

cedia

MANUAL
DE USUARIO
www.zoom.us



www.cedia.edu.ec



cedia

ZOOM _ MANUAL DE USUARIO

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.



www.zoom.us



IMPORTANTE

Estudiantes, docentes, administrativos de cada institución, pueden hacer uso de zoom.

Existen dos tipos de licencias:

“Pro” que no tienen límite de tiempo.
“Basic” que tienen un límite de 40 minutos.

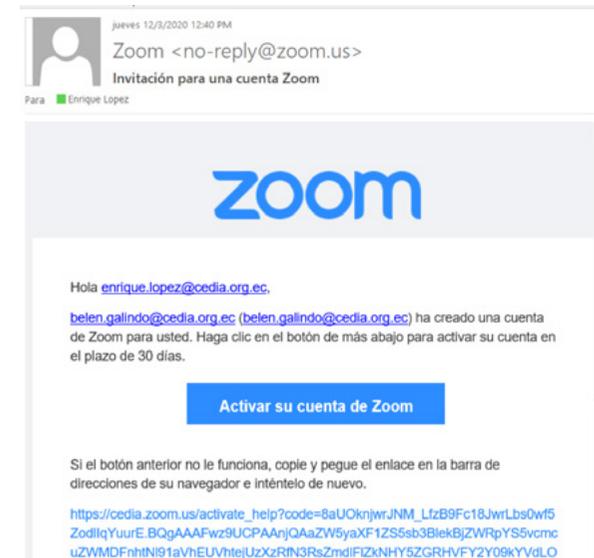
* Para la activación de las cuentas “pro” el número depende del plan contratado.

INSTALACIÓN

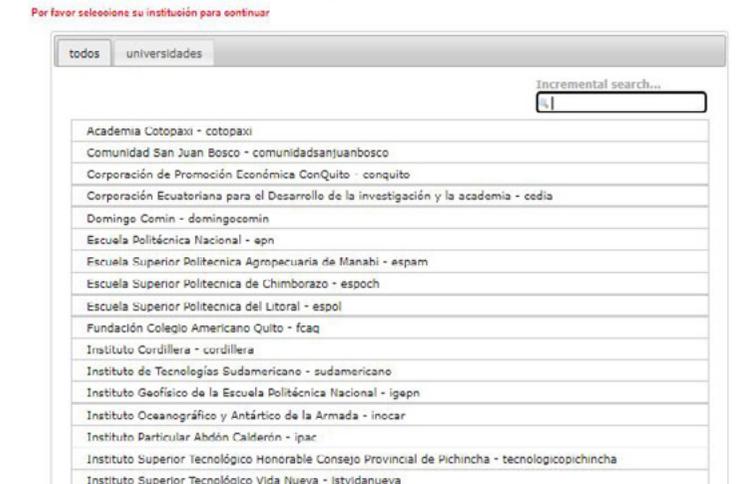
01 La institución envía el listado de usuarios con correos únicamente institucionales a CEDIA.
(noc@cedia.org.ec - belen.galindo@cedia.org.ec
- roberto.tenesaca@cedia.org.ec)

02 Una vez que CEDIA tiene la lista de usuarios “pro” envía una invitación a cada correo electrónico de manera que tiene que ingresar:

A Hacer clic en el enlace para activar su cuenta zoom.



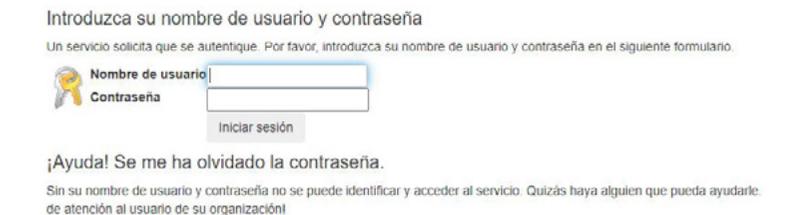
C Se elige la institución a la que pertenece: El correo de ejemplo es nombre.apellido@cedia.org.ec Hay instituciones que tienen que poner con el dominio y otras sin el dominio.



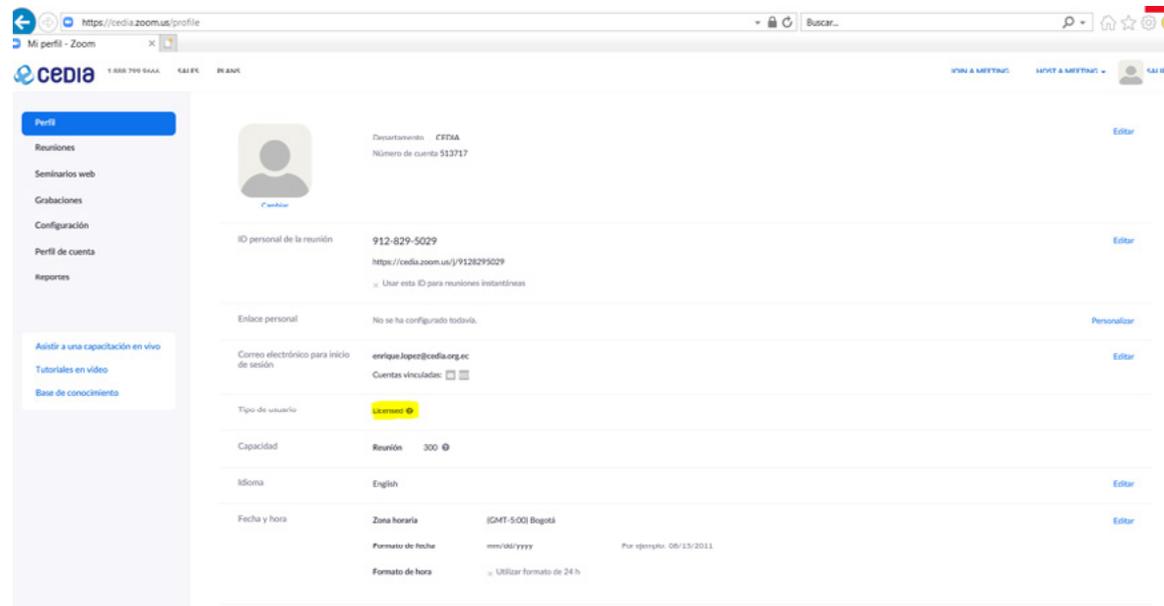
B Una vez abierto el link de clic en iniciar sesión con sso.



Luego se completa usuario y contraseña:



Una vez iniciada la sesión podrá verificar si tiene licencia “basic” o licensed (“pro”).



En la parte izquierda tiene un menú:

PERFIL

En esta sección puede observar la configuración por defecto de la cuenta.

REUNIONES

Aquí puede crear las nuevas reuniones o salas para videoconferencias. Adicional puede observar las reuniones pasadas y las agendadas.

GRABACIONES

Aquí encuentra las reuniones que se han grabado de manera local.

*Las cuentas que tienen grabación en la nube son las contratadas como adicional a plan y pueden ser validadas con el administrador del contrato de su institución.

CONFIGURACIÓN

En esta sección puede modificar las configuraciones para la generación de salas o reuniones futuras.

PERFIL DE LA CUENTA

En esta sección tiene información acerca de quién es el administrador del portal de zoom.

Perfil de la cuenta

Información básica	Tipo de cuenta	Education
Nombre de la cuenta	Cloud Corp / CEDIA	CLOUD CORP / CEDIA
Alias de cuenta	Cloud Corp / CEDIA	
Su función	Miembro	
Propietario de la cuenta	belen.galindo@cedia.org.ec	
Número de cuenta	513717	
Información de soporte de cuenta	Belén Galindo (Belen.galindo@cedia.org.ec)	

REPORTE

En esta sección puede encontrar las reuniones realizadas con anterioridad.

Informes > Informes de uso > Uso Documento

De: 02/01/2020 Para: 02/29/2020 Buscar

Duración máxima del informe: 1 Mes
El informe muestra información para las reuniones que terminaron hace al menos 30 minutos.

Exportar como archivo CSV Alternar columnas

Tema	ID de la reunión	Nombre de usuario	E-mail del usuario	Departamento	Group	¿Tiene Zoom Rooms?	Hora de creación	Hora de inicio	Hora de finalización	Duración (minutos)	Participantes	Fuente
Revisión TDRs ConQuito	798-154-343	erika.paredes@cedia.org.ec	erika.paredes@cedia.org.ec			No	02/06/2020 01:04:41 PM	02/06/2020 04:40:53 PM	02/06/2020 05:28:07 PM	48	5	Zoom
erika.paredes@cedia.org.ec's...	234-110-309	erika.paredes@cedia.org.ec	erika.paredes@cedia.org.ec			No	02/18/2020 05:05:55 PM	02/18/2020 05:07:34 PM	02/18/2020 05:22:14 PM	15	2	Zoom
Revisión solicitud dde viáticos	956-219-980	erika.paredes@cedia.org.ec	erika.paredes@cedia.org.ec			No	02/19/2020 04:22:10 PM	02/19/2020 04:22:40 PM	02/19/2020 04:46:04 PM	24	3	Zoom

INSTALACIÓN de la APP



En caso de que quiera utilizar la aplicación de zoom en los diferentes dispositivos (móviles, tabletas, laptops, etc) necesita descargar la aplicación:

<https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

A Una vez realizada la descarga, ejecute y haga clic en Ingresar



Entrar a una reunión

Ingresar

B Ingresar con SSO (Single sign-on), haciendo clic en esa opción

Reuniones de ZOOM en la nube

Ingresar

Introducir el correo electrónico

Introducir la nueva co... ¿Se le ha olvidado?

Mantener mi sesión iniciada

Ingresar con SSO

Ingresar con Google

Ingresar con Facebook

Ingresar

< Regresar

Regístrese gratuitamente

C En la siguiente pantalla ingresar el dominio cedia, zoom.us.

Ingresar con SSO

Dominio de la compañía

cedia .zoom.us

[No conozco el dominio de la empresa](#)

Continuar

D Elegir la institución a la que pertenece

Por favor seleccione su institución para continuar

Incremental search...

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 Comin - domingocomin
Escuela Politécnica Nacional - epn
Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí - espam
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo - esPOCH
Escuela Superior Politécnica del Litoral - espol
Fundación Colegio Americano Quito - fcaq
Instituto Cordillera - cordillera
Instituto de Tecnologías Sudamericano - sudamericano
Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional - igepn
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

Luego se completa usuario y contraseña:

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

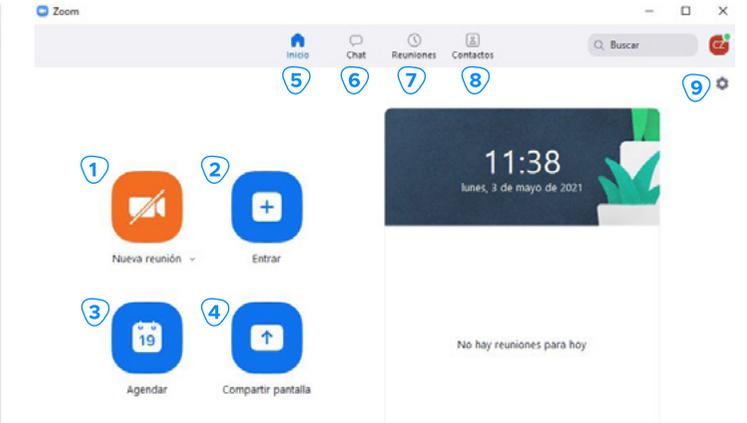
Contraseña

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 ayudar de atención al usuario de su organización!

E A continuación, se visualiza la siguiente pantalla, con las siguientes opciones:



- 1 CONFIGURACIÓN: En esta sección podemos realizar las configuraciones de nuestra cuenta.
- 2 INICIAR CON VIDEO: Todos los usuarios tienen un ID (sala) predefinido de manera que podemos conectarnos con video dando un solo clic, el ID se puede observar en el ítem 7.
- 3 ENTRAR: Se puede unir a una reunión marcando el ID.
- 4 AGENDAR: Se programa la reunión.
- 5 COMPARTIR PANTALLA: Se puede ingresar a una reunión compartiendo contenido.
- 6 EMPEZAR: Pantalla de inicio.
- 7 CHATS: Podemos iniciar un chat con los contactos que se tienen al momento.
- 8 REUNIONES: Muestra las próximas reuniones agendadas, adicional tenemos en esta pantalla el ID personal.
- 9 CONTACTOS: Muestra los contactos con los que se ha vinculado.

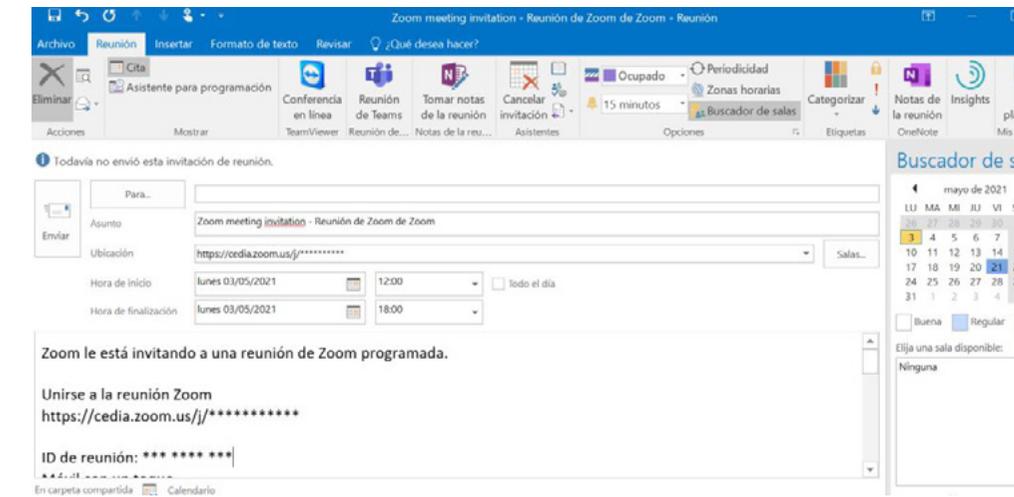
Es importante indicar:
Al hacer clic en agendar se despliega la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Programar reunión' (Schedule Meeting) window. It includes sections for: **Tema** (Topic): Zoom meeting invitation - Reunión de Zoom de Zoom. **Inicio** (Start): Monday, May 3, 2021, 12:00. **Duración** (Duration): 6 hours, 0 minutes. **Reunión recurrente** (Recurring meeting): Not checked. **ID de la reunión** (Meeting ID): Generate automatically (checked) or personal ID 292 808 0919. **Seguridad** (Security): Waiting room (checked), access code (unchecked), authentication (unchecked). **Vídeo** (Video): Host on (checked), participants on (checked). **Audio** (Audio): Phone and computer audio (checked). **Calendario** (Calendar): Other calendars (checked). **Opciones avanzadas** (Advanced options): Mute on entry (checked), recording (unchecked), authorization (unchecked), alternative host (john@company.com). **Interpretación** (Interpretation): Language interpretation (unchecked). Buttons for 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) are at the bottom.

Lenar todos los campos según sea necesario.

En la sección Calendario, se podría elegir Outlook en caso de que se lo tenga como predeterminado en la PC. De manera que al guardar los cambios, nos permita enviar un correo con la reunión.

Con este correo se puede invitar a los participantes, y se puede observar que existen varias opciones de conexión



cedia



ww.cedia.edu.ec

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