



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.**



INSTRUCTIVO ZOOM
Página 2



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



INSTRUCTIVO ZOOM
Página 3

Al ingresar, veremos esta configuración básica:

The screenshot shows the Zoom user profile configuration page. On the left is a navigation menu with options: Perfil (selected), Reuniones, Seminarios web, Grabaciones, Configuración, and Administrador. The main content area displays the user's profile information:

- Perfil:** Usuario Universidad de Costa Rica (with an 'Editar' link).
- Departamento:** Centro Informatica
- Número de cuenta:** 1058191
- ID personal de la reunión:** 342-333-2585 (with an 'Editar' link). Below it is the URL <https://zoom.us/j/3423332585> and a note: 'Usar esta ID para reuniones instantáneas'.
- Enlace personal:** No se ha configurado todavía. (with a 'Personalizar' link).
- Correo electrónico para inicio de sesión:** videoconferencia.usuario@ucr.ac.cr (with an 'Editar' link). Below it is 'Cuentas vinculadas: [icon]'.
- Tipo de usuario:** Licensed [icon].



INSTRUCTIVO ZOOM
Página 4

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).

Mis reuniones > Programar una reunión

Programar una reunión

Tema

Descripción (opcional)

Cuándo 

Duración h min.

Zona horaria

Reunión recurrente

Inscripción Obligatorio



INSTRUCTIVO ZOOM
Página 5

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 automáticamente 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 Audio de la computadora Ambos

Discar desde Estados Unidos de América [Editar](#)



INSTRUCTIVO ZOOM
Página 6


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.

Opciones de la reunión

- Habilitar entrar antes que el anfitrión
- Silenciar participantes al entrar
- Habilitar la sala de espera
- Solo los usuarios autenticados pueden unirse
- Grabe la reunión automáticamente

Anfitriones alternativos

 **Guardar** Cancelar

4. Salir de la sesión de Zoom

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

