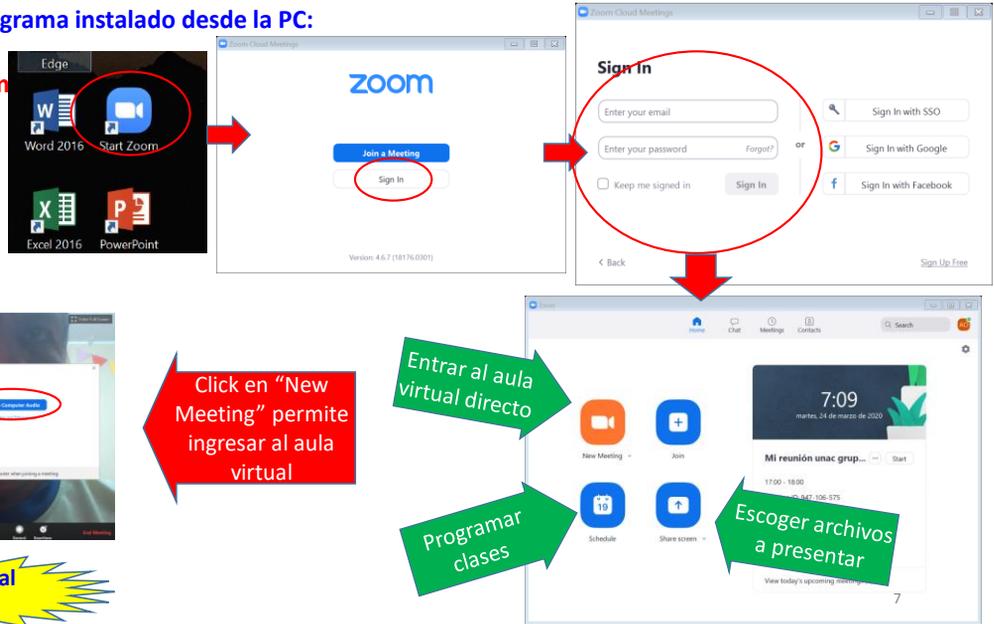
Acá se muestran las reuniones programadas, cada una tiene su ID, que es el que se envía a los alumnos a su correo para que ellos ingresen a la clase virtual. A la hora indicada el docente hace click en INICIAR para empezar la clase (se puede eliminar lo programado)

E ingresamos al aula virtual

## Navegando dentro de Zoom

### Paso 1 ingresar al programa instalado desde la PC:

- **Doble click en Zoom**

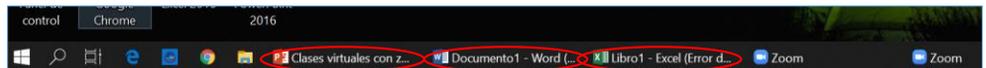


**E ingresamos al aula virtual**

## Navegando dentro de Zoom: El Aula virtual

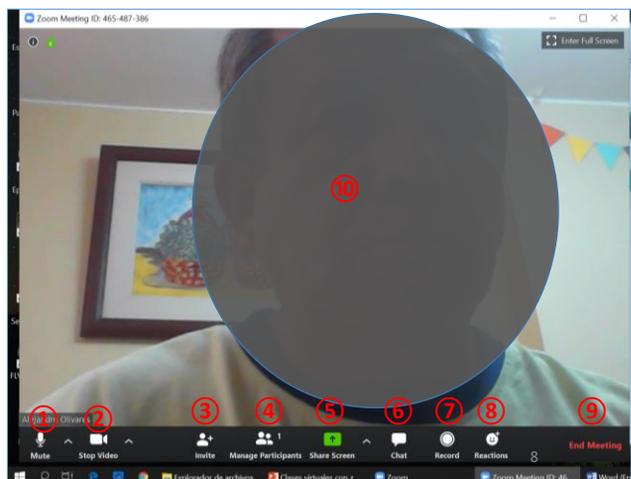
### Paso 2: el aula

- **Recomendación:** Para una clase TENER ABIERTOS **“SOLO”** LOS ARCHIVOS QUE SE VAN A PRESENTAR A LOS ALUMNOS, además de Zoom.



- **El aula virtual tiene lo siguiente**
- ① El micrófono. Debe estar activado.
- ② La filmadora (**yo la desactivo**).
- ③ Para invitar a alumnos a la clase. Ingresando se se puede copiar la URL de la clase para enviar por email a los alumnos.
- ④ Para ver quienes están participando de la clase.
- ⑤ PARA PRESENTAR LOS ARCHIVOS.
- ⑥ Para chatear con los alumnos.
- ⑦ Para grabar la sesión (puede configurarse antes).
- ⑧ Para participar y levantar la mano.
- ⑨ Para terminar la clase.
- ⑩ Es la pantalla de clase que verán los alumnos.

A continuación muestro “mi aula” (④ y ⑥ activados)



## Navegando dentro de Zoom: El Aula virtual

### Paso 3: La pizarra

La pizarra, luego de activar ④ y ⑥ (y en mi caso desactivar ②), pero eso depende de ustedes)

El ⑤ es lo que más uso en clases, pues presento PPTS, Excel, web, imágenes, etc.

Zoom Meeting ID: 465-487-386

- Acá aparecen los iconos de los participantes (en este momento no hay participantes por eso no se muestran).
- Aquí aparecen los participantes.
- En la parte inferior se puede silenciar o permitir que tengan el micro abierto.
- Aquí el chat.
- Se puede enviar mensaje a todos o a un solo alumno.

Macroeconomía

- Se puede editar este nombre haciendo click derecho.

Luego de palabras iniciales se presentan los ppt, Excel, Word, etc

Mute Start Video Invite Manage Participants Share Screen Chat Record Reactions End Meeting

Participants (1)  
M Macroeconomía (Host, me)

Zoom Group Chat  
To: Everyone  
Activar Windows  
Type message here para activar Windows.

## Navegando dentro de Zoom: El Aula virtual

### Paso 3: La pizarra

Para presentar archivos, se hace click en ⑤

Aparece una pantalla con los documentos

Se selecciona el documento a presentar (en esta oportunidad el Word), y se hace click en "share"

Zoom Meeting ID: 465-487-386

Select a window or an application that you want to share

Basic Advanced Files

Macroeconomía Screen

Whiteboard

iPhone/iPad

Clases virtuales con zoom.pptx

Documento1 - Word (Error de act...)

Libro1 - Excel (Error de activación...)

Share computer sound Optimize Screen Sharing for Video Clip

Share

5

Mute Start Video Invite Manage Participants Share Screen Share (Alt+S) Chat Record Reactions End Meeting

Participants (1)  
M Macroeconomía (Host, me)

Zoom Group Chat  
To: Everyone  
Activar Windows  
Type message here para activar Windows.

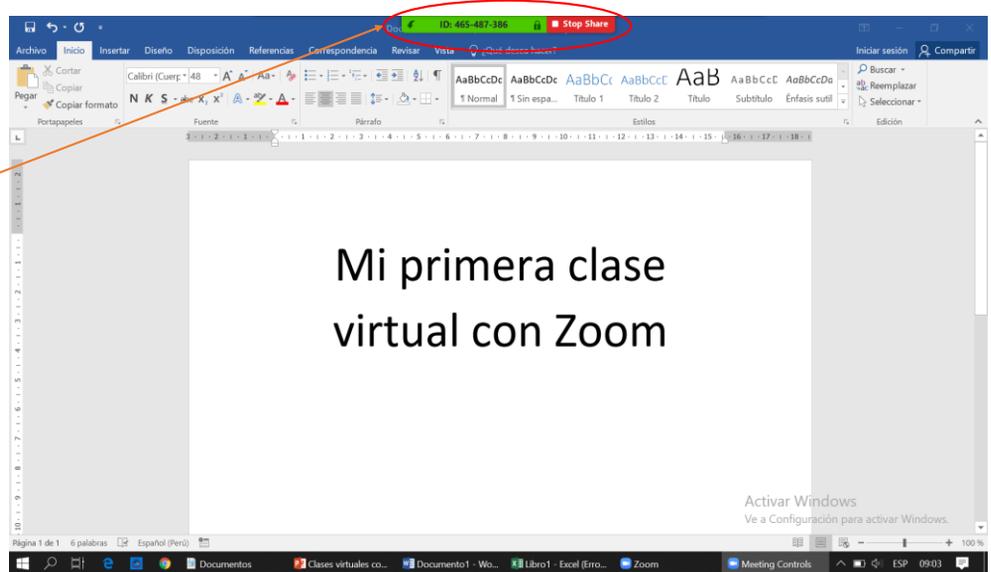
## Navegando dentro de Zoom: El Aula virtual

### Paso 3: La pizarra

Una vez seleccionado “share”, la pantalla cambia y aparece un ícono verde con rojo en la parte superior.

**Nota:** Tener cuidado, pues ya no se ve a los alumnos. De rato en rato deben preguntarles algo y ellos con su micrófono les responderán.

Para salir de ese archivo y presentar otro o terminar la clase se hace click en “Stop Share” y la pantalla retorna a la pizarra mostrada en la lámina 9.

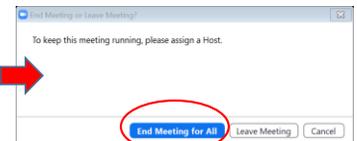


11

## Navegando dentro de Zoom: El Aula virtual

### Paso 4: terminar la clase

- Se hace click en ⑨, aparece un cuadro de diálogo y se hace click en “End...”



### Nota final

- Para invitar a alumnos a la clase que se tiene abierta, se puede hacer click en ③ y se puede copiar el URL o copiar la invitación, la cual se pega en un email que se envía a los alumnos los alumnos recibirán un correo con:

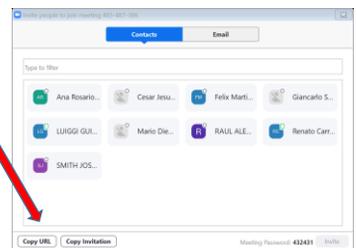
Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/465487386?pwd=dVVCb3FnR3ZPQktDRI9VSC81MnhHdz09>

Meeting ID: 465 487 386

Password: 432431

Ó, con: <https://zoom.us/j/465487386?pwd=dVVCb3FnR3ZPQktDRI9VSC81MnhHdz09>



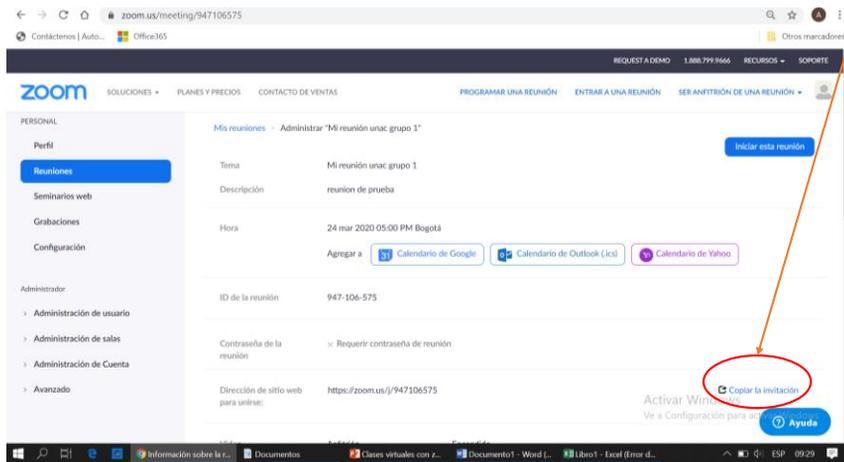
- Los alumnos deben hacer click en el enlace para ingresan a la clase (claro que deben tener instalado el Zoom).

12

## Navegando dentro de Zoom: El Aula virtual

### Nota final

- Cuando la reunión está programada, simplemente se accede a “Reuniones” y se puede copiar la invitación, la cual se envía por correo a los alumnos. A la hora indicada los alumnos harán click en el link que se le envió.



**FIN**

(ESPERANDO QUE HAYA SIDO DE UTILIDAD)

13