Videoconferencias con **Blackboard Collaborate Ultra** en la Universitat de València

GUÍA RÁPIDA PARA EL PARTICIPANTE

Videoconferencias con

Blackboard Collaborate Ultra

en la Universitat de València

GUÍA RÁPIDA PARA EL PARTICIPANTE

Vicente E. Bresó Flores
Multimèdia. Servei d'Informàtica

© Universitat de València. Servei d'Informàtica, 2019
Todas las marcas están registradas por sus respectivos propietarios

DOI: <http://dx.doi.org/10.7203/PUV-AOB-2019-002>

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional. No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas. Para ver una copia de esta licencia, visite <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>.

Índice

Qué es Blackboard Collaborate Ultra.	7
¿Cómo funciona?	7
¿Quién puede participar en la videoconferencia?	7
¿Cuándo funciona Blackboard Collaborate?	8
¿En qué idioma está Blackboard Collaborate?	8
Requisitos.	9
Ordenador Windows/Mac/Linux.	9
Webcam/Micrófono.	9
Sistema Operativo.	10
Navegadores.	10
Conexión de Red (cable, wifi, datos)	10
Cómo unirnos a una sesión.	12
Desde nuestro curso en Aula Virtual (Moodle).	12
Desde una URL de invitado.	13
Desde un teléfono.	13
Recomendaciones antes de empezar.	15
Lanzar la prueba de audio y video.	15
Botones para activar audio y video.	17
Agregar una imagen de perfil.	17
Prácticas recomendadas para cualquier videoconferencia.	18
Estado y feedback	19
¿Qué permisos tenemos? Roles.	20
Moderador.	20
Presentador.	20
Participante.	20
Subtitulador	21
Compartir contenido.	22
Compartir pizarra en blanco.	23
Compartir Aplicación/pantalla	24

Compartir archivos	24
Compartir una presentación Powerpoint.....	25
Compartir Powerpoint usando "Compartir archivos"	26
Compartir Powerpoint usando "Compartir aplicación"	27
Compartir un video ya publicado en Internet.....	28
Compartir un archivo de video.....	29
Sondeos	31
Temporizador.....	32
Grupos de trabajo	32
Grabaciones.....	34

Qué es Blackboard Collaborate Ultra.

Blackboard Collaborate Ultra™ es la solución de conferencias web que el Servicio de Informàtica ofrece al personal (PDI /PAS) de la Universitat de València para su uso como apoyo a la docencia y/o para la realización de presentaciones y reuniones de trabajo.

Se puede usar para impartir una clase a distancia, cursos, másters, tutorías, webinars y un largo etc. Por supuesto, también es la herramienta perfecta para realizar presentaciones y mantener reuniones de trabajo evitando desplazamientos innecesarios.

¿Cómo funciona?

1. El personal de la UV debe solicitar el uso del sistema de videoconferencias vía <https://solicitudes.uv.es> (la primera vez únicamente) y el Servei d'Informàtica le proporcionará acceso mediante su Aula Virtual (Moodle).
2. El personal de la UV creará su sesión de videoconferencia para la fecha elegida e invitará a los asistentes.
3. Se realizará la videoconferencia, que también podrá ser grabada por el moderador.
4. El usuario podrá acceder a las grabaciones realizadas para compartirlas con el alumnado/asistentes, si procede.

Nota: Si el usuario/a moderador necesita realizar más videoconferencias, puede crear tantas sesiones como necesite sin necesidad de hacer nuevas solicitudes al Servicio de Informàtica.

¿Quién puede participar en la videoconferencia?

El servicio es ofrecido únicamente a PAS/PDI de la Universitat de València (moderadores en la videoconferencia), pero puede participar en la misma el alumnado, personal de Fundacions, Externos, empresas, cualquier persona ajena a la Universidad y cualquier invitado que decida el moderador.

¿Cuándo funciona Blackboard Collaborate?

El servicio funciona para la Universitat las 24 horas los 7 días de la semana durante todo el curso académico, pero las sesiones de videoconferencia se realizan cuando los moderadores las programen. Son los moderadores los que informan de las fechas y horario de las sesiones.

¿En qué idioma está Blackboard Collaborate?

Las sesiones de videoconferencia se muestran en el idioma que los asistentes tengamos por defecto en nuestro navegador, por lo que no será necesario configurar el idioma en la aplicación.

Requisitos.

Para mantener una videoconferencia mediante este software no es necesario instalar ninguna aplicación, y funciona sin problema en cualquier ordenador o dispositivo portátil con distintos sistemas operativos.

Es posible participar en una videoconferencia de Blackboard Collaborate accediendo desde una Tablet o Smartphones sin necesidad de instalar ningún software.

Ordenador Windows/Mac/Linux. Antes de participar en la videoconferencia deberemos asegurarnos de que nuestro ordenador dispone de tarjeta de sonido configurada correctamente, y unos altavoces o auriculares con volumen suficiente (para hacer posteriormente una prueba de audio). Si nuestro ordenador no estuviera bien configurado no sería posible la videoconferencia y deberemos pedir ayuda a un profesional.

¿Está activada nuestra tarjeta de sonido? (condición necesaria)
¿Funciona nuestro micrófono? (condición necesaria)
¿Está nuestra webcam operativa? (no es imprescindible, pero sí recomendable)
¿Tenemos auriculares en lugar de altavoces? (no imprescindible, pero sí recomendable)

Webcam/Micrófono.

Es aconsejable que dispongamos de una webcam conectada y correctamente configurada si queremos que el resto de participantes puedan vernos.

Son válidas prácticamente la mayoría del mercado y las hay con mayor o menor calidad de video, pero normalmente todas incorporan el micrófono. Por supuesto, son válidas todas las webcams incorporadas en la pantalla de los ordenadores portátiles y en otros dispositivos.

Sistema Operativo.

Si disponemos de un ordenador PC o Mac más o menos actual, normalmente sus especificaciones permitirán que pueda funcionar correctamente la videoconferencia sobre cualquier sistema operativo instalado en el mismo (Microsoft Windows, sistema operativo de Apple iOS, Linux (diferentes distribuciones), etc.

En dispositivos portátiles no hay problemas de funcionamiento con sistemas Android o iOS.

Navegadores

Blackboard Collaborate Ultra está basado en HTML5, por lo que no hace falta usar Flash Player sobre determinados navegadores. Recomendamos, sin duda, el navegador Google Chrome para obtener mejores resultados, aunque como participantes podemos usar también Mozilla Firefox o Safari.

Si en la videoconferencia en la que vayamos a participar, hemos de realizar una presentación para el resto de asistentes, optaremos por usar Google Chrome, que es el que ha obtenido hasta el momento los mejores resultados.

Sea cual sea el navegador que hayamos elegido para participar en la sesión, es interesante que esté actualizado.

Si vamos a acceder a la videoconferencia usando un Smartphone o Tablet, como comentábamos, no es necesario instalar ninguna App. No encontraremos problemas usando el navegador web del propio dispositivo. ;)

Conexión de Red (cable, wifi, datos)

No hace falta recordar que, por supuesto, será necesario disponer de una conexión aceptable para que la videoconferencia se pueda realizar con normalidad.

Estar conectado mediante cable de red a Internet, puede provocar una mejor experiencia, aunque la mayoría de conexiones mediante WI-FI nos ofrecen actualmente un ancho de banda suficiente.

Desde Smartphones o Tablet con conexión de datos contratados se consiguen también muy buenos resultados. Si no dispusiéramos de una conexión en condiciones y tuviésemos un ancho de banda pequeño, siempre podemos usar una imagen fija de perfil en lugar de activar nuestro video. Blackboard nos permite ver un test para comprobar la calidad de nuestra conexión.

Si vamos a participar desde una empresa u organización, no es habitual, pero en alguna ocasión ha ocurrido que se han presentado problemas de acceso a la plataforma. Estos

pueden ser provocados principalmente por la existencia de cortafuegos, o por la configuración de los routers en la empresa.

Por supuesto, no es el caso de la Universitat de València, que es la que ofrece el servicio de videoconferencias a su personal, pero en un momento dado podría darse el caso si vamos a participar en una videoconferencia organizada por la UV, pero nosotros trabajamos en una empresa u organización con estos problemas.

Si así fuera, puede ser interesante proporcionar al personal informático de nuestra empresa la información contenida en el siguiente enlace ofrecida por Blackboard relativa a puertos que deberían poder usarse para el correcto funcionamiento de la aplicación.

<https://blackboard.secure.force.com/publickbarticleview?id=kA770000000Cbtt>

Cómo unirnos a una sesión.

Una vez el moderador u organizador tenga programada la sesión, se encarga de informarnos por mail o mediante Aula Virtual (o por cualquier otro medio) de la fecha/hora de la misma.

El moderador puede permitir el acceso temprano a la sesión (normalmente 15 minutos) por lo que podemos intentar acceder con antelación para probar el audio y video, presentarnos al resto de participantes, chatear, o simplemente familiarizarnos con la plataforma.

En algunas ocasiones, el moderador establece también sesiones previas, únicamente para hacer pruebas con los asistentes o para que se familiaricen con el entorno.

Desde nuestro curso en Aula Virtual (Moodle)

Suponiendo que el organizador de la videoconferencia nos haya citado para una sesión de videoconferencia, en un curso en el que estamos matriculados, el acceso a la misma será muy sencillo.

1. Accederemos al aula virtual (Moodle).
2. Introduciremos nuestro usuario/contraseña de la UV.
3. Accederemos al curso en cuestión y pulsaremos sobre el recurso o nombre de la actividad de videoconferencia. En la UV suele consistir en un icono con el dibujo de una webcam seguido del nombre de la sesión. Reunión
4. Pulsaremos sobre el nombre de la sesión y a continuación, después de que arranque Blackboard, pulsaremos sobre el botón "Unirse a la sesión".

De esta manera accederemos a la videoconferencia. A partir de aquí, el moderador tendrá configurado nuestros permisos para que podamos participar de una forma u otra. Podremos usar -o no- nuestra webcam y micrófono, chatear, o hacer una presentación al resto, si así lo decide el moderador.

Desde una URL de invitado.

Es posible que el moderador de la videoconferencia nos invite a la misma, enviándonos una URL de Invitado, bien porque no somos parte de un curso del Aula Virtual, o simplemente porque no somos personal de la Universitat.

El moderador habrá obtenido una URL que corresponde a la sesión de videoconferencia y nos la enviará para que pulsemos sobre ella el día/hora del evento.

La URL no es nada 'amigable'. Es decir, que es una URL que se construye con números y letras aleatorios, del tipo de la que mostramos a continuación.

<https://eu.bbcollab.com/guest/eff94a60e86a4166aadb3aaebd1b00af>

Tras pulsar sobre esa URL, mediante el navegador accederemos a la sesión de videoconferencia, se nos pedirá que introduzcamos nuestro nombre y accederemos a la sesión con los permisos que el moderador haya elegido previamente.

Desde un teléfono.

Blackboard Collaborate permite que, si algún participante no dispone de un ordenador o dispositivo para unirse a la videoconferencia, al menos pueda hacerlo llamando por teléfono. Es decir, que si el usuario no dispone de ordenador, o sencillamente no dispone de conexión de datos, pueda "entrar" en la videoconferencia haciendo una llamada de teléfono desde un fijo o desde un teléfono móvil. Por supuesto, para ese usuario que llama a la videoconferencia sería realmente una "audioconferencia" o una simple llamada telefónica.

Si el moderador de la videoconferencia admite esta forma de participación, desde su panel de administración podrá obtener un número de teléfono y un PIN, que proporcionará a los participantes que tengamos que conectarnos por teléfono (hasta un máximo de 25).

Como participantes realizaríamos una llamada telefónica al número de teléfono proporcionado por el moderador, y escucharíamos una locución (en inglés) que solicita que introduzcamos un número PIN. Una vez el PIN es introducido mediante el teclado del teléfono, seríamos añadidos a la videoconferencia.

Por supuesto, la llamada que se realiza no es gratuita. En el caso del Blackboard Collaborate Ultra de la Universitat de València, el número al que llamaríamos sería un número fijo de Madrid, y el precio de la llamada dependerá de la tarifa que tengamos contratada.

Recomendaciones antes de empezar.

En el momento en que accedemos a la sesión de videoconferencia es interesante que conozcamos las diferentes partes de la pantalla.

En la parte inferior derecha encontraremos un icono de color morado que despliega una ventana con diferentes opciones. Es el Panel de Collaborate, y dispone de cuatro iconos fundamentales.

De momento vamos a fijarnos en el cuarto de esos iconos, que corresponde a "Mis ajustes", que usaremos para lanzar un asistente que nos ayudará a seleccionar nuestra webcam y micrófono.

Lanzar la prueba de audio y video.

Pulsaremos sobre la opción "Configure su cámara y su micrófono".

Se pondrá en funcionamiento una prueba de audio (paso 1 de 2) donde podremos seleccionar nuestro micrófono y comprobar si se mueve la barra de volumen.

Una vez indiquemos que funciona correctamente pulsando el botón "Sí, funciona", pasaremos a la siguiente ventana (paso 2 de 2) donde podremos hacer lo mismo para el video de nuestra webcam.

Podemos seleccionar cualquiera de las webcams o cámaras instaladas en nuestro dispositivo y se nos muestra nuestra imagen a modo de prueba.

Pulsaremos el botón "Sí, funciona" una vez elegida la señal de video que queremos.

Los tres primeros iconos del Panel de Collaborate serán comentados más adelante en esta guía.

Botones para activar audio y video.

En la parte inferior de la pantalla encontramos cuatro iconos: estado/ajustes, micrófono, cámara y levantar la mano.

El botón del micrófono es el que nos permitirá compartir nuestro audio. Cuando pulsamos sobre este botón se ilumina en color verde y todos los participantes nos pueden escuchar.

El botón de la cámara nos permitirá compartir nuestro video. Aparecerá una vista previa con nuestra imagen, y podremos pulsar sobre "Compartir video". El botón de la cámara se iluminará en azul y todos los participantes nos podrán ver. Aparecerá nuestra imagen en un recuadro PIP en la esquina inferior izquierda de la pantalla, aunque el resto de participantes nos verán a un tamaño superior si no se están compartiendo contenidos.

En caso de no querer ser oídos o vistos, pulsaremos de nuevo sobre el botón correspondiente, de manera que se desactivarán estas funciones (aparecerán los iconos tachados).

El botón para levantar la mano nos permite informar al moderador de que queremos intervenir en un momento dado, sin interrumpir la videoconferencia.

Agregar una imagen de perfil

Podemos pulsar sobre el primero de estos cuatro botones, (estado/ajustes).

Se desplegará una ventana y en la parte superior izquierda aparecerá el icono "Mis Ajustes"

Este botón nos va a permitir la posibilidad de asignar una imagen a nuestro perfil, por lo que –aunque no tengamos activo el video– el resto de asistentes visualizan nuestra foto.

Abriremos “Mis ajustes”, pulsaremos sobre el icono gris, seleccionaremos una imagen de perfil guardada en nuestro equipo localmente, o capturaremos una fotografía desde la cámara.

Ajustaremos el área de la imagen utilizando el recuadro delimitador y una vez que estemos de acuerdo con el resultado, seleccionaremos “Me gusta”.

Prácticas recomendadas para cualquier videoconferencia.

- Es interesante que nos unamos a la sesión con antelación suficiente.
- Es recomendable presentarnos al acceder a la sesión. No debemos dar por sentado que el resto de participantes pueden reconocer nuestra voz de forma automática.
- Si vamos a compartir nuestro video de la webcam, es mejor mirar de vez en cuando a la cámara y no a la sesión. Si necesitamos hacer ciertas tareas durante la sesión, puede ser interesante apagar el video para no parecer distraído.
- Silenciaremos nuestro micrófono cuando no estemos hablando. El ruido de fondo que se introduce por nuestro micrófono molestará en parte al resto de los asistentes.
- Intentar no hablar encima de los demás. Levantaremos la mano si necesitamos participar y el moderador nos dará paso.
- Podemos escribir preguntas y hacer comentarios en el chat.
- Es recomendable usar una conexión con cable (Ethernet), si está disponible. En caso contrario, podemos usar una conexión wifi, o en el caso de dispositivos portátiles la conexión de datos móviles si es nuestra opción.
- Usaremos únicamente navegadores de Internet actualizados y recomendados para trabajar con Blackboard Collaborate.
- Limitaremos el uso de video. Activaremos el video en la sesión sólo cuando sea necesario.
- Si tenemos que subir contenidos para compartirlos, es mejor hacerlo con antelación para evitar el tiempo de espera de la carga y de la conversión de los ficheros.

Estado y feedback

Cuando participamos en una videoconferencia con Blackboard Collaborate, vamos a disponer de un sistema que nos permitirá dar feedback a los distintos temas que vaya comentando el moderador o presentador, con el simple uso del botón de estado/ajustes.

En resumen, que mientras está en marcha la presentación, podemos indicar en directo cuál es nuestro estado de ánimo referente a lo que se está comentando, o simplemente indicar si estamos de acuerdo o en desacuerdo.

Cuando en una sesión los participantes usamos este método, el presentador puede ver en su lista de asistentes junto con los nombres de los mismos, una marca verde o roja dependiendo de si hemos pulsado el botón "De acuerdo" o "En desacuerdo". También podrá ver los iconos que marcan nuestros estados de ánimo o los correspondientes al ritmo de la intervención del moderador/presentador.

¿Qué permisos tenemos? Roles.

Nosotros, como participantes o invitados, al acceder a una sesión de videoconferencia vamos a tener el rol de "Participante".

A continuación, se muestran los diferentes roles que se pueden dar en una sesión de videoconferencia.

Moderador.

Es la persona de la UV que solicitó al Servei d'Informàtica usar el servicio de videoconferencia y ejerce de anfitrión en la misma. En muchos casos los moderadores son los gestores de cursos o comunidades en Aula Virtual (Moodle) si así se solicitó.

Los moderadores tienen control absoluto sobre todo el contenido que se comparte. Pueden convertir a cualquier asistente en un presentador o en otro moderador. Los moderadores ven las notificaciones de mano levantada y pueden bajar las manos. Pueden eliminar asistentes de una sesión, pero no pueden quitar a otros moderadores. Los moderadores pueden establecer las configuraciones de la sesión, que incluyen aquello que los participantes tienen permitido y prohibido.

Presentador

El rol de presentador ha sido diseñado para permitir que los participantes no moderadores sean presentadores sin otorgarles todos los privilegios que tiene el organizador de la reunión o 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 del resto.

Participante.

Los participantes, cuando accedemos a la sesión, tenemos la posibilidad de chatear con el resto de asistentes y normalmente activar nuestra webcam, el micrófono y levantar la mano para hacer preguntas o solicitar nuestra intervención.

Aunque realmente es el moderador quien decide en cualquier caso lo que se permite hacer a los participantes. Hay casos en que el moderador no permite que funcione nuestro audio y video, consiguiendo así que la videoconferencia se convierta en una especie de "retransmisión" o emisión de televisión, ya que no admite la participación del resto de asistentes.

En otras ocasiones el moderador no sólo permite el funcionamiento de audio y video, sino que también "convierte" en Presentadores a los Participantes. De esta manera, nosotros como presentadores podríamos compartir contenidos con el resto de asistentes, hacer una presentación Powerpoint, poner un video, dibujar en la pizarra, compartir aplicaciones o escritorio, etc.

Subtitulador

El rol de subtitulador está diseñado para proporcionar una experiencia de aprendizaje accesible para los alumnos con problemas de audición, así como para los alumnos cuya lengua materna es diferente a la del moderador.

Un moderador podría asignarnos este rol si vamos a ser los encargados de traducir y subtitular. Al subtitulador se le asigna un área para escribir lo que se dice, y otros participantes pueden ver lo que se escribe en tiempo real. Puede haber varias personas subtitulando para varios idiomas simultáneamente.

Compartir contenido.

No podremos compartir contenido con el resto de los participantes a no ser que el moderador nos haya dado permiso para ello y nos haya convertido en Presentadores.

En el momento en que tengamos el rol de Presentador, el botón de “Compartir” del panel de Collaborate ya nos permitirá compartir una pizarra, aplicaciones, pantalla o video, entre otras cosas.

Compartir pizarra en blanco.

Podemos mostrar al resto de participantes una pizarra en blanco para dibujar o para utilizar sus herramientas.

Las herramientas disponibles en la parte superior de la pantalla son:

Seleccionar	Usaremos la flecha para seleccionar un objeto en la pizarra. Una vez que lo seleccionemos, podemos cambiar su tamaño, moverlo y eliminarlo.
Puntero	Usaremos la mano para indicar diferentes áreas de la diapositiva visible. Los asistentes ven el lugar de la diapositiva que estamos señalando.
Pincel	Usaremos el lápiz para dibujar a mano alzada en la diapositiva.
Formas	Utilizaremos el icono de formas para dibujar un rectángulo, una elipse o una línea recta. Nosotros elegimos.
Texto	Escribiremos texto en la diapositiva con la "T".
Borrar	Utilizaremos la goma de borrar para deshacer todo.

También dispondremos de un botón que nos abre los ajustes de la visualización donde vamos a poder

Ampliar – Reducir – Maximizar – Tamaño real

El botón de Stop de la parte superior derecha nos permite dejar de compartir.

Compartir Aplicación/pantalla

Podemos compartir nuestro escritorio o una aplicación de software, por ejemplo, para enseñar un tema al resto de los participantes. Siempre que nos desplazemos por la aplicación o el escritorio, el resto de participantes nos seguirán automáticamente.

Cuando compartimos nuestro escritorio o una aplicación, todos pueden verlo en la sesión en directo, además de las personas que vean una posible grabación más tarde. Es el moderador el único que puede grabar la sesión si así lo decide.

Debemos asegurarnos de cerrar las ventanas y las aplicaciones que no deseamos que vean los demás antes de comenzar a compartir nuestra pantalla o escritorio.

Nota: El uso compartido de aplicaciones no es compatible con lectores de pantalla en Collaborate para uso de usuarios con discapacidades. Si utilizamos un lector de pantalla (tipo Jaws), podemos compartir archivos y una pizarra en blanco con los asistentes, pero no podemos compartir una aplicación.

Compartir archivos

Podemos cargar en la sesión –para compartir con los demás– imágenes en formatos GIF, JPEG y PNG, archivos PDF (muy recomendables) o presentaciones de PowerPoint de un tamaño máximo de 60 MB. Podemos subir varias presentaciones, siempre que el tamaño total de los archivos no supere los 125 MB para una sesión en particular. Se recomienda la compartición de archivos en formato PDF por su poco ‘peso’ frente a otros formatos.

Los moderadores y presentadores deben seleccionar Compartir archivos y subir los archivos a Collaborate para que los lectores de pantalla puedan acceder al texto.

Seleccionaremos "Agregar archivos" o arrastraremos un archivo en el cuadro para cargarlo. Pulsaremos después el botón "Compartir ahora" cuando estemos listos para que el resto de participantes vean el archivo.

Compartir una presentación Powerpoint

Podemos compartir archivos de PowerPoint directamente en Collaborate de dos formas diferentes:

1. Compartir un Archivo PPTX (con Compartir archivo)
2. Compartir la aplicación de PowerPoint con la presentación previamente cargada (con Compartir Aplicación/Pantalla).

Compartir Powerpoint usando "Compartir archivos".

Para obtener la mejor experiencia general, utilizaremos "Compartir archivos".

- Cada diapositiva se optimiza al cargarse para que todos los asistentes puedan ver diapositivas de calidad, independientemente de su conexión de red.
- Con la opción "Compartir archivos", podemos cargar más de una presentación en cualquier momento para que esté lista para nuestra sesión.
- Los archivos cargados permanecen en la sesión hasta que un moderador los elimine. Esto facilita, por ejemplo, que sea más fácil volver a una diapositiva de otro archivo si tenemos que revisarla.
- Al cargar nuestra presentación, podemos utilizar las herramientas de edición de Collaborate con nuestras diapositivas. Eso nos permitirá dibujar, escribir texto o pintar encima de la diapositiva para remarcar detalles durante nuestra charla.

Resumen. Compartir archivos de PowerPoint con "Compartir Archivos".

- Seleccionaremos "Compartir archivos" al utilizar presentaciones de PowerPoint con un tamaño máximo de 60 MB. Esto nos ofrece la mejor experiencia a nosotros y a nuestros asistentes.
- Cargamos el archivo de PowerPoint y seleccionamos "Compartir ahora". Se abre un panel de navegación de la diapositiva para mostrarnos todas las diapositivas.
- Seleccionaremos una diapositiva para comenzar a compartirla. Seleccionamos también el nombre de la presentación para abrir el panel del navegador de dispositivos nuevamente cuando lo deseemos.
- Si nuestra presentación tiene animaciones, tal vez consigamos un mejor resultado si no usamos este método (ver siguiente punto "Compartir Aplicación").

Compartir Powerpoint usando "Compartir aplicación"

Utilizaremos la opción "Compartir aplicación", si tenemos animaciones en la presentación o si estamos presentando en directo en un espacio físico y en línea al mismo tiempo.

Vamos a ejecutar nuestra presentación en nuestro PowerPoint y compartir la aplicación en Collaborate.

Debemos asegurarnos de que nuestra presentación esté funcionando en la pantalla que deseamos compartir antes de seleccionar "Compartir aplicación" en Collaborate.

Para obtener la mejor experiencia, es mejor no utilizar las vistas de pantalla "Normal" o "Completa" para nuestras presentaciones. En su lugar, compartiremos nuestras diapositivas en una ventana redimensionable.

La documentación oficial de Blackboard Collaborate nos recomienda que sigamos los siguientes pasos:

- En PowerPoint, abriremos el menú Presentación de diapositivas y seleccionaremos "Configurar presentación".
- Seleccionamos Examinar de forma individual (ventana) y Aceptar.
- Iniciamos nuestra presentación.
- Cambiamos el tamaño de la ventana de presentación al tamaño que deseamos, y ya estamos listos para compartir nuestras diapositivas en Collaborate.
- Seleccionamos "Compartir aplicación" y la aplicación de PowerPoint o la pantalla que deseemos compartir.

Compartir un video ya publicado en Internet.

Para poder realizar la compartición de un video que esté publicado en Internet al resto de asistentes, será condición indispensable estar utilizando el navegador Google Chrome desde el inicio de nuestra videoconferencia.

Deberemos usar la opción de "Compartir Aplicación/Pantalla" desde el menú "Compartir contenido".

Entonces nos aparecen tres opciones:

1. Toda la pantalla. Compartiríamos todo nuestro escritorio.
2. Ventana de la aplicación. Compartiríamos una aplicación determinada.
3. Pestaña de Chrome. Elegimos la pestaña del navegador que va a contener el video de Internet a mostrar al resto de participantes.

Por lo tanto, para compartir ese video, deberemos obligatoriamente elegir la tercera opción, pero previamente abriremos una nueva pestaña en el navegador donde aparezca el portal de video donde esté publicado (por ejemplo, YouTube, Vimeo, etc.).

Al pulsar sobre “Pestaña de Chrome”, aparece la lista de pestañas abiertas en el Chrome, y seleccionaremos la correspondiente al portal de video, y no olvidaremos marcar la casilla de la esquina inferior izquierda llamada “Compartir audio”. En caso contrario, los participantes visualizarían el video, pero no lo escucharían.

Finalmente pulsaríamos el botón “Compartir”.

Compartir un archivo de video.

Es posible que el video que queramos compartir no esté publicado en Internet, sino que lo tengamos almacenado en nuestro dispositivo.

Las personas usuarias de Windows, pueden utilizar un pequeño truco que nos permitiría compartirlo con el resto de asistentes: intentar “engañar” a Windows haciendo creer que los archivos MP4 han de abrirse con una aplicación llamada Google Chrome, y no con el Reproductor de Windows Media o similares.

El vídeo se abriría con Google Chrome y el player del Google Chrome, y por tanto ya nos aparecería en el listado de pestañas de Chrome si usamos el método anterior.

1. En Windows pulsaríamos con el botón derecho del ratón sobre el archivo MP4 del video seguido de "Propiedades".

2. En la pestaña "General" en la opción "Se abre con" pulsaremos sobre el botón "Cambiar" y buscaremos la aplicación Google Chrome. Aceptamos.
3. Si pulsamos un doble clic sobre el video, éste se abrirá en una nueva pestaña de nuestro Google Chrome y aparecerá esa pestaña para poder elegirla para compartir. Recordamos marcar la casilla "Compartir audio" para que se escuche el sonido.

Finalmente pulsaremos sobre el botón "Compartir".

Usuarios de otros sistemas operativos, tendrán la misma posibilidad con un procedimiento similar.

Sondeos

El moderador puede, en un momento dado, plantear un sondeo donde la pregunta puede ser dicotómica (sí/no) o de respuesta múltiple.

A todos los participantes nos aparecerá el enunciado de la pregunta y podremos seleccionar una de las posibles respuestas. El moderador recibirá todas las contestaciones de todos los participantes y podrá visualizar los totales.

En un nuevo icono que aparece a la derecha de "Levantar la mano", se nos indicará cuál es la opción elegida por nosotros.

Temporizador.

Si el moderador lo considera, puede hacer que todos los participantes de la sesión visualicen un temporizador ascendente o descendente donde aparece el texto explicativo. Se puede ocultar, si se desea, pulsando sobre el icono del ojo de la parte derecha.

9:47 Tiempo que falta hasta el descanso

Grupos de trabajo

Para facilitar la colaboración en grupos más pequeños, el moderador puede crear grupos de trabajo que sean independientes de la sala principal de la videoconferencia y asignar asistentes.

Los grupos de trabajo tienen su propio audio, video, pizarra, uso compartido de aplicaciones y chat privados. Cualquier colaboración que se lleve a cabo en un grupo es independiente de la Sala principal (y otros grupos).

En resumen, que es posible que el moderador de la videoconferencia decida dividir a todos los asistentes en grupos de trabajo, que sería algo así como introducir a los asistentes en 'habitaciones' separadas.

El moderador puede repartirnos entre 2 y 20 grupos, de forma aleatoria, pero también de forma personalizada eligiendo qué usuarios pertenecen a cada grupo.

Una vez nos ha situado en esas 'habitaciones', todos heredamos el rol de Presentador, nos funciona el audio/video -si lo activamos- y tenemos permisos para poder compartir contenidos con el resto.

A su vez, el moderador puede ingresar en cada una de las 'habitaciones' para participar, o simplemente para comprobar lo que se está debatiendo. También puede participar dentro de cada grupo sin que los miembros de los otros lo sepan.

Es importante que sepamos que cualquier archivo, presentación o cualquier material que aparezca dentro del grupo de trabajo se perderá cuando finalicen los grupos o cuando el moderador cierre los mismos, por lo que es una buena práctica ir guardando información, capturando pantallas, anotar detalles o usar otros métodos para no perder información.

Grabaciones.

Como participantes, no disponemos de permisos para poder realizar grabaciones de las sesiones. Es el moderador o moderadores los que pueden grabar la sesión para permitir posteriormente su visualización en diferido.

Si así lo desea el moderador, podrá obtener la URL de la grabación para compartirla después con nosotros. Pero también podría permitirnos descargar el archivo MP4 de la grabación si así lo decide.

En caso de que el moderador ponga en marcha la grabación de una sesión, nos aparecerá un mensaje en pantalla indicándolo.

VNIVERSITAT
DE VALÈNCIA