



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID



Gabinete de Tele-Educación

# GUÍA SEMINARIOS CON ZOOM UPM



## © 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.

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.



**Attribution-NonCommercial-NoDerivs  
3.0 IGO (CC BY-NC-ND 3.0 IGO)**

## INDICE

### Contenido

1. Introducción .....	3
2. Barra de herramientas.....	4
2.1. Micrófono.....	5
2.2. Vídeo .....	5
2.3. Participantes .....	6
2.4. Preguntas y respuestas .....	10
2.5. Chat.....	11
2.6. Compartir.....	12
2.7. Votaciones.....	14
2.8. Grabar .....	15
2.9. Transcripción en vivo .....	16
2.10. Intérprete.....	17
2.11. Levantar la mano .....	19
2.12. Transmisión en vivo .....	19
2.13. Finalizar o salir .....	19

## 1. Introducción

La Universidad Politécnica de Madrid (UPM) ha adquirido una licencia para la realización de seminarios a través de ZOOM para 1.000 usuarios.

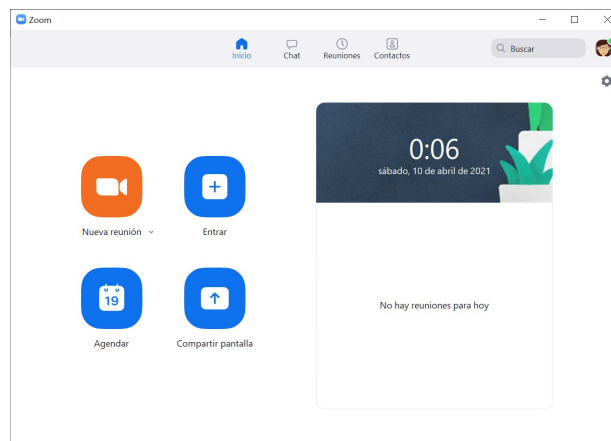
Una de las ventajas que ofrecen los seminarios ZOOM, además del número de usuarios, es que permiten bloquear las opciones de los participantes de forma automática. Es decir, los participantes no pueden conectar sus webcams ni sus micrófonos por defecto. Y todo ello, sin necesidad de que el anfitrión lo configure previamente al iniciar la sesión como ocurre en el resto de las reuniones.

Además, en esta licencia de seminarios se añade un nuevo rol, el de panelista. A este usuario sí se le permite conectar su webcam y su micrófono, compartir pantalla y realizar anotaciones. Este es el perfil que se deberá asignar a los ponentes o conferenciantes del seminario.

Los perfiles de anfitrión y coanfitrión seguirán teniendo la misma funcionalidad que en las reuniones.

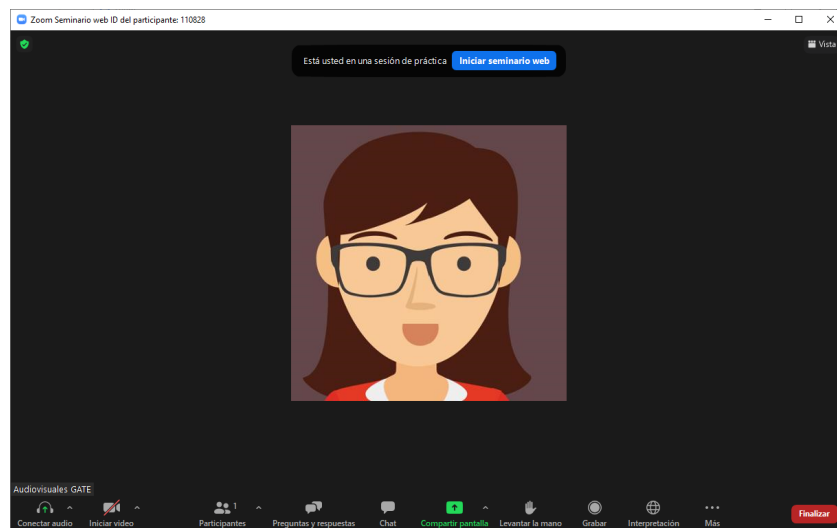
Una vez configurada la reunión, tal y como se indica en la guía [Seminarios UPM](#), se recomienda acceder con antelación a la sesión para realizar una prueba de funcionamiento. El horario de esta prueba se debe concertar previamente.

Para acceder a la sesión de prueba, el usuario designado como anfitrión alternativo debe iniciar sesión en [zoom.upm.es](https://zoom.upm.es) o a través del cliente zoom seleccionando ingresar por SSO. Una vez iniciada la sesión, hay que seleccionar “Entrar” e indicar el código o la url de la sesión recibida vía mail.



A la sesión de prueba únicamente podrán acceder el anfitrión alternativo, coanfitriones y panelistas configurados en el seminario y, previamente, logueados. Si desea que accedan los participantes, se deberá seleccionar iniciar el seminario.

NOTA: Si se inicia el seminario, cualquier usuario que disponga de la url podrá acceder.



Una vez dentro del seminario, su funcionamiento es el mismo que el de una reunión normal, con la salvedad de que únicamente disponen de cámara los coanfitriones y los panelistas, pudiendo destacar al deseado en cada momento forzando así la visualización por parte de los participantes, al igual que se hace en una reunión.

Como novedad se encuentra la opción de preguntas y respuestas, que permite atender las cuestiones concretas de los asistentes y manejar fácilmente aquellas que quedan por responder. Es posible usar el chat para atender las consultas pero, si se produce un número elevado, se corre el riesgo de perder el hilo de preguntas y respuestas.

## 2. Barra de herramientas

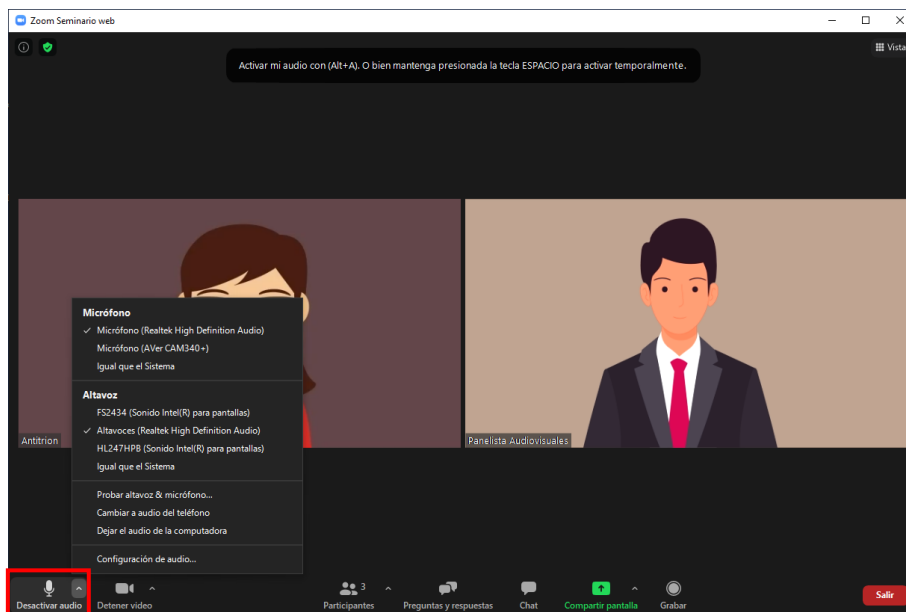
A continuación, se detallan las distintas opciones disponibles en la barra de herramientas durante la realización de un seminario.

## 2.1. Micrófono

Se recuerda que esta opción solo está disponible para los perfiles de anfitrión, coanfitrión y panelista.

De manera puntual, se podrá permitir a un participante conectar su audio para realizar una intervención.

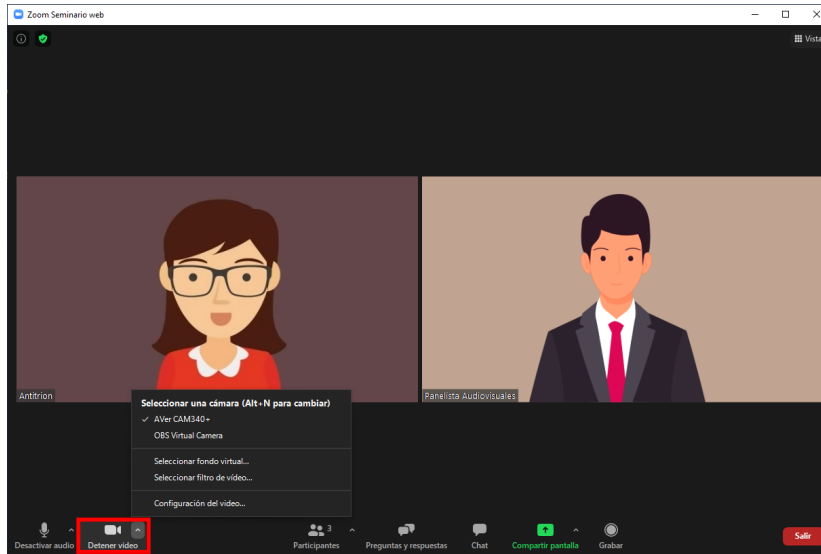
En la esquina inferior izquierda de la pantalla aparece el dispositivo del micrófono con las opciones para activar/desactivar el audio.



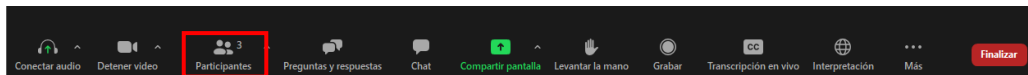
## 2.2. Vídeo

Los anfitriones, coanfitriones y panelistas pueden iniciar o detener su propio video accediendo al dispositivo de la cámara situado en la parte inferior de la pantalla.

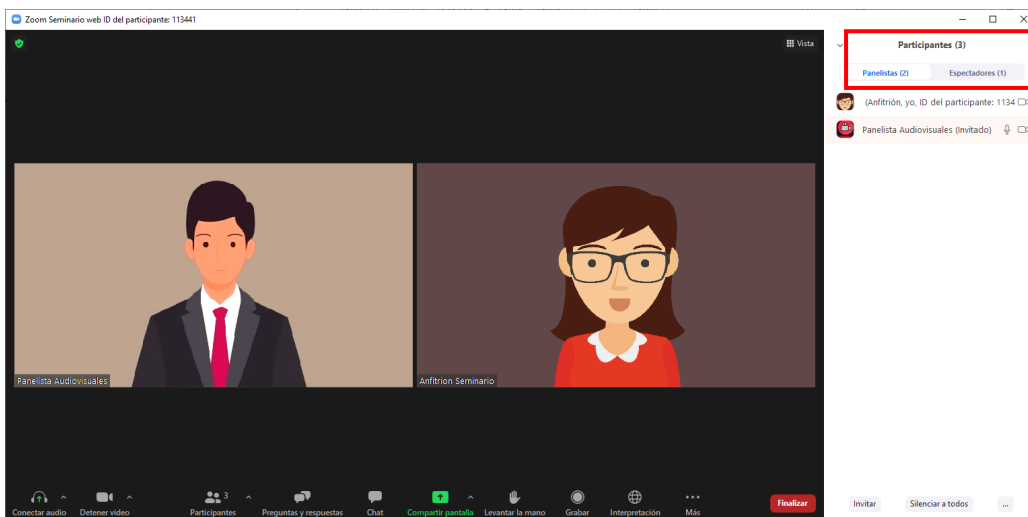
Sin embargo, los participantes no disponen de esta opción.



### 2.3. Participantes



Pulsando sobre el botón “Participantes” se despliega a la derecha de la pantalla el panel de participantes que permite visualizar los distintos miembros de la reunión. Los participantes se muestran separados por panelistas (que incluye anfitrión, coanfitrión y panelista) y por espectadores.

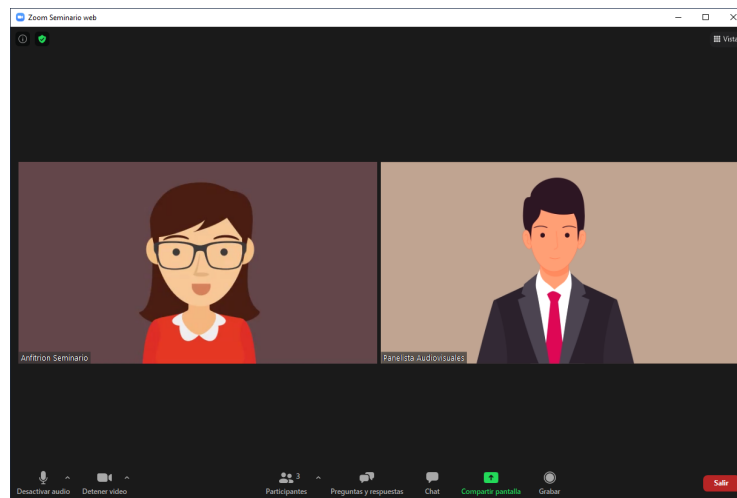


En los Seminarios Zoom, hay cuatro [roles](#):

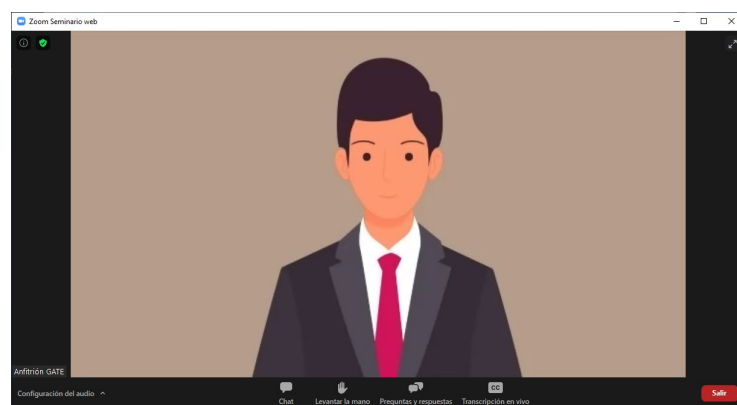
- Anfitrión/Hospedador: Es único y es la persona que tiene todo el control de la reunión, pudiendo cambiar el rol del resto de participantes. Entre la acciones

que puede realizar se encuentran: iniciar una transmisión en vivo, crear votaciones o finalizar el seminario.

- **Coanfitrión:** Tiene control sobre la configuración de la reunión, pudiendo silenciarlos a todos, admitir participantes, compartir contenido, transmitir en vivo y grabar.
- **Panelista:** Puede activar su audio y su video, ver el listado de participantes, compartir pantalla, atender preguntas y respuestas y chat.



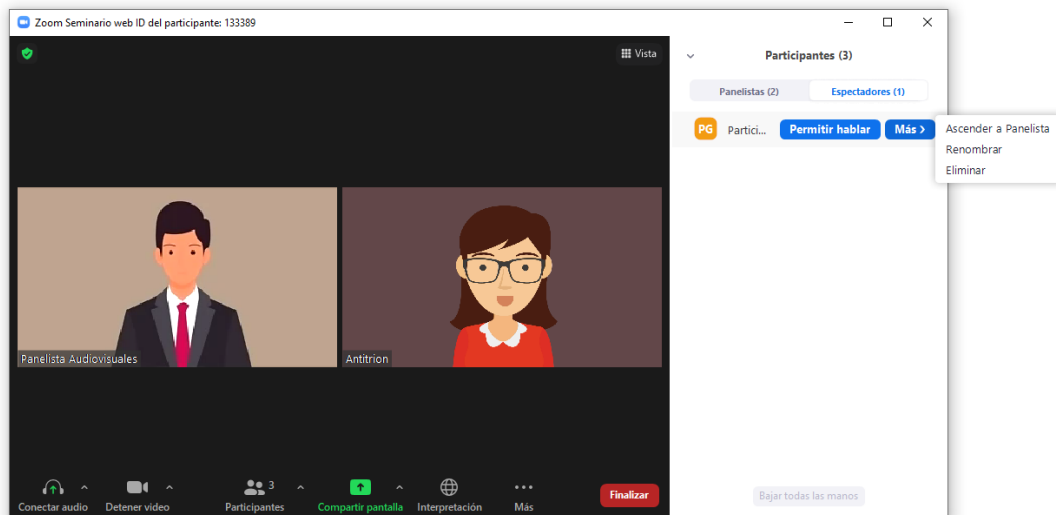
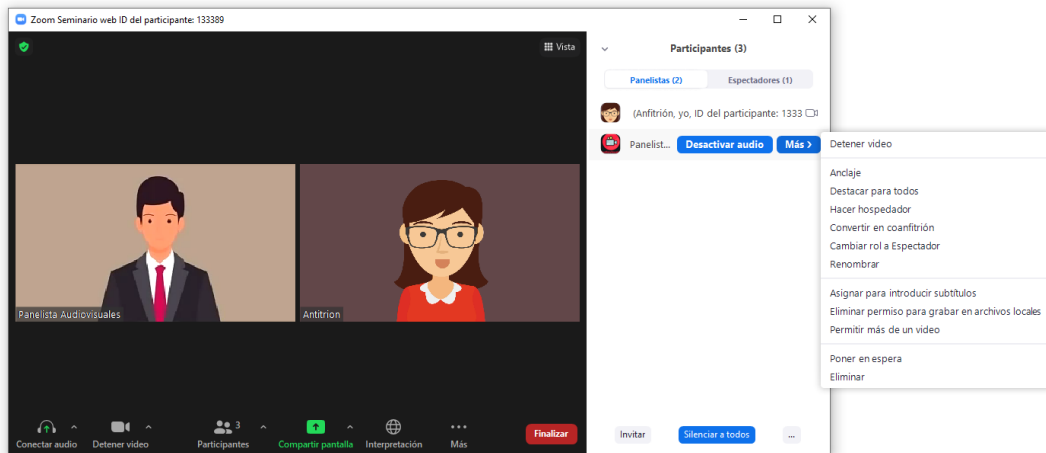
- **Espectador:** Únicamente puede levantar la mano, escribir en preguntas y respuestas y en el chat. No puede ver el listado de participantes, ni activar su audio ni video.



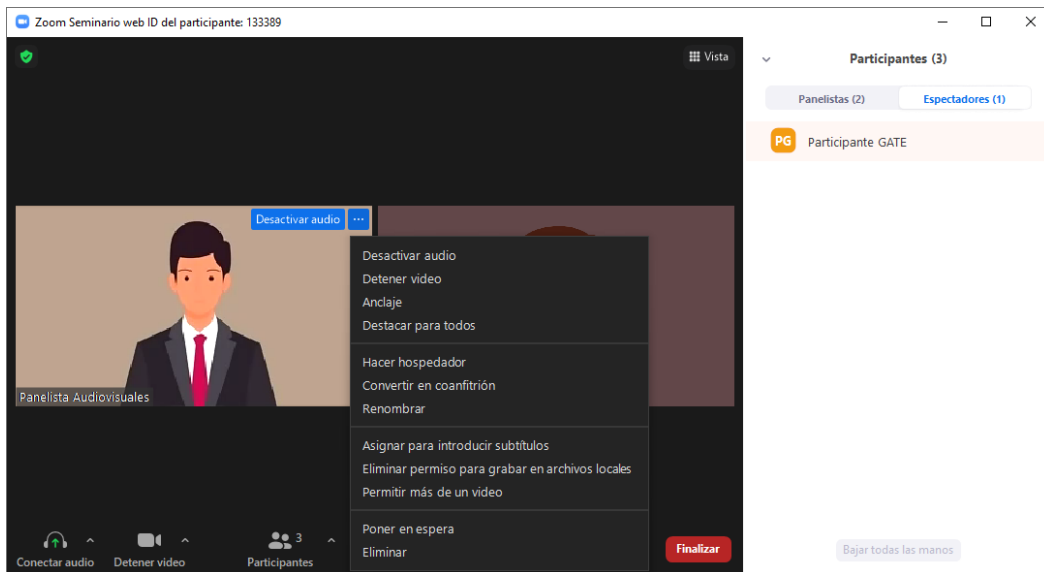
El Anfitrión/Hospedador puede seleccionar al resto de participantes y cambiar su rol, cambiar el rol a hospedador, coanfitrión, asistente y ascender a panelista. Igualmente puede asignar para introducir subtítulos, eliminar permiso a panelista para grabar localmente, renombrar usuarios, anclar a un usuario para verlo



localmente, o destacar para todos de forma que fuerza la vista que ven los usuarios, silenciar usuario o apagarle el video.



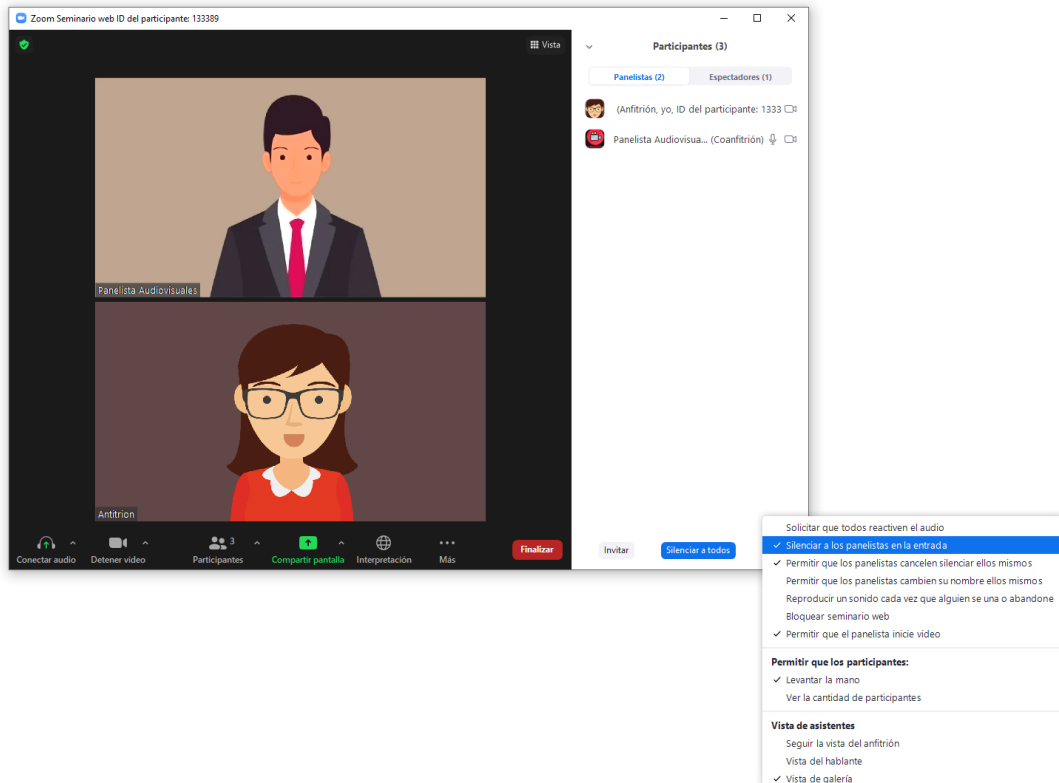
Si se selecciona los puntitos situados a la derecha de la imagen del usuario, se puede acceder al mismo menú que en la herramienta “Participantes”.



En la parte inferior de la herramienta “Participantes”, se puede seleccionar invitar para enviar la url del seminario a un usuario. También permite silenciar a todos menos a la persona que pulsa el botón y, en los 3 puntitos de las opciones de configuración, si se ha silenciado a todos, se puede solicitar a todos que reactiven su audio, que los panelistas accedan silenciados por defecto, permitir o no que los panelistas inicien su audio o su video, que suene una campanita cuando accede un panelista o bloquear la reunión para que no accedan más usuarios.

En cuanto a los participantes, se puede permitir que levanten la mano y que vean el número de asistentes totales al seminario.

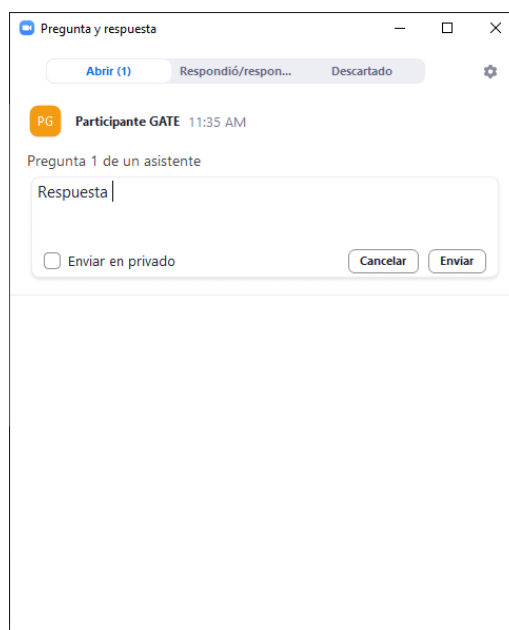
En cuanto a los asistentes, se les puede indicar la vista, seguir la vista del anfitrión, hablante o galería.



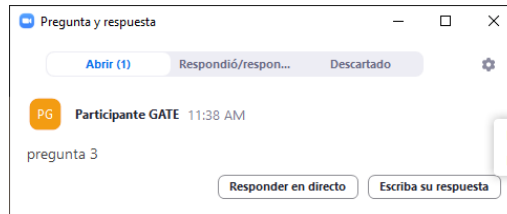
## 2.4. Preguntas y respuestas



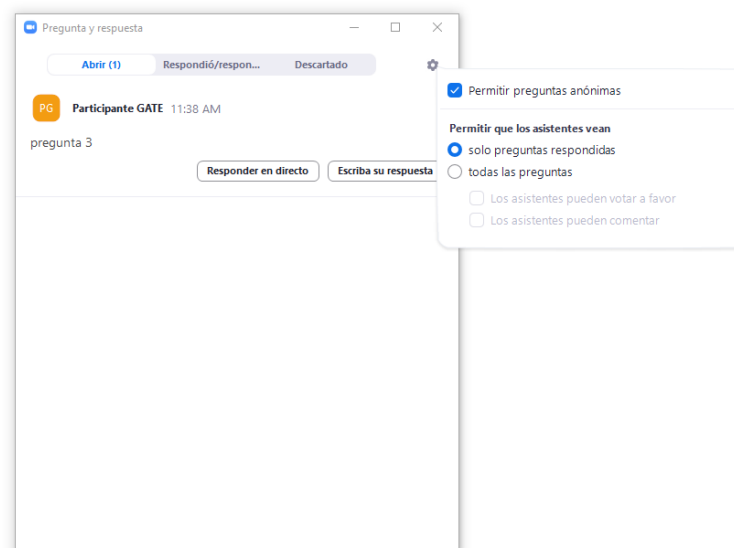
Los asistentes pueden usar la opción “Preguntas y respuestas” para realizar sus consultas de forma privada al anfitrión y panelistas.



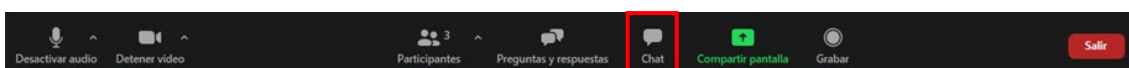
Los panelistas pueden responder la pregunta y ésta pasará a la pestaña de preguntas respondidas, seleccionar responder en directo, y seleccionando los puntitos, pueden descartar la pregunta o eliminarla.



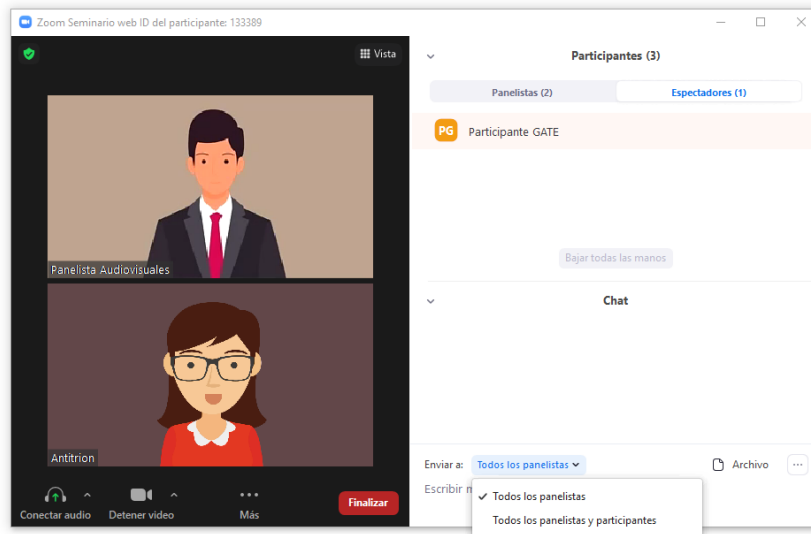
Además, el anfitrión puede configurar si se permiten preguntas anónimas, y si los asistentes pueden ver solo sus preguntas respondidas o todas, además si se permite que puedan realizar comentarios o votar a favor.



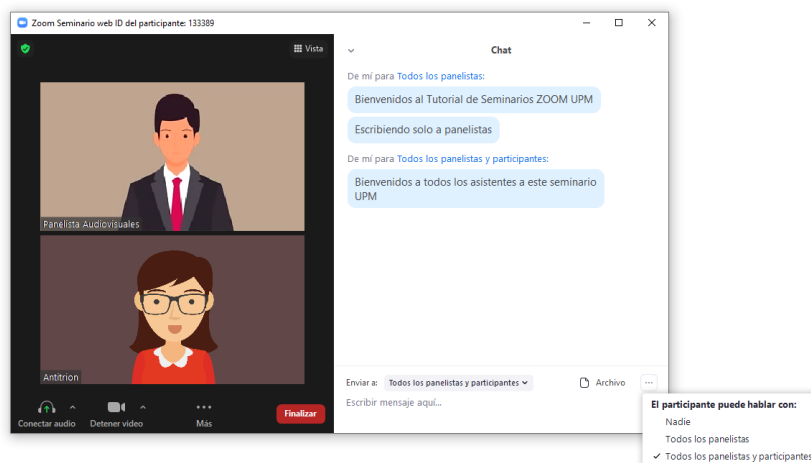
## 2.5. Chat



El chat permite la comunicación con los participantes. Se puede configurar el destinatario de los mensajes, los panelistas o los panelistas y participantes.



Además, permite compartir un archivo con todos los participantes y configurar a quien puede escribir el participante: a nadie, a todos los participantes o solo a los panelistas.

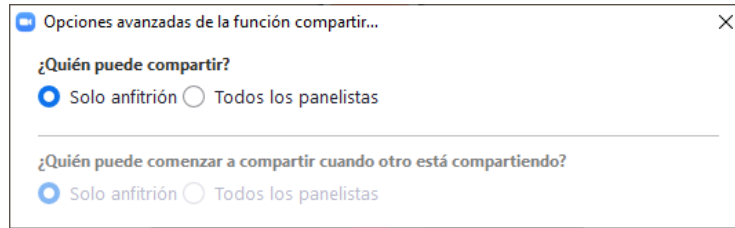


## 2.6. Compartir



La opción “Compartir pantalla” está solo disponible para anfitrión, coanfitriones y panelistas.

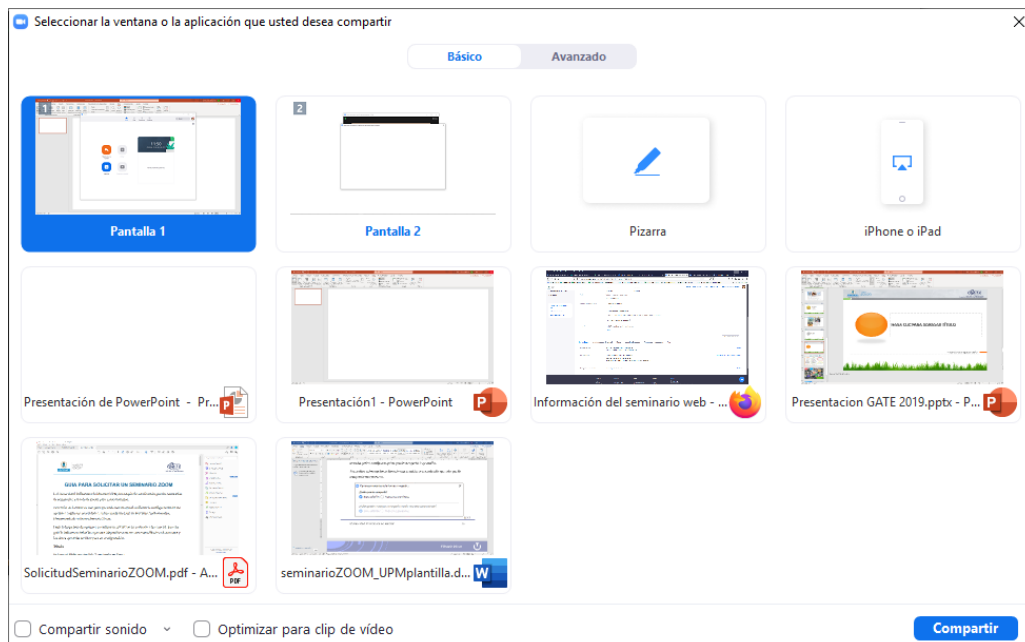
Pulsando sobre la flecha desplegable de la derecha se accede a las distintas opciones avanzadas que permiten configurar quien puede compartir la pantalla.



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

Si se desea compartir el audio del equipo, se debe marcar el chek “Compartir sonido”.

Después de seleccionar la opción deseada , hay que pulsar en “Compartir”.

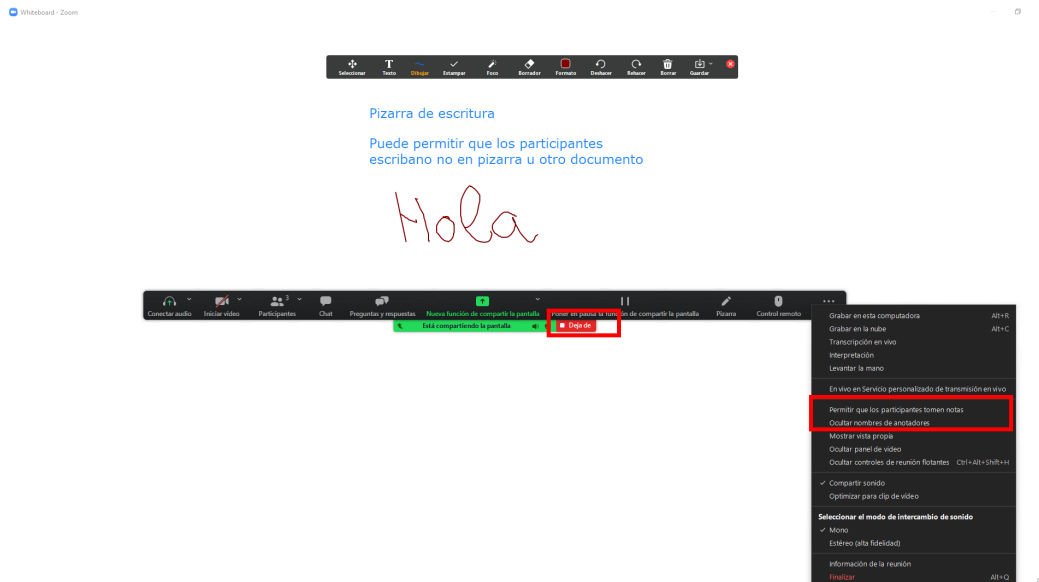


Una vez compartida, aparecerá una nueva barra de herramientas con los botones para pausar, hacer anotaciones o permitir el control remoto del ratón a otro usuario.

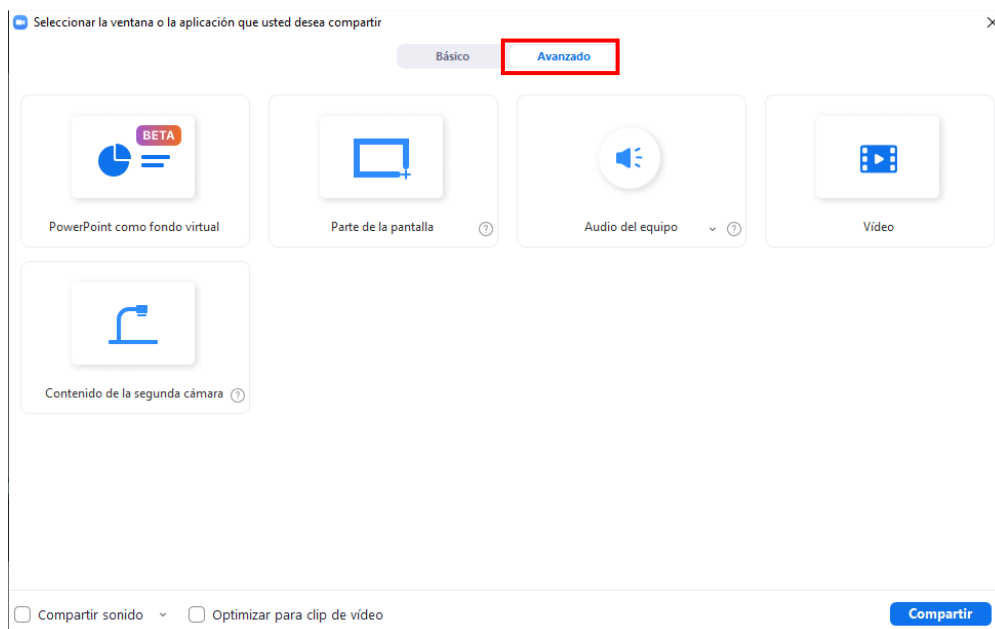
Cuando se comparte contenido, ya sea la pizarra o no, se pueden realizar anotaciones sobre la imagen y permitir o no a los panelistas hacer anotaciones seleccionandolo sobre el mas o 3 puntitos de la barra de herrmientas.

Al seleccionar anotaciones, aparecerá la barra de herramientas de anotaciones, donde se podrá pintar, escribir, borrar e, incluso, guardar la imagen en .png por defecto.

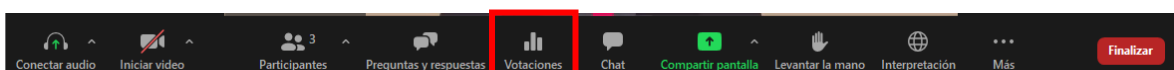
Para dejar de compartir se debe pulsar en “Deja de”.



En la pestaña “Avanzado” se puede elegir la parte de la pantalla que se desea compartir, usar un ppt como fondo virtual, si se desea compartir solamente audio o la imagen de una segunda cámara conectada al ordenador.



## 2.7. Votaciones

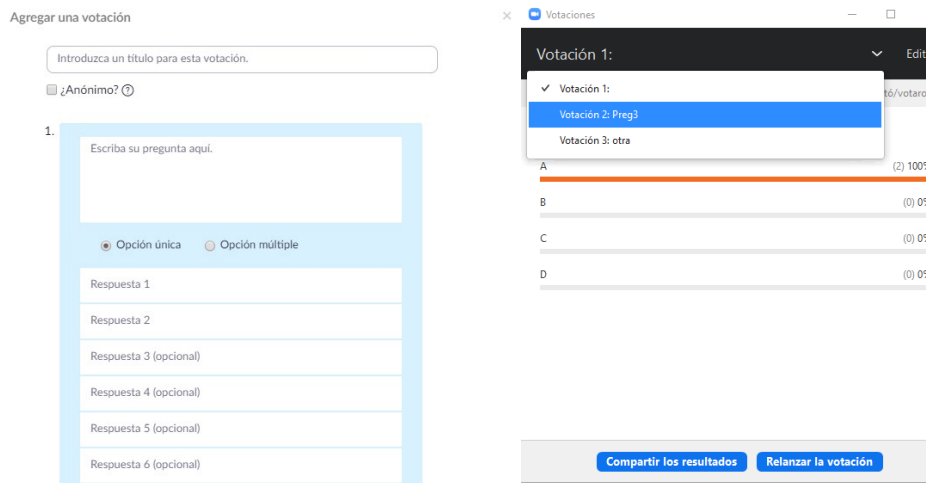


La opción “Votaciones” permite realizar sondeos anónimos o no a los participantes.

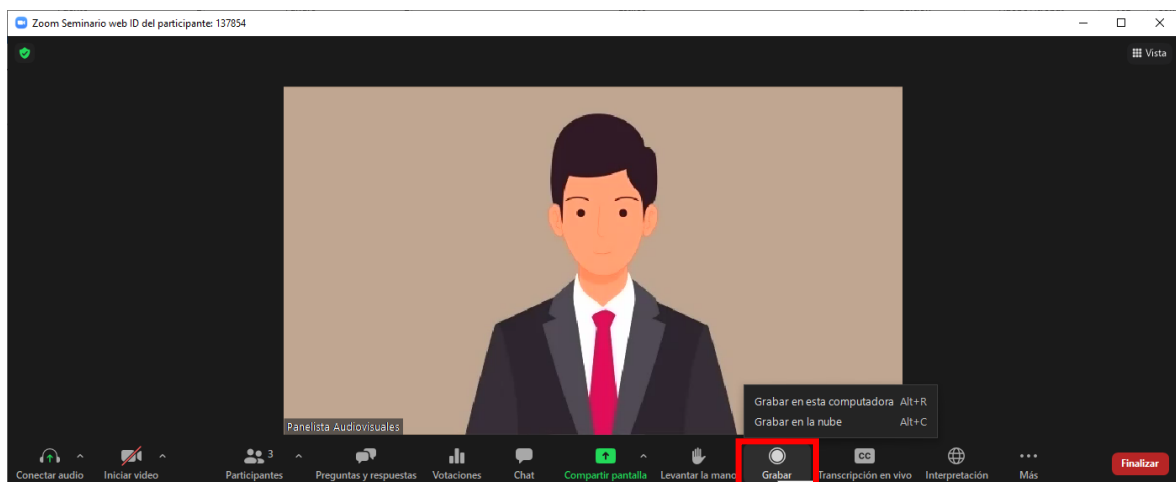
Las votaciones deben ser programadas en la configuración del seminario. Para ello, hay que indicar con antelación las preguntas y respuestas para que sean configuradas, sino, no aparecerá el botón en el seminario.

Solo pueden responder los participantes y solo se permite una respuesta por votación.

Al finalizar la votación se pueden compartir los resultados en forma de porcentajes de respuesta seleccionada y guardar los resultados en un csv.



## 2.8. Grabar

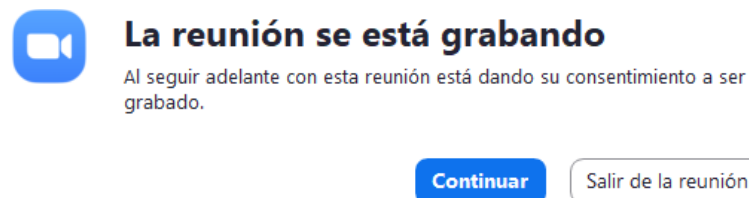




Se puede grabar el seminario en la nube o de forma local. Igualmente, los panelistas pueden grabar en local si se les concede permiso. El anfitrión y coanfitrión pueden grabar en la nube.

Se recuerda que si se desea realizar la grabación del seminario, se deberá tener el consentimiento de todos los panelistas e informar a todos los asistentes de la grabación.

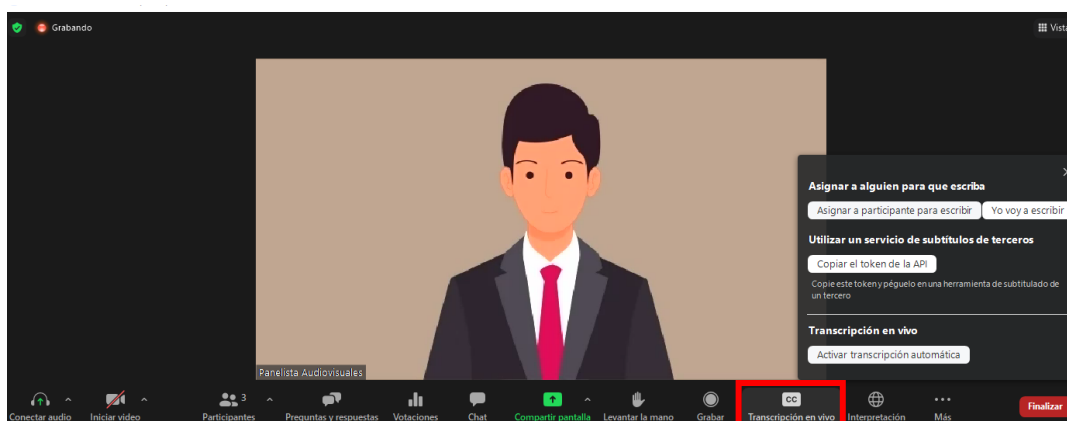
Al iniciar la grabación puede aparecer un aviso sonoro informando de ello y un pop-up para aceptar dando el consentimiento a la grabación, si se desea seguir en la reunión.



Mientras se realiza la grabación, se puede pausar o detener la grabación y volver a iniciar, no volviéndose a mostrar el cartel de grabación.

Si se desea realizar la grabación en la nube, se debe solicitar mediante correo electrónico a [audiovisuales.gate@upm.es](mailto:audiovisuales.gate@upm.es).

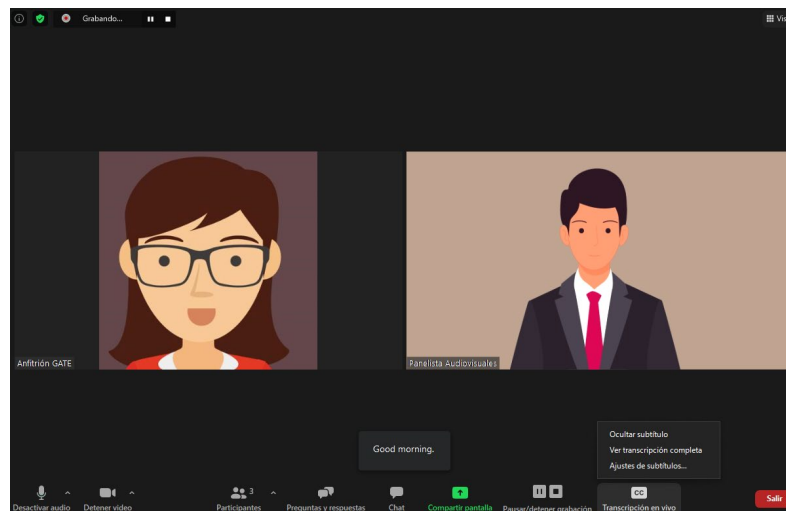
## 2.9. Transcripción en vivo



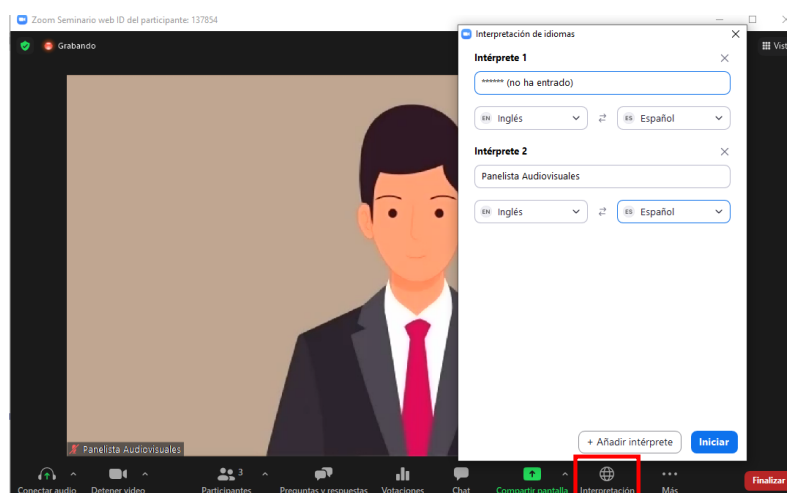
Esta opción permite asignar a una persona para que realice una transcripción de la sesión o mediante una aplicación de externa. Una vez asignada la persona o configurada con la API la aplicación, aparecerá una nueva ventana que permite ir escribiendo.

Se puede seleccionar la transcripción automática pero, por el momento, sólo está disponible en inglés.

Una vez activado, aparecerá el botón en las herramientas de los participantes, que podrán seleccionar si desean visualizarlo o no.



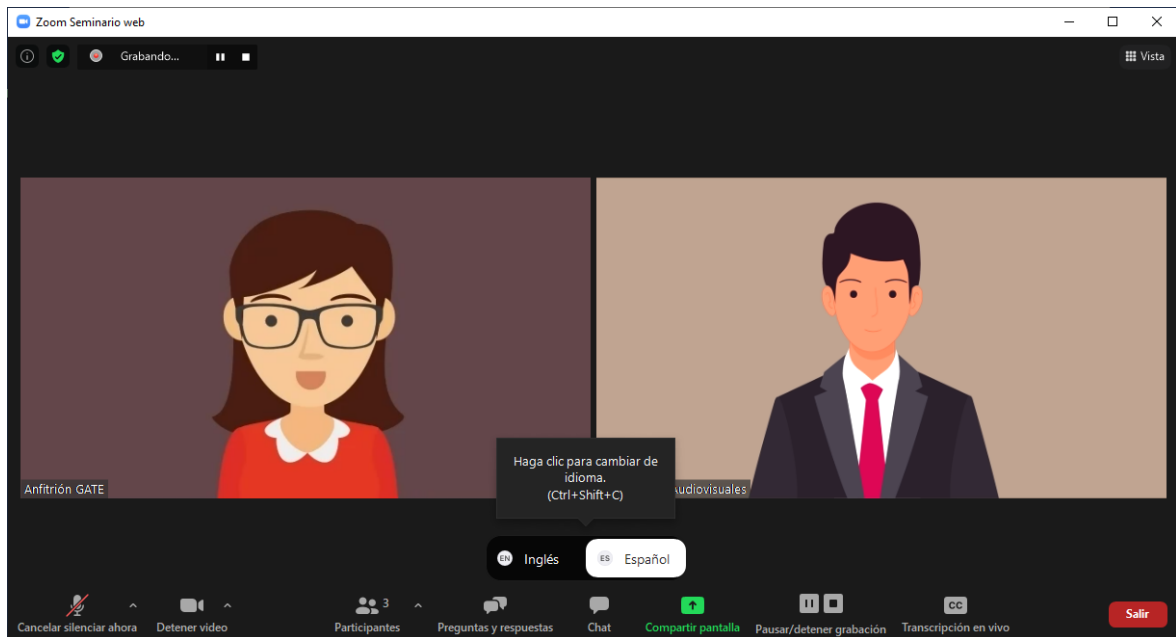
## 2.10. Intérprete



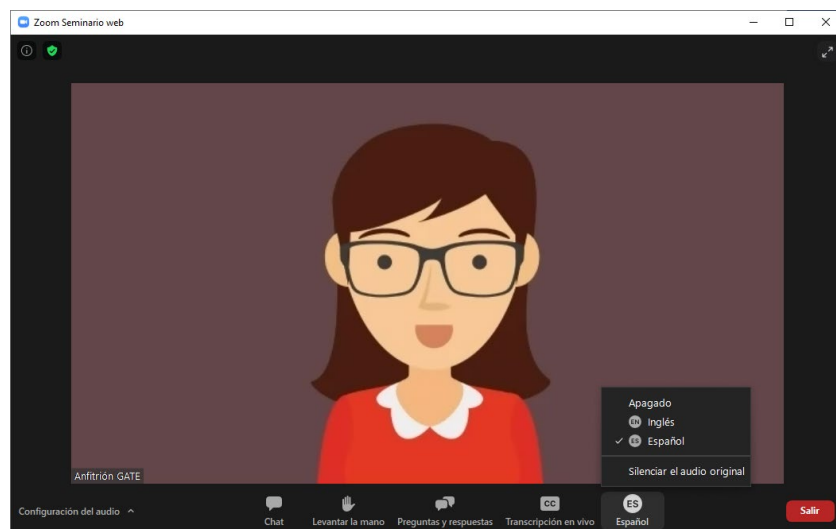
Zoom permite añadir un intérprete para realizar la traducción simultánea del seminario.

Si se desea esta opción, se debe configurar en el seminario con el usuario que será el intérprete. Adicionalmente, se podrá añadir otro intérprete durante el seminario, indicando los idiomas origen y destino. Por último hay que seleccionar “Iniciar”.

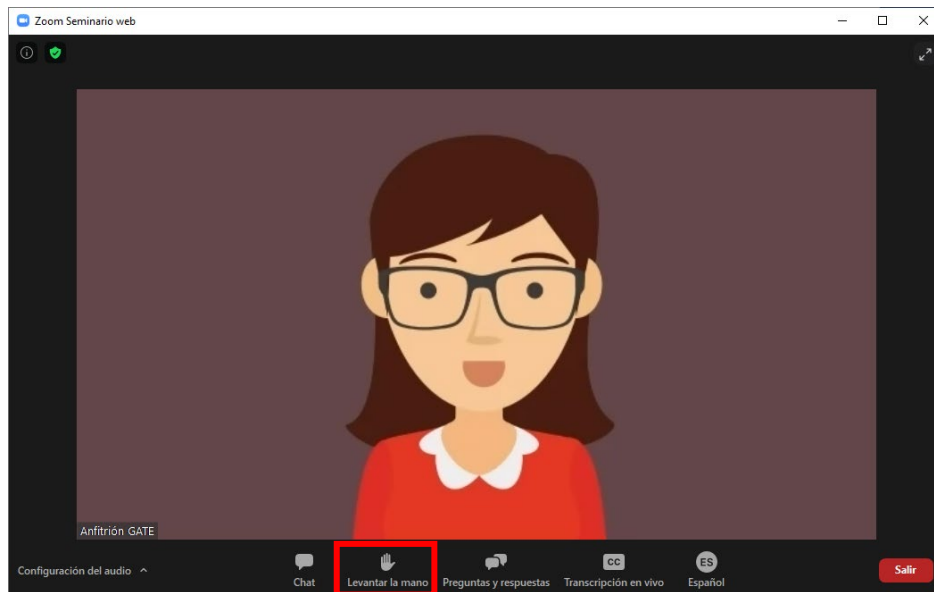
El intérprete tiene la posibilidad de cambiar de idioma.



Los participantes pueden seleccionar qué audio quieren oír y si desean el original de fondo o no.



## 2.11. Levantar la mano



Esta opción permite a los participantes solicitar la palabra, mostrándoles en el primer lugar en la lista de participantes.

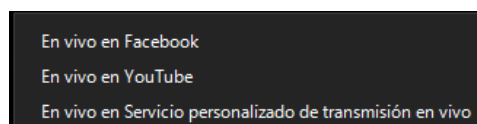
## 2.12. Transmisión en vivo



Si se desea realizar la transmisión en vivo, hay que solicitar usar el servicio de streaming del GATE, que configurará su sesión o retransmisión en vivo a través de YouTube, Facebook o un servicio propio de streaming.

Zoom incluirá una marca de agua de ZOOM en la retransmisión, por lo que se recomienda realizar la grabación local para, posteriormente, difundir dicho archivo.

igualmente, se puede parar la retransmisión o la grabación de manera independiente.



## 2.13. Finalizar o salir



Si se tiene el rol de anfitrión, se puede finalizar la reunión y ésta se dará por terminada para todos los asistentes o se puede salir de la reunión y ésta quedará activa hasta que salga el último participante.

Si tiene rol de participante, únicamente se puede abandonar la sala pulsando “Salir”.

