

## GUÍA RÁPIDA DE INICIACIÓN AL USO DE LA PLATAFORMA DE TELEREUNIONES

## Acceso como invitado

1. Importancia de un sistema adecuado de auriculares y micrófono.....	1
2. Acceso como invitado a través de salavirtual.uca.es.....	1
3. Comunicación a través del Chat.....	3
4. Pedir la palabra y activar el micrófono cuando nos otorguen permiso.....	4
5. Cerrar la sesión.....	5
6. Configuración del audio y del micrófono.....	5

1. Importancia de un sistema adecuado de auriculares y micrófono

Adobe Connect es una herramienta que nos va a permitir en todo momento:

- Escuchar las intervenciones de los demás participantes
- Hablar a través del micrófono si tenemos permiso de voz

Dado que en cualquier reunión vamos a oír a los asistentes y participar a su vez con nuestra voz, es fundamental que el equipo utilizado esté constituido por:

- Auriculares y micrófono
- **Nunca por altavoces y micrófono**, ya que esta configuración generaría acoples de sonido que oírían todos los asistentes y que por lo general son de tal calibre que imposibilitan prácticamente la comunicación

2. Acceso como invitado a través de salavirtual.uca.es

Para acceder a una reunión hay que introducir la dirección <http://salavirtual.uca.es> en la barra de direcciones de un navegador e introducir nuestros datos de acceso en la UCA en los campos **Usuario** y **Contraseña**.

The screenshot shows the login interface for virtual meetings. At the top, there is a navigation menu with links to 'ESTUDIANTES', 'PROFESORADO', 'ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS', and 'VISITANTES Y EMPRESAS'. Below this is a search bar labeled 'SALAS ADOBE CONNECT'. The main heading is 'Acceso a reuniones virtuales'. The text below the heading states: 'Desde esta aplicación puede acceder a reuniones virtuales en Adobe Connect para salas de la UCA. Identifíquese con sus datos de usuario y podrá acceder a las reuniones que estén habilitadas desde el equipo que se está conectando.' To the right of this text is a login form with a 'login' icon, a 'Usuario:' field, a 'Contraseña:' field, and an 'Acceder' button. The footer contains copyright information for the Universidad de Cádiz and various links for 'Nuestra Universidad', 'Estudiantes', 'Profesorado', 'Investigación', 'Internacional', 'UNI-versia Univers', and 'Conforme XHTML 1.0 | CSS 2.1'.

Tras hacer esto y pulsar en el botón **Acceder** veremos la siguiente pantalla:

 <p>Universidad de Cádiz</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ESTUDIANTES</li> <li>&gt; PROFESORADO</li> <li>&gt; ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</li> <li>&gt; VISITANTES Y EMPRESAS</li> </ul>	<p>Inicio Accesibilidad Mapa web Contacto Imprimir Directorio</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">english web site</a></p>
<p><b>SALAS ADOBE CONNECT</b></p>		<p>Buscar <input type="text"/> →</p>
<p style="text-align: right;">Bienvenid@: <b>Juan López</b> (Salir)</p>		
<h2 style="text-align: center;">Acceso a reuniones virtuales</h2>		
	<p><b>Salas con acceso Anfitrión</b></p> <p>El equipo con IP: 00.000.000.00 no dispone de acceso en modo anfitrión a salas.</p> <p>El usuario u00000000 no dispone de acceso a las siguientes salas:</p> <p>Si desea que el usuario o equipo tenga acceso a alguna sala comuníquelo a través de <a href="mailto:campus.virtual@uca.es">campus.virtual@uca.es</a>.</p> <p><b>Salas públicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/alumnos-cadiz/">Sala ALUMNOS Cádiz</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/casem-ptoreal/">Sala CASEM Pto Real</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/citi-ptoreal/">Sala CITI Pto Real</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/delegacion-algeciras/">Sala DELEGACION Algeciras</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/campus-virtual/">Sala de reuniones Campus Virtual</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/crd/">Sala de reuniones CRD</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/innovdoc/">Sala de reuniones Unidad Innovación Docente</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/vicerrectorado-prospectiva-y-calidad/">Sala de reuniones Vicerrectorado Prospectiva y Calidad</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/fpo-jerez/">Sala FPO Jerez</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/gerencia-cadiz/">Sala GERENCIA Cádiz</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/lequerica-cadiz/">Sala LEQUERICA Cádiz</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/teledocencia-caiv-ptoreal/">Sala TELEDOCENCIA CAIV Pto Real</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/teledocencia-jerez/">Sala TELEDOCENCIA Jerez</a></li> <li>• <a href="http://pluton.uca.es/teledocencia-ptoreal/">Sala TELEDOCENCIA Pto Real</a></li> </ul>	<p style="text-align: right;">info ⓘ</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Pulse el enlace <a href="#">Salir</a> al finalizar su sesión de reunión.</p> <p>En las salas públicas debe acceder como invitado introduciendo su nombre y estarán disponibles cuando acceda algún Anfitrión.</p> <p style="text-align: right;">guía ⓘ</p> <p>Para el uso de esta aplicación se recomienda la lectura de la <a href="#">guía de buenas prácticas de Adobe Connect</a>.</p>
<p style="text-align: center;">CAU Campus Virtual <a href="mailto:campus.virtual@uca.es">campus.virtual@uca.es</a> Tfno.: 956 01 67 55</p>		

Pulsando en la sala pública en la que se mantendrá la reunión llegamos a:

**ADOBE® CONNECT™**

**EXT\_adobedoc\_01#Sala virtual de tutorías.#1367231138**

Entrar como invitado

Nombre

Entre con su nombre de inicio de sesión y contraseña



UCA

Universidad de Cádiz

Aquí vemos que hay dos posibilidades de acceso:

- **Entrar como invitado**
- **Entre con su nombre de inicio de sesión y contraseña**

Mientras no se indique lo contrario la opción a escoger será la de **Entrar como invitado**. Para ello es necesario introducir un **Nombre** que ayude a los asistentes a identificarlo cuando acceda.

Una vez seleccionada la opción de **Entrar como invitado** y una vez que se ha introducido el **Nombre**, pulsaremos en el botón **Entrar en la sala**.

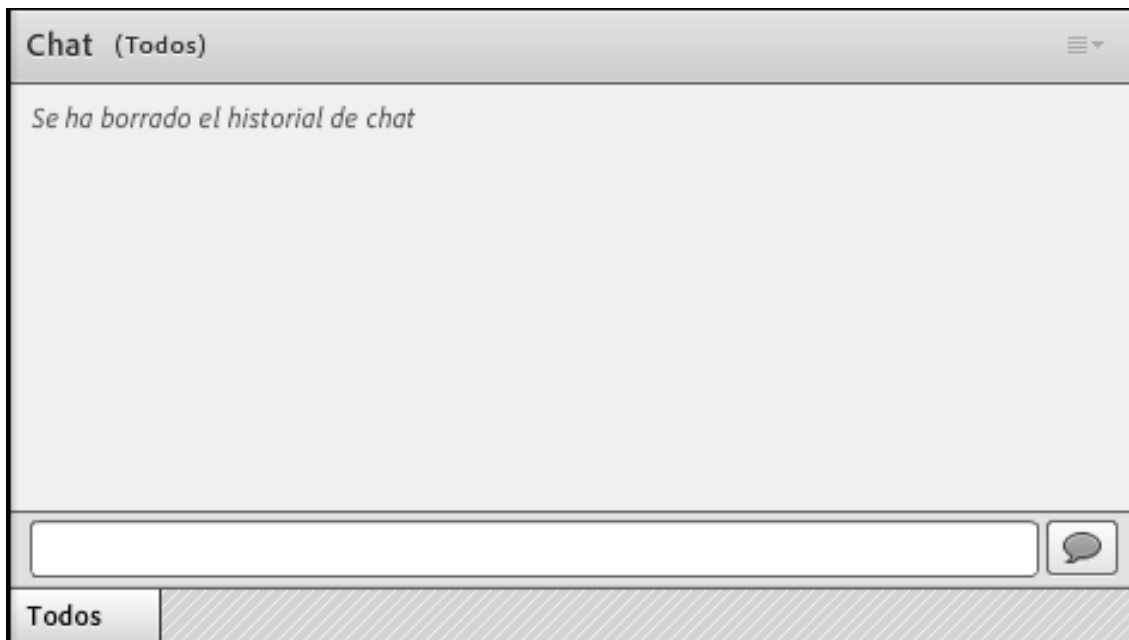
Tras esto el anfitrión de la sala recibe su petición de acceso. Cuando la acepte (normalmente es cuestión de segundos) accederá a la reunión.

### 3. Comunicación a través del Chat

La dificultad para comunicarse en una reunión es proporcional al número de asistentes. Esto ocurre tanto en reuniones presenciales como en tele-reuniones. Por eso, cuando la reunión es muy numerosa, por regla general los asistentes no tienen permiso de voz. En estos casos el cauce de comunicación más eficaz es el chat.

El chat nos permite dentro de una sala virtual comunicarnos por escrito con el resto de los asistentes. Para usarlo no hace falta ningún permiso especial, por lo que estará disponible siempre para todos.

El panel de chat es el siguiente:




Para escribir en él pulsaremos con el ratón en el cuadro blanco, introduciremos el texto que queramos y lo enviaremos bien pulsando la tecla **Enter**, bien pulsando con el ratón sobre el icono del bacadillo a su derecha. El mensaje se enviará y será visualizado por el resto de participantes.

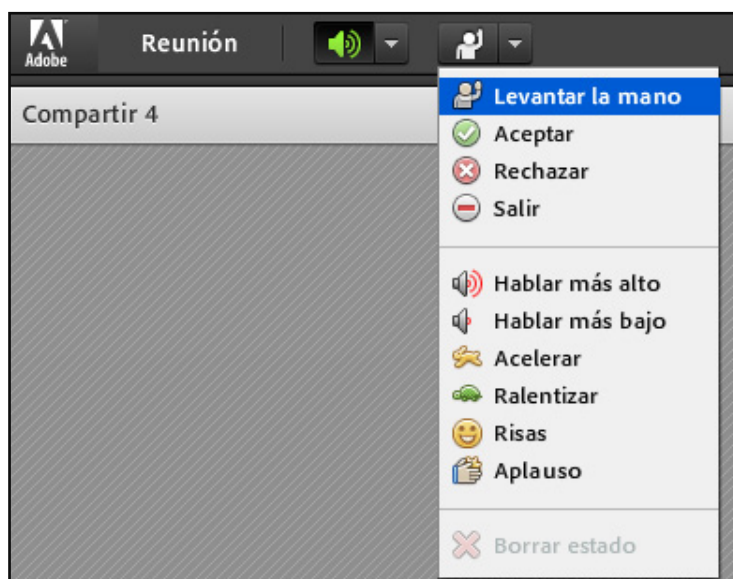
#### 4. Pedir la palabra y activar el micrófono cuando nos otorguen permiso.


Siempre que lo deseemos podremos comunicarnos por chat pero si queremos participar hablando necesitamos obtener un permiso de voz que otorga el anfitrión.

Hay dos maneras de solicitar permiso de voz:

- Hacerlo por escrito a través del chat, lo cual tiene sus riesgos porque el anfitrión podría no verla
- A través de la acción **Levantar la mano**, que asegura que la petición va a ser vista por el anfitrión.

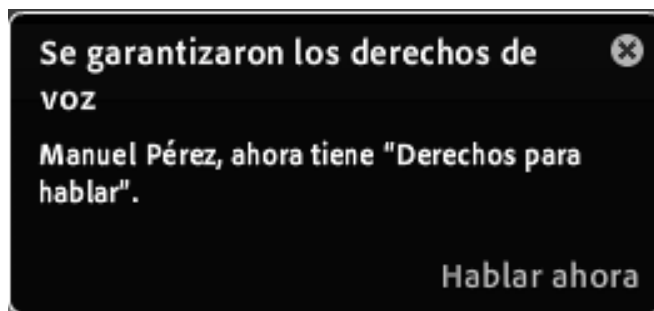
Si nos decidimos por esta opción debemos pulsar entonces el icono  que está en la parte superior de la ventana de la reunión virtual y seleccionar la opción **Levantar la mano**:



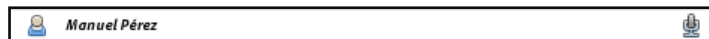
Una vez hayamos “levantado la mano” el icono cambiará a  es decir, habremos cambiado nuestro estado a “mano levantada”. Con esto conseguimos que al anfitrión le llegue un aviso de nuestra petición.



El anfitrión podrá entonces otorgarnos permiso o denegarlo y en ambos casos “nos bajará la mano” para que sepamos que la petición, esté aceptada o no, ha sido atendida.

En el caso de que la petición fuera atendida aparecerá la siguiente confirmación:



Por otro lado, a la derecha de nuestro nombre en el panel de asistentes aparecerá un icono de micrófono:



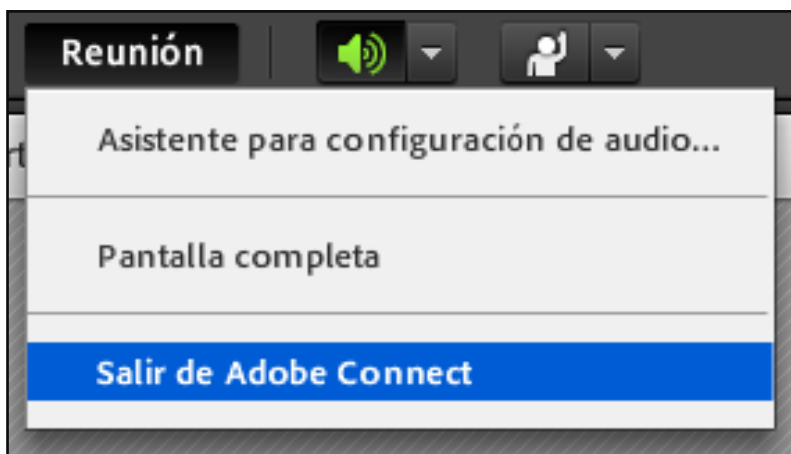
Ya tenemos permiso pero aún no podemos hablar. Para ello debemos activar el micrófono, lo que haremos pulsando en el icono  que tenemos en la parte superior izquierda de la pantalla. Al hacerlo cambiará el color a verde  lo que significa que ya podremos hablar.

Para desactivar el micro volveremos a pulsarlo con lo que pasará de verde a blanco

##### 5. Cerrar la sesión

Se recomienda encarecidamente cerrar la sesión en la reunión al terminar. Para ello hay que pulsar en el menú:

**Reunión-> Salir de Adobe Connect**



Existe algún caso, dependiendo de qué navegador se use, y qué versión tenga este, en que la opción de **Salir de Adobe Connect** no aparece, en este caso se recomienda cerrar todas las ventanas del navegador que tengamos abiertas.

##### 6. Configuración del audio y del micrófono

Para configurar correctamente audio y voz entraremos en el menú:

**Reunión->Asistente para la configuración de audio...**

Nos aparecerá un sencillo asistente que nos guiará por diferentes pantallas para configurar de manera correcta nuestro sistema de audio (preferentemente auriculares) y nuestro micrófono. Son seis pantallas que no presentan ninguna dificultad.

<p><b>Asistente para configuración de audio</b></p> <p><b>Bienvenido</b></p> <p>El Asistente para audio de Adobe Connect le ayudará a configurar y ajustar los dispositivos de audio para utilizarlos con Adobe Connect.</p> <p>Haga clic en <b>Siguiente</b> para continuar. Si, en algún momento, el audio no funciona de la forma esperada, haga clic en <b>Ayuda</b> para obtener consejos sobre cómo solucionar problemas.</p> <p><input type="button" value="Ayuda"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/></p>	<p><b>Asistente para configuración de audio - Paso 1(4)</b></p> <p><b>Probar la salida de sonido</b></p> <p>Asegúrese de que los altavoces están conectados y encendidos. Se debe ajustar el volumen a un nivel audible. Haga clic en <b>Reproducir sonido</b> para comprobar los altavoces; si no oye el sonido, haga clic en <b>Ayuda</b>.</p> <p><input type="button" value="▶ Reproducir sonido"/> <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Ayuda"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ant."/> <input type="button" value="Siguiente"/></p>
<p><b>Asistente para configuración de audio - Paso 2(4)</b></p> <p><b>Seleccionar micrófono</b></p> <p>Para retransmitir audio con Adobe Connect, elija un dispositivo de grabación más abajo.</p> <p><input type="text" value="Seleccione el dispositivo predeterminado"/></p> <p>Si no sabe con seguridad qué dispositivo elegir, haga clic en <b>Siguiente</b> y Adobe Connect lo elegirá por usted. Si no utiliza Adobe Connect para la retransmisión de audio, haga clic en <b>Cancelar</b> para salir del asistente.</p> <p><input type="button" value="Ayuda"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ant."/> <input type="button" value="Siguiente"/></p>	<p><b>Asistente para configuración de audio - Paso 3(4)</b></p> <p><b>Ajustar el volumen del micrófono:</b></p> <p>Para asegurarse de que el micrófono funciona correctamente, haga clic en <b>Grabar</b> y lea la frase siguiente proyectando la voz hacia el micrófono. Haga clic en <b>Detener</b> una vez que haya terminado y haga clic en el botón <b>Reproducir grabación</b> para oír la grabación.</p> <p>Diga "Puedo ver que la barra de grabación se está moviendo y mi micrófono funciona correctamente" o lo que guste</p> <p><input type="radio"/> Grabar <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="▶ Reproducir grabación"/></p> <p><input type="button" value="Ayuda"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ant."/> <input type="button" value="Siguiente"/></p>
<p><b>Asistente para configuración de audio - Paso 4(4)</b></p> <p><b>Ajustar el nivel de silencio</b></p> <p>Para detectar el nivel de ruido de fondo en su entorno, haga clic en <b>Probar silencio</b>. Asegúrese de estar en un lugar tranquilo y permanezca en silencio hasta que se complete la barra de progreso. Una vez que se complete, haga clic en <b>Siguiente</b>.</p> <p><input type="button" value="Probar silencio"/> <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Ayuda"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ant."/> <input type="button" value="Siguiente"/></p>	<p><b>El audio se configuró correctamente.</b></p> <p><b>Correcto</b></p> <p>Ha completado el Asistente de configuración de audio. Si aún tiene problemas con el audio, haga clic en el botón <b>Ayuda</b> más abajo.</p> <p>Micrófono - Realtek HD Digital input Volumen del micrófono - 50 Nivel de silencio - 0</p> <p><input type="button" value="Ayuda"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ant."/> <input type="button" value="Finalizar"/></p>