

Cómo subir grabación de Zoom en OneDrive y compartirlo en Ev@

Importante: Los alumnos deben tener su cuenta office365 activada para acceder a las grabaciones. Si presentan problemas para visualizar el video, deben comunicarse con la mesa de ayuda UCSC para la activación o recuperar su cuenta.

GRABACIÓN

Al momento de iniciar la sesión de clases, en la barra de herramientas de Zoom presione el botón de grabación, seleccione donde se almacenará en la nube o en su equipo.



Descargue la grabación en su equipo si selecciono la nube desde la plataforma Zoom, o busque la grabación en su equipo en la carpeta Documentos\Zoom.

Subir Video a OneDrive

 Seleccione la extensión "MP4". Se recomienda que, al guardar el archivo, le asigne un nombre alusivo a la clase que incluya datos relevantes de dicha sesión, tales como: Fecha, Código de curso y sección, nombre de la clase.

Nombre	Тіро
🛓 27-11 E-TEDCIDD 01	MP4 Video File (VLC)
audio_only	Archivo M4A
playback	Archivo M3U

2. Ingrese a www.office.com con su correo institucional y contraseña. Busque la aplicación OneDrive y selecciónelo.





Subir Archivo

1. Busque en equipo el video de su clase, selecciónelo y arrástrelo hasta la carpeta o directorio donde tiene almacenado sus videos

+ Nuevo ∨ ↑ Cargar ∨ 🖻 Compartir	Copiar vínculo
Mis archivos Videos Clases	Archivo Inicio Compartir Vista Herramientas de video Archivo Inicio Compartir Vista Herramientas de video Anchar al Copiar Pegar
+ Copiar	Documentos Nombre Imágenes

2. El video comenzará a subir, y podrá visualizar el tiempo y el peso en la barra al costado derecho de la pantalla



Compartir o actualizar link de video

Nota: usted debe compartir con las opciones que están habilitadas.

1. Seleccione el video, haga clic en la opción "Compartir", en la cual debe seleccionar "Los usuarios de la Universidad Católica de la Santísima Concepción que tengan el vínculo pueden ver"

	Enviar vínculo ···· ×
Mis archivos > Videos Clases	Los usuarios de Universidad Católica de la Santísima Concepción que tengan el >
Nombre	vínculo pueden ver
27-11 E-TEDCIDD 01.mp4	Escribe un nombre o una dirección de correo
	Agregar un mensaje (opcional)
	Enviar
	四
	Copiar vínculo Outlook



Opción para compartir

El video puede ser compartida de dos formas:

• Agregue una lista de correos electrónicos, para que solo esos alumnos puedan visualizar el video. Los correos deben ser del dominio UCSC ejemplo: correo@historia.ucsc.cl



• Copiar el vínculo para compartirlo ev@.

	Enviar vínculo	×
Mis archivos > Videos Clases	Los usuarios de Universidad Católic la Santísima Concepción que tenga	taide aniel >
⊘ □ Nombre ∨	vinculo pueden ver	
	Escribe un nombre o una dirección de	e correo
	Agregar un mensaje (opcional)	
	Cepiar vinculo Cuttook	Enviar



Compartir video en Ev@

1. Ingrese a su curso en EV@ y haga clic en el botón "Activar edición", ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla.

Introducción a Ev@		Activar edición
Introducción a Ev@ Heteroevaluación Coevaluación Autoevaluación	Hora	

2. Seleccione la opción "Añade una actividad o recurso", dentro del bloque correspondiente a su clase.

Editar - 🧟
🕂 Aňadir una actividad o un recurso

3. Desde el menú de opciones de actividades y recursos, seleccione URL y haga clic en "Agregar"

O Libro	través del editor de texto. d	lac
O 📄 Página	(i) Más ayuda	ete
O 🛃 Paquete de contenido IMS		
🖲 谢 URL 🔻		
Agregar	Cancelar	

- 4. Complete la sección "General", tomando en cuenta lo siguiente:
 - a. Nombre: haga alusión que es un video, además de indicar la fecha y el nombre de la case
 - b. URL Externa: copie el link de OneDrive. Botón derecho del mouse en el campo de texto y seleccionar "Pegar como texto simple"

🗟 Agregando un nu	ievo URL 🛛			
General				Expandir tod
Nombre *	27-11 E-TEDCIDD			
URL externa *	1	Emoji	Win+Punto	
Descripción	Pdrrato ▼ B I III III III III III III III III III IIII IIIII IIIII IIIII IIIII IIIII IIIIIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Deshacer Rehacer	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z	
	Fuente v Tamaño v 🔿 🛗 🖏 土	Cortar	Ctrl+X	
Muestra la descripción en la página	Rute: p	Copiar Pegar	Ctrl+C Ctrl+V	
del curso		Pegar como texto sin	nple Ctrl+Shift+V	
Apariencia		Seleccionar todo	Ctrl+A	



5. En la sección "Apariencia", en el campo "Mostrar", seleccione "En ventana Emergente"

Apariencia	
Mostrar 🕐	Automático 🗸
Anchura de la ventana emergente (en pixels)	Automático Incrustar Abrir En ventana emergente
Altura de la ventanta emergente (en pixels)	450
Mostrar la descripción de la URL	

6. Pulse el botón "Guardar cambios y regresar al curso"

Importante: Los alumnos deben tener su cuenta office365 activada para acceder a las grabaciones. Si presentan problemas para visualizar el video, deben comunicarse con la mesa de ayuda UCSC para la activación o recuperar su cuenta.

¡Listo! Su video quedará disponible como un nuevo recurso para sus estudiantes.