



Coordinación Académica de Aulas Virtuales Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos

"Cualquier consulta se pueden comunicar al teléfono (511) 362-0064 anexo 3270, al correo aulasvirtuales_fcarrhh@usmp.pe y mrojaso1@usmp.pe, o dirígete a nuestra oficina ubicada frente al aula 206"

GUÍA INSTRUCTIVA PARA EL ESTUDIANTE USO DE HERRAMEENTAS ZOOM

Contenido

1.	С	reación de cuenta Zoom con el correo Institucional USMP	4
	1.1	Registro de cuenta en Zoom.us	4
	1.2	Solicitud de validación de datos (fecha de nacimiento, correo electrónico USMP)	4
	1.3	Notificación de registro Zoom y envío de enlace al correo USMP	5
	1.4	Validación de datos para culminar el proceso de activación de cuenta	5
2.	Ir	ngresar a una reunión como usuario autenticado (CORREO INSTITUCIONAL USMP)	6
	a.	Ingresar a su clase en línea en su campus virtual	6
	b.	Ingresar correo institucional y clave que creó para activar su cuenta Zoom	7
	C.	Activación de audio por computadora	7
3.	U	lso de Herramientas en Zoom	8
	a.	Activar / desactivar - Audio / Video	8
	b.	Renombrase / Añadir imagen de perfil	8
	C.	Compartir pantalla	9
	d.	Uso del chat	9
4.	G	rabaciones de Sesiones en Línea	.10
	4.1	Ingreso a la sesión en línea	.10
	4.2	Acceso a las grabaciones en línea	.11
5.	S	esión de Grupos en Zoom	.12
	5.1	Unirse a sala de grupos preasignados	.12
	5.2	Unirse a grupos pequeños mediante invitación del anfitrión (docente)	.14
6.	L	ista de Videos de Interés	.15
	a.	Ingreso en una Clase en Línea	.15
	b.	Paneles Principales de Zoom	.15
	c.	Compartir Pantalla en Zoom como Estudiante	.15
	d.	Salir de una Reunión en Zoom como Estudiante	.16
	e.	Visualizar una Grabación de una Clase en Línea	.16

1. Creación de cuenta Zoom con el correo Institucional USMP

1.1. Registro de cuenta en Zoom.us

Para registrar su propia cuenta gratuita, ingrese a https://zoom.us desde cualquier navegador y seleccione REGÍSTRESE, ES GRATUITA

ŵ	🛛 🖨 https://www.zoom.us	··· @) ☆ lii\	•
	RE	QUEST A DEMO 1.888.799.96	66 RECURSOS - SOPORTE	
zoom	SOLUCIONES - PLANES Y PRECIOS CONTACTO DE VENTAS ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN	N - INGRESAR RE	GÍSTRESE, ES GRATUITA	
	Hemos desarrollado recursos para ayudarle durante esta difícil etapa. Haga clic aquí para obtener más infor	mación.		
Zo Mi	om, uno de los líderes en el Cuadrante ágico de Gartner 2019 para soluciones	ing Solutions	Atts	
intr	oduzca tu correo electrónico del trabajo RegÍstrese gratis	Coope	too too	

1.2. Solicitud de validación de datos (fecha de nacimiento, correo electrónico USMP)

A continuación, el sistema le solicitará algunos datos básicos como la fecha de nacimiento, una vez ingresada la fecha presione clic en el botón **Continuar**.

Para la verificación, confirme su fecha de nacimiento.					
3 · Abr · 1996 · Continuar					
Estos datos no se almacenarán					

En esta sección el sistema solicitará una dirección de correo electrónico (debe colocar su correo USMP), una vez ingresado presione clic en el botón Registrarse.

antonio_sanchez99@	ismp.pe	
Código captcha		
x4kyn	X	E ⇔

1.3. Notificación de registro Zoom y envío de enlace al correo USMP

Una vez realizado el proceso anterior, en ese mismo momento la plataforma le enviará una notificación a su correo electrónico.

Hemos e	enviado un correo electrónico a
Pulse e	l 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

Debe dirigirse a su correo electrónico para activar la cuenta de zoom. Una vez en su correo abra la notificación enviada y presione clic en el botón activar cuenta.

Zoom	Active su cuenta de Zoom Ingresar Hola
	¡Felicitaciones por registrarse en Zoom!
	Para activar su cuenta, pulse el botón abajo para verificar su dirección de e-mail:
	Activar cuenta
	Si el botón superior no funciona, copie esto en su navegador web:
	https://us04web.zoom.us/activate?code=i5zHy1jXJpP9rfsOhaUnRCznuMw0ie25vSysTmW
	WRqY.BQkAAAF0xbR1lgAnjQAUY2FybG9zenFAaG90bWFpbC5jb20BAGQAABZFTzN1akp
	OTVRsaVRzZ0xyTjhtajInAAAAAAAAAAAAAAAA
	Si necesita información adicional, visite nuestro Centro de soporte.
	¡Que tenga un buen Zoom!

1.4. Validación de datos para culminar el proceso de activación de cuenta

Una vez activada y validada la cuenta, la plataforma solicitará algunos datos básicos y la creación de una contraseña, por último, presiona clic en el botón **Continuar**. Con eso ha creado su cuenta en la plataforma de Zoom.

	Bienvenido a Zoom Hola. car***@***com.Su cuenta se ha creado satisfactoriamente. Indique su nombre y cree una contraseña para continuar.
	Antonio
	Sanchez Torres
C.S. F.L.	La contraseña debe: • Tener al menos 8 caracteres • Tener al menos 1 letra (a, b, c)
	Iener ai menos 1 numero (1, 2, 3) Incluye caracteres tanto en mayúscula como en minúscula
	••••••
	Al registrarme, acepto la Politica de privacidad y los Términos del servicio. Continuar

2. Ingresar a una reunión como usuario autenticado (CORREO INSTITUCIONAL USMP)

a. Ingresar a su clase en línea en su campus virtual

En este paso, usted debe ingresar a la sesión en línea en su campus virtual que se encuentra ubicada en el apartado de Comunicaciones, deberá darle clic donde aparezca la ruta con el símbolo de rompecabeza "Clase en línea".



Una vez dentro del Zoom, usted debe ubicar su clase y luego deberá darle clic en la opción "JOIN".

Mon,	0d	19	(Recurring
11:00	AM		

MARKETING INTERNACIONAL - 020347>05M01

835 8270 8461



Luego, automáticamente le aparecerá un recuadro donde indica que "esta reunión solo es para participantes autorizados", deberá darle clic en la opción **Inicie sesión para entrar.**



b. Ingresar correo institucional y clave que creó para activar su cuenta Zoom

En esta sección, usted deberá ingresar sus datos (correo institucional y contraseña que creó para activar su cuenta Zoom) y luego darle clic en Ingresar.

Reuniones de ZOOM en la nube					-		×
Ingresar							
@usmp.pe			٩	Ingresar	on SS	>	
25e l	le ha olvidado?	0	G	Ingresar co	n Goo	gle	
Mantener mi sesión iniciada	Ingresar		f	Ingresar cor	n Faceb	ook	
< Regresar				Registre	se gratu	iitamen	te

<u>Nota</u>: En caso de haber olvidado su contraseña, deberá colocarle en la opción *¿Se le ha olvidado?*, para que nuevamente haga la validación de datos y le envíen un correo con el nuevo link para el cambio de contraseña.

c. Activación de audio por computadora

Una vez dentro de la reunión, deberá darle clic en Entrar al audio por computadora.

¿Que opción de audio desea para entrar a la re	eunión? X				
Entrar por teléfono	Audio de la computadora				
Entrar al audio por computadora					
Probar el audio de	la computadora				
Seleccionar automáticamente el audio reunión	de la computadora al entrar a una				

3. Uso de Herramientas en Zoom

Importante: Para poder utilizar las herramientas en Zoom es necesario que el anfitrión (docente) haya habilitado estas opciones, de lo contrario no podrá utilizar las herramientas indicadas.

a. Activar / desactivar - Audio / Video

Una vez que usted ingrese a su sesión en línea, es recomendable que desactive las opciones de audio y video, para que la clase no se vea interrumpida, solo activarlo, de ser necesario, cuando el docente lo solicite.

🖌 🕺	Iniciar video (Alt+V)	2 × 2		1	\bigcirc
Re-Iniciar Audio	Iniciar	Participantes	Chatear	Compartir pantalla	Grabar

b. Renombrase / Añadir imagen de perfil

Dentro de participantes usted puede darle clic en Más y con ello podrá renombrarse o cambiar su imagen de perfil.

— ш Х	– 0 ×
 Participantes (2) 	 Participantes (2)
VM Van (Yo) Re-Iniciar Audio Más >	VM Van (Yo) Renombrar
F fcarh_admin1@usmpvi (Anfitrión) 獕 💋	Añadir imagen de perfil fcarh_admin1

c. Compartir pantalla

En caso deba compartir pantalla, el anfitrión habilitará esta opción para que usted pueda compartir, para ello debe darle clic en **Compartir pantalla**



Asimismo, usted podrá hacer uso de todas las herramientas, mientras comparta pantalla, siempre que tenga permiso del anfitrión (docente).



En el caso que usted se encuentre exponiendo o relizando alguna intervención, puede **Poner en Pausa** para que pueda revisar otras ventanas y los participantes no vean lo que usted esté realizando.



d. Uso del chat

Es importante indicar que para realizar alguna intervención o tengan alguna duda en la clase, es recomendable el uso del ícono de levantar la mano, para que el docente no sufra interrupciones.

		0	
		0	
Arra & a sustin Social Arra Strategies Consume			
the second second			
Q	2	levantar la ma	

Asimismo, en el chat usted puede escribir a todos, o si desea enviar un mensaje privado ya sea a su docente o algún compañero, tan sólo le da clic en el nombre a quién solo desea enviarle el mensaje, de igual manera se podrán compartir archivos con el docente o sus compañeros, siempre y cuando el docente – hospedador lo permita.



4. Grabaciones de Sesiones en Línea

4.1. Ingreso a la sesión en línea

En este paso, usted debe ingresar a la sesión en línea en su campus virtual que se encuentra ubicada en el apartado de Comunicaciones, deberá darle clic donde aparezca la ruta con el símbolo de rompecabeza "Clase en línea".



Una vez realizado el paso anterior lo derivará al Zoom y deberá darle clic en la opción "Cloud Recordings"

Upcor	ning Meetings	Previous Meetings	Cloud Recordings	¢
From	Select date 📋 T	To 10/14/2020 📋		
Торіс				

Luego, deberá seleccionar la grabación de la sesión en línea a la cual desea acceder.

From Select date 📋 To 10/14/2020 📋		
Торіс		
GERENCIA FINANCIERA - 020903>07M01		
GERENCIA FINANCIERA - 020903>07M01		

4.2. Acceso a las grabaciones en línea

Una vez que haya accedido a la grabación, lo derivará a una ventana donde podrá visualizar el curso, y la sección, así como la fecha y hora de grabación, deberá darle clic dentro de la pantalla y luego clic en el ícono del "ojito" para que pueda visualizar el **PASSCODE**.

GERENCIA FINANCIERA - 020903>07M01

Oct 12,2020 9:26 AM Lima ID: 879 0619 1339



Una vez se visualice copiar el PASSCODE y pegar en **"introduzca el código de acceso"** y luego darle clic en **Acceder a la grabación.**

Tema de la grabación GERENCIA FINANCIERA - 020903>07M01

Introduzca el código de acceso

•••••

Acceder a la grabación

5. Sesión de Grupos en Zoom

5.1. Unirse a sala de grupos preasignados

En este caso, cuando los grupos ya se encuentren preasignados, el anfitrión (docente) activará esta sección y automáticamente se les derivará al grupo que corresponde, **(room 1, room 2 room 3, etc.)** y podrá visualizarlo de la siguiente manera:



Una vez dentro de la sala, usted podrá visualizar e interactuar con todos los participantes de su grupo preasignado.

0	Hablande:	Participantes en la reunión de grupo pequeño (2
		Vatuaira (Yo, ID del participante: 366556)
	Tema de la reunión: Clase en línea Hospedador:	😡 vanessa Montoya 🚿 (25
	Sesión de grupo pequeño: room1 ID de el participante: 166556	
	Conjurte panala	 Out
n - pi	21.2 👎 🖬 🔿	Ensier a Todos •

Asimismo, usted puede pedir apoyo al anfitrión (docente) para absolver cualquier duda o consulta, deberá darle clic en el ícono del signo de interrogación **"Pedir ayuda"** e invitar al hospedador (docente) a unirse a la sala.



Una vez que el anfitrión (docente) finalice la sesión de grupos, le llegará un mensaje que lo visualizará de la siguiente manera:



Luego de finalizada la sesión de grupos pequeños, usted será derivado a la sala principal.



5.2. Unirse a grupos pequeños mediante invitación del anfitrión (docente)

En este caso, si usted no está asignado a ningún grupo, el docente realizará este procedimiento de manera manual, en donde le llegará un aviso que el anfitrión (docente) lo invita a unirse a una sesión de grupos pequeños, deberá darle clic en unirse y usted podrá visualizarlo de la siguiente manera:

Una vez que el anfitrión (docente) finalice la sesión de grupos pequeños, le llegará un mensaje que lo visualizará de la siguiente manera:

Luego de finalizada la sesión de grupos pequeños, usted será derivado a la sala principal.

6. Lista de Videos de Interés

a. Ingreso en una Clase en Línea

https://www.youtube.com/watch?v=6JUgekV6ONA&feature=youtu.be

b. Paneles Principales de Zoom

https://www.youtube.com/watch?v=VXerUQ0XMJU

c. Compartir Pantalla en Zoom como Estudiante

https://www.youtube.com/watch?v=p1TOYtGlrt4&feature=youtu.be

d. Salir de una Reunión en Zoom como Estudiante

https://www.youtube.com/watch?v=2qkvD8Hdb38&feature=youtu.be

e. Visualizar una Grabación de una Clase en Línea

https://www.youtube.com/watch?v=VNHYYf_XfEw&feature=youtu.be