

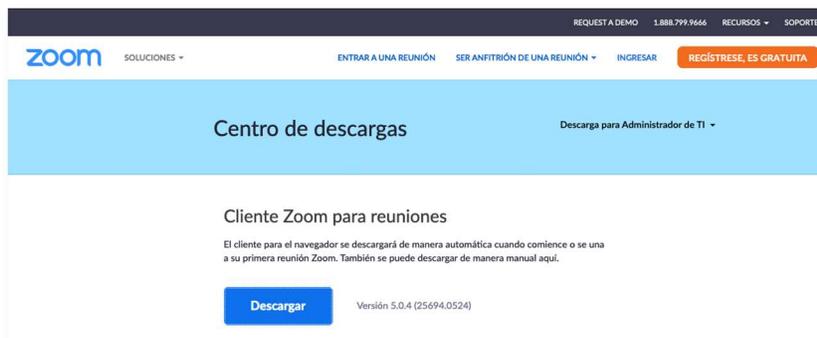
Acceso a sesiones de Consejo Divisional a través de la aplicación de Zoom

Paso 1.

Descargue e instale la aplicación “zoom” en su equipo de cómputo (preferentemente) o en su dispositivo móvil (smartphone o tableta).

Escriba la liga: https://zoom.us/download#client_4meeting en el programa navegador de su preferencia para iniciar la descarga.

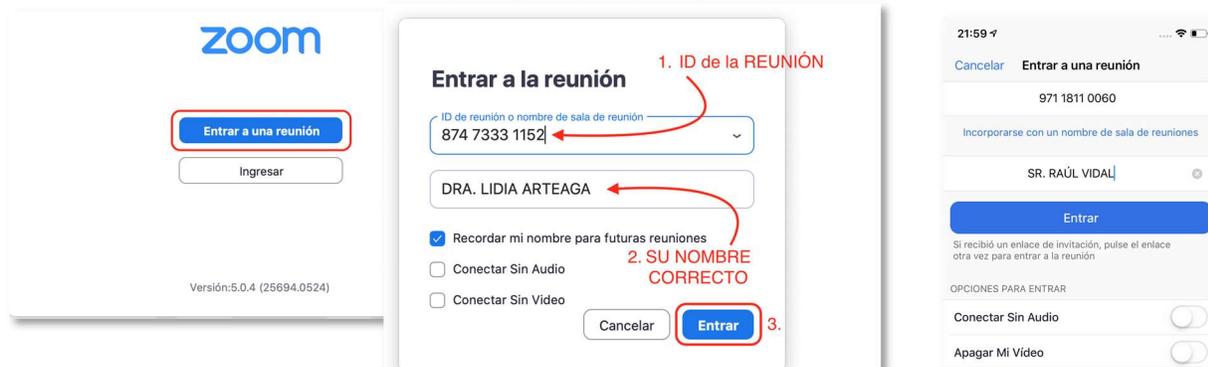
Para dispositivos móviles vaya a la tienda de aplicaciones GooglePlay o AppleStore según sea el caso.



Paso 2.

Se recomienda realizar la conexión desde un equipo de cómputo, con motivo de que este cuenta con mejores recursos de procesamiento y conexión, además de una mejor área de visualización en caso de que se proyecten documentos.

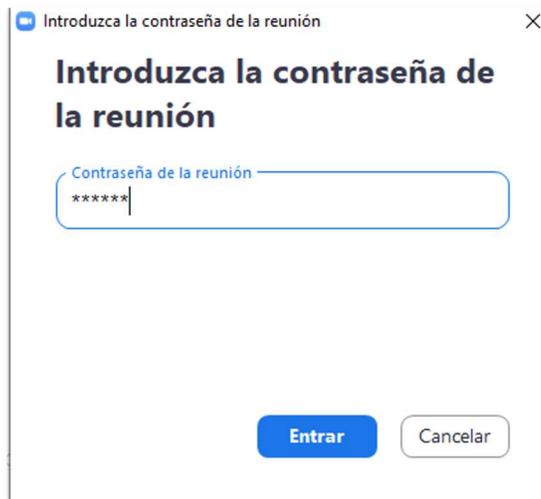
Inicie sesión en su aplicación local de Zoom. Haga clic en “Entrar a una reunión” e ingrese los datos de la reunión que le fueron enviados a través de la Oficina Técnica de Consejo Divisional (OTCD). Teclee el ID de la reunión y haga clic en “Entrar”



NOTA: Es muy importante que ponga correctamente su nombre. Evite inconvenientes de acceso o durante la reunión.

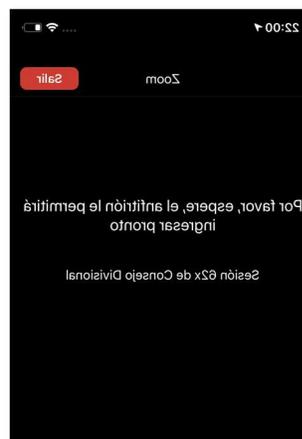
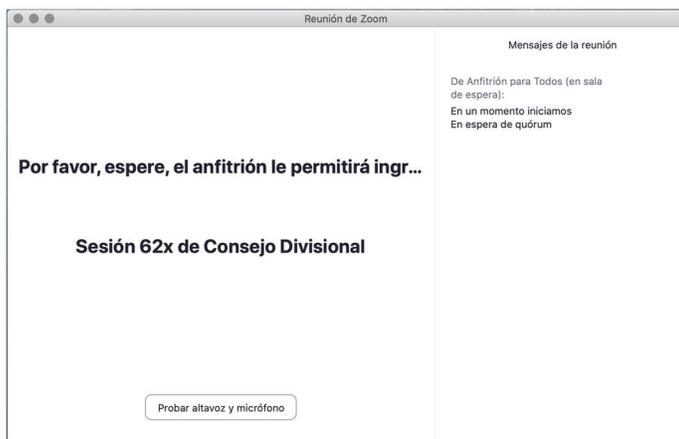
Se recomienda se conecte con al menos 15 minutos antes del inicio de la sesión.

Por último, tecle la contraseña y nuevamente haga clic en “Entrar”.



Paso 3.

Es necesario que la Oficina Técnica de Consejo Divisional (OTCD) verifique su asistencia. Por lo que usted deberá esperar su ingreso. No cierre su ventana, podrá incorporarse a la sesión una vez se validen sus datos.



Durante su espera, la OTCD podrá comunicarse con usted a través de mensajes de texto, WhatsApp o llamada telefónica, para informarle cualquier situación.

En caso de requerir, puede verificar el funcionamiento correcto de sus entradas y salidas de audio.

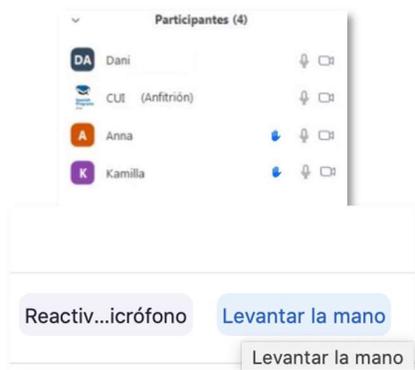
Paso 4.

A su ingreso y durante el desarrollo de la sesión, usted permanecerá con el micrófono cerrado y no podrá activarlo a menos que se le conceda el uso de la palabra.

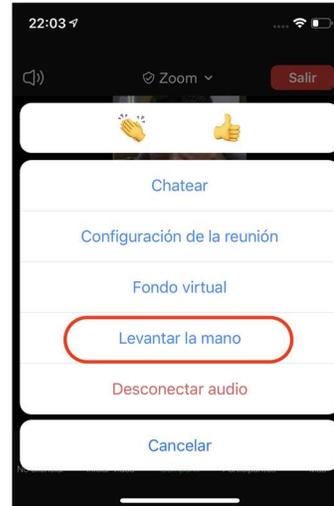
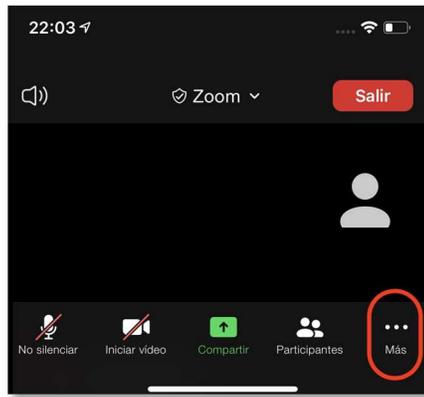


Durante la sesión, si desea participar “levante la mano”.

En el menú principal situado en la parte inferior de su pantalla, haga clic en participantes y después en la opción “Levantar la mano”.



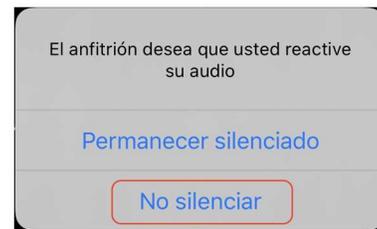
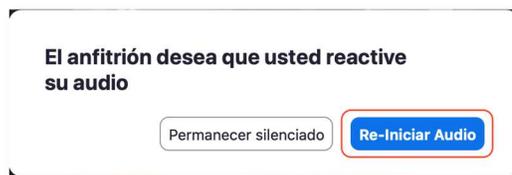
En dispositivos móviles, seleccione la opción “Más ...” y después “Levantar la mano”



También puede auxiliarse del chat para comunicarse con otros miembros del Consejo Divisional o con la Oficina Técnica de Consejo Divisional.

Paso 5.

En caso de aprobar su participación, observará el siguiente mensaje en pantalla:



Haga clic en “No silenciar” ó “Re-iniciar Audio”

Una vez concluida su participación usted puede cerrar su micrófono o esperar a que la OTCD lo haga por usted.

Solicitar el uso de la palabra a personas de la Comunidad Universitaria.

Para solicitar la participación de personas no pertenecientes al Consejo Divisional, esta se deberá de realizar solicitando el uso de la palabra (paso 4) y por medio del chat dirigido a la OTCD, especificando los datos de contacto de la persona; para que con antelación la OTCD se comunique con esta persona y le indique las instrucciones a seguir en caso de que el Consejo Divisional le haya otorgado el uso de la palabra.

Es importante mencionar que una vez que haya finalizado la intervención de la persona, será removida de la sesión.

Otras consideraciones

En caso de receso, la sesión no se terminará, se recomienda apagar solo su cámara.

La compartición de pantallas estará desactivada, en caso de requerir compartir información comuníquese a la OTCD.

Una vez concluya la sesión la OTCD finalizará para sesión todas y todos.

Puede consultar más guías de uso de la aplicación Zoom en:

<https://csc.azc.uam.mx> en el apartado de manuales.

Atentamente

“Casa abierta al tiempo”

Coordinación de Servicios de Cómputo