

Guía rápida para la grabación de presentaciones con ZOOM

Ante la situación de confinamiento generada por el Coronavirus y la necesidad de los estudiantes de realizar las presentaciones de sus trabajos de forma virtual se ha preparado esta guía rápida con la intención de facilitar esta actividad en la medida de lo posible. Para ello se ha escogido la herramienta de videoconferencias ZOOM que permite grabar las sesiones.

Acceso a ZOOM: <https://zoom.us/>

Aunque para tomar parte en una videoconferencia que ha organizado otra persona no es necesario disponer de una cuenta de ZOOM para la tarea que vamos a llevar a cabo es conveniente tenerla. También se puede acceder con una cuenta de Google o Facebook.

Ingresar

Dirección de e-mail

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidó su contraseña?](#) No cerrar su cuenta

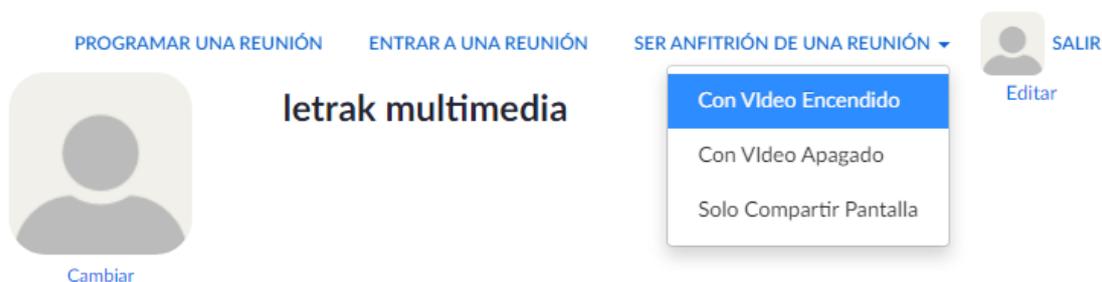
o

 Iniciar sesión con Google

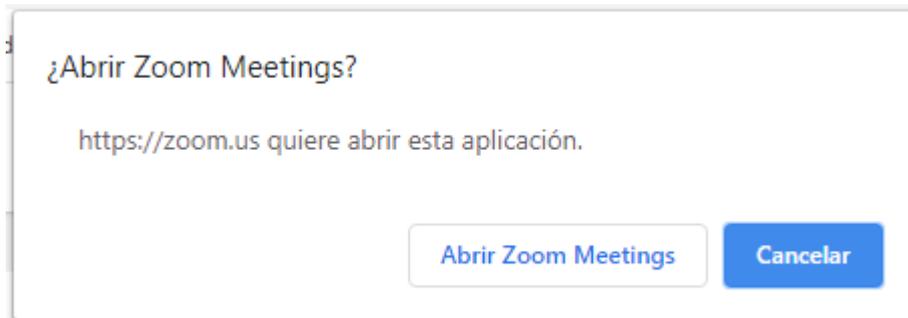
 Iniciar sesión con Facebook

[¿Es nuevo en Zoom? Regístrese gratis](#)

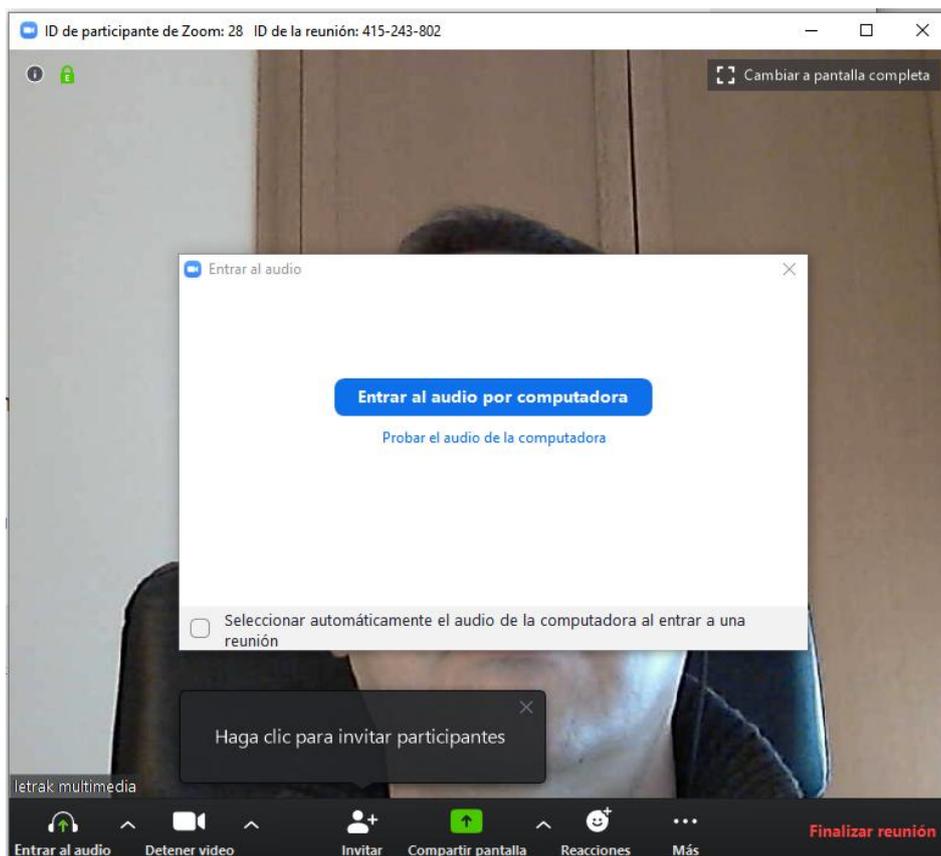
En cuanto hayamos ingresado, seleccionamos la opción **“ser anfitrión de una reunión con video encendido”**.



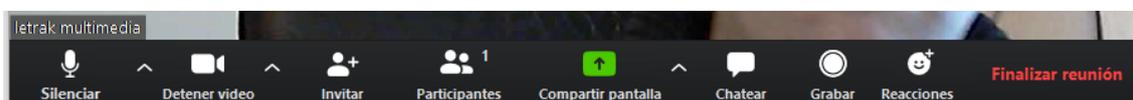
Aparecerá un aviso indicando que Zoom quiere ejecutar ZOOM MEETINGS, aceptamos.



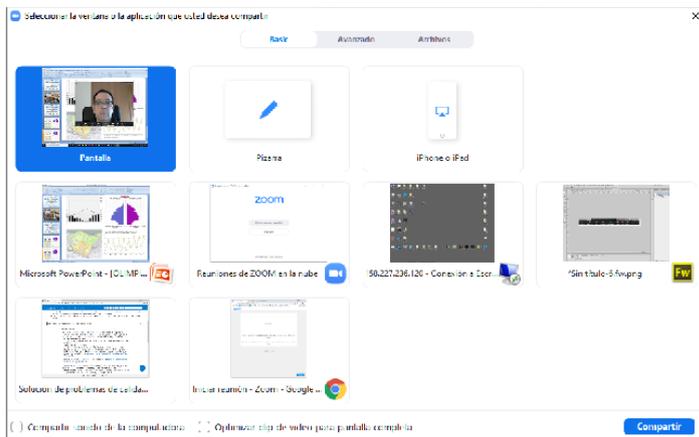
A los pocos segundos se iniciará la aplicación, permitimos que acceda al "audio por computadora".



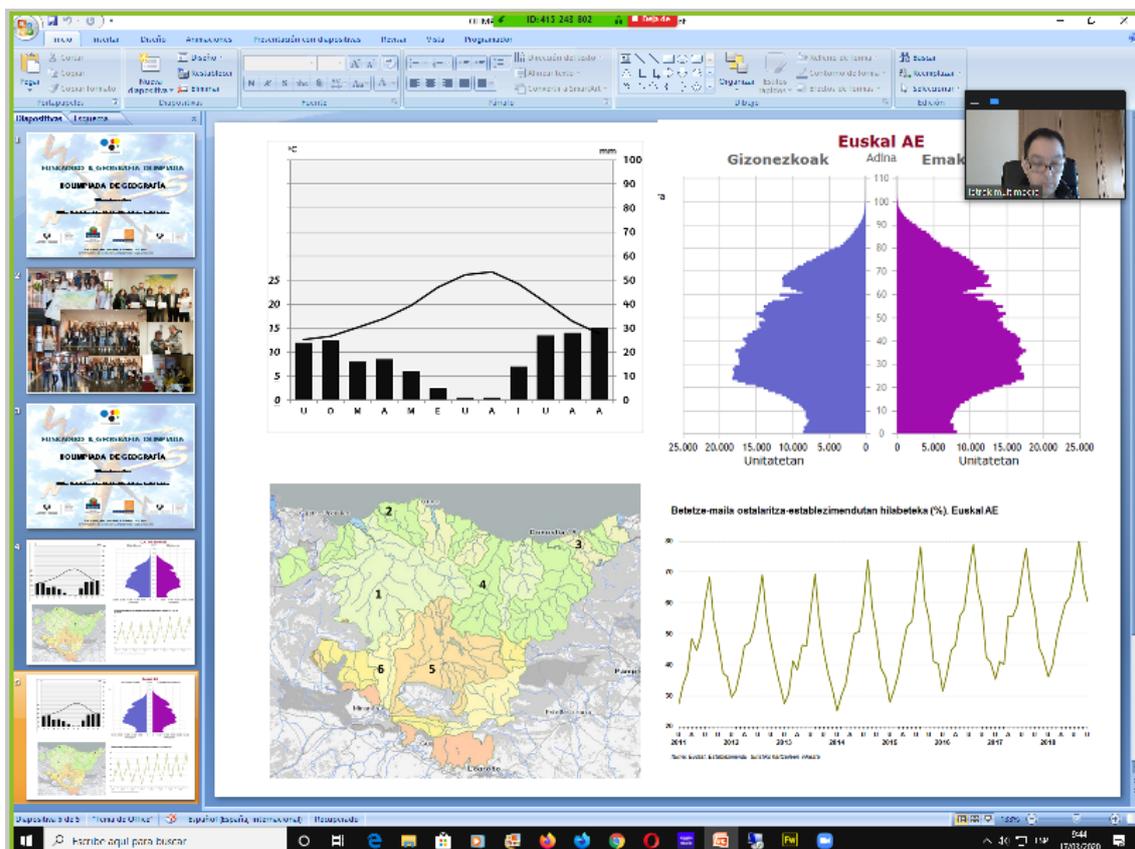
Al iniciar los controles de la videoconferencia aparecen en la parte inferior. Estos controles nos permiten configurar el sonido y la imagen del micrófono y cámara, añadir más participantes, compartir pantalla, chatear, grabar, y mostrar reacciones de los participantes.



Para la tarea que vamos a llevar a cabo utilizaremos las opciones de compartir pantalla y grabar. Al seleccionar la opción de compartir pantalla, aparecerá una ventana similar a la de la imagen en donde podremos seleccionar qué ventana o pantalla queremos compartir. Seleccionamos la opción "Pantalla".



La pantalla aparecerá rodeada de un marco verde. Abrimos el powerpoint, PDF o documento que utilizaremos para la presentación y lo ponemos a pantalla completa o modo de presentación, Powerpoint F5; PDF Ctrl+L.



Cuando el documento esté en modo presentación, llevamos el cursor a la parte superior central de la pantalla donde aparece un cuadro verde con la identificación de la videoconferencia. Se abrirá el menú, al colocar el cursor sobre la opción "Más" se desplegará el menú donde podremos poner a grabar la sesión.



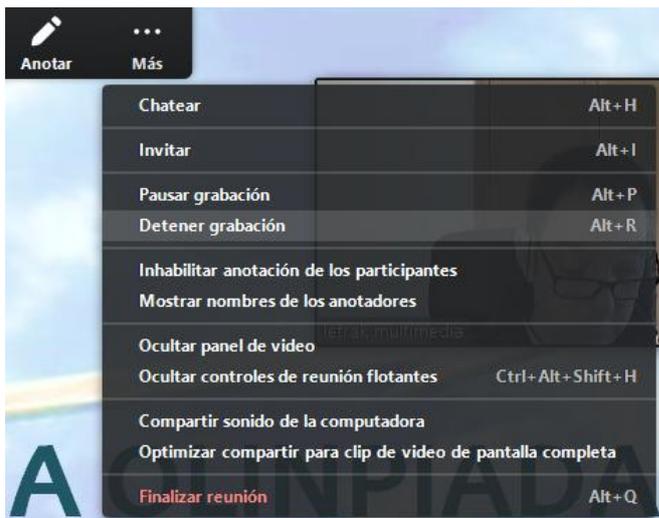
Mientras estemos grabando en el cuadrado verde de identificación de videoconferencia aparecerá un punto rojo.



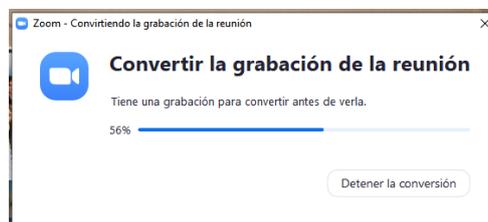
Realizamos la actividad de presentación que tengamos encomendada.



Al finalizar la tarea volvemos al menú superior donde antes aparecía la opción grabar ahora pone "Detener la grabación". La detenemos.



Para que la grabación se guarde en nuestro ordenador debemos finalizar la videoconferencia. Aparecerá un mensaje indicando que ZOOM está convirtiendo la grabación.



Cuando termine se abrirá una ventana preguntando donde guardar la grabación, se lo indicamos y en ese directorio guardará tres archivos, el que nos interesa es el que tiene la extensión mp4.

