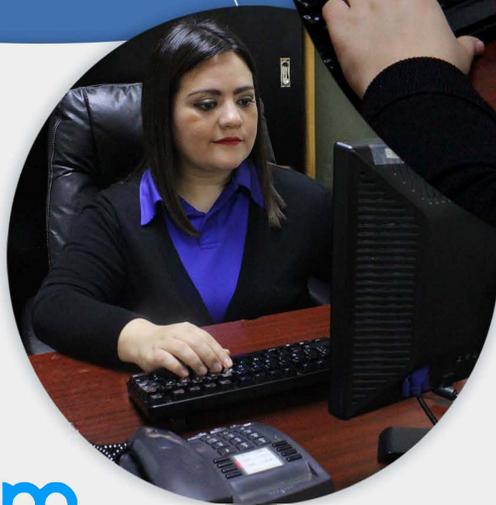


GUÍA

PARA GESTIÓN DE
VIDEOCONFERENCIAS
VERSIÓN CATEDRÁTICO



Galileo
UNIVERSIDAD
La Revolución en la Educación

GES
Galileo Educational System

Guía para conectarse a las videoconferencias desde el GES versión para catedráticos

PASO 1

Ingrese a su curso en el GES.



Videoconferencias

PASO 2

Ubique la sección de videoconferencias, ahí debe aparecer programada la sala para videoconferencia desde donde usted transmitirá.

Llegado el día y hora en que tiene programada su videoconferencia, verá que aparecerá el ícono **Iniciar**.

VideoConferencia			
Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Duración
Estado: En espera de ser iniciada			
Videoconferencia Inicial	30, enero 2020 04:10 PM		Iniciar

Importante: Si usted ingresó al curso antes de que la sala esté activa, utilice la tecla F5 o la opción recargar cada cierto tiempo, hasta que vea el botón **Iniciar**.

PASO 3

Si es la primera vez que utiliza este sistema de videoconferencia en su equipo, siga los **pasos para descargar y ejecutar la aplicación Zoom.exe**.

De lo contrario siga hacia el paso 4

Pasos para descargar y ejecutar la aplicación Zoom.exe

3.1

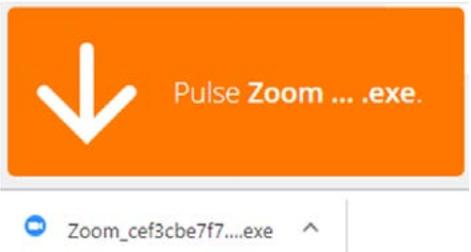
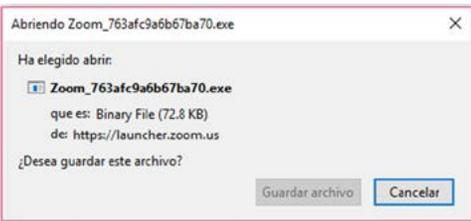
El sistema le mostrará la siguiente pantalla, busque el enlace: **descargue y ejecute Zoom** y haga clic en él.

Haga clic en Open Zoom Meetings (Abrir Reuniones de Zoom) si ve el diálogo del sistema.

Si el navegador no muestra ninguna indicación, [haga clic aquí para lanzar la reunión](#), [descargue y ejecute Zoom](#).

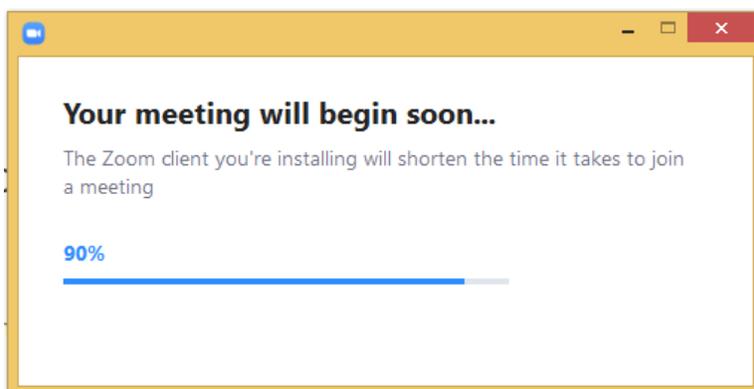
3.2

Ejecute el archivo descargado

En Google Chrome		Haga clic sobre el archivo que le muestra la fecha naranja (esquina inferior izquierda del navegador).
En Mozilla		<ol style="list-style-type: none">1. Haga clic en Guardar archivo2. Busque el archivo descargado en las opciones de descarga, dando clic en el ícono  y ejecútelo.

3.3

Verá una ventana con el progreso de la instalación



3.4

Al terminar la instalación, el sistema le mostrará la siguiente ventana:

- Ingrese su nombre
- Active la casilla: Recordar mi nombre para futuras reuniones.
- Haga clic en entrar.



PASO 4

El sistema le mostrará el siguiente mensaje

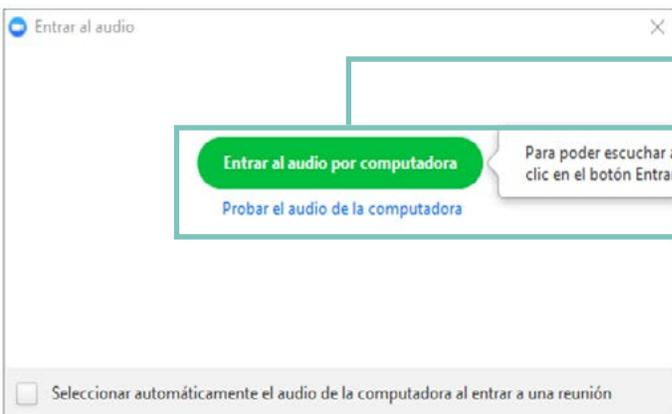
- Active la casilla: Abrir siempre este tipo de enlaces en la aplicación asociada.
- Haga clic en el botón: Abrir Zoom Meetings.



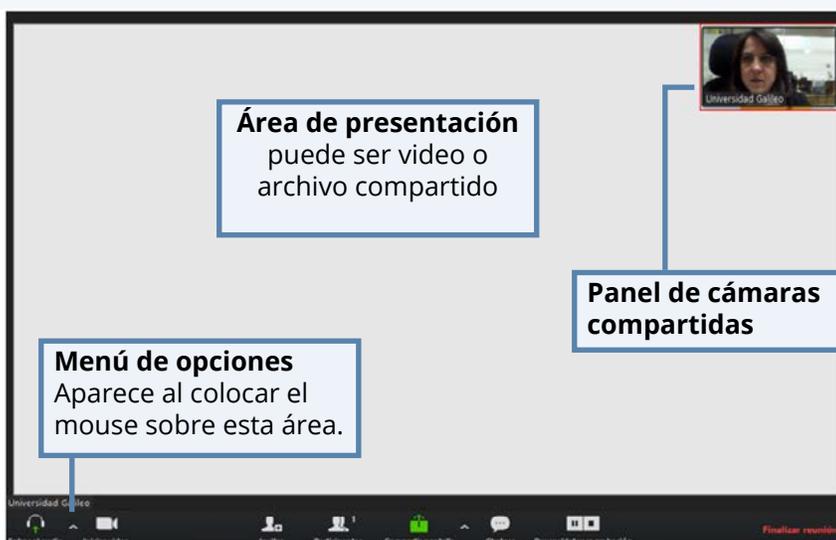
PASO 5

Seleccione **“Entrar al audio por computadora”**.

Nota: las videoconferencias están configuradas para desactivar automáticamente el micrófono de todos los participantes al ingresar.



PASO 6 Ingresará a la videoconferencia. Verá el siguiente panel:



Menú de opciones disponibles para participantes



Activa y desactiva el audio.



Activa y desactiva cámara web.



Habilita la ventana de chat.



Salir de videoconferencia



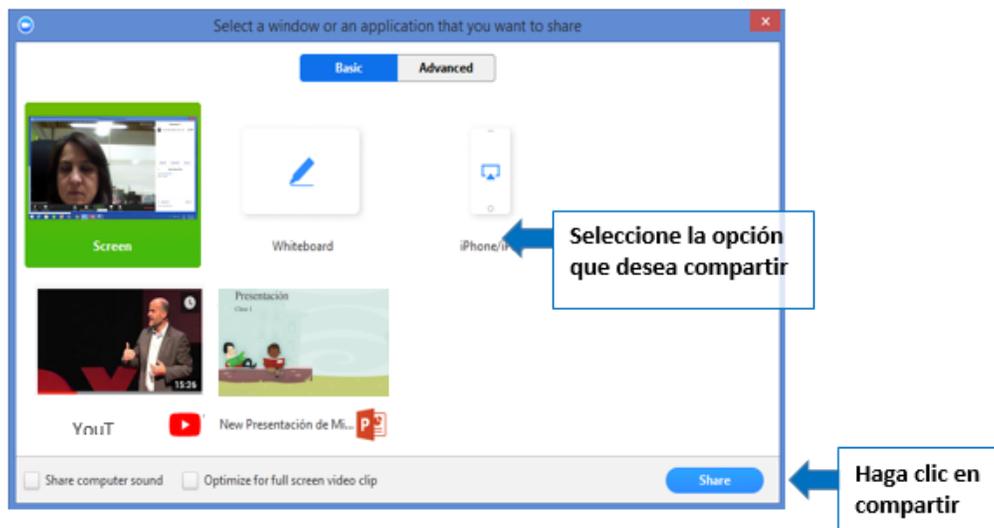
Compartir presentaciones, documentos o videos.

En la barra de menú encontrará la opción compartir



Con esta opción puede compartir el escritorio y cualquier documento o archivo que tenga abierto o activo, como presentaciones, aplicaciones y videos.

Al presionar la opción de compartir verá la siguiente ventana:



En esta ventana podrá:

- Compartir su escritorio (todo lo que usted realice en su computadora será observado por los estudiantes).
- Compartir pizarra digital
- Compartir archivos que usted tenga abiertos.

Seleccione la opción que desea compartir y haga clic en el botón: **Compartir** (Share).

Importante: si va a compartir un video, **active la opción: compartir audio del computador** (share computer sound) . Para que se proyecte y grabe el audio del video.

Al compartir su pantalla, automáticamente el menú de opciones se colocará en la parte superior.

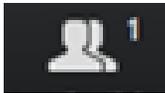
Al compartir su pantalla o alguna aplicación en particular visualizará lo siguiente:



Para dejar de compartir y volver a la vista de cámara, presione el botón rojo: dejar de compartir.

Gestionar participantes

PASO 8



Al hacer clic sobre la opción **participantes** que encontrará en el menú, podrá ver el listado de participantes, activar o desactivar sus audios o cámaras.

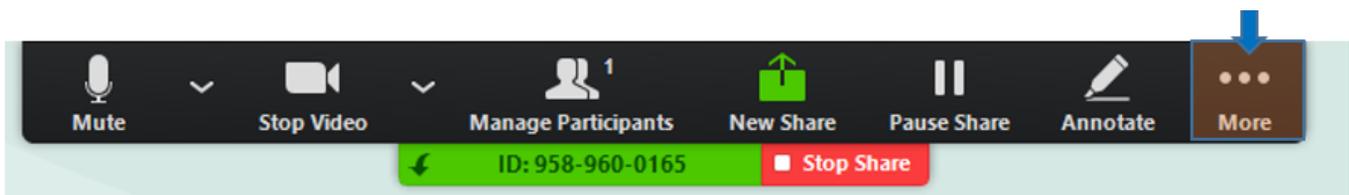
PASO 9

Activar la ventana de chat



Al dar clic sobre el botón de chat, que aparece en el menú de opciones, se habilitará la ventana de chat, donde podrá comunicarse por escrito con todos los participantes o con algún participante en particular.

Tome en cuenta que si recibe mensajes en el chat, mientras comparte su pantalla, verá una aviso en el menú de opciones, que le indicará que ha recibido mensajes, para verlos deberá hacer clic en el botón más opciones y luego en Chat.



Pasos para acceder a la videoconferencia desde el móvil

Para transmitir la videoconferencia desde su móvil, deberá tener instalada la app de Zoom en el mismo. Esta la encontrará en Google Play o App Store o bien, podrá descargarla al momento de abrir la primera videoconferencia en el dispositivo.

Consejo: Si va a compartir presentaciones o mostrar alguna aplicación, se aconseja conectarse desde una PC o laptop.

PASO 1

compartido un **enlace**, ya sea desde su curso GES o a tu correo.



PASO 2

Abra ese enlace desde su móvil. Si no tiene instalada la APP de ZOOM en su dispositivo podrás hacerlo en este momento.

Si ya tiene descargada la APP, haga clic en **Unirse a la reunión**.

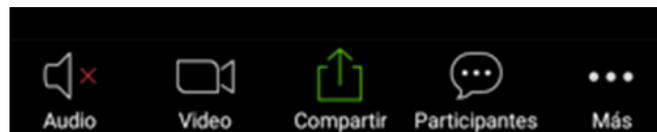
PASO 3

Complete los datos en el formulario que le presentará y haga clic en el botón **OK**.

Finalizar inscripción para unirse a la reunión.	
<input type="text" value="Su nombre"/>	
<input type="text" value="E-mail"/>	
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="OK"/>

PAS4

Al ingresar a la videoconferencia podrá utilizar el menú de opciones que encontrará en la parte inferior, para activar su cámara, audio, chat, etc.



Cómo ver la grabación de la videoconferencia en GES

Si tu catedrático así lo requirió, podrás acceder a la grabación de la videoconferencia desde el GES. Toma nota que la grabación aparecerá aproximadamente 2 horas después que se impartió la Videoconferencia.

PASO 1

Ingrese a su curso en el GES y ubique la sección de videoconferencias.

En las videoconferencias con estado finalizado, encontrará la información de las mismas y un enlace hacia la grabación. Para ver la grabación haga clic sobre ese enlace.

VideoConferencia				
Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Duración	
Estado: Finalizada				
Videoconferencia inicial	30, enero 2020 04:10 PM	30, enero 2020 05:05 PM	00:55:00	Finalizada  (Duración Grabación: 55min) ←

Consulte [aquí](#) TIPS para realizar una videoconferencia exitosa.