UNIVERSIDAD DEL CEMA UCEMA

PLAN DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

PLATAFORMA ZOOM

Instructivo para docentes

Cómo acceder a la plataforma Zoom	1
Herramientas	3
Silenciar	3
Detener video	3
Invitar	3
Participantes	3
Compartir pantalla	4
Compartir pantalla	5
Pizarra	5
Archivos, otras aplicaciones o páginas web	6
Chatear	7
Reacciones	8
Breakout Rooms o Salas de Grupo	8
Encuestas o Polls	13
Finalizar reunión	16

Cómo acceder a la plataforma Zoom

Para ingresar a sus clases los docentes deben acceder a esta página <u>https://ucema.edu.ar/clasesonline</u>, hasta 15 minutos antes del inicio de la misma.



Para ingresar a la clase, será necesario presionar el botón "Ir a mi clase". Allí se le pedirá una confirmación de ingreso a la clase, tal como lo indica la imagen a continuación:



UCEMA	E Secretaria III Classification	•
	Mombre asignatura	
	Commission (MMP)- A Autor Zar Hora programmada da pricio 25:00	
	Nombre asignatura ×	
	Meeting ht:958 - 216 - 118 - 63	
	→ Ir a mi clasa	

Deberá presionar el botón nuevamente "Ir a mi clase". Allí, automáticamente, se abrirá la sesión de Zoom:

oogle 🜍 Products Sighthou 👖 Netflix Argentir	¿Abrir Zoom Meetings?	
UNIVERSIDAD DEL CEMA	https://ucema.zoom.us quiere abrir esta aplicación. Sopo	rte Español •
UCEMA	Permitir siempre que ucerna.zoom.us abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada	
	Abrir Zoom Meetings Cancelar	
Haga c	lic en Abrir Zoom Meetings en el cuadro de diálogo mostrado en su	
Haga c	lic en Abrir Zoom Meetings en el cuadro de diálogo mostrado en su navegador	
Haga o Si no v	lic en Abrir Zoom Meetings en el cuadro de diálogo mostrado en su navegador ve un cuadro de diálogo, haga clic en Iniciar reunión a continuación	
Haga c Si no v	elic en Abrir Zoom Meetings en el cuadro de diálogo mostrado en su navegador ve un cuadro de diálogo, haga clic en Iniciar reunión a continuación	

Deberá presionar el botón "Abrir zoom Meetings", y se redireccionará a una pantalla como la siguiente, ya encontrándose en su aula virtual:



Herramientas

Una vez que accedió a la visualización del video, podrá observar que, en la parte inferior de la imagen, la plataforma ofrece diferentes opciones. A continuación, se procederá a describir las funcionalidades de cada una de ellas.



Silenciar

Si usted hace clic en la opción "Silenciar", esto permitirá que su voz no se escuche, es decir, inhabilitará su micrófono y los demás participantes no podrán escuchar su voz.

Detener video

Lo mismo que sucede con el micrófono, se repite en esta opción. Al detener el video, se inhabilita su cámara web, y los demás dejan de ver su filmación.

Invitar

Esta opción permite invitar participantes a la reunión a través de correo electrónico o de una URL. De todas formas, no será necesario utilizarla, ya que los alumnos serán invitados por la universidad a través de un correo en el que figurarán los horarios y fechas de las reuniones de las diferentes materias, junto con la URL perteneciente a cada una de ellas.

Participantes

En este apartado, podrá observar quiénes son los participantes de la reunión. Una vez que haga clic en este botón, del lado derecho de la pantalla aparecerá una columna con el listado de participantes.



Compartir pantalla

En esta sección, la plataforma brinda la posibilidad de que usted comparta la pantalla en vivo de su PC. Es decir, los demás participantes verán la pantalla que usted empiece a mostrar.



En este sentido, Zoom ofrece diferentes opciones de "Compartir pantalla", entre las que se encuentran:

- Compartir pantalla, de modo genérico
- Pizarra
- Archivos, otras aplicaciones o páginas web que estén abiertos en dicho momento en su computadora

ID de reunión de Zoom: 274-34	7-428				- 0 ×
(i) ²					[] Cambiar a pantalla completa
	Seleccionar la ventana o la aplicación que u	sted desea compartir		×	
		Basic Ava	nzado Archivos		
	Pantalia	Pizarra	iPhone o iPad		
			Zoom Nor Nor Nor		
	☐ Compartir sonido de la computadora	○ Optimizar clip de video para pa	ıtalla completa	Compartir	
Silenciar Detener vide	^ %	Invitar Participantes Cor	npartir pantalla Chatear Grabar	Reacciones	

UCEMA

4

Compartir pantalla

Aquí podrá transmitir en vivo cualquier cosa que usted realice en su computadora de forma simultánea. Una vez que elige esta opción, se enmarcará su monitor con un marco de color verde, y todo lo que figure dentro de dicho marco, será lo que los demás participantes puedan observar.



Pizarra

En este caso, podrá transmitir en vivo lo que usted vaya dibujando o escribiendo en una pizarra en blanco que se abrirá en una ventana nueva. En la imagen a continuación podrá observar un ejemplo de cómo verá usted la pizarra:



Archivos, otras aplicaciones o páginas web

Por último, la plataforma brinda la posibilidad de compartir aquellos archivos, aplicaciones o páginas web que usted posea abiertos en simultáneo a la reunión. Por ejemplo, si usted desea mostrar un Power Point durante la reunión, deberá abrirlo y prepararlo antes de comenzar la reunión, para que, de ese modo, una vez que se encuentre en dicha reunión, pueda utilizar esta opción y compartirle a los demás participantes la vista de las diapositivas que usted vaya mostrando; inclusive, podrá explicar cada una en simultáneo, ya que los demás estarán escuchando a través de su micrófono.



Chatear

Otra herramienta que ofrece Zoom en una reunión es la del chat instantáneo. La misma permite mantener una conversación en simultáneo a lo que se muestra por video o se conversa por voz a través del micrófono. Esta herramienta puede ser utilizada, por ejemplo, mientras el docente se encuentra explicando un contenido o compartiendo la opción de pizarra o archivos, para que los demás participantes puedan ir escribiendo preguntas que se les vayan ocurriendo; y así, al finalizar la explicación, el docente puede leerlas y responderlas.





Reacciones

Las reacciones permiten enviar emoticones que identifiquen las reacciones de los diferentes participantes o, inclusive, del mismo docente, referidas a aquello que se está mostrando o escuchando.



Breakout Rooms o Salas de Grupo

Esta herramienta permite que se creen diferentes sub-salas de trabajo. Es decir, se puede dividir el aula virtual en pequeñas aulas en simultáneo. De esta forma, usted como docente, podrá llevar a cabo actividades de trabajo en equipos y recorrer las diferentes salas.

Para ellos, deberá dirigirse al botón en la barra de herramientas que dice "Sección de grupos" o "Breakout Rooms". Al seleccionarlo, le aparecerá una ventana que le permitirá seleccionar diferentes opciones. Por un lado, la cantidad de salas que desea crear y, por otro, si desea que los alumnos sean repartidos en dichas salas de forma manual, automática o que ellos mismo seleccionen la sala a la cual desean dirigirse.





Una vez seleccionado el botón "Crear", le aparecerá una nueva ventana en donde podrá visualizar las salas y qué alumnos se encuentran asignados a cada una de ellas. Allí deberá hacer clic en el botón "Iniciar todas las sesiones".



Una vez iniciadas las sesiones de grupo, a los alumnos les aparecerá una ventana con la invitación a ingresar a la sala correspondiente. Ellos deberán aceptar el ingreso. En simultáneo, usted estará visualizando la siguiente imagen, mientras los alumnos van aceptando el ingreso:





Allí le aparecerán las diferentes salas, con los alumnos participantes de cada una y, al costado, la información acerca de si ya han ingresado o no a la sala. Usted podrá hacer clic en cada sala para ingresar, a través del botón "Entrar" y le aparecerá una ventana de confirmación en donde deberá apretar el botón que dice "Sí", para confirmar el ingreso a dicha sala.





Una vez dentro de la sala de grupo, verá a los alumnos que allí se encuentren y podrá visualizar la opción "Salir de la sala" en la esquina inferior derecha de la pantalla.



Al hacer clic en el botón "Salir de la sala", le aparecerá nuevamente la ventana en donde podrá visualizar la totalidad de las salas activas con sus respectivos participantes, pudiendo optar por dirigirse a otra sala o, simplemente, finalizar todas las sesiones de grupo para volver al aula principal con la totalidad de los alumnos.











Encuestas o Polls

En este caso, la herramienta de Encuestas o Polls, brinda la posibilidad de realizar algún cuestionario a los alumnos de forma sincrónica (en vivo). Para implementarla, deberá dirigirse a la barra de herramientas, donde aparecerá la opción "Encuestas" o "Polls" haciendo clic allí.





2.com brieting				
	Polts	- 5	×	
IA UCEMA	IIIO CEN			
MA UCEMA IA UCEMA MA UCEMA IA UCEMA southere	UCI CEN UC	Add a Querriers		umno 1
		~		

De ese modo, le aparecerá una ventana en la cual usted podrá ponerle un nombre al cuestionario y editar las preguntas que desee realizar, así como también elegir si las respuestas que los alumnos realicen serán de opción única o múltiple.

				10792	ALEXA LINE THAT A RELATION .	
zoom	inuccest - materia	Agregar una	votación	~	andis providentiative me cause accuracy	- 2
	Bright Zoon Choice	NC	MBRE DE LA ENCUESTA		AND W	
	Nazdilo navjen Gornaji Briggarikano Santo Mercon Panas Kr.mulikano Panas Kr.mulikano Vinza naziručnos Umrjetski de la partik	1	_QQué <u>da</u> en hey?		in s⊁ r≊ f	
	Convergent 63/220 Zouan Velon Comm		🔿 Opción única 🛛 🙍 Opción múltiple Junes		weatter (Trakewrije oder sadars	
			martes			
			miercoles			
			Respuesta 4 (socional)			
			Respuesta 5 isocionali			

Una vez que haya agregado todas las preguntas que desee, deberá hacer clic en el botón "Guardar" y, luego, en la pantalla siguiente, en el botón "Lanzar encuesta" o "Launch Polling". De esta manera, la encuesta será lanzada para que los alumnos estén habilitados a responderla. Ellos se enterarán de que la encuesta se encuentra disponible, a través de una notificación que les aparecerá en pantalla.



ZOOM ISLESSES - PLANESSES	lanes	modes an antiferen to sea balance -
	martes	
	miercoles	
	Responsta 4 (spcional)	
	Respuesta 5 ispcional)	
	Respuesta 6 inpciona)	
	Respuesta 7 Inocional)	
	Respuesta 8 Isocional)	
	Responsta 9 Inpolitinal)	•
	Resilvesta 10 (upcional)	
	Dennar	
	+ Añadir una presunta	
	Guerdar	

		O Fels	- D X		
UCEMA	CEMA	Polling 1: cuestionario 1	Edit		
UCEMA	UCEMA	1. ¿Qué dia es hoy? (Multiple choice)			
UCEMA	CEMA	🗇 lunes		umno 1	
UCEMA	UCEMA	· matter			
UCEMA	CEMA	miercoles			
Profesor					
<u>k</u>					



Finalizar reunión

María Catalina Durand

🚖 🗿 🐖 🛤 角

Ŷ

🖬 🖩 📄

Por último, llegado el momento de finalizar la reunión, deberá hacer clic en el botón que indica "Finalizar reunión".





21 1

2+

 •

rtir nantal

Chatea

Grabar Pearcione

昆

へ 🕋 🖅 🬈 🕼 💁 ESP 17/3/2020