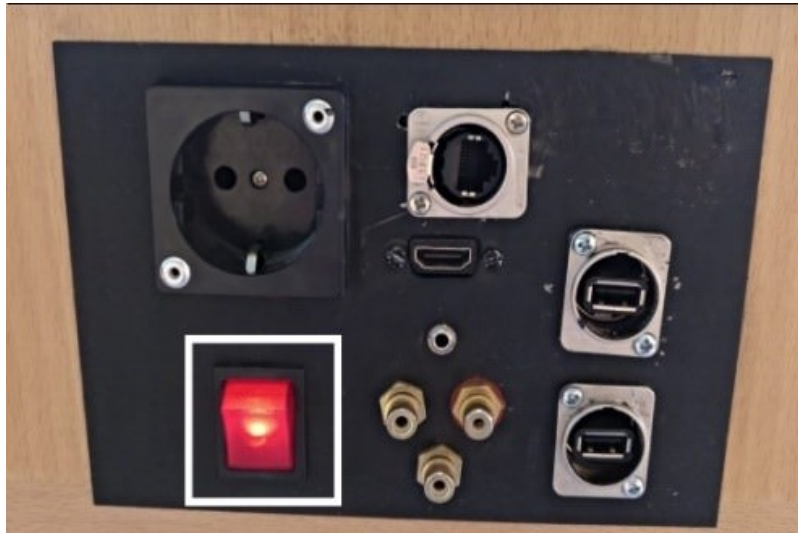


Manual de videoconferencia para la Sala Galileo 2.1

[manuales](#), [videoconferencias](#), [aula](#), [galileo](#), [21](#), [inicio](#)

1. Encienda la mesa tecnológica.



2. Espere hasta que en la botonera que se encuentra encima de la mesa, se queden los botones **A** y **B** en color blanco brillante fijo. En este momento podrá encender y arrancará la sala.

3. Para arrancar la sala en una sesión Presencial, pulse el botón **ON (A)**. Automáticamente, éste se pondrá de color blanco parpadeando y el botón **B** se pondrá en rojo. Esto significa que la sala se está iniciando en la sesión seleccionada.

4. Para arrancar la sala en una sesión Virtual, pulse el botón **ON EV (B)**. Automáticamente, éste se pondrá de color blanco parpadeando y el botón **A** se pondrá en rojo. Esto significa que la sala se está iniciando en la sesión seleccionada.



Ver infografía



Si por error ha arrancado la sala en una sesión no deseada, pulse el botón **OFF**, espere a que se apague la botonera (los botones de **ON** y **ON EV** quedarán de nuevo en color blanco brillante fijo) y seleccione la opción deseada.

5. Pulse el botón **HDMI** si desea trabajar con su portátil, el botón parpadeará. La imagen se proyectará en la pantalla principal. **Para emitir por Adobe Connect, será suficiente con conectar el cable HDMI a su portátil.**

6. Pulse el botón **FREEZE ON/OFF** para congelar su pantalla, el botón parpadeará. Esto permite que pueda trabajar con el PC sin que sea visible en las demás pantallas. Cuando vuelva a darle, se descongelará la pantalla.

Para sesiones de videoconferencia (EV).

1. Abra la carpeta de **HERRAMIENTAS ENSEÑANZA VIRTUAL** que se encuentra en el escritorio del PC de la mesa tecnológica.
2. Pulse dos veces en el icono **Acceso Adobe Connect**, que se abrirá tanto en la pantalla del ordenador como en el primer y segundo monitor.
3. Ingrese nombre de usuario y contraseña (para anfitrión de reunión) o si conoce la URL de la sesión puede acceder como invitado.

ADOBE CONNECT

Nombre de usuario:
videoconferencia@cv.uhu.es

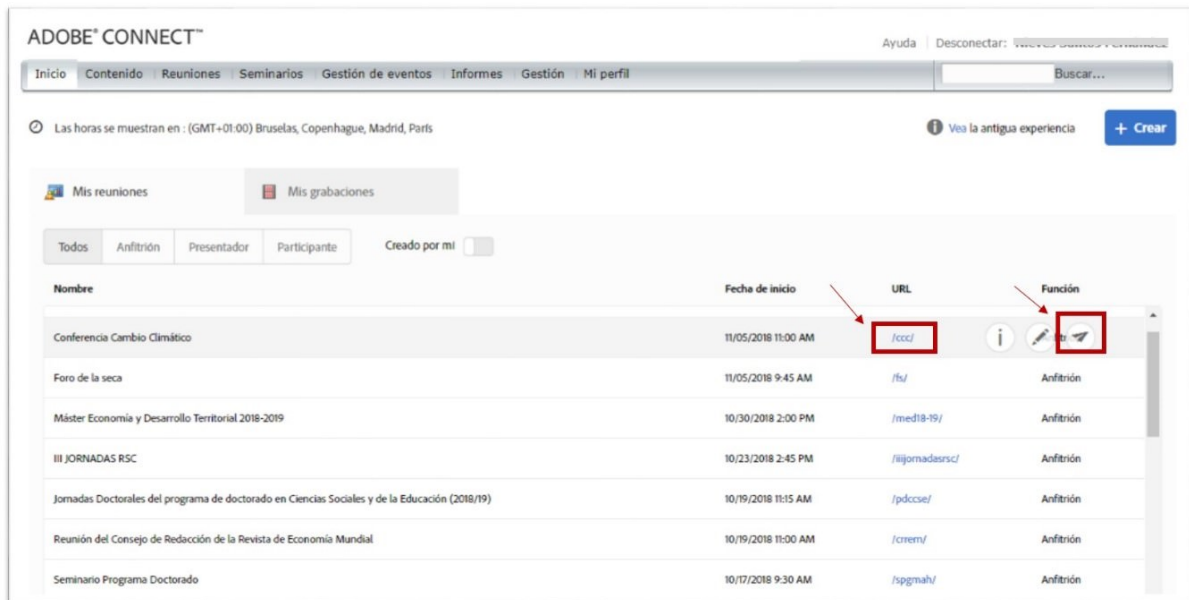
Contraseña:
●●●●●●●●●●

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Iniciar sesión

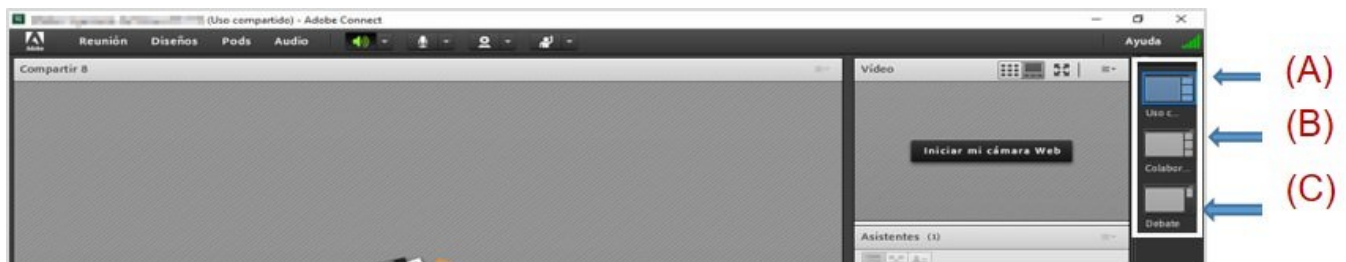
Recordar nombre de usuario

4. Pulse sobre la URL del aula en la que desee entrar o sobre el icono señalado.



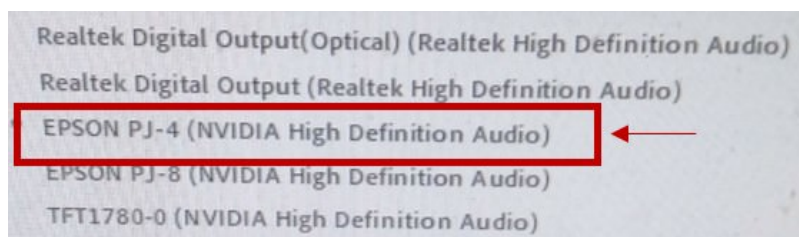
5. Adobe Connect le permite trabajar por defecto con 3 plantillas determinadas, aunque se pueden personalizar tantas como desee:

1. Uso compartido (A).
2. Colaboración (B).
3. Debate (C).



Para impartir docencia con alumnos presenciales y virtuales, utilizando una presentación (.ppt, .pdf, etc.) lo habitual es utilizar el modo (A) y Compartir Pantalla.

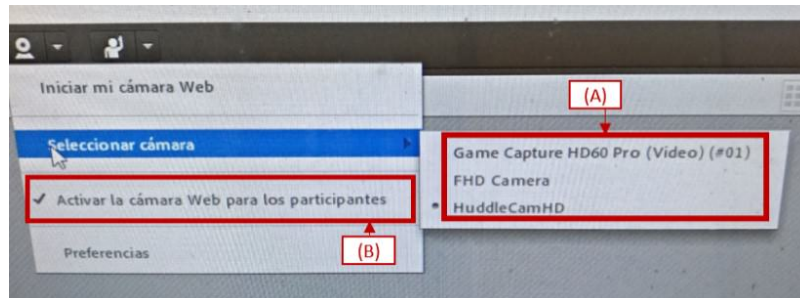
6. Compruebe que el altavoz esté activo (el icono debe aparecer en color verde) y que esté seleccionado el altavoz **EPSON PJ-4 (NVIDIA high definition audio)**.



7. Pulse sobre el micrófono para activar (el icono debe aparecer en color verde) y seleccione el micrófono **Realtek high definition audio**.

8. Pulse en la cámara y confirma que está seleccionada la webcam deseada **(A)**:

- **HuddleCamHD** para enfocar al profesor. En esta opción es posible cambiar el enfoque de la cámara entre la pizarra convencional y la PDI, pulsando en el botón **CAM ZOOM** situado en la botonera de la mesa.
- **FHD Camera** para enfocar a los alumnos/as presenciales.
- **Game Capture HD60 Pro (Vídeo)** para emitir mediante conexión HDMI la imagen de su portátil.



(B) Desde aquí puede activar la webcam para todos los participantes y por último **Iniciar uso compartido**.

9. Cuando algún invitado intente acceder, aparecerá un diálogo en la parte derecha de la pantalla, sólo tendrá que **Aceptar**.

10. Si desea convertir en anfitrión a algún invitado, deberá situar el cursor sobre su nombre y pulsar **convertir en anfitrión**. De la misma forma puede activar/desactivar el micrófono a los participantes.

¿Cómo compartir nuestra pantalla?

1. Abra su presentación (PPT o PDF).
2. Arrastre la ventana de Adobe Connect a la pantalla situada frente a la mesa del profesor dejando el botón izquierdo del ratón pulsado.
3. Maximice la ventana de AdobeConnect.
4. Para eliminar la vista del moderador de la pantalla principal, en la presentación, vaya a **presentación con diapositiva>supervisar** y desmarque la opción **vista moderador**.

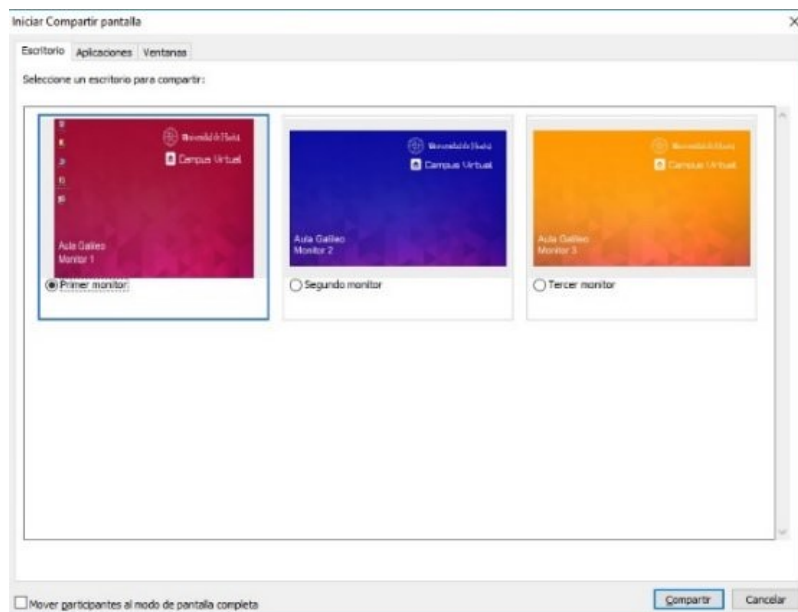


Siempre debe asegurarse que el puntero del ratón está en la pantalla sobre la desea ejecutar la orden.

5. Para empezar a grabar la sesión vaya al menú **Reunión (2)** y seleccione la opción **Grabar reunión**.



6. Pulse sobre **Compartir mi pantalla (1)** y en el menú desplegable seleccione **primer monitor** y haga clic en **Compartir**.



Alternativas si no funciona Adobe Connect

- [Hangouts](#)
- [Skype](#)
- [Jitsi](#)

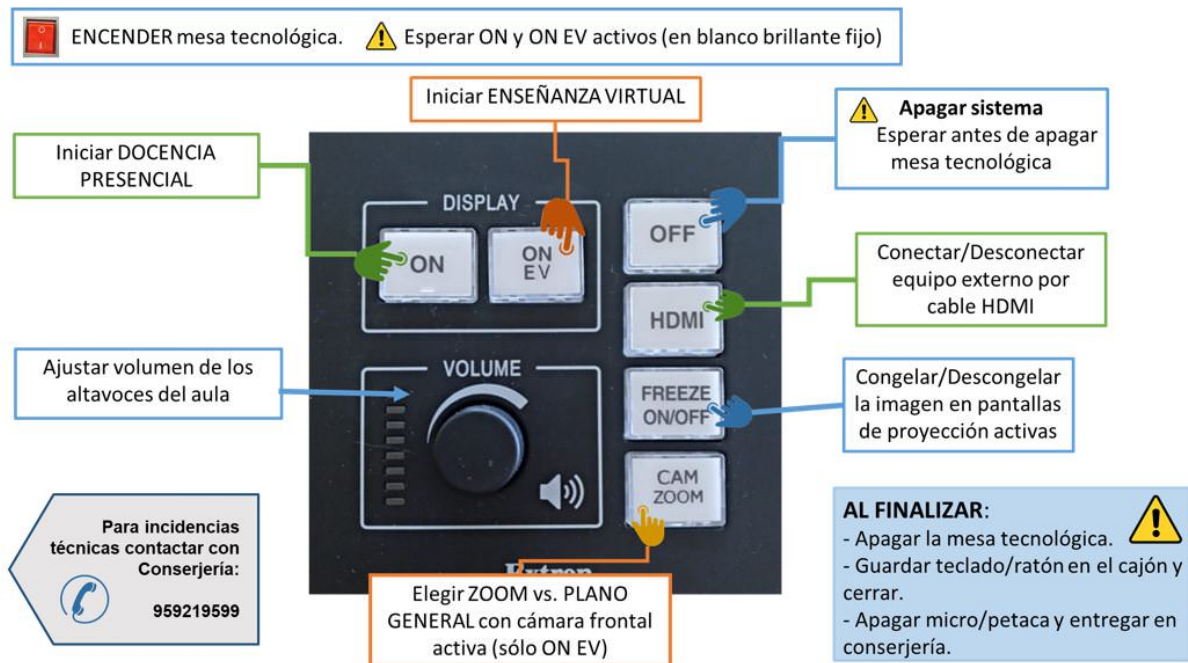
Finalización videoconferencia

Una vez finalizada la videoconferencia. Recuerde:

- Cierre las aplicaciones utilizadas.
- Apague la cámara y el micro/petaca.

- Apague el PC con el botón OFF.
- Espere a que la luz de los botones ON y ON EV queden blanca brillante fija y apague la mesa tecnológica.
- Guarde el teclado/ratón en el cajón y cierre.
- Apague el micro/petaca que deberá entregar en conserjería.
- Cierre la mesa tecnológica.

Infografía



From: <https://ayudame.uhu.es/docs/> - Documentación Servicio de Enseñanza Virtual

Permanent link: https://ayudame.uhu.es/docs/doku.php/videoconferencias/manuales/salasfísicas/primeros_pasos_aula_galileo

Last update: 2020/03/20 09:01

