

BLACKBOARD COLLABORATE

Herramienta de Videoconferencias en Tiempo Real
Guía para Profesores



FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DECANATO

Índice

1.	Requerimientos mínimos.....	3
1.1.	Compatibilidad con navegadores.	
2.	Acceso a la sesión.....	4
3.	Sala de videoconferencia	5
4.	Ajustes del usuario	6
4.1.	Configurar Imagen de Perfil .	
4.2.	Ajustes de audio y vídeo	
4.3.	Ajuste de notificaciones .	
5.	Recibiendo a los participantes	9
5.1.	Visualización	
5.2.	Lista de participantes .	
5.3.	Gestión Roles..	
5.4.	Turno de palabra	
5.5.	Chat .	
6.	Compartiendo contenido	15
6.1.	Compartir aplicación .	
6.2.	Compartir archivos .	
7.	Consejos para la sesión	20
8	Ysialgovamal.....	20

1. Requerimientos mínimos

Collaborate Ultra es una plataforma de conferencias web específicamente diseñada para la educación

Es compatible con Windows y Mac, Google Chromebook y Microsoft Surface Pro, provistos de los navegadores soportados (enumerados a continuación). Los equipos Microsoft Surface con Windows RT no son compatibles.

	Chrome	Firefox	Internet Explorer	Microsoft Edge	Safari
Windows 7, 8, 8.1	Certificado	Certificado	IE11: Certificado	No soportado	No soportado
Windows 10	Certificado	Certificado	IE11: Certificado	Compatible	No soportado
Mac 10.9, 10.10, 10.11	10.9,10.10: Certificado 10.11: Provisional	10.9,10.10: Certificado 10.11: Provisional	No soportado	No soportado	10.9,10.10: Certificado 10.11: Provisional
Ubuntu	Provisional	No soportado	No soportado	No soportado	No soportado

El soporte para Internet Explorer 10 se suspendió de forma permanente el 1 de julio de 2016. [Más información \(inglés\)](#).

1.1. Compatibilidad con navegadores

Para tener una experiencia plena se recomienda utilizar el navegador Google Chrome, compatible con el estándar WebRTC, teniendo acceso a todas las funcionalidades disponibles, y la calidad de audio y vídeo será de mucha más calidad.

Para poder “**Compartir Aplicación**” se necesitará una **extensión de Chrome proporcionada por Blackboard**.

Las extensiones de Chrome son aplicaciones que se pueden instalar en el navegador como complemento (no requieren reiniciar la sesión para funcionar).

Si no la tiene Blackboard solicitará que se instale la extensión la primera vez que se quiera compartir una aplicación.

2. Acceso a la sesión

Las sesiones se desarrollan en el navegador y se recomienda utilizar **Google Chrome** para tener la mejor experiencia.

El usuario deberá entrar a la sesión con el enlace que previamente habrá recibido por correo electrónico en su cuenta oficial de la universidad, pudiendo realizar un recorrido por la interfaz de la herramienta la primera vez.

El usuario podrá configurar su micrófono y cámara antes de comenzar con la sesión.

En cualquier momento el usuario puede descartar tanto el recorrido como la configuración del micrófono y cámara, pudiéndolo hacer en cualquier momento desde la opción MIS AJUSTES

La aplicación se ajusta de manera dinámica al envío y a la recepción del ancho de banda de la conexión, tanto para audio como para video en WebRTC y Chrome, y en otros navegadores con Flash. Esto significa que los participantes pueden seguir formando parte de las sesiones a pesar de que tengan conexiones lentas a Internet, o de que la red no esté en buenas condiciones. Cuando se modifica la experiencia para un participante, se le notifica y se le explican los motivos.



¡Vaya! Parece que su conexión no es buena en este momento. Los demás verán su vídeo en una calidad más baja.



¡Vaya! Parece que su conexión no es buena en este momento. Los demás no podrán ver su vídeo.

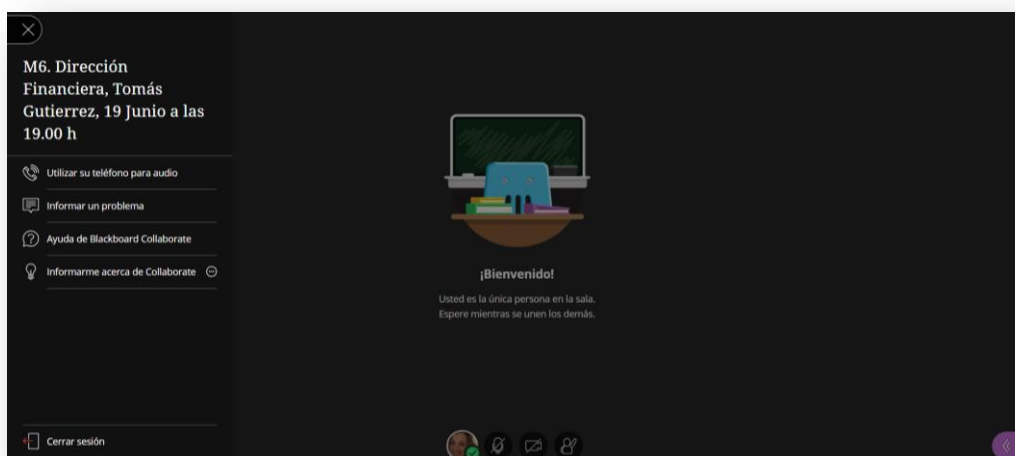
3. Sala de videoconferencia

Identificamos tres espacios principales:

1. Área de **Contenido**: Se muestra el contenido compartido. Si no se está compartiendo contenido, el enfoque se hará en los perfiles y los videos de los participantes. Blackboard maximiza el tamaño de este espacio.



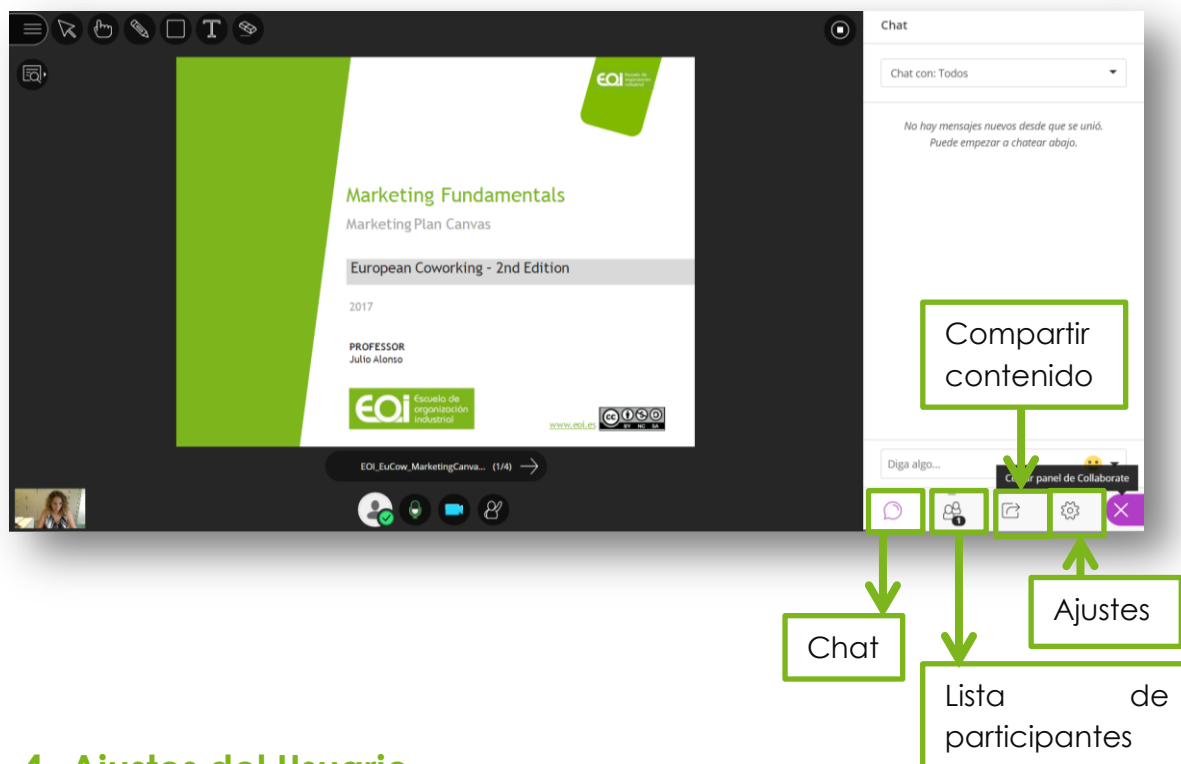
2. Menú de la **Sesión**: Se puede desplegar el menú desde el icono superior izquierdo.



Las herramientas y funciones disponibles en este espacio se utilizarán durante la sesión:

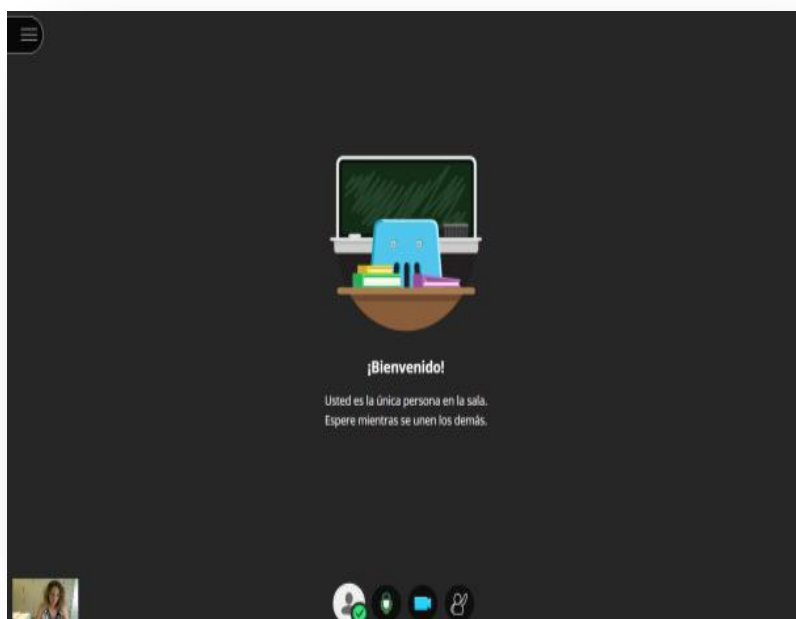
- Utilizar teléfono para audio en caso de que el de su ordenador falle.
- Informar un problema (**NO USAR. NO CONCECTA CON LA UR. Ver apartado 12 de esta guía**)
- Ayuda de Blackboard Collaborate
- Conozca la nueva interfaz de Collaborate.

3. Panel de **Colaboración**: Desde este espacio se podrá participar con el resto de asistentes a la sesión.

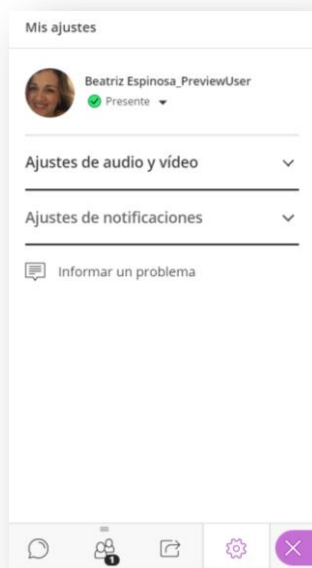


4. Ajustes del Usuario

Si el usuario es el primero en acceder a la sala, aparecerá un mensaje similar al siguiente:



Para ajustar los detalles de la sesión y de usuario, habrá que abrir el PANEL DE COLABORACIÓN (esquina inferior derecha) y acceder a AJUSTES, donde se podrá configurar la imagen de perfil así como revisar ajustes de audio, video y notificaciones.



4.1. Configurar Imagen de Perfil

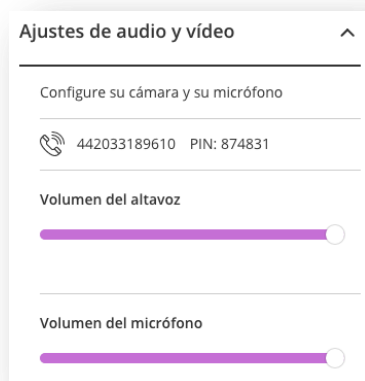
A la izquierda del nombre de usuario, aparece un avatar en gris, que el usuario podrá personalizar con su imagen, tan solo habrá que hacer clic para cambiarla.



El usuario puede CARGAR una imagen seleccionándola de la unidad correspondiente o incluso capturarla utilizando la cámara del equipo.

4.2. Ajustes de audio y vídeo

El usuario podrá configurar su audio y video tan solo deberá hacer clic en CONFIGURA SU CÁMARA Y SU MICROFONO

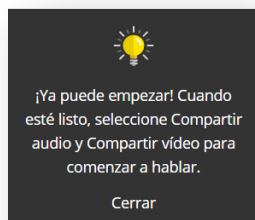


El sistema comienza configurando el audio de modo que el usuario podrá seleccionar el dispositivo a utilizar, indicando la opción SI, FUNCIONA y pasará a probar el video seleccionando la opción SI, FUNCIONA.

El usuario podrá regular el volumen de sus altavoces/auriculares y del micrófono.

Se recomienda utilizar auriculares con micrófono para mejorar la calidad de la experiencia

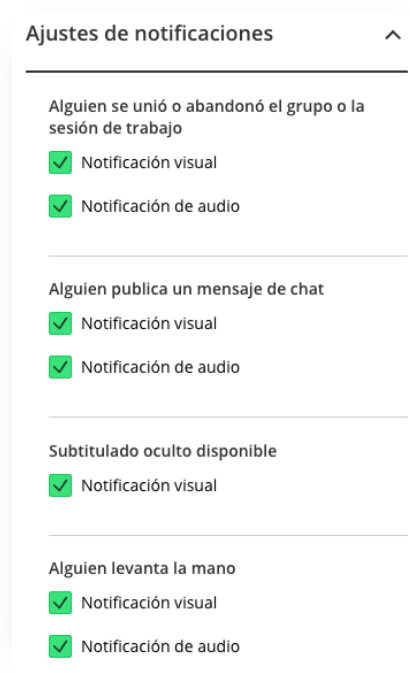
Si todo funciona correctamente aparecerá el mensaje:



4.3. Ajuste de notificaciones

El usuario puede configurar los avisos visuales y sonoros cuando:

- Alguien se una o abandone el grupo o la sesión de trabajo.
- Alguien publique un mensaje en el chat.
- Exista subtítulos ocultos disponible.
- Alguien levante la mano.

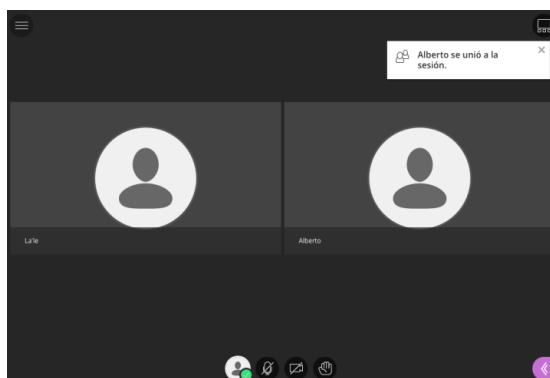


De este modo, si el usuario no tiene el Panel de Colaboración desplegado y algún alumno escribe en el chat, al tener las notificaciones activadas, el sistema avisará con una ventana emergente y un breve sonido.

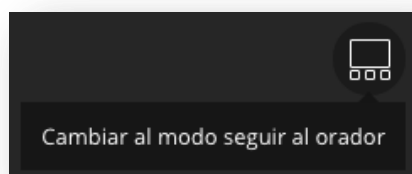
5. Recibiendo a los participantes

5.1 Visualización

Cuando el profesor accede a la sesión, al no compartir contenido, se visualizarán los perfiles y/o cámaras de los usuarios. A medida que los estudiantes vayan entrando a la sesión, gracias al sistema de notificaciones, el usuario conocerá quién va accediendo en cada momento



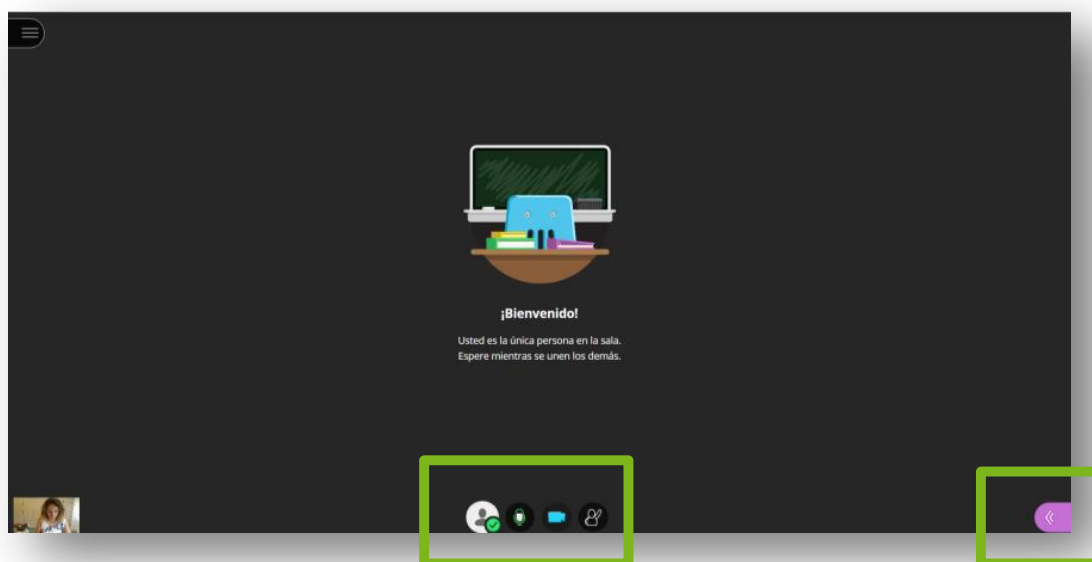
Todos los asistentes de la sesión pueden alternar entre una vista de cuadrícula y una vista que siga al orador (esquina superior derecha)



Con la vista que sigue al orador, el enfoque está en la persona que habla en ese momento, a medida que se desarrolla la discusión:

La aplicación muestra un máximo de cuatro cámaras simultáneas. Los asistentes que activen su micrófono para participar en la sesión, y tengan la cámara activa, serán los que se muestren.

Durante la sesión, el usuario deberá prestar atención a su micrófono y video, al chat, a la lista de participantes, al contenido compartido.... Gracias a la herramienta todo esto se conseguirá de forma fácil y rápida.



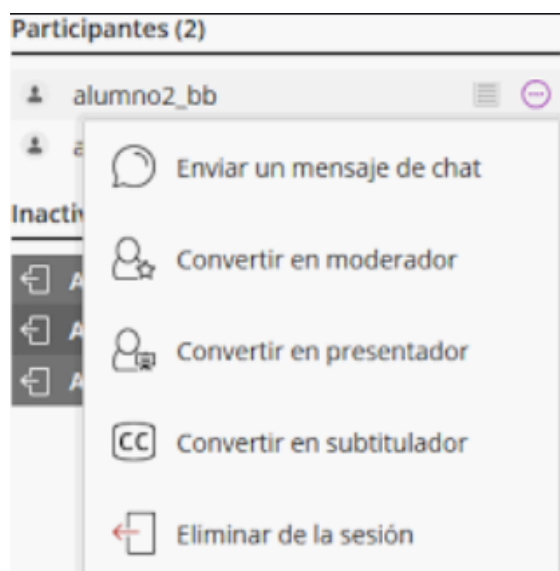
Justo debajo del Área de Contenido aparecerá la imagen de perfil que se haya configurado, el acceso para compartir audio y video y la opción para levantar la mano. Además, en la esquina inferior derecha, accederemos al panel de Collaborate, donde encontraremos diferentes opciones a utilizar durante la sesión

5.2 Lista de participantes

Dentro de la lista de participantes aparecen todos los asistentes, y, de cada uno de ellos, aparece la siguiente información:

- Quién tiene el micrófono activo.
- Imagen de perfil.
- Nombre de usuario.
- Si hay mano levantada.
- Calidad de conexión.

Además, desde el icono circular que aparece a la izquierda del nombre de cada participante, se pueden desplegar una serie de opciones: cambiar el rol del participante, eliminarlo de la sesión y bajar la mano.



5.3 Gestión de Roles

El profesor- moderador puede modificar el rol del resto de usuarios es decir, durante el desarrollo de la sesión el profesor puede ofrecer privilegios a los alumnos u a otros profesores que por alguna causa hayan tenido que acceder a la sesión por el enlace público y no gocen de los permisos que necesitan para la realización de la defensa.

Moderador

Es el rol del profesor por defecto, quién tiene control absoluto sobre todo el contenido que se comparte, pudiendo convertir a cualquier participante en un presentador o un moderador.

- Los moderadores ven las notificaciones de mano levantada y pueden bajar las manos.
- Los moderadores pueden eliminar participantes de una sesión, pero no pueden eliminar a otros moderadores.
- Los moderadores pueden acceder a los ajustes de la sesión, para decidir lo que los participantes pueden y no pueden hacer.

Presentador

Este rol está diseñado para permitir que los alumnos sean presentadores sin otorgarles todos los privilegios del moderador. Los presentadores pueden cargar, compartir, editar y dejar de compartir contenido. También pueden ver las notificaciones de mano levantada y pueden bajar las manos.

Participante

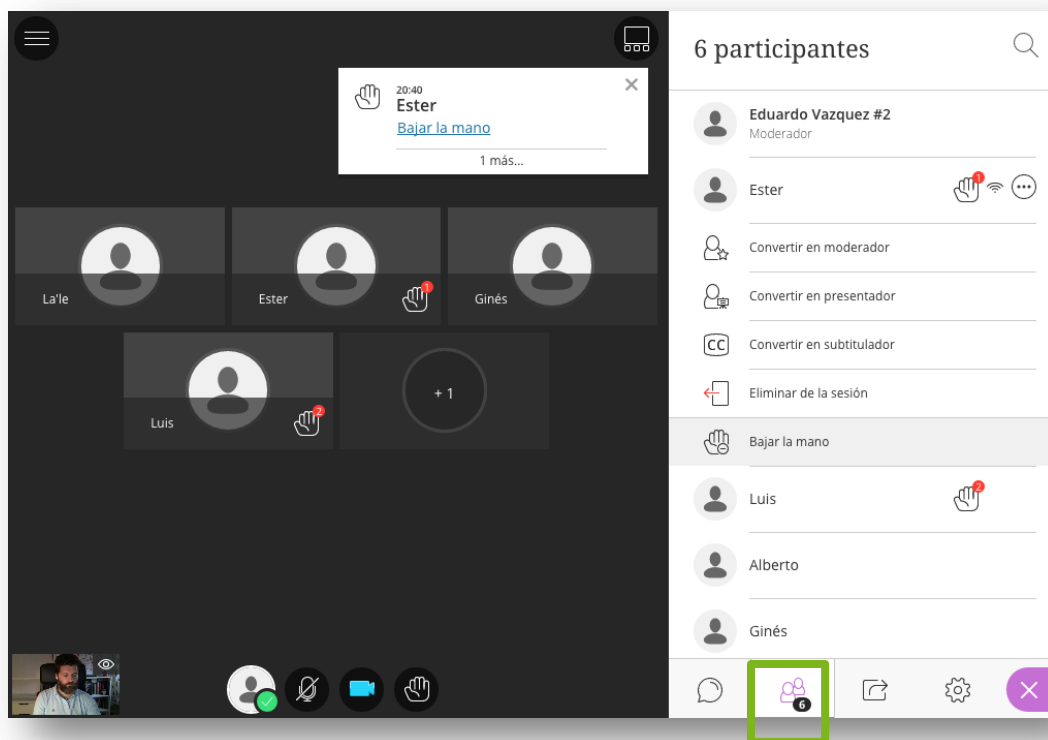
Es el rol del público asistente a la defensa por defecto. Sólo puede ver y escuchar la defensa y chatear de forma privada con los moderadores.

5.4 Turno de palabra

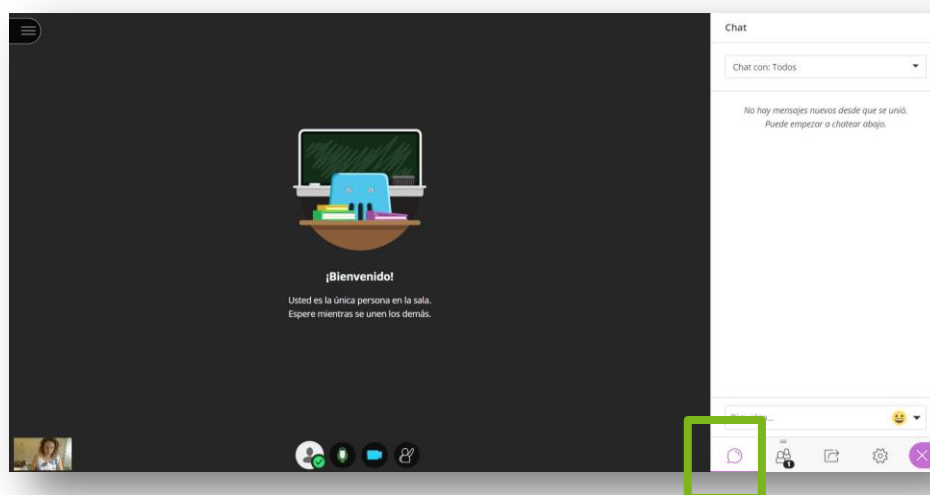
Los estudiantes pueden levantar las manos en cualquier momento durante su sesión. De la misma manera que la levantan, pueden bajarla. El profesor puede bajar la mano del alumno que haya pedido el turno de palabra.

Desde el panel de participantes, el profesor podrá ver qué alumno ha levantado la mano. Atendiendo al orden de petición, la aplicación ordena automáticamente las solicitudes, para facilitar así al profesor la asignación de la palabra.

Esta opción es crítica para poder mantener una conversación ordenada

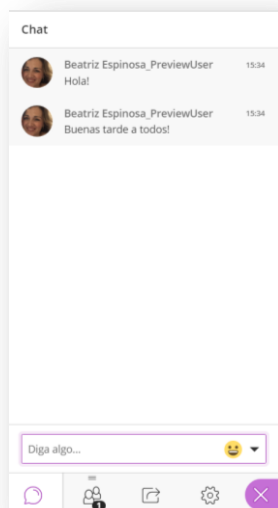


5.5 Chat



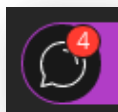
Una vez desplegado el panel de Collaborate, es el primer icono que aparece en el menú horizontal inferior.

Tan solo bastará con escribir en la caja de escritura una vez seleccionados los destinatarios y pulsar la tecla "enter" del teclado. El usuario además dispone de algunos iconos para acompañar su mensaje.



Si se han configurado las notificaciones, y el panel de Collaborate está contraído, el sistema avisará cuando haya un nuevo mensaje, además en el

icono aparecerá un número indicando el número de mensajes nuevos no leídos



6. Compartiendo contenido

El usuario, podrá compartir toda su pantalla o una aplicación que en ese momento tenga abierta con el grupo de participantes. Asegúrese de cerrar las ventanas y las aplicaciones que no desea que vean los demás antes de comenzar a compartir la pantalla.

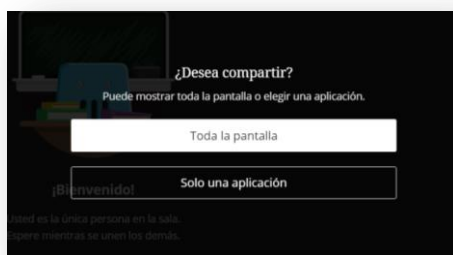
Se podrá compartir imágenes en formatos .GIF, .JPEG y .PNG, archivos .PDF o presentaciones de PowerPoint de un tamaño de hasta 60 MB

Para ello sólo tiene que desplegar el panel del panel de Collaborate y picar en el icono que aparece en la imagen siguiente, para a continuación seleccionar la pantalla o aplicación que quieren compartir.



6.1 Compartir aplicación

El estudiante podrá compartir toda su pantalla o una aplicación que en ese momento pueda tener abierta

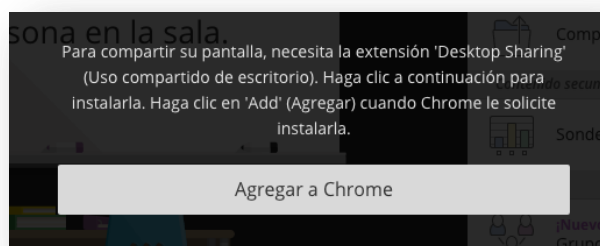


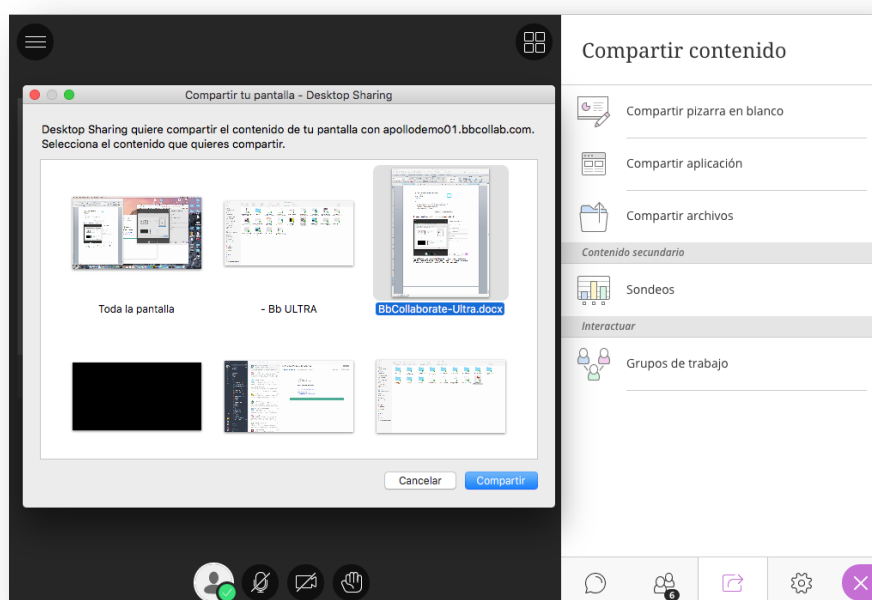
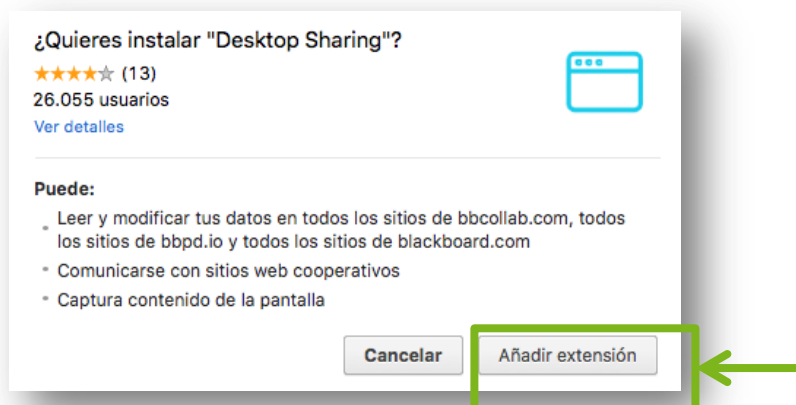
RECUERDA: para poder "Compartir Aplicación" se necesitará una extensión de Google Chrome proporcionada por Blackboard.

El usuario deberá prestar atención a esta pequeña configuración la primera vez que utilice la aplicación

Las extensiones de Chrome son aplicaciones que se pueden instalar en el navegador como complemento (no requieren reiniciar la sesión para funcionar).

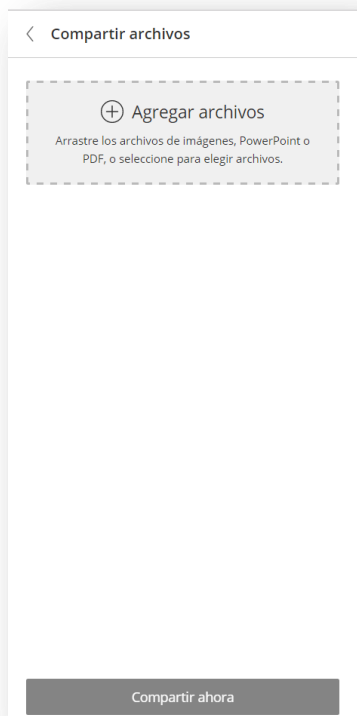
También se puede descargar la extensión directamente [desde este enlace](#).



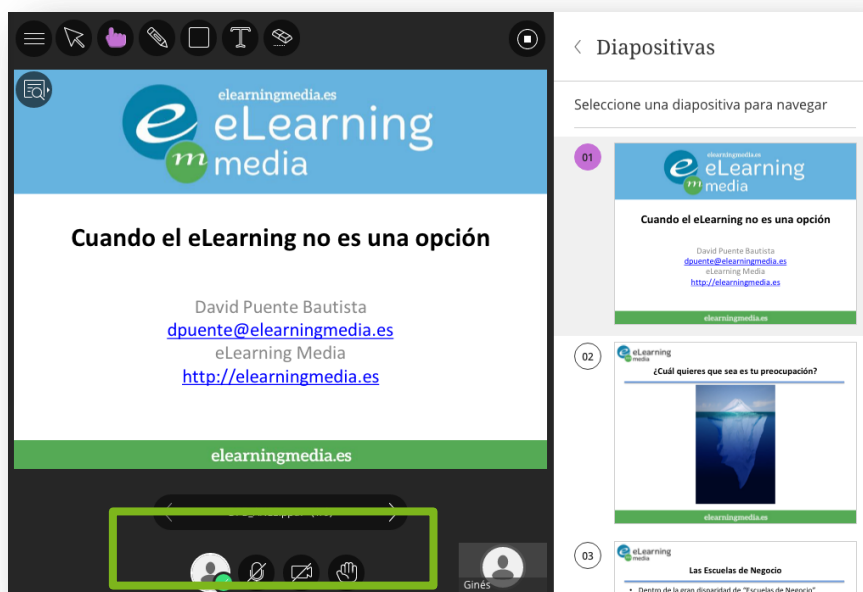


6.2 Compartir archivos

El estudiante podrá compartir imágenes en formatos .GIF, .JPEG y .PNG, archivos .PDF o presentaciones de PowerPoint de un tamaño de hasta 60 MB

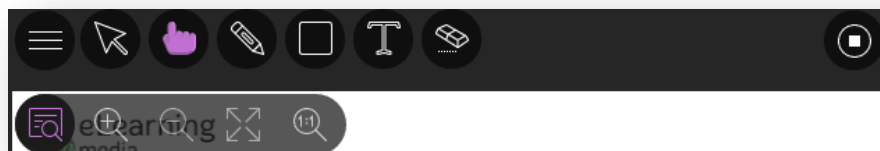


El estudiante deberá desde AGREGAR ARCHIVOS seleccionar aquellos materiales que utilizará durante la sesión para después hacer clic en COMPARTIR AHORA. Tan solo tendrá que navegar por cada una de las páginas o diapositivas que compongan el archivo



Debajo del contenido compartido iconos de navegación, ANTERIOR y SIGUIENTE

El estudiante dispone en la parte superior izquierda de la pantalla diferentes herramientas de contenido, las que aparecen al usar la pizarra, siempre y cuando así se haya configurado en los AJUSTES DE LA SESIÓN.



- **Seleccionar:** mediante la flecha se podrá seleccionar un objeto en la pizarra. Una vez seleccionado, se puede cambiar su tamaño, moverlo y eliminarlo.
- **Puntero:** usando la mano se podrá indicar diferentes áreas de la diapositiva visible. Los participantes verán el lugar de la diapositiva que está señalando.
- **Lápiz:** se podrá utilizar para dibujar a mano alzada en la diapositiva.
- **Cuadrado:** se podrá dibujar un rectángulo, una elipse o una línea recta.
- **Texto:** el usuario podrá escribir texto en la diapositiva con la "T".
- **Borrar:** se podrá borrar y deshacer todo lo que el moderador haya podido añadir moderador hayan agregado en la diapositiva con un solo clic.
- **Stop:** para finalizar y dejar de compartir contenido.
- **Mostrar/ocultar controles de visualización:** el profesor podrá mostrar u ocultar los controles de acercamiento/alejamiento, ajuste y tamaño.
- **Acercar**
- **Alejar:** Reduce el tamaño del contenido.
- **Mejor ajuste:** Aprovecha el estado real de la pantalla. El contenido se ajusta para visualizarse por completo en el área disponible. Se muestra lo más grande posible mientras que, al mismo tiempo, permanece intacta la relación de aspecto.
- **Tamaño real:** Muestra la imagen al tamaño original.

Para obtener la mejor experiencia, se recomienda no utilizar las vistas de pantalla Normal o Completa para sus presentaciones. Estas vistas pueden hacer que sea un desafío para usted y sus asistentes ver todo. En su lugar, comparta sus diapositivas en una ventana redimensionable.

1. En PowerPoint, abra el menú Presentación de diapositivas y seleccione Configurar Presentación.
2. Seleccione Examinar de forma individual (ventana) y Aceptar.
3. Inicie su presentación.
4. Cambie el tamaño de la ventana de presentación al tamaño que desee. Ahora está listo para compartir sus diapositivas en Collaborate.
5. Seleccione Compartir aplicación y la aplicación de PowerPoint o la pantalla que desee compartir.

7. Consejos para las sesiones

Preparación:

- Utiliza el Ayudante de audio para asegurarte de que el audio funciona correctamente.
- Asegúrate de que tu cámara de video esté funcionando correctamente.
- Cierra las demás aplicaciones de comunicación (Skype, Messenger, Google Talk, etcétera)

Durante la sesión

- Asegúrate de incorporarte a la sesión entre 10 y 15 minutos antes de que comience.
- Recuerda que, si tienes otras aplicaciones activas en tu ordenador, la conexión con Collaborate Ultra puede volverse más lento.

8 Y si algo va mal...

Si el usuario necesita ayuda o encuentra algún error durante el desarrollo de la sesión, tiene posibilidad de:

En caso de problemas informáticos ponerse en contacto con el servicio técnico de la UR llamando al 941 299818

En caso de problemas con el enlace de acceso se puede acceder mediante el enlace proporcionado para el público y a través del Chat ponerse en contacto con alguno de los miembros de la comisión para que le den la categoría y permisos que le corresponda (moderador para miembros de la comisión y presentador para estudiantes evaluados)

También puede dirigir su mensaje a decanato.fct@unirioja.es y trataremos de darle las indicaciones necesarias.



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Facultad de Ciencia y Tecnología

Teléfono: 941 299 607

decanato.fct@unirioja.es



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Facultad de Ciencia y Tecnología

Teléfono: 941 299 607

decanato.fct@unirioja.es