

Cómo hacer clases online utilizando la herramienta Zoom

La Universidad de Chile ha puesto a disposición de la comunidad educativa, la herramienta Zoom, que permite realizar clases online en tiempo real; ingresando con su cuenta UChile a través de Red Universitaria Nacional: REUNA.

La cuenta a la que los docentes tienen acceso permite realizar clases de hasta 300 participantes con duración ilimitada de tiempo. Zoom es altamente recomendado para la realización de clases, por las funcionalidades que permiten otras formas de interacción entre participantes, como votaciones, reacciones y separación del curso en grupos pequeños.

En esta guía encontrará las instrucciones para realizar clases online a través de Zoom.

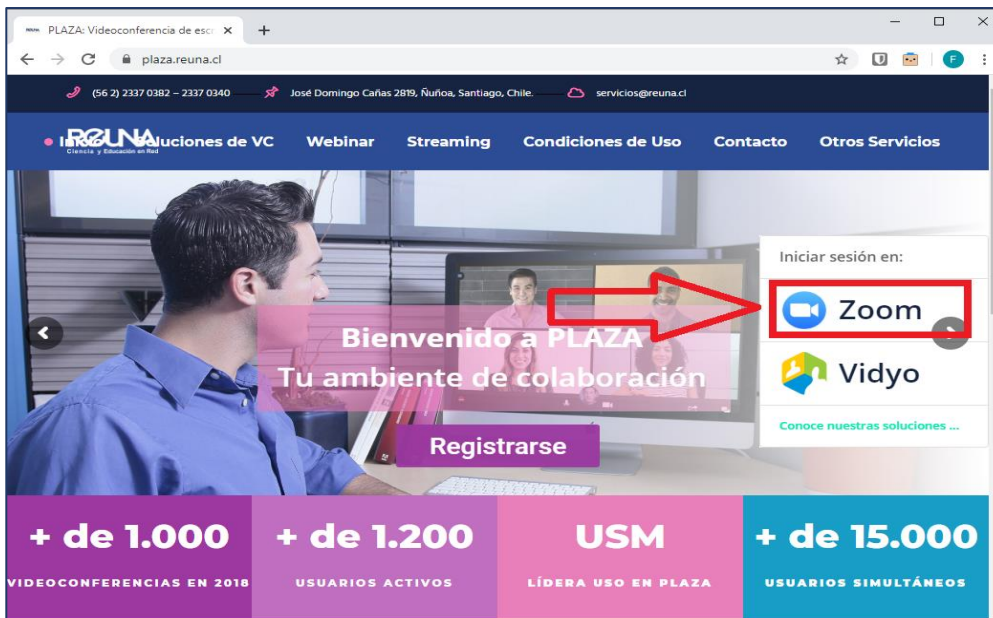
Contenido de esta guía

Primer acceso a Zoom.....	2
Configuración de Zoom para clases online.....	6
Utilizar Zoom desde la aplicación.....	7
Inicio de sesión.....	7
Iniciar una reunión.....	9
Programar una clase.....	10
Iniciar una clase o reunión programada.....	11
Otras opciones de configuración.....	12

Primer acceso a Zoom

La primera vez que acceda a la herramienta, debe ingresar vía web para descargar la aplicación y realizar las configuraciones previas. Para esto realice los siguientes pasos:

1. Ingrese a <https://plaza.reuna.cl> y haga click en “Zoom”.



2. Seleccione “Universidad de Chile” como proveedor de identidad.

Seleccione su proveedor de identidad

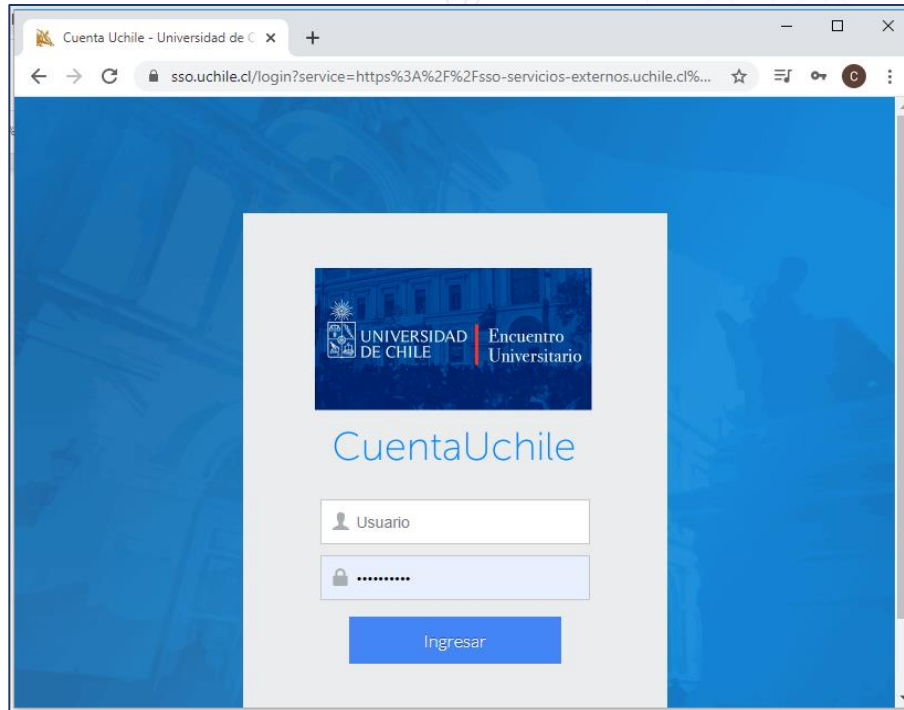
Estimado usuario: El portal de acceso a nuestros servicios federados "Mi Espacio" ahora es "ID REUNA". Si su cuenta es Mi Espacio, por favor seleccione como proveedor de identidad "ID REUNA".

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

Universidad de Chile

Recordar mi elección

3. Inicie sesión con su cuenta UChile.

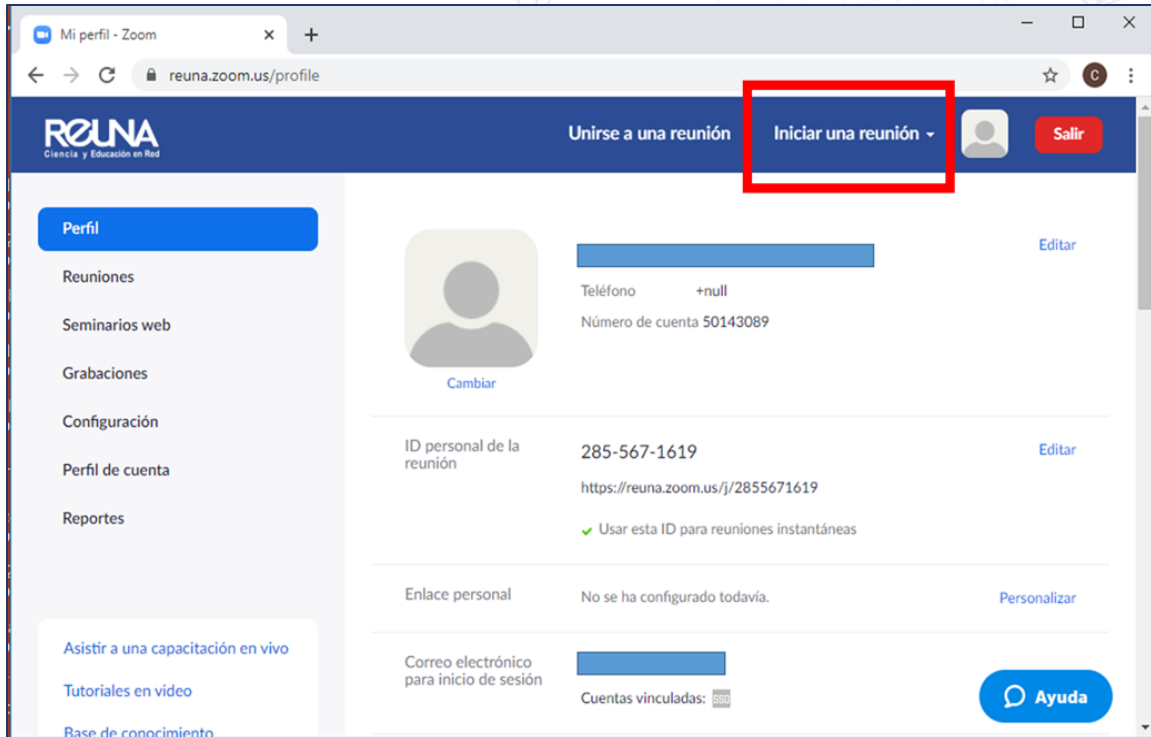


La cuenta UChile (o cuenta Pasaporte) la tienen todos los académicos y funcionarios de la Universidad, es la misma clave con la que entran a mi.uchile.cl. En caso de no conocer su cuenta o no tener, deben solicitarla en <http://mesadeayuda.uchile.cl> o al correo mesadeayuda@uchile.cl.

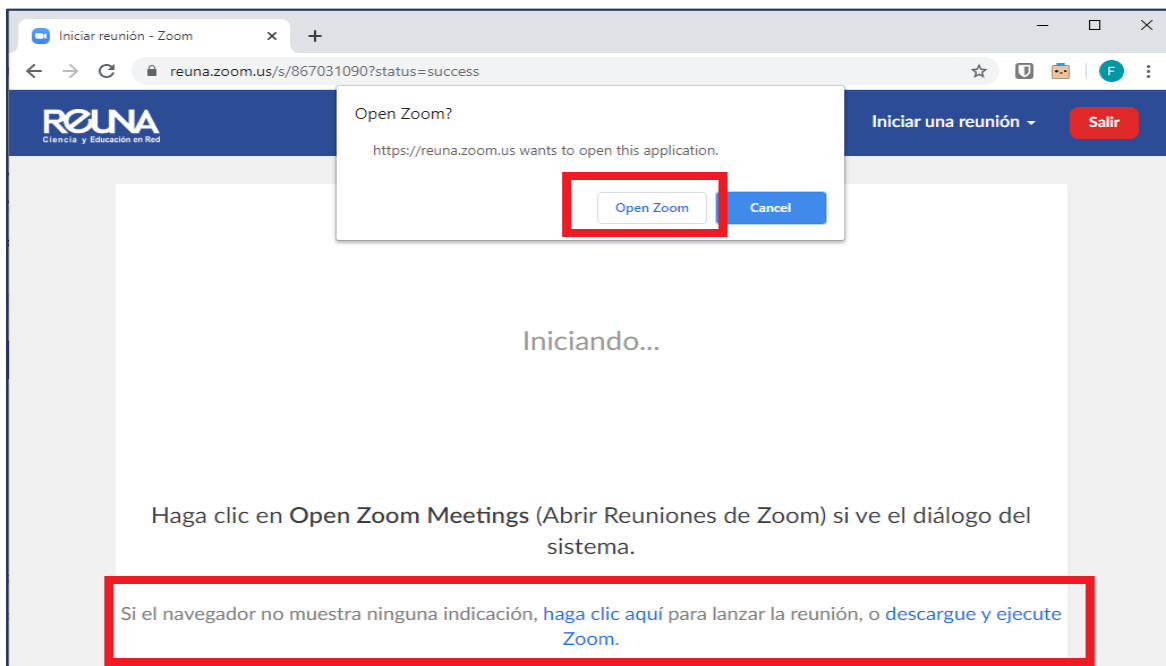
4. Al ingresar se encuentra el perfil de usuario, planificación de reuniones y otras configuraciones.

Importante: Una vez que entre, el sistema se demora unos segundos en asignar la cuenta PRO. Por favor, si en tipo de licencia dice “Basic”, refresque la página y verifique nuevamente.

5. En la misma pantalla inicial se encuentra la opción de iniciar una reunión en ese momento. Para eso se debe ir a la opción superior, y seleccionar si quiere iniciar la sesión con o sin video.

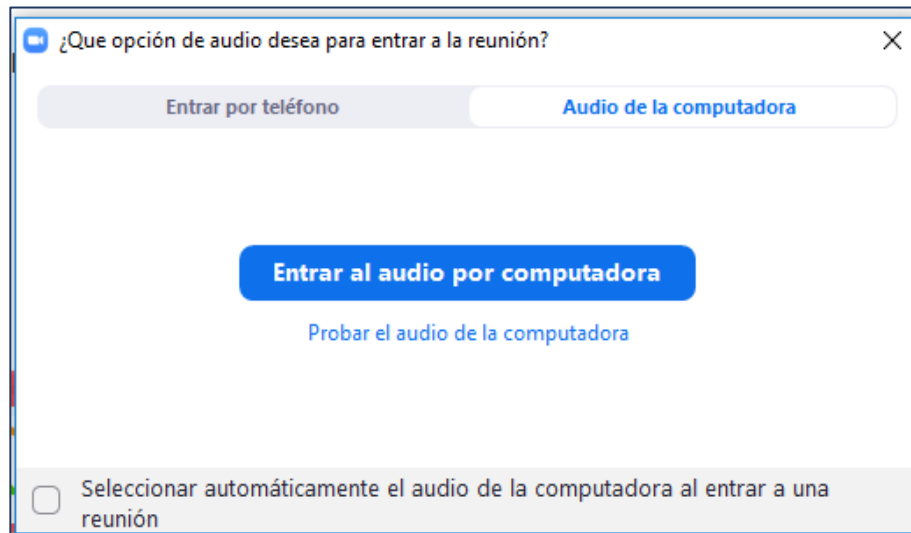


6. El navegador le solicitará permiso para ejecutar Zoom, presione el botón abrir, o siga las instrucciones al pie de la página.

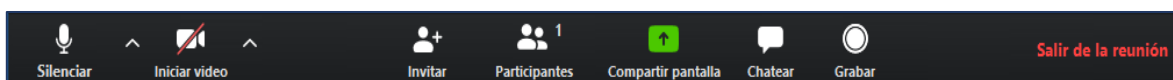


Importante: Espere que el sistema diga **Iniciando...** al centro antes de abrir la aplicación.

- Al iniciar la reunión, se abrirá una ventana que le solicitará la fuente de audio. Acá se puede elegir obtener el audio desde una llamada (útil para cátedras en salas) o desde el computador. Para el caso del computador, primero verifique que el audio y el micrófono funcionen correctamente presionando “Probar el audio de la computadora”, siga las instrucciones, y luego presione el botón “Entrar al audio por computadora” para iniciar.



- La reunión ya ha sido iniciada. En la pantalla de la reunión tendrá opciones de activar/desactivar micrófono, activar/desactivar cámara, invitar participantes, ver lista de participantes, compartir pantalla, chatear y grabar la sesión.

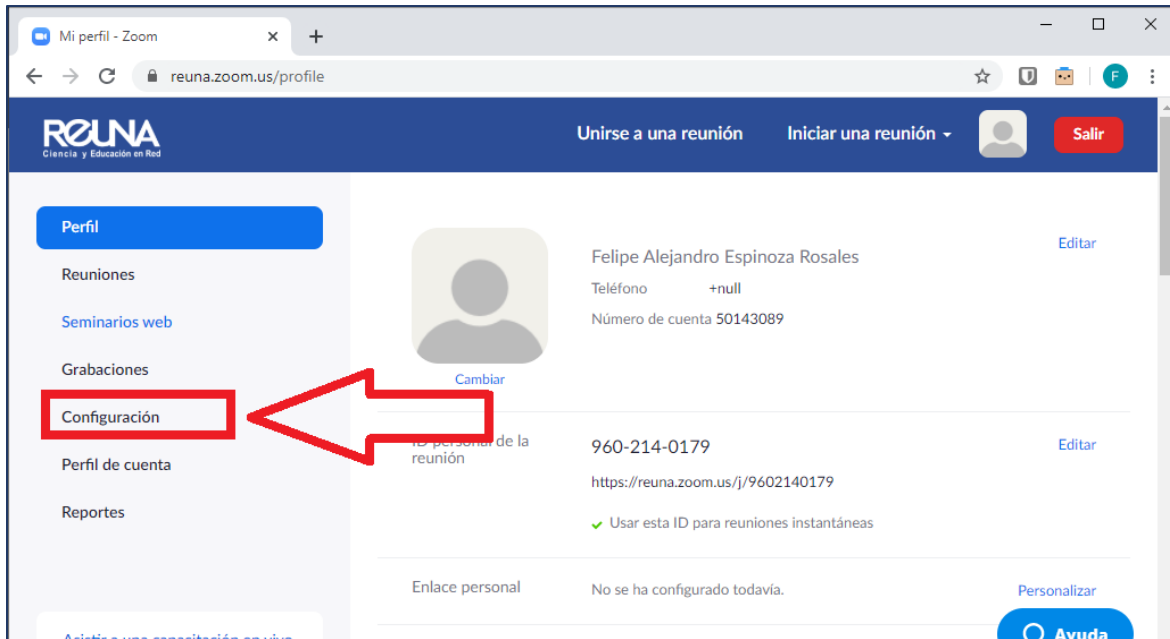


Más adelante en esta guía le mostramos como gestionar su sesión.

Configuración de Zoom para clases online

Para facilitar el inicio de clases, se pueden cambiar algunas opciones. Para esto debe iniciar sesión en la web (<https://plaza.reuna.cl>) y seguir los siguientes pasos. Al modificar estas opciones, éstas se aplicarán a todas las clases o reuniones que realice.

1. Diríjase a “Configuración” en la barra derecha.



2. En la página de configuración puede modificar las siguientes opciones:

- a. Sección “Programar reunión”:

- i. **Silenciar a los participantes una vez que entren: Activar**

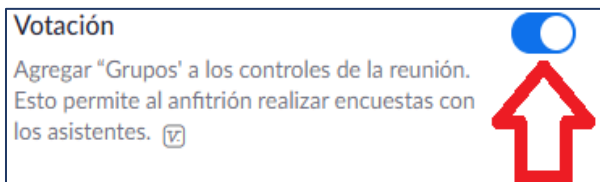
Esta opción ayudará a que los alumnos que se conecten después del inicio de la clase no molesten al profesor ni a los otros alumnos al ingresar



- b. Sección “En la reunión (Básico)”:

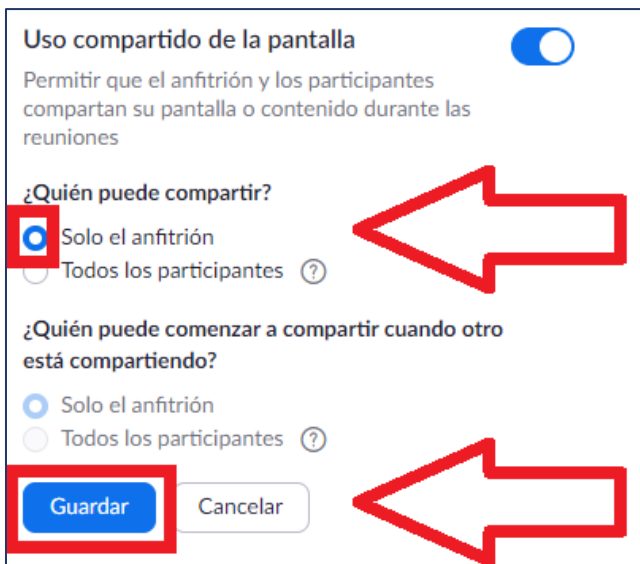
- i. **Votación: Activar**

En esta opción puede activar votaciones para realizar durante la clase para dar interactividad a los alumnos.



ii. **Uso compartido de la pantalla: “Solo el anfitrión”**

Si no quiere que los alumnos presenten desde sus propios computadores, bajo el texto “¿Quién puede compartir?” seleccione “Solo anfitrión” y presione “Guardar”. Esto previene que los estudiantes compartan su cámara o pantalla accidentalmente. Considere que esta opción será aplicable a todas las reuniones y clases que realice.



Utilizar Zoom desde la aplicación

Para acceder a Zoom también puede hacerlo desde la aplicación instalada en su computador. A continuación, entregamos las indicaciones para iniciar sesión y realizar reuniones.

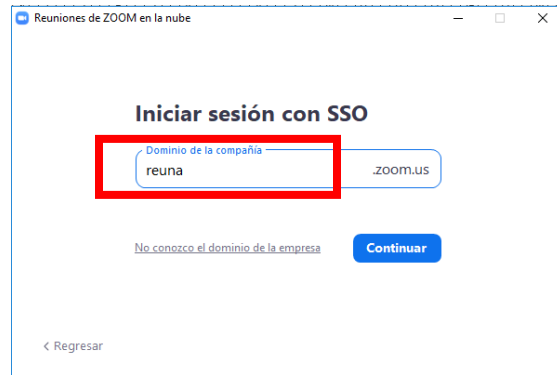
Inicio de sesión

1. Abra la aplicación Zoom desde su computador. Al abrirlo, aparecerá la siguiente pantalla.

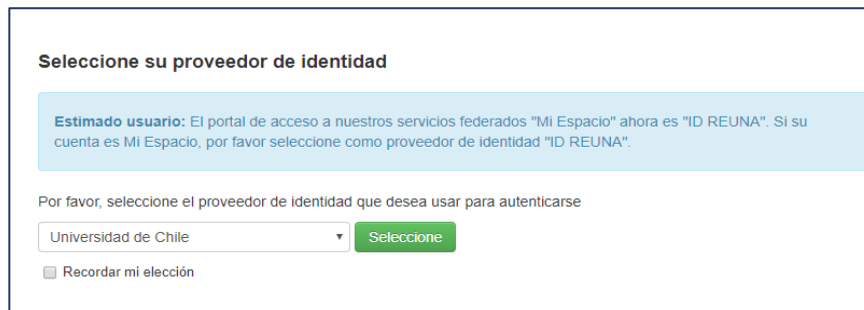


2. Inicie sesión

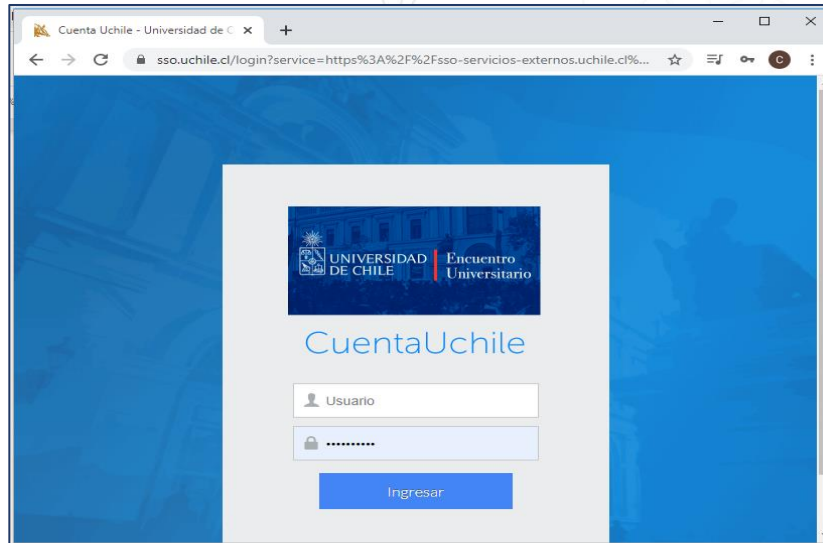
Presione Ingresar y haga click en Ingresar con SSO. Una vez ahí, digite “reuna” como dominio de la compañía.



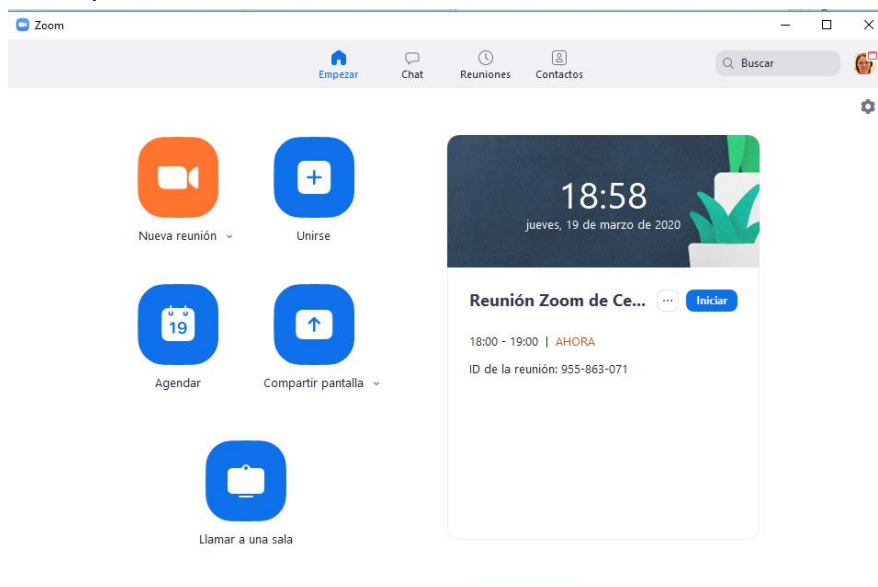
3. Seleccione “Universidad de Chile” como proveedor de identidad.



4. Inicie sesión con su cuenta UChile.



5. Abra la aplicación zoom como se lo indica su buscador. Al ver nuevamente la aplicación verá la siguiente pantalla.



Iniciar una reunión

Para iniciar una reunión en ese instante debe presionar el botón naranja “nueva reunión”. Esta opción abrirá inmediatamente una reunión a que puede invitar nuevos participantes.



Programar una clase

Las clases pueden ser programadas con anticipación, de forma de que los participantes sepan con anticipación donde será la clase y puedan conectarse oportunamente. Para programar una clase ejecute los siguientes pasos.

1. Presione el botón **agendar**.



2. En la ventana de programar reunión, deberá indicar los detalles de esta.

Programar reunión

Programar reunión

Tema
Reunión Zoom de Cecilia Cristina Saint-Pierre CORTÉS

Inicio: jue. marzo 19, 2020 20:00

Duración: 1 hora 0 minuto

Reunión recurrente Zona horaria: Santiago

ID de la reunión
 Generar automáticamente ID personal de la reunión 285-567-1619

Contraseña
 Requerir contraseña de reunión

Vídeo
Hospedador: Encendido Apagado Participantes: Encendido Apagado

Audio
 Teléfono Audio de la computadora Teléfono y audio de la computadora

Calendario
 Outlook Calendario de Google Otros calendarios

Opciones avanzadas

Agendar Cancelar

Ingrese la fecha, hora y duración de la clase o reunión.

Seleccione “generar id automáticamente salvo que quiera usar su propio id (sala personal)

Indique si quiere que la cámara de video esté encendida o apagada para usted y para sus alumnos.

Seleccione “audio de la computadora”.

Seleccione calendario de google para agregar la cita de la reunión.

3. Configure las opciones avanzadas

En la misma pantalla de programar reunión, expanda las opciones avanzadas

Opciones avanzadas ^

- Habilitar la sala de espera
- Habilitar entrar antes que el hospedador
- Silenciar a los participantes al entrar
- Solo los usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom
- Grabar la reunión de manera automática en el ordenador local

Anfitriones alternativos:

Y presione agendar. Esto lo llevará a una cita de google en la que puede convocar más personas o reenviar a quien estime conveniente. En la misma cita encontrará el link a la reunión.

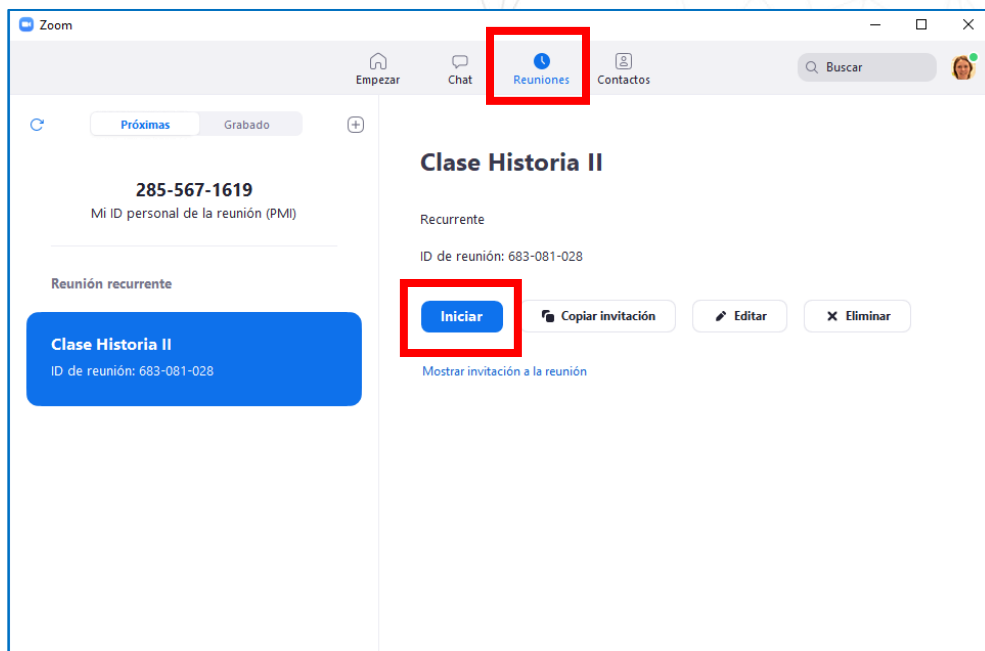
[Event Details](#) [Find a Time](#)

 <https://reuna.zoom.us/j/543030728>

- Si quiere que la reunión sea periódica, como por ejemplo una clase semanal, seleccione la opción “**Reunión recurrente**” bajo la fecha y hora. Al hacer esto, cuando agende la clase, lo llevará al calendario google donde podrá ajustar la periodicidad de la clase.

Iniciar una clase o reunión programada

En la aplicación de zoom, usted puede ver todas las clases que tiene programadas e iniciarlas cuando desee. Para eso, debe ir a la sección “Reuniones” de la aplicación. Ahí podrán encontrar todas las reuniones programadas a futuro con su botón “**iniciar**”. El link para acceder a una clase recurrente será el mismo todas las veces.



Otras opciones de configuración

En la página principal de la aplicación podrá encontrar más opciones presionando el engranaje arriba a la derecha. Entre otras cosas, acá podrá configurar en qué carpeta de su computador se guardarán los videos de las clases grabadas.

