

Líderes digitales 2

Herramientas digitales:
Videoconferencias



¿De qué herramientas hablamos?

Herramientas electrónicas para:

- Manejar información
- Hacer más fácil el trabajo
- Conectar con otras personas



¿Qué herramientas así conoces?



Microsoft Teams



Microsoft Teams



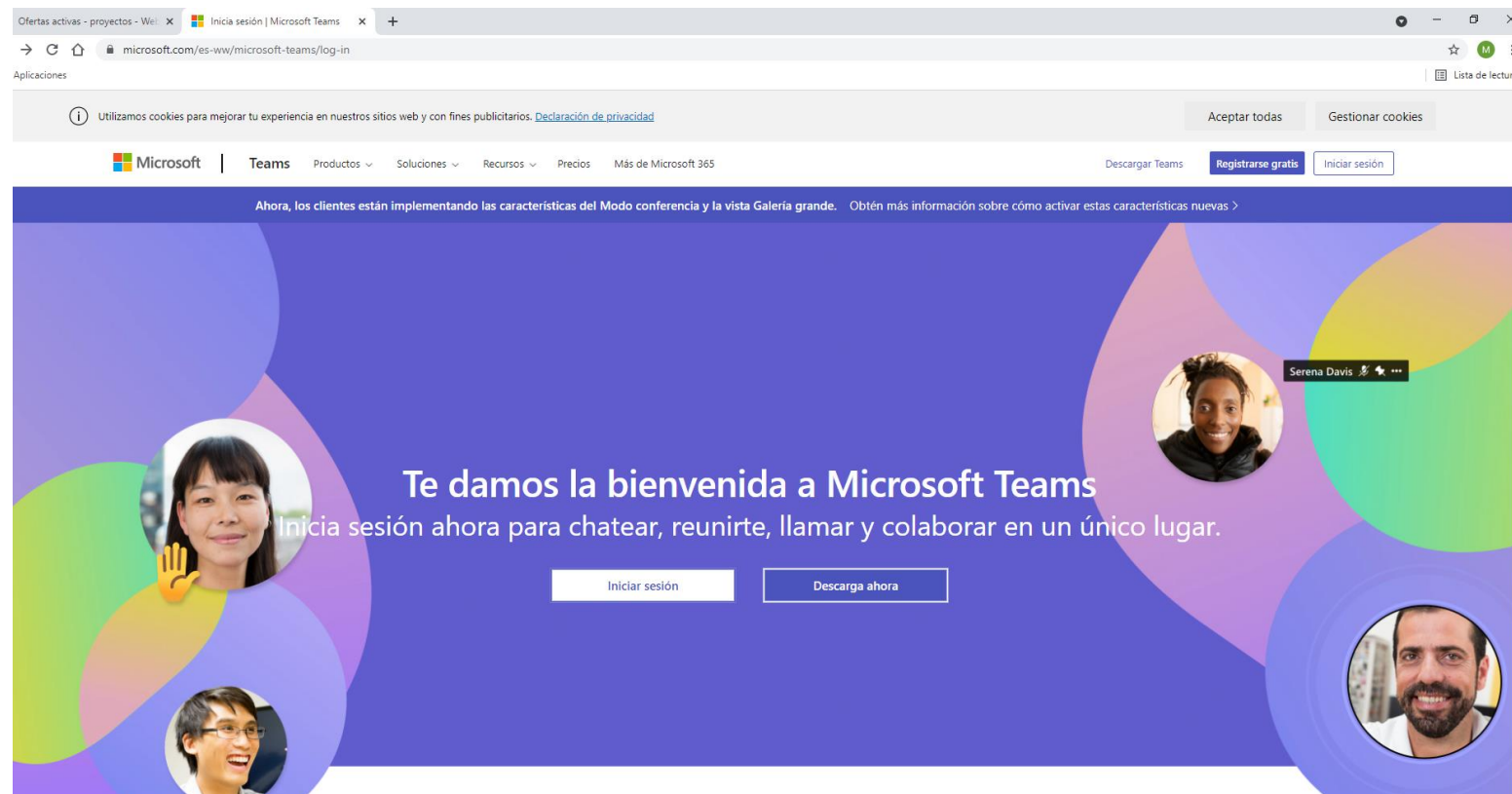
¿Para qué se puede usar?

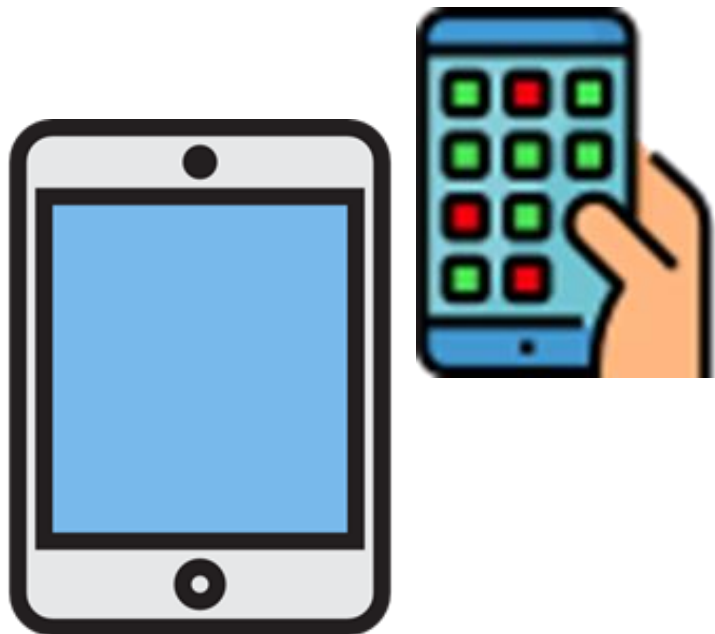
Para trabajar en equipo
a través del chat



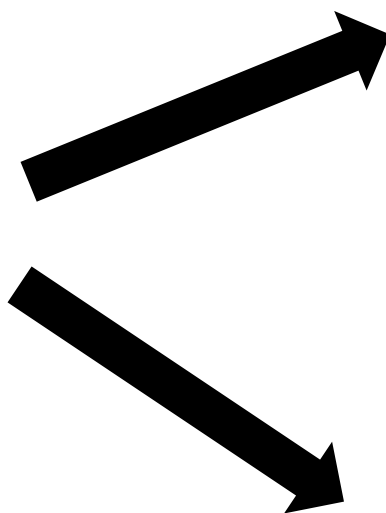
¿Como descargar?

<https://www.microsoft.com/es-ww/microsoft-teams/log-in>





Aplicaciones
o
APP

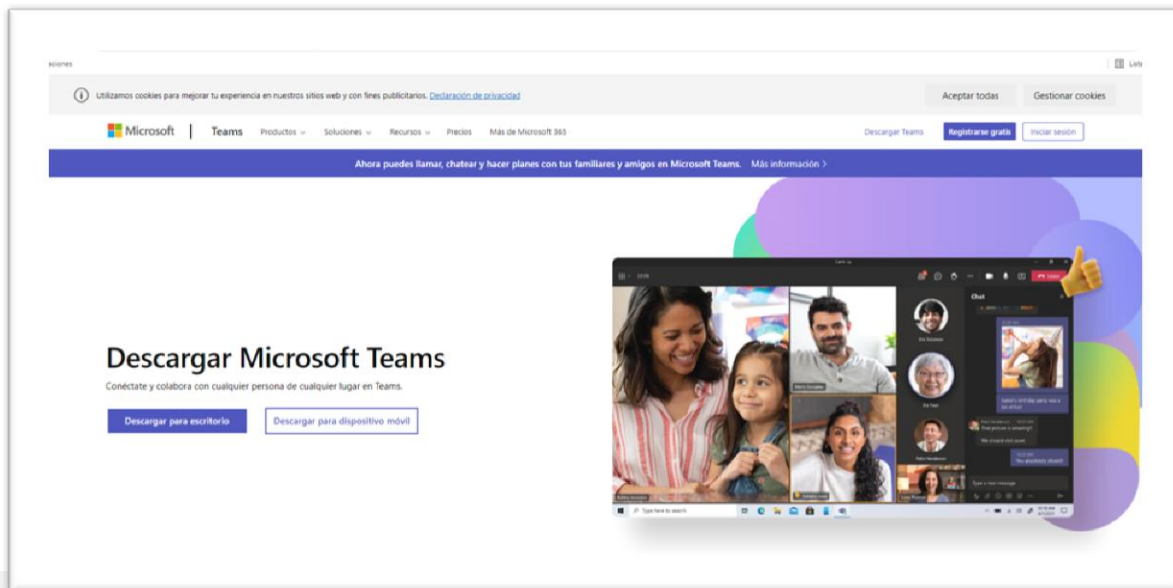
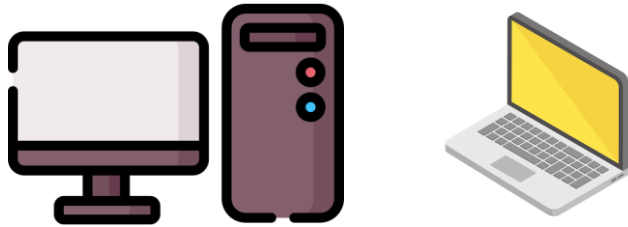


Google Play

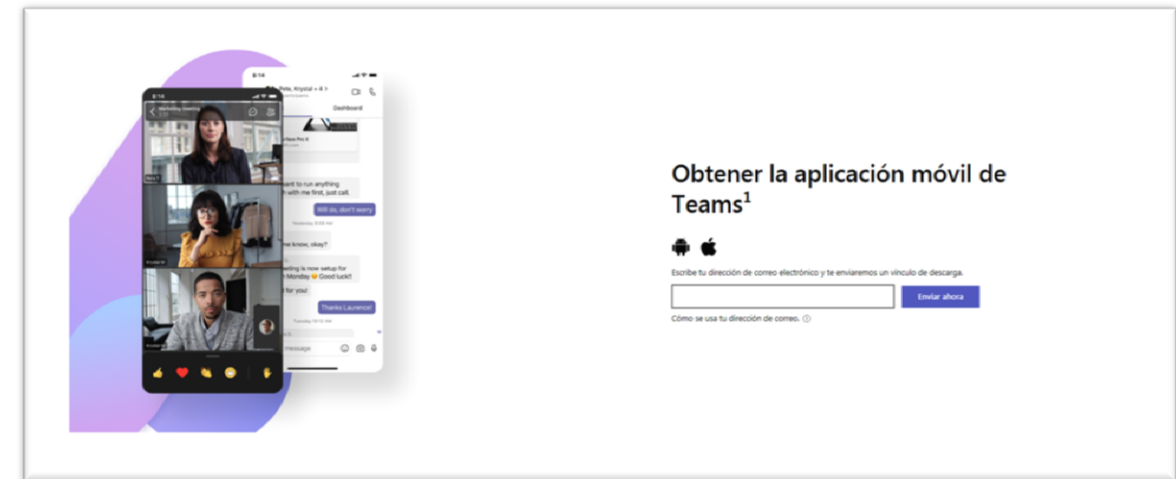


App Store

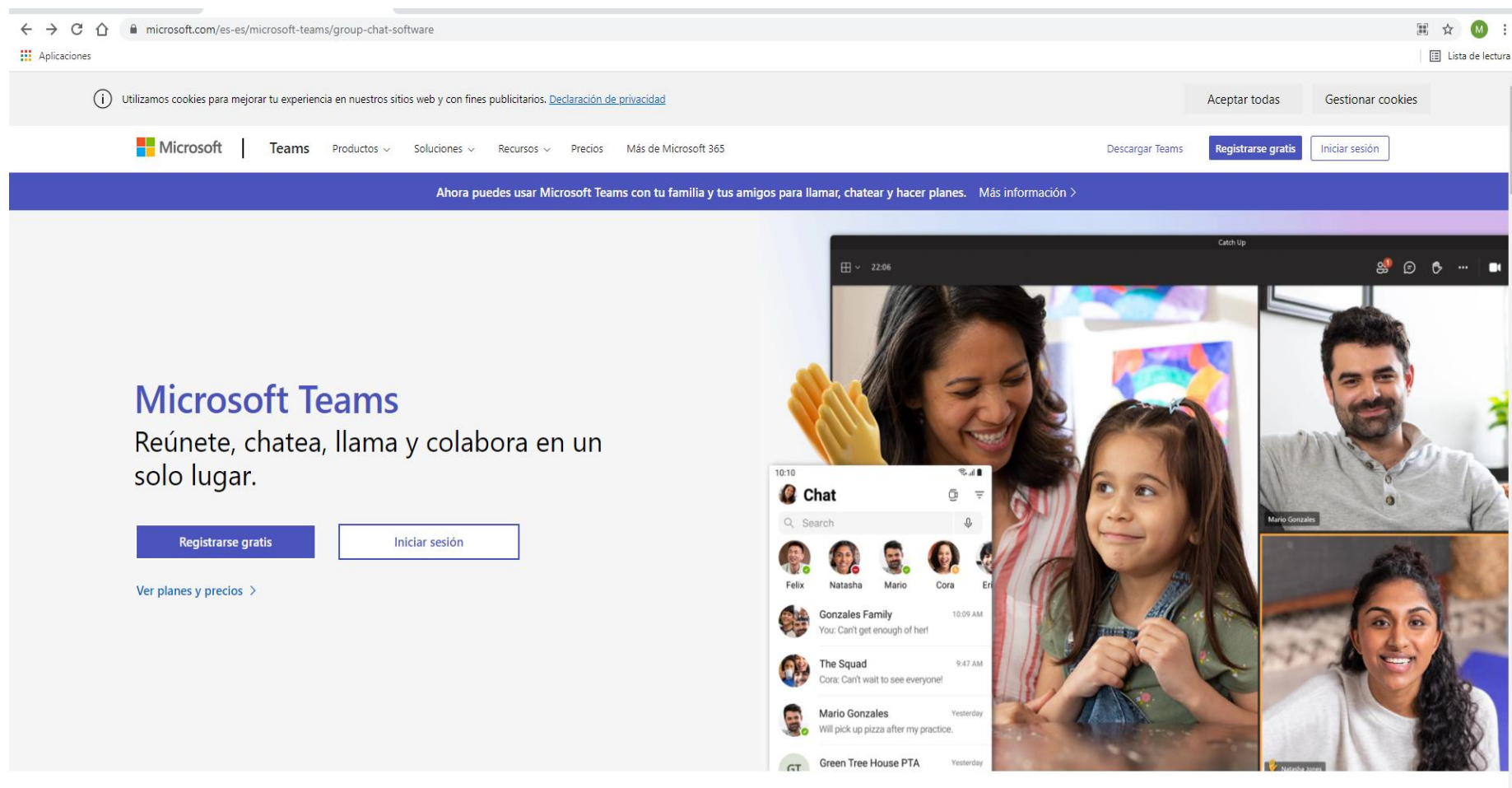
El ordenador



El móvil La tablet



¿Cómo crear una cuenta?



Ofertas activas - proyectos - Web X Comparar opciones online de Microsoft X

← → ↻ 🏠 microsoft.com/es-es/microsoft-teams/compare-microsoft-teams-options ☆ M

Aplicaciones Lista de lectura

Microsoft Teams se ha diseñado para todos los tipos de grupos. Empresa gratis o Office 365 como parte de Microsoft 365.

Soporte técnico y de facturación para administradores

Microsoft Teams (gratis) Gratuito (sin compromiso) Registrarse gratis Más información > Ideal para empresas que necesitan empezar rápidamente con reuniones online seguras, chat y almacenamiento en la nube; todo en una aplicación gratis.	Incluye Microsoft Teams Microsoft 365 Empresa Básico 4,20 € por usuario al mes (suscripción anual: se renueva automáticamente) El precio no incluye IVA. Probar gratis durante un mes⁵ Comprar ahora > Ideal para las empresas que necesitan soluciones remotas fáciles, con Microsoft Teams, el almacenamiento en la nube seguro y Office Online (no se incluyen las versiones de escritorio). Aplicaciones y servicios de Office Teams Exchange OneDrive SharePoint Versiones web y móvil de Word, Excel y PowerPoint incluidas.⁴	Incluye Microsoft Teams Microsoft 365 Empresa Estándar 10,50 € por usuario al mes (suscripción anual: se renueva automáticamente) El precio no incluye IVA. Probar gratis durante un mes⁵ Comprar ahora > Ideal para las empresas que necesitan herramientas completas de trabajo remoto y colaboración, como Microsoft Teams, el almacenamiento en la nube seguro, el correo electrónico empresarial y aplicaciones Premium de Office en distintos dispositivos. Aplicaciones y servicios de Office Word Excel PowerPoint Publisher (solo PC) Access (solo PC)
--	--	---

✓ Parcialmente incluido ✓ Se incluye

+ [Expandir todo](#)



← → ↻ 🏠

signup.microsoft.com/create-account/signup?products=CFQ7TTC0K8P5:0004&culture=es-es&country=ES&lm=deeplink&lmsrc=NeutralHomePageWeb&cmpid=FreemiumSignUpHero&tfloptin=true&ali=1

☆ M ⋮

Aplicaciones

Lista de lectura

ⓘ

Utilizamos cookies para mejorar tu experiencia en nuestros sitios web y con fines publicitarios. [Declaración de privacidad](#)

Aceptar todas

Gestionar cookies

Microsoft Teams

 Microsoft

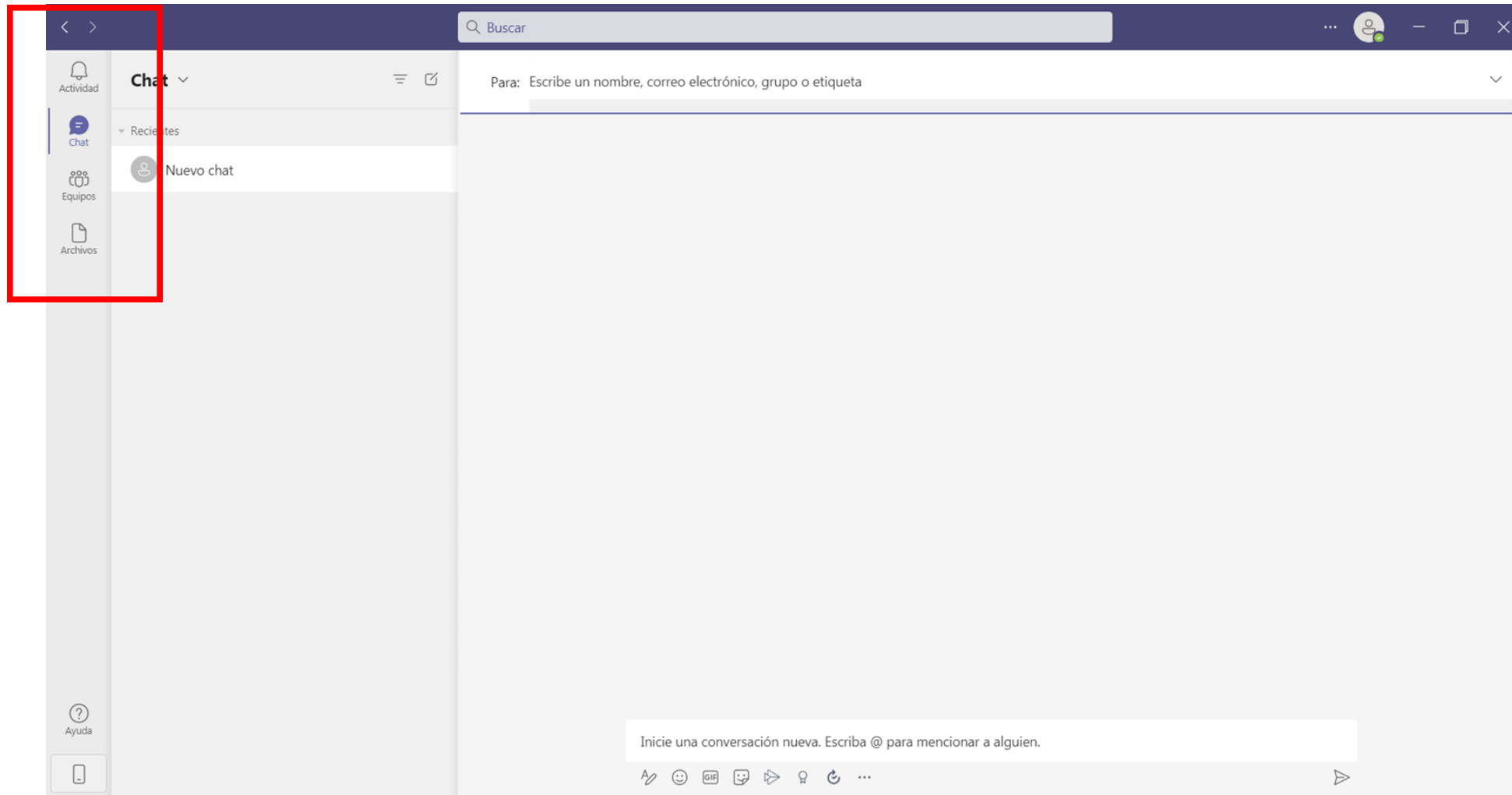
Introduce una dirección de correo

Utilizaremos este correo para configurar Teams. Si ya tienes una cuenta de Microsoft, puedes usar ese correo aquí.

Siguiente



Microsoft Teams



Roles

Propietario



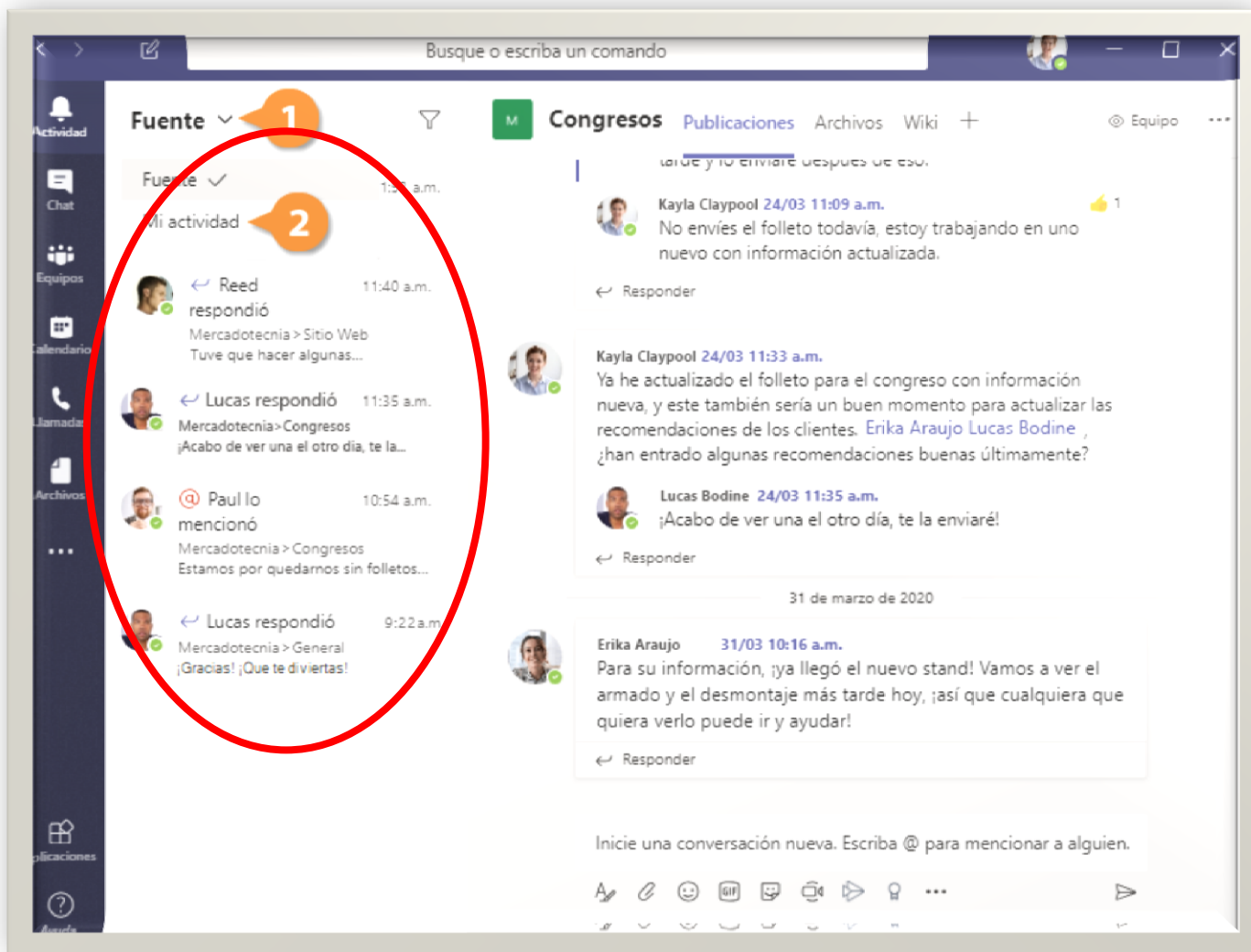
Miembro



Invitado



Actividad



Busque o escriba un comando

Fuentes 1

- 2 Mi actividad
- Reed respondió 11:40 a.m.
Mercadotecnia > Sitio Web
Tuve que hacer algunas...
- Lucas respondió 11:35 a.m.
Mercadotecnia > Congresos
¡Acabo de ver una el otro día, te la...
- @ Paulo mencionó 10:54 a.m.
Mercadotecnia > Congresos
Estamos por quedarnos sin folletos...
- Lucas respondió 9:22 a.m.
Mercadotecnia > General
¡Gracias! ¡Que te diviertas!

Congresos Publicaciones Archivos Wiki + Equipo

... y lo enviare despues de eso.

Kayla Claypool 24/03 11:09 a.m.
No envíes el folleto todavía, estoy trabajando en uno nuevo con información actualizada.

Responder

Kayla Claypool 24/03 11:33 a.m.
Ya he actualizado el folleto para el congreso con información nueva, y este también sería un buen momento para actualizar las recomendaciones de los clientes. Erika Araujo Lucas Bodine, ¿han entrado algunas recomendaciones buenas últimamente?

Lucas Bodine 24/03 11:35 a.m.
¡Acabo de ver una el otro día, te la enviaré!

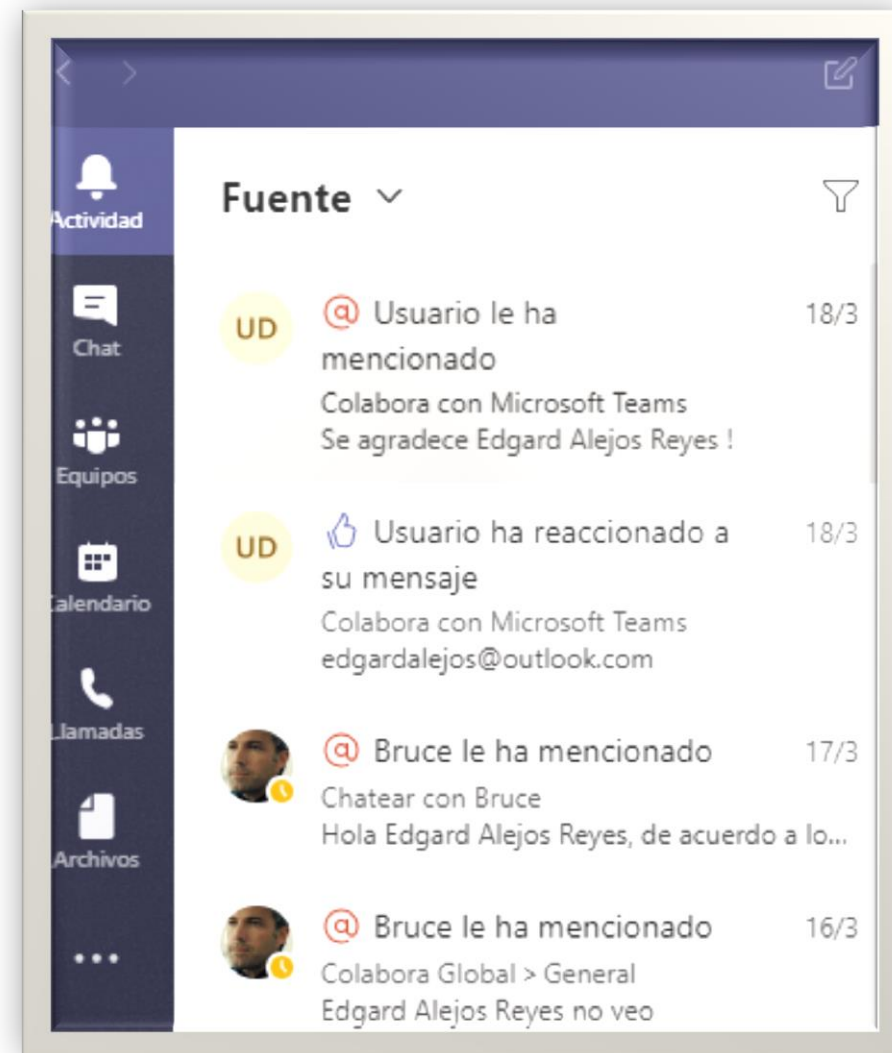
Responder

31 de marzo de 2020

Erika Araujo 31/03 10:16 a.m.
Para su información, ¡ya llegó el nuevo stand! Vamos a ver el armado y el desmontaje más tarde hoy, ¡así que cualquiera que quiera verlo puede ir y ayudar!

Responder

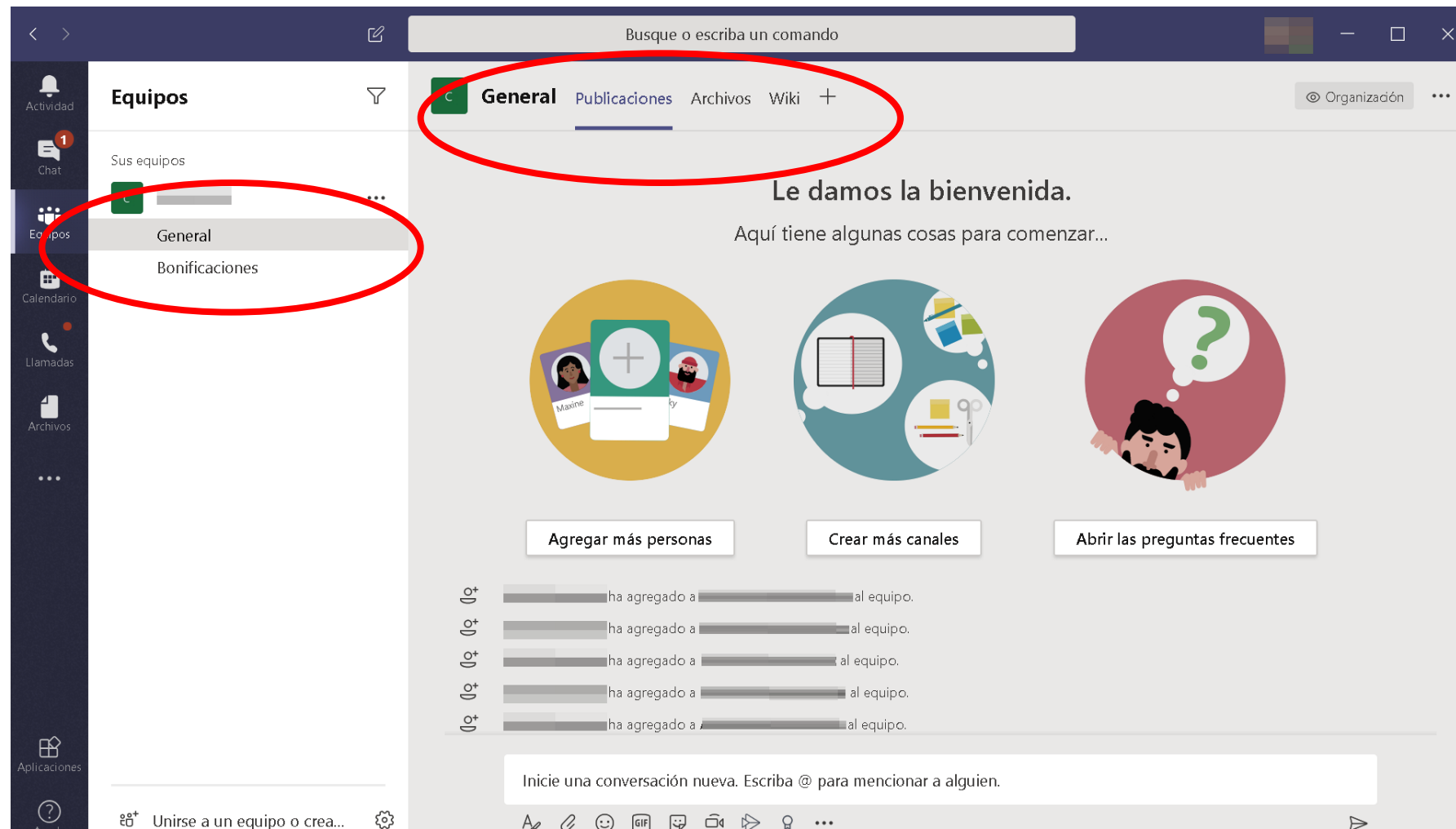
Inicie una conversación nueva. Escriba @ para mencionar a alguien.



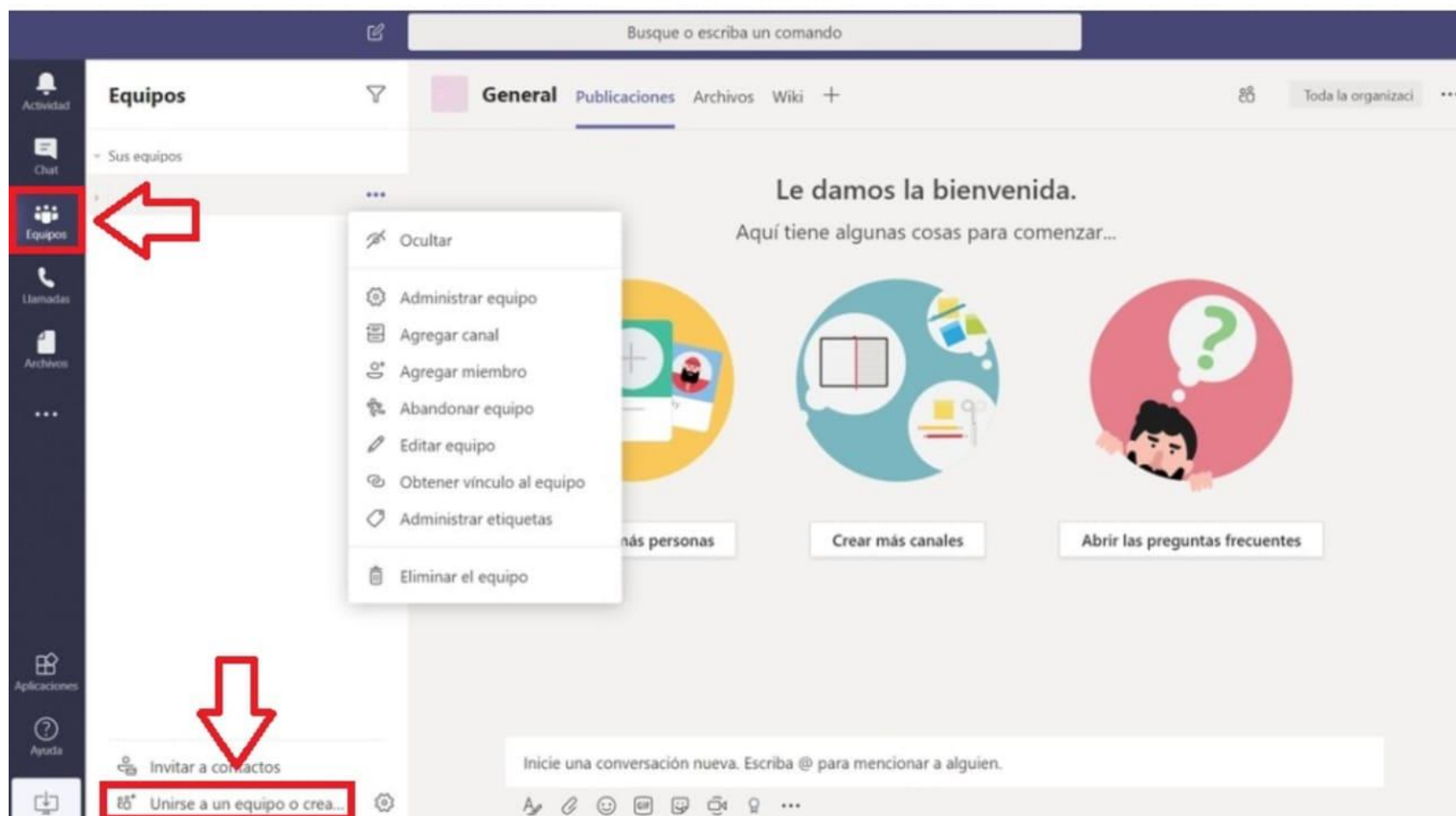
Fuentes

- UD @ Usuario le ha mencionado 18/3
Colabora con Microsoft Teams
Se agradece Edgard Alejos Reyes !
- UD Usuario ha reaccionado a su mensaje 18/3
Colabora con Microsoft Teams
edgardalejos@outlook.com
- @ Bruce le ha mencionado 17/3
Chatear con Bruce
Hola Edgard Alejos Reyes, de acuerdo a lo...
- @ Bruce le ha mencionado 16/3
Colabora Global > General
Edgard Alejos Reyes no veo

Equipos



¿Cómo crear un equipo?



Eliaa un equipo para



Clases
Profesores y alumnos que colaboran en proyectos en grupo, tareas, etc.



Comunidades
Formadores que colaboran en una comunidad de aprendizaje profesional



Personal docente
Los directores y los docentes que colaboran en el desarrollo y la administración del centro educativo



Cualquiera
Alumnos y empleados del centro educativo que colaboran en grupos y clubs de interés

Cancelar



¿Qué tipo de equipo será este?



Privado

Los usuarios necesitan permiso para unirse



Público

Todos los usuarios de la organización pueden unirse



De toda la organización

Todos los usuarios de la organización se unirán automáticamente

< Atrás



Crear su equipo

Colabore estrechamente con un grupo de personas dentro de su organización en función de un proyecto, una iniciativa o un interés común. [Ver una descripción rápida](#)

Nombre del equipo

Descripción

Privacidad

Privado: solo los propietarios del equipo pueden agregar miembros



Crear un equipo usando un equipo existente como plantilla

Crear un equipo a partir de un grupo existente de Office 365

Cancelar

Siguiente



Agregar miembros

Comience a escribir un nombre, una lista de distribución o un grupo de seguridad con correo habilitado para agregarlo a su equipo.

Agregar

Omitir

Crear un equipo a partir de un grupo existente de Office 365

Cancelar

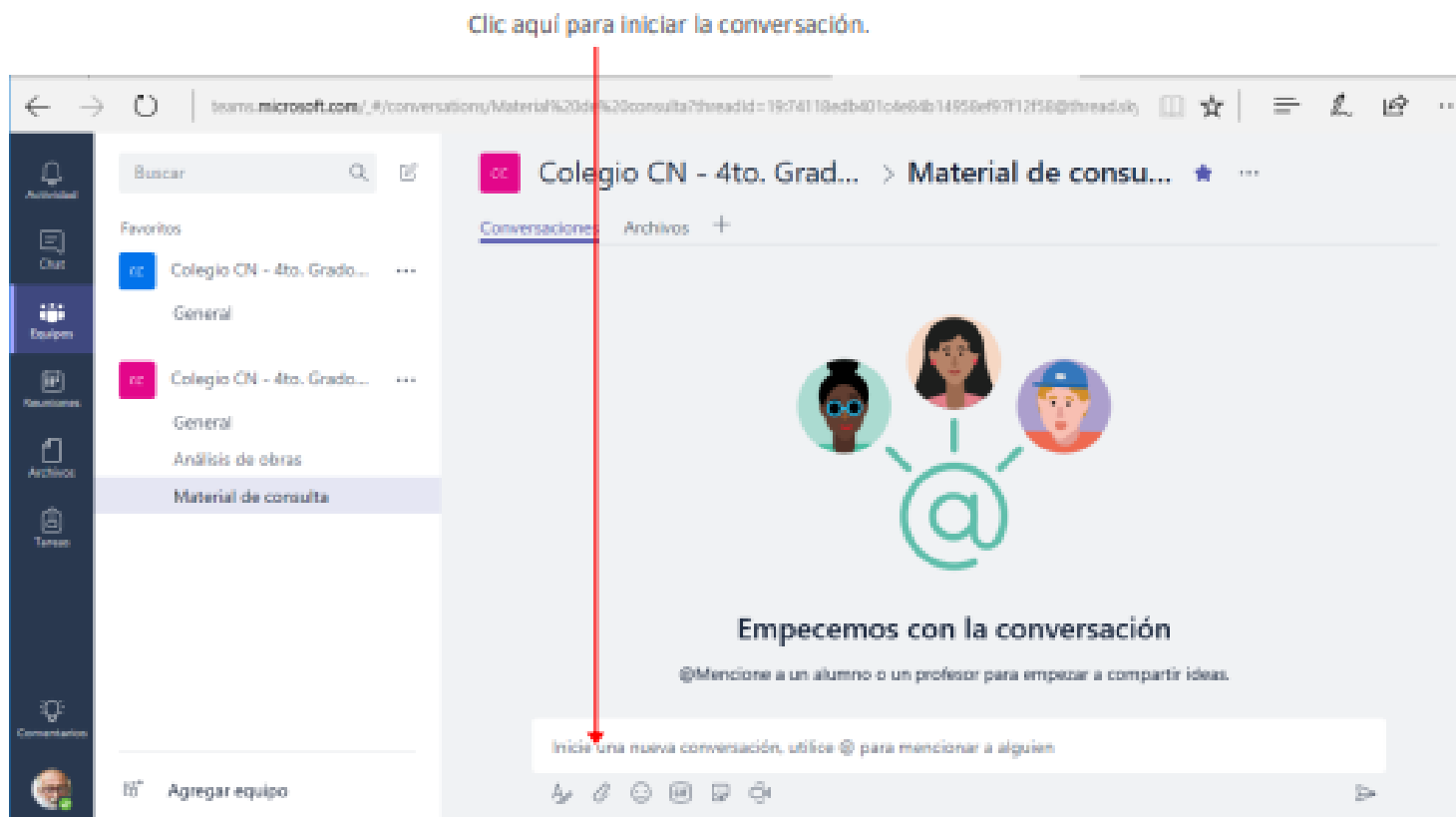
Siguiente

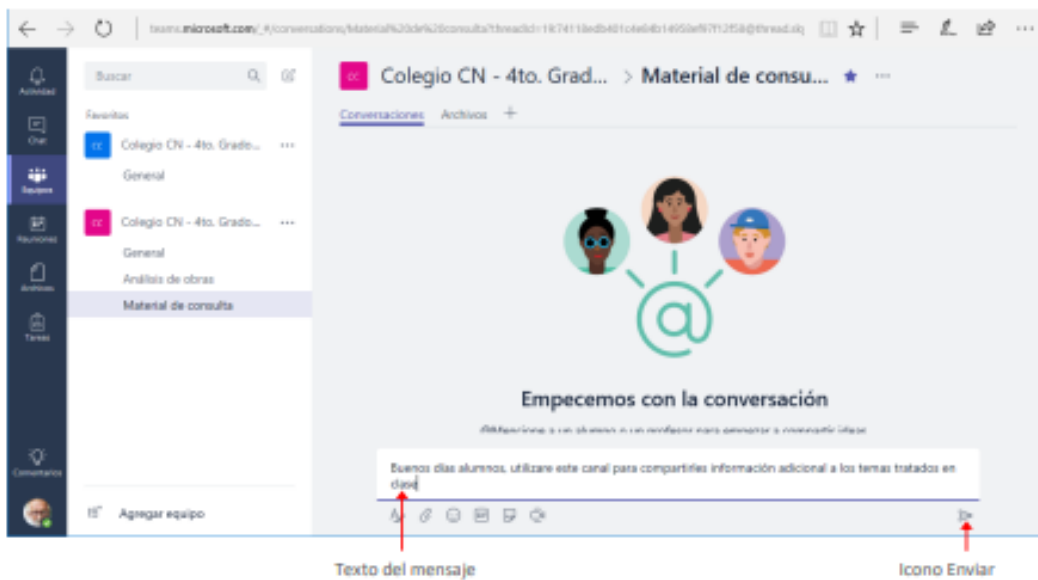


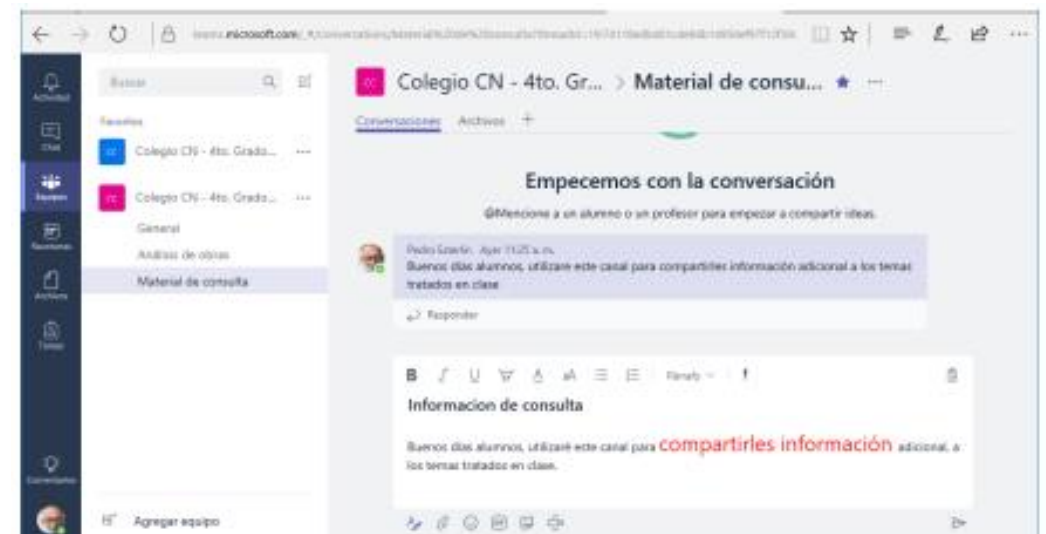
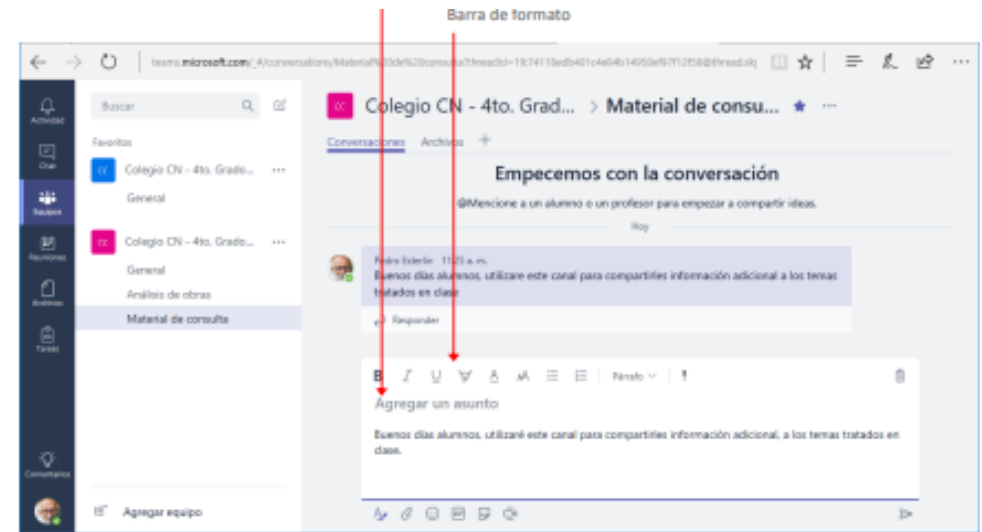
¿Cómo anclar un canal?



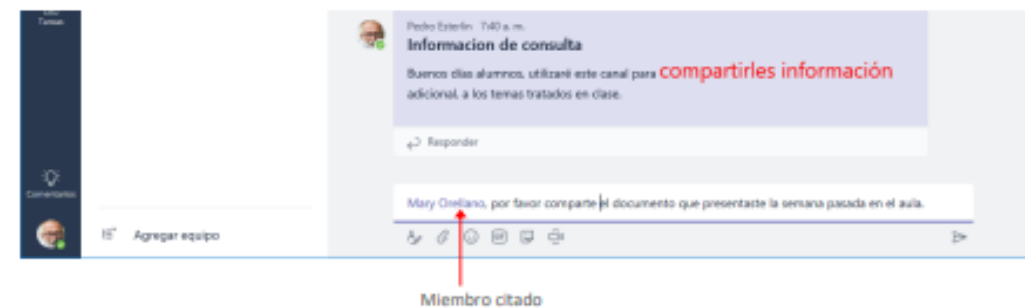
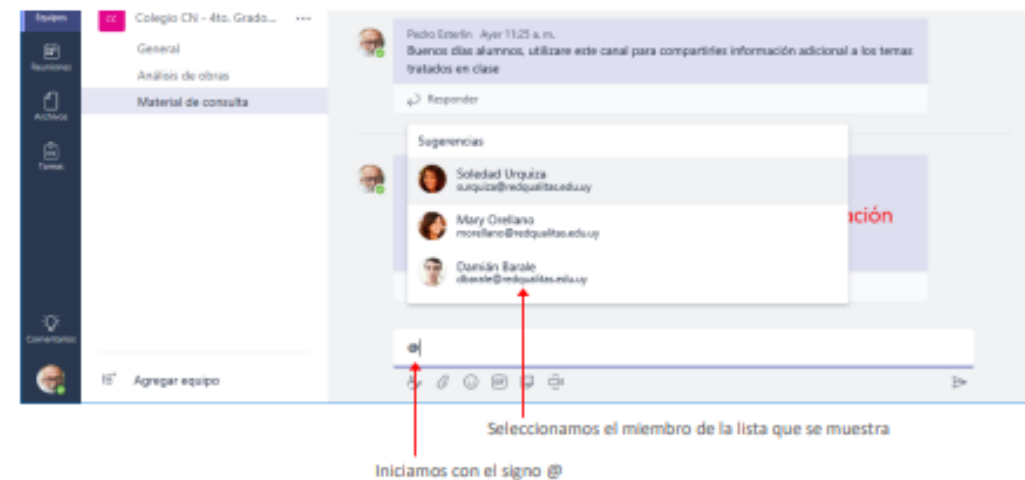
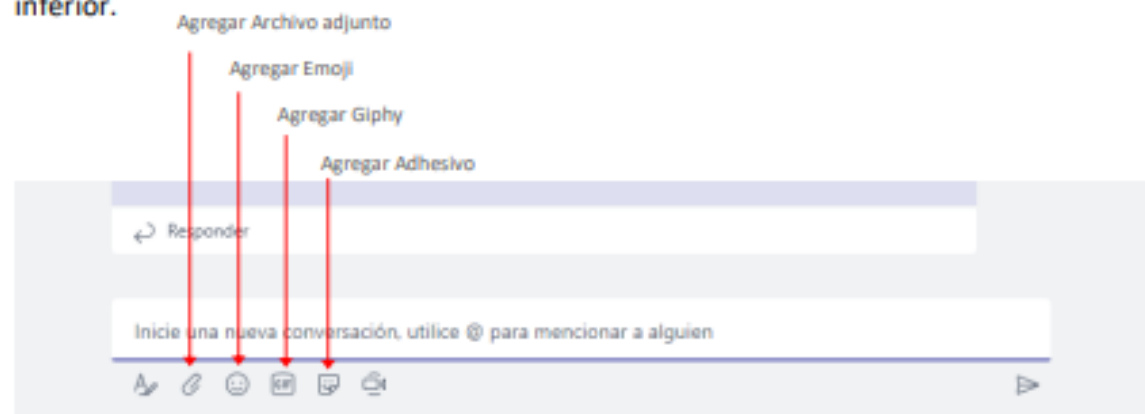
Conversaciones en equipo

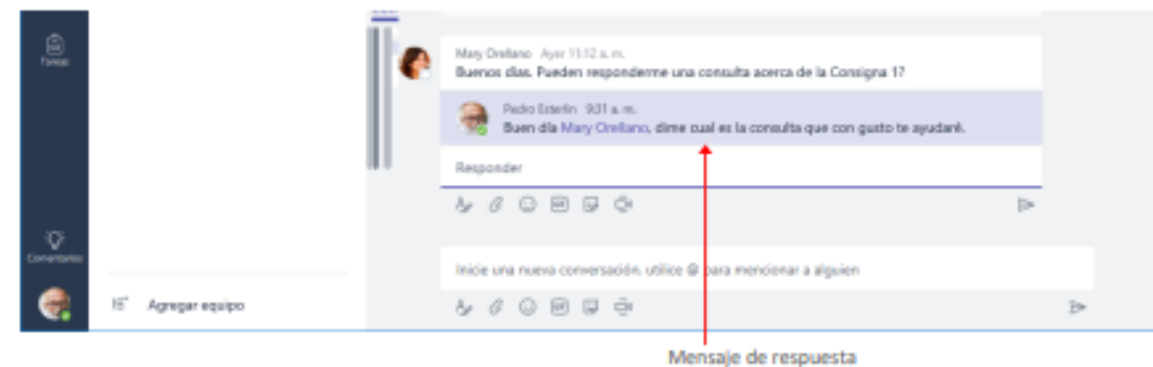
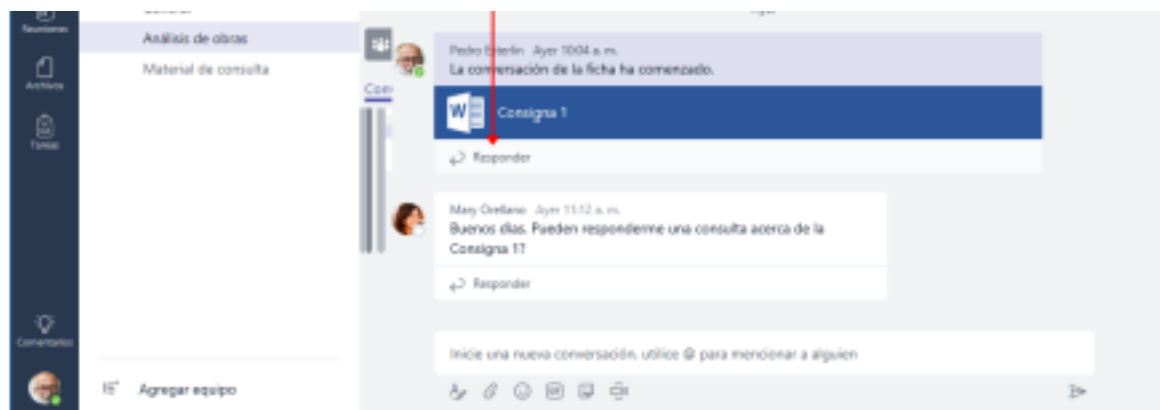


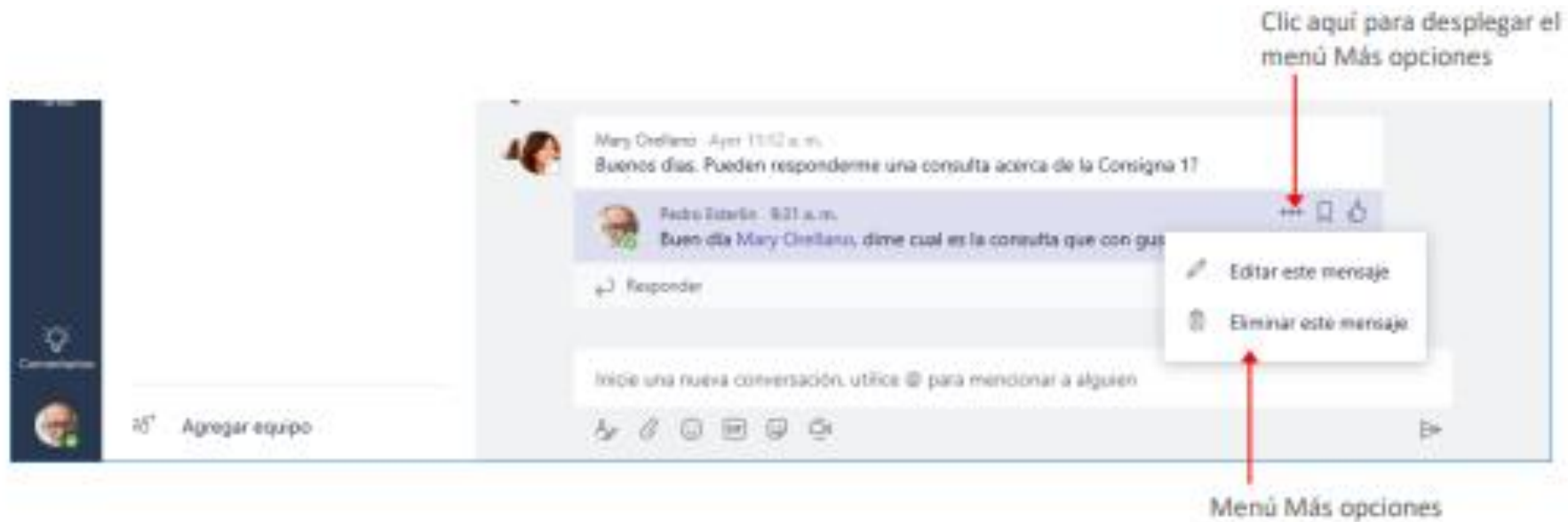




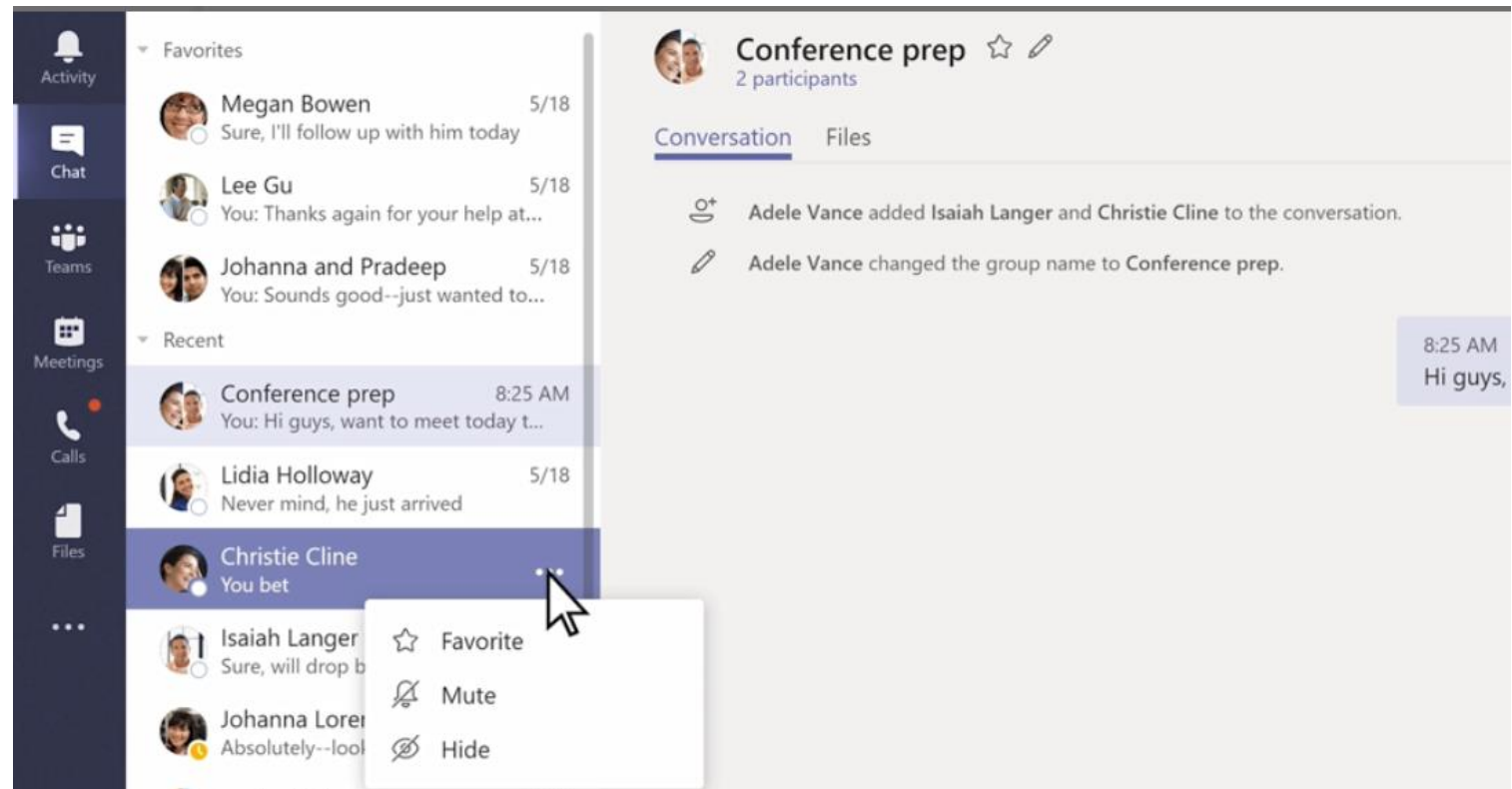
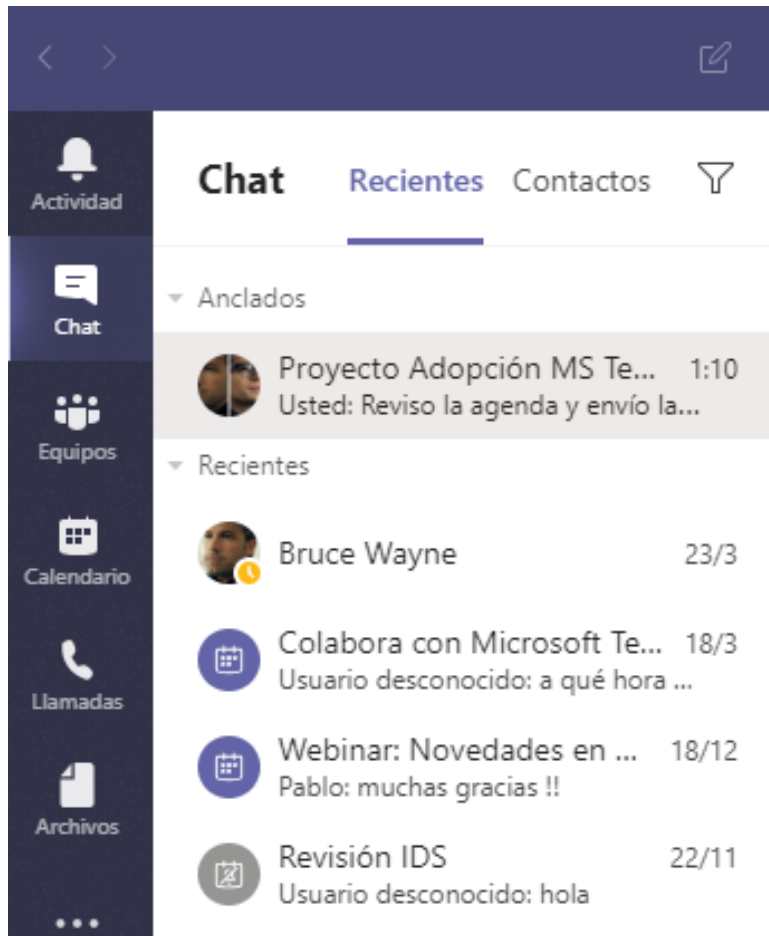
interior.





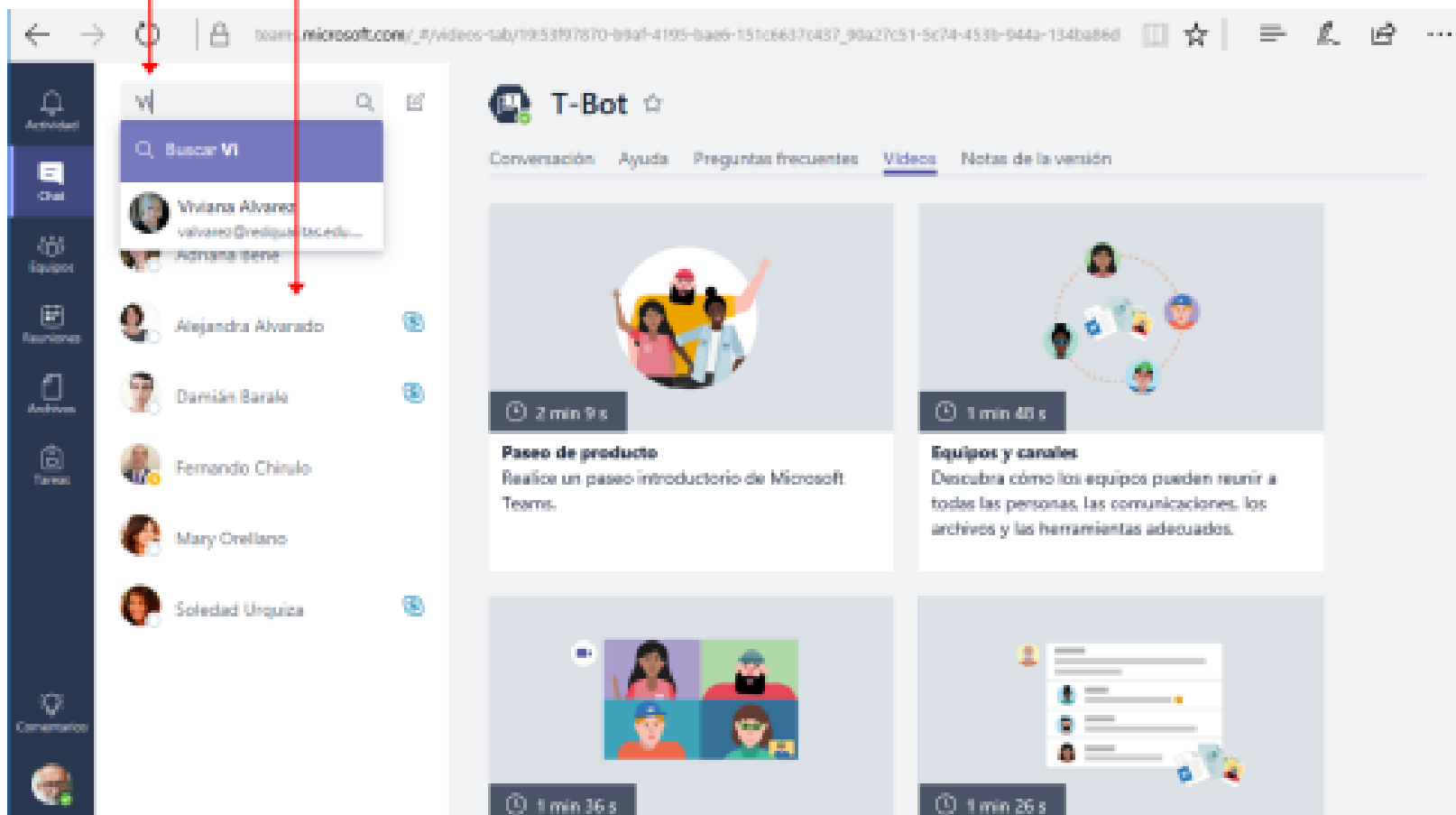


Chat

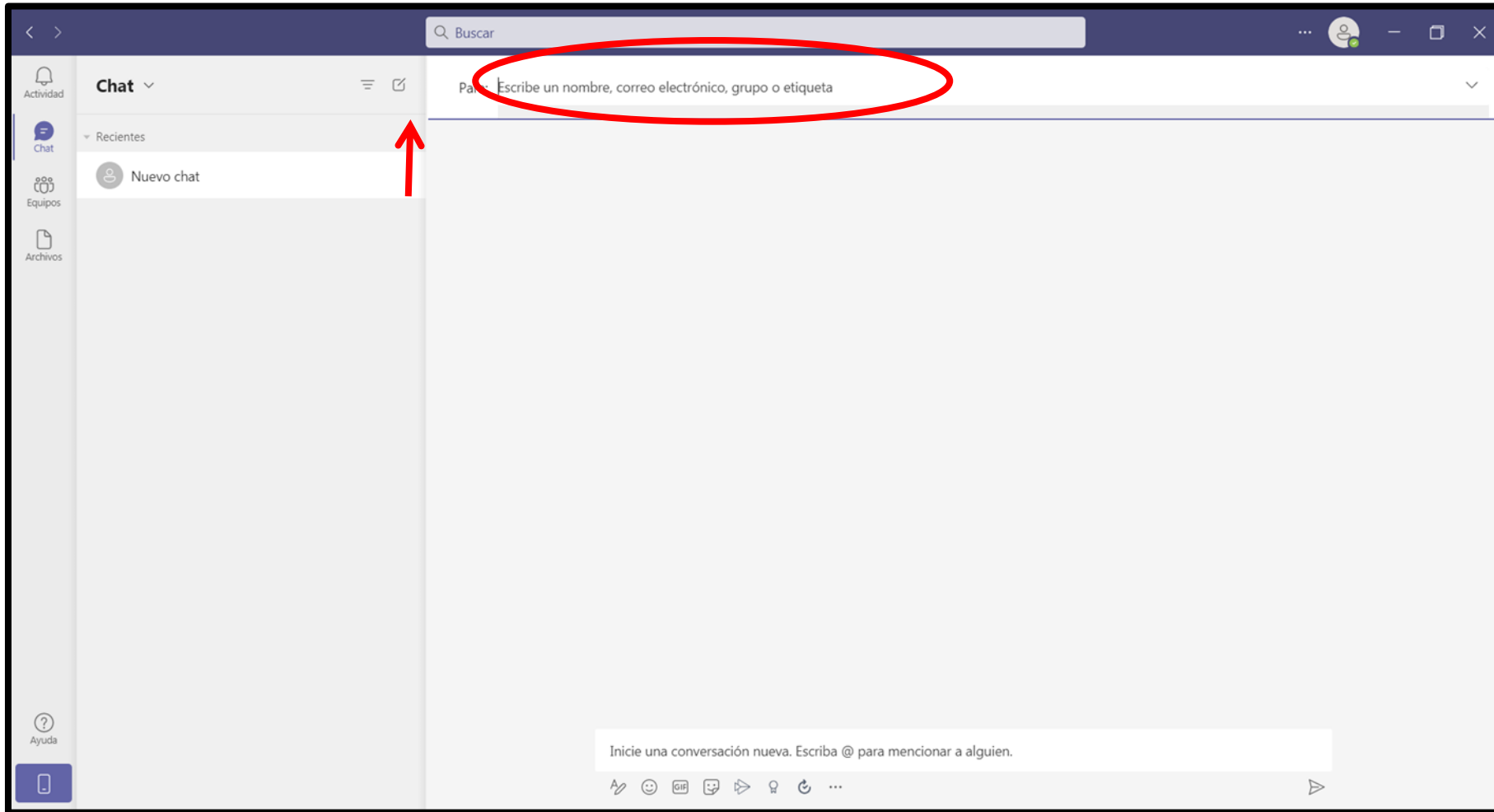


Cuadro Buscar

Lista de Sugeridos



¿Cómo crear un nuevo chat?





Editar Chat



Calendario

Opción Reuniones

The screenshot displays the Microsoft Teams web interface. On the left, a dark sidebar contains navigation icons for 'Actividad', 'Chat', 'Equipo', 'Reuniones', 'Archivos', 'Tareas', and 'Comentarios'. The 'Reuniones' icon is highlighted with a red arrow and the text 'Opción Reuniones'. The main area shows a calendar view for August 16, 2017, with a meeting titled '1ra. Reunión Consultas Consigna 1' from 1:00 p.m. to 2:00 p.m. The meeting details include the date, time, and location: 'Colegio CN - 4to. Grado - G2 / Análisis de obras'. A 'Unirse' button is next to the meeting title. Below the meeting details, there is a 'Chat con participantes' button and a 'Cancelar reunión' button. At the bottom, there is a 'Join Microsoft Teams Meeting' link and an 'Editar' button. On the right side, the 'Organizador' is listed as 'Pedro Esterlin' and the 'Asistentes' are 'Colegio CN - ...', 'Damián Barale', and 'Mary Orellana', all with 'Sin respuesta' status.

1ra. Reunión Consultas Consigna 1

miércoles, 16 de agosto de 2017
1:00 p. m. - 2:00 p. m. (1 hora)
Colegio CN - 4to. Grado - G2 / Análisis de obras

Unirse

Chat con participantes

De el organizador.

Cancelar reunión

Join Microsoft Teams Meeting

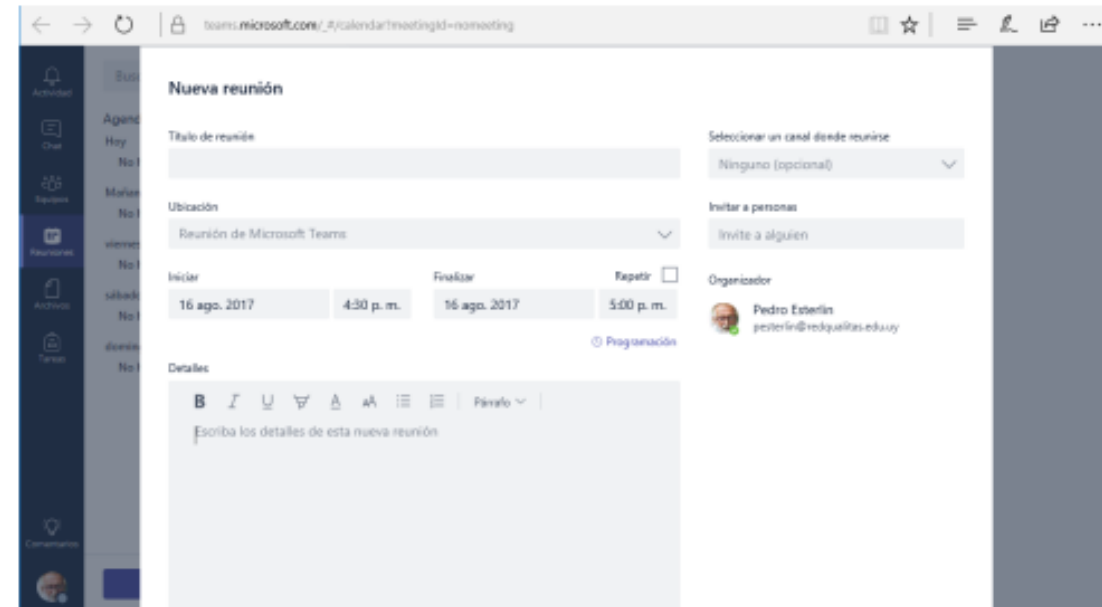
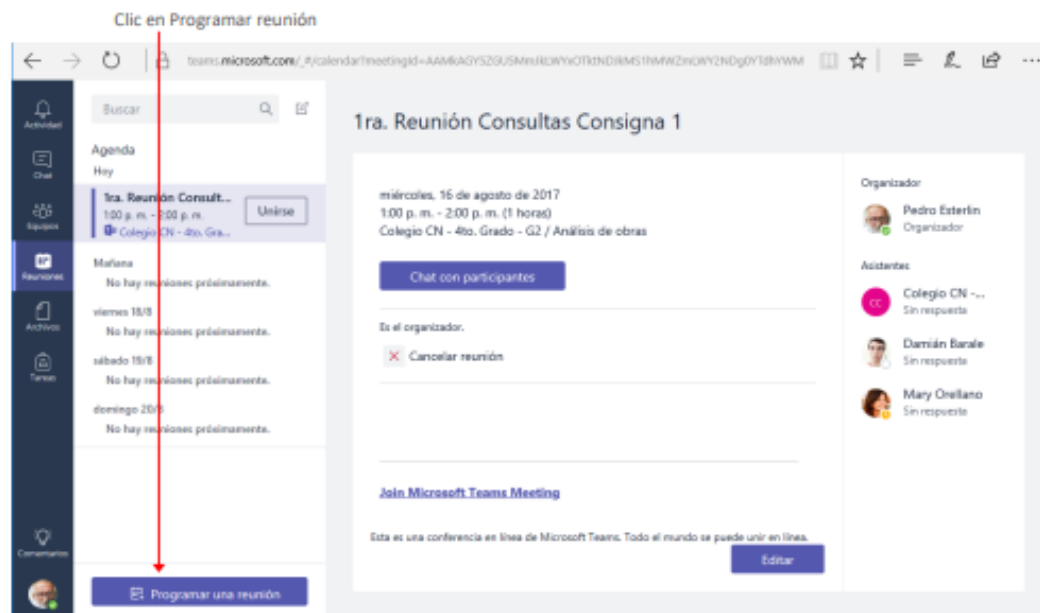
Esta es una conferencia en línea de Microsoft Teams. Todo el mundo se puede unir en línea.

Editar

Organizador
Pedro Esterlin
Organizador

Asistentes
Colegio CN - ...
Sin respuesta
Damián Barale
Sin respuesta
Mary Orellana
Sin respuesta

¿Cómo programar una reunión?



Nueva reunión

Título de reunión
2da Reunión dudas Consigna 1

Seleccionar un canal donde reunirse
Ninguno (opcional)



Nueva reunión

Título de reunión
2da Reunión dudas Consigna 1

Seleccionar un canal donde reunirse
Ninguno (opcional)

Ubicación
Reunión de Microsoft Teams

Invitar a personas
Invite a alguien

Organizador
Pedro Esterlin
perterlin@redquiltas.edu.uy

Inicio
18 ago. 2017 4:30 p. m.

Finalizar
18 ago. 2017 5:30 p. m.

Repetir ☐

Programación



Nueva reunión

Título de reunión
2da. Reunión dudas Consigna 1

Seleccionar un canal donde reunirse
N - 4to. Grado - G2 / Análisis de obras

Ubicación
Reunión de Microsoft Teams

Invitar a personas
Invite a alguien

Organizador
Pedro Esterlin
perterlin@redquiltas.edu.uy

Inicio
16 ago. 2017 5:30 p. m.

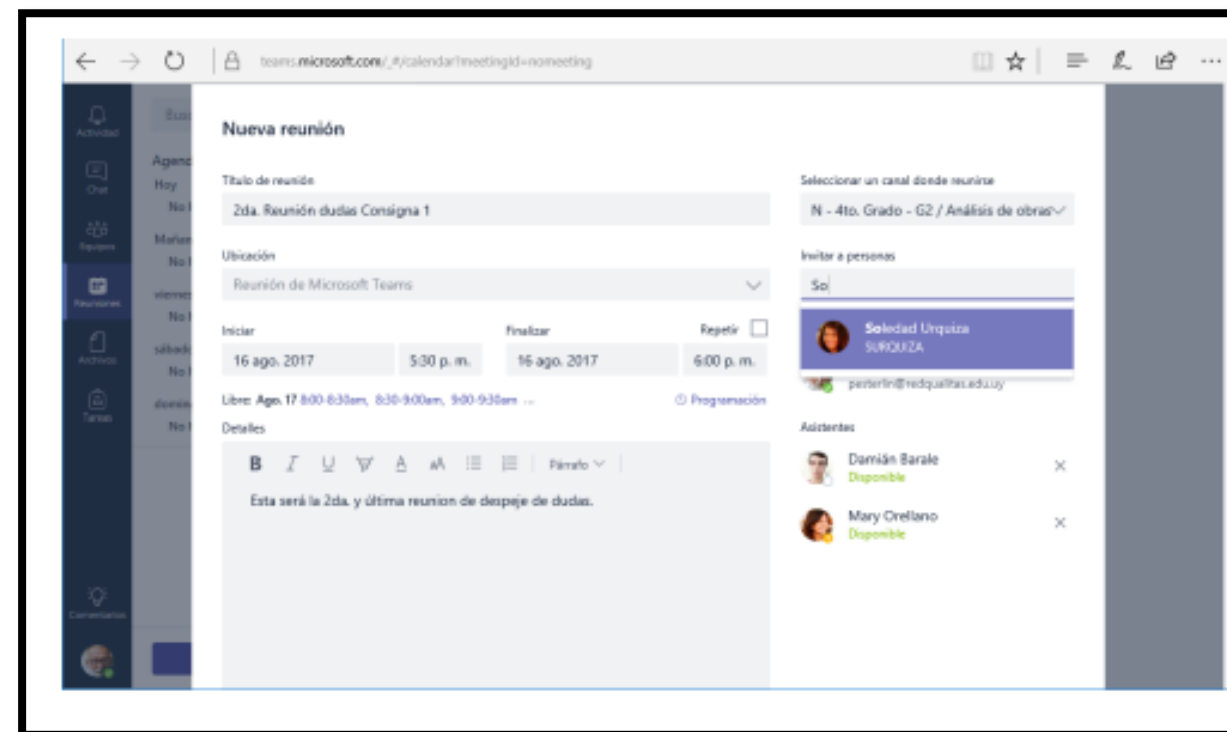
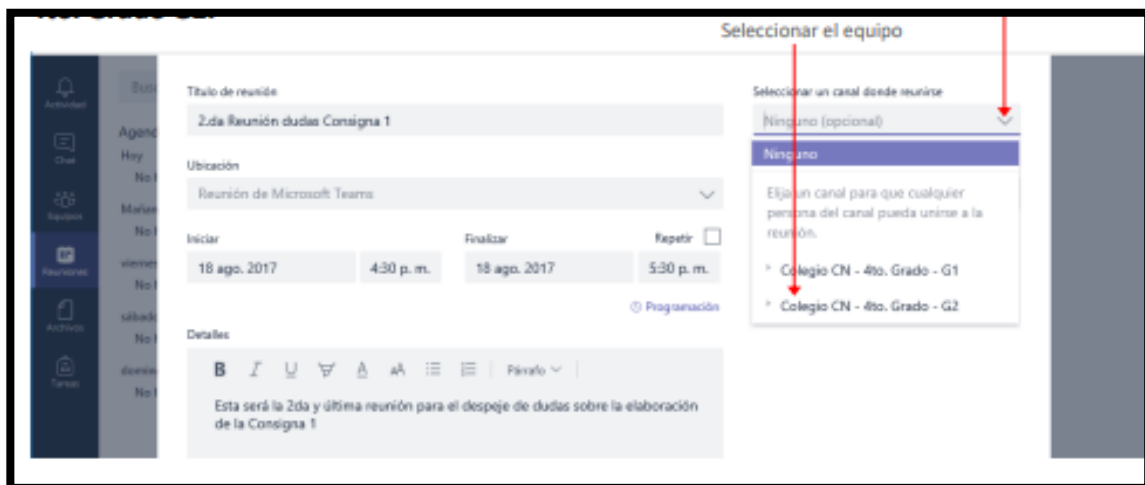
Finalizar
16 ago. 2017 6:00 p. m.

Repetir ☐

Programación

Detalles

Esta será la 2da. y última reunion de despeje de dudas.





ZOOM



¿Para qué se puede usar?

- Chatear.
- Concertar reuniones y entrevistas con alumnos y amigos.
- Impartir clases de forma sencilla.
- Grabar las sesiones.

¿Como descargar?

<https://us02web.zoom.us/j/86447077586>



¿Cómo crear una cuenta?

The screenshot shows the Zoom website homepage. At the top, there's a dark navigation bar with links: REQUEST A DEMO, 1.888.799.9666, RECURSOS, and SOPORTE. Below this is a white bar with the Zoom logo, SOLUCIONES, and buttons for ENTRAR A UNA REUNIÓN, SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN, and INGRESAR. A prominent orange button says REGÍSTRESE, ES GRATUITA. A green banner below the navigation bar states: Hemos desarrollado recursos para ayudarle durante esta difícil etapa. Haga clic aquí para obtener más información. The main content area features the text: Zoom, uno de los líderes en el Cuadrante Mágico de Gartner 2019 para soluciones de reuniones. Below this is a registration form with the placeholder text 'introduzca tu correo electrónico del trabajo' and a 'Regístrese gratis' button. A link to 'Política de privacidad' is also visible. On the right, a 'Figure 1, Magic Quadrant for Meeting Solutions' chart is displayed, showing various companies plotted in four quadrants: CHALLENGERS, LEADERS, and two unlabeled quadrants. Companies in the LEADERS quadrant include Microsoft, Cisco, and Zoom. Other companies like Google, Adobe, LogMeIn, Pexip, BlueJeans, StarLeaf, Lifesize, Enghouse Systems (Vidyo), TrueConf, Huawei, PGI, and Araya are in the CHALLENGERS quadrant. A blue chat bubble icon is in the bottom right corner.

zoom SOLUCIONES

ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN INGRESAR

REGÍSTRESE, ES GRATUITA

Hemos desarrollado recursos para ayudarle durante esta difícil etapa. [Haga clic aquí](#) para obtener más información.

Zoom, uno de los líderes en el Cuadrante Mágico de Gartner 2019 para soluciones de reuniones

introduzca tu correo electrónico del trabajo

Regístrese gratis

Vea nuestra [Política de privacidad](#).

Figure 1, Magic Quadrant for Meeting Solutions

CHALLENGERS	LEADERS
Google	Microsoft
Adobe	Cisco
Enghouse Systems (Vidyo)	Zoom
TrueConf	LogMeIn
Huawei	Pexip
PGI	BlueJeans
Araya	StarLeaf
	Lifesize



SOLUCIONES ▾

ENTRAR A UNA REUNIÓN

SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾

INGRESAR

REGÍSTRESE, ES GRATUITA

REQUEST A DEMO

1.888.799.9666

RECURSOS ▾

SOPORTE

Regístrese gratis

Su dirección de e-mail de trabajo

Zoom está protegido por reCAPTCHA y la [Política de privacidad](#) política de privacidad y las [Condiciones de servicio](#) aplicables.

Registrarse

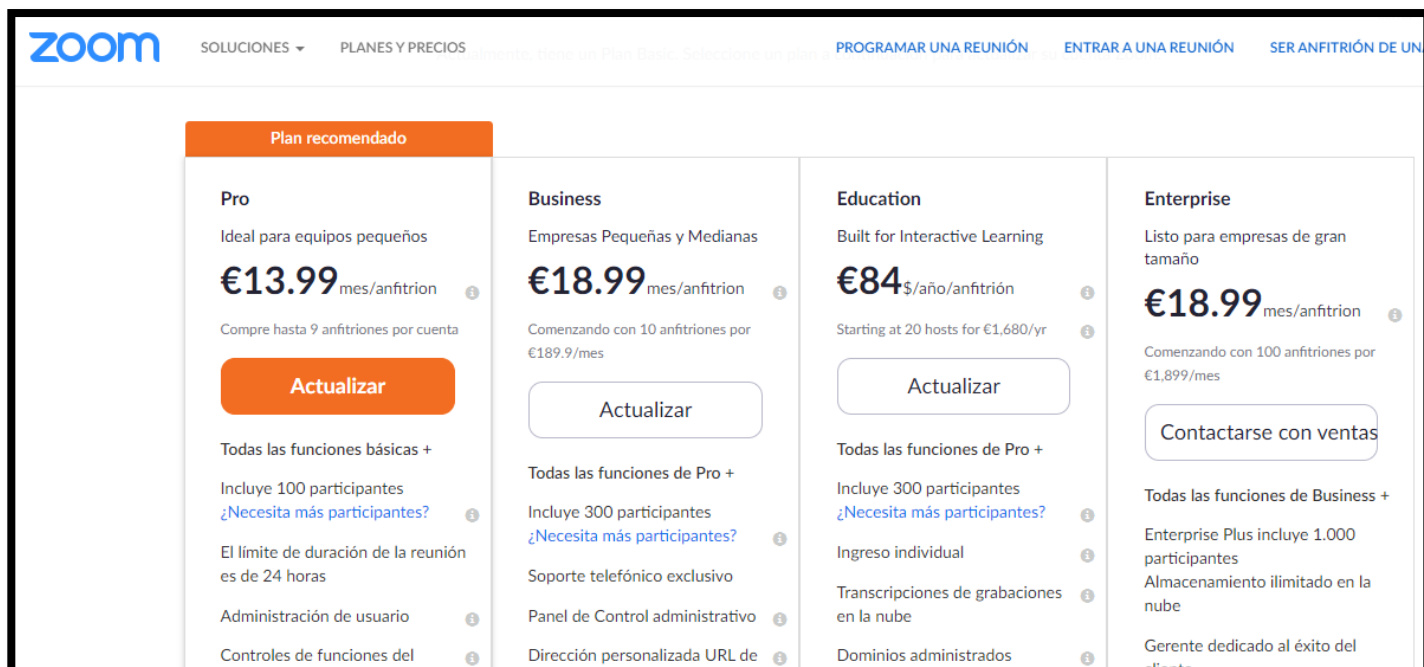
¿Ya tiene una cuenta? [Ingresar](#).

O



Actualmente, usted está en Plan Basic (Gratis)

- El plan básico nunca caduca
- Albergar un número sin límite de reuniones (una reunión a la vez)
- Sin límite de tiempo para reuniones 1-1
- Límite de tiempo de 40 minutos en reuniones con 3 a 100 personas



The screenshot shows the Zoom pricing page with the following details:

- Zoom Logo:** zoom
- Navigation:** SOLUCIONES ▾, PLANES Y PRECIOS, [Si ya tiene un Plan Básico, Selecciónese un plan](#), [PROGRAMAR UNA REUNIÓN](#), [ENTRAR A UNA REUNIÓN](#), [SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN](#)
- Plan recomendado:** Pro
- Pro Plan:**
 - Ideal para equipos pequeños
 - €13.99 mes/anfitrión ⓘ
 - Compre hasta 9 anfitriones por cuenta
 - Actualizar**
 - Todas las funciones básicas +
 - Incluye 100 participantes [¿Necesita más participantes?](#) ⓘ
 - El límite de duración de la reunión es de 24 horas
 - Administración de usuario ⓘ
 - Controles de funciones del ⓘ
- Business Plan:**
 - Empresas Pequeñas y Medianas
 - €18.99 mes/anfitrión ⓘ
 - Comenzando con 10 anfitriones por €189.9/mes
 - Actualizar**
 - Todas las funciones de Pro +
 - Incluye 300 participantes [¿Necesita más participantes?](#) ⓘ
 - Soporte telefónico exclusivo
 - Panel de Control administrativo ⓘ
 - Dirección personalizada URL de ⓘ
- Education Plan:**
 - Built for Interactive Learning
 - €84\$/año/anfitrión ⓘ
 - Starting at 20 hosts for €1,680/yr ⓘ
 - Actualizar**
 - Todas las funciones de Pro +
 - Incluye 300 participantes [¿Necesita más participantes?](#) ⓘ
 - Ingreso individual ⓘ
 - Transcripciones de grabaciones en la nube ⓘ
 - Dominios administrados ⓘ
- Enterprise Plan:**
 - Listo para empresas de gran tamaño
 - €18.99 mes/anfitrión ⓘ
 - Comenzando con 100 anfitriones por €1,899/mes
 - Contactarse con ventas**
 - Todas las funciones de Business +
 - Enterprise Plus incluye 1.000 participantes
 - Almacenamiento ilimitado en la nube
 - Gerente dedicado al éxito del ⓘ

Roles

Anfitrión

Co- Anfitrión

Participantes



¿Cómo programar una reunión?

us02web.zoom.us/meeting

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RECURSOS ▾ SOPORTE

zoom SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾

Perfil

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Configuración

Perfil de cuenta

Reportes

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en video

Base de conocimiento

Reuniones próximas Reuniones anteriores Sala de reunión personal Plantillas de reunión

Programar una reunión nueva

Recently Deleted
ⓘ denotes no password

Hora de inicio ↕	Tema ↕	ID de la reunión	
Hoy 10:30 AM	Grabación formación herramienta Sexualidad ⓘ	817 2028 2120	Iniciar Eliminar
Mañana 10:00 PM	Formación Mailyet ⓘ	889 7647 9847	Iniciar Eliminar
mar, 9 jun (Recurrente) 12:00 PM	Equipo gerentes ⓘ	882 6900 2901	Iniciar Eliminar
mié, 10 jun (Recurrente) 10:00 AM	CdA Mi Casa ⓘ	913 774 511	Iniciar Eliminar
mié, 10 jun	Junta Directiva v Encuentro Dirigentes ⓘ	844 2278 2472	Iniciar Eliminar



¿Cómo programar un seminario?

← → ↺ us02web.zoom.us/webinar/list ☆ 88 | 🖨️ S En pausa ⋮

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RECURSOS ▾ SOPORTE

zoom SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾ 🍀

Perfil

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Configuración

Perfil de cuenta

Reportes

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en video

Base de conocimiento

Próximos seminarios web Seminarios web anteriores Plantillas de seminarios web [🗣️ Obtener capacitación](#)

[Programar un seminario web](#) ⓘ denotes no password

Hora de inicio ⌵	Tema ⌵	Identificación del seminario web	
Mañana (Recurrente) 12:00 PM	Seminario desescalada ⓘ	824 3945 9680	Iniciar Eliminar
mar, 9 jun (Recurrente) 05:00 PM	Construye Comunidad ⓘ	885 7912 6582	Iniciar Eliminar
vie, 12 jun (Recurrente) 12:00 PM	Seminario desescalada ⓘ	824 3945 9680	Eliminar
mar, 16 jun (Recurrente) 05:00 PM	Construye Comunidad ⓘ	885 7912 6582	Eliminar
mié, 17 jun	empleo público ⓘ	829 1286 4991	Iniciar Eliminar

🗣️



Programar una reunión

Tema

NOMBRE REUNIÓN

Descripción (opcional)

Usar una plantilla

Cuándo

FECHA Y HORA

Duración

h

min.

Zona horaria

REUNIÓN FRECUENTE PARA QUE TENGA MISMO ENLACE

☐ Reunión recurrente



Inscripción

☐ Obligatorio

ID de reunión

☒ Generar automáticamente ☐ ID personal de la reunión 786 962 7653

DEPENDE DEL TIPO DE REUNIONES

Contraseña de la reunión

☐ Requerir contraseña de reunión

REUNIONES PRIVADAS QUE NO DIFUNDAMOS

Video

Anfitrión

☒ Encendido ☐ Apagado

Participante

☒ Encendido ☐ Apagado

Audio

☐ Teléfono ☐ Audio de la computadora ☒ Ambos

Discar desde Estados Unidos de América [Editar](#)

Opciones de la reunión

☒ Habilitar entrar antes que el anfitrión

☒ Silenciar participantes al entrar 

☐ Habilitar la sala de espera

SI QUEREMOS QUE LA GENTE PUEDA ENTRAR ANTES QUE NOSOTROS



☐ Solo los usuarios autenticados pueden unirse

☐ Grabe la reunión automáticamente

ES PREFERIBLE DARLE A GRABAR, YA QUE
SINO SE GRABAN LOS SALUDOS INICIALES

☐ Enable additional data center regions for this meeting

Anfitriones alternativos

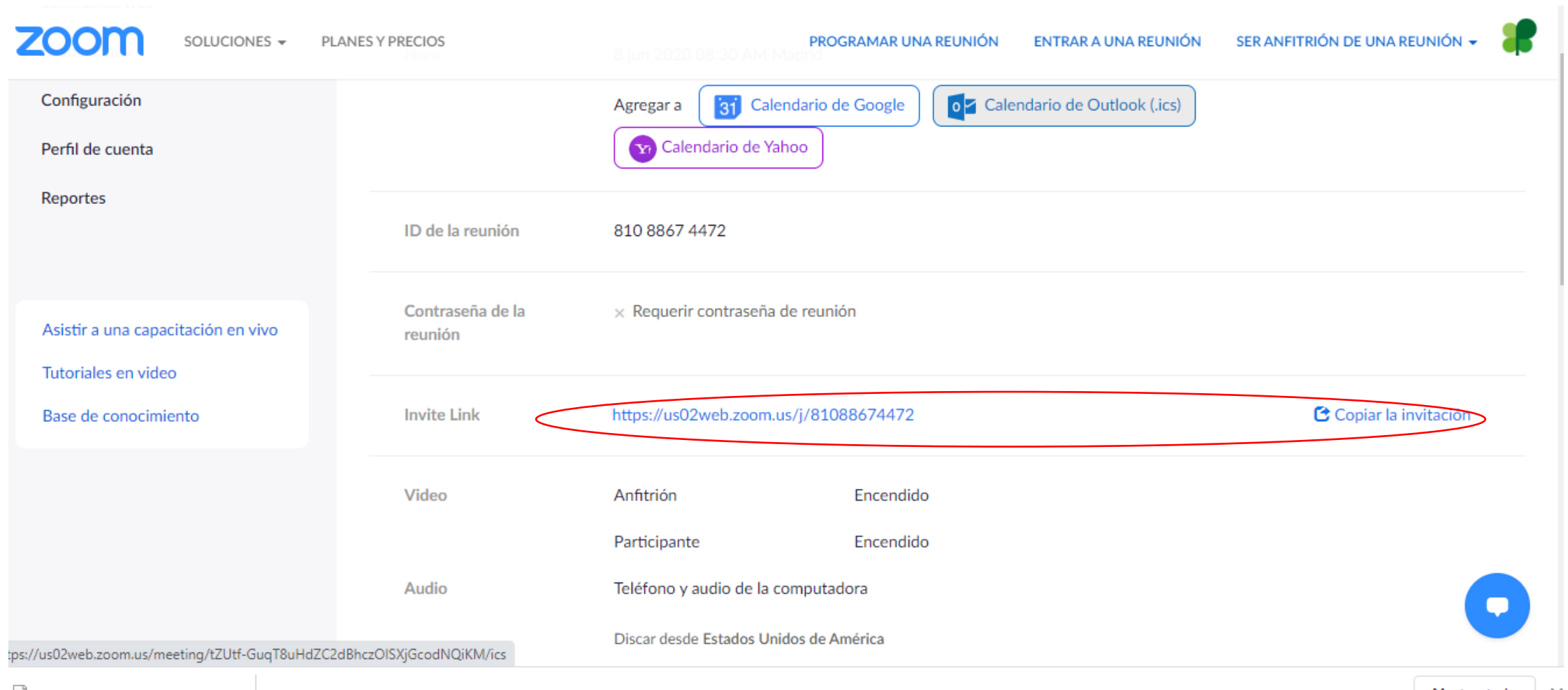
Ejemplo: mary@company.com, peter@school.edu

Guardar

Cancelar



¿Cómo mandar un enlace?



The screenshot shows the Zoom web interface. On the left is a sidebar with navigation links: Configuración, Perfil de cuenta, Reportes, Asistir a una capacitación en vivo, Tutoriales en video, and Base de conocimiento. The main area displays meeting details for a meeting on 8 Jun 2020 at 08:30 AM Madrid. At the top, there are buttons to 'Agregar a' various calendars: Google, Outlook (.ics), and Yahoo. Below this, the meeting ID is 810 8867 4472. The password section shows 'Requerir contraseña de reunión'. The 'Invite Link' section displays the URL <https://us02web.zoom.us/j/81088674472>, which is circled in red, and a 'Copiar la invitación' button. At the bottom, there are settings for Video (Anfitrión: Encendido, Participante: Encendido) and Audio (Teléfono y audio de la computadora, Discar desde Estados Unidos de América). A blue chat bubble icon is in the bottom right corner.

zoom SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS

8 jun 2020 08:30 AM Madrid PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN ▾

Configuración

Perfil de cuenta

Reportes

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en video

Base de conocimiento

Agregar a

Calendario de Google

Calendario de Outlook (.ics)

Calendario de Yahoo

ID de la reunión 810 8867 4472

Contraseña de la reunión × Requerir contraseña de reunión

Invite Link <https://us02web.zoom.us/j/81088674472> Copiar la invitación

Video

Anfitrión Encendido

Participante Encendido

Audio

Teléfono y audio de la computadora

Discar desde Estados Unidos de América

<https://us02web.zoom.us/meeting/tZUtf-GuqT8uHdZC2dBhczOISXjGcodNQjKM/ics>





SOLUCIONES

PLANES Y PRECIOS

Isabel Guirao (isabel@atodavela.org)

Concepción Ruiz (conchita.ruiz@)

Inés de Araoz (asesoriajuridica@plenainclusion.org)

PROGRAMAR UNA REUNIÓN

ENTRAR A UNA REUNIÓN

SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN



Carmen Ibarra (direccioneserranos@hotmail.com)

Invitar asistentes

Tamaño del seminario web: 1000 asistentes

Copiar la invitación

Enviarme la invitación por e-mail

Enlace para unirse al seminario web

https://us02web.zoom.us/j/82439459680

Aprobación

No se requiere inscripción

Editar

Acerca de

Blog de Zoom
Clientes
Nuestro equipo
¿Por qué Zoom?
Funciones
Carreras
Integraciones
Socios
Inversores

Descargar

Cliente de reuniones
Cliente de Zoom Rooms
Extensión de navegador
Complemento de Outlook
Complemento de Lync
Aplicación de iPhone/iPad
Aplicación de Android

Ventas

1.888.799.5926
Contactarse con ventas
Planes y precios
Solicite una demostración
Seminarios web y eventos

Soporte

Probar Zoom
Cuenta
Centro de soporte
Capacitación en vivo
Comentarios
Contacto
Accesibilidad
Privacidad y seguridad

Idioma

Español



us02web.zoom.us/webinar/88579126582?occurrence=1592319600000

REQUEST A DEMO 1.888.799.5926 RECURSOS SOPORTE

zoom SOLUCIONES PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN

Guardar este seminario web como plantilla Editar este seminario web

Invitaciones Configuración de e-mail Marca Votaciones Preguntas y respuestas Integración

Transmisión en vivo

Invitar panelistas No panelists invited Editar

Invitar asistentes Tamaño del seminario web: 1000 asistentes Copiar la invitación Enviarme la invitación por e-mail

Enlace para unirse al seminario web
https://us02web.zoom.us/j/88579126582



zoom SOLUCIONES PLANES Y PRECIOS PROGRAMAR UNA REUNIÓN ENTRAR A UNA REUNIÓN SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN

Guardar este seminario web como plantilla Editar este seminario web

Invitaciones Configuración de e-mail Marca Votaciones Preguntas y respuestas Integración

Transmisión en vivo

Invitar panelistas Victor Manuel Segura (victormanu.69@hotmail.es) Silvia García (silviagar@live.com) Beatriz Vega (beatrizvega@plenainclusion.org) Vicen Castillo (gerencia@plenainclusioncv.org) Elena y María (elenacasadoconde@gmail.com) Pedro del Rio (pedrodelrio@plenainclusion.org) Berta Gonzalez Antón (bertagonzalez@plenainclusion.org) Amalia San Román (amaliasanroman@plenainclusion.org) Mónica Corbalán (direccion@intedis.es) Elena Muñoz (elena.munoz@cear.es) Isabel Guirao (isabel@atodavela.org) Concepción Ruiz (conchita.ruiz@carm.es) Inés de Araoz (asesoriajuridica@plenainclusion.org) Carmen Ibarra (direccioneserranos@hotmail.com) Editar

Invitar asistentes Tamaño del seminario web: 1000 asistentes Copiar la invitación Enviarme la invitación por e-mail

Enlace para unirse al seminario web



Sala de espera

Perfil

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Configuración

Perfil de cuenta

Reportes

Asistir a una capacitación en vivo

Reunión

Grabación

Teléfono

Seguridad

Sala de espera



Cuando los participantes se unan a una reunión, colocarlos en una sala de espera y solicitar al anfitrión que los admita individualmente. Habilitar la sala de espera automáticamente desactiva la configuración que permite a los participantes unirse antes que el anfitrión.

Opciones de sala de espera

Las opciones que seleccione aquí se aplicarán a reuniones hospedadas por usuarios que activaron la función de 'Sala de espera'

✓ Todos will go in the waiting room

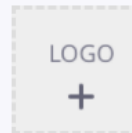
[Edit Options](#) [Customize Waiting Room](#)



Customize Waiting Room

ID de reunión : 888-888-888

Por favor, espere, el anfitrión le permitirá ingresar pronto. ✎



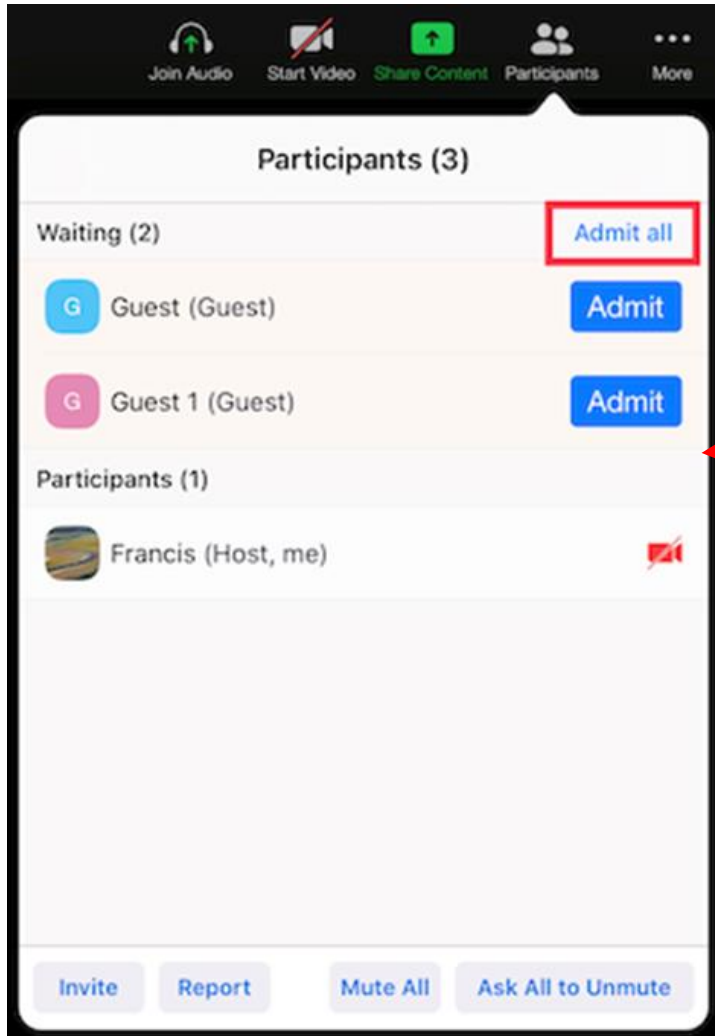
{ El tema de su reunión }

[Agregar descripción a sala de espera](#)

El logo debe estar en formato GIF/JPG/PNG. El tamaño del archivo no puede exceder 1 MB
El ancho o alto mínimo del logo es 60 px y no puede exceder los 400 px

Cerrar

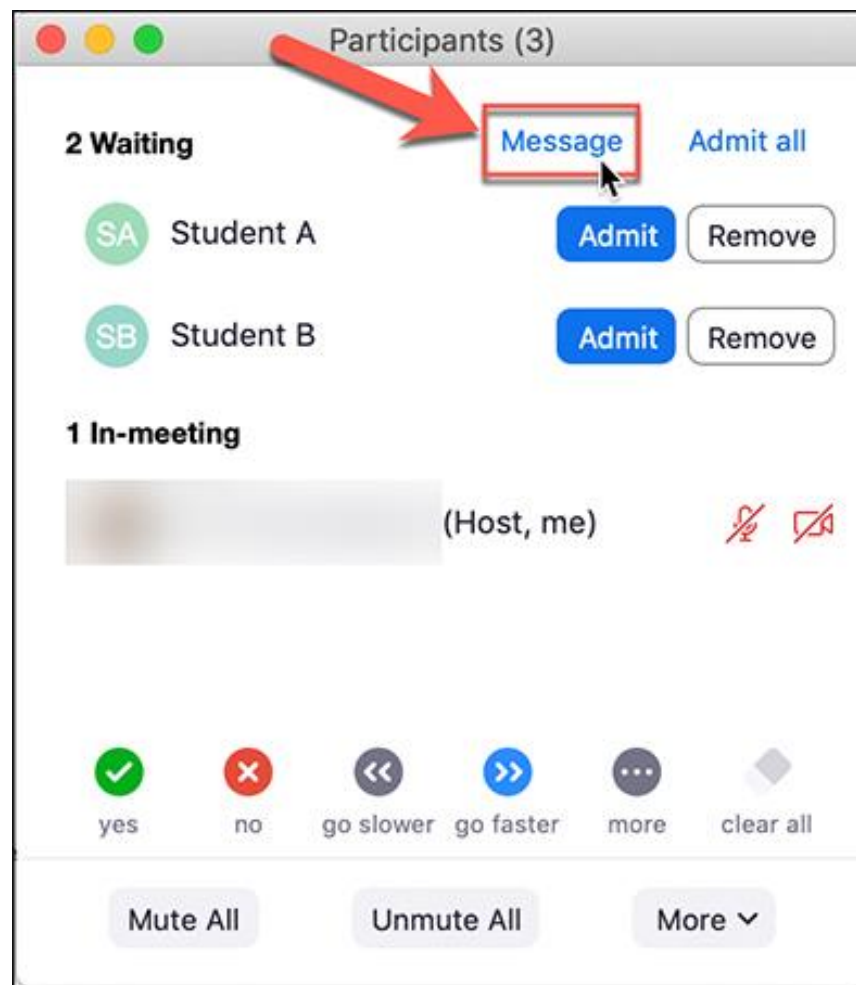




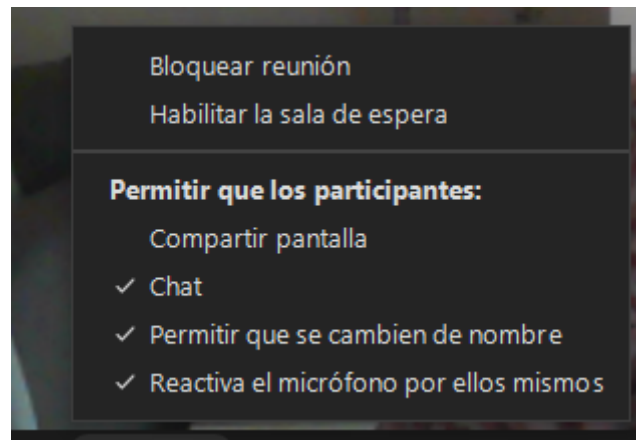
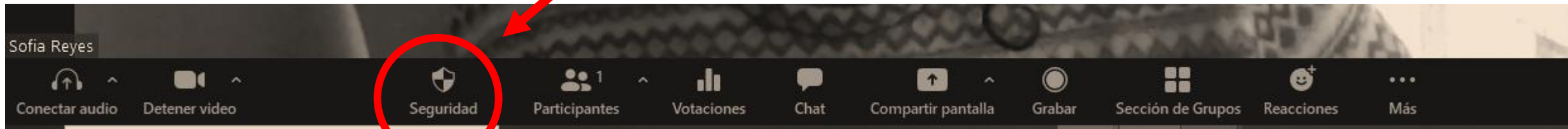
ADMITIR a todas las personas

ADMITIR a personas concretas

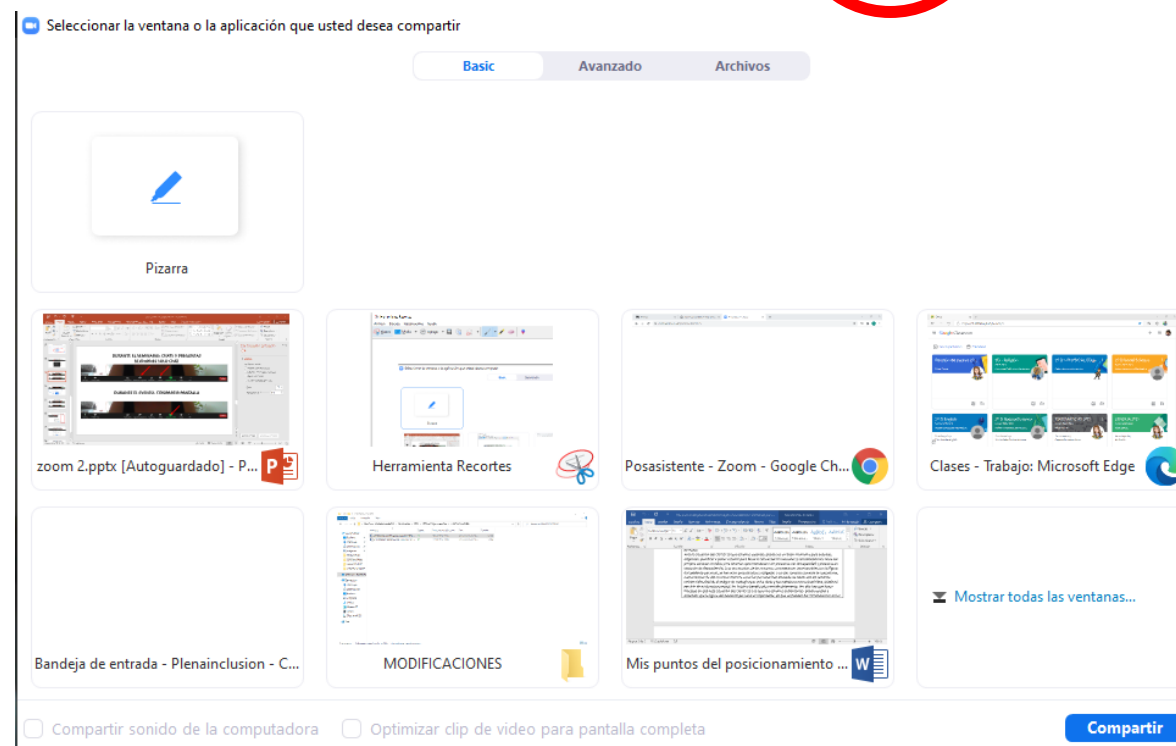
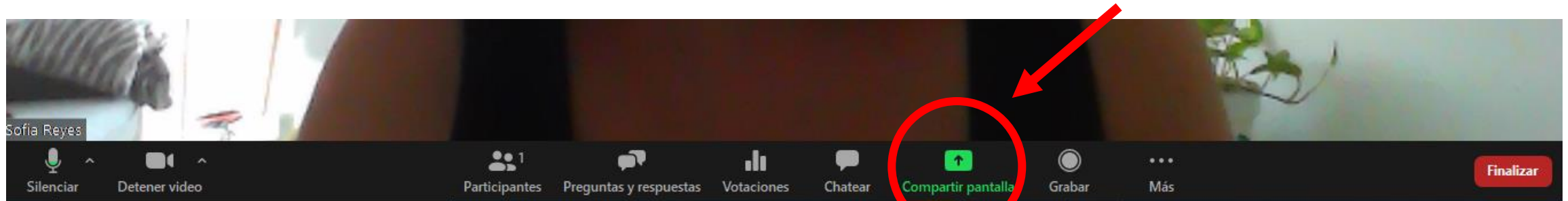
Por ejemplo: admite a las personas el equipo con las que quieras hablar de los preparativos antes de la reunión.



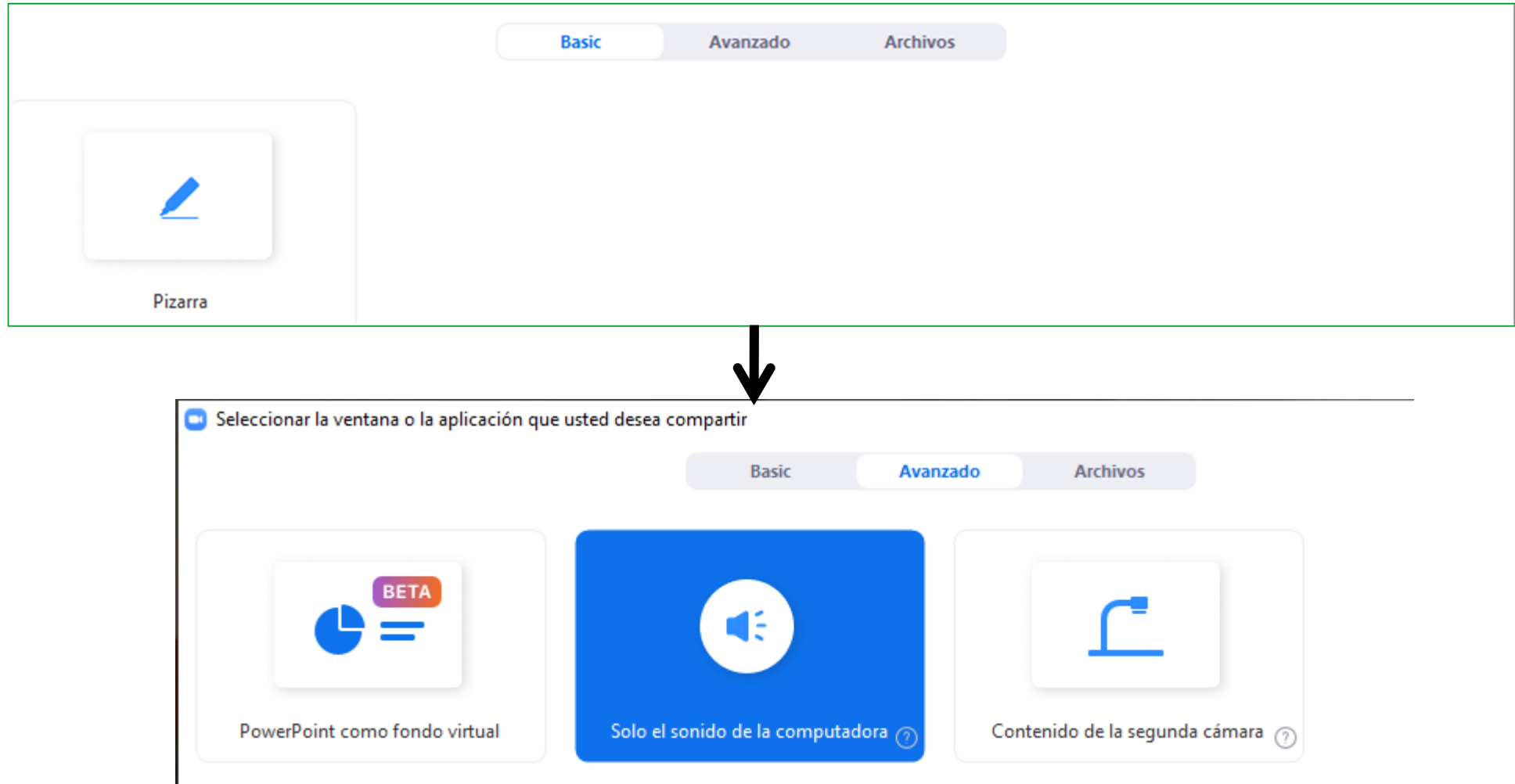
Seguridad en el evento



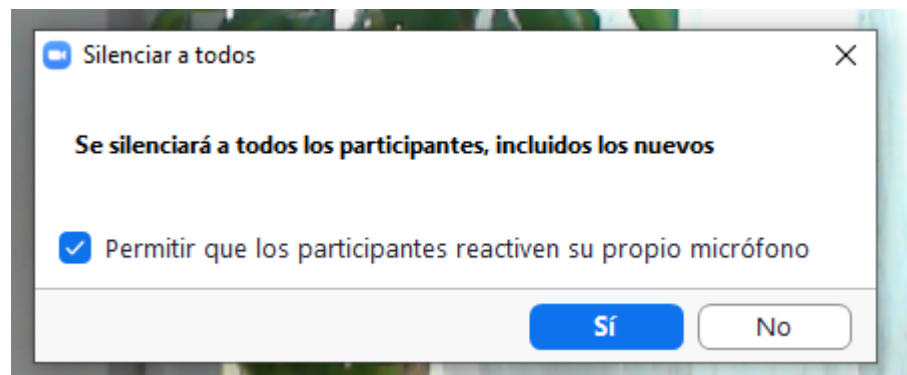
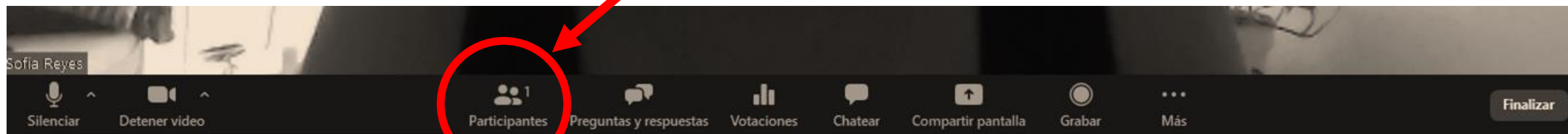
Compartir pantalla

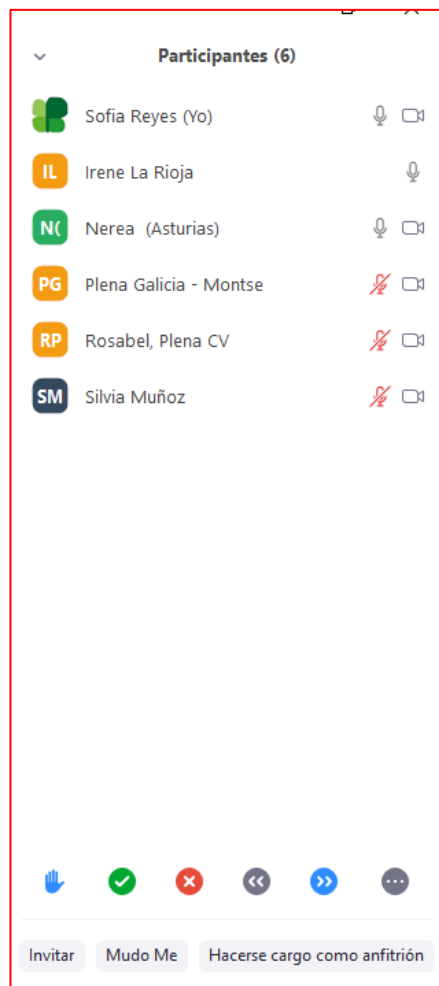


Compartir video con audio

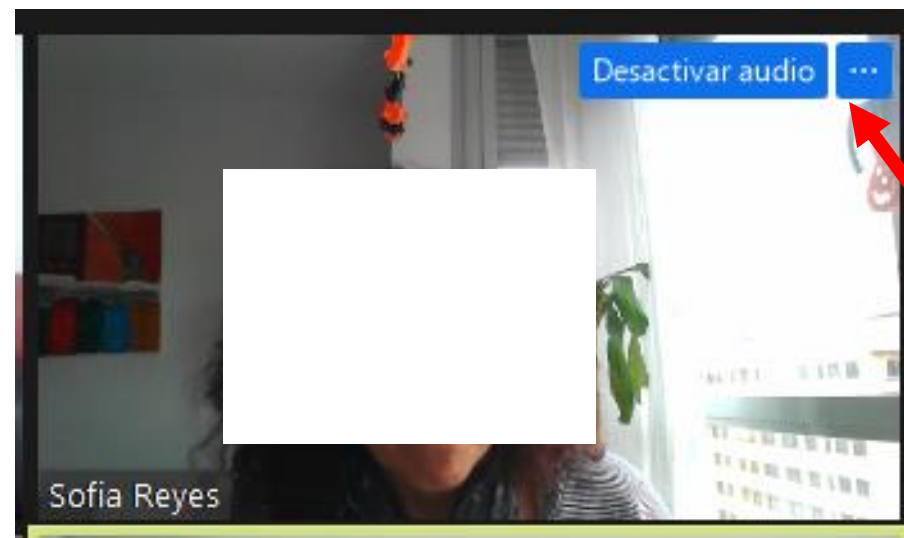


Participantes





SILENCIAR + VIDEO



RENOMBRAR

Participantes (73)

Buscar un participante

- OB** Olga Berrios. Plena inclusión (Anfitrión, yo)   
- RR** Rafael Robledo Confederacion (Coanfitrión)   
- CA** CONF  
- D** DINCA  
- AT** AEDIS.  
- AÁ** Aida Ál  
- A** almude  
- A** Amalia  
- A** Araceli  
- A-** ARAGÓ  
- A,** Aragór  
- AB** Aragór  
- BF** BEGOÑ  
- CV** C. Valer  
- CV** C. Valer  
- CV** C.Valer  

Solicitar para

- Chat
- Hacer hospedador
- Hacer coanfitrión**
- Permitir grabar
- Renombrar
- Poner en la sala de espera
- Eliminar

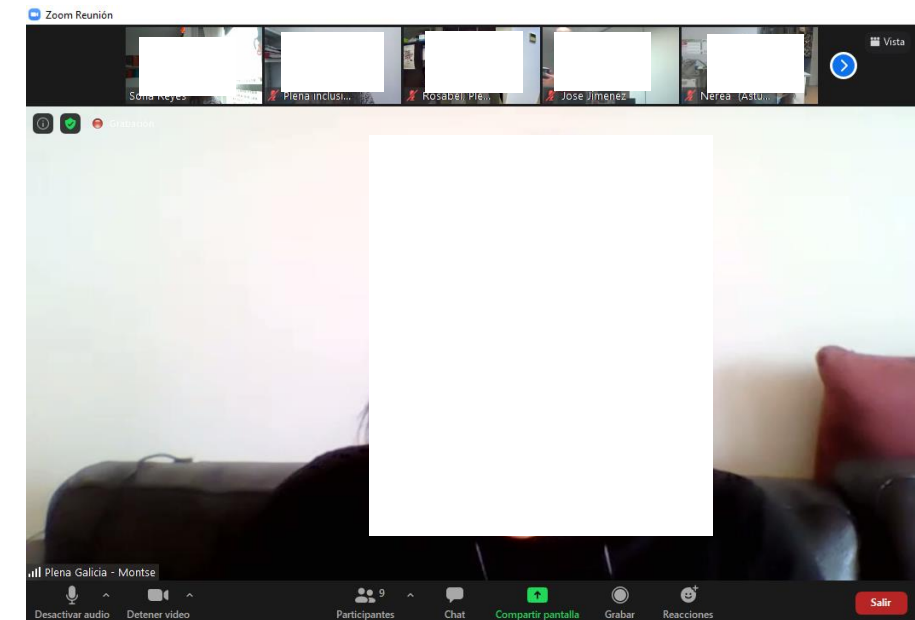
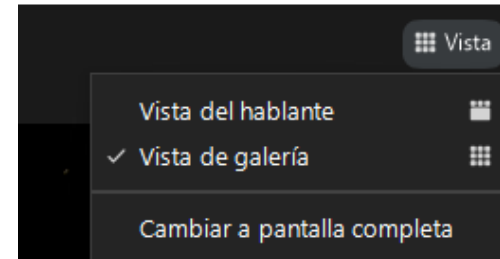
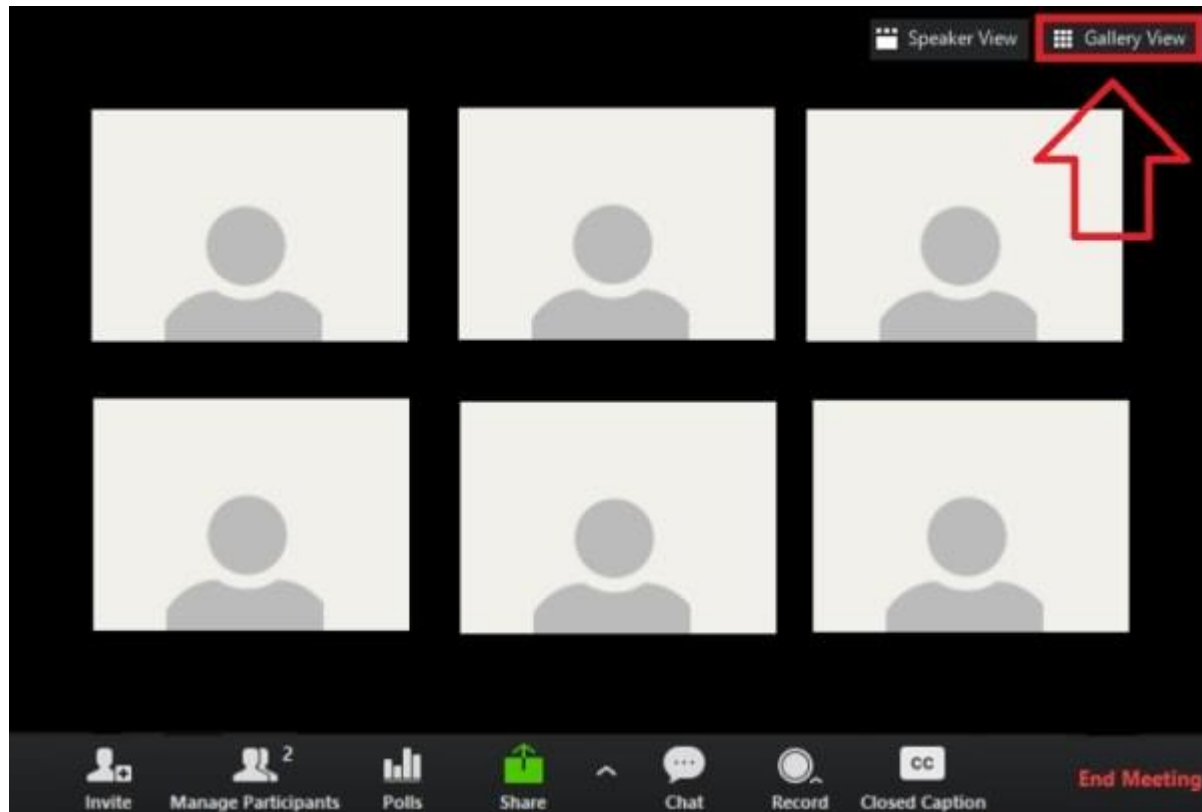
Invitar

Silenciar a todos

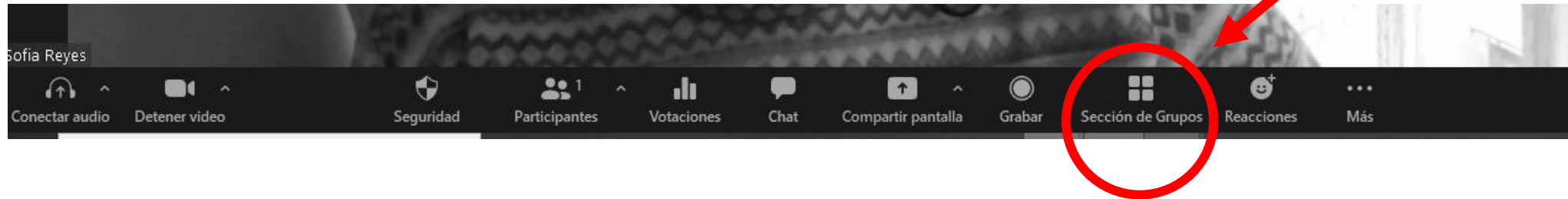
...



Vista de galería y del hablante



Hacer salas durante el evento



 Crear sesión de grupo pequeño ✕

Asignar a 0 participantes en Sesiones:

☒ Automáticamente ☐ Manualmente

0 participantes por sesión

[Crear sesiones](#)

Sección de Grupos - No ha iniciado

- ▼ Sesión de grupo pequeño 1 6
 - Alba
 - Amai
 - Andr
 - Aran
 - Jessic
 - Pabl
- ▼ Sesión de grupo pequeño 2 6
 - Amaia
 - Ángela
 - Esther
 - Idoia F
 - María I
 - Marijo
- ▼ Sesión de grupo pequeño 3 5
 - Ainhoa

Volver a crear ▼ Opciones ▼ Añadir una sesión Iniciar todas

Sección de Grupos - En curso

- ▼ Sesión de grupo pequeño 2 Entrar
 - Amaia
 - Ángela
 - Esther
 - Idoia F
 - María I
 - Marijo
- ▼ Sesión de grupo pequeño 3 Entrar
 - Ainhoa
 - Cristin
 - Encarn
 - Izaskun
 - Laura I
- ▼ Sesión de grupo pequeño 4 Entrar
 - amaia
 - Irantz

Transmitir el mensaje a todos ▼ Detener todas las sesiones

Sección de Grupos - En curso

- ▼ Sesión de grupo pequeño 4 5
 - amai
 - Irantz

Todas las sesiones finalizarán en 56 segundos



 Sección de Grupos



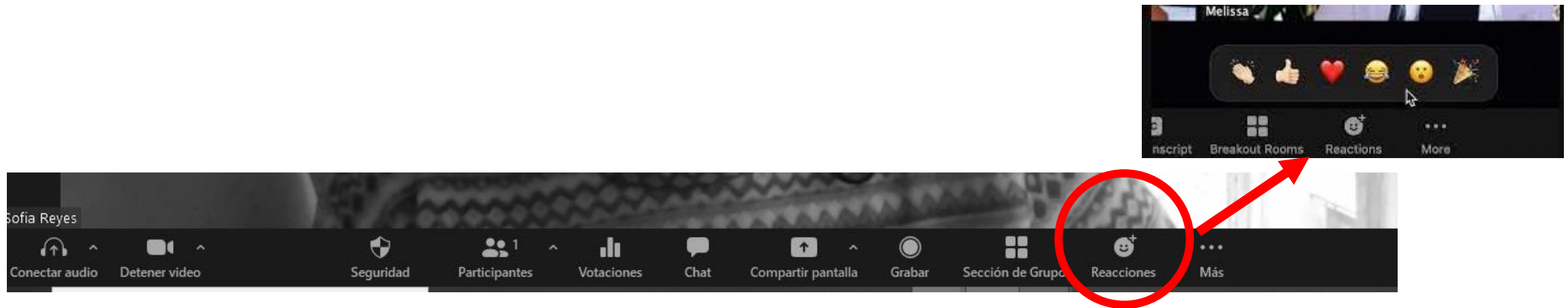
El anfitrión lo invita a unirse a una sesión para grupos pequeños:

Sesión de grupo pequeño 1

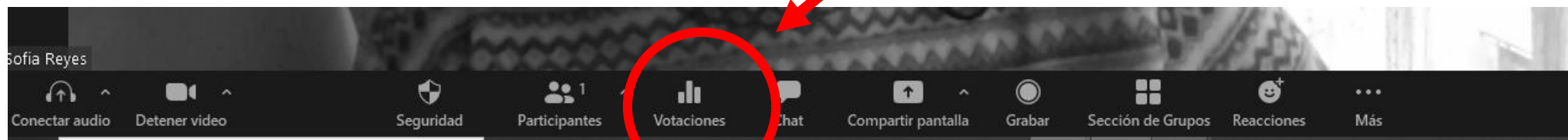
Entrar

Más adelante

Intervenciones durante el evento



Votaciones



zoom SOLUCIONES ▾ PLANES Y PRECIOS

Participante

Audio

Teléfono y audio de la computadora

Discar desde Estados Unidos de América

Opciones de la reunión

- ✓ Habilitar entrar antes que el anfitrión anytime
- × Silenciar participantes al entrar
- × Solo los usuarios autenticados pueden unirse
- × Grabar la reunión de manera automática
- × Habilitar regiones de centros de datos adicionales para esta reunión

Eliminar esta reunión Guardar una plantilla de reunión Editar esta reunión Iniciar esta reunión

Votación Transmisión en vivo

No ha creado votaciones todavía.

Agregar



Agregar una votación

Introduzca un título para esta votación.

☐ ¿Anónimo? ?

1.

1.

Escriba su pregunta aquí.

☒ Opción única

☐ Opción múltiple

Respuesta 1

Respuesta 2

Respuesta 3 (opcional)

Respuesta 4 (opcional)

Respuesta 5 (opcional)

Respuesta 6 (opcional)

Votaciones

Votación 1: ¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos? ¿A cuáles?

Editar

Se ha cerrado la ...1 voto/votaron

1. ¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos?

Sí(0) 0%

No(0) 0%

No sé(1) 100%

Prefiero no contestar(0) 0%

2. Si has respondido "sí", ¿a qué colectivos deberían dar apoyo las entidades de Plena inclusión? (Opción múltiple)

Personas con discapacidad física o sensorial(0/1) 0%

Mujeres(0/1) 0%

Personas mayores(0/1) 0%

Niñas y niños(0/1) 0%

Personas sin hogar(0/1) 0%

Personas migrantes(0/1) 0%

Otros(0/1) 0%

No sé(1/1) 100%

Compartir los resultados

Relanzar la votación

Seguridad

Participantes

Votaciones

Chatear

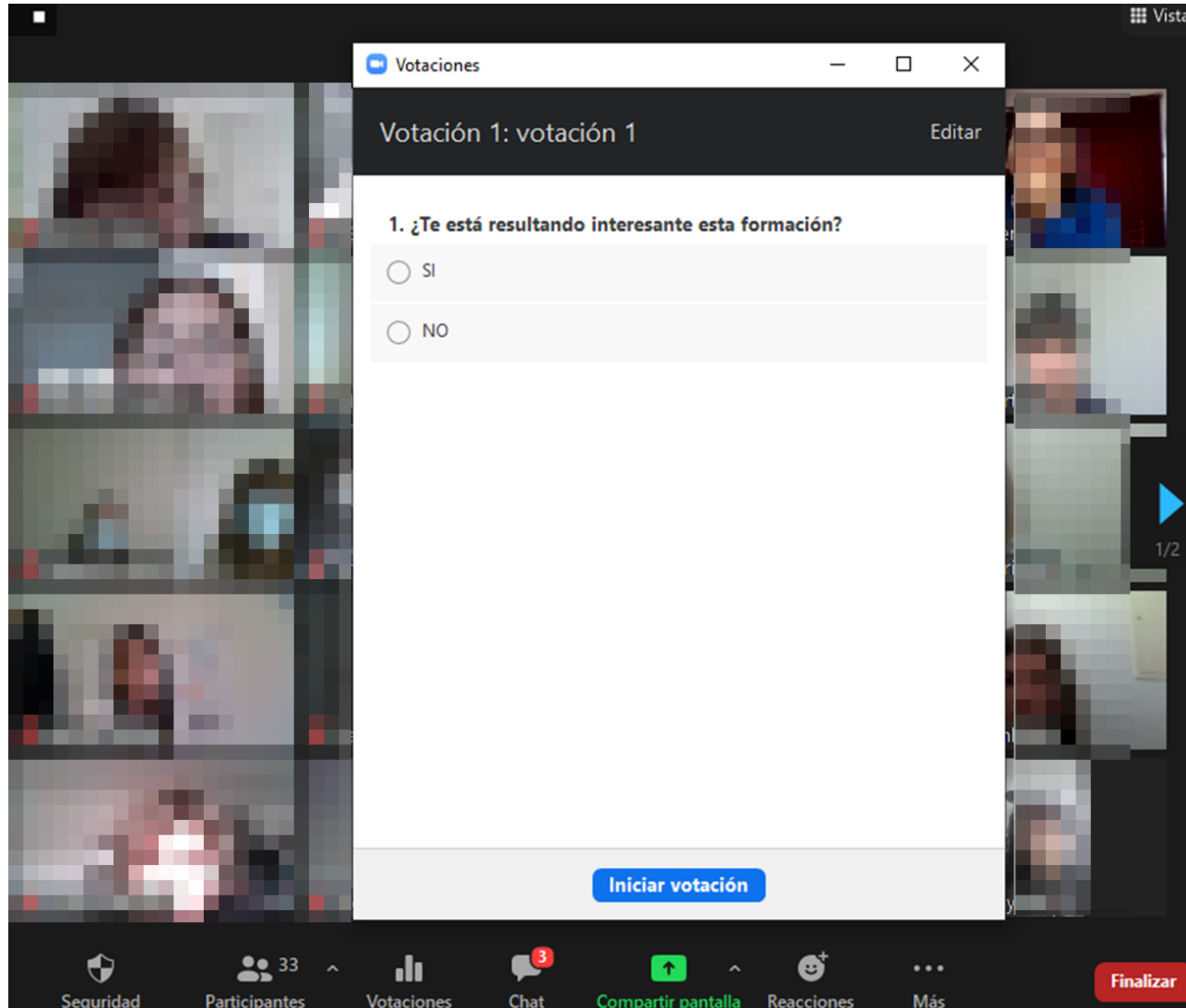
Compartir pantalla

Grabar

Sección de Grupos

Reacciones





A screenshot of a Zoom meeting interface. A poll window titled "Votaciones" is overlaid on the meeting. The poll question is "1. ¿Te está resultando interesante esta formación?". Below the question are two radio button options: "SI" and "NO". At the bottom of the poll window is a blue button labeled "Iniciar votación". The Zoom interface shows a grid of participants on the left, a "Vista" button on the top right, and a bottom toolbar with icons for Security, Participants (33), Polls, Chat (3), Share Screen, Reactions, and More. A red "Finalizar" button is also visible in the bottom right corner of the poll window.

Votaciones

Votación 1: votación 1

Editar

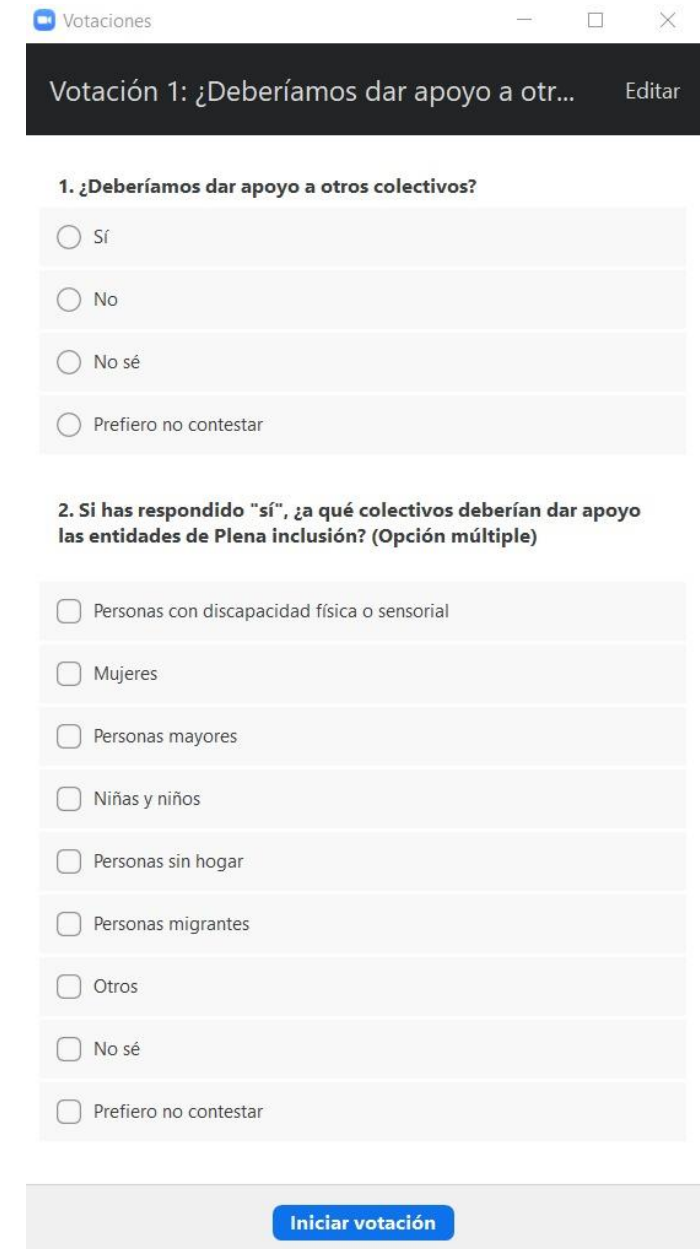
1. ¿Te está resultando interesante esta formación?

☐ SI

☐ NO

Iniciar votación

Seguridad Participantes 33 Votaciones Chat 3 Compartir pantalla Reacciones Más Finalizar



A screenshot of a poll interface. The title is "Votación 1: ¿Deberíamos dar apoyo a otr...". Below the title is an "Editar" button. The poll consists of two questions. The first question is "1. ¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos?" with four radio button options: "Sí", "No", "No sé", and "Prefiero no contestar". The second question is "2. Si has respondido 'sí', ¿a qué colectivos deberían dar apoyo las entidades de Plena inclusión? (Opción múltiple)". It has seven checkbox options: "Personas con discapacidad física o sensorial", "Mujeres", "Personas mayores", "Niñas y niños", "Personas sin hogar", "Personas migrantes", and "Otros". At the bottom of the poll is a blue button labeled "Iniciar votación".

Votaciones

Votación 1: ¿Deberíamos dar apoyo a otr... Editar

1. ¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos?

☐ Sí

☐ No

☐ No sé

☐ Prefiero no contestar

2. Si has respondido "sí", ¿a qué colectivos deberían dar apoyo las entidades de Plena inclusión? (Opción múltiple)

☐ Personas con discapacidad física o sensorial

☐ Mujeres

☐ Personas mayores

☐ Niñas y niños

☐ Personas sin hogar

☐ Personas migrantes

☐ Otros

☐ No sé

☐ Prefiero no contestar

Iniciar votación



Votaciones

¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos? ¿A cuáles? en curso 0:39

Los espectadores están viendo preguntas ahora 1 de 1 (100%) votó/votaron

1. ¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos?

Sí	(0) 0%
No	(0) 0%
No sé	(1) 100%
Prefiero no contestar	(0) 0%

2. Si has respondido "sí", ¿a qué colectivos deberían dar apoyo las entidades de Plena inclusión? (Opción múltiple)

Personas con discapacidad física o sensorial	(0/1) 0%
Mujeres	(0/1) 0%
Personas mayores	(0/1) 0%
Niñas y niños	(0/1) 0%
Personas sin hogar	(0/1) 0%
Personas migrantes	(0/1) 0%
Otros	(0/1) 0%
No sé	(1/1) 100%

Finalizar la votación

Votaciones

El hospedador está compartiendo los resultados de ...

1. ¿Deberíamos dar apoyo a otros colectivos?

Sí	0%
No	0%
No sé	100%
Prefiero no contestar	0%

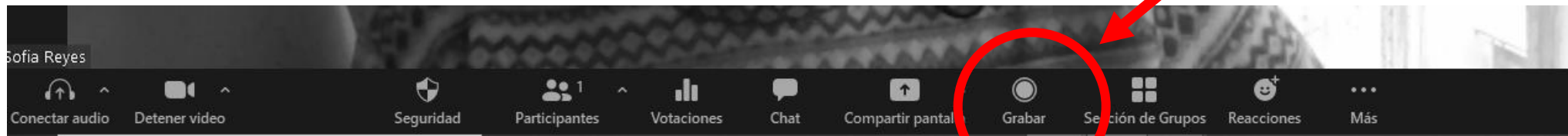
2. Si has respondido "sí", ¿a qué colectivos deberían dar apoyo las entidades de Plena inclusión? (Opción múltiple)

Personas con discapacidad física o sensorial	0%
Mujeres	0%
Personas mayores	0%

Cerrar



Grabar



zoom

SOLUCIONES ▾

PLANES Y PRECIOS

[PROGRAMAR UNA REUNIÓN](#)

[ENTRAR A UNA REUNIÓN](#)

[SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN](#)

[Perfil](#)

[Reuniones](#)

[Seminarios web](#)

[Grabaciones](#)

[Configuración](#)

[Perfil de cuenta](#)

[Reportes](#)

Grabaciones en la nube

Grabaciones locales

[Ayuda](#)

De Para

Buscar por ID



Buscar

Exportar

Eliminar seleccionados

Eliminar todo

[Trabaja](#)

☐	Tema de la reunión	ID de la reunión	Hora de inicio de la reunión	Tamaño del archivo	
☐	2ª reunión Pilotaje DUA	856 5814 1303	27 oct 2020 05:47 PM	3 Archivos (433 MB)	Compartir... Más ▾



Compartir esta grabación de la nube

Compartir esta grabación



☒ Públicamente

☐ Solo los usuarios autenticados pueden ver

Añadir fecha de caducidad al enlace



Los espectadores pueden descargar



A pedido (se requiere inscripción) ⓘ



Protección por código de acceso



*****  

Sharing Information

Mostrar ▾

Copy Sharing Information

Finalizado

Buscar por ID				
Eliminar seleccionados Eliminar todo				
☐	Tema de la reunión	ID de la reunión	Hora de inicio de la reunión	Tamaño del archivo
☐	2ª reunión Pilotaje DUA	856 5814 1303	27 oct 2020 05:47 PM	3 Archivos (433 MB)
				Compartir... Más ▾
☐	Mi reunión	820 6299 9721	27 oct 2020 03:38 PM	8 Archivos
				Descargar (3 archivos) Eliminar



Reportes

Reuniones

Seminarios web

Grabaciones

Configuración

Perfil de cuenta

Reportes

Asistir a una capacitación en vivo

Tutoriales en video

Base de conocimiento

Informe de reuniones

Informes en cola

Tipo de informe

☒ Informe de inscripción ☐ Informe de la votación

Buscar por rango de tiempo ▾

De: 11/18/2020



Para: 11/19/2020



Buscar

Duración máxima del informe: 1 Mes

☐	Horario programado	Tema	ID de la reunión	
☐	11/19/2020 09:30:00 AM	Curso de Transformación digital	812 3508 4650	Generate
☐	11/18/2020 04:00:00 PM	Entrevista a Dolors Reig	854 9055 5775	Generate
☐	11/18/2020 09:30:00 AM	Curso de Transformación digital	812 3508 4650	Generate





info@plenainclusion.org

www.plenainclusion.org

Herramientas digitales: Videoconferencias

Líderes digitales 2



**¡ Vamos a
practicar !**



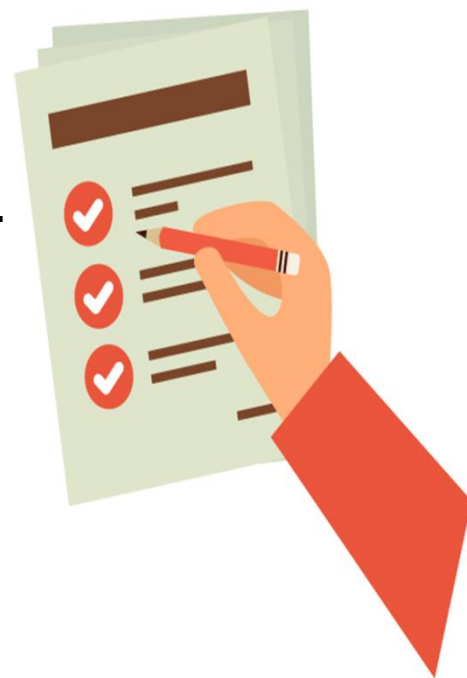
¿Qué tenéis que hacer en ZOOM?

Ejercicio 1

Nos cambiamos el nombre,
nos llamamos `alumn@` seguido de nuestro nombre y ciudad.

Ejemplo: alumna Miriam- Logroño

Cuando lo tengamos,
levantamos el pulgar.



¿Qué tenéis que hacer en ZOOM?

Ejercicio 2

En el chat,
escribimos un mensaje publico
con nuestro puesto de trabajo
y otro privado(solo al profesor)
con el lugar de trabajo.
Si no estamos trabajando,
ponemos en qué
y donde nos gustaría trabajar.



¿Qué tenéis que hacer en Microsoft Teams?

Ejercicio 1

Abrimos una nueva conversación en el canal de presentaciones.

Iniciamos la conversación agregando un asunto (tu nombre + apellidos) y escribimos un texto de dos líneas presentándonos.

En el mensaje, hacemos una mención al profesor y adjuntamos nuestro curriculum.



¿Qué tenéis que hacer en Microsoft Teams?

Ejercicio 2

Dentro del canal general,
respondemos la conversación conclusiones.
Ponemos un comentario de la formación
y añadimos un emoji acorde al comentario escrito.





info@plenainclusion.org

www.plenainclusion.org