

# Hoja de actividades del alumno: Conceptos básicos de las videoconferencias

---



## ACTIVIDAD 1: Cómo crear una cuenta

1. Ingrese en Internet y vaya a **https://zoom.us**.
2. Haga clic en el botón naranja que dice **“Sign Up” (Inscríbese)** en la parte superior derecha.
3. Siga las indicaciones para verificar su edad.
4. Escriba su **dirección de correo electrónico** y haga clic en el botón “Sign Up” (Inscríbese).
5. Vaya a su cuenta de correo electrónico, abra el correo electrónico enviado desde Zoom y haga clic en el enlace de confirmación.
6. Escriba su nombre y **creé una contraseña** para su cuenta.
  - a. Mi dirección de correo electrónico es: \_\_\_\_\_
  - b. Mi contraseña es: \_\_\_\_\_
7. Haga clic en “Continue” (Continuar) para finalizar el proceso de registro.

**Nota:** Lleve esta hoja a casa y guárdela en un lugar seguro en caso de que olvide su información.

## ACTIVIDAD 2: Explorar las funciones de Zoom

1. Localice el ícono "Mute/Unmute" (Silenciar/Activar el audio). Haga clic en el signo de intercalación junto al botón. Haga clic en "**Test Speaker and Microphone**" (Probar altavoz y micrófono) y siga los pasos.
2. Localice el ícono de Video. Haga clic en el signo de intercalación junto al botón. Haga clic en "**Video Settings**" (Configuración de Video). Escriba dos funciones que puede ajustar en "Video Settings" (Configuración de Video).

Función 1 \_\_\_\_\_

Función 2 \_\_\_\_\_

3. Haga clic en el ícono de "Chat". **Escriba un mensaje en el chat** y envíelo.  
Bonificación: agregue un emoji a su mensaje de chat.
4. Haga clic en el ícono "**Reactions**" (**Reacciones**). Practique a) levantar y bajar la mano, y b) encontrar y hacer clic en el emoji de su animal favorito.
5. Haga clic en el ícono "**Participants**" (**Participantes**). Desplace el cursor sobre su nombre y haga clic en "More" (Más). Seleccione "Rename" (Cambiar nombre) y modifique la forma en que se muestra su nombre.

### ACTIVIDAD 3: Programar una reunión

Siga la demostración del instructor a medida que completa esta actividad.

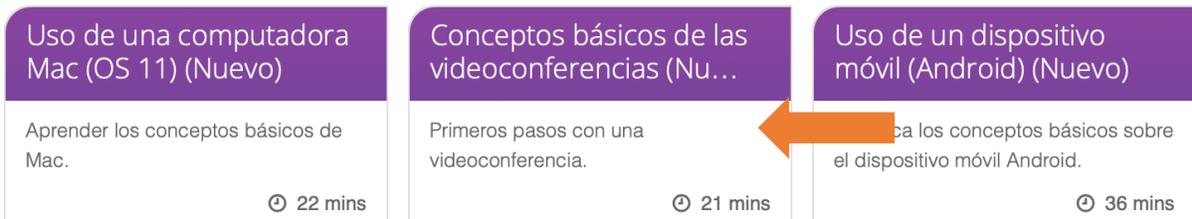
1. Vaya a su cuenta en **<https://zoom.us>**. Inicie sesión si aún no lo ha hecho.
2. Vaya a **"My Account" (Mi cuenta)**.
3. Haga clic en **"Schedule a Meeting" (Programar una reunión)**.
4. **Complete el formulario de la reunión** para programar una reunión:
  - Tema: "Reunión de trabajo" o "Reunión escolar" (o cualquier otro que desee).
  - Cuándo: Próximo viernes a las 11:00 a. m. con una duración de 30 minutos.
5. Desplácese hacia abajo y haga clic en **"Save" (Guardar)**.
6. Vaya a **"Meetings" (Reuniones)** en la barra lateral derecha. Desplácese sobre la reunión que acaba de programar y **haga clic en "Start" (Iniciar)** para empezar la reunión.
7. Una vez que haya abierto la reunión, haga clic en el símbolo de intercalación **al lado del ícono "Participants" (Participantes)**, luego haga clic en **"Invite" (Invitar)**.
8. En la ventana emergente, haga clic en **"Copy Invitation" (Copiar la invitación)**.
9. Inicie sesión en su correo electrónico, cree un nuevo mensaje y **pegue la invitación** en el cuerpo del correo electrónico.
10. Envíe la invitación al instructor a la dirección de correo electrónico que le proporcione.

## ACTIVIDAD 4: Práctica

Complete la lección de práctica para los Conceptos básicos de las videoconferencias. Puede abrir un explorador web y completar la actividad por usted mismo o seguir al instructor.

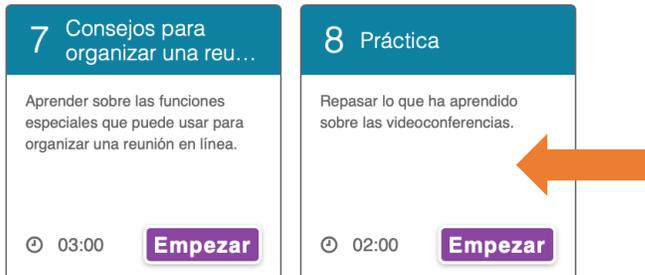
Para completar la actividad por usted mismo:

1. En la barra de dirección del explorador web, ingrese **www.digitallearn.org**.
2. Haga clic en **Conceptos básicos de las videoconferencias**.



<p><b>Uso de una computadora Mac (OS 11) (Nuevo)</b></p> <p>Aprender los conceptos básicos de Mac.</p> <p>🕒 22 mins</p>	<p><b>Conceptos básicos de las videoconferencias (Nuevo)</b></p> <p>Primeros pasos con una videoconferencia.</p> <p>🕒 21 mins</p>	<p><b>Uso de un dispositivo móvil (Android) (Nuevo)</b></p> <p>Aprender los conceptos básicos sobre el dispositivo móvil Android.</p> <p>🕒 36 mins</p>
---	---	--

3. Haga clic en lección de Práctica.



<p><b>7 Consejos para organizar una reunión</b></p> <p>Aprender sobre las funciones especiales que puede usar para organizar una reunión en línea.</p> <p>🕒 03:00 <b>Empezar</b></p>	<p><b>8 Práctica</b></p> <p>Repasar lo que ha aprendido sobre las videoconferencias.</p> <p>🕒 02:00 <b>Empezar</b></p>
--	--