



Manual para organizar y desarrollar una videoconferencia



Docente

Pasos para ingresar a su clase virtual

Docente externadista, a continuación encontrará el paso a paso para programar sus clases virtuales. También encontrará los pasos que los estudiantes deberán seguir para ingresar a la clase virtual. Esperamos que este material sea de ayuda para lograr el éxito del proceso académico con sus estudiantes.

Si desea programar una clase virtual, siga estas instrucciones:

- Primero, verifique que cuenta con una buena conexión a Internet. Luego ubíquese en un espacio físico adecuado, cómodo y sin ruido. Recomendamos utilizar manos libres para evitar el eco, o retorno, durante la clase virtual.
- Ingrese a la dirección web: uexternado.zoom.us
- Haga clic en la opción [Ingrese a su cuenta Zoom](#). Digite su correo institucional, su contraseña e inicie sesión.
- Diríjase a la opción [Reuniones](#) y luego al botón [Programar una reunión nueva](#).
- Diligencie los campos que describirán su clase: título de la reunión (siguiendo la siguiente sintaxis: [Código materia - Nombre materia - Día - Hora](#)), hora, fecha y duración de la clase virtual. Haga clic en el botón [Guardar](#).
- Invite a sus estudiantes a la clase virtual haciendo clic en la opción [Copiar la invitación](#).
- Diríjase a su correo institucional, cree un mensaje nuevo, pegue la invitación en el cuerpo del mensaje y envíela a sus estudiantes.
- En caso de no contar con la lista de correos de sus estudiantes, solicítelos a su facultad.

Manual para organizar y desarrollar una videoconferencia



Pasos para que el docente ingrese a la clase virtual que programó:

- Para dar inicio a la clase virtual que acaba de programar, ingrese a la dirección web: uexternado.zoom.us
- Haga clic en la opción [Ingrese a su cuenta Zoom](#). Digite su correo institucional, su contraseña e inicie sesión.
- Diríjase a [Reuniones](#), ubique la clase virtual programada, teniendo en cuenta el título con el que la nombró y haga clic en [Iniciar](#).
- Al abrirse una nueva pestaña, haga clic en el botón [Abrir Zoom](#) y luego haga clic en el botón [Entrar al audio por computadora](#).

¿Necesita apoyo para conducir su clase virtual? ¡Asigne un coanfitrión!

Si lo requiere, usted podrá contar con el apoyo de su monitor en el desarrollo de la clase virtual. Para crear este rol, siga estos pasos:

- Ubíquese en la parte inferior de la pantalla, allí encontrará el icono de [Participantes](#), haga clic en él.
- En el lado derecho se desplegará una ventana con el listado de todos los asistentes a su clase virtual.
- Ubíquese sobre el nombre del participante que le ayudará a conducir su clase virtual. Aparecerá un ícono azul que dice [Más](#).
- Se desplegará una lista de opciones, haga clic sobre la opción [Hacer Coanfitrión](#). Este rol le permitirá, a la persona asignada, tener todas las funciones que usted tiene en la clase virtual, por ejemplo: responder en el chat, compartir pantalla, contar con apoyo en caso de que su conectividad falle, entre otras tareas de la herramienta virtual Zoom.

En caso de necesitar mayor información, lo invitamos a consultar el siguiente videotutorial:

<https://vimeo.com/397782548/375039ab8d>

La herramienta ZOOM ha sido configurada, para que, al impartir las clases en la Universidad, las sesiones no sean grabadas. Lo anterior sin perjuicio de que el docente como administrador de la sesión determine que sí lo sean.

Manual para organizar y desarrollar una videoconferencia



Líneas atención

Soporte para profesores en aspectos metodológicos para planear una videoconferencia en Zoom:

cev.zoom@uexternado.edu.co

(57 1) 341 9900 Ext. 3004

Soporte técnico en el uso de la herramienta Zoom (docentes):

servicioalclientezoom@uexternado.edu.co

(57 1) 341 9900 Exts. 3018, 3019, 2504, 2506, 3026

Antes de llamar a las líneas de atención, le recomendamos buscar apoyo con sus colegas docentes para unirse a la clase virtual.