

Instructivo para el Uso de Zoom como Herramienta Virtual para Juntas de Educación y Administrativas en Teléfonos Celulares

Objetivo

Orientar a los miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, al Director del Centro Educativo y al Tesorero-Contador, para que descarguen y utilicen la aplicación “**ZOOM**”, para realizar reuniones de la Junta en forma virtual por medio de su Teléfono Celular.

Alcance

Será de aplicación para los miembros de Junta de Educación y Junta Administrativa, Director del Centro Educativo, Tesorero-Contador y todos los participantes que la Junta acuerde invitar.

Definiciones

Zoom: es una herramienta que permite realizar video llamadas, mediante un moderador (en este caso quién presida la sesión, ya sea el Presidente o Vicepresidente) y los demás participantes que se conectan al mismo tiempo a la sesión de la Junta, una vez coordinada el día y la hora para la realización de la misma.

Moderador: La persona que preside la reunión, Presidente de la Junta o en su ausencia el Vicepresidente.

Participantes: Son todos los miembros de Junta, Director del Centro Educativo, Tesorero-Contador u otros invitados de la Junta.

Recomendaciones para uso adecuado de Zoom:



- Se necesita un Teléfono Celular con conexión a internet y cámara.
- Puede utilizar audífonos para escuchar mejor.
- Elija un lugar tranquilo y sin ruidos para participar de la videoconferencia.
- Ingrese algunos minutos antes del comienzo, para verificar que todo funcione correctamente.
- Silencie su micrófono si no va a participar verbalmente.
- El Moderador debe tener el correo electrónico y número telefónico de todas las personas que desea invitar a la reunión.

Índice

INSTRUCTIVO PARA REGISTRARSE	3
INSTRUCTIVO PARA REALIZAR VIDEO LLAMADA	5
INSTRUCTIVO PARA AGENDAR VIDEO LLAMADA	8
INSTRUCTIVO PARA UNIRSE A UNA REUNION POR INVITACIÓN (PARTICIPANTES).....	11
FUNCIONALIDADES BÁSICAS CUANDO SE PARTICIPA EN UNA REUNIÓN	13

INSTRUCTIVO PARA REGISTRARSE

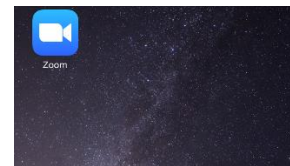
PASOS

1. Ingresar al Apple Store  o al Play Store  escribir en el buscador Zoom y seleccionar la instalación.

2. Una vez que tenga la aplicación de Zoom instalada, toque el icono de la aplicación para abrirla.

3. Una vez que se abre la aplicación de Zoom, seleccionar **"Inscribirse"**.

4. Debe completar la información que se solicita y aceptar los **"Términos del servicio"**.



Start a Meeting
Start or join a video meeting on the go



Entrar a una reunión
Inscribirse Ingresar

Cancelar **Inscribirse** Inscribirse

Dirección de e-mail

Primer nombre

Apellido

Estoy de acuerdo con los **Términos del servicio**

5. Recibirá un correo de Zoom, abrir y seleccionar el cuadro azul de **“Activar cuenta”**.

6. Será enviado a la página de Zoom, debe completar la información solicitada, escribir el Nombre, Apellido, una contraseña (la cual se recomienda la guarden en un lugar seguro en caso de olvido) y la última casilla repetir la contraseña anterior debe escribirla exactamente igual, una vez completa la información dar clic en **“Continuar”**.

7. Dar clic en **“Omitir este paso”** para continuar al siguiente.

8. Una vez realizado el paso anterior ya se encuentra registrado, puede hacer una reunión de prueba seleccionando **“Comenzar reunión ahora”**. Si gusta puede realizar una reunión de prueba con familiares o conocidos que también tengan instalada la aplicación para que la conozca mejor, para eso debe seguir los pasos que se indican en el **“Instructivo para realizar video llamada”**.

Hola Juan.

¡Felicitaciones por registrarse en Zoom!

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

Activar cuenta

zoom ENTRAR ANFITRIÓN

- 1 Información de cuenta
- 2 Invitar a colegas
- 3 Reunión de prueba

Primer nombre

Apellido

Contraseña

Confirmar la contraseña

Al registrarme, acepto la [Política de privacidad](#) y los [Términos del servicio](#).

Continuar

zoom ENTRAR ANFITRIÓN

- 1 Información de cuenta
- 2 Invitar a colegas
- 3 Reunión de prueba

nombre@dominio.com

nombre@dominio.com

nombre@dominio.com

Agregar otro correo electrónico

Código captcha

Introduzca el código captcha

byOK

Invitar

Omitir este paso

zoom ENTRAR ANFITRIÓN

- 1 Información de cuenta
- 2 Invitar a colegas
- 3 Reunión de prueba

¡Excelente! Ahora es momento de comenzar la reunión.

URL de su reunión personal:

<https://zoom.us/j/2822158408>

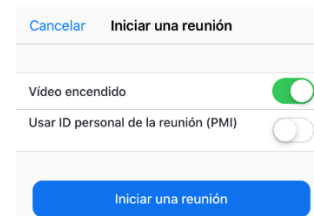
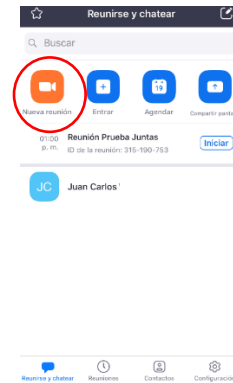
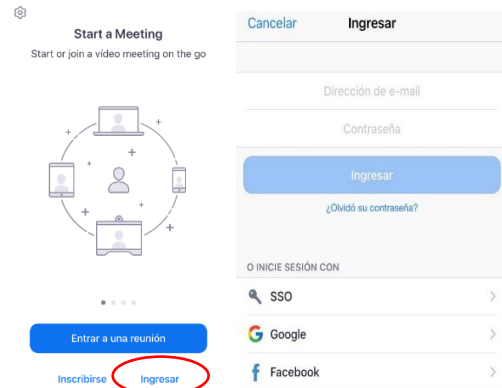
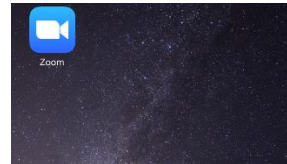
Comenzar reunión ahora

Ir a Mi cuenta

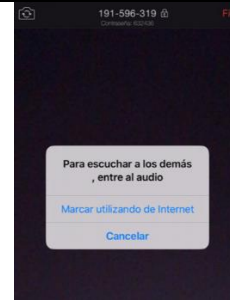
INSTRUCTIVO PARA REALIZAR VIDEO LLAMADA

PASOS

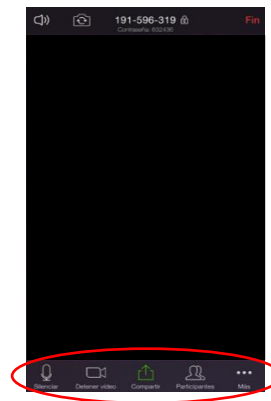
1. Buscar en el teléfono la aplicación Zoom, seleccionar el Icono de la aplicación para abrirla.
2. Seleccionar **“Ingresar”** y escribir el correo electrónico y la contraseña con la cual se registró anteriormente.
3. Una vez ingresado se encontrará en la pantalla principal donde puede ver las funciones básicas para realizar, agendar y unirse a las reuniones virtuales. Seleccionar **“Nueva Reunión”**.
4. Se abrirá una ventana para confirmar la nueva reunión, seleccionar **“Iniciar una reunión”**.



5. Se abrirá una ventana solicitando el permiso para acceder al audio, seleccionar **“Marcar utilizando de internet”**.



6. Aparecerá en pantalla las funciones básicas de la reunión. (Ver al final de los pasos, la descripción de las [funcionalidades básicas](#)).



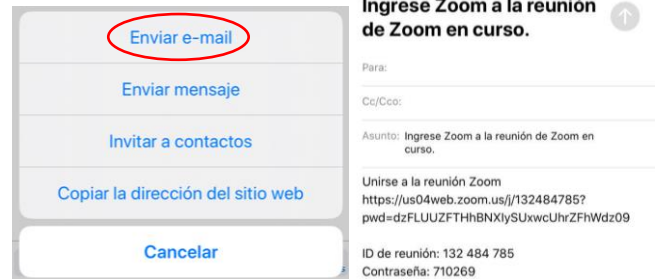
7. Para invitar a otras personas, debe seleccionar la opción **“Participantes”** ubicada en la parte inferior de la pantalla para enviar el *link* o código de ingreso de la reunión a todos los participantes.



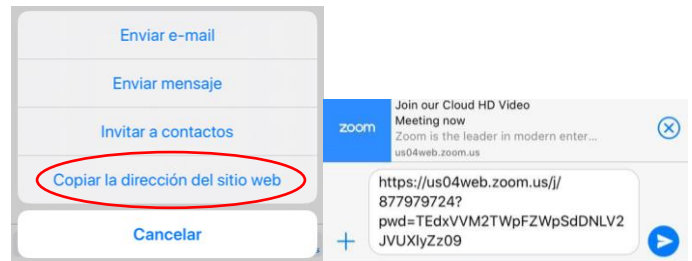
8. Seleccionar **“Invitar”** ubicado en la parte inferior de la pantalla.



9. Si selecciona la opción **“Enviar e-mail”**, se abrirá el correo donde deberá ingresar en el campo **“Para”** el correo de todos los participantes y seleccionar enviar.



10. Si selecciona **“Copiar la dirección del sitio web”** debe ingresar a la aplicación de WhatsApp buscar el número telefónico de los participantes o si tienen un grupo donde están todos los participantes, buscar la opción de **“Pegar”** (Se observará como en la imagen) y enviar el mensaje.

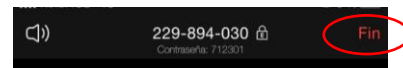


11. Una vez enviada la invitación, esperar que los participantes ingresen a Zoom, puede ver quienes se encuentran conectados dando clic en



12. Cuando el Moderador se asegura que todos los participantes están conectados puede dar inicio a la Sesión.

13. Para finalizar la reunión seleccionar **“Fin”** o **“Finalizar”**.

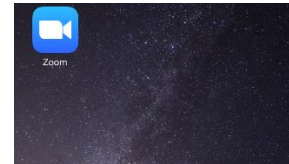


Nota: Cada sesión tiene una duración máxima de 40 minutos, si la sesión excede el tiempo límite, el Moderador deberá volver a enviar la invitación (Repetir los pasos anteriores).

INSTRUCTIVO PARA AGENDAR VIDEO LLAMADA

PASOS

1. Buscar en el teléfono la aplicación de Zoom, tocar el Icono de la aplicación para abrirla.
2. Deberá seleccionar **“Ingresar”** y escribir el correo electrónico y la contraseña con la cual se registró en anteriormente.
3. Una vez ingresado se encontrará en la pantalla principal donde puede apreciar las funciones básicas para realizar, agendar y unirse a las reuniones virtuales. Seleccionar **“Agendar”**.
4. Escribir el tema de la reunión.



Start a Meeting
Start or join a video meeting on the go



Entrar a una reunión
Inscribirse **Ingresar**

Reunirse y chatear

Buscar

Nueva reunión Entrar **Agendar** Compartir pantalla

01:00 Reunión Prueba Juntas
ID de la reunión: 315-190-753 **Iniciar**

JC Juan Carlos

Reunirse y chatear Reuniones Contactos Configuración

Reunión Zoom de Carlos Vargas

5. Seleccionar el día, la hora, la duración de la reunión y Zona Horaria (Costa Rica).

6. Seleccionar **“Finalizado”** o **“Listo”** en la parte superior de la pantalla.

7. Seleccionar en la parte inferior de la pantalla principal **“Reuniones”** y seleccionar la reunión a la que desean invitar a las personas.

8. Seleccionar **“Agregar invitados”**.

9. Si selecciona la opción **“Enviar e-mail”**, se abrirá automáticamente el correo, donde deberá ingresar en el campo **“Para”** el correo de todos los participantes y seleccionar enviar.

Empieza	hoy 19:00 >
Duración	30 min >
Zona horaria	Costa Rica >

Reuniones

ID personal de la reunión

Hoy

07:00 p. m. Reunión Zoom de Juan Carlos Vargas Baltodano
ID de la reunión: 522 571 901

10:00 p. m. His
ID de la reunión: 950 244 645

10:00 p. m. Reunión Zoom de Juan Carlos Vargas Baltodano
ID de la reunión: 761 830 802

10:00 p. m. Reunión Zoom de Juan Carlos Vargas Baltodano
ID de la reunión: 128 126 228

Cuándo hoy 19:00

Tema Reunión Zoom de Juan Carlos Vargas Balt...

ID de la reunión 522 571 901

Duración 30 min

Contraseña 023725

Para:

Cc/Cco:

Asunto: Zoom invitación a la reunión - Reunión Zoom de Juan Carlos

Juan Carlos Vargas Baltodano le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Reunión Zoom de Juan Carlos
Hora: 30 mar 2020 07:00 PM Costa Rica

Unirse a la reunión Zoom
https://zoom.us/j/522571901?pwd=NklobTl4b0FmL2pvc2R6bE1R2wZz09

ID de reunión: 522 571 901
Contraseña: 023725

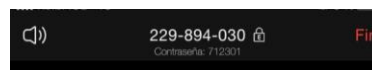
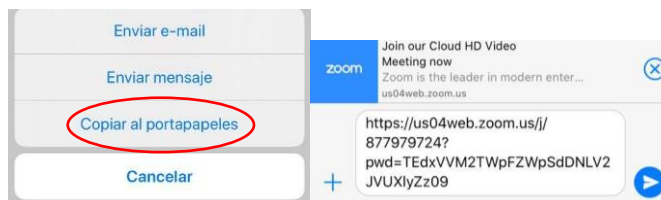
10. Si selecciona **“Copiar al portapapeles”** debe ingresar a la aplicación de WhatsApp buscar el número telefónico de los participantes o si tienen un grupo donde están todos los participantes, buscar la opción de **“Pegar”** (Se observará como en la imagen) y enviar el mensaje.

11. Una vez enviada la invitación, esperar que los participantes ingresen a Zoom, puede ver quienes se encuentran conectados dando clic en



12. Cuando el Moderador se asegura que están todos los participantes conectados puede dar inicio a la Sesión.



14. Para finalizar la reunión seleccionar **“Fin”** o **“Finalizar”**.



Nota: Cada sesión tiene una duración máxima de 40 minutos, si la sesión excede el tiempo límite, el Moderador deberá volver a enviar una invitación (Realizar los pasos del **“INSTRUCTIVO PARA REALIZAR VIDEO LLAMADA”**).

INSTRUCTIVO PARA UNIRSE A UNA REUNION POR INVITACIÓN (PARTICIPANTES)

PASOS

1. Ingresar al Apple Store  o Play Store  escribir en el buscador Zoom y seleccionar la instalación.

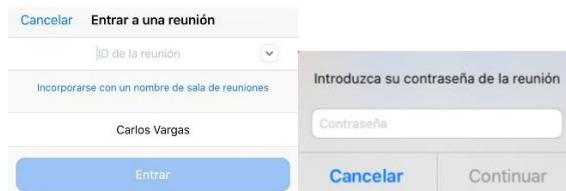
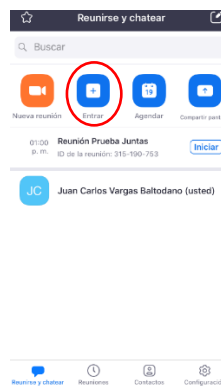
2. Los participantes deben abrir el correo electrónico, donde le llegó la invitación a la reunión, seleccionar en el *link* ubicado en la parte inferior de la palabra “Unirse a la reunión de Zoom”.

3. Seleccionar el *link* recibido por WhatsApp (Continuar al paso 5) o si recibió el código y la contraseña debe ingresar a la aplicación de Zoom y en la pantalla principal seleccionar “Entrar” (Continuar al paso 4).

4. Escribir el código sin guiones, seleccionar “Entrar”, luego ingresar la contraseña y seleccionar “Continuar”.



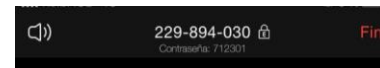
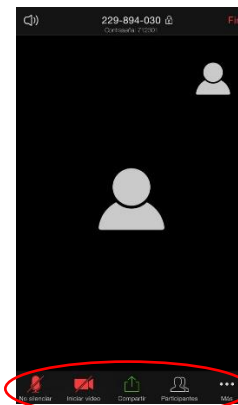
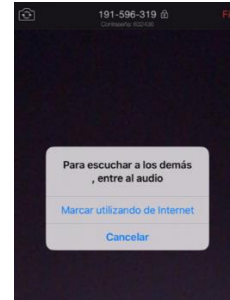
Unirse a la reunión Zoom
<https://zoom.us/j/555167745?pwd=Ky9gdDVqL3pVWVhQVpOMTVQeWtzUT09>



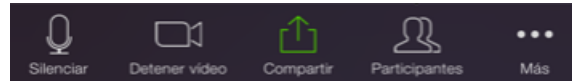
5. Se abrirá una ventana solicitando el permiso para acceder al audio, seleccionar **“Marcar utilizando de internet”**.

6. Cuando se visualiza de esta forma ya está listo para esperar indicaciones del Moderador. En la parte inferior de la pantalla puede observar las [funcionalidades básicas](#) que puede utilizar durante la reunión.

7. Para salirse de la reunión seleccionar **“Fin”**.



FUNCIONALIDADES BÁSICAS CUANDO SE PARTICIPA EN UNA REUNIÓN



- A. Para silenciar su micrófono, seleccionar “Silenciar”
- B. Para activar su micrófono, haga clic en “No Silenciar”
- C. Para apagar su cámara, haga clic en “Detener video”
- D. Para iniciar su video, haga clic en “Iniciar Video”
- E. Para invitar personas, seleccionar “Participantes”



Para más información sobre la herramienta ZOOM para iPhone puede ingresar a la siguiente [link](https://support.zoom.us/hc/es/articles/201362993-Introducci%C3%B3n-a-iOS) <https://support.zoom.us/hc/es/articles/201362993-Introducci%C3%B3n-a-iOS>, para teléfono Android puede ingresar al siguiente [link](https://support.zoom.us/hc/es/articles/200942759-Introducci%C3%B3n-a-Android) <https://support.zoom.us/hc/es/articles/200942759-Introducci%C3%B3n-a-Android> o bien comunicarse al siguiente correo electrónico departamento.juntas@mep.go.cr.