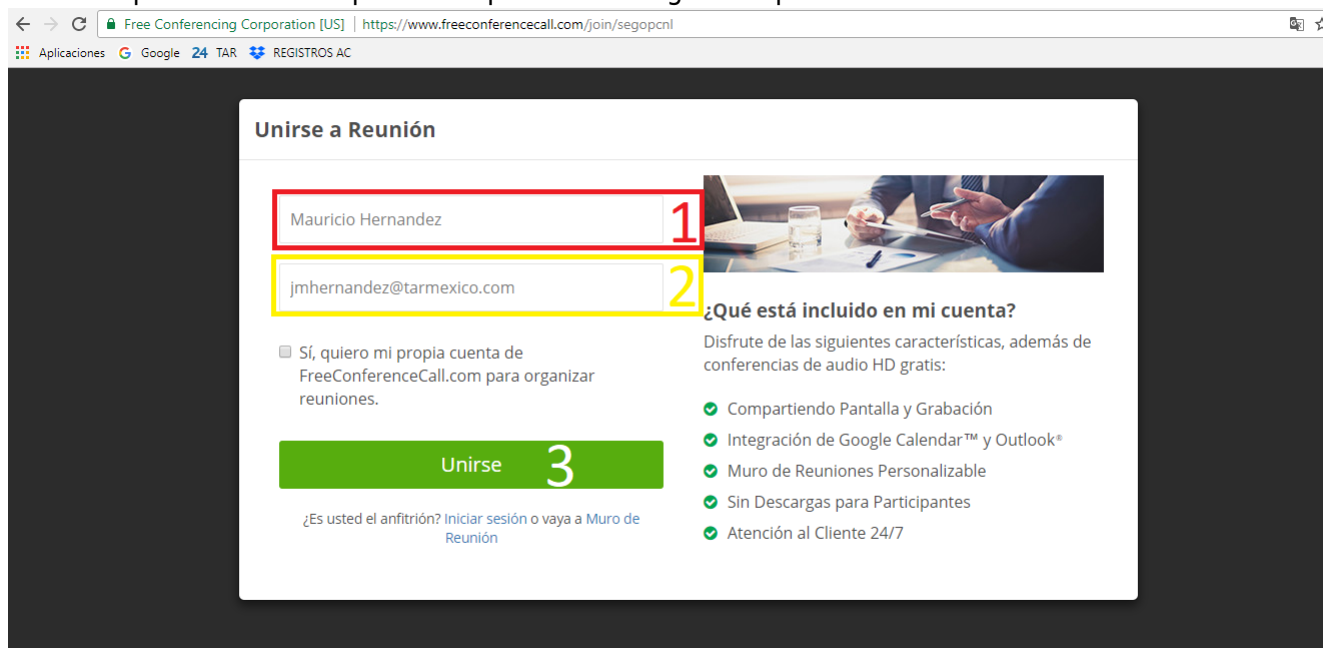


Guía para acceder al curso como participante

1. 10 minutos antes del horario establecido del curso, deberá encender la computadora y verificará que la cámara web y auriculares con micrófono estén operativos en caso de no tener auriculares, asegurarse de tener un teléfono celular con manos libres operativo.

1. Confirmará que se tiene acceso a internet y entrará en la siguiente liga [Free Conference Call](#).

1. Una vez que se abra el explorador aparecerá la siguiente pantalla:

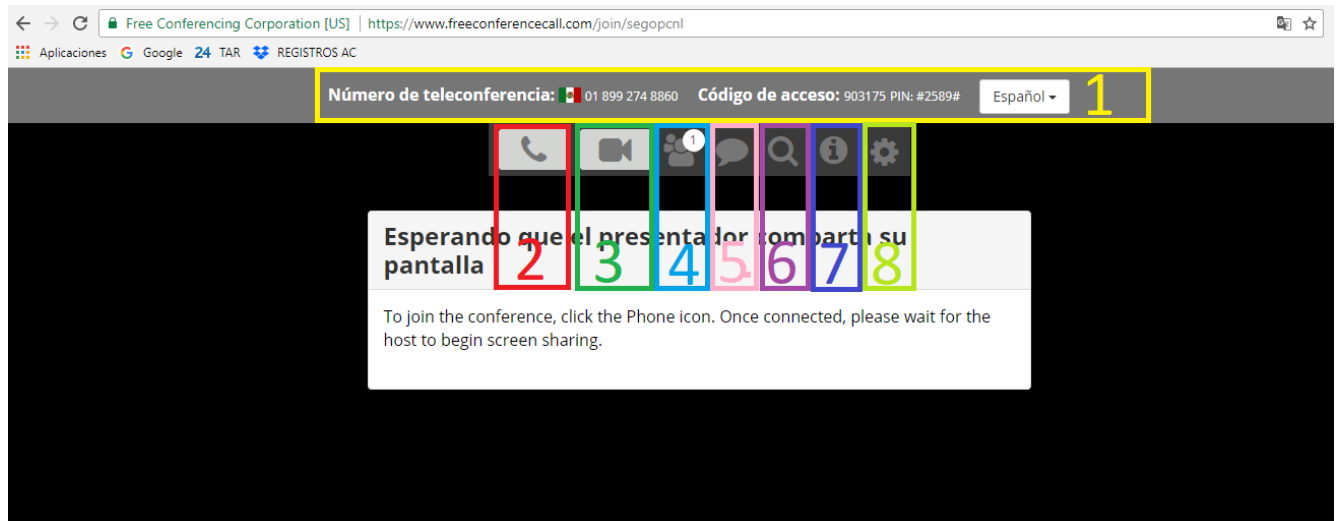


Donde se tienen que ingresar los siguientes campos requeridos:

1. Nombre completo (iniciando por apellidos)
2. Correo electrónico (puede ser corporativo o personal)
3. Iniciar sesión dando clic en “Unirse”

Nota: en caso de que durante el ingreso al curso aparezcan cuadros de solicitud de permisos para acceder a la cámara web o micrófono, deberán permitir dicho acceso para el buen funcionamiento de la página.

1. Una vez iniciando sesión aparecerá la siguiente pantalla donde se muestra:



1. **Número de teleconferencia:** mostrando el código de acceso que hay que marcar para acceder al curso mediante una llamada telefónica debiendo usar manos libres (esto en caso de no contar con auriculares con micrófono conectados a la computadora).
2. **Llamada telefónica:** activa y desactiva el modo de transmitir audio durante el curso a través de una llamada telefónica. Donde para activarlo se marca desde un teléfono celular el siguiente numero: **01 899 274 8860**, cuando inicie la llamada la contestadora pedirá que se ingrese el código de acceso, por lo que se tecleará el siguiente numero: **903175#** y después pedirá el PIN de sincronización de audio, que es: **#8584#**, una vez ingresado se esperará en línea al instructor.
3. **Video llamada:** activa y desactiva el modo de transmitir video durante el curso.
4. **Lista Asistentes:** se muestra de manera ordenada la lista de participantes que están en línea tomando el curso y se puede consultar en cualquier momento.
5. **Chat:** forma de comunicación en texto con el instructor y los demás participantes en línea.
6. **Configuración de pantalla:** muestra diversas opciones para el visualización de la pantalla.
7. **Más opciones:** muestra links de diversas opciones externas útiles.
8. **Preferencias:** muestra preferencias en configuración de audio y video.
 1. Deberá establecer la configuración más adecuada a las necesidades de cada participante previo al inicio del curso y esperará a que el instructor y los demás participantes aparezcan en línea.
 1. Una vez que se conecte el instructor, los demás participantes e inicie el curso se podrá apreciar la siguiente pantalla donde se muestra:

The screenshot displays a Zoom meeting window. At the top, the meeting details are shown: 'Número de teleconferencia: 01 899 274 8860', 'Código de acceso: 903175', and 'Español'. Below this is a toolbar with icons for mute, video, chat, search, and settings, with a blue box labeled '1' highlighting the toolbar. The main area shows a PowerPoint slide titled 'Presentación del instructor' with a red figure pointing at a screen. The slide content includes: 'Lucía del Sol López Rueda', 'Gerente de Seguridad Aérea', 'llopez@tarmexico.com', and 'Tel. (442) 291 9159'. A red box labeled '2' highlights the slide content. On the right, a gallery view shows two participants, with a yellow box labeled '3' highlighting the gallery.

1. **Barra de herramientas:** muestra las herramientas que se encuentran activas durante el transcurso de la presentación.
 2. **Cuadro de presentación:** en esta sección se muestra todo el material didáctico presentado por el instructor.
 3. **Cuadro de Participantes:** en esta sección se muestra en tiempo real la grabación de todos los participantes incluyendo al instructor.
1. Una vez concluido el curso, solo basta con cerrar la ventana para terminar la participación en el curso.

From:
<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:
<https://wiki.tarmexico.com/mc/013/3?rev=1522943496>

Last update: **17/11/2021 16:27**