




# PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN

---

## ZOOM


Cómo controlar la reunión siendo Anfitrión  
(Reducido)

Version 1.0

	AREA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	Versión: 1.0
	Zoom – Cómo controlar la reunión siendo anfitrión.	Fecha: 24/04/2020

## Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autorizo	Autor
24/04/2020	1.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento original realizado con cliente de Zoom Versión: 4.6.12 (20613.0421)</li> </ul>		Lic. Cristian Valdemarin

	<b>AREA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA</b>	Versión: 1.0
	Zoom – Cómo controlar la reunión siendo anfitrión.	Fecha: 24/04/2020

## Introducción:

Zoom permite mediante diferentes herramientas, poder controlar TODO lo que ocurre en la reunión de la videoconferencia. Como esta preparado para organizar desde una reunión colaborativa entre pocas personas, hasta un seminario de 1000 participantes. Queda del lado del anfitrión gestionar los permisos de lo que pueden o no hacer los participantes de la reunión (hablar, compartir pantalla, chatear, levantar la mano, etc.) como así también definir el modo de ingreso a la misma (con sala de espera, sala bloqueada, etc.).-

## Pre-requisitos:

Tener Zoom Versión: 4.6.12 (20613.0421) instalado en el equipo PC o Mac.  
Disponer del rol de anfitrión, utilizando uno de los siguientes métodos:

- A. Haberse registrado en zoom (mediante un correo electrónico y contraseña) y haber iniciado la reunión generada con esa cuenta con dichas credenciales.
- B. Que un anfitrión (quien organizó y creó la reunión) nos asigne el rol de anfitrión o co-anfitrión durante la reunión virtual.

## Objetivo:

El objetivo de este documento es dar una introducción de manera reducida sobre uso de Zoom al disponer del Rol de Anfitrión.


## Pantalla principal:



The screenshot shows the Zoom meeting interface with several key areas highlighted by red boxes:

- Zona de Información:** Located at the top left, it displays the Zoom logo, a mute icon, and the time 03:30:41.
- Zona de Vista:** Located at the top right, it shows the current view as 'Vista del hablante'.
- Panel de Participantes:** Located on the right side, it lists three participants: DGI Neuquén (Anfitrión, yo), Andrea (PC), and Jorge (Celular), each with a mute icon and a video icon.
- Visualización de los participantes:** The main area of the screen shows three video thumbnails for Andrea (PC), DGI Neuquén, and Jorge (Celular).
- Panel de Control (Modo Anfitrión):** Located at the bottom, it contains icons for Silenciar, Iniciar video, Seguridad, Participantes (3), Chatear, Compartir pantalla, Grabar, Reacciones, and Finalizar reunión.
- Panel de Chat:** Located at the bottom right, it shows a 'Chat de grupo de Zoom' with an 'Enviar a: Todos' dropdown and a text input field for sending messages.




- 1) **Zona de información:** A la izquierda tendremos un botón  el cual al presionarlo nos brindara los datos de ingreso a la reunión y a la derecha la duración de la reunión en horas minutos y segundos.
- 2) **Zona de vista:** Desde esta área se podrá controlar el tipo de visualización del resto de los participantes (modo grilla) muestra a todos los participantes en una especie de grilla, y Modo hablante, muestra a los participantes que hablan en grande y al resto más pequeño en la parte superior. También tenemos la opción de utilizar la aplicación en modo “pantalla completa”.
- 3) **Visualización de los participantes:** En esta zona se mostrarán los participantes según la forma que hayamos seleccionado desde la zona de vista (panel grilla o visualización del hablante).
- 4) **Panel de Participantes:** Desde este panel, se controla a todos los participantes, lo que ellos pueden y no pueden hacer, el estado de sus dispositivos, etc.
- 5) **Panel de Chat:** Desde este panel, se visualizan los chats y además se controla mediante el botón “...” El funcionamiento del chat por parte de los participantes (si podrán chatear públicamente (a todos), solo con anfitrión o si estará deshabilitado).
- 6) **Panel de control:** El funcionamiento del panel, se desarrollará a continuación, en un apartado dedicado exclusivamente a ello.

### Panel de Control:



### Referencias:

- 1) **Control del micrófono:** activar / desactivar su propio micrófono al hacerle clic.
- 2) **Controles adicionales de audio:** al hacerle clic, se despliega un menú que permite acceder a opciones avanzadas de audio y altavoces. Desde allí, donde podemos seleccionar el micrófono y altavoces que zoom utilizará, testear el micrófono y parlantes, y acceder a otras opciones avanzadas del audio.
- 3) **Control de la cámara:** activar o desactivar su cámara al hacerle clic.
- 4) **Controles adicionales de video:** Se despliega un menú que entre otras cosas nos permite seleccionar la cámara que utilizará zoom, elegir un Fondo Virtual y acceder a “Configuración de video..” en donde encontrará opciones más avanzadas respecto a su video.
- 5) **Controles de seguridad:** Acceso rápido para habilitar o deshabilitar las siguientes opciones de seguridad de una sala
  - **Bloquear reunión:** al estar activa, bloquea la reunión para que nadie pueda ingresar (aun conociendo ID y Password de acceso)
  - **Sala de espera:** Activa o desactiva una “Sala de espera” virtual, en donde ingresaran los participantes. Luego el anfitrión podrá permitirle acceder o no a la reunión.
  - **Permitir que los participantes:**
    1. **Compartir pantalla:** Habilita o no a que los participantes compartan su propia pantalla.
    2. **Chat:** Habilita o deshabilita a los participantes a que puedan chatear.
    3. **Permitir que se cambien el nombre:** Habilita o deshabilita que los participantes puedan cambiarse su propio nombre.
- 6) **Abre el “Panel de Participantes”:** Ver y controlar a todos los participantes que participan de la reunión:
  - a. **Listado de participantes y si poseen o no micrófono y cámara** (se muestran los iconos correspondientes a la derecha de cada participante) y el estado de dichos dispositivos si están activos o no. (se muestran tachados si están silenciados y sin tachar cuando se encuentran activos). Si no se muestran los iconos, el participante NO posee dicho dispositivo o NO le otorgó los permisos a la aplicación para que el sistema pueda acceder a ellos.
  - b. **Administración de la sala de espera.** Cuando un participante se encuentra en la sala, va a permitir admitirlo a la reunión o retirarlo de la misma.

	<b>AREA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA</b>	Versión: 1.0
	Zoom – Cómo controlar la reunión siendo anfitrión.	Fecha: 24/04/2020

c. **Silenciar a todos:** Permite silenciar a TODOS los participantes, al hacerlo permitirá activar o no que “los participantes puedan volver a rehabilitar su propio micrófono”.

d. **Botón “...”:** Al hacer clic se mostrarán las siguientes opciones adicionales:

- **Activar a todos:** les habilita el micrófono a TODOS los participantes.
- **Silenciar al entrar:** activa la función “silenciar a todos los participantes al momento en que ingresan a la reunión”. Por otro lado, permite configurar si luego los participantes podrán re-habilitarse su propio micrófono o no.
- **Permitir que los participantes reactiven su micrófono:** habilita o deshabilita dicha opción.
- **Permitir que los participantes se cambien su nombre:** habilita o deshabilita dicha opción.
- **Reproducir timbre al entrar o salir:** Habilita o deshabilita un sonido que se reproducirá si un participante accede a la sala o si se retira de ella.
- **Habilitar o Deshabilitar Sala de Espera:** desarrollado al explicar el botón de seguridad (ver punto 5).
- **Bloquear o desbloquear la reunión:** desarrollado al explicar el botón de seguridad (ver punto 5).

e. **Al posicionarse sobre cada participante:**

1. **Botón “Silenciar” o “Re-iniciar el audio”:** el audio del participante.

**Nota:** si el participante tiene su micrófono silenciado, le saldrá un mensaje en pantalla informando que “el anfitrión desea que active su micrófono” por lo que quedará del lado del participante habilitarlo o mantenerlo silenciado.

2. **Botón “Más”:**

- **Hacer hospedador:** permite asignarle a ese participante el rol de anfitrión.
- **Hacer coanfitrión:** permite asignarle a ese participante el rol de co-anfitrión.
- **Video Spotlight:** resaltar el video del participante.
- **Permitir Grabar / Prohibir Grabar:** permite otorgarle el permiso a un participante para grabar la reunión o prohibirle dicho permiso si ya se le había otorgado.
- **Renombrar:** Permite cambiarle el nombre al participante.
- **Poner en sala de espera:** Enviar a ese participante a la sala de espera.

- 7) **Abrir el “panel de chat”:** Desde este panel, se visualizan los chats y además se controla mediante el botón “...” El funcionamiento del chat por parte de los participantes (si podrán chatear públicamente (a todos), solo con anfitrión o si estará deshabilitado). También se podrá enviar mensajes de chat al público en general (todos) o a un usuario en particular.
- 8) **Compartir pantalla:** Desde aquí, es posible compartir nuestra pantalla, compartir solo una aplicación, el contenido de otra cámara, crear una pizarra virtual (donde podremos dibujar o escribir), etc.
- 9) **Opciones de compartir pantalla:** Desde aquí podemos configurar si un participante por vez puede compartir o pueden hacerlo varios en simultáneo, y también podemos acceder en “Opciones avanzadas de la función compartir”, en donde se configura lo comentado anteriormente y también quienes pueden compartir pantalla, si solo el anfitrión o también el resto de los participantes. Por otro lado si alguien está compartiendo un contenido quien puede compartir en ese momento, si solo el anfitrión o cualquier otro participante.
- 10) **Grabar:** Desde aquí, es posible grabar la reunión, ya sea en nuestro equipo o en la nube (tener presente que la cuenta posee 1Gb de almacenamiento en la nube).
- 11) **Reacciones:** Desde este botón, es posible enviar gestos (reacciones) durante la videoconferencia. Esto hace aparecer el icono durante 5 segundos en la parte superior izquierda de la imagen que transmite nuestra cámara.
- 12) **Finalizar:** Desde aquí, se finaliza la reunión. Al ser anfitrión es posible salir de la reunión (para lo cual el sistema asignará automáticamente a otro anfitrión si es que no existía un coanfitrión en la reunión) o finalizar para todos (lo que finalizara la reunión y sacará a todos los participantes de la sala).