

MANUAL PARA EL MANEJO DE ZOOM

¿Qué es Zoom?

Zoom es una herramienta de colaboración, llamadas y videollamadas desarrollada por Eric Yuan que se ha convertido en la más utilizada en el mundo desde que explotó el tema del Coronavirus al punto que [su acción se ha disparado](#).

¿Qué necesito para poder usarla?

1. Un computador, tableta o smartphone con conexión a internet.

Los tres tipos de dispositivos requieren de un app. Así que descárguela antes de su conferencia

- [Zoom para Computador](#)
- [Zoom para iOS](#)
- [Zoom para Android](#)

1. Una cuenta de Zoom. Puede crearla en zoom.com.
2. También puedes ingresar con tu cuenta Gmail

¿Qué puedo hacer con Zoom?

A través de Zoom es posible realizar reuniones virtuales, llamadas de voz y/o videoconferencias. Los participantes pueden compartir pantallas, trabajar en documentos de forma colaborativa y chatear. Para el e-MUNEA 2021 la plataforma de zoom te va a permitir lo siguiente:

- Levantar la mano para unirse a la lista de discursos a favor o en contra
- Votar a favor, contra o abstenerse en la votación para los Proyectos de una Resolución

¿Cómo me uno al enlace de mi Comité?

El enlace para ingresar a cada Comité se encuentra en el botón de “Cuadernillo” en la página web del e-MUNEA 2021 (<https://www.uninorte.edu.co/web/munea>).

Todos los Delegados y profesores asistentes deben dar clic en el enlace y antes de ingresar deben inscribirse a la reunión con los siguientes datos:

- **Primer nombre**
- **Apellido**
- **E-mail**
- **Colegio / Universidad**
- **Programa académico** (para universidades) o **Grado del estudiante** (para Colegios)

IMPORTANTE: Luego de registrarse los participantes recibirán en su correo el **enlace** para acceder a su Comité. Debe buscar el link en su correo principal o spam, dar clic y lo guiará a la sala.

Antes de ingresar a la reunión debe cambiar su nombre de la siguiente manera:

Para Delegados

- Nombre del país miembro – Cargo (Delegado/Co-delegado)

Para Profesores

- Nombre del profesor – Institución educativa a la que representa

Activación de controles no verbales antes del día de tu Comité:

Los controles no verbales son aquellos que nos ayudaran en la votación de los Proyectos de resolución y también en los casos que deseen pedir la palabra o anotarse a la lista de oradores. Para activar estos controles deben realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar con tu cuenta Zoom o tu cuenta Gmail a zoom.us
2. Una vez dentro, ir a tu perfil (este se encuentra en la parte derecha de tu pantalla, tiene ya sea tu foto o tus iniciales)
3. Dar clic en “Configuraciones”
4. Dar clic en “Reunión Básica”
5. Buscar la descripción “Comentarios no verbales” (nonverbal feedback) y activarlos. Sabrás que están activados cuando el botoncito a su derecha se torne azul.

Etiqueta de Zoom para el e-MUNEA 2021

1. **Al ingresar el Zoom debe entrar de la siguiente manera:**
 - Nombre del país – Cargo (Delegado/Co-delegado)

Nota: Es importante que usted realice esta acción antes de entrar al link de su Comité ya que esa es la única manera de identificación para ser aceptado en la reunión.
2. **Todos los delegados y profesores asistentes deben mantener su micrófono apagado cuando no está hablando.** Solo debe desactivar el micrófono cuando se le otorgue la palabra por parte de una de las autoridades del Comité

3. **Todos los Delegados deben mantener su cámara activada durante la Sesión de su Comité**

4. **El uso de los botones del Zoom son los siguiente:**

Para acceder a estos controles deber dar clic en el icono de “participantes”

- **Cuando el presidente/vicepresidente abra la lista de oradores a favor o en contra:** el delegado debe hacer uso de la herramienta “levantar la mano”
- **Cuando el presidente otorgue un espacio para preguntas:** El Delegado debe hacer uso de la herramienta “levantar la mano”
- **Cuando se inicie la votación de los Proyectos de resolución:**
 - En caso de ser a favor debe seleccionar el chulito de color verde
 - En caso de ser en contra seleccionar la x de color rojo
 - En caso de abstenerse seleccionar el icono del reloj

5. **Adviértale a Otros que Está en Videollamada.** Es muy importante ubicarse en un espacio que le permita escuchar de manera clara las interacciones realizadas durante las Sesiones de su Comité. Si hay más personas en su casa es importante que ellos sepan que usted está en una videollamada de tal manera que no vayan a cruzarse por la cámara en situaciones bochornosas o vayan a decir algo que pueda generar un momento de vergüenza.