

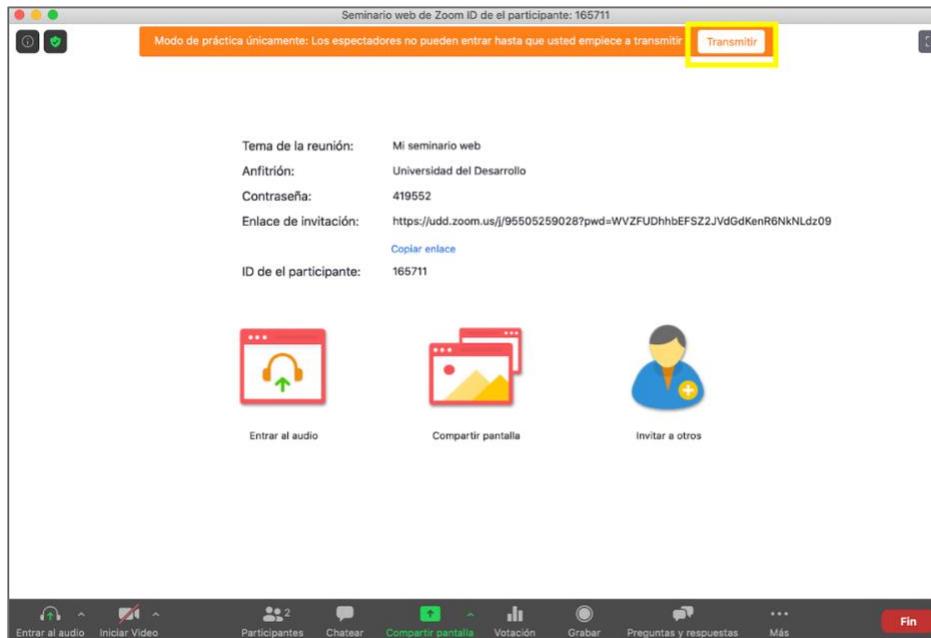


MANUAL ZOOM WEBINAR

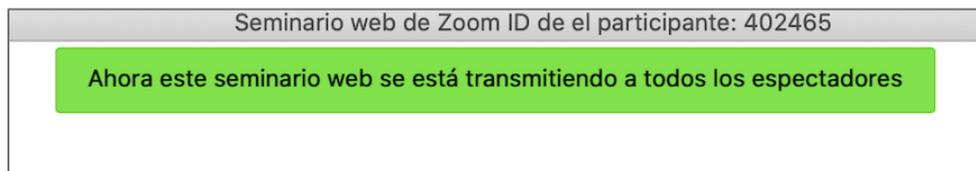
1. Sesión de práctica	2
2. Funcionalidades técnicas dentro de Zoom Webinar.....	3
3. Preguntas principales.....	11

1. Sesión de práctica

Cuando los host o panelistas entran a la reunión, automáticamente se encuentra en un estado llamado “sesión de prueba”. El objetivo es que los panelistas y coordinadores del evento puedan hacer todas las pruebas necesarias antes de dejar ingresar a los asistentes y comenzar la transmisión. Una vez finalizadas las pruebas y que todos se encuentren listos para comenzar el evento se debe presionar transmitir.



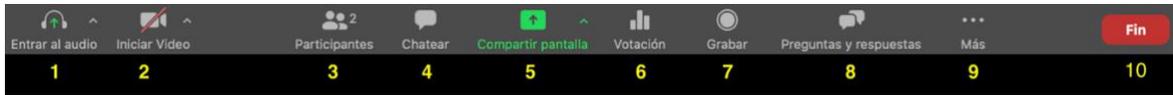
Una vez que comience el evento la parte superior se verá de la siguiente forma:



Para tener mayor información ingrese al siguiente enlace: [Sesión de práctica de un seminario web.](#)

2. Funcionalidades técnicas dentro de Zoom Webinar

Una vez dentro del seminario, encontrarán la siguiente barra que contiene todas las herramientas necesarias para controlar el seminario (webinar):

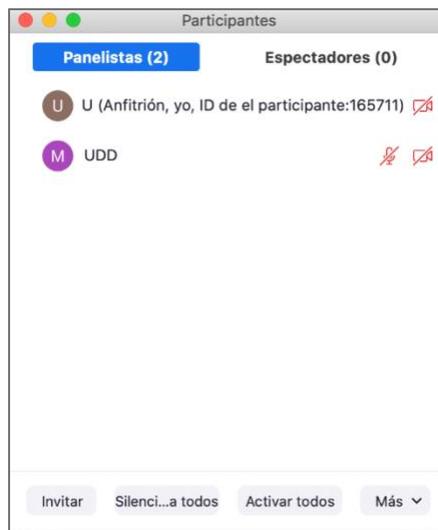


- 1) **Entrar al audio:** escoge el audio de tu dispositivo, entrar con audio de tu computadora o teléfono. También en esta opción puedes silenciar tu micrófono y hacer las configuraciones relacionadas con el micrófono y altavoces del usuario.
- 2) **Iniciar Video:** Permite activar y desactivar la cámara, además de hacer las configuraciones de la cámara.
- 3) **Participantes:** administrar participantes en un seminario web.

Haga clic en Participantes para acceder a la ventana Participantes.

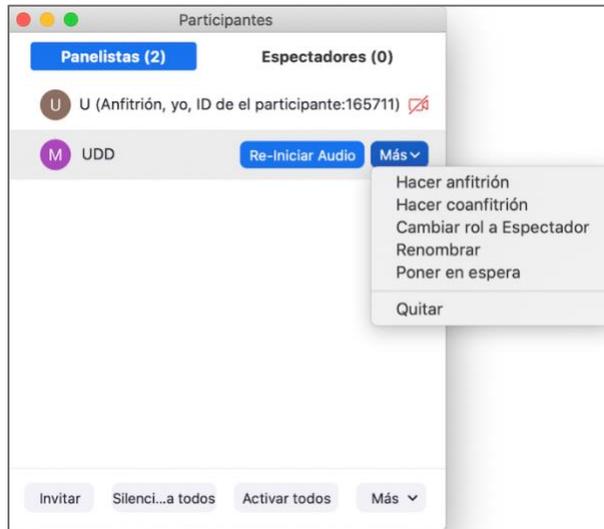


Esto abrirá la ventana Participantes del lado derecho de su pantalla. El anfitrión, coanfitrión y los panelistas aparecerán en una pestaña y los asistentes aparecerán en otra pestaña.



A) Administrar panelistas

Para administrar panelistas, desplace el cursor sobre el nombre del panelista y haga click en más. De esta forma se desplegará el siguiente menú:

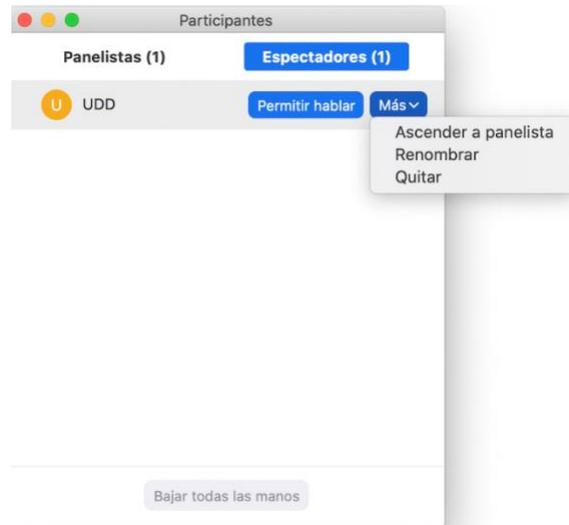


A continuación, se describen cada uno de los ítems indicados en el menú anterior:

- Crear anfitrión: esto permitirá transferir los controles de anfitrión al participante seleccionado.
- Hacer coanfitrión: si tiene la opción de coanfitrión activada, podrá hacerlo coanfitrión en el seminario web. Esto le otorgará permisos al participante para tener acceso a la mayoría de los controles que tiene el host.
- Cambiar rol a espectador: haga clic aquí para cambiar el rol de panelista a espectador.
- Cambiar nombre: cambie el nombre del panelista.
- Poner en espera: quite por un período de tiempo a los participantes del seminario web para que no puedan escucharlo, ver su pantalla compartida o su video. La pantalla del seminario web cambiará para mostrar el mensaje: "Por favor, espere, el anfitrión le permitirá ingresar pronto", seguido del nombre y la fecha del seminario web.
- Eliminar: eliminar al participante del seminario web.
- Re- iniciar audio: puede reactivar el audio del panelista. Deberán aceptar el pedido de reactivar el audio en su pantalla.

B) Administrar asistentes

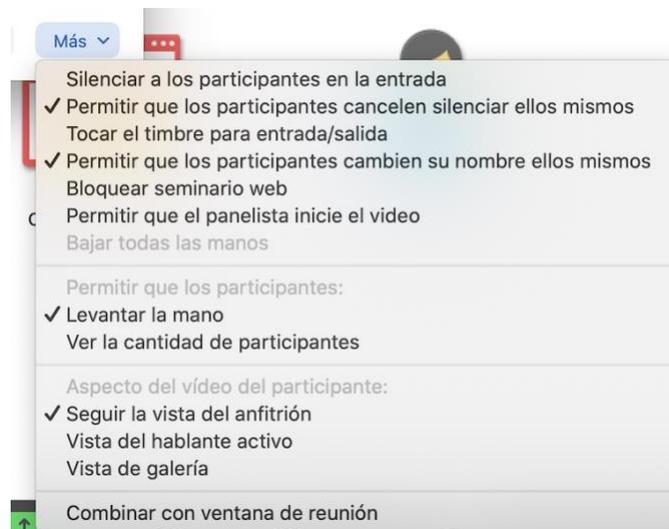
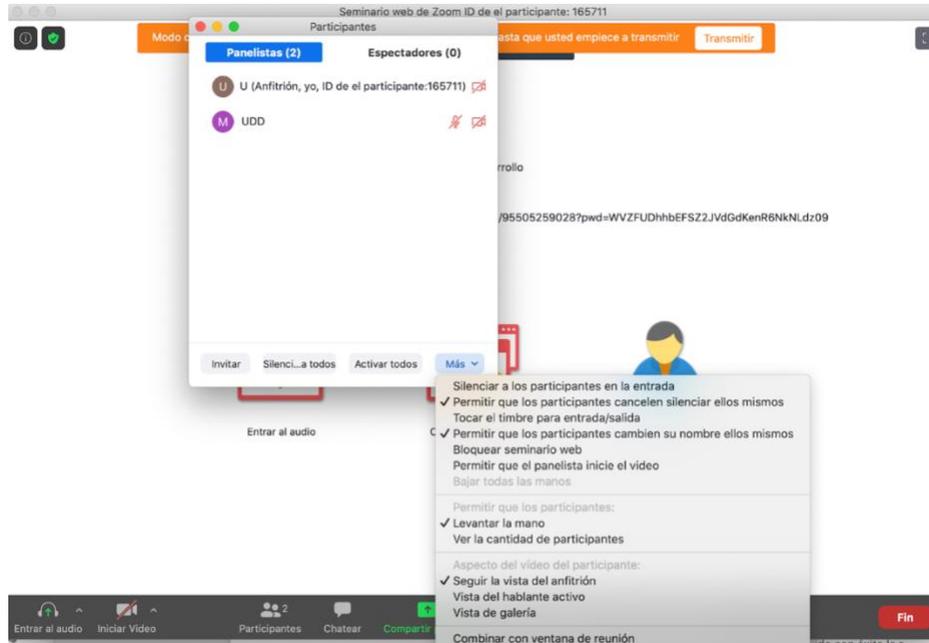
Para administrar asistentes, haga clic en la pestaña Asistentes, luego desplace el cursor sobre el nombre del asistente, se desplegará el siguiente menú al hacer click en más:



- Permitir hablar: esto le permitirá al asistente reactivar el audio y hablar en el seminario web. Todos los participantes podrán escucharlo.
- Ascender a panelista: esto convertirá al asistente en panelista y le permitirá activar el audio, activar el video, si está permitido, y compartir pantalla.
- Eliminar: Si se pincha esta opción se quitará al asistente del seminario web. No podrán unirse nuevamente con la misma dirección de correo electrónico.

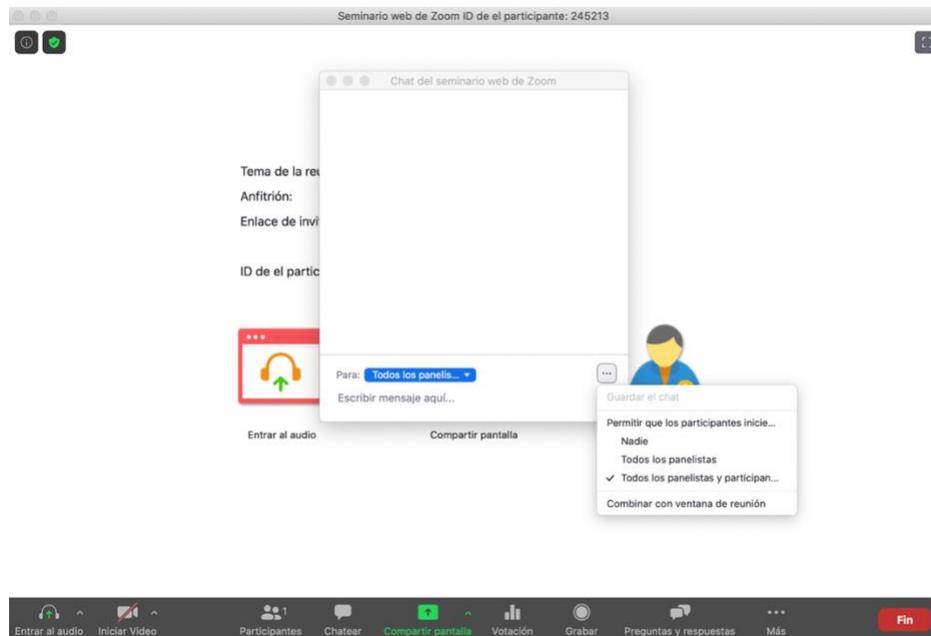
C) Controles adicionales

Hay algunos controles adicionales en la parte inferior de la ventana de Participantes, a los cuales se puede acceder pinchando abajo en más.

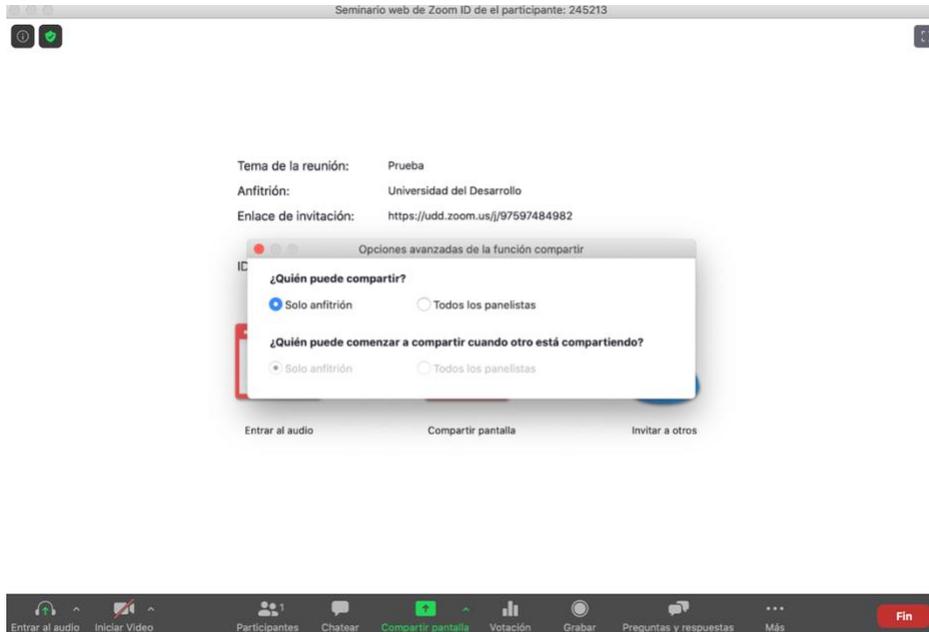


- Silenciar a todos: esto silencia a todos los panelistas y a cualquier asistente a quien le haya dado permiso para hablar.
- Reactivar el audio a todos: esto silencia a todos los panelistas y a cualquier asistente a quien le haya dado permiso para hablar. Los asistentes sin permiso para hablar permanecen silenciados.
- Bloquear seminario web: esto evitará que cualquier panelista o asistente nuevo se una al seminario web, a menos que lo desbloquee.

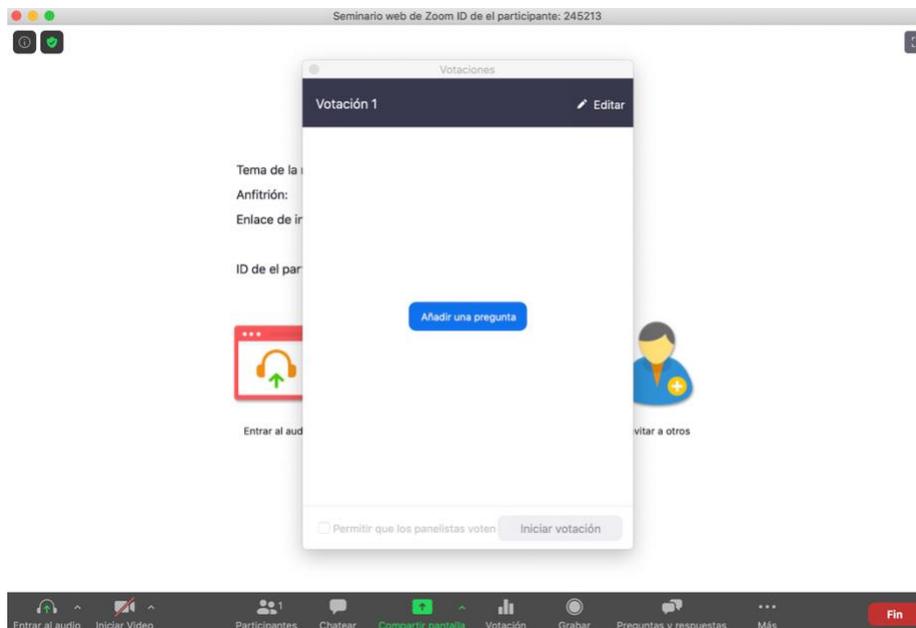
- Permitir que el panelista inicie el video: si está activada, esta opción permite a los panelistas iniciar el video si así lo desean. Si desactiva esta opción, no se detendrán las transmisiones de video de ningún panelista que ya tenga el video encendido. En este caso se puede solicitar a un panelista que inicie su vídeo.
 - Permitir que los asistentes levanten la mano: permite que los asistentes levanten la mano en el seminario web. Esta función generalmente se usa si desea saber quién quiere hacer preguntas en voz alta. [Más información acerca de esta función.](#)
 - Configurar diseño del video para los asistentes: esto configura el diseño del video que verán los asistentes durante el seminario web. De manera predeterminada, los asistentes ven la vista Orador activo.
 - Seguir modo de visualización del anfitrión: si se selecciona esta opción, los participantes verán la misma vista que está usando el anfitrión, ya sea Orador activo o Galería.
 - Vista Orador activo: esta vista cambia entre el anfitrión o el panelista que está hablando.
 - Vista de galería: esta vista muestra al anfitrión y a todos los panelistas si está activado el video.
- 4) **Chat:** puede configurar quién puede ver los mensajes del chat: nadie, sólo anfitrión, o participantes y anfitrión. [Más información.](#) *Bloquear chat:* directamente en el chat del seminario puede configurar quién puede ver los mensajes del chat: nadie, sólo anfitrión, o participantes y anfitrión.



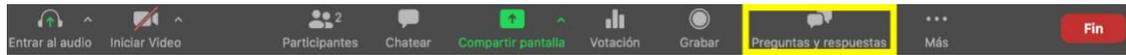
- 5) **Compartir pantalla:** escoge compartir pantalla completa o tan solo una pestaña. Se puede compartir pantalla de más de un monitor (más información [aquí](#)). Puedes elegir quien puede compartir pantalla, si solo el anfitrión o también tus panelistas.



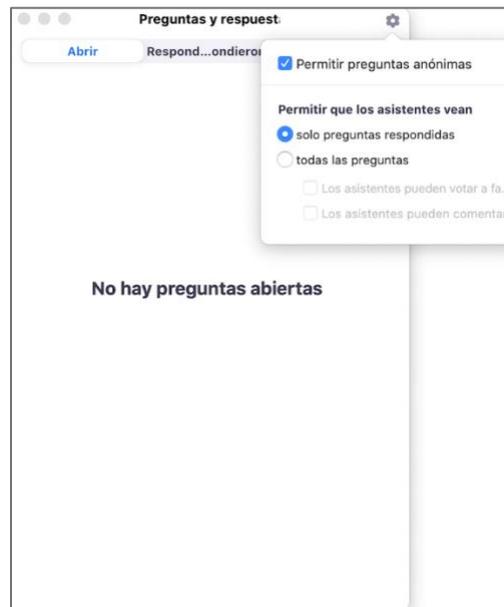
- 6) **Votación:** esta función le permite crear, editar e iniciar votaciones. Las opciones para crear o iniciar votaciones se abrirán en el portal web de Zoom en su navegador predeterminado. Esto quiere decir, que se debe crear la votación en el agendamiento de la actividad. [Más información.](#)



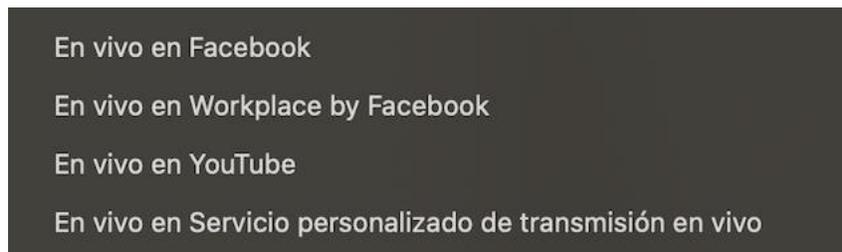
- 7) **Grabar:** permite que el anfitrión grabe la reunión. Se aconseja que, en la configuración de la cuenta, las grabaciones se graben en la computadora local.
- 8) **Preguntas y Respuestas:** Otra función importante para interactuar con los asistentes es la sección “preguntas y respuestas”, la cual se encuentra en la parte inferior de la pantalla:



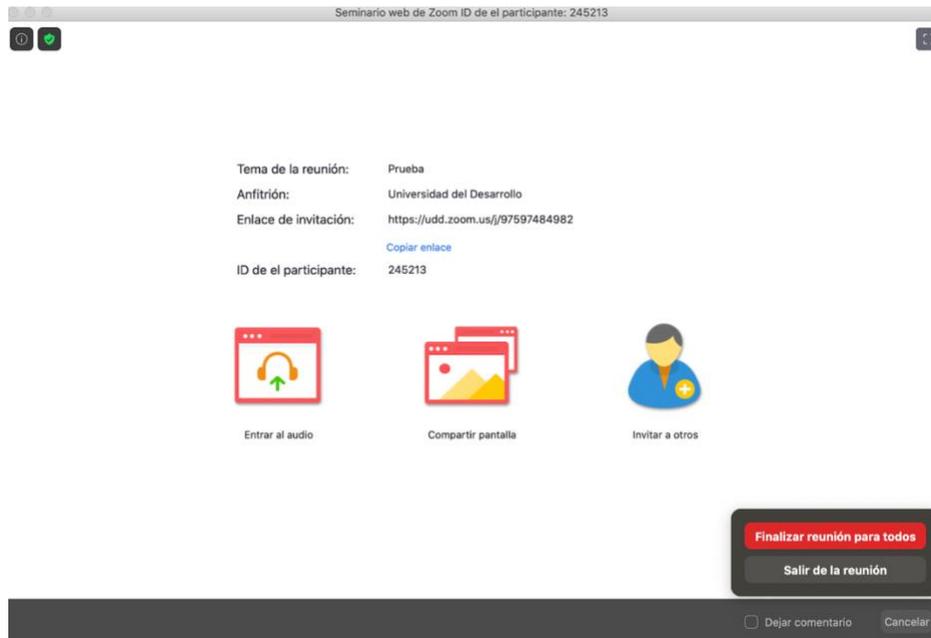
Al pinchar se abre la siguiente ventana:



- 9) **Más:** Con esta opción te permite entrar a las opciones de transmisión en vivo. Si es que se encuentran habilitadas en tu cuenta.



10) Fin: permite al usuario salir de la reunión y al anfitrión darle fin a la reunión.



3. Preguntas principales

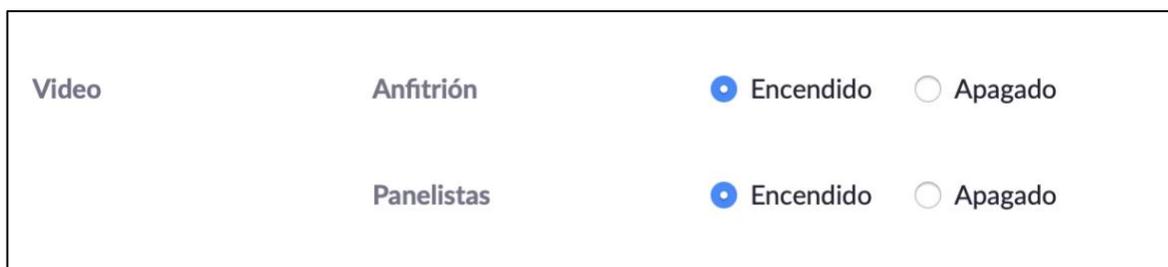
[¿Cómo me uno o pruebo mi computadora/dispositivo de audio?](#) Al entrar al webinar/seminario, siendo panelista o anfitrión, si no ha seleccionado Unirse siempre al audio por computadora, le aparecerá un mensaje para unirse al audio de su computadora y también con la alternativa de probar micrófono y altavoces de la computadora.

Si el audio no funciona aún estando conectado al audio de la computadora, puedes intentar cerrar sesión y volver a iniciar la reunión, ya que si usaste otro programa con utilización de audio puede ser que haya quedado comprometido en ese otro programa.

[Mi video/cámara no está funcionando:](#)

Lo primero es asegurarse de que los demás programas que utilizan la cámara no estén usando la cámara o estén cerrados. Si estuvo usando otro programa con cámara se recomienda reiniciar zoom completamente, cerrando sesión.

Si esto no funciona deben ver en el agendamiento del seminario dentro de zoom.us que se haya permitido el uso de cámara para anfitrión y panelistas.



[Eco del audio en una reunión:](#) Si escucha eco del audio o retorno del audio durante su reunión, hay 3 causas posibles:

1. Un participante, en este caso un panelista o el anfitrión, tiene el audio del computador y el del teléfono activos.
2. Los altavoces del computador o el teléfono de los panelistas están demasiado cerca los unos de los otros.
3. Varios computadores con audio activo en la misma sala de conferencias.

Otra alternativa, es que, si se activó la opción de transmisión en vivo, es que uno de los participantes tenga el video de la transmisión abierto y con audio, duplicando el audio del evento.

[¿Puedo ser anfitrión de reuniones simultáneas?:](#) Zoom no permite que los usuarios mantengan reuniones simultáneas. Si, en efecto, se realizan reuniones simultáneas, es posible que haya efectos no deseados para esa reunión simultánea específica.