

cedia

# MANUAL DE USUARIO



zoom

WEB

[www.cedia.edu.ec](http://www.cedia.edu.ec)



cedia

## POLÍTICA PARA USO DE SALAS CEDIA.ZOOM

CEDIA brinda licencias de zoom para las instituciones miembros, mismas que son de uso académico exclusivamente, por ello los usuarios no pueden utilizar las cuentas cedia.zoom.us para:

- Promocionar eventos o reuniones con fines de proselitismo político u otras actividades que no estén relacionadas con el uso académico.
- Asignar una cuenta de cedia.zoom.us a otra institución que no forme parte de CEDIA.
- Vulnerar o infringir cualquier derecho de propiedad o propiedad intelectual de terceros, incluso derechos de autor.
- Llevar a cabo actividades ilegales, facilitar cualquier actividad ilegal o promover la violencia.
- Llevar a cabo actividades que amenacen, exploten o perjudiquen de otro modo a niños.
- Recabar, recoger o recopilar datos de usuarios sin su consentimiento.

En el caso de que una o varias de estas políticas se infrinjan, CEDIA comunicará la infracción a la máxima autoridad de la institución y a su infractor y se procederá al bloqueo de la cuenta de zoom asignada.

La Política presente es complementaria a la [Política de Uso Aceptable de ZOOM](#).



# CREACIÓN DE UNA REUNIÓN MEDIANTE LA WEB



CLICK! para ingresar a la sala virtual

## CONTACTO SOPORTE CEDIA



noc@cedia.org.ec



(07) 4079300 Ext. 1

- 1 Ingresamos a <https://cedia.zoom.us/>
- 2 Sign in.
- 3 Se elige la institución a la que pertenece:

Por favor seleccione su institución para continuar

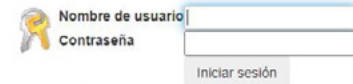
todos	universidades
Incremental search...	
<input type="text"/>	
Academia Cotopaxi - cotopaxi	
Comunidad San Juan Bosco - comunidadsanjuanbosco	
Corporación de Promoción Económica ConQuito - conquito	
Corporación Ecuatoriana para el Desarrollo de la investigación y la academia - cedia	
Domingo Comín - domingocomin	
Escuela Politécnica Nacional - epn	
Escuela Superior Politecnica Agropecuaria de Manabi - espam	
Escuela Superior Politecnica de Chimborazo - espoch	
Escuela Superior Politecnica del Litoral - espol	
Fundación Colegio Americano Quito - fcaq	
Instituto Cordillera - cordillera	
Instituto de Tecnologías Sudamericano - sudamericano	
Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional - igeprn	
Instituto Oceanográfico y Antártico de la Armada - inocar	
Instituto Particular Abdón Calderón - ipac	
Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha - tecnologicopichincha	
Instituto Superior Tecnológico Vida Nueva - istvidanueva	

#### 4 Luego se completa usuario y contraseña:

Como recomendación llenar en el campo “Nombre de usuario” con su @ dominio.edu.ec o sin el @dominio.edu.ec. En el campo “Clave de acceso” colocamos la misma contraseña con la que ingresamos al correo institucional.

##### Introduzca su nombre de usuario y contraseña

Un servicio solicita que se autentique. Por favor, introduzca su nombre de usuario y contraseña en el siguiente formulario.



Nombre de usuario  
Contraseña  
Iniciar sesión

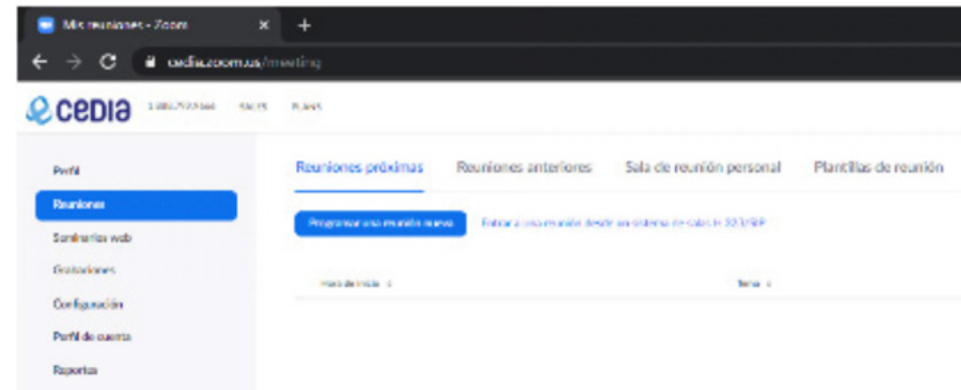
¡Ayuda! Se me ha olvidado la contraseña.

Sin su nombre de usuario y contraseña no se puede identificar y acceder al servicio. Quizás haya alguien que pueda ayudarle. ¡Contacte con el centro de atención al usuario de su organización!

#### 5 Previo a la generación de una sesión podemos revisar configuraciones de nuestras reuniones que serán programadas.

Vamos al menú izquierdo y damos click en **Configuraciones**.

Una vez realizados los cambios requeridos vamos nuevamente a menú **Reuniones**.

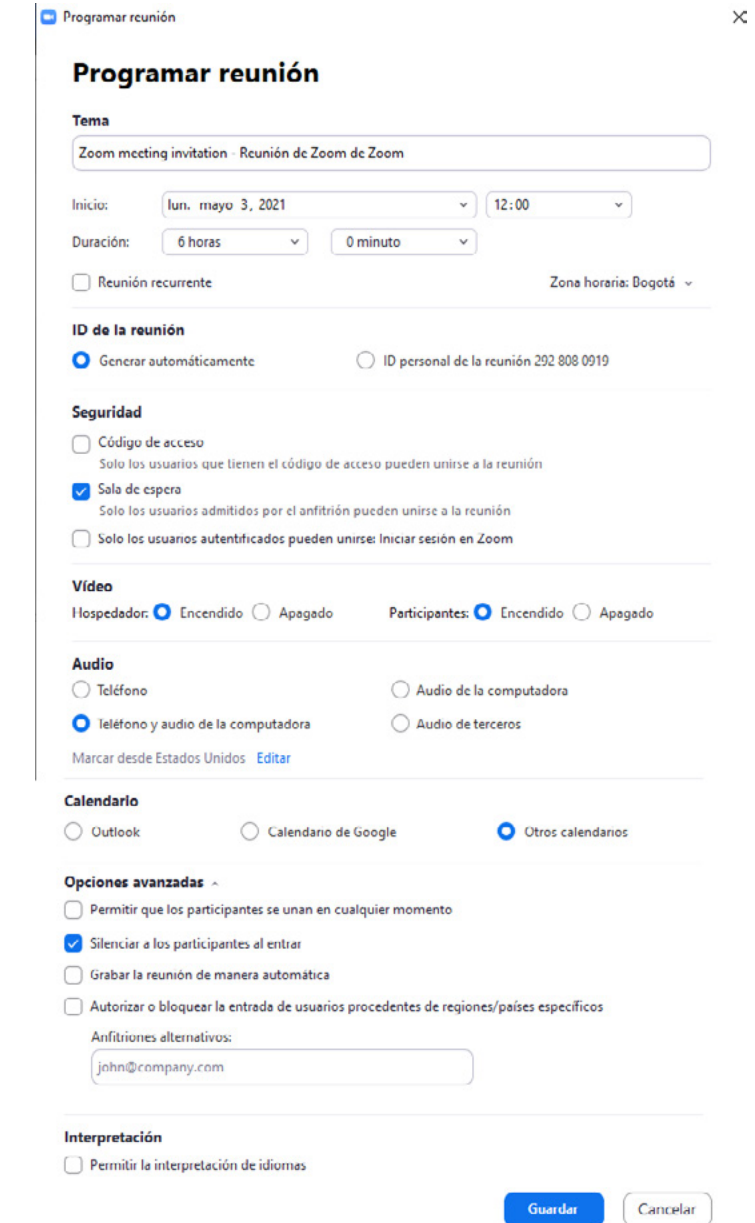


#### 6 Programamos una nueva reunión y llenamos los campos.

Como recomendación de seguridad:

- Activar el campo “Código de acceso” o “Sala de espera”.
- ID de la reunión “Generar automáticamente”.
- En opciones de la reunión: “Silenciar participantes al entrar”

✿ El campo “Anfitriones alternativos” se deberá llenar única y exclusivamente en caso de que, el usuario creador de la sesión no vaya a asistir o requiera de un co-anfitrión y además el correo a designar debe ser una cuenta con rol de licencia “PRO”.



Programar reunión

### Programar reunión

**Tema**  
Zoom meeting invitation - Reunión de Zoom de Zoom

Inicio: lun. mayo 3, 2021 12:00

Duración: 6 horas 0 minuto

Reunión recurrente Zona horaria: Bogotá

**ID de la reunión**  
 Generar automáticamente  ID personal de la reunión 292 808 0919

**Seguridad**  
 Código de acceso  
Solo los usuarios que tienen el código de acceso pueden unirse a la reunión  
 Sala de espera  
Solo los usuarios admitidos por el anfitrión pueden unirse a la reunión  
 Solo los usuarios autenticados pueden unirse: Iniciar sesión en Zoom

**Vídeo**  
El hospedador:  Encendido  Apagado Participantes:  Encendido  Apagado

**Audio**  
 Teléfono  Audio de la computadora  
 Teléfono y audio de la computadora  Audio de terceros

Marcar desde Estados Unidos Editar

**Calendario**  
 Outlook  Calendario de Google  Otros calendarios

**Opciones avanzadas**  
 Permitir que los participantes se unan en cualquier momento  
 Silenciar a los participantes al entrar  
 Grabar la reunión de manera automática  
 Autorizar o bloquear la entrada de usuarios procedentes de regiones/países específicos

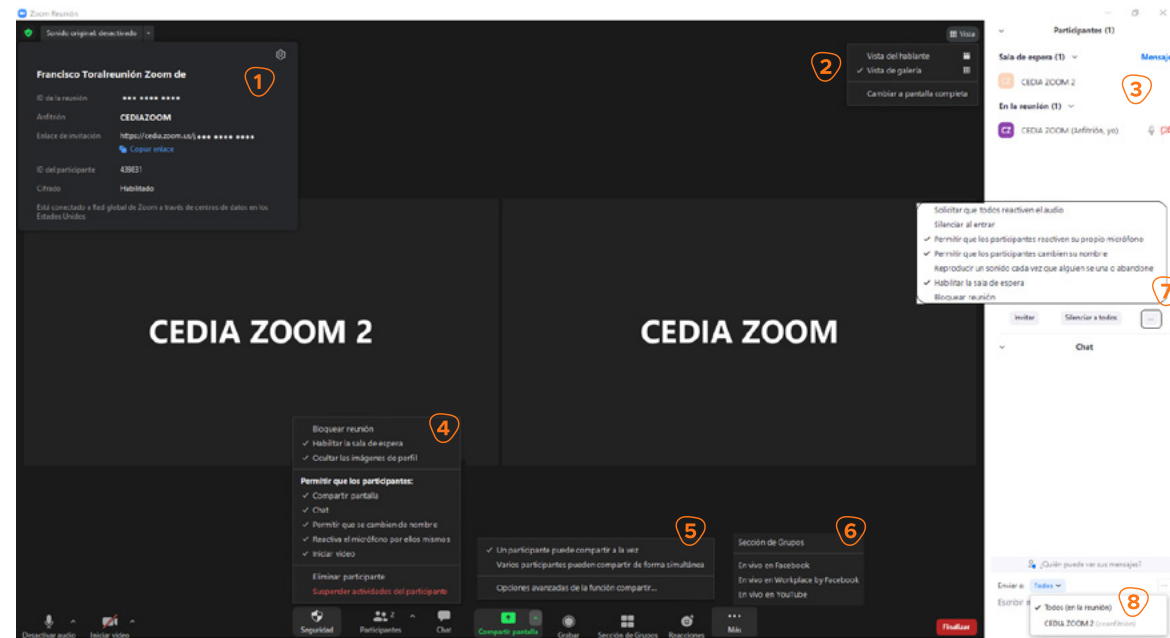
Anfitriones alternativos:  
john@company.com

**Interpretación**  
 Permitir la interpretación de idiomas

Guardar Cancelar

# INICIO DE REUNIÓN

Una vez que damos iniciar la reunión se nos despliega la siguiente pantalla:

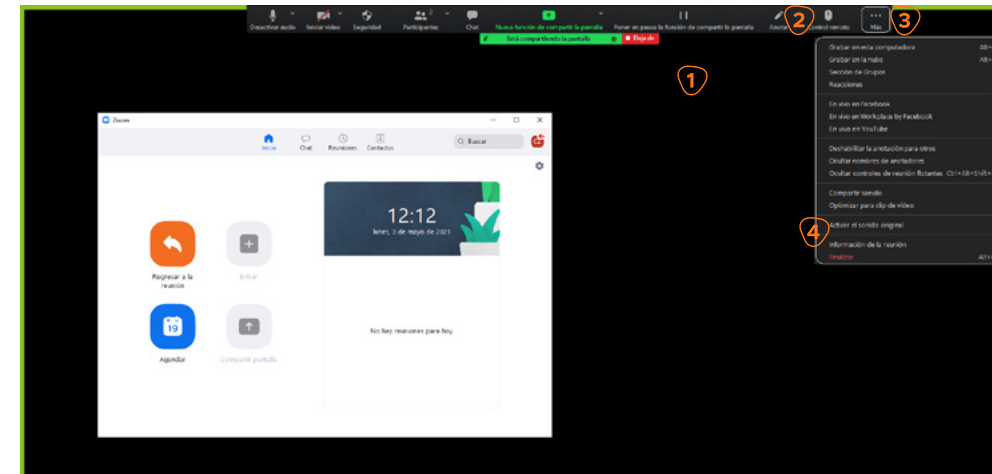


- 1 En la parte superior izquierda tenemos un icono de información acerca de la reunión.
- 2 Se puede seleccionar la vista de los participantes.
- 3 Participantes en espera siempre y cuando se haya habilitado la opción "sala de espera".
- 4 En el botón de seguridad tenemos:
  - Bloquear reunión: Es recomendable activarlo una vez que estemos seguros de que no ingresará ningún otro participante cuando el cuórum está completo. De esta manera evitamos el ingreso de intrusos.
  - Habilitar la sala de espera: Si esta opción no la activamos al crear la sesión podemos activarlo desde aquí, de manera que los usuarios a conectarse tengan que esperar la admisión por

3. parte del anfitrión como se indica en el numeral 3.
  - Ocultar las imágenes de perfil: Podemos ocultar la imagen y presentar solamente el nombre de los participantes.
  - Permitir que los participantes: en este ítem el anfitrión podrá bloquear algunos aspectos referentes a los participantes.
  - Eliminar participantes: El anfitrión puede remover a cualquiera de los participantes de la sesión. Aquí se debe considerar la configuración de la cuenta del anfitrión, ya que por defecto no podrá volver a la sesión.
  - Suspender actividades del participante:

El anfitrión al autorizar la suspensión de actividades, deshabilita automáticamente e instantáneamente video, audio, compartición de pantalla y la reunión se bloquea.


- 5 Compartir pantalla: El anfitrión puede decidir quiénes pueden compartir pantalla.
- 6 Transmitir en redes sociales y selección de grupos.
- 7 Más opciones para los participantes.
- 8 Chatear con todos o privadamente.



- 1 Anotar: Herramientas a considerar para escribir sobre la presentación.
- 2 Control remoto: se puede entregar el control de la pantalla a cualquier participante en caso de ser necesario.
- 3 Más: Se encuentran opciones de la sesión que se pueden aplicar mientras se comparte contenido. Como recomendación es importante deshabilitar la anotación para otros.
- 4 En caso de que se desea compartir contenido con audio es importante seleccionar la opción "Compartir Audio"



**cedia**

  
**MANUAL**  
**zoom**  
WEB

[www.cedia.edu.ec](http://www.cedia.edu.ec)

[info@cedia.org.ec](mailto:info@cedia.org.ec)

(+593) 7 407 9300

---

**CEDIAec** →     

### **CUE**

Oficinas\_  
Gonzalo Cordero 2-122  
y J. Fajardo esq.  
Planta de producción\_  
Miguel Moreno y Av. 10  
de Agosto

### **UIO**

12 de Octubre y Lizardo  
García  
Edificio Alto Aragón  
Oficina 8A

### **GYE**

Edificio Semgroup Media Lab  
Urdesa, Bálsamos 118 y Calle  
Única

### **MANTA**

Av. Circunvalación - Vía a  
San Mateo. ULEAM - EP

### **PORTOVIEJO**

Av. Metropolitana Eloy Alfaro  
#2005 y Av. Olímpica.  
Universidad San Gregorio