

## BUENAS PRÁCTICAS PARA REUNIONES CON ZOOM



### SALA DE ESPERA

- Habilita la sala de espera
- Identifica a cada usuario antes de aceptarlo

### USUARIO REGISTRADO

- Únicamente el creador de la reunión necesita registro
- No está asociada su cuenta UPM, clave nueva.
- Los participantes acceden sin necesidad de loguearse.
- Asigna el control de anfitrión o coanfitrión a participante.
- Puedes usar un código facilitado por el hospedador para coger el control de anfitrión.

## LOGIN

### MICRÓFONO Y WEBCAM



- Controla quién puede hablar.
- El uso de webcam.
- Puede usar el teléfono como audio.



### PERMISOS

- Revisa las opciones permitidas a los participantes
- Configura la seguridad.
- Puedes expulsar a los usuarios.
- Bloquear la reunión.



### VOTACIÓN



- Puede usar la opción Votación para sondeos.
- Votación es anónimo
- Puede usar en Participantes la selección de: **SI** o **NO** por cada usuario, y ver el resultado de forma manual junto con su nombre.

### GRABACIÓN

- Al iniciar la grabación se solicita consentimiento a los participantes.
- Habilita que solo anfitrión pueda grabar.
- Graba lo que ve el anfitrión, el chat, y la pizarra.

