

20/07/2020

MANUAL VOTACIONES EN ZOOM

Uso de las votaciones en ZOOM.

Requisitos

- El anfitrión debe tener una cuenta licenciada (tipo PRO)
- Los participantes pueden usar las votaciones con dispositivos iOS o Android, sin embargo el anfitrión debe estar en un equipo de escritorio para administrar las votaciones.

Nota: Solo el anfitrión original puede manipular (editar o agregar) votaciones, si durante la reunión se cambia al anfitrión hacia otra persona ese usuario solo tendrá la capacidad de desplegar las votaciones ya creadas.

Nota: En cada sesión virtual se pueden crear un máximo de 25 votaciones.

Creación de una votación

1. Ingrese al sitio web de ZOOM: <https://zoom.us> con sus credenciales de acceso.
2. Seleccione la opción Reuniones (Meetings) y presione sobre la reunión ya calendarizada. Sino tiene reuniones agendadas proceda a crear una nueva reunión.
3. En la página de administración de la reunión, baje hasta encontrar la opción Votación (Poll) y presione el botón Agregar (Add) para comenzar con la creación de la votación.

Votación Transmisión en vivo

No ha creado votaciones todavía.

4. Ingrese el texto de la primer pregunta.

- Para que la reunión sea secreta (anónima) debe seleccionar el check de votación anónima, lo cual mantendrá la información de las encuestas de los participantes anónima en la reunión y los informes.
- Se debe seleccionar si la pregunta es de opción única (participantes solo pueden elegir una respuesta) o si es pregunta de selección múltiple (participantes pueden elegir varias respuestas).

Agregar una votación ×

Opciones de votación

¿Anónimo? ⓘ

1.

La pregunta a realizar 233

Opción única Opción múltiple

Respuesta 1

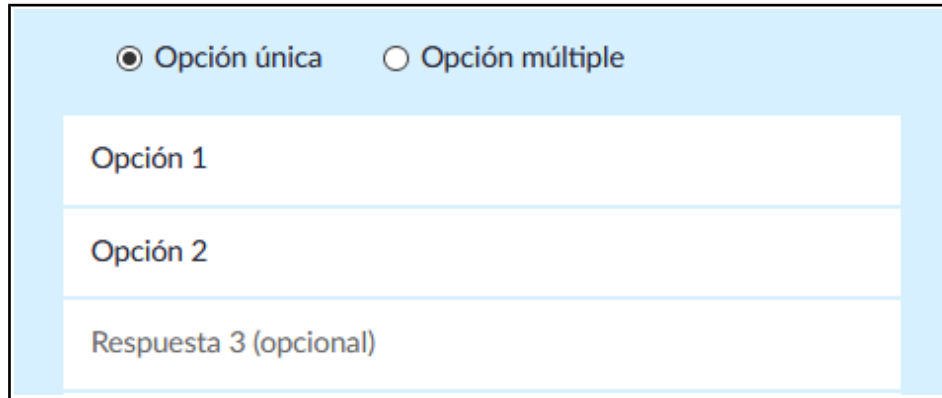
Respuesta 2

Respuesta 3 (opcional)

Respuesta 4 (opcional)

Respuesta 5 (opcional)

5. Escriba las opciones de respuesta a la pregunta y presione el botón Guardar (Save).



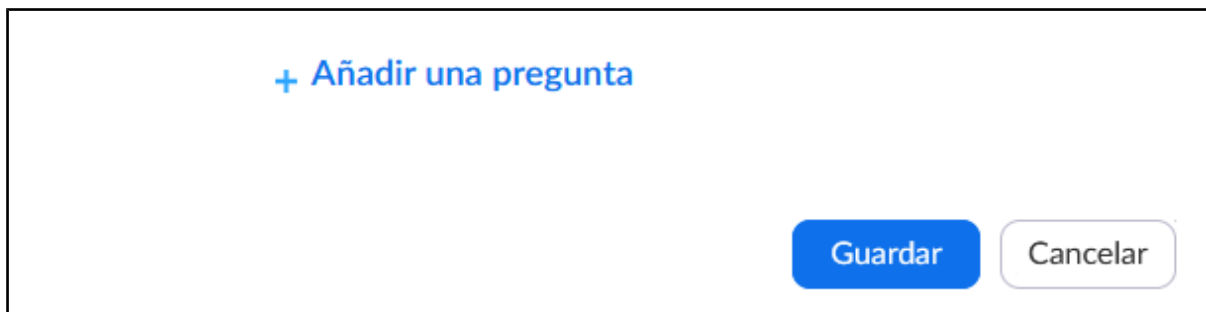
Opción única Opción múltiple

Opción 1

Opción 2

Respuesta 3 (opcional)

6. Si desea escribir una nueva pregunta presione la opción Agregar una pregunta (Add a Question) para agregarla a la votación.



+ Añadir una pregunta

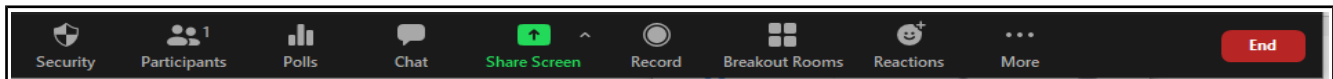
Guardar Cancelar

Si desea generar una votación durante la reunión virtual, debe abrir el navegador de su preferencia y agregar nuevas votaciones siguiendo los pasos anteriormente enumerados.

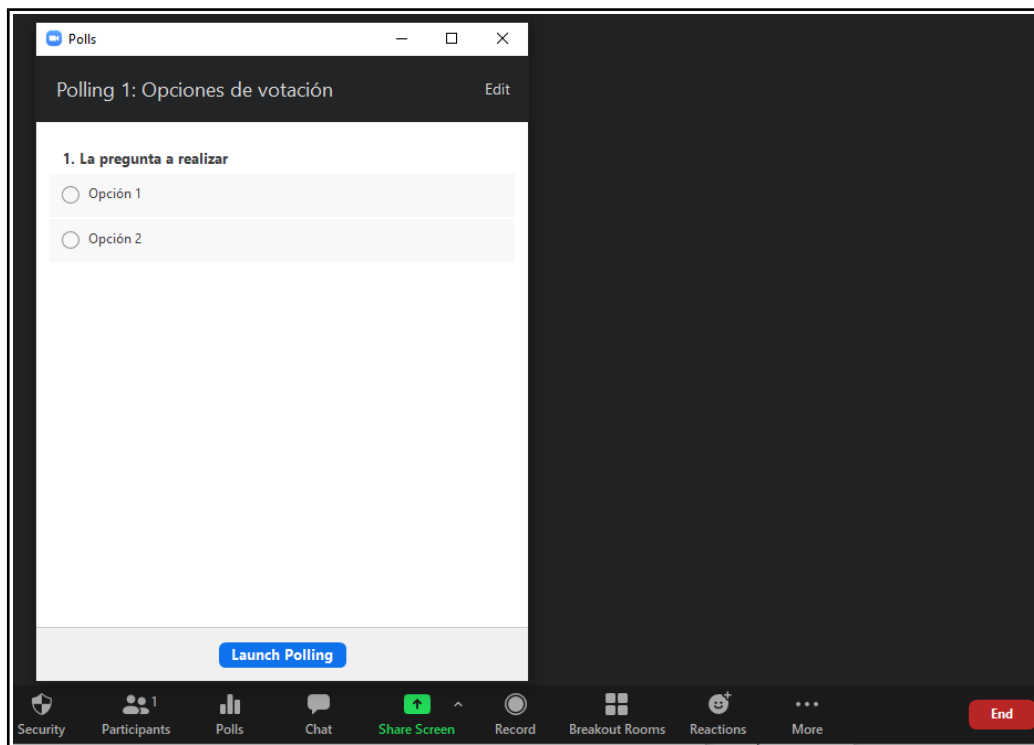
Desplegar una votación

Nota: Debe estar iniciada la sesión virtual.

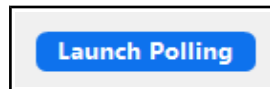
1. Seleccione el botón Votación (Polls).



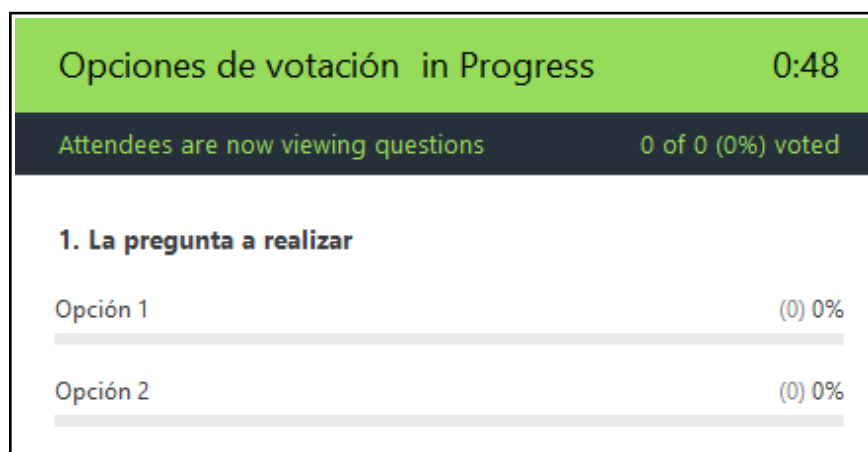
2. Seleccione la votación que desea desplegar.



3. Envíe la votación por medio del botón Enviar votación (Launch Polling).



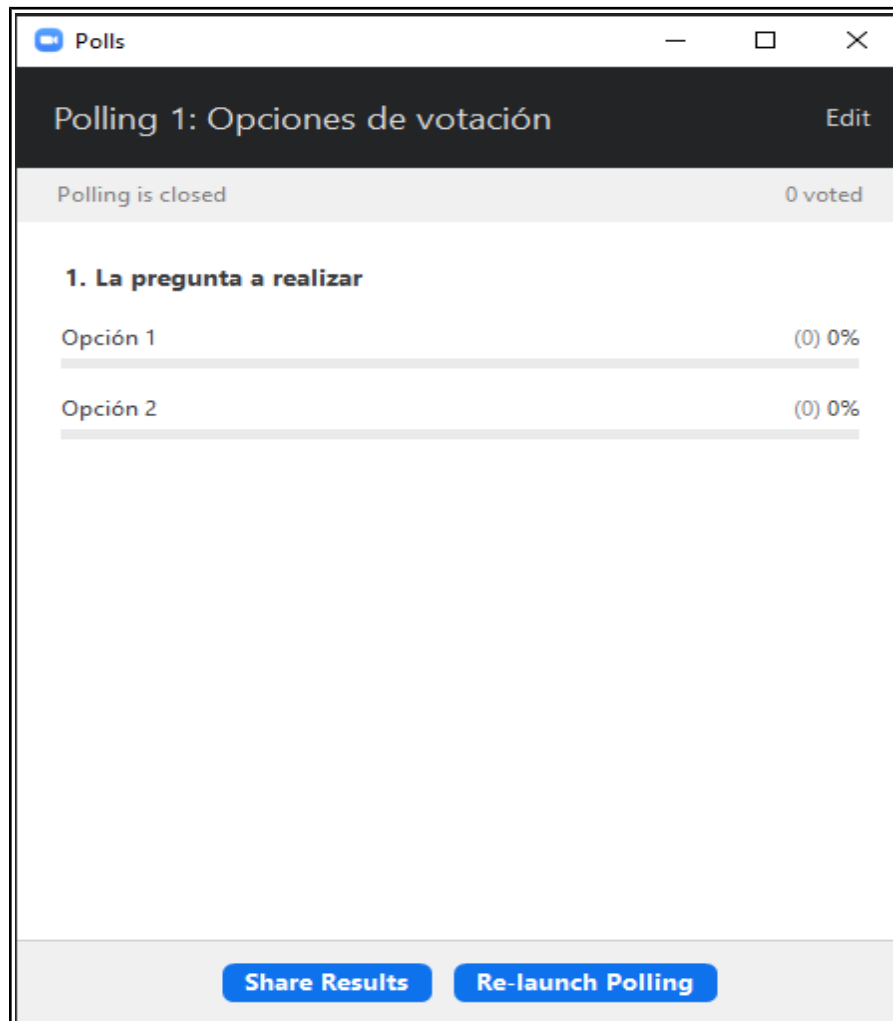
4. Los participantes en la reunión pueden responder a las preguntas de la votación. El anfitrión tiene la capacidad de observar los resultados en vivo.



5. Para terminar el tiempo de la votación presione el botón Finalizar Votación (End Poll).



6. Es posible compartir los resultados con los participantes por medio del botón Compartir Resultados (Share Results).



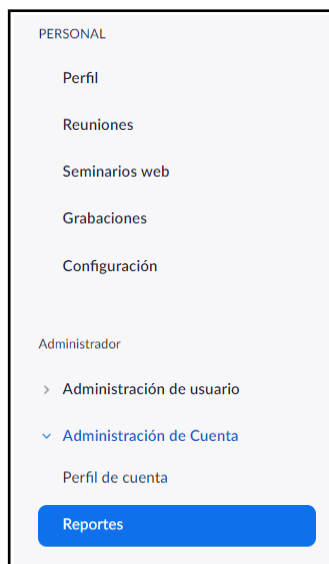
Descargar el reporte con los resultados de la votación

Los reportes se pueden descargar tiempo después de que finalice la sesión virtual desde el sitio web de ZOOM.

Nota: La información se va a visualizar dependiendo de las siguientes condiciones:

- Si se habilitó la opción de Inscripción y la votación no fue anónima, entonces se muestra la lista de los nombres de los participantes y la dirección de correo inscrita.
- Si no se habilitó la Inscripción, el reporte de la votación mostrara el nombre del perfil de los usuarios autenticados.
- Si la votación fue anónima, se mostrará el texto "anonymous" para los nombres de los participantes y la dirección de correo.

1. Ingrese a la página <https://zoom.us> con los credenciales correspondientes de su cuenta.
2. Seleccione la opción Reportes (Reports) del menú principal y diríjase a la sección Reunión (Meetings) para ver los informes de registro y votación de las sesiones.



3. Seleccione la opción informe de la votación.

Ver los informes de registro y de votación de las reuniones.

4. Si desea puede realizar una búsqueda avanzada del reporte por medio de las opciones de tipo de búsqueda:

- Buscar por rango de tiempo: lista las sesiones en las cuales se realizó al menos una votación en un rango de tiempo dado.

Buscar por rango de tiempo ▾ De: Para:
Duración máxima del informe: 1 Mes

- Buscar por identificación de la reunión: encuentra en específico una sesión por medio del ID de la reunión.

Tipo de informe Informe de inscripción Informe de la votación
Buscar por identificación de la reunión ▾