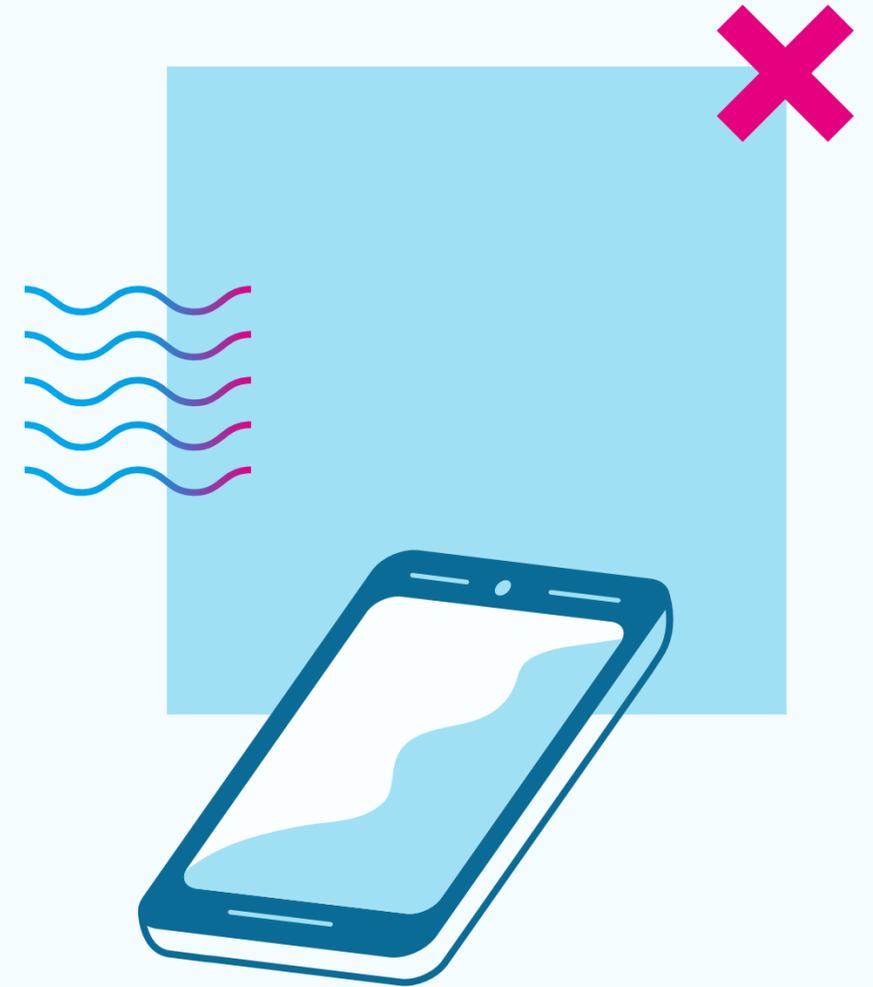




# Tutoriales FHAYCS



Universidad Autónoma de Entre Ríos  
Facultad de Humanidades Artes y Ciencias Sociales

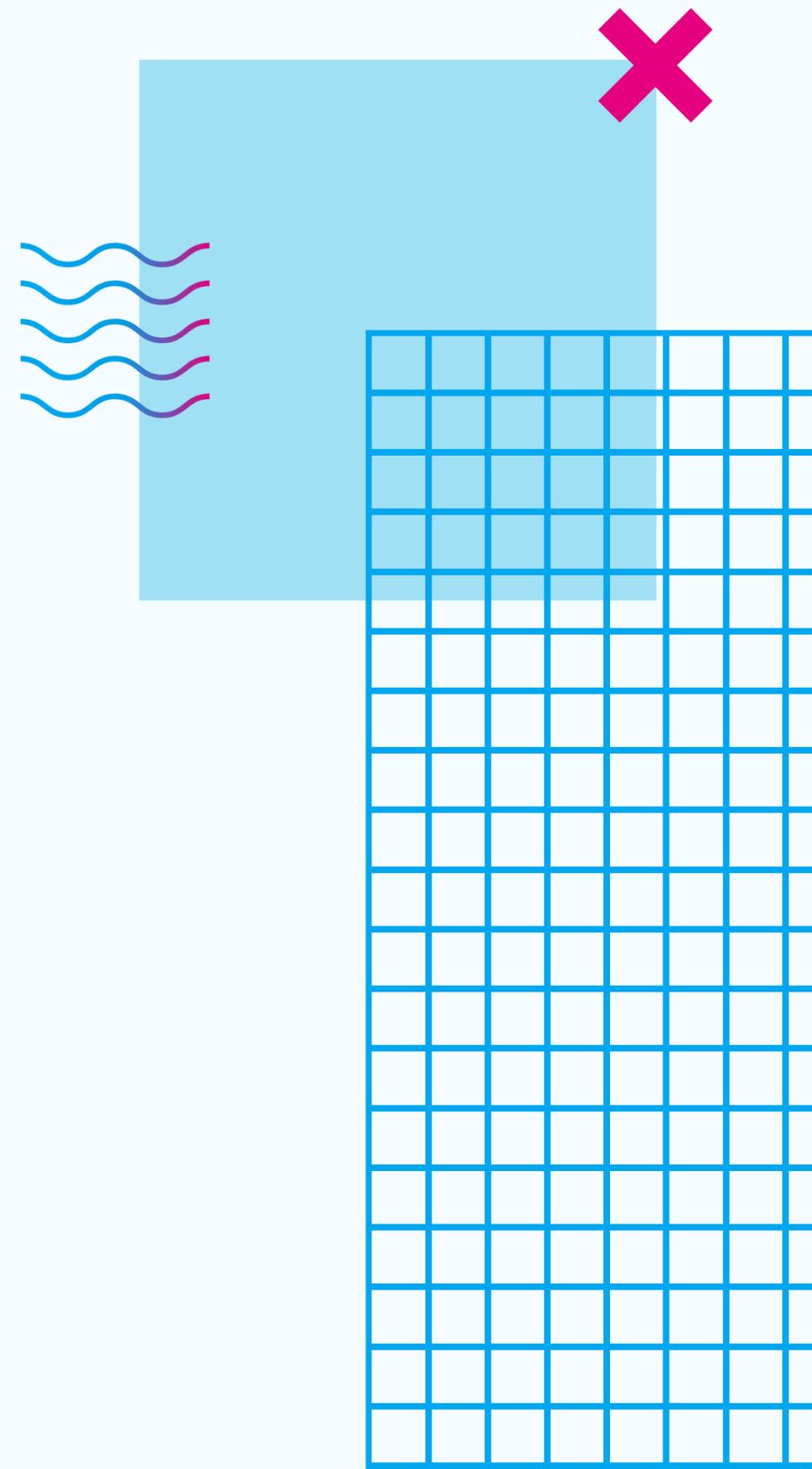
**Educación a Distancia**  
**Secretaría Académica**



Universidad Autónoma de Entre Ríos  
Facultad de Humanidades Artes y Ciencias Sociales



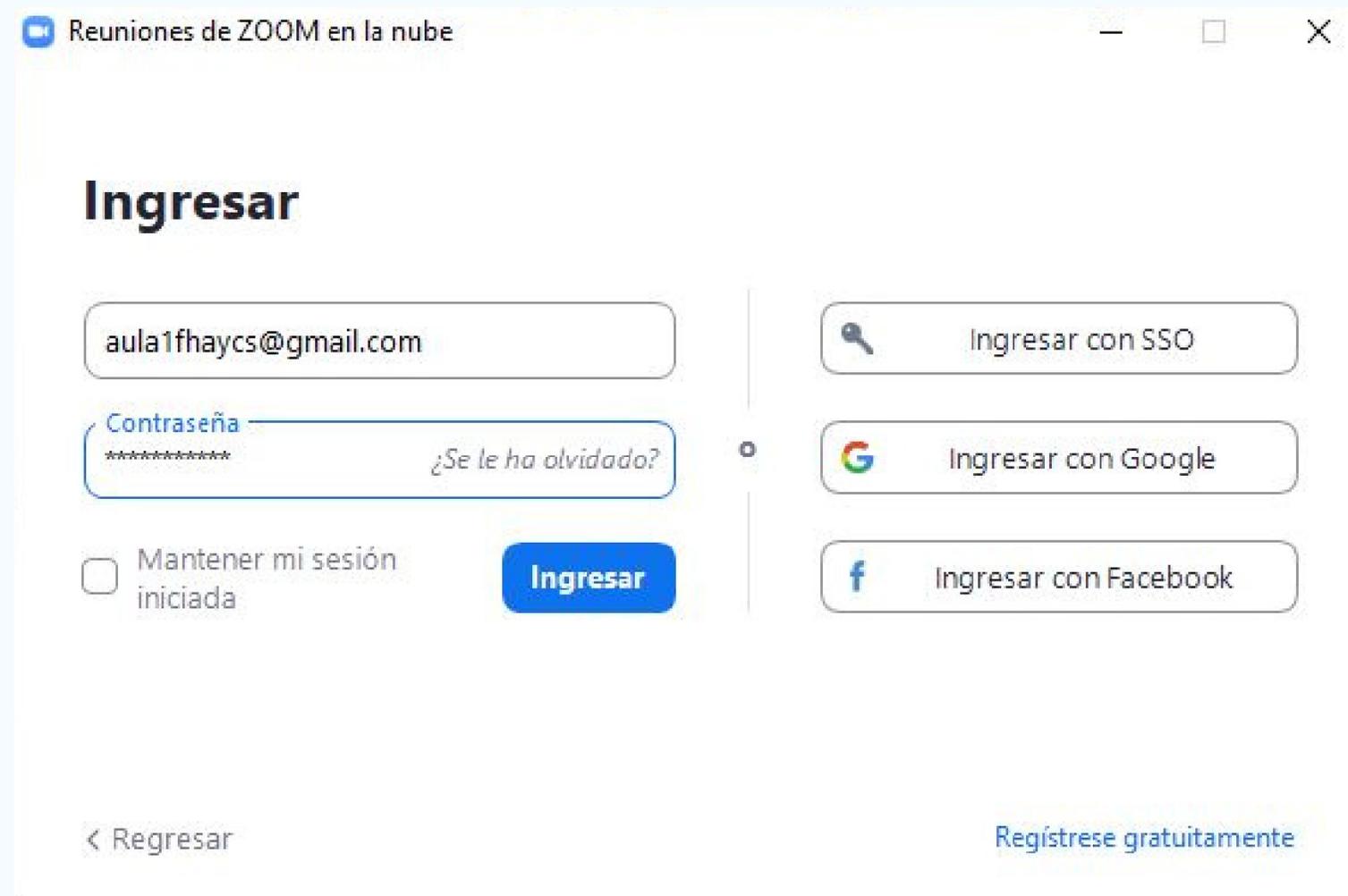
# Videoconferencias con Zoom



# INSTALACIÓN

Para poder realizar una videoconferencia con alguna de las cuentas institucionales de Zoom Meetings, lo que debemos hacer en primer lugar es **INSTALAR** el software en nuestra PC.

Luego, debemos acceder a Zoom colocando usuario y contraseña:

A screenshot of the Zoom web interface for logging in. The window title is "Reuniones de ZOOM en la nube". The main heading is "Ingresar". There are two input fields: one for the email address "aula1fhaycs@gmail.com" and one for the password, which is masked with asterisks and has a link that says "¿Se le ha olvidado?". Below the password field is a checkbox labeled "Mantener mi sesión iniciada". A blue "Ingresar" button is positioned to the right of the checkbox. To the right of the main form, there are three buttons for social login: "Ingresar con SSO" (with a key icon), "Ingresar con Google" (with the Google logo), and "Ingresar con Facebook" (with the Facebook logo). At the bottom left, there is a link "< Regresar" and at the bottom right, a link "Regístrese gratuitamente".

Reuniones de ZOOM en la nube

## Ingresar

aula1fhaycs@gmail.com

Contraseña *\*\*\*\*\** [¿Se le ha olvidado?](#)

Mantener mi sesión iniciada **Ingresar**

 Ingresar con SSO

 Ingresar con Google

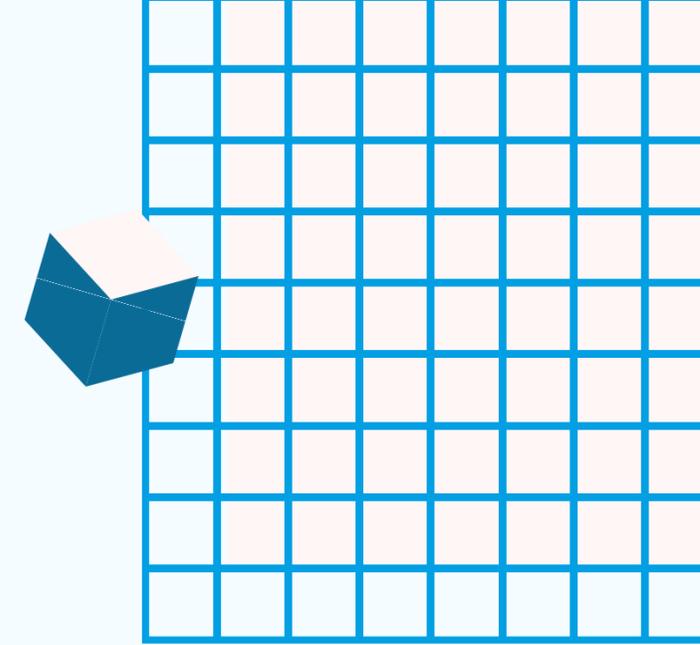
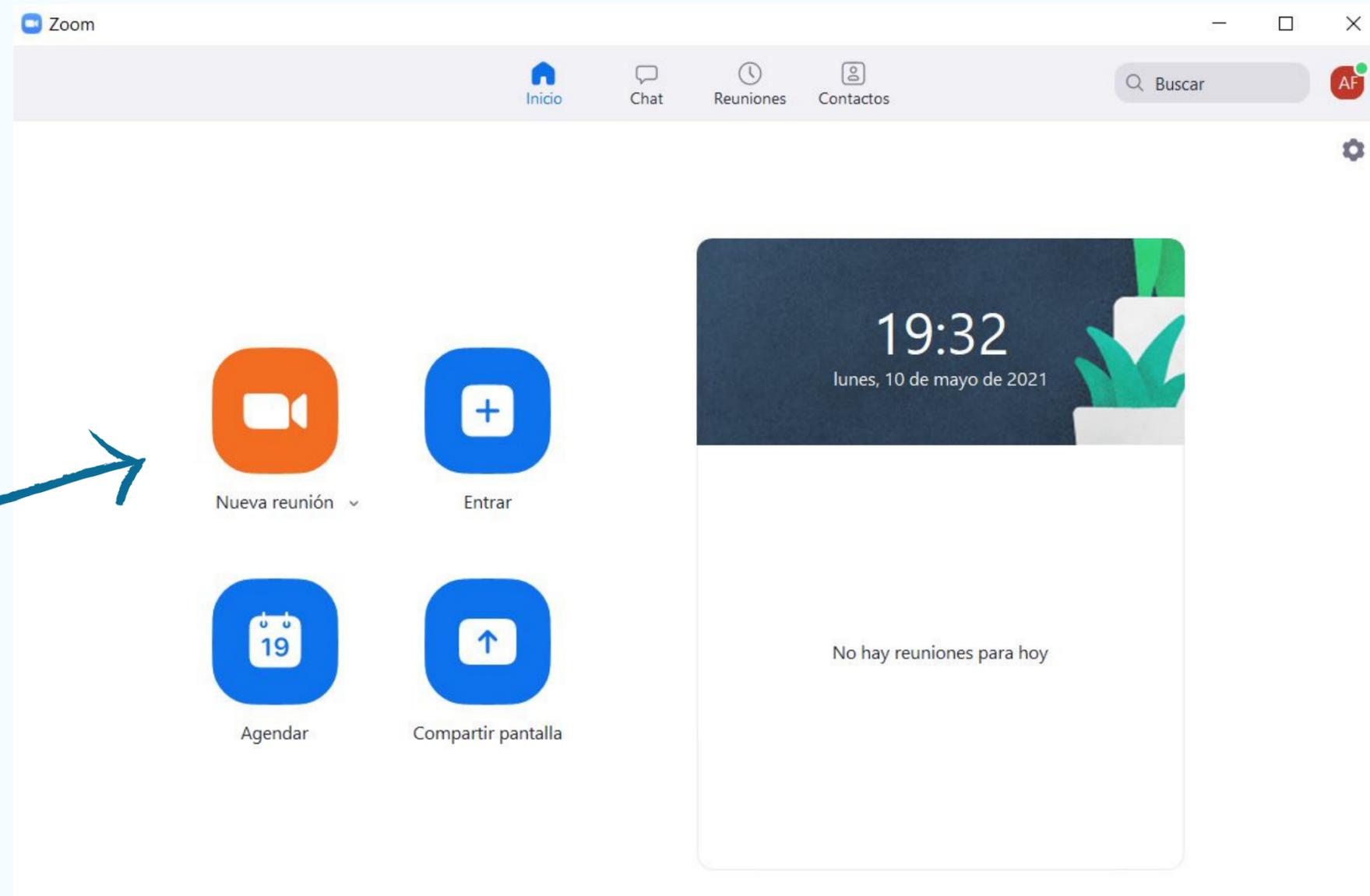
 Ingresar con Facebook

< Regresar [Regístrese gratuitamente](#)

# INICIAR UNA REUNIÓN

Luego, si queremos iniciar una nueva reunión, debemos seleccionar la siguiente opción:

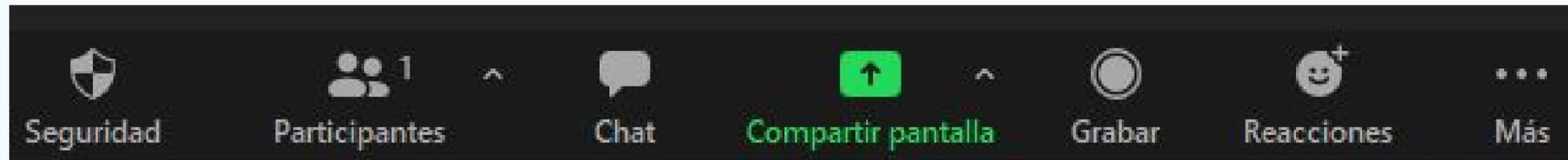
Nueva reunión



La interfaz con la que nos vamos a encontrar es la siguiente:



En la barra inferior, visualizamos los siguientes controles:



Entre los que nos interesan, se encuentran:

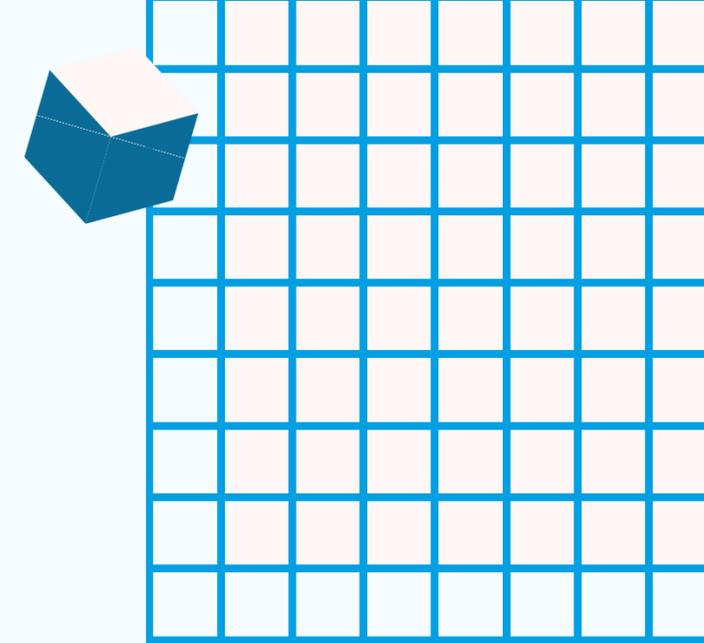
**Participantes:** permite ver la lista de Participantes en una llamada.

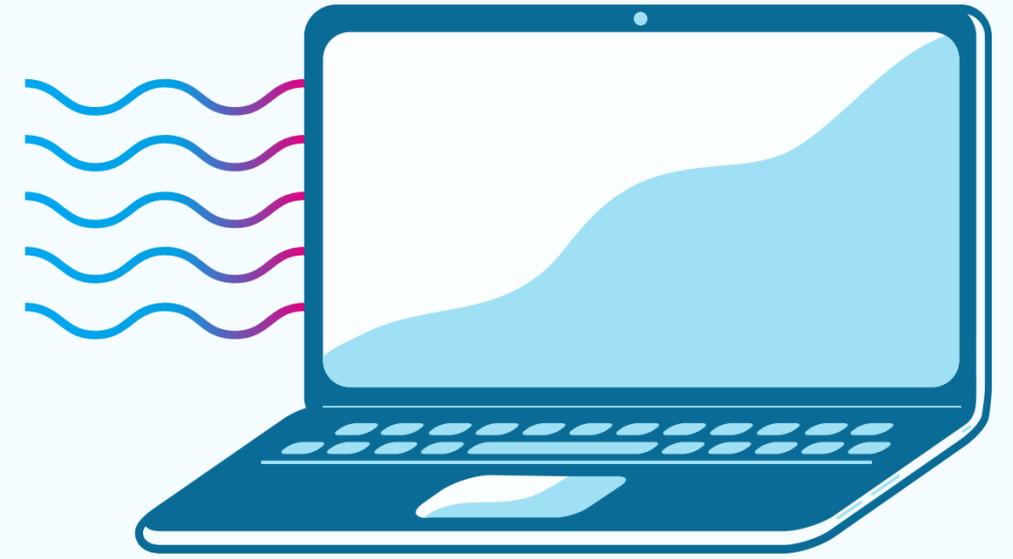
**Chat:** permite chatear con todos los Participantes de una llamada, o con alguien de manera privada.

**Compartir pantalla:** con este botón, podemos compartir nuestra pantalla, una pizarra, un Power Point, etcétera.

**Grabar:** permite grabar la reunión.

**Más:** aquí encontraremos la opción para salir en vivo por YouTube.



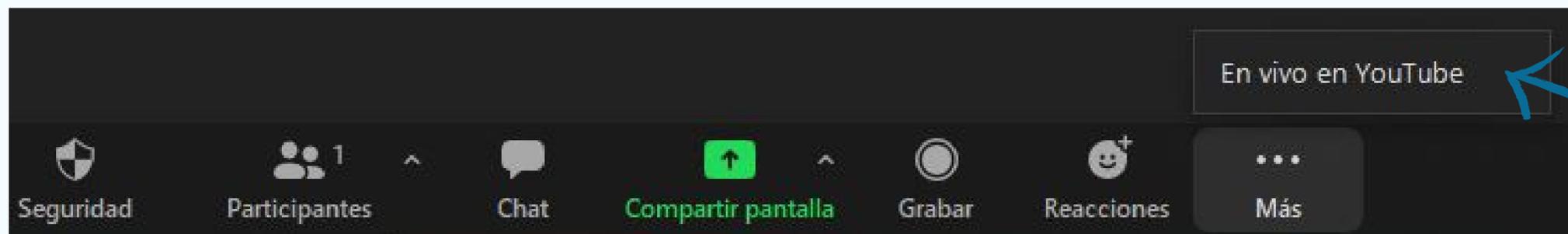


# Transmitir por YouTube con Zoom

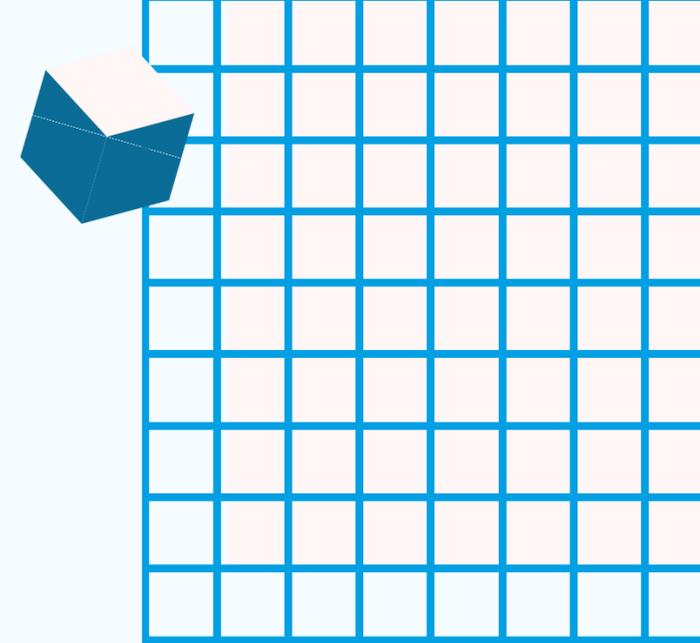


## Transmitir en vivo por YOUTUBE desde Zoom

Realizar una transmisión en vivo desde Zoom hacia YouTube es muy sencillo. En primer lugar, debemos seleccionar la siguiente opción:



Luego, debemos seleccionar la cuenta de Gmail que queremos conectar con YouTube, damos los permisos necesarios, y continuamos. De esta manera, nos vamos a encontrar con un recuadro donde tendremos que colocar un título a nuestra transmisión, y seleccionar si la misma es Pública, No aparece, o es Privada.



## Retransmitir el Zoom Reunión en YouTube Live



Conectado(s)



Aula1 FHAyCS

[No soy yo](#)

Título de Zoom reunión en YouTube

Aula1 FHAyCS - Prueba

Privacidad

No aparece

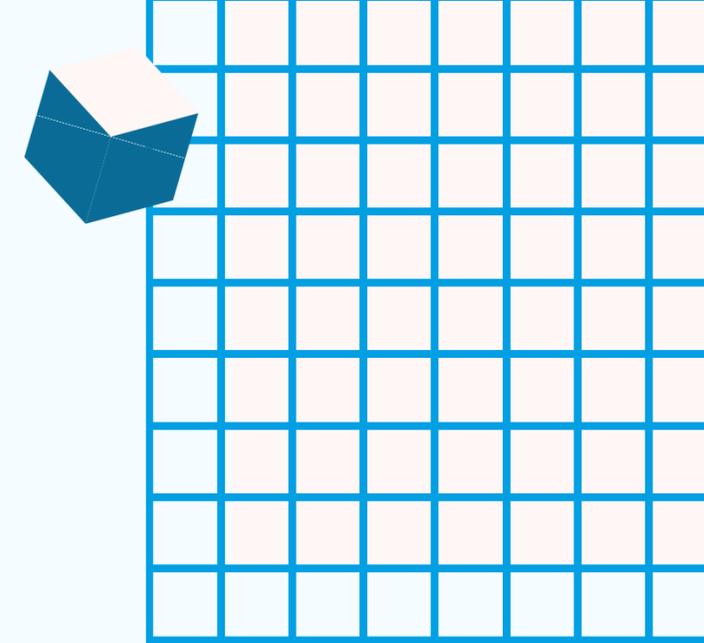
[¡Conectarme en vivo!](#)

El servicio de transmisión en vivo se proporciona mediante YouTube y la [Política de privacidad de Google](#) y los [Términos del servicio](#) aplicables.

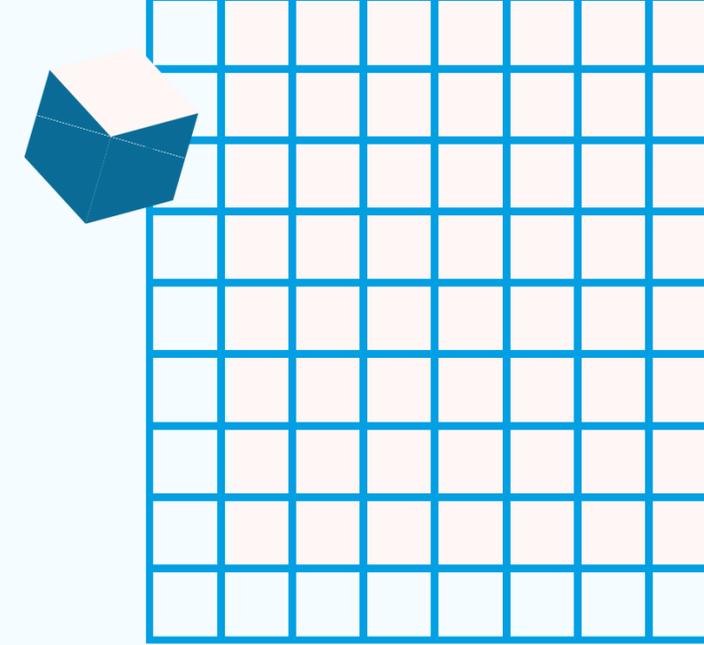
Para revocar el acceso a sus datos mediante la [página de configuración de seguridad de Google](#).

Título

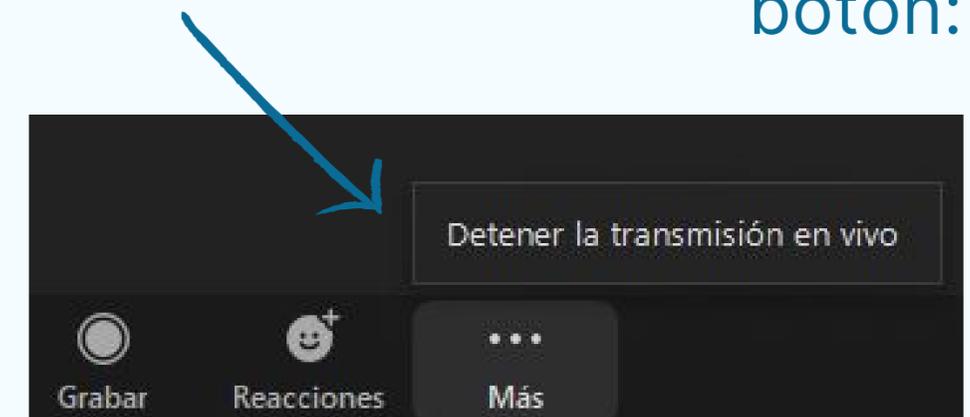
Privacidad: si seleccionamos «No aparece», quiere decir que sólo los usuarios con el enlace tendrán acceso a la transmisión.

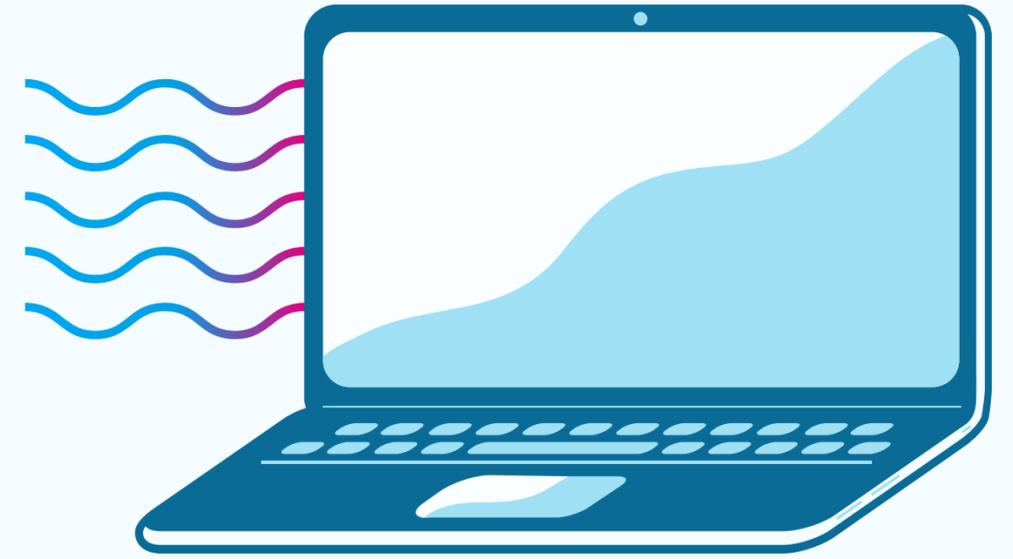


De esta manera los estudiantes verán la transmisión por YouTube. Es recomendable iniciar la transmisión unos minutos antes de la clase, para compartir el enlace del vivo con los estudiantes que asistirán a nuestra transmisión.



En Zoom, podemos detener la transmisión en YouTube pulsando el siguiente botón:

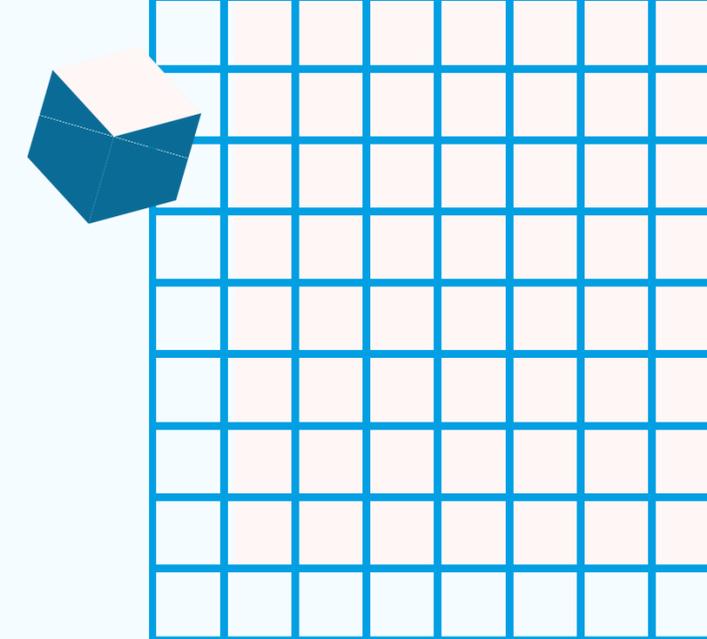
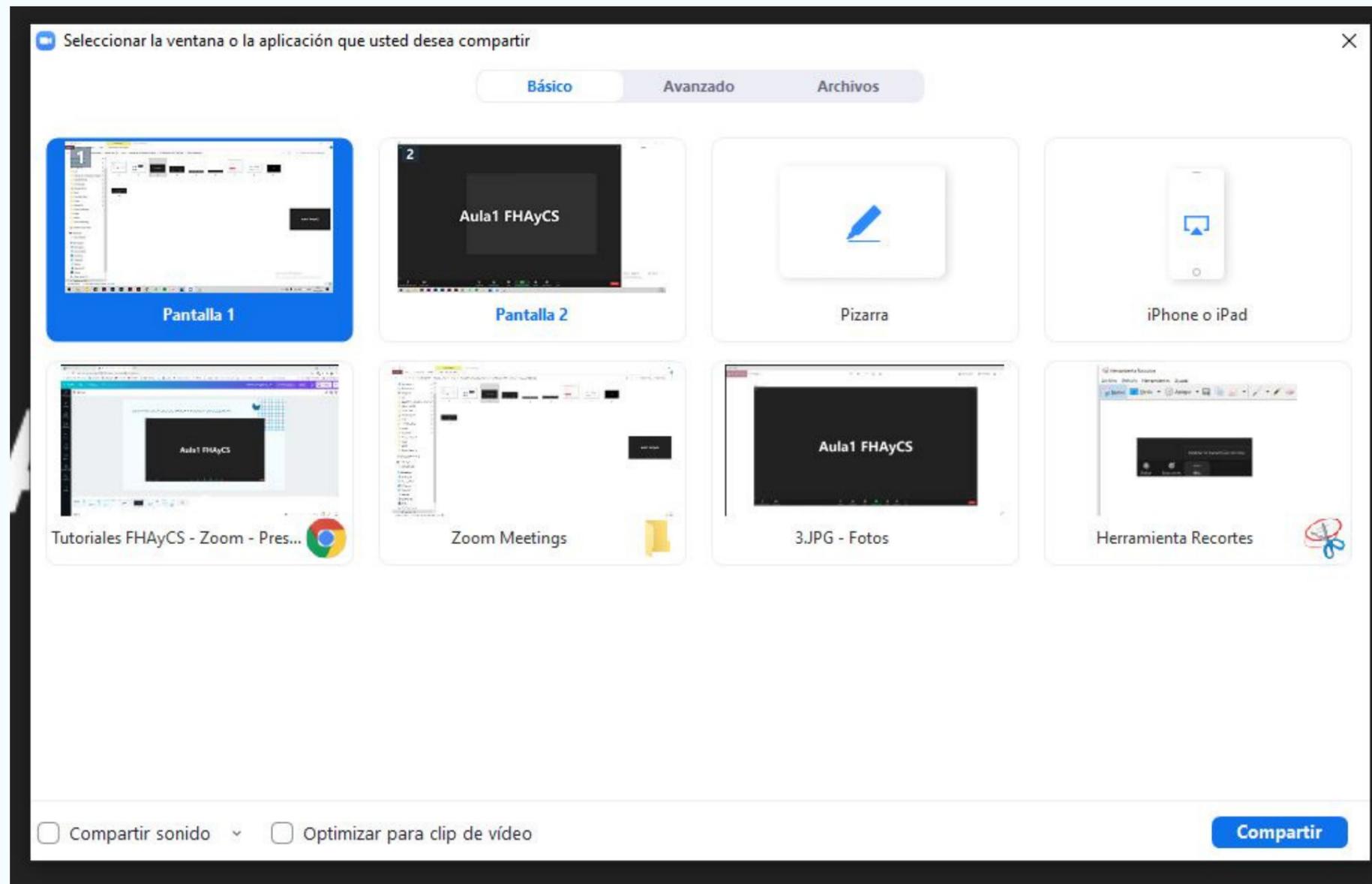




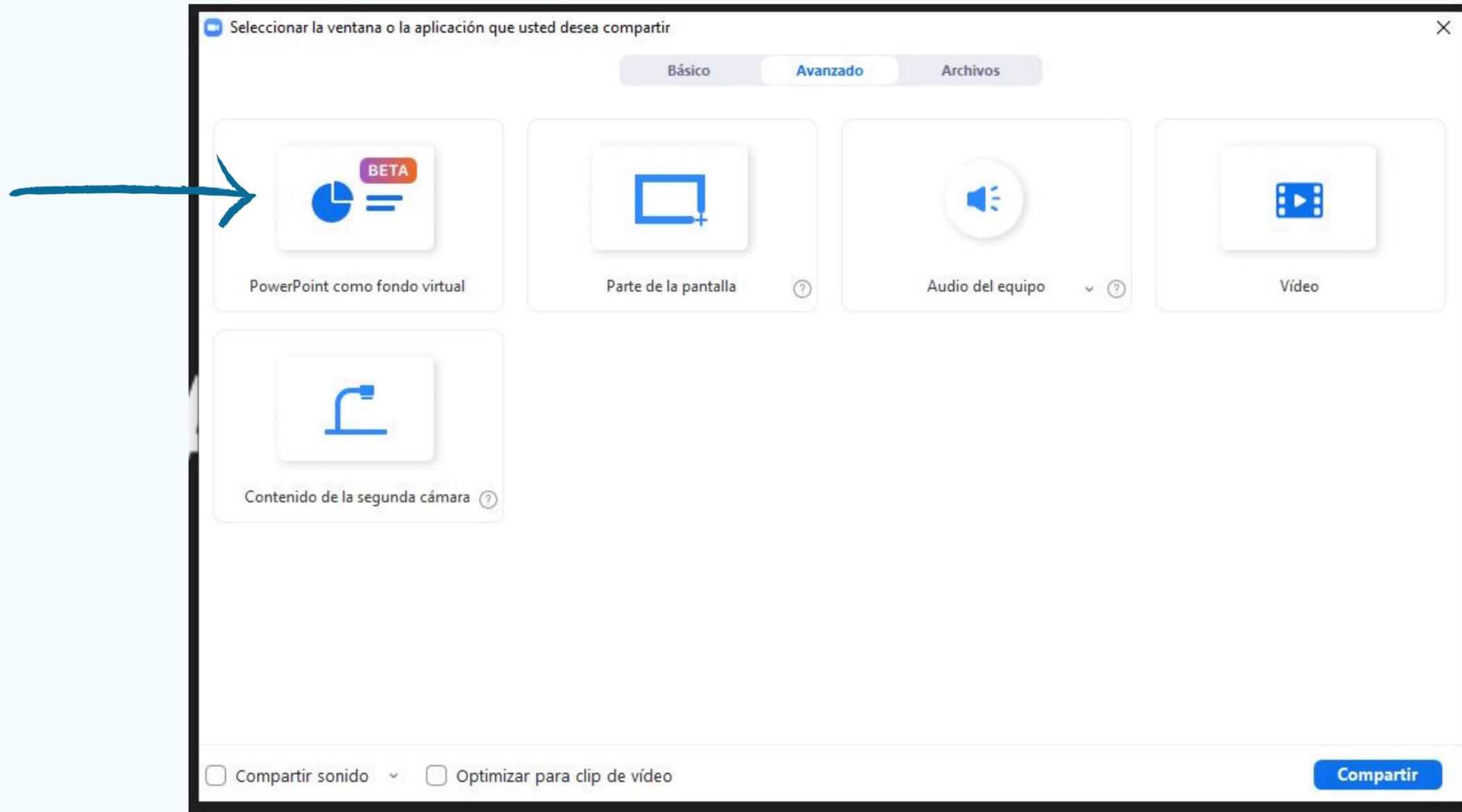
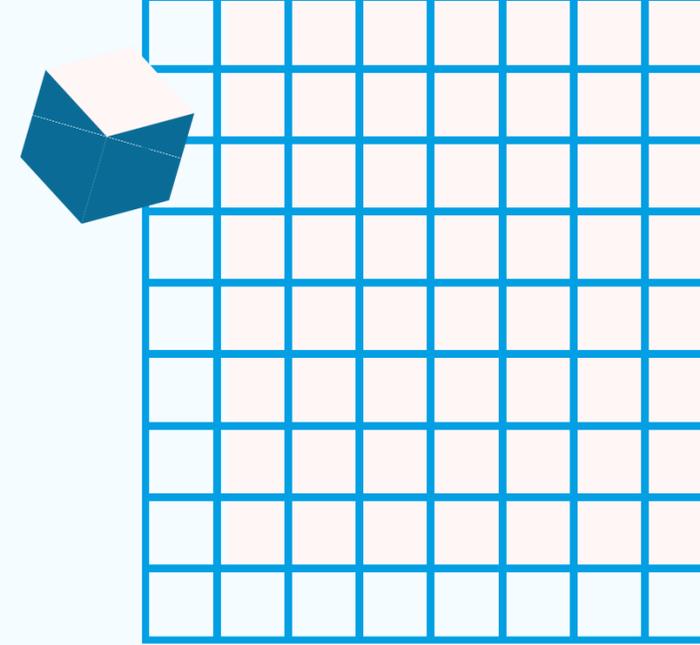
# Compartir Pantalla, Pizarra y Power Point con Zoom

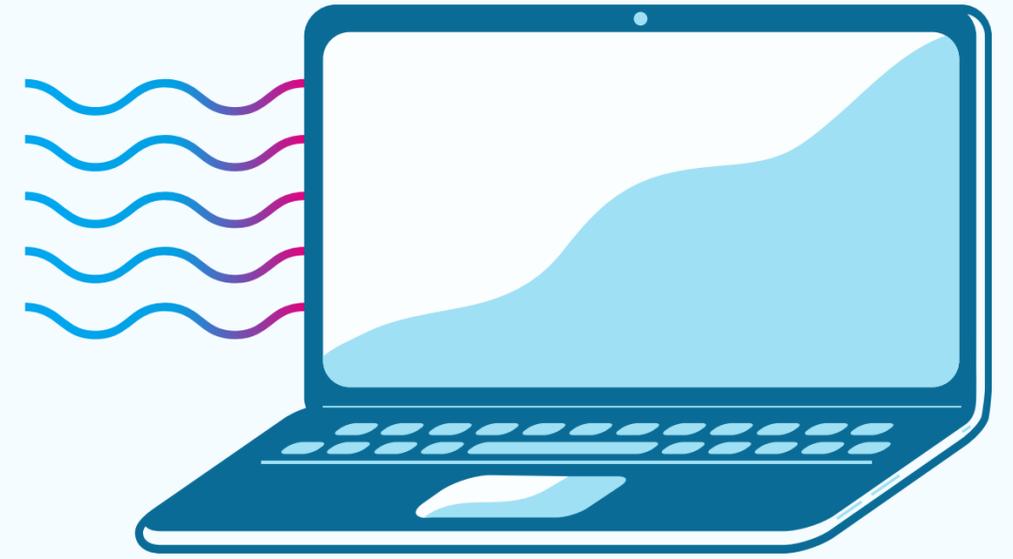


Al tocar la opción Compartir Pantalla, se desplegará una serie de opciones: todas nuestras pantallas y/o ventanas abiertas, y la Pizarra, donde podremos dibujar o escribir, entre otras opciones.



En opciones avanzadas, podremos presentar un **Power Point** como fondo virtual, lo que permite que aparezcamos en pantalla, explicando la presentación.

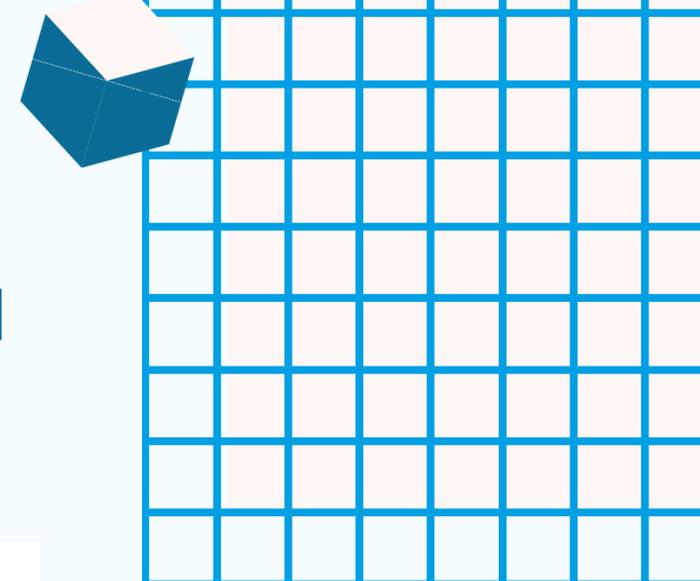




# Colocar clave a una reunión de Zoom



Para mayor seguridad a la hora de realizar una reunión virtual, siempre es recomendable colocar clave y habilitar una Sala de Espera. Encontraremos estas opciones en nuestro Perfil de Zoom Meetings, en el apartado «Reuniones»:



Zoom

Inicio Chat **Reuniones** Contactos

Próximas Grabaciones

**845 830 1273**  
Mi ID personal de la reunión (PMI)

**Mi ID personal de la reunión (PMI)**  
845 830 1273

**Iniciar** Copiar invitación Editar

Mostrar invitación a la reunión

Con Editar, podemos configurar el código de acceso y habilitar la Sala de Espera.

## Ajustes de ID de reunión personal

### ID de reunión personal

845 830 1273

### Seguridad

- Código de acceso  ?  
Solo los usuarios que tienen el enlace de invitación o código de acceso pueden unirse a la reunión
- Sala de espera  
Solo los usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión
- Solo los usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom

### Vídeo

Hospedador:  Encendido  Apagado      Participantes:  Encendido  Apagado

### Audio

Teléfono     Audio de la computadora     Teléfono y audio de la computadora

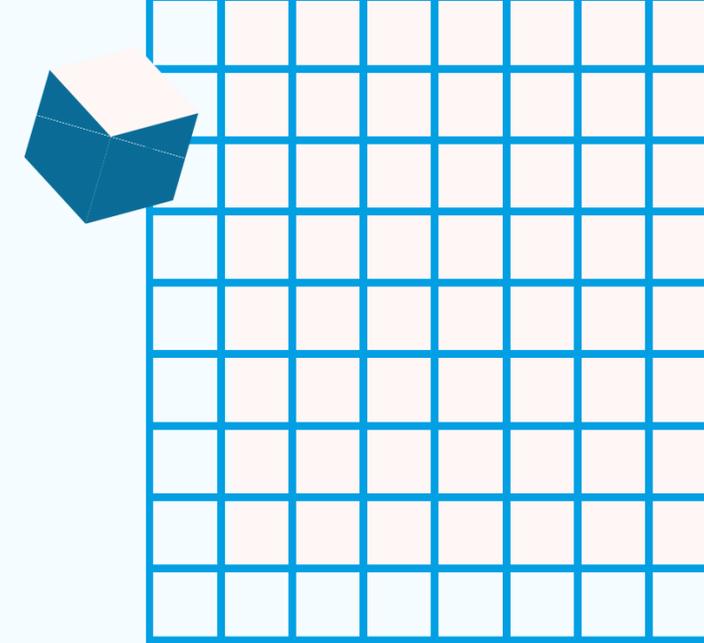
Marcar desde Estados Unidos [Editar](#)

### Opciones avanzadas ^

- Permitir que los participantes se unan en cualquier momento
- Silenciar a los participantes al entrar
- Grabar la reunión de manera automática
- Autorizar o bloquear la entrada de usuarios procedentes de regiones/países específicos

Anfitriones alternativos:

Guardar



Debemos tildar la opción **Código de Acceso**, y colocar una contraseña. Luego, tildamos la opción **Sala de Espera**, que implica que sólo lxs usuarixs admitidxs por el anfitrión podrán ingresar a la reunión.

# Consultas

Si tenés alguna consulta sobre el tutorial, escribinos a:

**[educadistancia@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:educadistancia@fhaycs.uader.edu.ar)**

## Otros tutoriales

En el micrositio **Cursadas 2021** se encuentran disponibles más tutoriales para utilizar la Plataforma Moodle y otras mediaciones TIC para llevar adelante las clases a distancia.

**<https://fhaycs-uader.edu.ar/carreras-fhaycs/cursadas-2021>**

