

Sistema de Teledocencia en IEMath-GR (Adobe Connect y Skype)

En el instituto hay implementados dos sistemas independientes de videoconferencia, con hardware (cámaras, micros y códecs) independientes: Lifesize y Aver. El primero es un sistema propietario (usa el software de Lifesize además del hardware), mientras que el segundo es compatible con muchas opciones de software. Este documento explica cómo usar el sistema Aver, por medio de dos soluciones de software también independientes entre sí: Adobe Connect y Skype. Cada paquete de software da unas prestaciones, y es decisión del usuario de la sala cuál de estas dos opciones se ajusta mejor a la actividad que quiere compartir remotamente.

ADOBE CONNECT

1. Instrucciones para el ordenador de la sala (anfitrión)

Encender el sistema

1. Encender la regleta.
2. Si el brazo del proyector BENQ está plegado, ponerlo perpendicular a la pizarra electrónica. Encender el proyector BENQ (con el mando BENQ pulsar el botón ON o pulsar el botón de encendido en el proyector) y quitarle su tapa. Cuando imagen se vea en la pizarra electrónica, enfocarla usando la rosca de debajo del proyector, junto a la lente.
3. Encender el ordenador de la sala pulsando el botón de encendido.
4. En la pizarra electrónica se visualizará la pantalla de entrada de Lifesize. Con el mando "Lifesize" y apuntando hacia el armario, elegir VISTA LOCAL (botón verde) y luego con la tecla INPUT elegir PC. Esto hará que la imagen proyectada en la pizarra electrónica sea nuestra pantalla del PC (la otra opción de la tecla INPUT saca la imagen de la sala captada por la cámara de Lifesize, que no vamos a usar).
5. Sacar el micrófono AVER del armario, situarlo en la mesa, y comprobar que el interruptor de encendido está en azul (si está en rojo, pulsar sobre el símbolo de micrófono).

Abrir Adobe Connect

Una vez en el PC, seguimos los siguientes pasos:

1. Abrir el navegador Google Chrome.
2. Ir al enlace <https://cevug.adobeconnect.com/mastermat> (está guardado en la Barra de Marcadores como "Teledocencia Adobe").
3. Seleccionar la opción "Entre con su nombre de inicio de sesión y contraseña".
4. Nombre de usuario: Solicitarlo a la dirección iemath@ugr.es
5. Contraseña: Solicitarlo a la dirección iemath@ugr.es
6. Se abrirá una nueva aplicación de escritorio sobre la que trabajar. NO CIERRE LA PESTAÑA DEL NAVEGADOR DONDE ESTÁ ABIERTA LA SESIÓN.
7. Comprobar que los iconos "Altavoces", "Micrófono" y "Cámara" situados en la parte superior están activos (verde).

8. En la pestaña *Diseños* seleccionar el diseño que más se adapte a la sesión (generalmente será “Clase Diapositivas” o “Clase Pizarra”).

Una vez abierto Adobe Connect

Ya iniciada la sesión en Adobe Connect, éstas son las instrucciones básicas de manejo:

Nota: el alumno verá la misma ventana que aparece en el navegador. La interfaz de Adobe Connect se divide en "ventanas", llamadas pods.

1. **Para grabar la sesión:** Si se desea grabar la sesión, tan solo hay que seleccionar la opción “Grabar reunión...” en la pestaña *Reunión*. Si se desea publicar un enlace a la reunión (por tiempo limitado) hay que solicitarlo a los administradores. Una vez conocido el enlace de la sesión, este será del tipo: <https://cevug.adobeconnect.com/00000000000/>
Si se desea descargar la sesión (cada pod generará un vídeo, al igual que cualquier intervención del alumno) hay que insertar en el navegador la url que comience con el enlace anterior añadiéndole el código `output/nombre_de_archivo.zip?download=zip` de manera que la url quedaría: https://cevug.adobeconnect.com/00000000000/output/nombre_de_archivo.zip?download=zip (donde sólo habría que modificar los 0's.)
2. **Para compartir nuestro vídeo:** En el pod VIDEO, pulsar sobre el icono “iniciar mi cámara web” (si previamente hemos puesto en icono el icono de la cámara en la parte superior del menú principal, saltar este paso). Una vez aparezca la imagen de la cámara pulsar sobre el icono “iniciar uso compartido”. El sistema adapta la resolución de la cámara en función del tamaño del pod video del anfitrión (es decir, si el anfitrión tiene el pod video minimizado, los asistentes verán ese pod con una resolución baja aunque maximizen ese pod, pero si el anfitrión lo maximiza, la resolución que le asigna el sistema será mayor).
3. **Para compartir pantalla o ventana:** En el pod COMPARTIR, Pulsar sobre COMPARTIR PANTALLA. Allí podremos elegir entre compartir escritorio, aplicaciones o ventanas. Una vez elegido qué queremos compartir, hacer click en “compartir”. Aparecerá una herramienta (MiniControl) abajo a la derecha con la que poder interactuar con el programa. Para volver a la ventana Adobe Connect pulsar el botón de maximizar situado en la esquina superior derecha de la herramienta. Para volver a poner la herramienta anterior, seleccionar en el pod en el que se está compartiendo la opción “Cambiar a MiniControl”. Para dejar de compartir la ventana volver a la ventana Adobe Connect y en el pod COMPARTIR seleccionar “Detener uso compartido”.
4. **Para compartir un documento .pdf** (permite al presentador mostrar un documento .pdf directamente desde Adobe Connect): En el pod COMPARTIR, abrir el desplegable junto a “compartir pantalla” y seleccionar la opción “Compartir Documento”. Buscar el archivo en nuestro ordenador, mediante la opción “Examinar PC”. Elegir el archivo y cargarlo. Para dejar de compartir el documento, en el pod COMPARTIR seleccionar “Detener uso compartido”.
5. **Para compartir un documento sin mostrarlo** (permite a los otros usuarios descargarlo en sus equipos): en el pod ARCHIVOS, hacer click en “Cargar Archivo”. Buscar el archivo en nuestro ordenador, mediante la opción “Examinar PC”. Elegir el archivo y cargarlo. Saldrá en el listado del pod ARCHIVOS, y los otros asistentes a la sala también lo tendrán en su

correspondiente pod de ARCHIVOS, desde donde podrán descargarlo haciendo click en el archivo y luego en el botón “*Descargar Archivo(s)*”. Para dejar de compartir un archivo, el anfitrión hará click sobre él en su pod ARCHIVOS, abrirá la pestaña desplegable de la esquina superior derecha del pod ARCHIVOS, elegirá “*Quitar selección*”, y luego “*Eliminar Archivo*”, con lo que ese archivo desaparecerá del pod ARCHIVOS de los asistentes a la sala.

6. **Para compartir una pizarra** (permite al profesor y el alumno dibujar mediante el ratón): En el pod COMPARTIR, abrir el desplegable junto a “*compartir pantalla*” y seleccionar la opción “*Compartir Pizarra*”. Para dejar de compartir el documento, en el pod COMPARTIR seleccionar “*Detener uso compartido*”.
7. **Para ver un pod en pantalla completa**, pulsar sobre el icono de las cuatro flechas partiendo del centro situado en la esquina superior derecha del pod. Para volver a la vista general hay que situar el ratón en la parte superior de la pantalla y en la barra que aparecerá pulsar sobre el icono de las cuatro flechas apuntando al centro.

Cerrar Adobe Connect

1. Dejar de compartir las pestañas, documentos o pizarras que estén compartidas en el pod “Compartir” y los archivos que estén alojados en el pod “Archivos”.
2. En la ventana Chat, abrir el menú desplegable (arriba a la derecha) y seleccionar la opción *Borrar chat*.
3. En la pestaña *Reunión* seleccionar la opción *Finalizar reunión...*
4. En la ventana emergente seleccionar la opción *Aceptar*.
5. Cerrar el navegador y la aplicación de escritorio.

Apagar el sistema

1. Apagar el PC (cerrar todas las pestañas y en el icono de Windows seleccionar la opción “Apagar”). ESPERAR A QUE WINDOWS SE APAGUE.
2. Apagar proyector BENQ: Con el mando BENQ pulsar el botón OFF dos veces o pulsar el botón de encendido en el proyector dos veces. ESPERAR A QUE EL PROYECTOR EMITA UN PITIDO.
3. Apagar la regleta.
4. Apagar el proyector grande (mando negro): pulsar dos veces el botón de apagado. ESPERAR (unos 2 minutos) A QUE EL VENTILADOR DEL PROYECTOR SE APAGUE.

2. Instrucciones para un ordenador invitado (remoto)

1. Abrir el navegador.
2. Ir al enlace <https://cevug.adobeconnect.com/mastermat>
3. Seleccionar la opción “Entrar como invitado”, y rellenar el campo “nombre”.
4. Si el anfitrión no ha abierto aún la sala, se abrirá una pantalla con el mensaje “La reunión aún no ha comenzado. Podrá acceder a la reunión cuando llegue el anfitrión. Por favor, espere.”
5. Si se desea ver un pod en pantalla completa, pulsar sobre el icono de las cuatro flechas partiendo del centro situado en la esquina superior derecha del pod. Para volver a la vista general hay que situar el ratón en la parte superior de la pantalla y en la barra que aparecerá pulsar sobre el icono de las cuatro flechas apuntando al centro.

SKYPE

1. Instrucciones para el ordenador de la sala (anfitrión)

Encender el sistema

1. Seguir los 5 puntos de la sección con el mismo nombre de las instrucciones de Adobe Connect.

Abrir Skype

Una vez en el PC, seguimos los siguientes pasos:

1. Abrir el programa Skype mediante el icono en el escritorio.
2. Introducir los datos
Usuario: Solicitarlo a la dirección iemath@ugr.es (hacer click en “Iniciar sesión”)
Contraseña: Solicitarlo a la dirección iemath@ugr.es (hacer click en “Iniciar sesión”)
3. Si el sistema inicia el proceso de configuración de audio y video, pulsar “continuar” 3 veces.

Una vez abierto Skype

Skype organiza las sesiones (conversaciones), de forma que en una conversación podemos incluir al profesor y los alumnos de una asignatura dada. **La primera vez que se use** será necesario crear un grupo, que llevará el nombre de la asignatura a impartir. El creador de este grupo es el profesor (siembre dentro del usuario Master Matemáticas, cuyos datos hemos introducido en el paso 2 del apartado anterior), que llegado a este punto tiene abierta una sesión. Para crear el grupo, hacer click en Inicio -> Nuevo -> En el campo “Conversación sin título”, escribir el nombre de la asignatura y darle a confirmar .

Skype creará una URL asociada a esta conversación (asignatura). Por correo electrónico enviaremos esa URL a los alumnos de la asignatura, especificando día y hora en que deben conectarse. Este procedimiento sólo se hace la primera vez: en posteriores sesiones de una asignatura no presencial, sólo tendremos que abrir la conversación que tiene el nombre de la asignatura y los usuarios remotos (los alumnos) estarán ya creados.

Para incorporar a un alumno a una conversación, él debe hacer click en el enlace que le hemos enviado previamente, y se abrirá Skype en su dispositivo. A continuación el alumno iniciará desde Skype una llamada (con audio y/o video) a la que el anfitrión dará permiso, con lo cual el alumno estará incorporado a la conversación.

Cerrar Skype

Para terminar una conversación, colgaremos la llamada y cerraremos Skype.

Apagar el sistema

Seguir las instrucciones de la sección con el mismo nombre de Adobe Connect.