



Zoom es una plataforma que permite realizar **videoconferencias**, hacer chats e impartir webinars de forma rápida y sencilla. Con esta herramienta podrás hacer videollamadas y concertar reuniones y entrevistas con tus estudiantes.

Planes y precios.

Utilizaremos el basic, gratuito que alberga hasta 100 participantes (puedes ver hasta 25 personas a la vez). Hay que registrarse como usuario y actuar con un anfitrión. Tiene una única limitación que es que las reuniones grupales sólo pueden durar 40 minutos. La gran ventaja es que puedes realizar reuniones uno a uno ilimitadas de tiempo y tener el número de reuniones que desees. Otras ventajas principales: puedes compartir pantallas simultáneamente entre varios participantes (las de ellos y las nuestras). Se puede compartir el escritorio y las aplicaciones. Se pueden programar reuniones desde el calendario de google. Se pueden grabar las reuniones e incluso grabarte para hacer píldoras de aprendizaje. Hay un chat de grupo. Podemos hacer anotaciones en la pantalla compartida, etc.

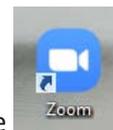
Basic	Pro	Business	Enterprise
Uso individual	Ideal para equipos pequeños	Empresas Pequeñas y Medianas	Listo para empresas de gran tamaño
Gratis	€13.99 mes/anfitrión	€18.99 mes/anfitrión	€18.99 mes/anfitrión
Regístrate, es gratis	Comprar ahora	Comprar ahora	Contact Sales
Alberga hasta 100 participantes	Todas las funciones básicas +	Todas las funciones de Pro +	Todas las funciones de Business +
Reuniones 1 a 1 ilimitadas	Incluye 100 participantes ¿Necesita más participantes?	Incluye 300 participantes ¿Necesita más participantes?	Enterprise incluye 500 participantes Enterprise Plus incluye 1.000 participantes
Límite 40 minutos en reuniones de grupo	El límite de duración de la reunión es de 24 horas	Soporte telefónico exclusivo	Almacenamiento ilimitado en la nube
Número de reuniones ilimitadas	Administración de usuario	Panel de Control administrativo	Gerente dedicado al éxito del cliente
Soporte en línea	Controles de funciones del administrador	Dirección personalizada URL de la empresa	Revisiones de negocios ejecutivos
+ Funciones de Video Conferencia	Informes	Opción para un desarrollo en la sede ("on-premise")	Descuentos en paquetes de seminarios web y Zoom Rooms
+ Funciones de Colaboración Web	ID personal de la reunión a medida	Dominios administrados	
+ Funciones de colaboración	Asignar programador	Ingreso individual	
+ Seguridad	1 GB de grabación en la nube MP4 o M4A	Marca de la compañía	
	REST API	Correos electrónicos personalizados	
	Interoperabilidad con Skype for Business (Lync)	Integración con LTI	
	+ Planes de complementos opcionales	Transcripciones de grabaciones en la nube	
		+ Planes de complementos opcionales	

1. Abrir el navegador e ir a zoom.us



Registrarse con la dirección de e-mail. Nos enviarán un correo (puede tardar unos minutos) y hacemos click en el botón que ponga *activar cuenta*. Nos dan la bienvenida a zoom y tenemos que crear una contraseña para continuar. Ya podremos realizar una reunión de prueba. Se puede abrir online o descargar el programa. Como seremos anfitriones mejor descargar y ejecutar el

programa para que aparezca el enlace en nuestro escritorio y entremos directamente

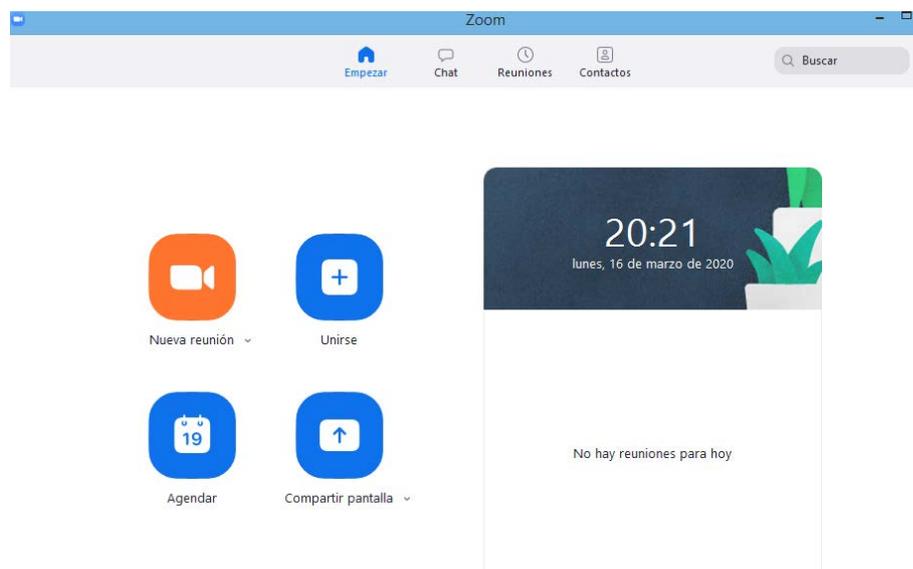


2. Iniciar una reunión.



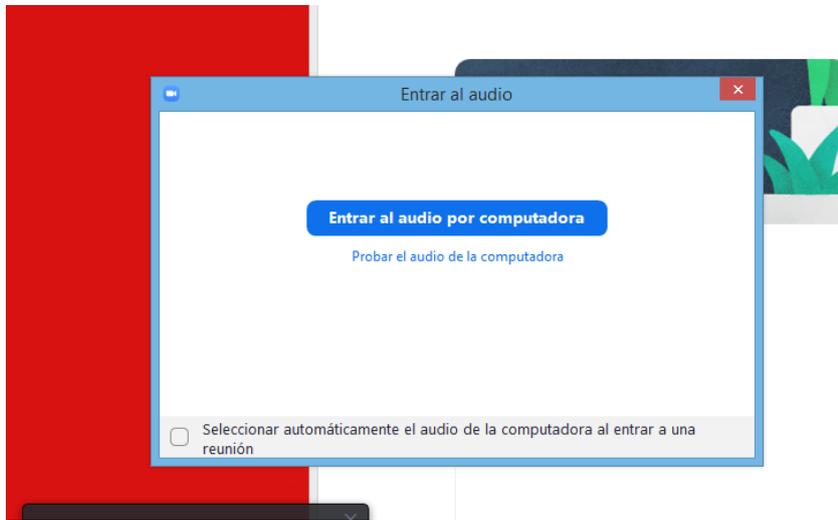
Pinchamos en el icono del escritorio y nos aparece esta pantalla (imagen 1):

Imagen 1



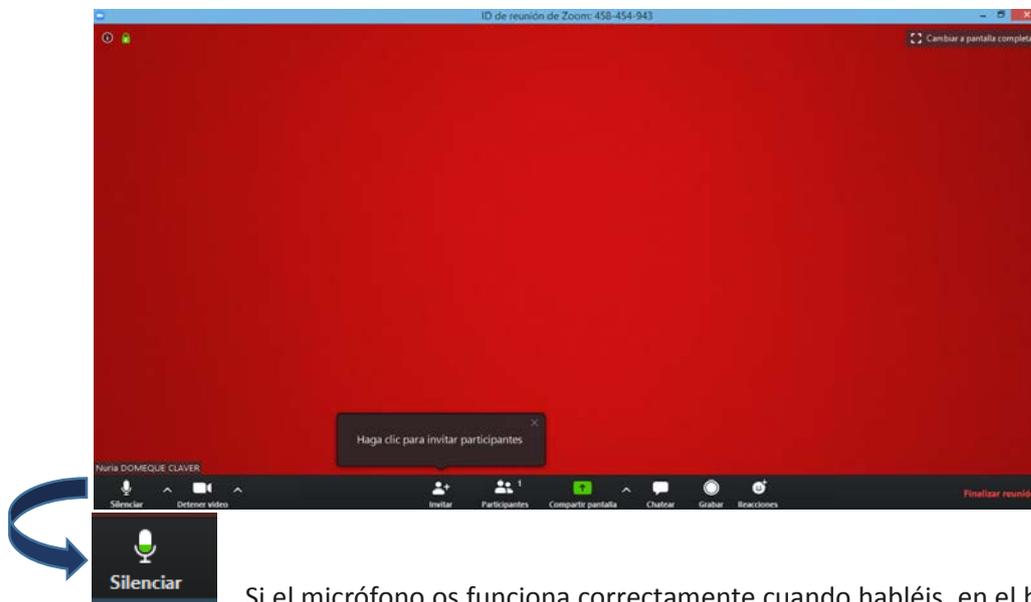
Pinchamos en NUEVA REUNIÓN y nos solicitará “entrar al audio por computadora”, pinchamos en él (imagen 2):

Imagen 2

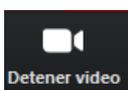


A continuación, os aparecerá la pantalla principal de la reunión, en este caso en rojo porque está tapada la cámara del ordenador pero si la tenéis descubierta deberíais aparecer vosotros (imagen 3):

Imagen 3



Si el micrófono os funciona correctamente cuando habléis, en el botón del micrófono subirá y bajará el color verde.

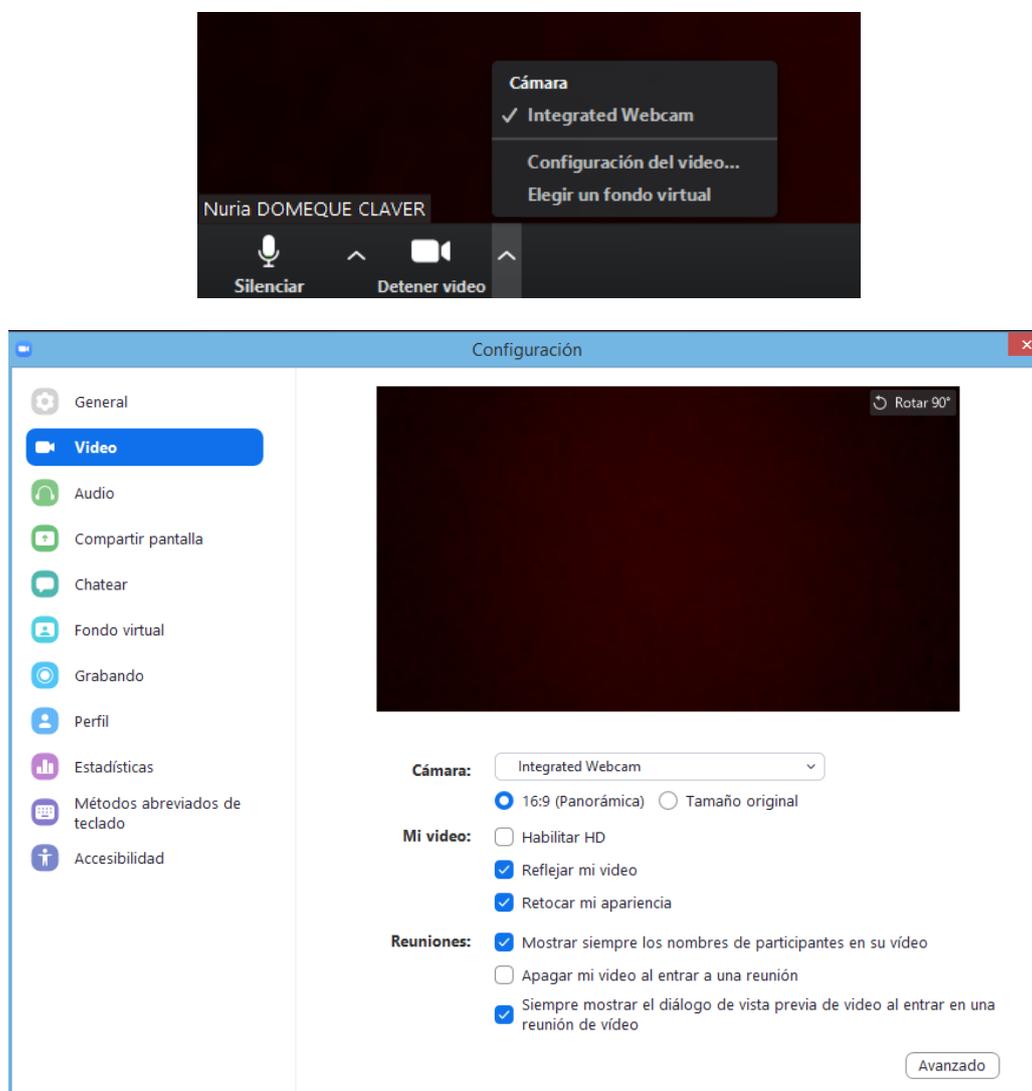


El icono del vídeo debe estar activo para que la cámara funcione, nunca así:

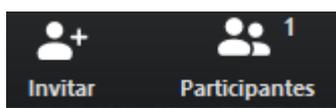


En este punto puedo configurar el vídeo pinchando en el desplegable de la cámara de tal manera que me aparecería lo siguiente (imagen 4):

Imagen 4



Donde puedo desde retocar mi apariencia a mostrar los nombres de los participantes del vídeo. Aquí podéis explorar el menú de la izquierda que es muy intuitivo (ver vídeos tutoriales del final del documento para su explicación detenida).



De momento sólo aparece un participante. Vamos a pinchar en “invitar” a más participantes. Nos aparece la siguiente pantalla en la que podemos elegir si invitar a nuestros **contactos (imagen 4)** que ya tienen zoom o enviar una invitación por **E-mail (imagen 5)**. **Esta segunda opción es a la que se recurre con los alumnos por más comodidad para ellos.**

Imagen 4

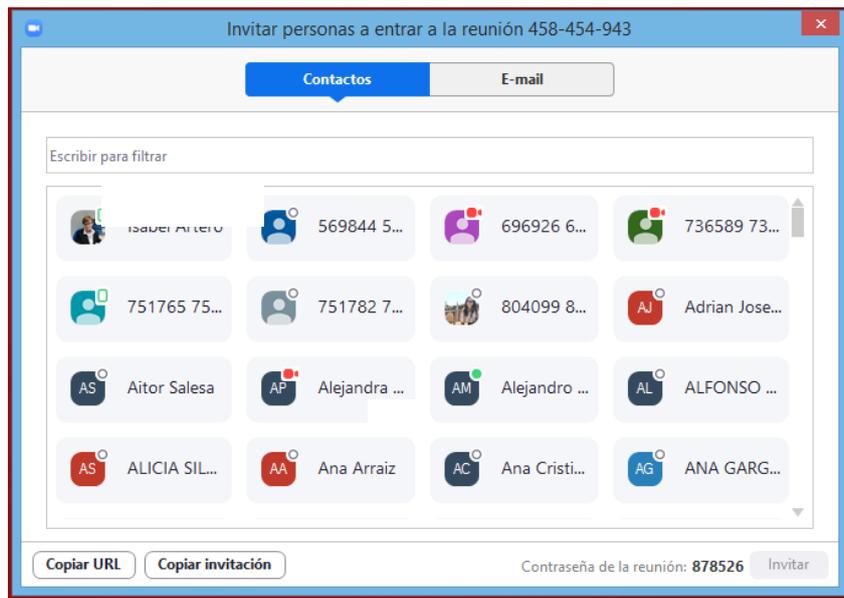
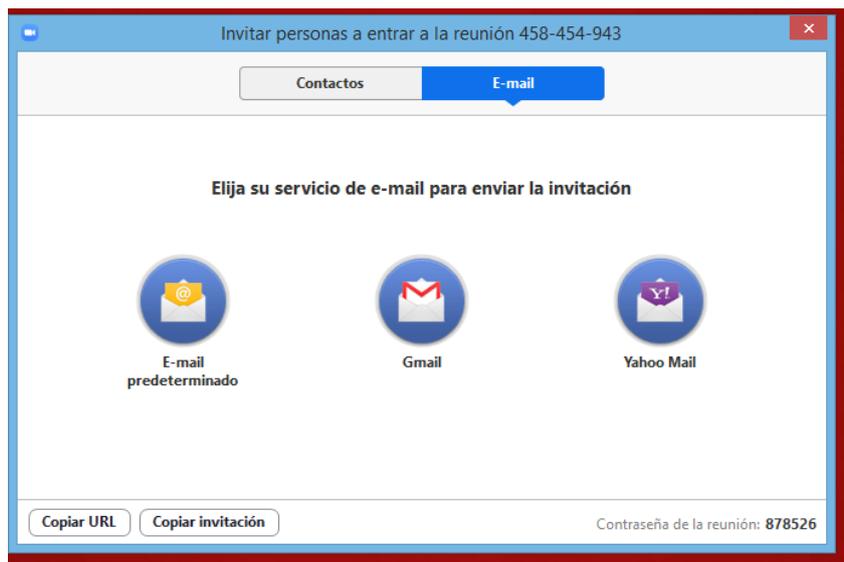


Imagen 5



Vamos a realizar una invitación por ejemplo por E-Mail predeterminado (correo unizar de los alumnos). Directamente se abrirá nuestro correo, en concreto un mensaje listo para ser enviado con el siguiente cuerpo (imagen 6), en el que pondremos de destinatarios a los alumnos con los que queremos realizar la videoconferencia:

Imagen 6

Unirse a la reunión Zoom

<https://zoom.us/j/458454943?pwd=USt0c0Qyb1ZmU0h6eDJHUzZ2MkYxQT09>

ID de reunión: 458 454 943

Contraseña: 878526

Móvil con un toque

„458454943# Estados Unidos de América número de pago

Marcar según su ubicación

Estados Unidos de América número de pago

ID de reunión: 458 454 943

Encuentre su número local: <https://zoom.us/u/aeFXABUfQp>

El alumno, una vez recibido el mensaje, tendrá que pinchar en el enlace de la reunión (marcado en rojo en la imagen 6) para conectarse. A continuación, mostramos la secuencia de pantallas que el alumno irá pasando para poder ingresar en la reunión (imágenes 7 y 8), ya que deberá instalar un software como a continuación se indica:

Imagen 7

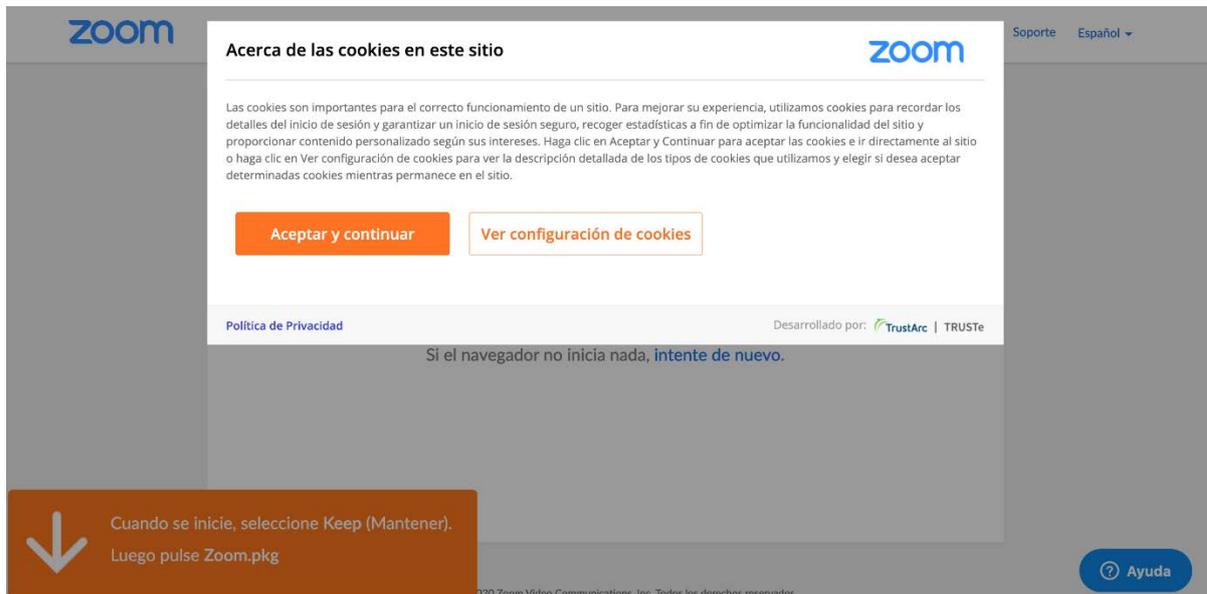
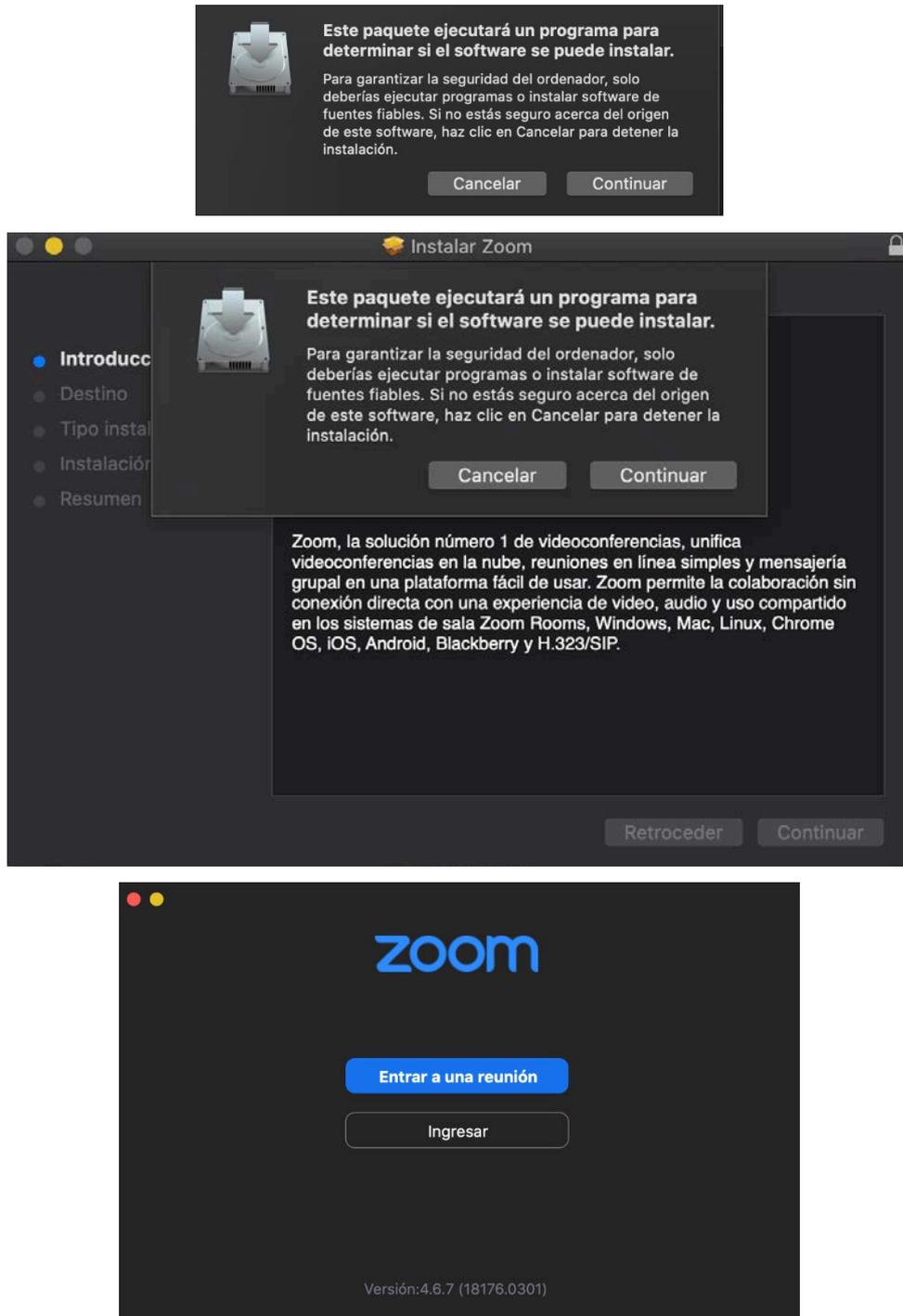
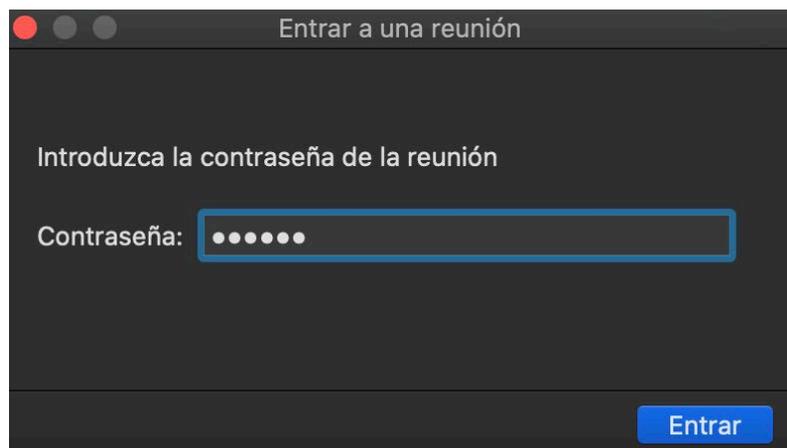
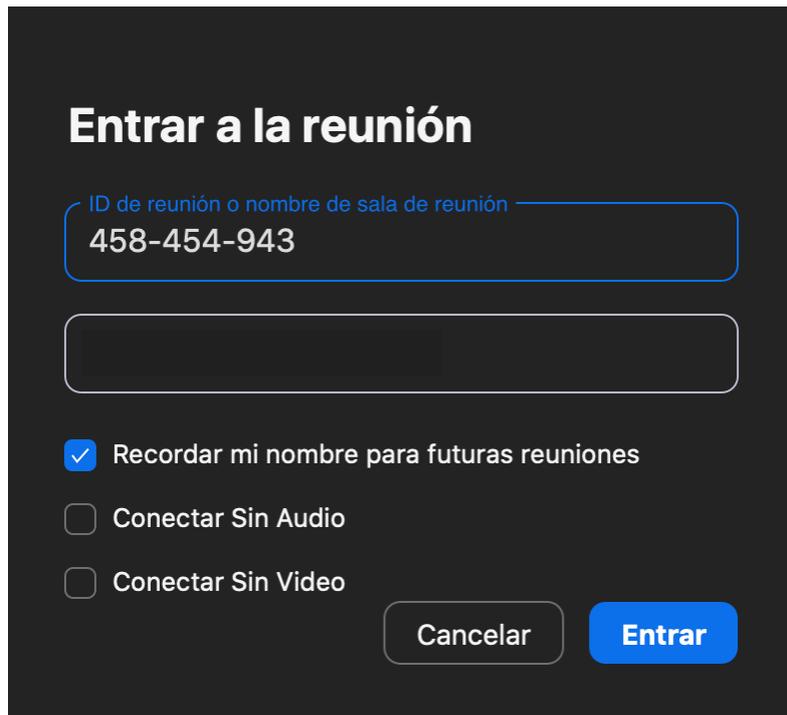
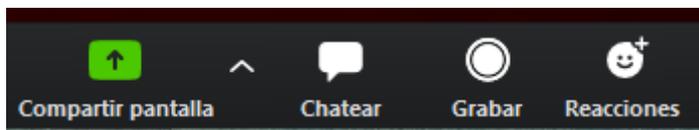


Imagen 8





En estas dos últimas imágenes introducirá el ID de la reunión y la contraseña que se le ha facilitado en el correo electrónico recibido. A partir de ahí, le aparecerá la misma pantalla que vemos nosotros y podremos interactuar con él (véase imagen 3).



Con estos comandos podremos compartir nuestra pantalla seleccionando de entre todas las que tengamos abiertas aquella que queremos que el estudiante visualice (podemos abrir un power point en el que queramos hacer anotaciones explicativas o mostrar el navegador para visitar una página web, por ejemplo). Se puede compartir también una pizarra en blanco (imagen 9) donde introducir texto, dibujar, etc.

Imagen 9



Podemos fijarnos en lo marcado en azul en la imagen 9, si pinchamos sobre el “Deja de”, dejaremos de compartir la pantalla y volveremos a vernos las caras con la webcam.

También podemos chatear con los participantes, grabar la sesión y expresar reacciones con emoticonos.

Para finalizar reunión simplemente pincharemos en “finalizar reunión”:



Esto simplemente ha tratado de ser una introducción para saber manejar básicamente la videoconferencia zoom. Si se quiere profundizar más en ella, aconsejo visualizar los tutoriales complementarios que adjunto a continuación.

Tutoriales complementarios de ayuda

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

https://support.zoom.us/hc/es/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials?_ga=2.205083024.1235370382.1584382078-630641436.1560261485