



INSTRUCTIVO PARA UTILIZAR LA LICENCIA DE LA APLICACION DE VIDEOLLAMADA ZOOM

1. Utilidad de la aplicación

Es una plataforma que permite realizar videoconferencias, hacer chats e impartir lecciones de forma rápida y sencilla. Con esta herramienta se pueden hacer videollamadas, concertar reuniones, entrevistas, clases, en fin, cualquier tipo de reunión de carácter virtual.

2. Licenciamiento

Cada vez que se agende una cita para una videoconferencia, se debe introducir los siguientes datos para la validación de la cuenta. El siguiente es un ejemplo de una cuenta departamental para la validación de las credenciales:

Número de identificación: UCRDPT-02743

Nombre completo: VIDEOCONFERENCIA.UNIDAD

Nombre de usuario: videoconferencia.unidad

Contraseña: Kkcete4dUm

Dirección de correo: videoconferencia.unidad@ucr.ac.c.r

3. Configuración de la aplicación

Los siguientes son los pasos que deben seguirse para configurar una reunión o videoconferencia por Zoom.

1. Entrar a la dirección https://zoom.us/ y dar click al botón INGRESAR.







2. Digitar las credenciales y dar click en el botón **INGRESAR**

Dirección de email: videoconferencia.unidad@ucr.ac.cr

Contraseña: Kkcete4dUm

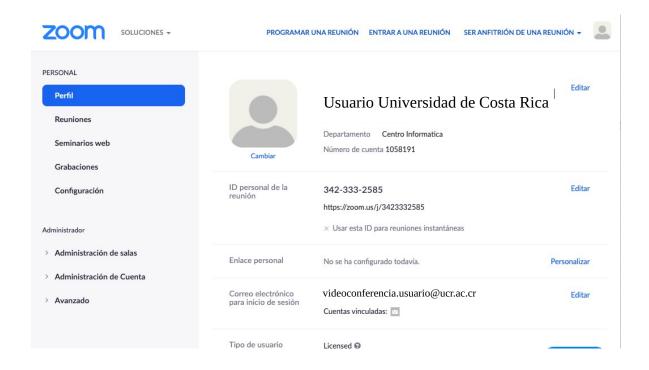
Ingresar

Dirección de e-mail	
videoconferencia.usuario@ucr.ac.cr	
Contraseña	
••••••	
Ingresar	





Al ingresar, veremos esta configuración básica:







3. Programar una reunión

Para programar una reunión, se debe hacer lo siguiente:

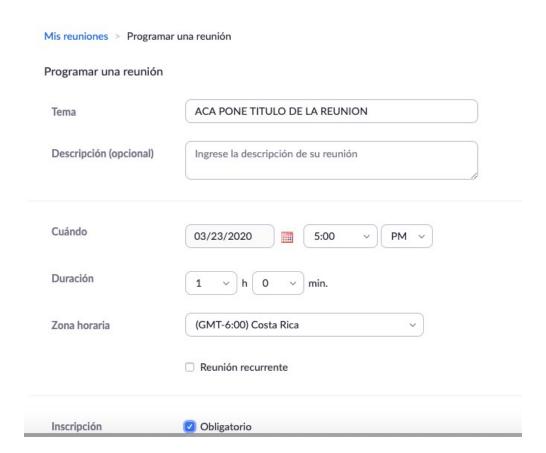
Tema: escribir un título a la reunión para identificarla ante los usuarios que ingresen.

Cuándo: es la fecha y hora de la reunión. L

Duración: por defecto de la licencia es una 1 hora, modificable una vez iniciada la reunión.

Zona horaria: queda igual

Inscripción: marcar SIEMPRE la casilla *OBLIGATORIO* para hacer el enlace que requiere el usuario para invitar a los participantes a la reunión (se envía por correo, mensaje texto, etc).







ID de la reunión: escoger la opción Generar automáticamente

Contraseña: NO se requiere

Video: marcar encendido para el Anfitrión y el Participante

Audio: Marcar la casilla *Ambos*, para que los usuarios puedan conectarse ya sea por computadora o celular.

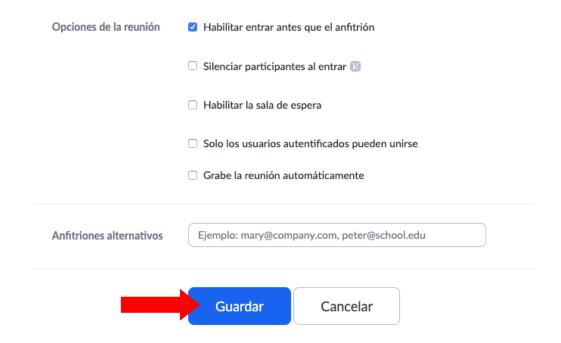
ID de reunión	 Generar automát 	icamente O ID personal de la reunión 342-333-2585	
Contraseña de la reunión	☐ Requerir contraseña de reunión		
Video	Anfitrión	• Encendido Apagado	
	Participante	• Encendido Apagado	
Audio	○ Teléfono ○ A	udio de la computadora 💿 Ambos	
	Discar desde Estados	Unidos de América Editar	





Opciones de la reunión: por lo general solo la primera opción se marca, pero el usuario decida las demás opciones según su conveniencia.

Y al final damos click en GUARDAR.



4. Salir de la sesión de Zoom

Dar click en el Avatar y luego click en Salir para cerrar la sesión de Zoom.

