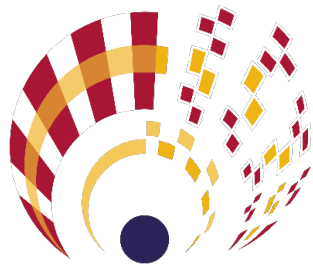


Bb Collaborate
Ultra

Consideraciones previas a una videoconferencia



UCO DIGITAL
CENTRO DE RECURSOS VIRTUALES

Contenido

Recomendaciones previas antes de conectar a una videoconferencia	1
Ajustes y funciones de la videoconferencia.	1
Conexión del equipo a Internet.	1
Preparación del equipo.	2
Conexión a la sala	4
Información adicional	5

Recomendaciones previas antes de conectar a una videoconferencia

Ajustes y funciones de la videoconferencia.

1. **No acceda a la videoconferencia en el último momento.** Puede descubrir que tiene problemas de conexión, actualizaciones de software de última hora o que el software de la videoconferencia no reconoce los drivers de la webcam o micrófono.
2. **Realice pruebas con suficiente tiempo.** De esta forma se asegura que todo funciona con normalidad. Debe familiarizarse con el software de videoconferencia que vaya a usar: modo de compartir pantalla, presentaciones, encuestas, cámara, etc.
3. Es aconsejable que **tenga silenciado el micrófono** cuando no esté hablando. Así evita el ruido de fondo que puede entorpecer al resto de asistentes en la videoconferencia.
4. Es recomendable **el uso de unos auriculares con micrófono integrado** en sustitución de micrófono y altavoces separados en el caso de usar un portátil (para evitar problemas de eco y retroalimentación de audio).

Conexión del equipo a Internet.

1. **Es importante que la conexión del equipo a la videoconferencia** no sea a través de red inalámbrica, sino por cable, que es mucho más estable. De no ser posible, porque su equipo no lo permita o no disponga de recursos, garantizar que existe buena cobertura de red inalámbrica.
2. **Ancho de banda decente.** Durante el tiempo que dure la videoconferencia, si está en casa, intente minimizar las conexiones a internet en el resto de la vivienda (descargas de contenidos, actualizaciones de Windows, consumo de TV en plataformas online, juegos en red, conexiones de smartphone, Tablet del resto de familia, etc.). Esto evitará que el sonido se entrecorte y la imagen se pixele ya que se consume menos ancho de banda.

Preparación del equipo.

1. **Navegador.** Utilice como navegador Google Chrome actualizado a la última versión:
<https://support.google.com/chrome/answer/95414?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es>
2. Si ya usa Google Chrome como navegador pero tiene problemas con su webcam o micrófono, aconsejamos que **borre los datos de navegación** como muestra la figura 1.

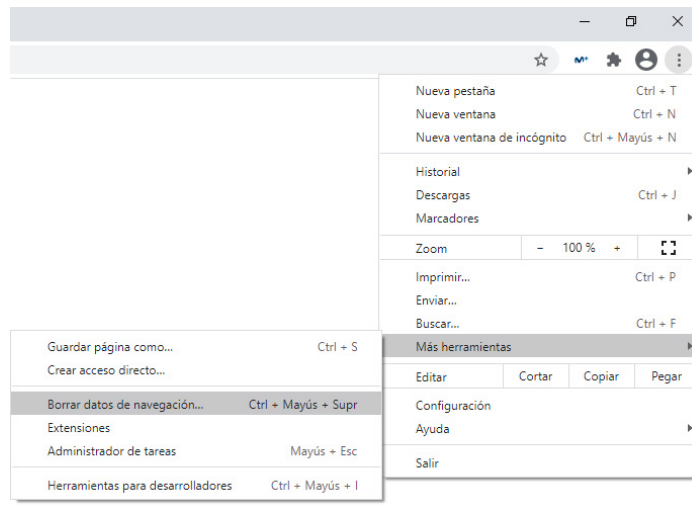


Figura 1

En la ventana “**Borrar datos de navegación**” vaya a la pestaña “**Configuración avanzada**” y marque todas las casillas. Seleccione el parámetro “intervalo de tiempo” a “Desde siempre”, tal y como muestra la figura 2.

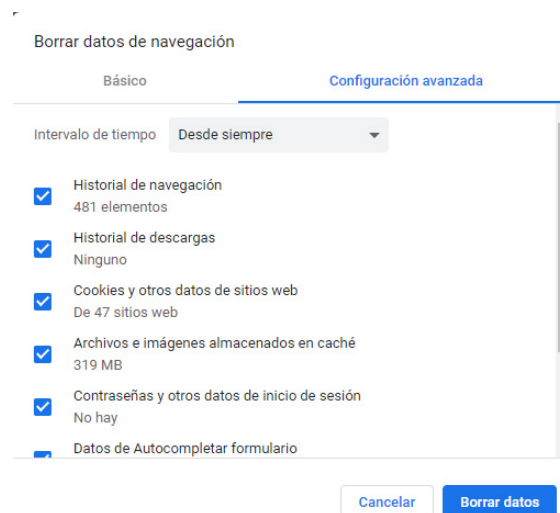


Figura 2

Pulse el botón “**Borrar datos**” y reiniciar el navegador (cerrar la ventana del navegador y volver a abrirlo).

3. De no ser posible usar Google Chrome, **utilizar Firefox actualizado en su última versión:** <https://support.mozilla.org/es/kb/actualizar-firefox-la-ultima-version>. Del mismo modo, aconsejamos que **borre el historial de navegación** como muestra en las figuras 3 y 4

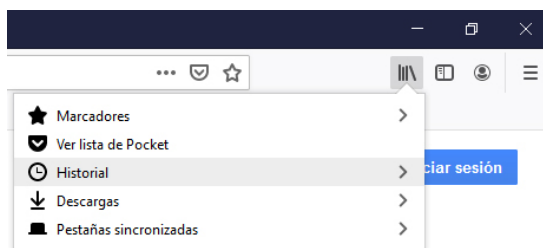


Figura 3

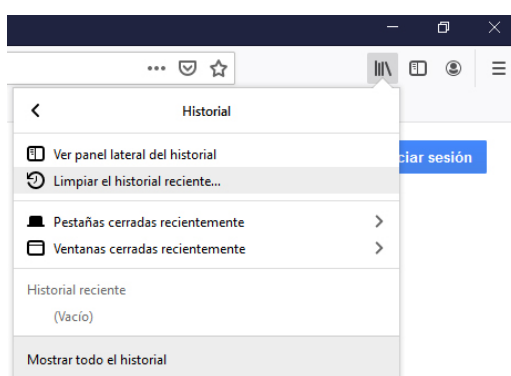


Figura 4

En la ventana “**Limpiar todo el historial**” seleccione “**Rango temporal a limpiar**” en “**todo**” marque todas las casillas de “**historial**” y “**datos**” como muestra la figura 5.

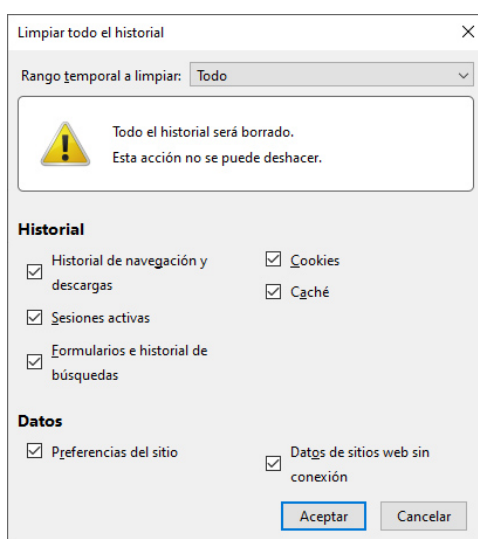


Figura 5

Pulse el botón “**Aceptar**” para borrar los datos y reinicie el navegador (cerrar la ventana del navegador y volver a abrirlo).

4. Por último y no menos importante, si está usando un portátil o Tablet, **asegúrese de tener batería suficiente** o, en su defecto, tenerlo conectado a la red eléctrica.

Conexión a la sala

Existen dos formas de conectarse a una sala de Blackboard Collaborate Ultra:

1. Desde el propio curso Moodle.

El profesor es autónomo y crea la sala como un recurso más de Moodle: Agregar actividad o recurso → herramienta externa. En el [siguiente enlace](#) podrá encontrar un videotutorial así como una guía rápida para configurarlo.

2. Solicitando directamente una sala de Blackboard Collaborate Ultra.

Para aquellos casos excepcionales, donde no se tuviera acceso a un curso Moodle, se podrá solicitar una sala de videoconferencia a videoconferenciasud@uco.es. Cuando lo realice, recibirá en su correo electrónico una invitación similar a la figura 6.

Join Session:

Join your session up to 15 minutes before it starts.

- **Your link:** [Join the Blackboard Collaborate session](#) (This link is associated with your account. Don't share with anyone else.)

Invite others to join:

Send this guest link to your attendees:

- **Guest link:** <https://eu.bbcollab.com/guest/ae4f39771da045428bc6279196937d7e>

Figura 6

La invitación muestra, entre otra información, que **puede acceder a la sala 15 minutos antes** del intervalo solicitado. El primer enlace, **Your link**, es personalizado con rol de **moderador**. No se puede compartir con otras personas. **Guest link** es el enlace que se ha de distribuir para el resto de usuarios que asistirán y que, por defecto, tendrán rol de **participante**.

Existen cuatro tipos de roles: **moderador**, **presentador**, **participante**, **subtitulador**. Un **moderador** tiene control absoluto de la sala. Un **presentador** es un moderador restringido (no puede grabar una sesión). Por defecto, un **participante**, no tiene permiso para emitir audio ni video hasta que el moderador/presentador le permita. Esto puede hacerlo en los ajustes de la sesión o promoviendo un participante a presentador (nunca a moderador). Un **subtitulador** es un participante que puede escribir subtítulos en un momento determinado de una presentación.

Información adicional

En los siguientes enlaces podrá encontrar información más detallada sobre lo descrito brevemente en este documento: cómo funcionan los chats, promover un participante a presentador para que pueda emitir audio y video, compartir pantalla, pestañas de navegador, aplicaciones, presentaciones en PDF, PPTX, crear sondeos, grupos de trabajo y ajustes de: audio y video, notificaciones y de sesión.

- [Collaborate en 10 minutos. Videotutorial \(profesor\)](#)
- [Collaborate desde Moodle. Videotutorial \(profesor\)](#)
- [Aspectos generales](#)
- [Tutorial online \(alumno\)](#)
- [Tutorial online \(profesor\)](#)
- [Guía rápida Collaborate \(profesor\)](#)
- [Guía rápida Collaborate desde Moodle \(profesor\)](#)