



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

# **NOVEDADES 2021 DE LA PLATAFORMA ZOOM PARA LA UDELAR**

abril 2021

Reunión de Contrapartes | Conferencias Web

# Agenda

- **Características Licencias Zoom**
- **Plan entrega**
- **Cronograma**
- **¿Cómo accede el docente a su sala?**
- **¿Cómo se comunicará a los docentes?**
- **Gestión de Salas**
- **Soporte**

# Características Licencias Zoom

- **Una licencia Edu Site por docente**

- 300 participantes
- Hasta 50 TB de almacenamiento en la nube compartido para toda la Udelar. (docentes y TAS)
- Mismas prestaciones que hasta ahora (sala intérpretes, subtítulos, votaciones, grupos, pizarra, streaming, etc.)

- **Para uso de toda la Udelar a través de <https://reservas.udelar.edu.uy>**

- 8 licencias Large Meeting (Enterprise) de 500 participantes
- 5 Webinars de 500 (Seminarios Web)
- 1 Webinar x 3.000 (Seminarios Web)
- 5 H323 (conector a equipos de VC dedicados)

# Plan de entrega

## Distribución de licencias

- Docentes
- Funcionarios (a definir por las autoridades)
- Estudiantes
- Salas genéricas:
  - 5 Centrales de 300 participantes para uso general gestionadas por CW, 2 para uso de la DGJ y 1 para Jurídica HC.
  - 5 Por Servicio de 300 participantes para el uso que se considere necesario (ej. comisiones, consejos, funcionarios en gral, etc.).

# Cronograma

## Distribución de licencias

- Docentes a partir del **12/04/2021**
- Funcionarios TAS (a definir por las autoridades) a partir del **20/04/2021**
- Estudiantes a partir del **26/04/2021**
- Salas genéricas a partir del **12/04/2021**
  - 5 Centrales de 300 participantes para uso general
  - 5 Por Servicio de 300 participantes para el uso que se considere necesario (ej. comisiones, consejos, funcionarios en gral, etc.).

# Cronograma

Etapa de transición hasta el **30/05/2021**

Hasta 30/5/2021 quedan las salas genéricas tal cual están hoy.

La idea es que vayan mudando hacia individuales y queden 5 a seleccionar de las genéricas por servicio.

# ¿Cómo accede el docente a su sala?

1) Acceso por página de inicio de Zoom Udelar:

<https://salavirtual-udelar.zoom.us>

2) ¿Qué precisa el docente?:

- clave de login Udelar (también llamado, IdP o usuario MAP)
- tener registrado en el SIAP el correo de uso frecuente
- aceptar Términos de Uso de la Udelar al ingresar
- Ver instructivo y preguntas frecuentes en la página inicial

# ¿Cómo accede el docente?

1) ¿Si no tiene clave de login Udelar (también llamado, IdP o usuario MAP)?

Contactar a la Sección Personal de su servicio vía mail enviando solicitud de usuario con CI escaneada y teléfono contacto.

Se le enviará código de activación al correo que tiene en el SIAP.

# ¿Cómo accede el docente?

- 2) ¿Si no sabe cuál es su correo registrado en el SIAP?  
Puede Verificar correo electrónico de uso frecuente en

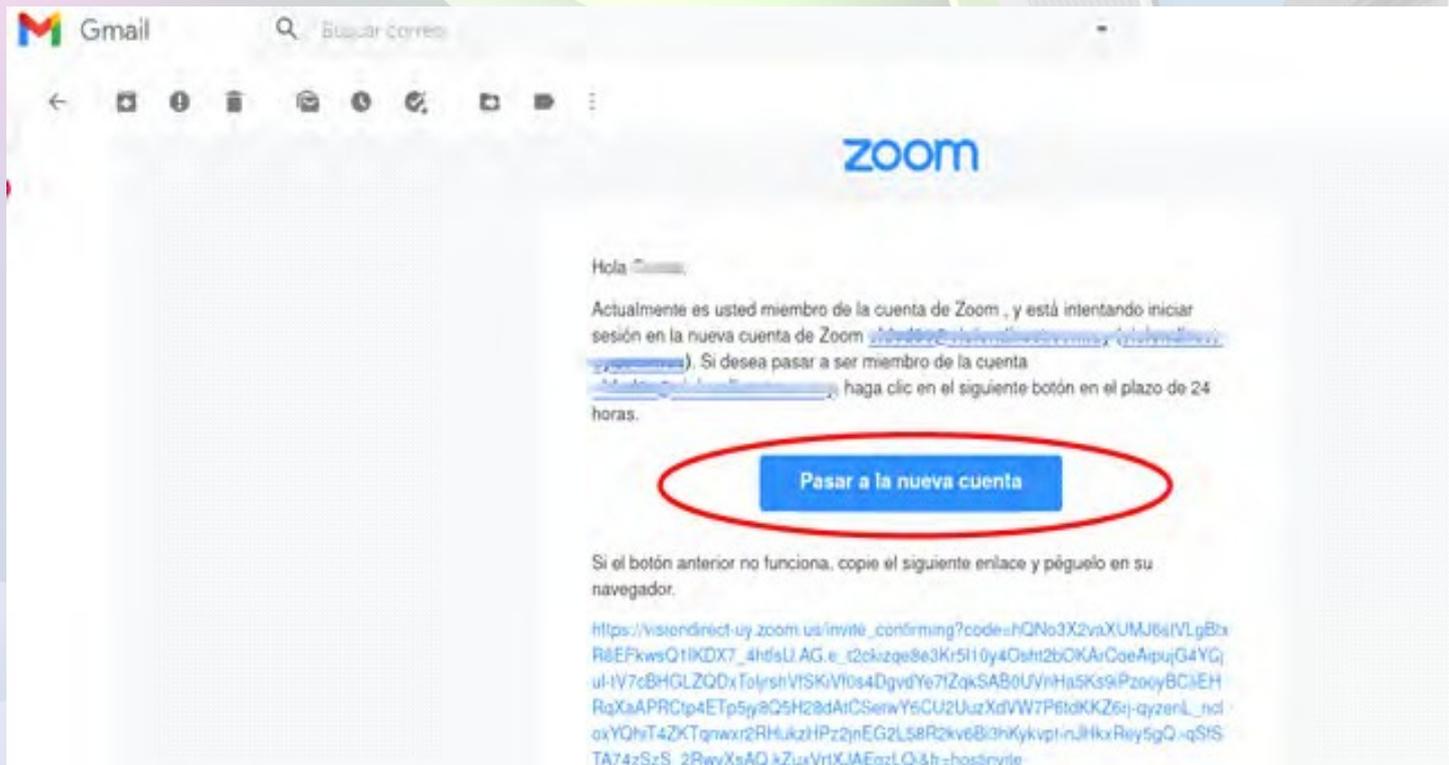
<https://map.udelar.edu.uy>

ver punto del menú **Datos Personales**.

- 3) Si quiere cambiar correo:  
Contactar a la Sección Personal de su servicio vía mail  
enviando nueva dir correo, CI escaneada y teléfono  
contacto.

# ¿Cómo accede el docente?

## 4) Usuarios con cuenta previa en Zoom



# ¿Cómo se comunicará a los docentes?

- 1) Nota de Rectorado a los servicios el lunes 12/4 comunicando el inicio del proceso, adjuntando los documentos con instrucciones finales para que sea distribuido a los docentes de todos los servicios.
- 2) Comunicado desde DGP a las áreas de Personal de los Servicios para comunicar la salida en producción y recordar instrucciones cambio de correo y entrega de códigos de activación a usuarios.

# Gestión de Salas

- 1) La gestión de calendarios y programaciones de reuniones de cada sala docente estará a cargo de los titulares de cuenta así como la aceptación de los Términos de Uso.
- 2) La gestión de las salas genéricas por servicio quedará bajo la responsabilidad de los administradores de cada servicio universitario.

# Gestión de Salas

## 1) Nuevos ingresos Docentes a la Udelar:

Cuando un docente ingresa a la Udelar una vez registrado en el SIAP y otorgado su usuario del MAP queda pronto para autogestionar su sala Zoom a través del instructivo.

## 2) Bajas de docentes:

el grupo CW hará chequeos a tales efectos, en principio dos o tres veces al año entre SIAP y Zoom.

# Administración de Salas

Limpieza del espacio en la nube de Zoom (Grabaciones)

- se realizarán actividades de monitoreo del espacio utilizado en la nube de Zoom en forma periódica por Parte del grupo CW

# Administración de Salas

Los actuales administradores de servicios seguirán siendo los mismos, salvo cambios que se realicen desde los Servicios, en ese caso se les solicita notificar Conferencias Web (CW)

# Soporte

## Soporte técnico

- el soporte técnico estará a cargo de las Unidades Informáticas de cada Servicio en primera instancia.
- soporte técnico en SeCIU:  
CW se comunica con administradores de cada servicio  
[conferenciasweb@seciu.edu.uy](mailto:conferenciasweb@seciu.edu.uy)



UNIVERSIDAD  
DE LA REPÚBLICA  
URUGUAY

# NOVEDADES 2021 DE LA PLATAFORMA ZOOM PARA LA UDELAR

Reunión de Contrapartes | Conferencias Web



[conferenciasweb@seciu.edu.uy](mailto:conferenciasweb@seciu.edu.uy)

