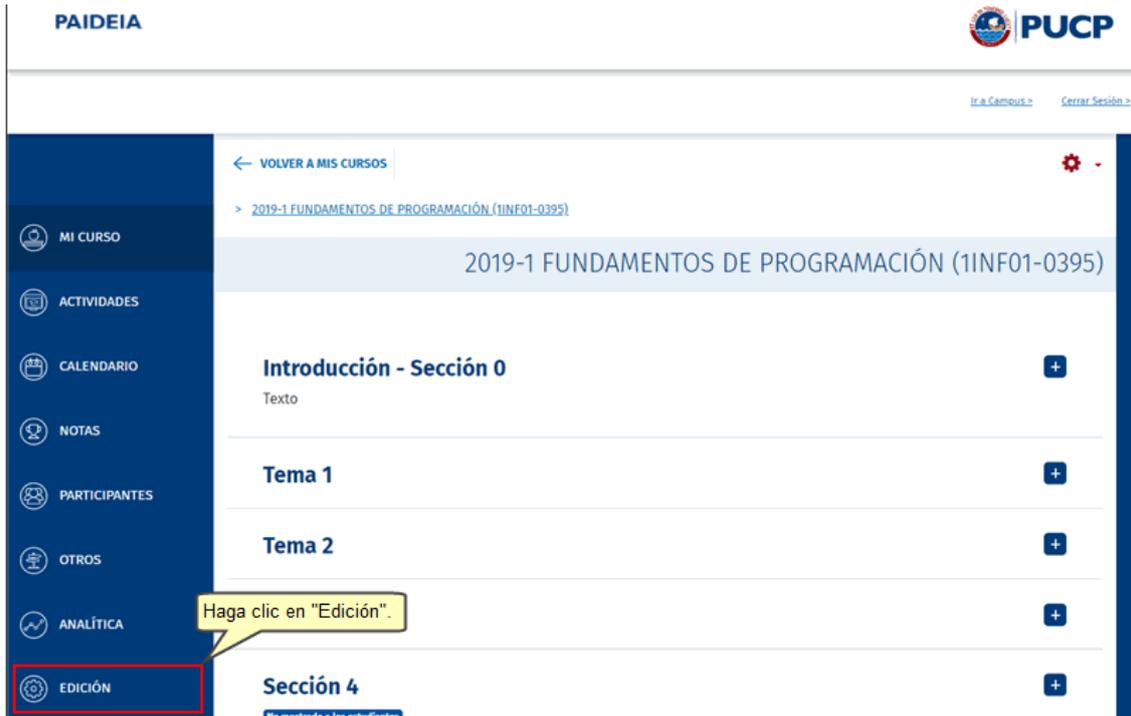


REUNIONES ZOOM DESDE PAIDEIA PARA TALLERES DE SEMINARIO DE TESIS

María Fernanda Guerrero

PARTE I: ¿Cómo crear un grupo en un curso?¹

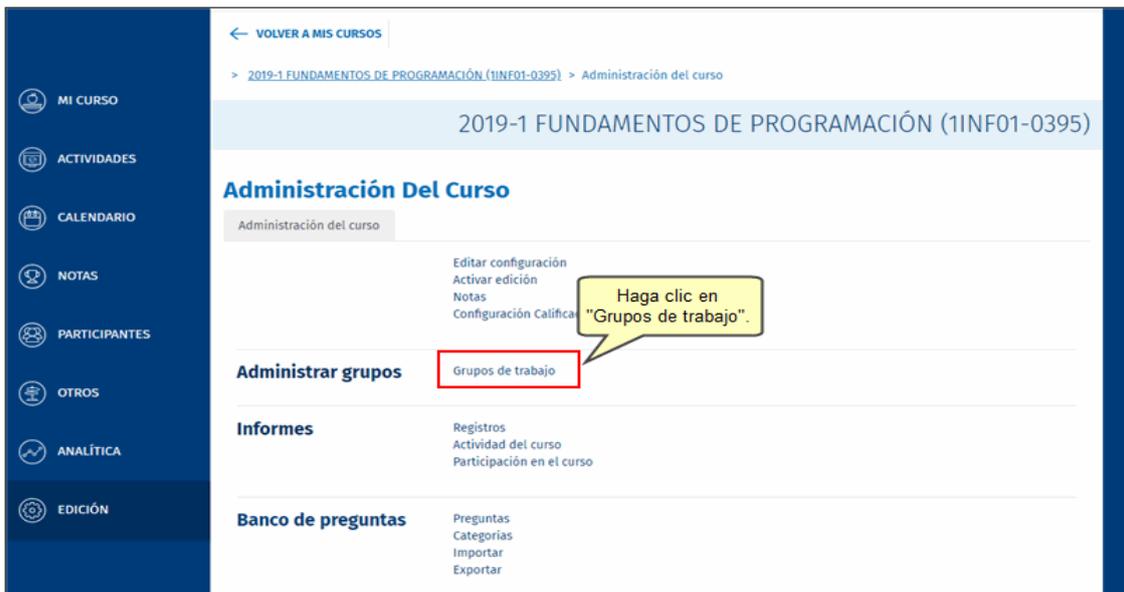
1. Un docente de cada taller (de preferencia el coordinador) debe ingresar desde Paideia al curso de Seminario de tesis 1 o 2 (*seleccionar solo un curso para crear el grupo*) y hacer clic en **Edición**



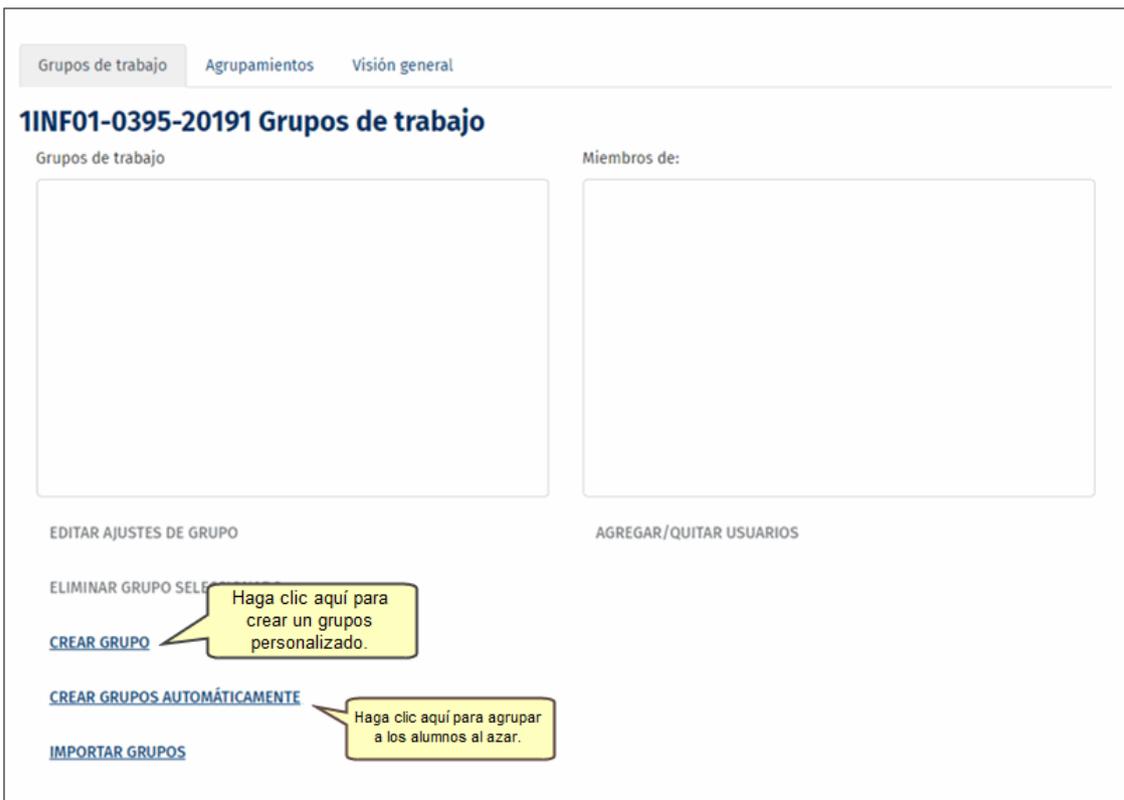
The screenshot displays the PAIDEIA user interface. At the top left, the logo 'PAIDEIA' is visible. At the top right, the 'PUCP' logo is shown along with links for 'Ir a Campus >' and 'Cerrar Sesión >'. Below the header, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'VOLVER A MIS CURSOS', and a breadcrumb trail '> 2019-1 FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN (11NF01-0395)'. The main content area shows the course title '2019-1 FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN (11NF01-0395)' and a list of sections: 'Introducción - Sección 0' (Texto), 'Tema 1', 'Tema 2', and 'Sección 4'. Each section has a plus sign icon to its right. On the left side, a dark blue sidebar contains menu items: 'MI CURSO', 'ACTIVIDADES', 'CALENDARIO', 'NOTAS', 'PARTICIPANTES', 'OTROS', 'ANALÍTICA', and 'EDICIÓN'. The 'EDICIÓN' item is highlighted with a red rectangular box. A yellow callout bubble with a black border points to this box, containing the text 'Haga clic en "Edición".'

¹ Desde Paideia: <http://agora.pucp.edu.pe/tutorial/campusvirtual/respuesta.php?id=10185>

2. Seleccionar **Grupos de trabajo**



3. Hacer clic en el enlace **Crear grupo***



*No considerar **Crear grupos automáticamente**, ya que el docente que cree el grupo deberá seleccionar manualmente al resto de miembros de su taller (asesores y asesorados) que se encuentren inscritos en el curso de Seminario de tesis (1 o 2) seleccionado para crear el grupo.

El resto de asesores y asesorados que no se encuentren inscritos en el curso de Seminario de tesis seleccionado deberán ser invitados al realizar una reunión de Zoom (esto se indicará en la PARTE II)

4. Al dar clic en **Crear grupo** se mostrará una nueva pantalla en la que **deberá rellenar los datos de configuración para crear al grupo****

The screenshot shows a web form titled "GENERAL" for creating a group. It includes the following fields and features:

- Nombre del grupo:** A text input field with a red exclamation mark icon. A callout bubble says "Ingrese el nombre del grupo."
- Número de identificación del grupo:** A greyed-out text input field.
- Descripción del grupo:** A rich text editor with a toolbar containing icons for undo, bold, italic, text color, background color, link, unlink, list, and image. A callout bubble says "Describir la finalidad del grupo."
- Clave de matriculación:** A text input field with a help icon and the text "Haz click para insertar texto".
- Ocultar imagen:** A dropdown menu currently set to "No".
- Nueva imagen:** A file upload area with the text "SELECCIONE UN ARCHIVO..." and "Tamaño máximo para archivos nuevos: 250MB". Below it is a dashed box with a blue arrow pointing down and the text "Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos".
- Buttons:** "Guardar cambios" (dark blue) and "CANCELAR" (light blue).
- Footer:** A note "En este formulario hay campos obligatorios" with a red exclamation mark icon.

Se recomienda colocar como nombre del grupo: **Taller XX, donde XX representa el número de taller asignado para el semestre.

5. Seleccionar el grupo creado y hacer clic en **Agregar/Quitar usuarios**

Grupos de trabajo Agrupamientos Visión general

11NF01-0395-20191 Grupos de trabajo

Grupos de trabajo

- Grupo 1 (3)
- Grupo 2 (0)**

Seleccione un grupo.

Miembros de: Grupo 2 (0)

[EDITAR AJUSTES DE GRUPO](#)

[ELIMINAR GRUPO SELECCIONADO](#)

[CREAR GRUPO](#)

[CREAR GRUPOS AUTOMÁTICAMENTE](#)

[IMPORTAR GRUPOS](#)

[AGREGAR/QUITAR USUARIOS](#)

Haga clic aquí para ingresar la lista de estudiantes del curso.

6. Luego, **seleccionar los integrantes** de cada grupo

Agregar/quitar usuarios: Grupo 2

Miembros del grupo

Ninguno

← AGREGAR

QUITAR ►

2. Haga clic en "Agregar".

Miembros potenciales

Afiliación del usuario seleccionado:

Alumno (5)

- ALANIA MUNASQUI, JAIME PIERO (2016)**
- CHIA PULACHE, PAUL ZEPONS (20174281,
- ESCOBEDO MORI, JORGELUIS (20163090, !
- FACUNDO VARGAS, LUIS FERNANDO (2017
- SANCHEZ DELGADILLO, DHANGELO (2017

Profesor (3)

- GALVEZ DE LA PUENTE, GONZALO ALVARC
- MESTANZA MALASPINA, ADALBERTO FERM
- RAMIREZ FRANCO, TANIA GABRIELA (2006

1. Seleccione al alumno.

Buscar

LIMPIAR

Opciones de búsqueda ►

3. Al culminar, haga clic en "Regresar a los grupos".

[REGRESAR A LOS GRUPOS](#)

7. En la **barra de la derecha** podrá observar la relación de estudiantes que conforman el grupo creado

Grupos de trabajo Agrupamientos Visión general

1INF01-0395-20191 Grupos de trabajo

Grupos de trabajo

Grupo 1 (3)
Grupo 2 (3)

Grupo creado.

Miembros de: Grupo 2 (3)

Alumno
ALANIA MUÑASQUI, JAIME PIERO
CHIA PULACHE, PAUL ZEPONS
FACUNDO VARGAS, LUIS FERNANDO

Relación de alumnos.

[EDITAR AJUSTES DE GRUPO](#)

[AGREGAR/QUITAR USUARIOS](#)

[ELIMINAR GRUPO SELECCIONADO](#)

[CREAR GRUPO](#)

[CREAR GRUPOS AUTOMÁTICAMENTE](#)

[IMPORTAR GRUPOS](#)

PARTE II: Creación de una reunión de Zoom desde Paideia²

1. Ingresar al curso de Seminario de tesis (1 o 2) en el cual se creó el grupo de la PARTE I y dirigirse a la opción **Activar edición**



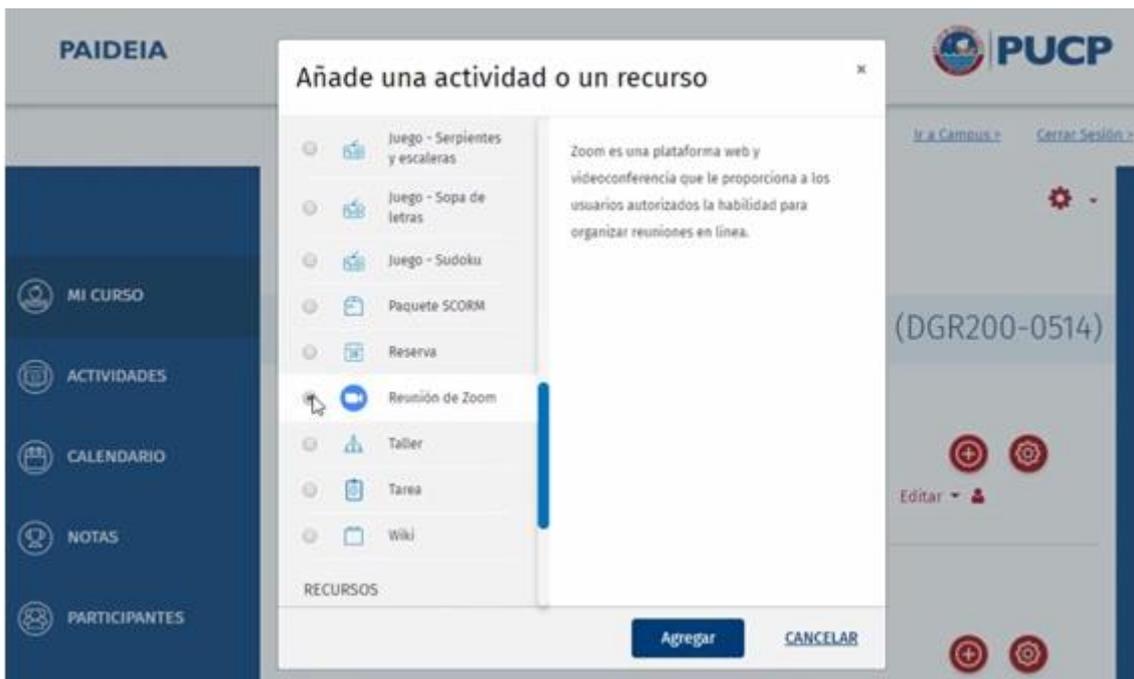
2. Dar clic sobre el botón que contiene una cruz, el cual **Añade una actividad o un recurso***



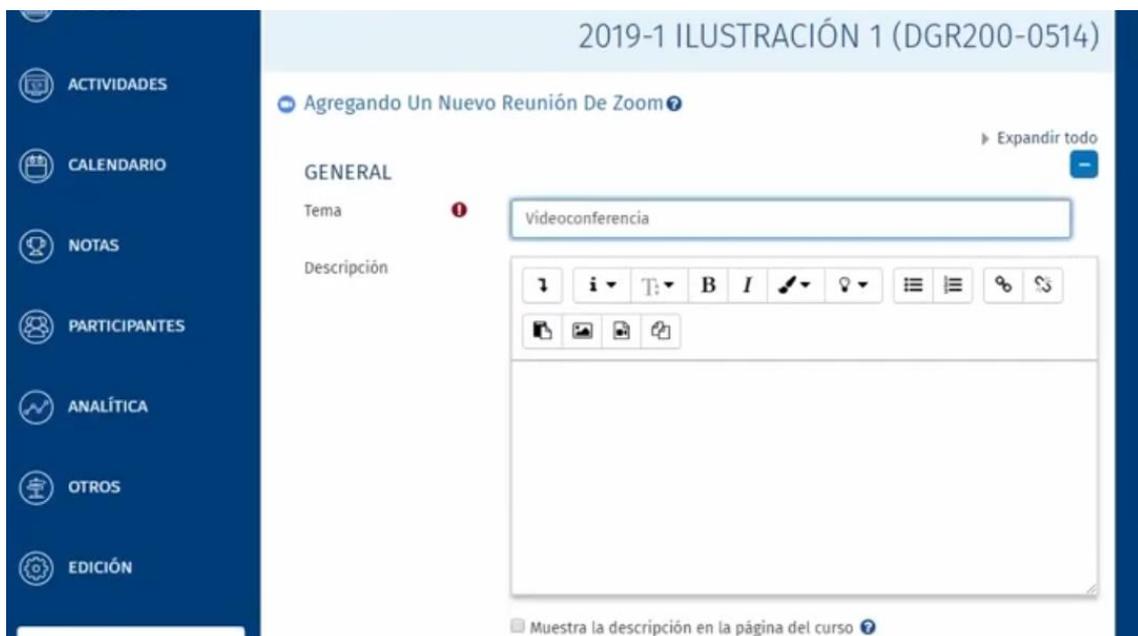
*Usted puede decidir en qué sección/sesión/semana añade la actividad (según como se haya dividido el curso).

² En: <https://www.youtube.com/watch?v=pXq4-ZdSJlY>

3. Seleccionar la opción **Reunión de Zoom** y dar clic en **Agregar**



4. Luego, **indicar el Tema y Descripción** de la reunión**



Se recomienda incluir en el tema: "[...] - **Taller XX", donde XX representa el número de taller asignado para el semestre, y así se evitan confusiones de reunión entre talleres.

5. Además, **llenar la siguiente información**:

- a. Cuándo: debe registrar la fecha y hora planificada para la clase virtual
- b. Duración: registra el tiempo de la duración de la clase
- c. Contraseña: para acceder a la reunión (de preferencia no marcarlo)
- d. Alojar video: seleccionar “Activo” si desea que el video se pueda grabar una vez finalizada su reunión.
- e. Participantes en video: “Activo” para que pueda ver a los miembros de la reunión por video.
- f. Opciones de audio: seleccionar “VoIP y Telefonía” (permite conectarse desde PC/laptop y celular)
- g. Opción de reunión: si desea que los integrantes del curso se conecten antes que el “anfitrión”, seleccione la opción “Permitir unirse antes que el anfitrión”, sino solo podrán conectarse luego de que el “anfitrión” haya ingresado a la sesión.***
- h. Hosts alternativos: permite programar reuniones y designar a otro usuario con licencia en la misma cuenta para comenzar la reunión si el principal “anfitrión” no puede hacerlo.

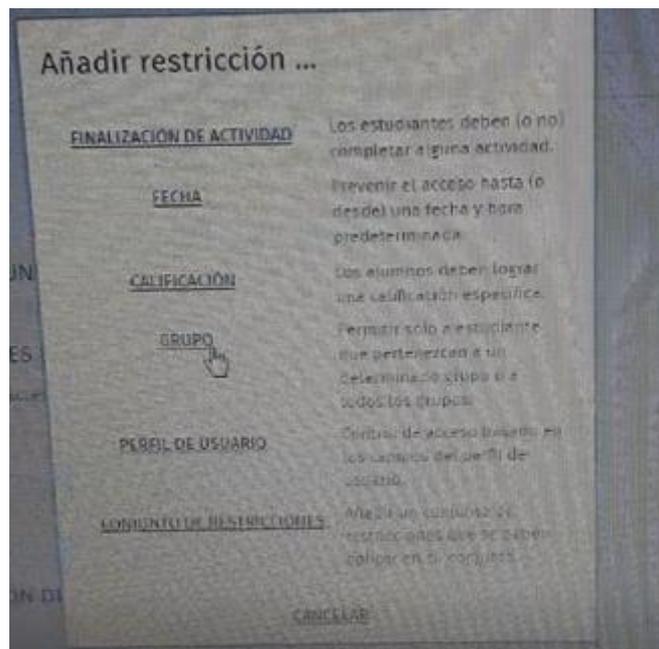
***Anfitrión= docente que crea la reunión de Zoom en Paideia.

6. Como Seminario de tesis 1 y 2 son cursos al cual todos los asesores y asesorados tienen acceso, el anfitrión debe restringir la reunión de Zoom solo a su grupo de interés.

- a. Primero, **debe haber creado previamente su grupo** en su curso Seminario de tesis seleccionado (1 o 2) (ver PARTE I: ¿Cómo crear un grupo en un curso?)
- b. Segundo, ingresar a **Restricciones de acceso**

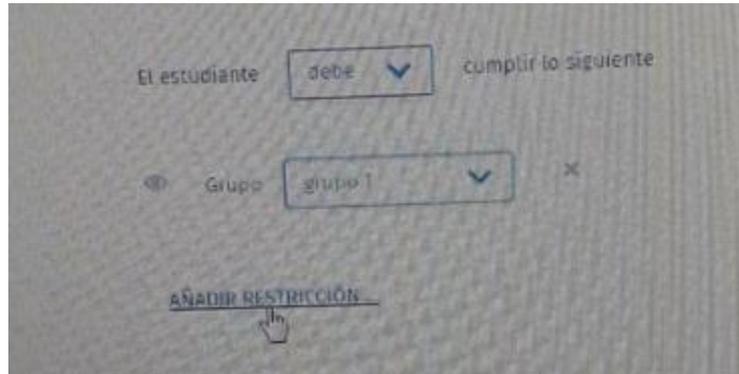


7. Elegir la opción **Grupo**



8. Después, seleccionar lo siguiente:
 - a. El estudiante **debe** cumplir lo siguiente

- b. Grupo: seleccionar el grupo de su taller de tesis que ha creado.
- c. Clic en Añadir restricción

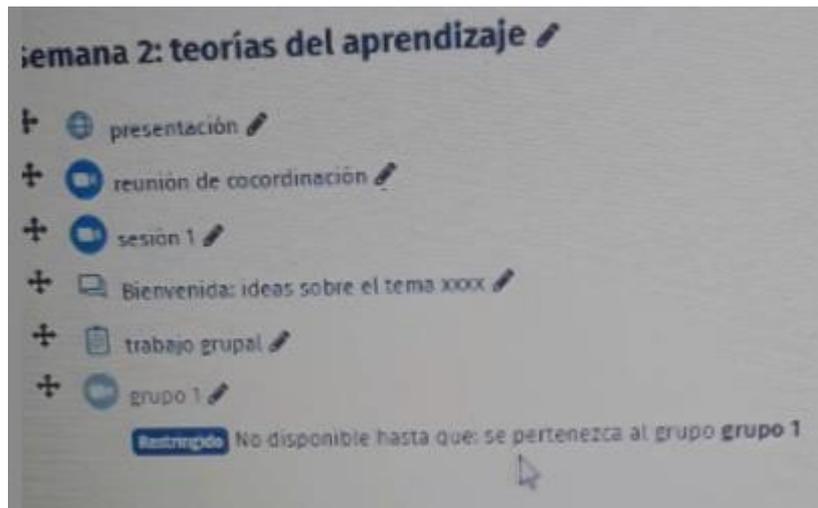


9. Dar clic en **Guardar cambios y mostrar******

Sesiones	
Añadir al calendario	Descargar iCal
Hora de empezar	viernes, 13 de marzo de 2020, 16:15
Duración (minutos)	2 horas
Contraseña protegida	No
Join link	https://zoom.us/j/499267896
Unirse a la reunión antes que el anfitrión.	Sí
Iniciar video cuando el anfitrión se una	Sí
Iniciar video cuando el participante se una	Sí
Opciones de audio	VoIP y Telefonía
Estado	En progreso

**** Para permitir que asesores y asesorados que no se encuentran inscritos en el curso de Seminario de tesis seleccionado participen también de la reunión de Zoom, se debe **compartir la reunión** enviándoles el enlace que aparece en **Join link**.

10. Finalmente, podrá ver la reunión de Zoom de su taller en la sección/sesión/semana creada (según como se haya dividido el curso)



ENLACES DE APOYO: ¿QUÉ HACER DURANTE Y DESPUÉS DE LA REUNIÓN DE ZOOM DESDE PAIDEIA?

- Recuerden que es importante grabar las reuniones que tengan como taller y compartirlas como URL en Paideia. Para ello, deben considerar los siguientes enlaces:

PARTE III: Uso del Zoom

<https://www.youtube.com/watch?v=GmnUHcul6HQ>

PARTE IV: Finalizando mi clase Zoom en PAIDEIA

<https://www.youtube.com/watch?v=UkqaGmzTC-A>

PARTE V: Compartiendo mi grabación Zoom con mis alumnos

<https://www.youtube.com/watch?v=QGJSmPLS2WM>