

## Guía rápida para realización de reuniones y clases virtuales

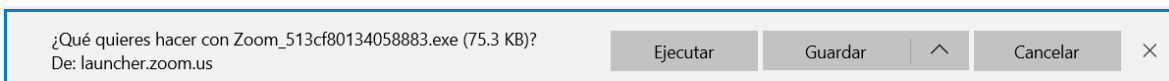
### ¿Qué es Zoom?

Zoom es uno de los servicios digitales de videoconferencias y seminarios web más utilizados en el mundo. La plataforma ofrece diversas herramientas de presentación e interacción entre participantes, roles diferenciados, una conexión estable y la posibilidad de grabar las transmisiones. Los equipos académicos de la Universidad de Chile pueden conectarse a Zoom por intermedio de los servicios de Reuna (Red Universitaria Nacional), para realizar reuniones y clases.

### 1. Antes de conectarse

#### Para la primera conexión:

- Asegurarse de contar con un equipo con micrófono y cámara habilitados. Si los dispositivos no funcionan, puede deberse a problemas de *drivers* o a la desactivación temporal de los mismos (consultar con soporte de informática).
- La primera vez que nos conectemos a una conferencia Zoom desde un navegador (como anfitrión o como estudiante), el sistema nos solicitará instalar el programa (se indica a pie de página).



#### Instalación en navegador Internet Explorer



#### Instalación en navegador Google Chrome

#### Antes de cada conexión:

- Asegurarse de contar con un equipo con carga suficiente para la duración de la sesión o mantener el dispositivo conectado a una toma de corriente.

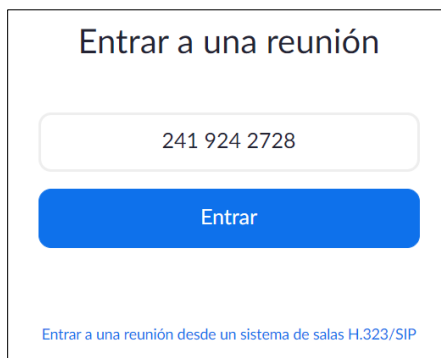
- Asegurarse de tener una conexión a Internet **estable**, que permita minimizar los problemas de continuidad de la señal y descargar la sesión una vez terminada la clase o reunión.
- Para mejorar la calidad de emisión y recepción de audio, se recomienda contar con audífonos manos libres (con micrófono incorporado). Si hay dos o más personas conectadas en el mismo espacio físico, dejar únicamente un micrófono encendido para evitar acoples.

## 2. Participar en reuniones

Conectarse a una reunión organizada por un(a) colega

Se ofrecen dos alternativas:

- a) Ingresar directamente con la dirección entregada por el/la colega. Por ejemplo:  
<https://reuna.zoom.us/j/2419242728>
- b) Ingresar a <https://reuna.zoom.us/join> y digitar el código de sala.



Entrar a una reunión

241 924 2728

Entrar

[Entrar a una reunión desde un sistema de salas H.323/SIP](#)

- c) Otorgar el permiso al sistema para uso de la cámara y el micrófono.

### Observaciones:

Para quedar correctamente identificado/a, se sugiere haber iniciado sesión antes de ingresar a la sala (se explica en el siguiente punto). Si no se realiza esto, el sistema requerirá indicar un nombre para aparecer en la reunión.

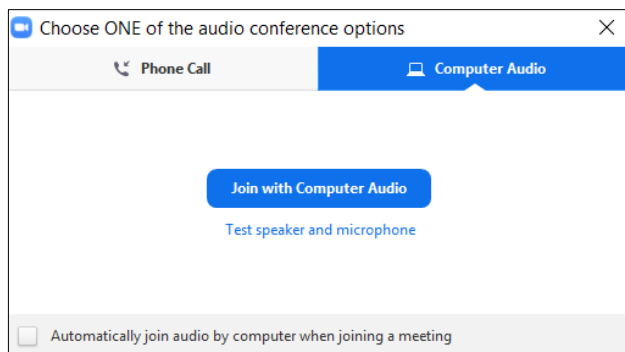
Nótese que, para una misma reunión, el código de sala es el mismo al ingresar mediante URL o digitando el código de sala.

Para conectarse desde la *app* de celular o *tablet*, ingresar el mismo código de sala.

- d) En el cuadro emergente, hacer clic sobre “Abrir Zoom Meetings”. Si es la primera conexión desde el navegador, el sistema pedirá instalar el programa (ver punto “Antes de conectarse” de esta guía).



- e) Entregar los permisos al sistema para uso del micrófono y cámara (si corresponde). Seleccionar “Join with computer audio”.



### Organizar una reunión

1. Ingresar a <https://reuna.zoom.us/signin>
2. Seleccionar Universidad de Chile como proveedor de identidad

### Seleccione su proveedor de identidad

**Estimado usuario:** El portal de acceso a nuestros servicios federados "Mi Espacio" ahora es "ID REUNA". Si su cuenta es Mi Espacio, por favor seleccione como proveedor de identidad "ID REUNA".

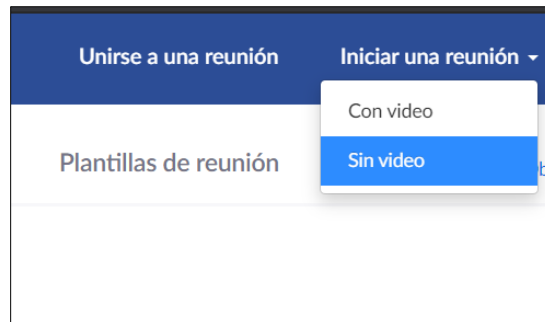
Por favor, seleccione el proveedor de identidad que desea usar para autenticarse

Universidad de Chile

Recordar mi elección

3. Iniciar sesión con las credenciales UChile (las mismas que para ingresar a U-Cursos).
4. Iniciar una reunión. Se ofrecen dos modalidades:
  - a) Reunión instantánea:

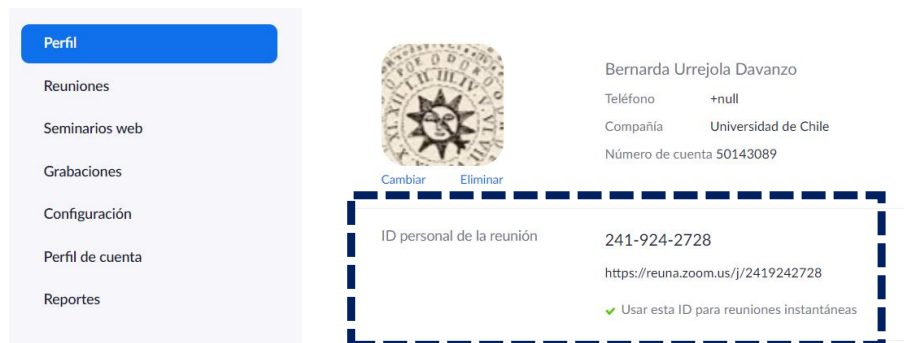
En la esquina superior derecha, seleccionar "Iniciar una reunión" (con o sin video).



Autorizar el funcionamiento del programa y uso de cámara y micrófono (repetir puntos d y e de la sección anterior).


### Observaciones:

La URL de las reuniones instantáneas (a compartir con los participantes) es siempre la misma, ya que se basa en el identificador personal (código de sala) que cada académico tiene en su perfil.



Perfil

- Reuniones
- Seminarios web
- Grabaciones
- Configuración
- Perfil de cuenta
- Reportes

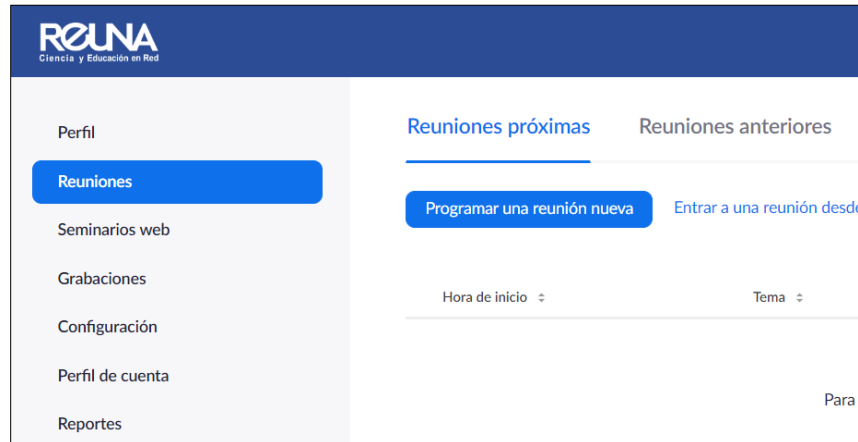
 Bernarda Urrejola Davanzo  
Teléfono: +null  
Compañía: Universidad de Chile  
Número de cuenta: 50143089

Cambiar Eliminar

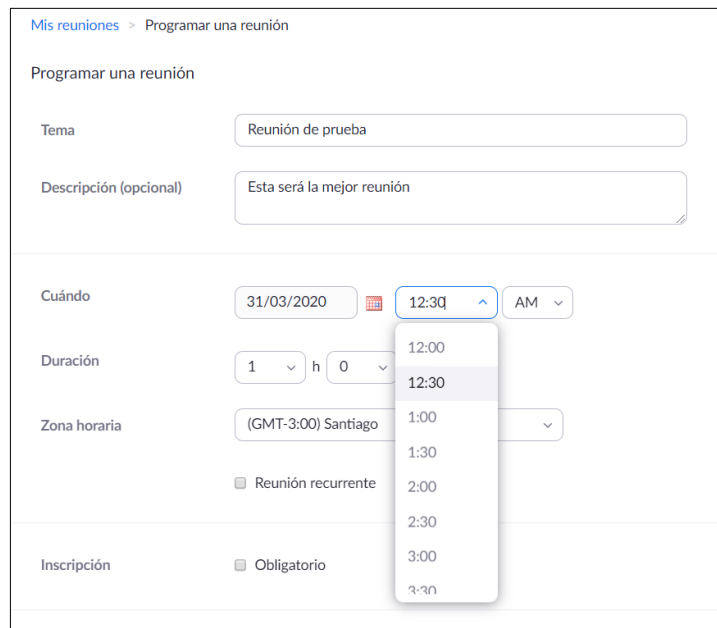
ID personal de la reunión: 241-924-2728  
https://reuna.zoom.us/j/2419242728  
✓ Usar esta ID para reuniones instantáneas

b) Reunión programada:

En la página <https://reuna.zoom.us/meeting>, hacer clic sobre “Programar una reunión nueva”.



Completar nombre, descripción, fecha y duración de la reunión.



Entre otras configuraciones, se puede definir si se utilizará el identificador personal (como en las reuniones instantáneas) o una dirección automática *ad-hoc* y si se desea grabar automáticamente la sesión.



ID de reunión	<input checked="" type="radio"/> Generar automáticamente <input type="radio"/> ID personal de la reunión 241-924-2728
Contraseña de la reunión	<input type="checkbox"/> Requerir contraseña de reunión
Video	Anfitrión <input type="radio"/> Encendido <input checked="" type="radio"/> Apagado
	Participante <input type="radio"/> Encendido <input checked="" type="radio"/> Apagado
Audio	<input type="radio"/> Teléfono <input type="radio"/> Audio de la computadora <input checked="" type="radio"/> Ambos
	Discar desde Chile y 11 países más <a href="#">Editar</a>
Opciones de la reunión	<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar entrar antes que el anfitrión
	<input type="checkbox"/> Silenciar participantes al entrar
	<input type="checkbox"/> Habilitar la sala de espera
	<input type="checkbox"/> Solo los usuarios autenticados pueden unirse
	<input type="checkbox"/> Preasignación de sala para grupos pequeños
	<input type="checkbox"/> Grabe la reunión automáticamente en la computadora local

Guardar la configuración desde el botón a pie de la página y obtener la URL para compartir. El día de la reunión, se debe iniciar la conferencia desde la página de la sesión programada, en el menú “Reuniones”, bajo la opción “Próximas reuniones”.

Mis reuniones > Administrar "Reunión de prueba"

Tema	Reunión de prueba	<a href="#">Iniciar esta reunión</a>
Descripción	Esta será la mejor reunión	
Hora	30 mar 2020 10:24 AM Santiago	
Agregar a	<a href="#">Calendario de Google</a> <a href="#">Calendario de Outlook (.ics)</a> <a href="#">Calendario de Yahoo</a>	
ID de la reunión	346-289-132	
Contraseña de la reunión	<input checked="" type="checkbox"/> Requerir contraseña de reunión	
Dirección de sitio web para unirse:	<a href="https://reuna.zoom.us/j/346289132">https://reuna.zoom.us/j/346289132</a>	<a href="#">Copiar la invitación</a>

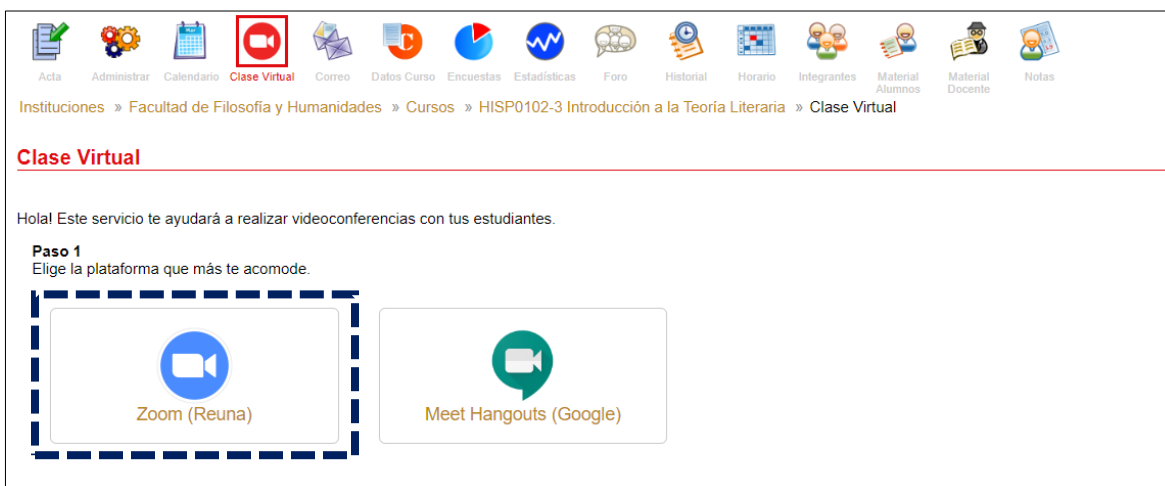
### 3. Usar Zoom para clases

U-Cursos ofrece la integración de Zoom con la lista de estudiantes inscritos en cada curso, gestionando automáticamente el envío de la URL de la clase a cada uno/a. Las herramientas y la interacción entre participantes son las mismas que en las reuniones entre académicos.

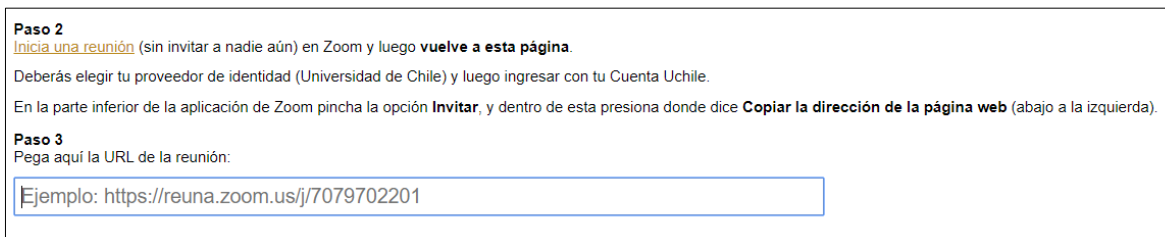
CTI ofrece un número limitado de salas virtuales para la universidad, en base número estimado de clases que se realizan en simultáneo (la asignación de sala es dinámica). Por lo anterior, se recomienda realizar las clases en los horarios previamente programados, ya que por sobre la capacidad de clases simultáneas, las sesiones podrán extenderse por hasta 40 minutos.

Para iniciar una clase:

1. Ingresar a U-Cursos y seleccionar el curso o sección de la clase.
2. En el menú superior, seleccionar “Clase virtual”
3. Seleccionar Zoom (Reuna) y seguir las instrucciones.

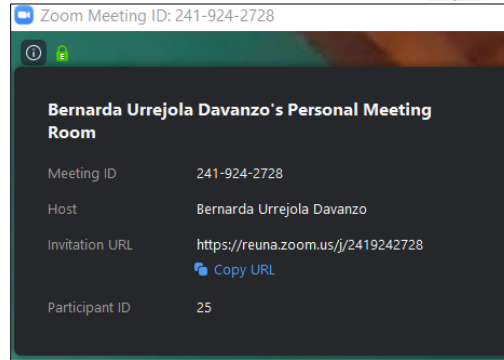


The screenshot shows the top navigation bar of the U-Cursos system. The 'Clase Virtual' icon, which is a red square with a white video camera, is highlighted with a red border. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: 'Instituciones » Facultad de Filosofía y Humanidades » Cursos » HISP0102-3 Introducción a la Teoría Literaria » Clase Virtual'. The main heading is 'Clase Virtual'. Below this, a message says: 'Hola! Este servicio te ayudará a realizar videoconferencias con tus estudiantes.' The first step is 'Paso 1: Elige la plataforma que más te acomode.' Two options are shown: 'Zoom (Reuna)' with a blue video camera icon and 'Meet Hangouts (Google)' with a green video camera icon. The 'Zoom (Reuna)' option is highlighted with a dashed blue border.



The screenshot shows the instructions for starting a virtual class. It is titled 'Paso 2' and says: 'Inicia una reunión (sin invitar a nadie aún) en Zoom y luego vuelve a esta página. Deberás elegir tu proveedor de identidad (Universidad de Chile) y luego ingresar con tu Cuenta Uchile. En la parte inferior de la aplicación de Zoom pincha la opción Invitar, y dentro de esta presiona donde dice Copiar la dirección de la página web (abajo a la izquierda).' The third step is 'Paso 3: Pega aquí la URL de la reunión:' followed by a text input field containing the example URL: 'Ejemplo: https://reuna.zoom.us/j/7079702201'.

4. Iniciar una reunión desde el link (seguir todos los pasos para iniciar una reunión normal). Una vez iniciada la videoconferencia, obtener la URL de la sesión haciendo clic sobre el ícono “i” en la esquina superior izquierda de la pantalla y luego “copy URL”.

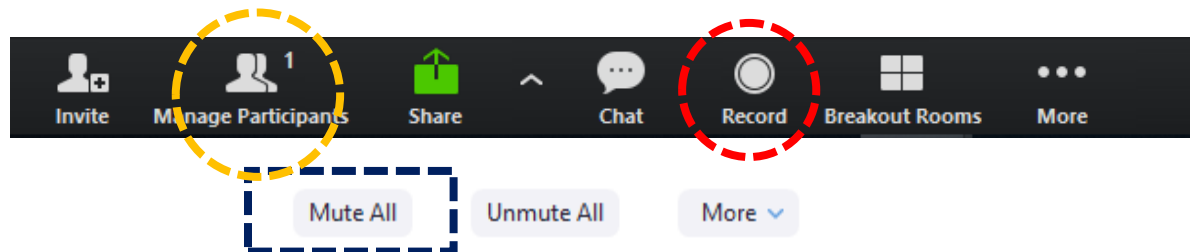


5. Pegar la URL en el paso 3. El sistema enviará la invitación a todos los estudiantes registrados en el curso o sección.

**Paso 3**  
Pega aquí la URL de la reunión:

Ejemplo: <https://reuna.zoom.us/j/7079702201>

6. Iniciar la reunión normalmente y **presionar el ícono de grabación**. Este paso es fundamental para registrar la clase y subir la sesión para quienes no logren conectarse.
7. Silenciar todos los micrófonos de los estudiantes presionando "Mute all". Esta opción se encuentra disponible en el menú inferior, al seleccionar "manage participants".



8. Al terminar la sesión, **asegurarse de cerrarla presionando "End meeting"** (esquina inferior derecha de la pantalla). Si es necesario conversar en privado con alguien (ayudante, tutor, etc.), se recomienda usar el chat privado o desactivar temporalmente el micrófono.

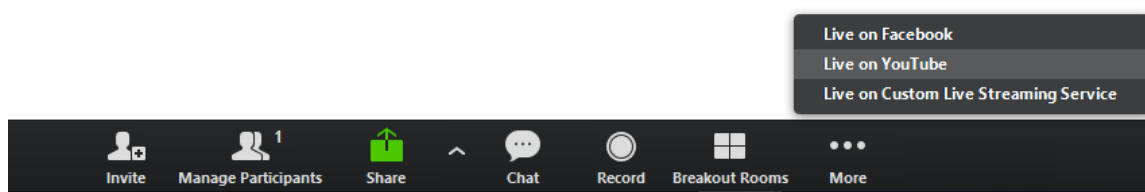




## Retransmitir clases por redes sociales.

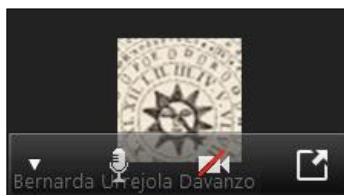
Para los estudiantes que no cuenten con computadores o celulares con capacidad suficiente (conectividad, almacenamiento o incompatibilidad con la aplicación), Zoom ofrece retransmitir las clases a través de Facebook o YouTube (una a la vez). Esto se realiza desde el menú inferior, haciendo clic sobre “More” y seleccionando el servicio de preferencia. Para conectar Zoom con esas plataformas, es necesario tener cuentas creadas en esos servicios.

Los estudiantes que se conecten a través de Facebook o YouTube no podrán interactuar a través de las herramientas de Zoom (chat, levantar mano, etc.) y sólo podrán hacerlo a través de las que ponen a disposición dichas plataformas.



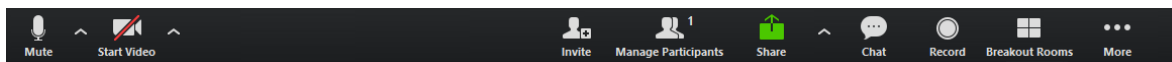
### Observaciones:

Al cambiar a otra ventana o minimizar el programa, Zoom aparecerá como miniatura a un costado de la pantalla. Para restaurar la ventana, presionar el último ícono de la miniatura.



## 4. Funciones básicas de Zoom

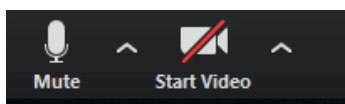
La mayoría de las funciones de control e interacción están situadas en la barra inferior de la pantalla, que aparece automáticamente al desplazar el *mouse* sobre esa zona.



Activar y desactivar cámara y micrófono:

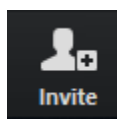
Permite bloquear temporalmente una o ambas vías de comunicación.

Se recomienda desactivar la cámara cuando no sea necesario tenerla encendida (por ejemplo, al presentar), sobre todo si la conexión no es estable.



Invitar nuevos participantes:

Corresponde a otra forma de compartir la sesión con otros usuarios.

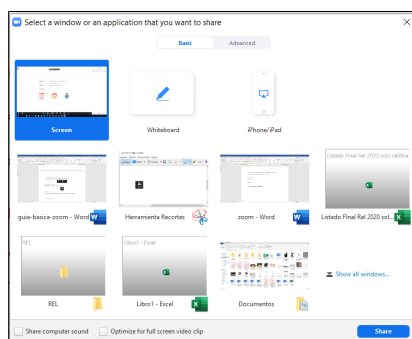


Compartir pantalla:

La opción “Share” permite presentar a los participantes una ventana o la pantalla completa del computador.



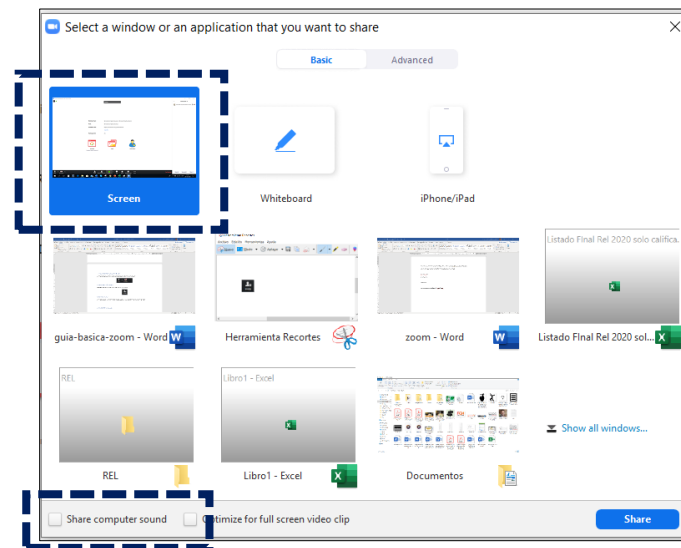
Al seleccionar la opción, se abrirá una pantalla que permite seleccionar la ventana a compartir. Sólo se compartirá la ventana seleccionada, aunque se cambie a otros documentos o programas.



Para dejar de compartir pantalla, presionar “Stop Share” en el borde superior de la pantalla.

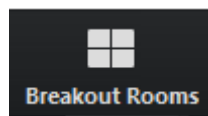


Para cambiar la ventana que se está compartiendo, presionar “Stop Share” y volver a seleccionar la opción “Share” desde el menú inferior del programa. Si se desea mostrar todos los movimientos en pantalla, seleccionar “Screen”. Si se requiere mostrar un video u otro contenido que cuente con sonido, marcar la casilla de verificación “Show computer sound”.



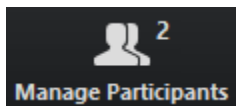
Dividir a los estudiantes en grupos pequeños:

Para simular el trabajo en equipos, Zoom permite separar temporalmente a los participantes en grupos pequeños, con la posibilidad de definir el número de integrantes, el nombre de los equipos y la distribución de los estudiantes en cada uno. Es posible enviar mensajes a todos los grupos a través de texto. Al desactivar la función, los estudiantes volverán a la clase general.

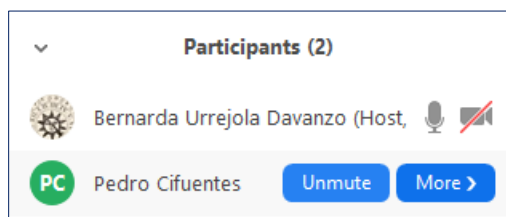


Administrar el rol y las facultades de los estudiantes:

Al comenzar las clases, se recomienda silenciar el micrófono de todos los estudiantes para evitar la saturación del sonido (ir al punto 7 de la sesión “Usar Zoom para clases” de esta guía). Sin embargo, el profesor o profesora puede optar por permitir que los estudiantes interactúen, de acuerdo con la planificación y los objetivos de la clase.

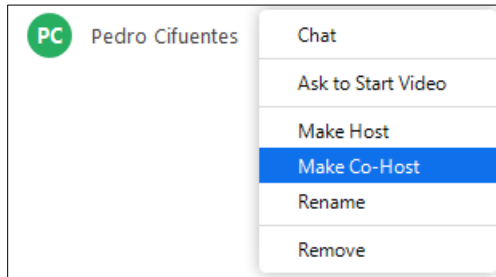


Para administrar estas opciones, seleccionar el menú “Manage participants”. Al hacerlo, se desplegará un menú en el costado derecho de la pantalla con la lista de los participantes de la clase. Para activar el micrófono de un/a estudiante, situar el *mouse* sobre el nombre y hacer clic sobre “Unmute”.



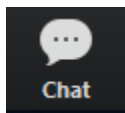
Nombrar a estudiantes o ayudantes como coanfitriones:

Nótese que el/la profesor/a tiene el rol de “Host” o “Anfitrión”, que implica privilegios de administración de permisos del resto de participantes. El anfitrión original puede nombrar a otros participantes como coanfitriones o anfitrión principal, lo que puede resultar útil para distribuir el trabajo de moderación con un/a ayudante, tutor u otro académico.



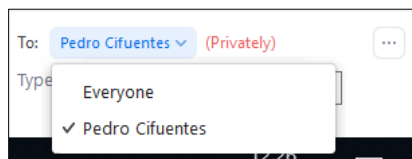
Chat general y chat privado:

El chat es una buena opción para comunicarse internamente con los/las estudiantes y coanfitriones de un modo menos invasivo o con el grupo completo. Para activar el chat, presionar la opción en la barra de funciones.



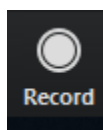
Se desplegará un menú en el costado derecho de la pantalla, por debajo de la lista de participantes. El sistema ofrece los filtros “Everyone” (para entregar un mensaje a todos los participantes) o a usuarios específicos.

Para enviar mensajes a usuarios específicos, situar el *mouse* sobre el nombre de la persona en la lista de participantes, seleccionar “More” y “Chat”. Es importante verificar el filtro aplicado antes de enviar cualquier mensaje.



## 5. Grabación de clases.

La grabación de clases es fundamental para que el material quede disponible para el acceso de los/las estudiantes que no pudieron entrar a la sesión por problemas de conexión o capacidad de sus dispositivos.



Se recomienda presionar el botón “Record” inmediatamente después de iniciar la transmisión. Al terminar la sesión, cortar la grabación y seleccionar “End Meeting”. El sistema comenzará a comprimir y descargar el video en el disco duro local. **Es muy importante no cerrar el computador o desconectarse mientras esto sucede.**

El peso de las grabaciones puede variar entre los 200 y los 600 Megabytes y la descarga puede tardar entre 15 minutos y más de 30. Se puede acceder a grabaciones anteriores desde el menú “Grabaciones” en <https://reuna.zoom.us/meeting>. Es posible grabar en la nube, pero el almacenamiento es limitado, por lo que se recomienda grabar los videos en el disco duro local.

Para poner la clase a disposición de todos los estudiantes, subir el video a plataformas tales como YouTube y compartir el link por medio de U-Cursos, correo electrónico u otra vía de comunicación. Al utilizar YouTube, se recomienda seleccionar la opción de visibilidad “No listado”, para que el video sólo quede disponible para quienes reciban el link (esto desactiva que pueda ser encontrado usando el buscador de la plataforma).