



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

MINED
Un Ministerio en la Comunidad

Guía Autoformativa Para el uso de



zoom

En comunicaciones Internivel

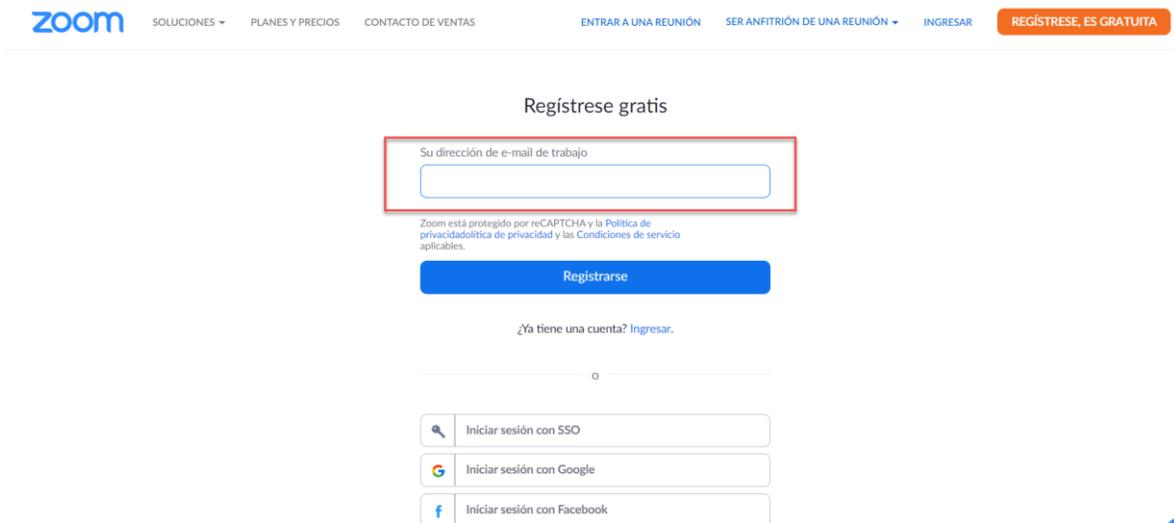


Lo primero que debe realizar es ingresar en su navegador a la página de Zoom: <http://zoom.us>.

1. Haga clic al botón **REGÍSTRESE, ES GRATUITA.**



2. Luego le mostrará la siguiente ventana en la cual debe de ingresar su correo electrónico.



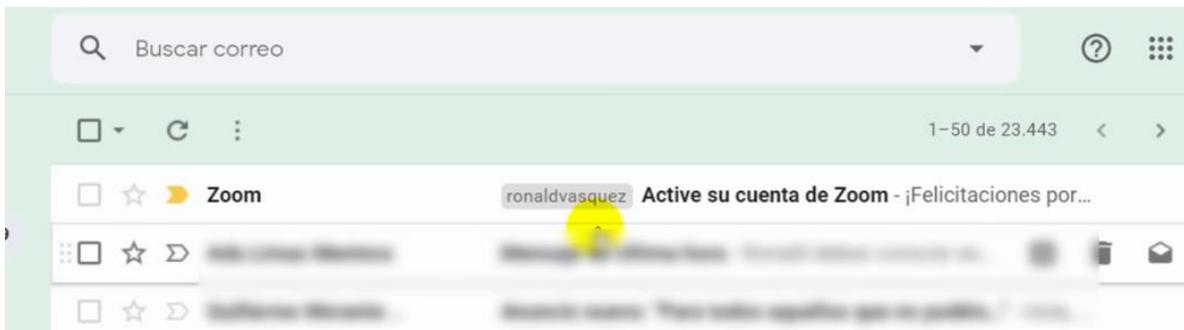
3. Zoom le enviará un correo de confirmación de registro.



Hemos enviado un correo electrónico a [tu correo electrónico](#)
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](#)

4. Diríjase a su correo electrónico y acceda al **enlace** que le envió **Zoom**.



5. Haga clic en el botón **Activar Cuenta**.

Hola info@ronaldvasquez.com,

¡Felicitaciones por registrarse en Zoom!

Para activar su cuenta, pulse el botón abajo para verificar su dirección de e-mail:



Si el botón superior no funciona, copie esto en su navegador web:

<https://zoom.us/activate?code=E0yGL-GPJryAArd4P1Z0BrXFbECx7m3ZIMEXZ5by5Ps.BQgAAAFxD5LWsgAnjQAWaW5mb0Byb25hbGR2YXNxdWV6LmNvbQEAZAAAFmdBNTZzaDVpUnF>

6. Luego de haber hecho clic en el botón **activar** lo redirigirá a la siguiente pantalla en la cual debe de ingresar su nombre, apellido y su contraseña.



The screenshot shows the Zoom registration page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'SOLUCIONES', 'PLANES Y PRECIOS', 'CONTACTO DE VENTAS', 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN', 'INGRESAR', and 'REGÍSTRESE, ES GRATUITA'. Below the navigation bar, there is a progress indicator with three steps: '1 Información de cuenta', '2 Invitar a colegas', and '3 Reunión de prueba'. The main content area features a large image of a woman on a tablet displaying a Zoom meeting. To the right of the image is a form titled 'Bienvenido a Zoom'. The form includes a greeting: 'Hola, .Su cuenta se ha creado satisfactoriamente. Indique su nombre y cree una contraseña para continuar.' Below the greeting are four input fields: 'Primer nombre', 'Apellido', 'Contraseña', and 'Confirmar la contraseña'. At the bottom of the form, there is a link: 'Al regístrame, acepto la Política de privacidad y los Términos del servicio.' and an orange 'Continuar' button.

Observación: Su contraseña debe de cumplir con los parámetros establecidos por zoom, si uno de estos no es cumplido, no podrá continuar.



This screenshot shows the same Zoom registration page as above, but with a focus on the password requirements. The 'Contraseña' and 'Confirmar la contraseña' fields are visible. A red box highlights the password requirements section, which includes the following text: 'La contraseña debe:' followed by a bulleted list: '• Tener al menos 8 caracteres', '• Tener al menos 1 letra (a, b, c...)', '• Tener al menos 1 número (1, 2, 3...)', and '• Incluye caracteres tanto en mayúscula como en minúscula'. Below this, it says 'La contraseña NO debe:' followed by another bulleted list: '• Contiene únicamente un carácter (11111111 o aaaaaaaa)' and '• Contiene únicamente caracteres consecutivos (12345678 o abcdefgh)'. A red arrow points from the bottom left towards the password requirements box. At the bottom of the form, there is a link: 'Al regístrame, acepto la Política de privacidad y los Términos del servicio.' and an orange 'Continuar' button.

7. Luego de haber ingresado sus datos, haga clic en continuar.

8. En la siguiente pantalla solamente diríjase a la parte inferior y haga clic en **Omitir este paso**.

zoom SOLUCIONES PLANES Y PRECIOS CONTACTO DE VENTAS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN

No use Zoom solo.

¡Invite a sus colegas para crear su propia cuenta Zoom gratis hoy! ¿Por qué invitar?

nombre@dominio.com

nombre@dominio.com

nombre@dominio.com

Agregar otro correo electrónico

No soy un robot reCAPTCHA

Invitar Omitir este paso

10. Hacer clic en el botón Ir a mi cuenta.

zoom SOLUCIONES PLANES Y PRECIOS CONTACTO DE VENTAS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN

Inicie su reunión de prueba.

¡Excelente! Ahora es momento de comenzar la reunión.

URL de su reunión personal:
[https://zoom.us/j/8605284977?
pwd=UXFTZHpiampaYzZBWGIYT1hPL2wwZz09](https://zoom.us/j/8605284977?pwd=UXFTZHpiampaYzZBWGIYT1hPL2wwZz09)

Comenzar reunión ahora Ir a Mi cuenta

Ahorre tiempo al programar sus reuniones directamente desde su calendario.

Complemento para Outlook Microsoft Descargar

Extensión de Chrome Descargar

11. Para comenzar con su primera clase es necesario hacer clic en el botón **Programar una reunión.**

The screenshot shows the Zoom user profile page. The top navigation bar includes 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN' (highlighted with a red box), 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', and 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN'. The left sidebar has 'PERSONAL' with options like 'Perfil', 'Reuniones', 'Seminarios web', 'Grabaciones', and 'Configuración'. The main content area shows user details: 'Tu Nombre', 'ID personal de la reunión' (***-**-977), 'Correo electrónico para inicio de sesión' (tu correo electrónico), 'Tipo de usuario' (Basic), 'Capacidad' (Reunión 100), and 'Idioma' (Español).

12. Escriba el nombre de su clase o de su Grado, puede escribir una descripción, opcional, debe de colocar la fecha de cuando y a qué hora se dará la clase y la zona horaria de su país.

The screenshot shows the 'Programar una reunión' page. The top navigation bar includes 'PROGRAMAR UNA REUNIÓN' (highlighted with a red box), 'ENTRAR A UNA REUNIÓN', and 'SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN'. The left sidebar has 'PERSONAL' with options like 'Perfil', 'Reuniones', 'Seminarios web', 'Grabaciones', and 'Configuración'. The main content area shows the 'Programar una reunión' form with fields for 'Tema' (Mi reunión), 'Descripción (opcional)', 'Cuándo' (22/04/2020, 7:00 PM), 'Duración' (1 h 0 min), and 'Zona horaria' (GMT-6:00 Managua). A warning message is displayed: 'Su plan Zoom Basic tiene 40 minutos de limitación de tiempo en reuniones con tres o más participantes. Actualice ahora para disfrutar de reuniones de grupo ilimitadas. Actualizar ahora'.

Nota: Esta versión gratuita de Zoom solamente le permitirá un máximo de 40 minutos de clases.

13. ubíquese al final de la página de zoom, haga clic en habilitar sala de espera y por último clic en el botón **Guardar**.

Audio Teléfono Audio de la computadora Ambos

Discar desde [Editar](#)

Opciones de la reunión Habilitar entrar antes que el anfitrión

Silenciar participantes al entrar 

Habilitar la sala de espera 

Grabe la reunión automáticamente en la computadora local

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Nota: Puede grabar su reunión en su computadora si desea, haciendo clic en **Grabe la reunión automáticamente**.

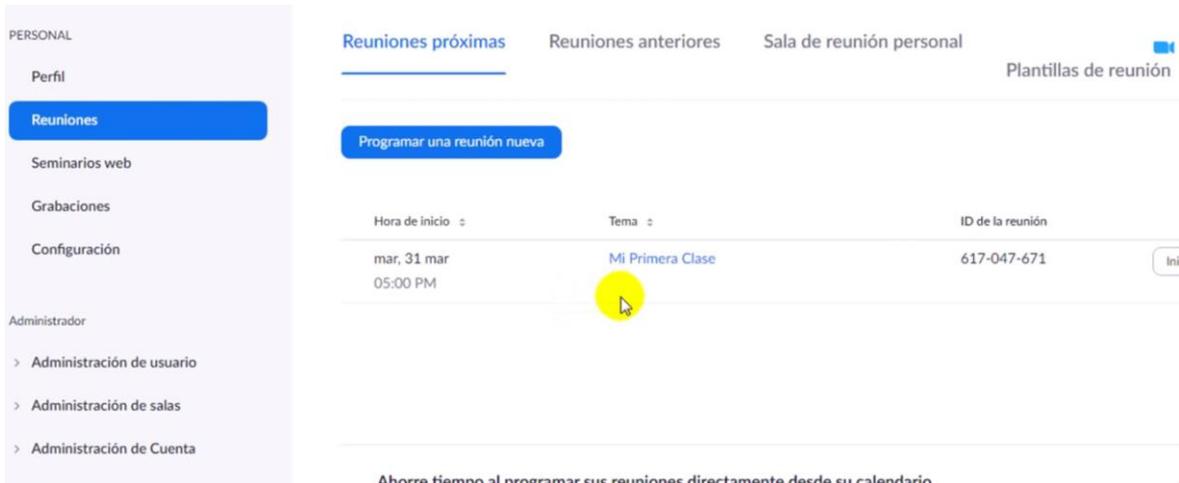
Lo que acaba de hacer es programar su clase virtual, luego deberá de copiar el enlace (señalado en el recuadro en rojo) y compartirlo por WhatsApp, Facebook o por correo, debe de informar a sus estudiantes la fecha y hora de la clase para que ellos estén en el acuerdo.

ID de la reunión 617-047-671

Contraseña de la reunión Requerir contraseña de reunión

Dirección de sitio web para unirse: <https://zoom.us/j/617047671> 

14. Cuando valla a iniciar su clase deberá hacer clic en la parte superior izquierda en el botón **Reuniones**.



PERSONAL

- Perfil
- Reuniones**
- Seminarios web
- Grabaciones
- Configuración

Administrador

- > Administración de usuario
- > Administración de salas
- > Administración de Cuenta

Reuniones próximas Reuniones anteriores Sala de reunión personal Plantillas de reunión

Programar una reunión nueva

Hora de inicio	Tema	ID de la reunión
mar, 31 mar 05:00 PM	Mi Primera Clase	617-047-671

Ahorre tiempo al programar sus reuniones directamente desde su calendario

15. Luego de haber presionado el botón **Reuniones** le aparecerán todas las reuniones programadas y para iniciar su reunión solamente bastará con presionar el botón Iniciar.



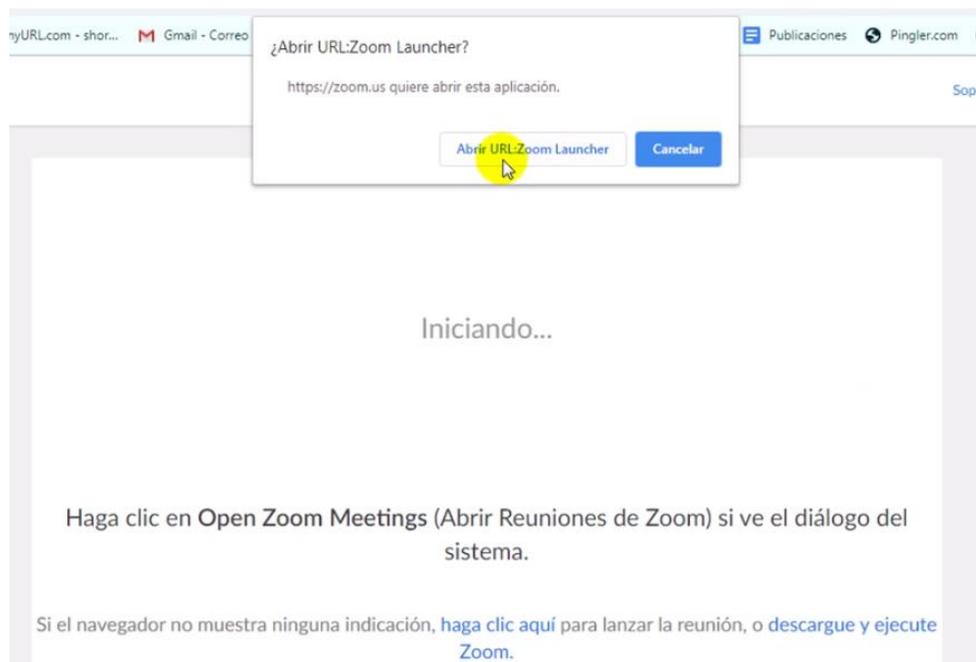
Reuniones próximas Reuniones anteriores Sala de reunión personal Obtener capacitación

Plantillas de reunión

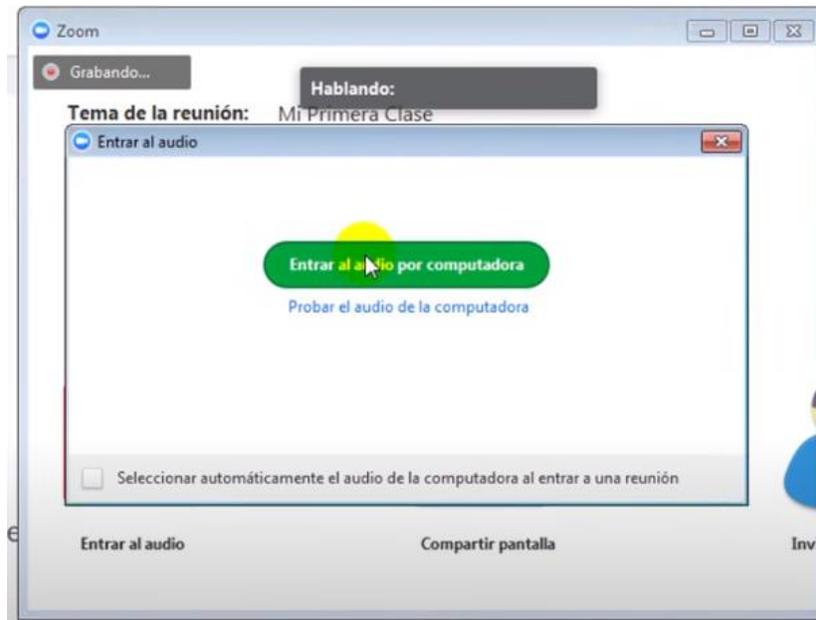
Programar una reunión nueva

Hora de inicio	Tema	ID de la reunión	Iniciar	Eliminar
mar, 31 mar 05:00 PM	Mi Primera Clase	617-047-671	Iniciar	Eliminar

16. Luego de iniciar su reunión deberá de descargar una pequeña aplicación para Zoom, le damos clic en **abrir URL: Zoom Launcher** y espere unos segundos a que cargue la aplicación.



Una vez instalado el programa será necesario que haga clic en el botón **Entrar al audio por computadora**, esta acción la realizará solamente una vez.



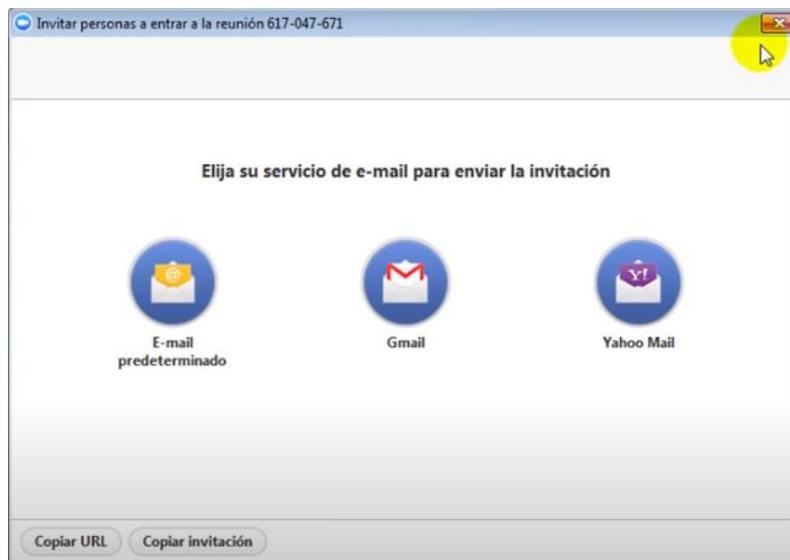
17. Esta será la pantalla en la cual tendrá el acceso a todas las funcionalidades de Zoom.



Principales funciones de zoom

Para silenciar el micrófono por un momento haga clic en el botón **Silenciar**.
Iniciar video es para que sus estudiantes lo vean por medio de video en vivo.

El botón **invitar**, le permitirá invitar a sus estudiantes por medio de correo electrónico de esta manera:

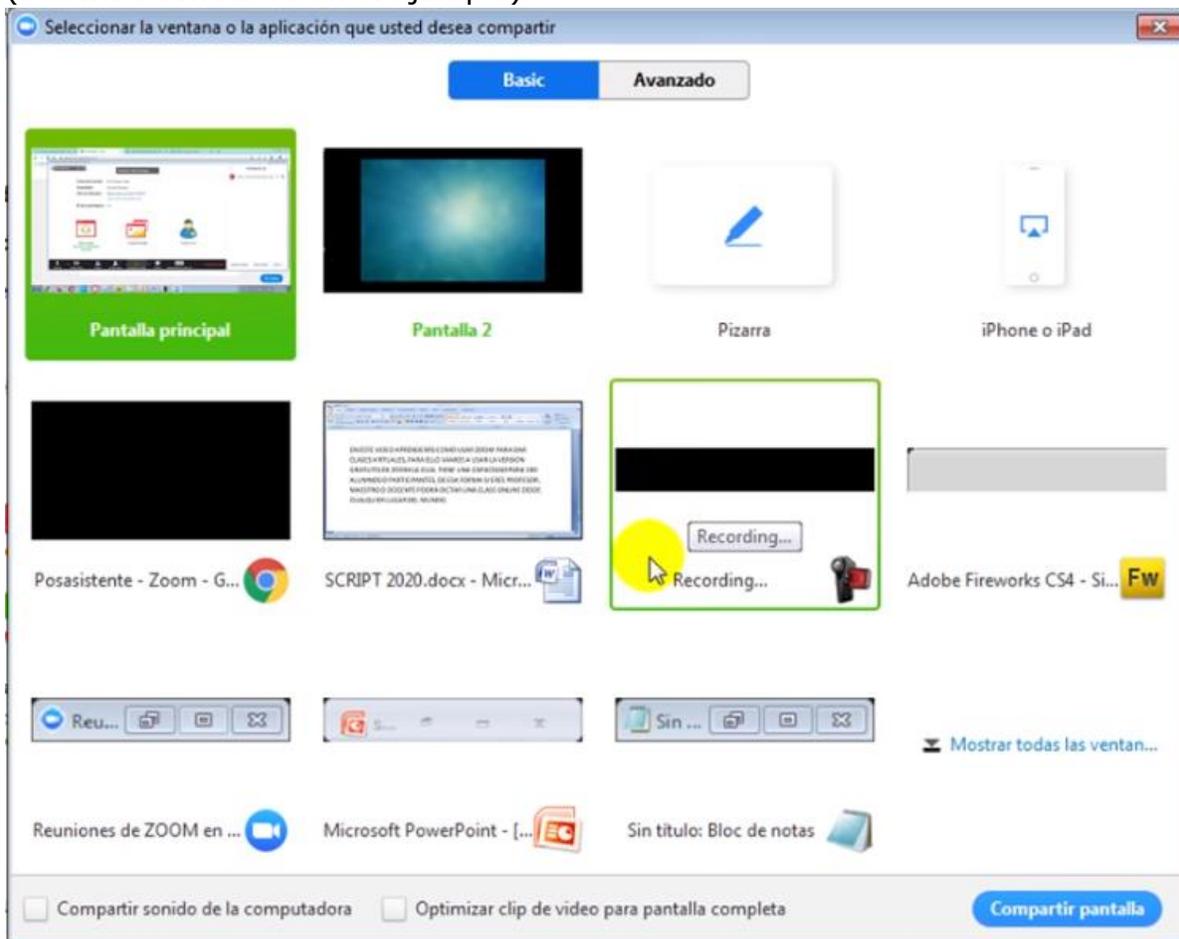


Si presiona en el botón participantes, en la parte derecha de la pantalla aparecerán todos los estudiantes que estarán participando en la clase.



Si hace clic en el siguiente botón, podrá compartir las pantallas que tenga abierta en su computadora, por ejemplo, si va a utilizar una diapositiva de Power Point solamente debe de seleccionarla y listo.

(a como se muestra en el ejemplo).



Nota: Debe de tener la diapositiva abierta para poder compartirla luego.

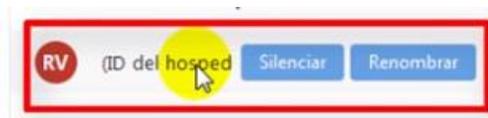


Otra de las funciones más importantes de compartir pantalla es la función de Pizarra, en la cual nos presenta una pizarra virtual en la que podrá dibujar, escribir, etc.

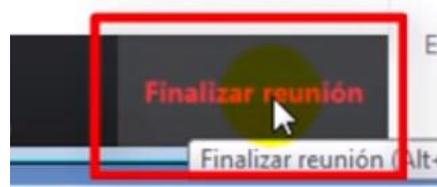
El botón chatear es muy útil, si los estudiantes tienen dudas o si tienen algún inconveniente con zoom. Cuando haga clic en el botón chatear le aparecerá la pantalla de los mensajes a la derecha de su pantalla, cuando escriba algún mensaje, todos los de la clase podrán leerlo.



Los estudiantes también pueden comunicarse con usted a través de audio, para ello debe de activar el audio del estudiante que desee hablar o preguntar algo, para esto debe de dirigirse al nombre del participante en la parte superior derecha y clic en activar audio.



Para finalizar su reunión deberá hacer clic en el botón:



Luego le saldrá la siguiente ventana y clic en Finalizar reunión para todos.

