



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID



Gabinete de Tele-Educación

# MANEJO DE ZOOM EN MOODLE



# INDICE

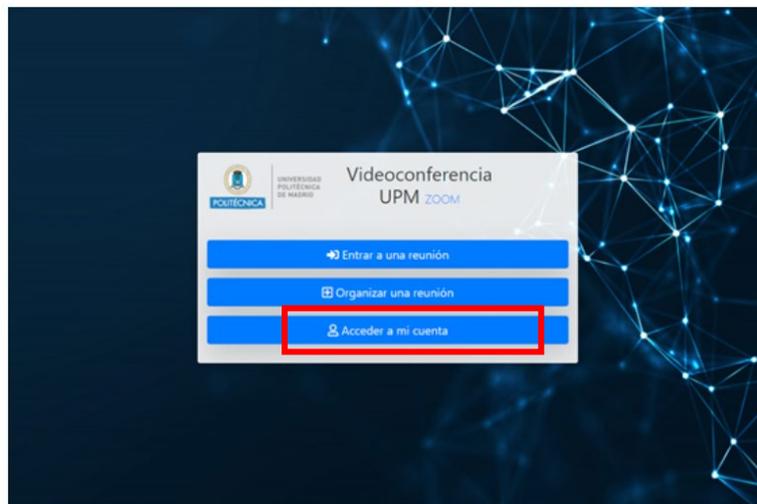
## Contenido

1. Provisionamiento de licencia .....	1
2. Descarga e instalación de la aplicación de Zoom .....	2
3. Crear una reunión desde Moodle.....	3
4. Informes de reunión .....	8
5. Sala personal del docente.....	9
6. Grabaciones .....	9
7. Acceso a Zoom desde Moodle .....	12
8. Interfaz de la reunión .....	13

# GUÍA DE USO DE LA APLICACIÓN ZOOM EN MOODLE

## 1. Provisionamiento de licencia

Para provisionar la licencia se debe acceder a <https://zoom.upm.es/> y seleccionar “Acceder a mi cuenta”. A continuación, tiene que introducir el correo electrónico (sin @upm.es y sin @alumnos.upm.es) y su clave personal del correo. Recibirá un mensaje para validar su cuenta zoom, una vez validado se le asignará licencia y configuración dependiendo de su perfil.



Una vez provisionado, podrá acceder a Moodle y crear sus clases con ZOOM.

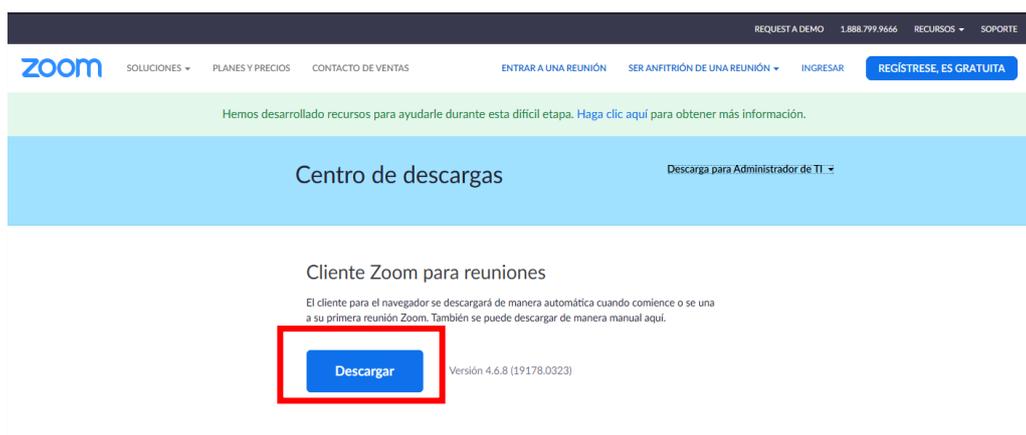
## 2. Descarga e instalación de la aplicación de Zoom

Para descargar la aplicación de ZOOM debe entrar en: <https://zoom.upm.es/download> y descargar la primera opción “Cliente Zoom para reuniones”. No obstante, al ingresar por primera vez a una reunión mediante un enlace de reunión el programa preguntará si desea descargarlo.

Desde esta página también se pueden descargar versiones para Mac, iPad o móvil, además de distintos complementos.

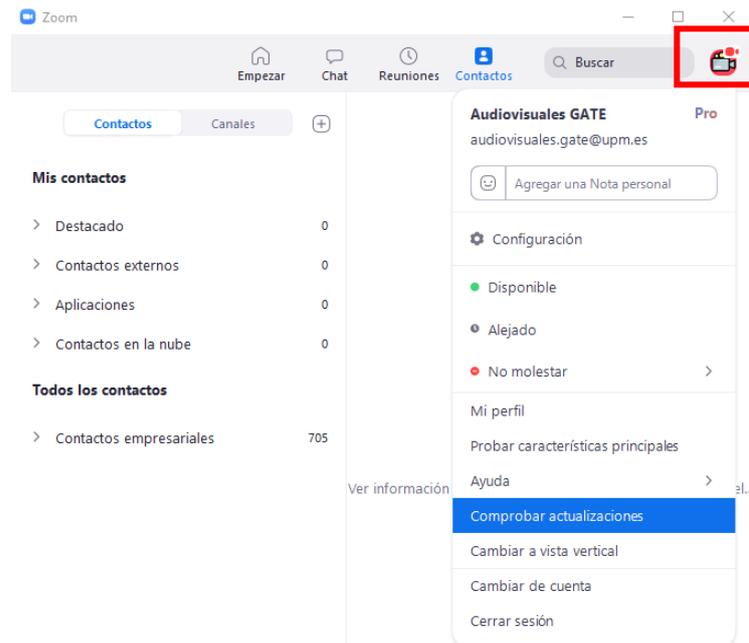
Si no desea instalar ZOOM, existe versión Zoom de navegador, aunque el programa siempre intentará instalarse. En la parte inferior de la pantalla, en pequeño, podrá encontrar la opción de acceder con navegador.

El acceso desde el navegador no dispondrá de todas las opciones que dispone la aplicación y no estará disponible para reuniones que requieran registro previo, o limitadas a usuarios de su dominio.



No se recomienda la instalación de Zoom desde páginas de terceros, ni de enlaces que pudieran ser sospechosos, pueden contener malware adherido.

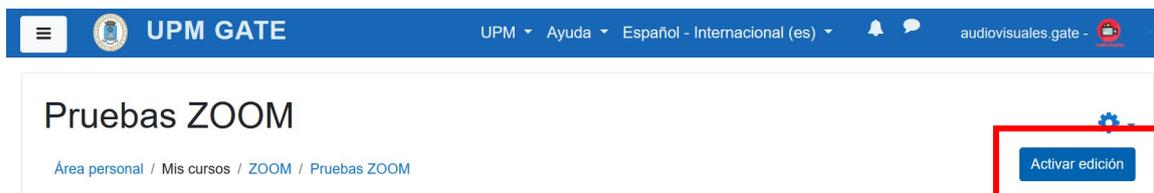
Compruebe periódicamente si dispone de actualizaciones, seleccionando la configuración del usuario “Comprobar actualizaciones”.

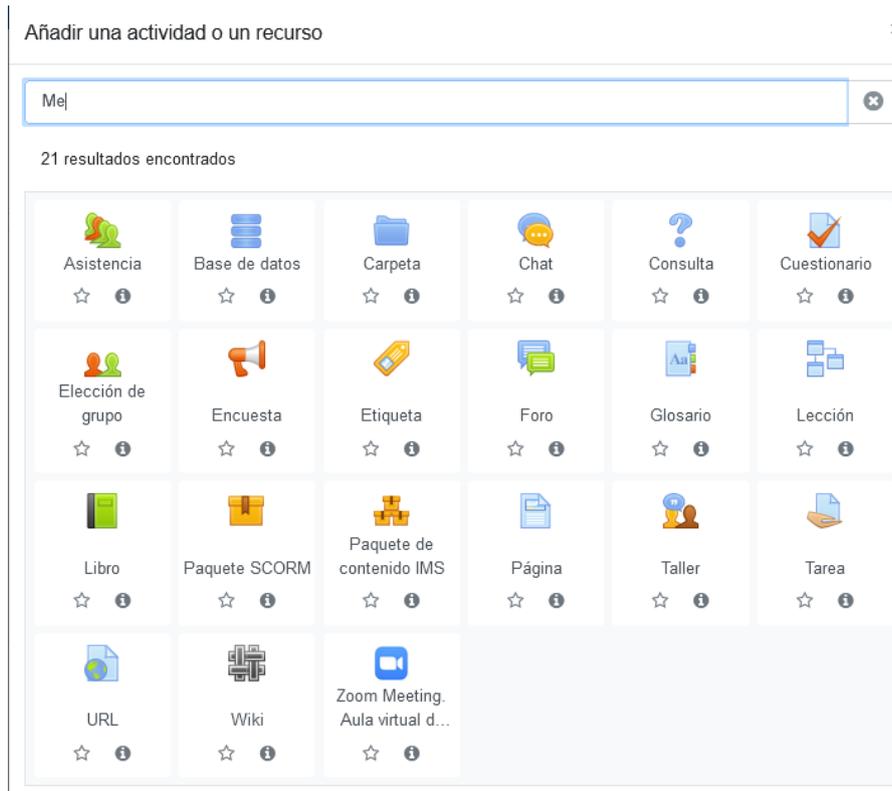


### 3. Crear una reunión desde Moodle

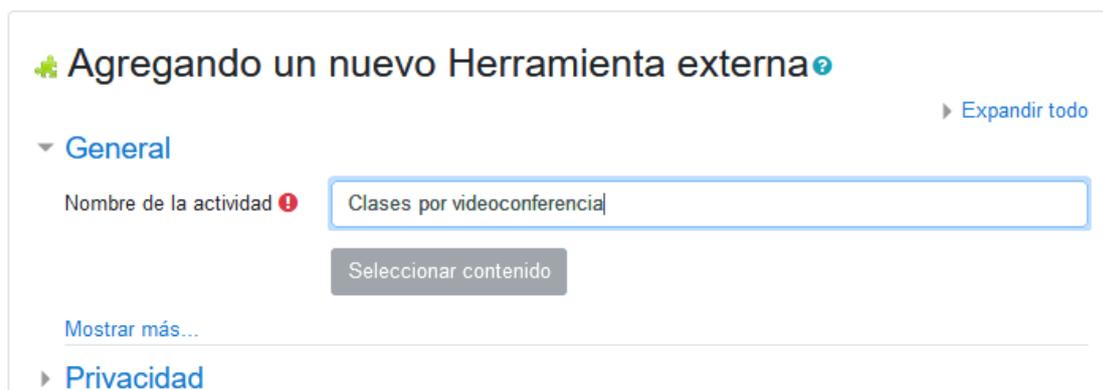
Para crear una reunión desde Moodle, acceda a Moodle, active la edición, seleccione añadir actividad y pulse sobre “ZOOM Meeting. Aula virtual de clase”.

Recuerde que antes de crear la reunión debe haber provisionado su cuenta ZOOM, sino aparecerá un mensaje de error.





Indique un nombre para el recurso en su espacio de Moodle, y si desea que aparezca en una ventana, seleccione “Mostrar más”.

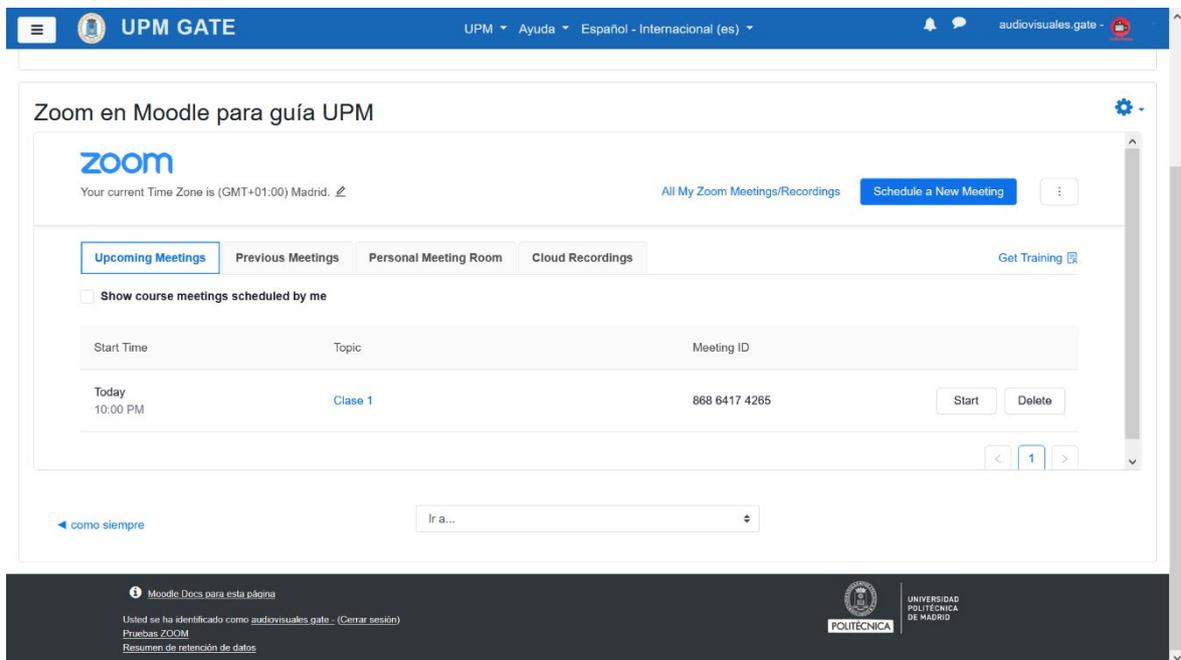


Y, en la opción “Iniciar el contenedor”, seleccione mostrar en “Nueva ventana”.

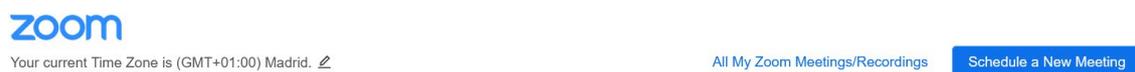
Seleccionar contenido

URL de inicio	?	<input type="text"/>
Secure tool URL	?	<input type="text"/>
Iniciar el contenedor	?	<input type="text" value="Nueva ventana"/>
Clave de cliente	?	<input type="text"/>
Shared secret	?	<input type="text" value="Haz click para insertar texto"/>
Parámetros personalizados	?	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

Una vez creada la actividad, dispondrá de todas las reuniones y grabaciones de todos los profesores del curso centralizadas dentro de la actividad.



Para añadir una nueva sesión seleccione “Schedule a new meeting”.



Rellene los campos mostrados y descritos en el apartado “Crear una reunión desde su cuenta ZOOM”: título, descripción, fecha, hora, duración, si desea que la reunión sea recurrente, por ejemplo, que se repita cada semana a la misma hora, o si es necesaria inscripción previa al evento.

Topic

Description (Optional)

---

When

Duration  hr  min

Time Zone

Recurring meeting

Si lo desea puede añadir un código de seguridad, una sala de espera o que los usuarios estén autenticados en el dominio @upm.es o @alumnos.upm.es para poder acceder a la reunión. De esta forma únicamente podrán acceder a su reunión los usuarios que hayan provisionado su licencia en la UPM y accedan con ella.

De igual modo, accediendo a través de la aplicación, a los report generados obtendrá los datos de los estudiantes según su registro en Moodle.

Si no selecciona la opción para que los usuarios accedan autenticados, cualquier usuario que disponga del enlace podrá acceder a su clase únicamente indicando el nombre con el que desea acceder.

Por defecto los estudiantes no podrán renombrarse, únicamente el docente podrá cambiarles el nombre.

También podrá seleccionar si los participantes acceden por defecto con el audio y el vídeo encendido o apagado, si permite que puedan acceder antes que el hospedador, o si por el contrario, se habilita la sala de espera para dar acceso de uno en uno a los asistentes, si desea usar la sala personal para realizar la reunión (siempre será la misma url) o generar un código aleatorio.

Registration  Required

---

Security  Passcode  
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting

Waiting Room  
Only users admitted by the host can join the meeting

Require authentication to join : Iniciar sesión en Zoom UPM  
upm.es,alumnos.upm.es [Edit](#)

Video Host  on  off

Participant  on  off

Audio  Telephone  Computer Audio  Both 

Meeting Options  Enable join before host

Mute participants upon entry 

Use Personal Meeting ID

En las opciones avanzadas puede seleccionar si está creando la reunión para otro usuario que previamente le haya autorizado a crear reuniones. De esta forma, la licencia que se usará será la del otro usuario. Recuerde que únicamente puede tener una reunión simultánea conectada.

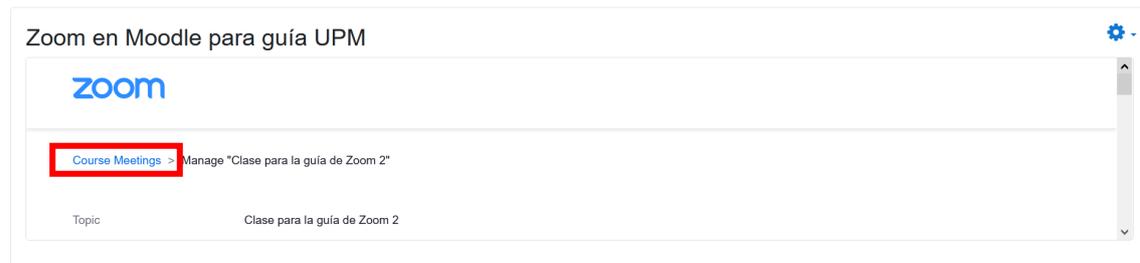
También tiene la opción de que otro usuario pueda ejercer de anfitrión en la sesión. Se recomienda esta opción si son varios docentes los que imparten la asignatura, para que la clase por videoconferencia la pueda iniciar cualquiera de ellos. Para ello, basta con incluir los correos @upm.es en “Alternative host”, estos usuarios tiene que tener su cuenta provisionada con la licencia.

^ Advanced Options (Schedule For, Alternative Hosts)

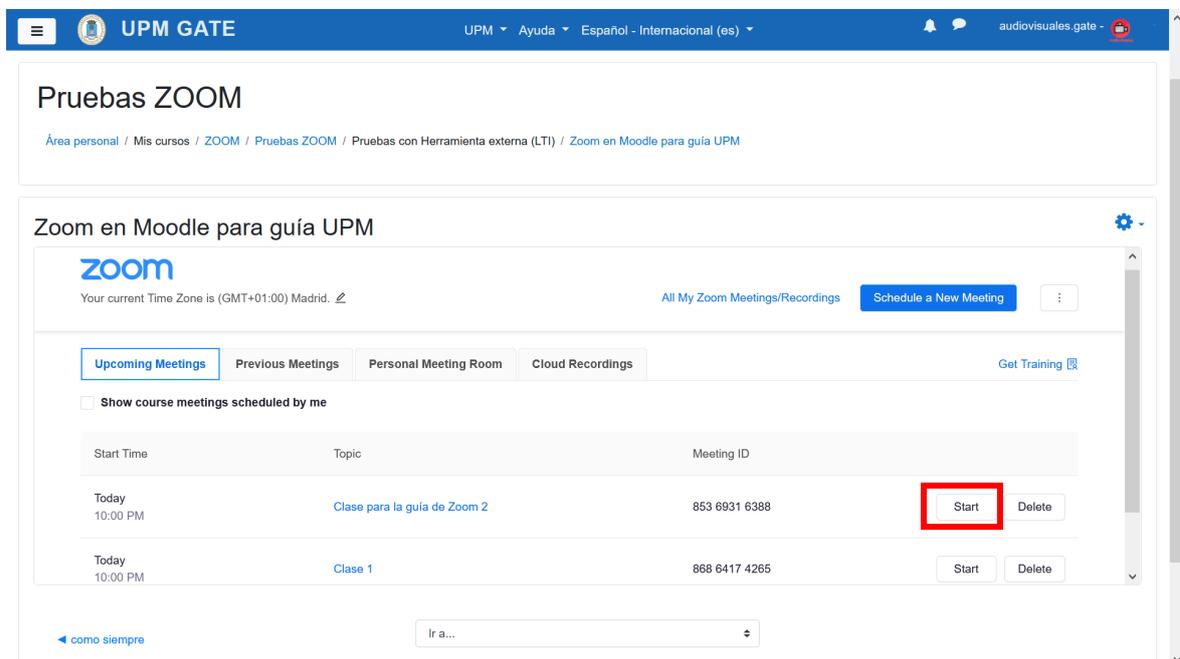
Schedule For

Alternative Hosts

Una vez creada la clase de videoconferencia en ZOOM, puede volver a “Course Meetings”.



Para acceder a su clase seleccione “Upcoming meeting”. En esta ventana podrá ver todas las reuniones programadas por todos los docentes de la asignatura o podrá seleccionar ver únicamente las programadas por usted. Si desea iniciar la clase, deberá seleccionar “Start”.



Los estudiantes tendrán que seleccionar “Join” para unirse a la sesión una vez iniciada. Si ha seleccionado que los estudiantes puedan unirse antes que el anfitrión, podrán acceder a la sesión el tiempo antes configurado en la licencia del hospedador.

#### 4. Informes de reunión

En la pestaña “Previous meeting” podrá encontrar todas las reuniones pasadas, y visualizar y descargar el informe de la reunión.

Seleccionando la opción “Report” visualizará los datos de los estudiantes como hora de acceso y abandono, y la duración en la videoconferencia.

Igualmente, puede descargar el informe en formato csv.

[Upcoming Meetings](#)
[Previous Meetings](#)
[Personal Meeting Room](#)
[Cloud Recordings](#)
[Get Training](#)

Show course meetings scheduled by me

Start Time	Topic	Meeting ID		
Sat, Feb 20 11:00 PM	<a href="#">Clase numero 1 para la guía</a>	850 6426 7643	<a href="#">Report</a>	<a href="#">Delete</a>

## 5. Sala personal del docente

En la pestaña “Personal meeting room” podrá acceder a su sala personal, a los datos de configuración para compartirlos con los asistentes o iniciar una reunión de forma rápida.

[Upcoming Meetings](#)
[Previous Meetings](#)
[Personal Meeting Room](#)
[Cloud Recordings](#)
[Get Training](#)

Topic: Sala de reuniones personales de Audiovisuales GATE

Time: Add to [Google Calendar](#) [Outlook Calendar \(.ics\)](#) [Yahoo Calendar](#)

Meeting ID: 323 336 8892

## 6. Grabaciones

Y, por último, en la pestaña “Cloud recordings” encontrará las grabaciones realizadas en la nube, pudiendo realizar búsquedas por fechas, por id o por título. Estas grabaciones se pueden eliminar desde Moodle, por seguridad irán temporalmente a la papelera de su cuenta.

UPM GATE | Ayuda | Español - Internacional (es) | audiovisuales.gate

Zoom en Moodle para guía UPM

zoom | Your current Time Zone is (GMT+01:00) Madrid. | All My Zoom Meetings/Recordings | [Schedule a New Meeting](#)

[Upcoming Meetings](#)
[Previous Meetings](#)
[Personal Meeting Room](#)
[Cloud Recordings](#)
[Get Training](#)

From: Select date | To: 02/21/2021 | Search By: ID | [Search](#) | [Export](#) |  Show my course recordings only

[Delete All](#)

<input type="checkbox"/>	Topic	ID	Start Time	File Size	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Clase para la guía de Zoom 2</a>	853 6931 6388	Feb 21, 2021 22:26	3 Files (2 MB)	<a href="#">Delete</a>

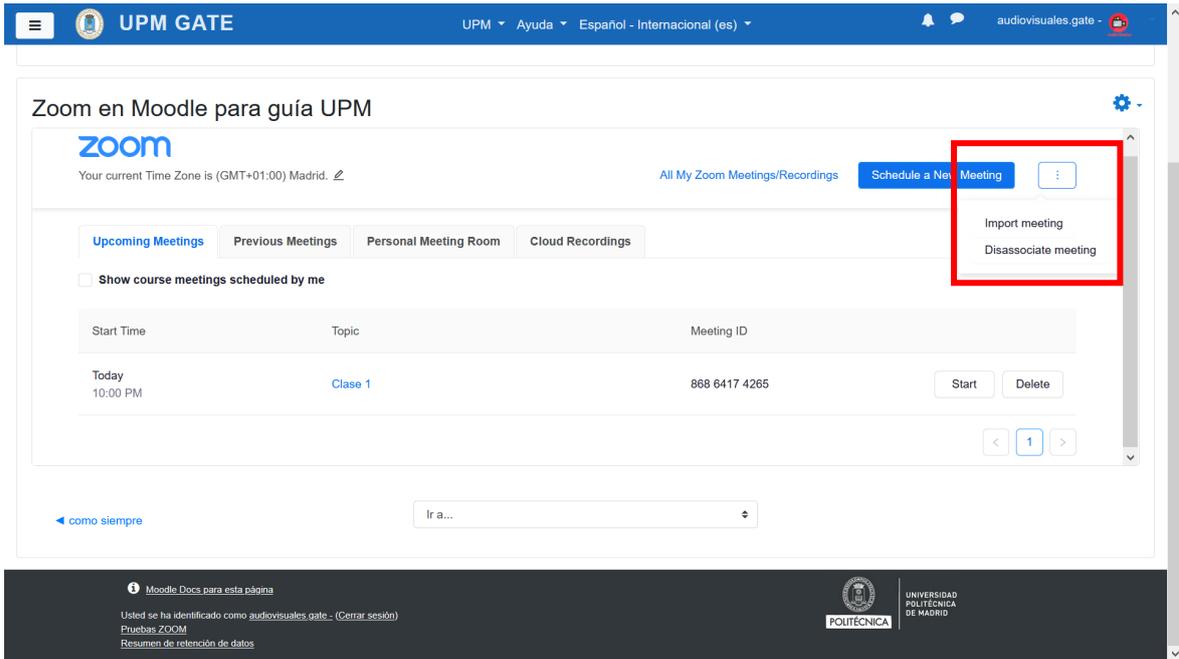
[← como siempre](#) | Ir a...

Moodle Docs para esta página | Usted se ha identificado como audiovisuales.gate - (Cerrar sesión) | Pruebas ZOOM | Resumen de retención de datos

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Si desea que los estudiantes no puedan visualizar una grabación, pero no eliminarla del almacenamiento de su nube, deberá desasociar la reunión de Moodle, seleccionando “Dissassociate meeting”.

Por el contrario, si lo que desea es importar una reunión, ya sea programada o una reunión pasada con sus grabaciones y report, puede seleccionar “Import meeting” e introducir el ID de la reunión y todos los datos de la reunión se mostrarán dentro de la actividad de Moodle.



The screenshot shows the Zoom interface within Moodle UPM. The top navigation bar includes 'UPM GATE', 'UPM', 'Ayuda', 'Español - Internacional (es)', and 'audiovisuales.gate'. The main content area is titled 'Zoom en Moodle para guía UPM' and features the Zoom logo and a 'Schedule a New Meeting' button. A dropdown menu is open next to the 'Schedule a New Meeting' button, showing options for 'Import meeting' and 'Dissassociate meeting'. Below this, there are tabs for 'Upcoming Meetings', 'Previous Meetings', 'Personal Meeting Room', and 'Cloud Recordings'. A table lists upcoming meetings, with one entry for 'Clase 1' on 'Today' at '10:00 PM' with Meeting ID '888 6417 4265'. The interface also includes a search bar and a footer with Moodle Docs, user identification, and UPM logos.

También tiene la posibilidad de desasociar la reunión, e incluir el enlace de la grabación como elemento en el curso de Moodle.

La opción de grabación en la nube sólo estará disponible para docentes, con opción de pantalla compartida con vista de orador. Los archivos almacenados se borrarán una vez finalizado el curso académico, por lo que, si desea conservarlos, recomendamos que los descarguen y hagan una copia local o lo alojen en Stream o Sharepoint.

Si seleccionó grabación en la nube, accediendo a <https://zoom.upm.es/>, en el apartado grabaciones, podrá gestionarlas, descargar, eliminar o compartir, estos cambios afectarán a la visualización dentro de Moodle.

<input type="checkbox"/>	<a href="#">Novedades Moodle 3.9</a>	879 0944 6059	21 ene. 2021 11:50	6 Archivos (2.15 GB)	Compartir...
					Más ▾
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Audiovisuales GATE's Personal Meeting Room</a>	323 336 8892	18 dic. 2020 09:45	4 Archivos (1.15 GB)	Compartir...
					Descargar (6 archivos) Eliminar

Si selecciona compartir, puede configurar los permisos de cada una de sus grabaciones de manera independiente. Puede compartir la grabación públicamente o solo para usuarios que hayan iniciado sesión, limitar la disponibilidad del enlace durante un número limitado de días, limitar que el enlace no sea descargable, permitir visualizar la transcripción en caso de que se haya realizado una transcripción en directo en la reunión y añadir un código para dar mayor seguridad a la grabación. Por último, puede obtener el enlace para enviar a los usuarios para la visualización de la reunión, y no olvide finalizar para guardar los ajustes.

### 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

Los espectadores pueden ver la transcripción

Ver grabación a petición (es necesario un registro)

Protección por código de acceso

\*\*\*\*\*

Información de intercambio Mostrar ▾

Si deseara ajustar la grabación para recortar inicio o fin, deberá seleccionar el número de archivos.

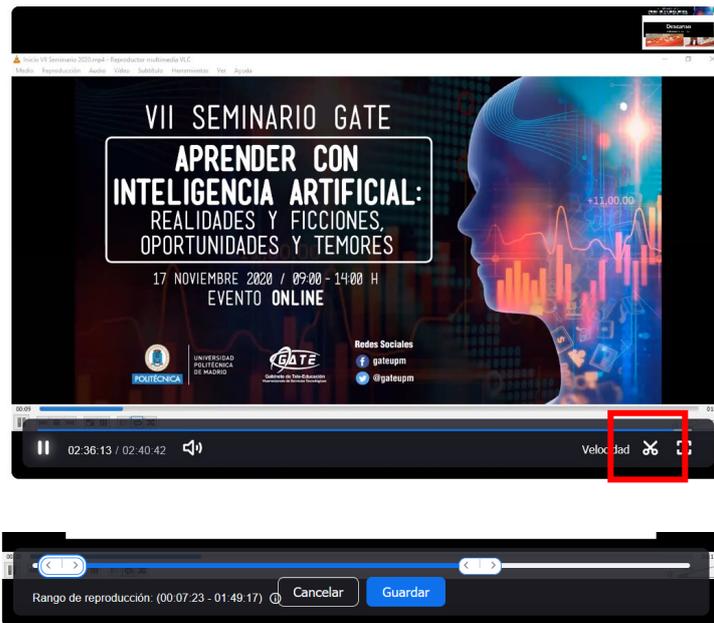
<input type="checkbox"/>	<a href="#">VII SEMINARIO GATE. Aprender con inteligencia artificial</a>	886 0580 9646	17 nov. 2020 08:42	12 Archivos (13.65 GB)	Compartir...
					Más ▾

Seleccione el archivo deseado.



Se abrirá el video en un reproductor donde podrá seleccionar las tijeras y marcar el inicio y final de la reproducción del clip.

Si se envía para descargar esta selección no afecta descargándose el archivo íntegro.

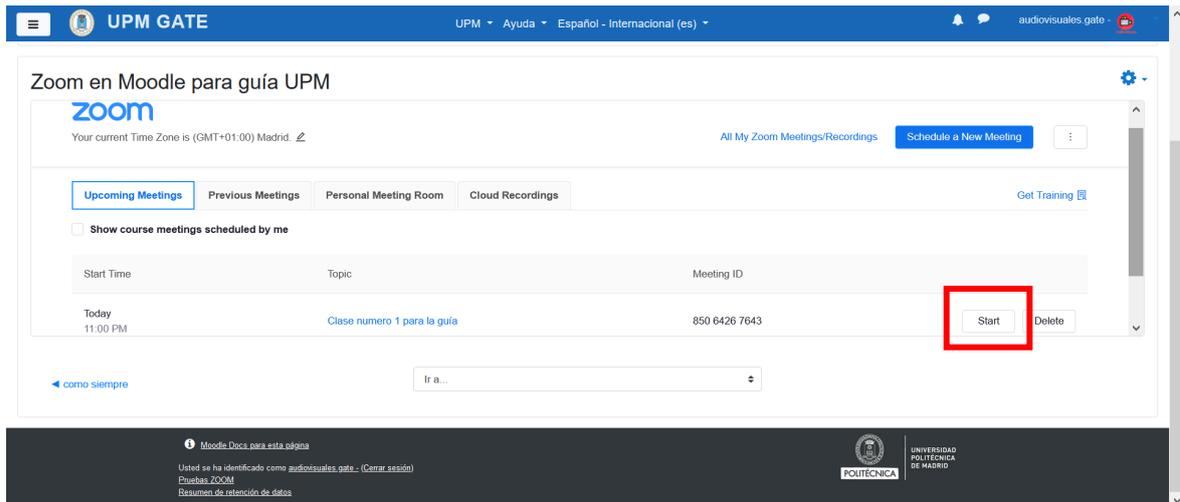


Una vez guardado, al compartir el clip seleccionado sólo se producirá la selección realizada. Además, podrá descargar ese clip, seleccionar el enlace para compartir, eliminarlo o ver el número de visualizaciones que ha tenido el archivo.



## 7. Inicio reunión Zoom desde Moodle

Una vez creada la reunión para la clase, el docente deberá seleccionar “Start” en “Upcoming Meeting”.



Zoom en Moodle para guía UPM

Your current Time Zone is (GMT+01:00) Madrid. [All My Zoom Meetings/Recordings](#) [Schedule a New Meeting](#)

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Cloud Recordings [Get Training](#)

Show course meetings scheduled by me

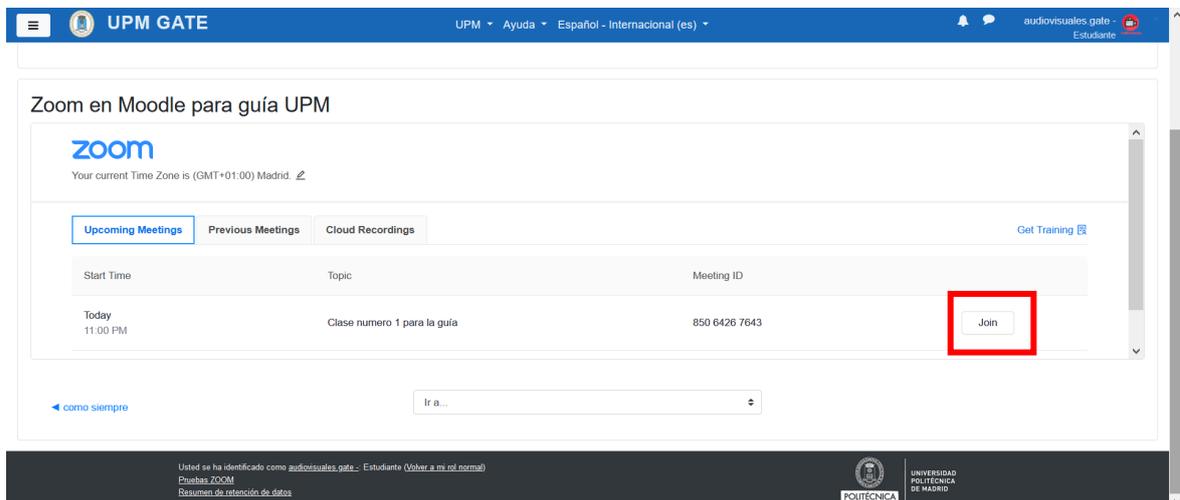
Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 11:00 PM	Clase numero 1 para la guía	850 6426 7643	<b>Start</b> Delete

como siempre

Moodle Docs para esta página  
Usted se ha identificado como audiovisuales.gate - (Cerrar sesión)  
Pruebas ZOOM  
Resumen de retención de datos

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Los estudiantes deberán seleccionar “Join” para unirse a la sesión, el día y hora indicados para la clase por videoconferencia.



Zoom en Moodle para guía UPM

Your current Time Zone is (GMT+01:00) Madrid. [All My Zoom Meetings/Recordings](#) [Schedule a New Meeting](#)

Upcoming Meetings Previous Meetings Cloud Recordings [Get Training](#)

Show course meetings scheduled by me

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 11:00 PM	Clase numero 1 para la guía	850 6426 7643	<b>Join</b> Delete

como siempre

Moodle Docs para esta página  
Usted se ha identificado como audiovisuales.gate - Estudiante (Volver a mi rol normal)  
Pruebas ZOOM  
Resumen de retención de datos

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Una vez seleccionado, Moodle llamará a la aplicación de Zoom para acceder, sino la tiene instalada, se le solicitará su instalación o podrá acceder vía web a la sesión.

Todos los asistentes a la reunión accederán identificados con su usuario de Moodle UPM, es posible que a los alumnos los requiera introducir sus credenciales.

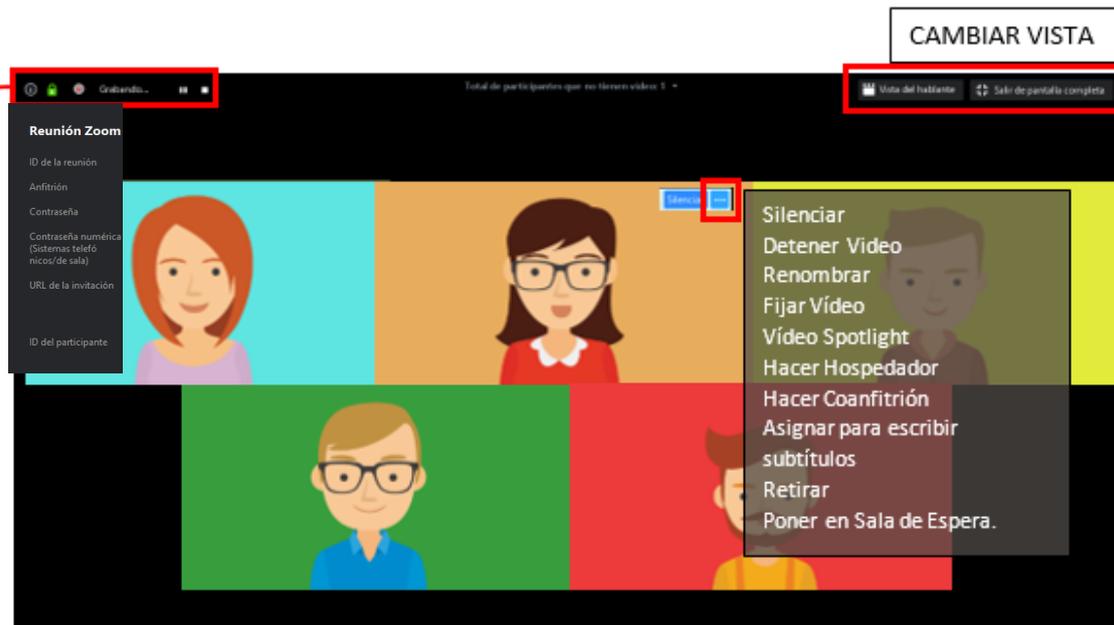
## 8. Interfaz de la reunión

Al unirse a la reunión se abrirá una ventana donde podrá comprobar el correcto funcionamiento del audio del ordenador.

Zoom reconoce los dispositivos del sistema operativo y su funcionamiento.

Esta es la interfaz de ZOOM, podrá intercambiar la vista del hablante, en la que se verá en grande a la persona que habla, por la vista galería, un visionado en cuadrícula de hasta 49 personas por pantalla, hasta las 300 que dispone la licencia Educacional, pudiendo desplazarse entre las diferentes pantallas.

Además, podrá “Fijar” como vista del hablante a un participante en concreto, seleccionándola sobre los puntitos del usuario seleccionado, esto solo afecta a su visualización.



El anfitrión podrá fijar una vista del hablante determinada a todos los usuarios, seleccionando “vídeo spotlight” o “destacado” (según la versión). Esta opción podrá ser detenida por el usuario seleccionado como spotlight o por el anfitrión.

Si en la grabación no desea que aparezcan los asistentes, puede destacar su video, de esta forma sólo se grabará la imagen del docente.

En los dispositivos móviles únicamente se pueden visualizar 4 imágenes por pantalla, pudiendo ver todas las demás pasando página.



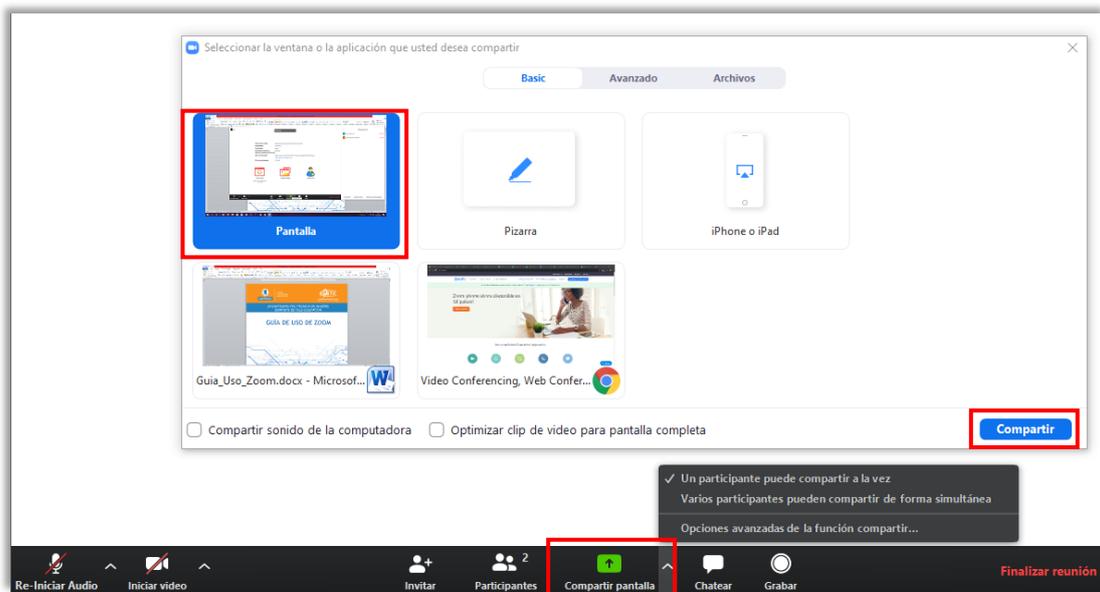
La opción compartir pantalla estará disponible para anfitrión y coanfitriones, y si se ha configurado, para participantes.



La opción compartir pantalla estará disponible para anfitrión y coanfitriones, y si se ha configurado, para participantes.

También podrá compartir la pantalla completa del ordenador o las distintas pestañas abiertas como un programa o un navegador.

Si desea que los usuarios también oigan el sonido de su ordenador marque “Compartir el sonido de la computadora”. Haga doble-click en la opción deseada o pulse “Compartir”.



Una vez compartido, aparecerá una nueva barra de herramientas con los botones para pausar, hacer anotaciones o permitir el control remoto del ratón con uno o todos los participantes.



Para terminar de compartir seleccione “Deja de”.



Para ver los detalles de la barra de herramientas de ZOOM y manejo consulte la [guía completa](#).

© GATE UPM. Sección Audiovisuales.

El presente manual ha sido desarrollado por la sección de Audiovisuales del Gabinete de Tele-Educación perteneciente al Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital de la Universidad Politécnica de Madrid.

Autores: Sonia Linio. Laura Martínez. Alberto Jiménez. Juan Francisco Ramírez. Jose Manuel Pozo. Iván García del Castillo.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea éste una reunión presencial, un medio electrónico, mecánico, mediante fotocopia, grabación ni cualquier otro método sin el permiso previo y por escrito del titular de copyright.

La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva un delito contra la propiedad intelectual (artículo 270 y siguientes del Código de Penal).

Bajo Licencia de uso CC, exclusiva para ámbito docente de la UPM, se exige la mención expresa de la autoría y Copyright de GATE UPM.

Licencias Creative Commons: Reconocimiento - Sin obra derivada - No comercial.

