



MANUAL DE USO VIDEOCONFERENCIAS EN EL AULA VIRTUL ADEX

Estudiantes

Elaborado por el Equipo de soporte del Aula Virtual – Instituto ADEX

Contenido

1. Información general	2
2. Requisitos técnicos.....	2
3. Programación de videoconferencia	2
4. Acceso a la videoconferencia	3
5. Administrando la videoconferencia	6
6. Finalizar la videoconferencia.....	11
7. Visualización de grabación	12

1. Información general

El presente manual tiene como objetivo dar a conocer a los estudiantes el uso del sistema de videoconferencia del Aula Virtual ADEX, el cual le permitirá comunicarse con los docentes y visualizar clases y recursos, todo en tiempo real.

2. Requisitos técnicos

- **Sistema Operativo:** Windows, Mac OS, Linux, Android o iOS actualizados.
- **Navegador:** Google Chrome (instalar la extensión Screen Share haciendo clic [aquí](#)), Mozilla Firefox o Safari en sus últimas versiones.
- **Memoria RAM:** 1 GB o más / Disco duro: 100 GB o más.
- **Conexión a internet:** recomendable a partir de 2Mb de velocidad.
- Micrófono interno o externo.
- Parlantes o Auriculares.
- Cámara Web integrada o externa (opcional).

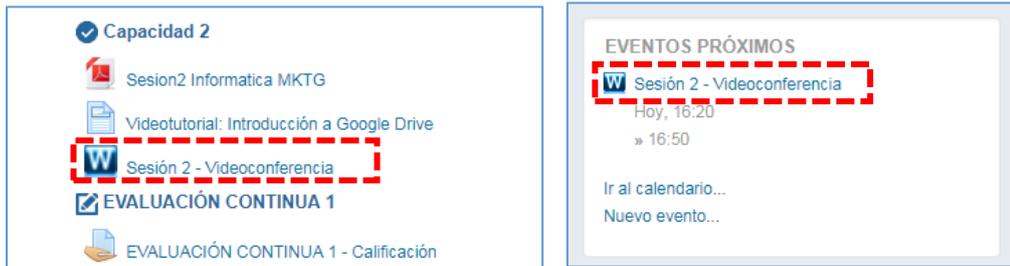
3. Programación de videoconferencia

El Docente solicitará la programación de la actividad videoconferencia, al área de Soporte técnico del Aula Virtual ADEX, previa aprobación de su coordinador académico.

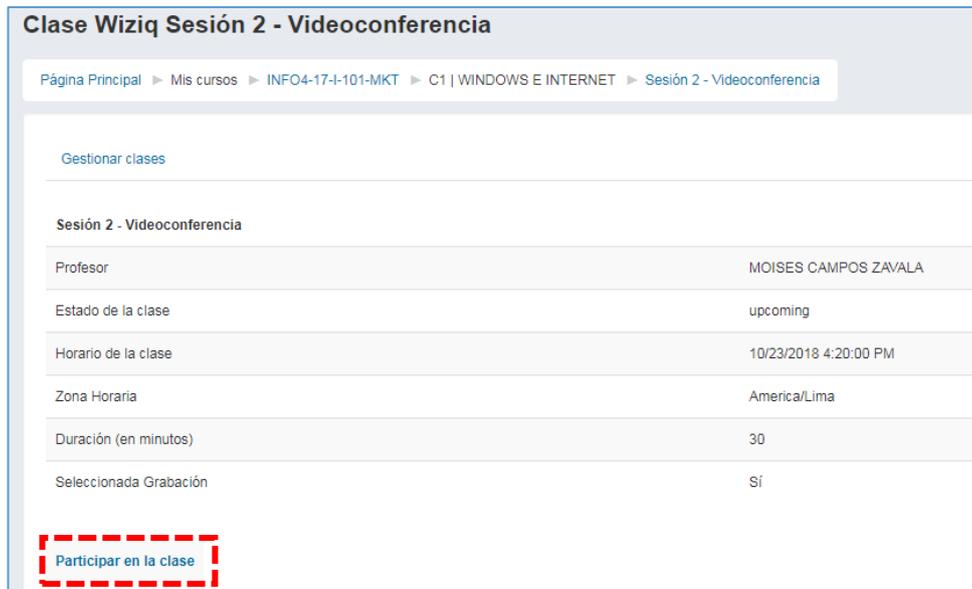
Una vez programado la actividad, el docente confirmará a sus estudiantes la programación de la misma.

4. Acceso a la videoconferencia

4.1 Verifique que sus headphones (audífonos y micrófonos) y cámara web (opcional) se encuentren conectados a su computadora. Ingrese al Aula Virtual ADEX y ubique la actividad programada con el ícono “W”. También puede ubicarlo en el bloque de “Eventos Próximos”:



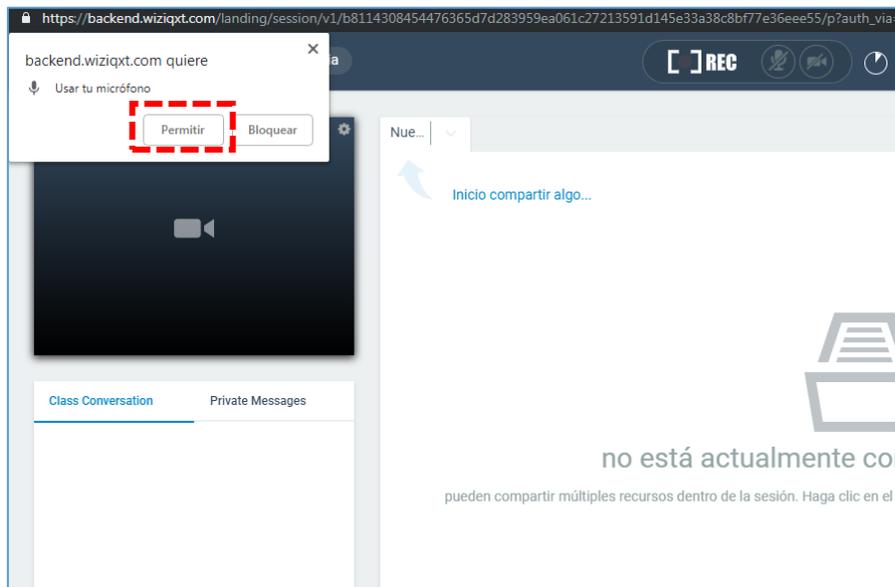
4.2 Visualizará información general de la programación de la actividad. Para ingresar a la sala, haga clic en la opción “Participar en la clase”:



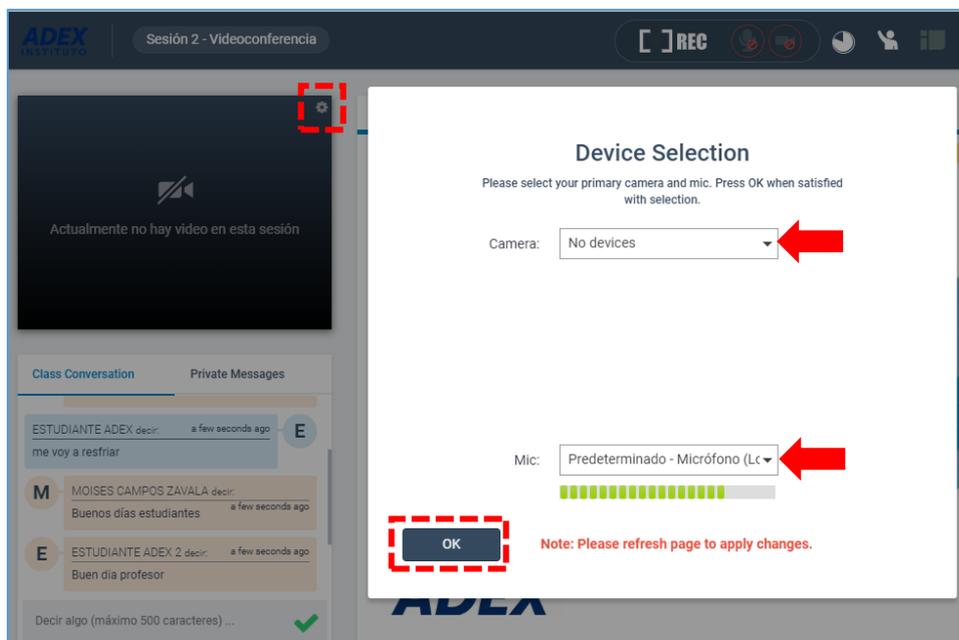
4.3 A continuación se abrirá una nueva ventana en su navegador. En caso se le solicite dar acceso a sus parlantes o altavoces, acepte haciendo clic en el botón verde:



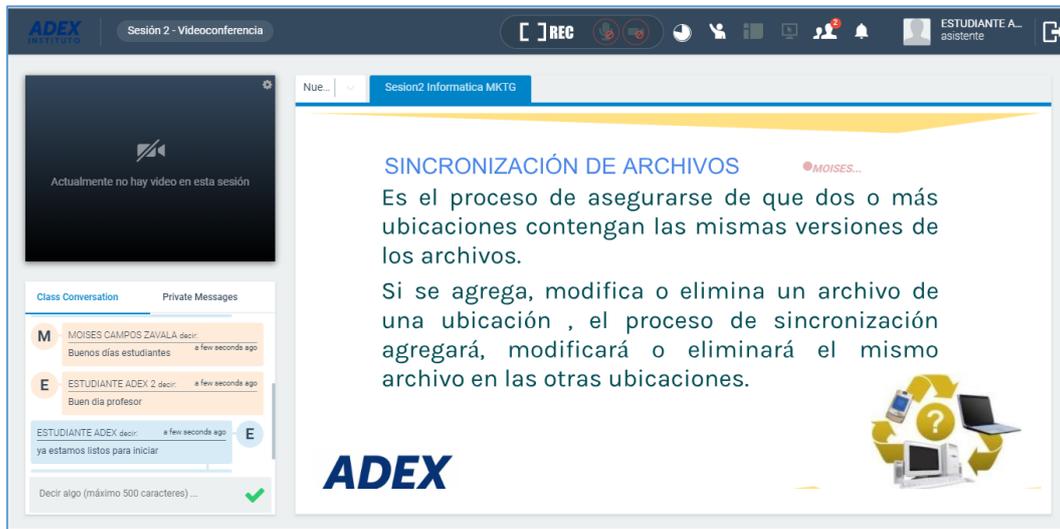
4.4 Cuando cargue la sala, si el navegador le solicite permiso para usar su micrófono, haga clic en el botón "Permitir":



4.5 Puede verificar que el correcto funcionamiento de su micrófono y cámara web (opcional); para esto haga clic en el botón “Tuerca” en el área de video. Luego verifique o seleccione los dispositivos disponibles. Para guardar haga clic en el botón “OK”:



5. Administrando la videoconferencia

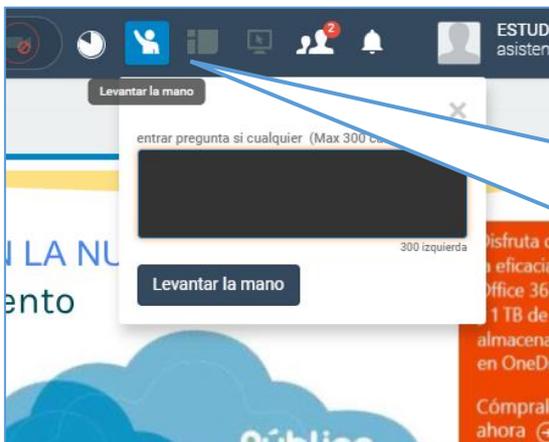
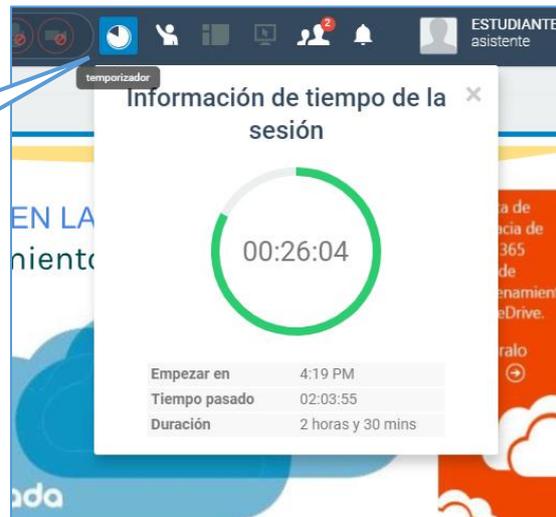


Luego de haber ingresado a la sala y configurado los dispositivos de audio y video, a continuación identificará las herramientas de administración y bloques de la videoconferencia:

Barra de herramientas: Permite administrar su espacio en la sala, durante la ejecución de la videoconferencia. Algunas de ellas podrán ser únicamente activadas por el docente, en caso lo requiera:



Temporizador: Brinda información del tiempo transcurrido en la sesión.

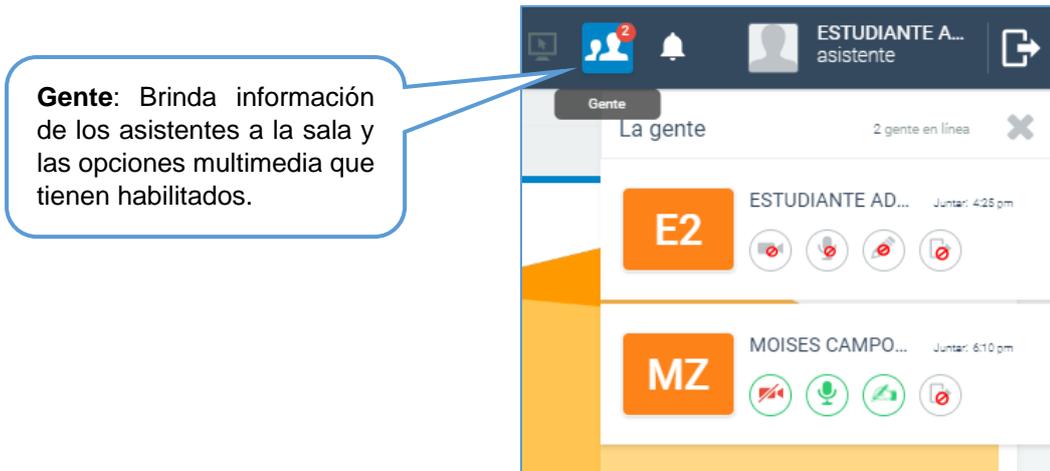


Levantar la mano: Permite hacer una pregunta que será visualizada únicamente por el docente. Digite el texto y luego haga clic en el botón "Levantar la mano". Después que el docente visualice su pregunta, nuevamente se habilitará dicha opción.

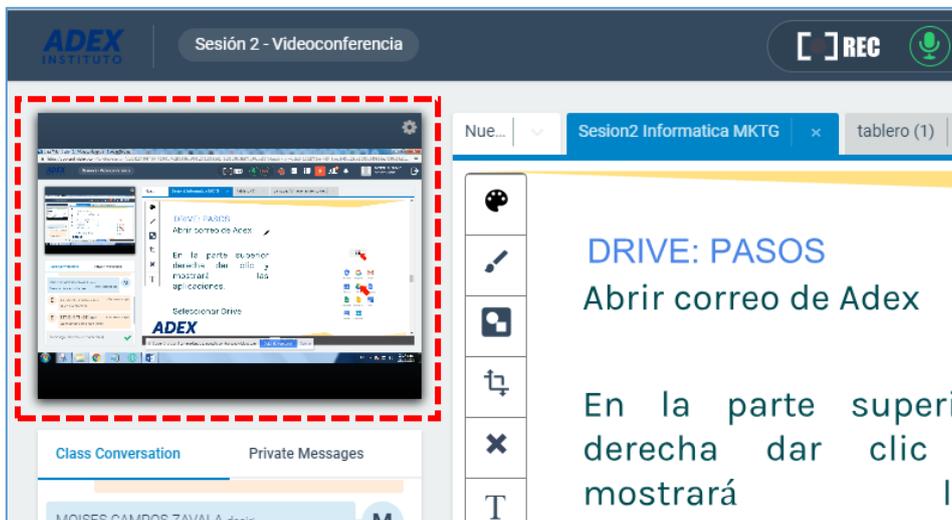


Cambio de diseño: Si el docente lo activa: Cambia el orden y presentación de los bloques de la sala. Puede intercambiar entre 4 tipos diferentes de vistas.

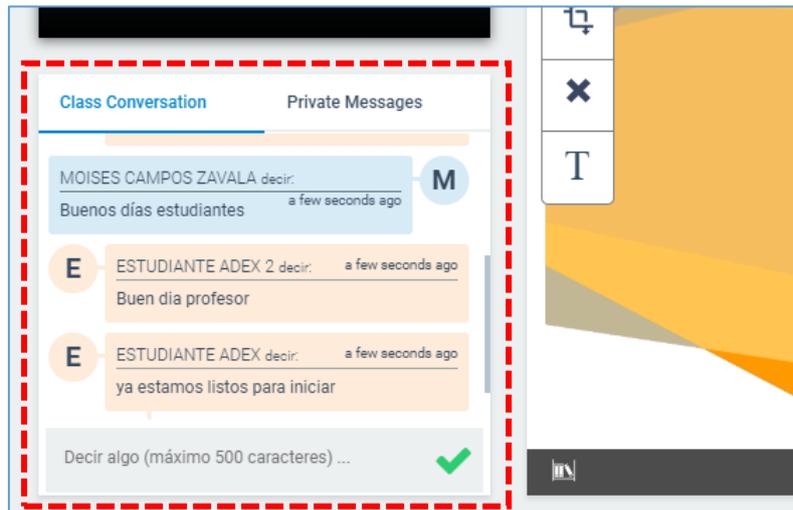
Compartir pantalla: Si el docente lo activa: Los asistentes solo podrán visualizar su pantalla.



Bloque de video: Si el docente le brinda el uso de la cámara, usted podrá activar su cámara web o compartir pantalla, los asistentes observarán el video a través de dicho bloque. Para que se pueda visualizar en un mayor tamaño, utilice desde la barra de herramientas la opción “Cambio de diseño”:

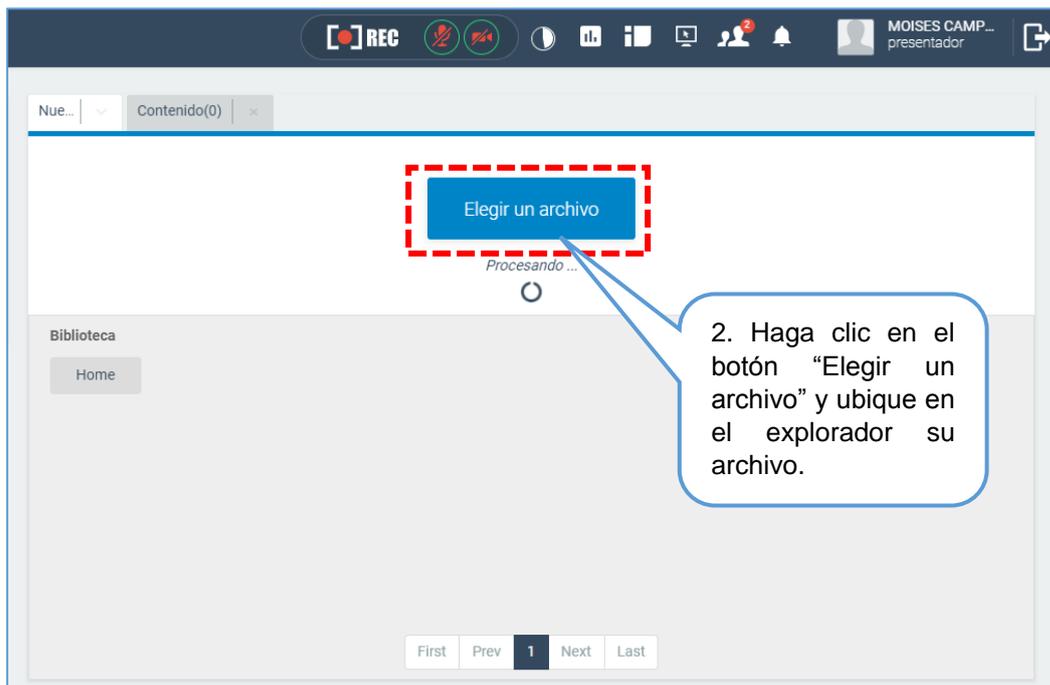


Bloque de chat: Permite la comunicación escrita en tiempo real con asistentes de la videoconferencia. Puede realizar conversaciones entre todos o privadas:



Bloque de compartir: Si el docente le brindar el permiso, usted podrá compartir, de manera visual, contenido y multimedia como insumo para la sesión. Puede cargar más de un recurso durante la sesión. Haga clic en la Pestaña “Nuevo” y luego realice los siguientes pasos:





6. Finalizar la videoconferencia

La finalización de la videoconferencia es automática una vez concluido el tiempo programado o cuando el docente finalice la sesión. En la barra de herramientas haga clic en el botón “Temporizador” para más información:



7. Visualización de grabación

Luego de haber finalizado la sesión, el sistema procesará el archivo de la grabación en un tiempo aproximado de 4 horas. Una vez publicado el video, el docente y los estudiantes podrá visualizar o descargar la grabación:

7.1 Ubique e ingrese a la actividad donde se desarrolló la videoconferencia:



7.2 Para visualizar la grabación en línea, ubique y haga clic en la opción “Ver Grabación”:

Clase Wiziq Sesión 1 Videoconferencia

Página Principal > Mis cursos > PIIT-18-II-CC > C1 | Componentes de una propuesta de proyecto en innovación tecnológica > Sesión 1 Videoconferencia

[Gestionar clases](#)

Sesión 1 Videoconferencia

Profesor	MELISSA JOAN ZEVALLOS OTINIANO
Estado de la clase	completed
Horario de la clase	10/24/2018 11:00:00 AM
Zona Horaria	America/Lima
Duración (en minutos)	60
Seleccionada Grabación	Sí

Creando grabación (0) | [Ver Grabación \(1\)](#)

7.3 A continuación se abrirá una nueva ventana de su navegador y cargará el video. De ser el caso deberá hacer clic en el botón “Reproducir”:

