

Manual de Instalación y Uso de la Sala Virtual

Instalación del PLUGIN de la Sala Virtual

Si en la computadora en la que nos encontramos, no tenemos instalado la **Sala Virtual**, procedemos a realizar la instalación del PLUGIN que la encontramos en uno de los Bloques del extremo izquierdo de nuestro Curso; le damos clic en el texto de color AZUL que dice **PLUGIN**.



En la ventana que nos aparece, presionamos el botón **EJECUTAR** para iniciar la instalación.



Si nos aparece una ventana de Advertencia de seguridad, que nos indica que **No se puede comprobar el fabricante**, presionamos el botón **Ejecutar**.





Al finalizar la instalación carga automáticamente la sala, la cerramos para verificar que en nuestro Escritorio contemos con el icono de acceso.

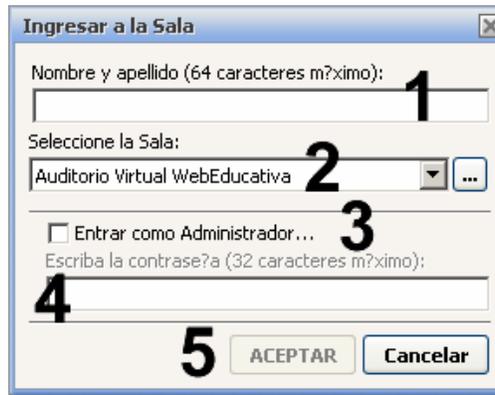


Para ingresar a la Sala debemos darle doble clic, si nos aparece una ventana de actualización le damos **EJECUTAR**.

Accediendo como Moderador de la Sala Virtual

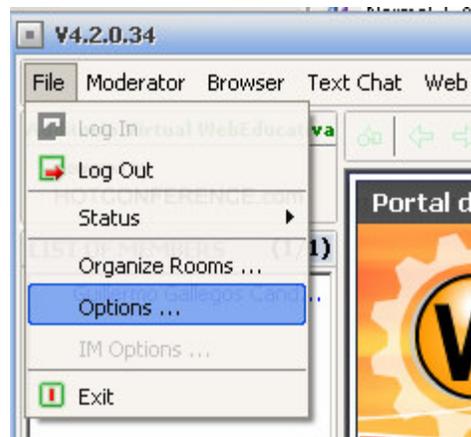
Al iniciar la conexión y acceder a nuestra Sala Virtual nos aparece una ventana, en la que encontramos las siguientes opciones que debemos conocer para acceder como Moderador:

1. Nombre Apellido: Se recomienda ingresar sus Nombres y Apellidos Completos, si no es moderador, debemos ingresar nuestros datos en esta opción y presionar el botón **ACEPTAR**.
2. Seleccionamos la Sala a usar, debe estar por defecto Auditorio Virtual WebEducativa.net. Si conocemos el nombre de otras Salas, no requerimos instalar sus respectivos PLUGIN, solo colocar en este recuadro el nombre de las mismas.
3. Entrar como Administrador: Debemos darle clic en el recuadro (aparecerá un check), esta nos permitirá reconocer como Moderadores.
4. Escriba la contraseña: En esta parte debemos colocar la contraseña proporcionada para el acceso del moderador.
5. Presionamos el botón **ACEPTAR**.



Cuando instalamos por primera vez la Sala Virtual, la misma se encuentra en Inglés, para poder contar con un entorno en Español realizamos lo siguiente:

1. Nos dirigimos al menú **File / Options...**, dándole clic.



2. En la ventana que nos aparece seleccionamos: 1).- La Pestaña **General**, 2).- Ubicamos en la parte inferior **Interface Language**, en la que aparece como English desplegando y cambiando por Spanish; y 3).- Finalmente presionando el botón **OK**.



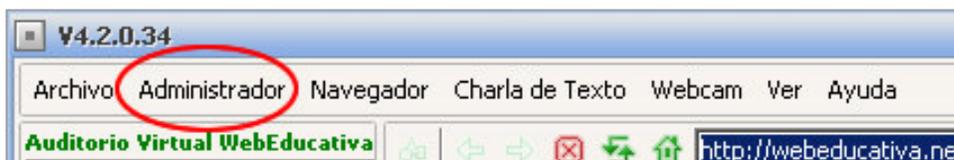
Ahora nuestra Sala, se encuentra configurada con todas las opciones en Español.

Entorno de nuestra Sala Virtual:



Manejo del Menú Administración Solo para Moderadores

Esta opción del Menú sólo les aparece a los Moderadores de la Sala, un usuario alumno no podrá manejar el Navegador, ni pizarra de la Sala.

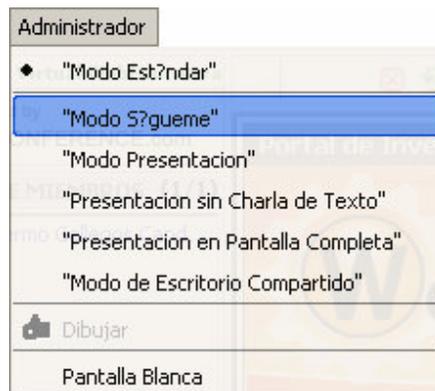


Las opciones para Moderar:

- **Modo Estándar:** Esta opción debe activarse cuando no se esta moderando la Sala; igualmente hay que pasar a este modo cuando se va a ceder la Moderación de la Sala a otro Expositor; en el caso que el actual Moderador este en cualquier otro modo y no cambie al estado Modo Estándar, los otros Expositores no podrán usar del Navegador, ni la Pizarra Web.
- **Modo Sígueme:** Este Modo permite sincronizar el Navegador y la Pizarra, del expositor con la conexión de todos los participantes; se recomienda antes de cargar una Web o Presentación, debemos pasar a Modo Sígueme, luego colocar la URL, esto permitirá enviar la página a todos los usuarios,
- **Modo Presentación:** Es usada cuando se va a sincronizar la Sala con alguna presentación en Power Point o archivos Word, PDF, otros. Sincronizar la Sala enviando archivos que no sean Web, va ocasionar que cada vez que carguemos un archivo, el Moderador lo visualizará primero, pero nuestros usuarios dependerá de su conexión de descarga y que cuente con los plugin y/o software instalado. No recomiendo esta opción para exposiciones, ya que presenta demora y dificultades en algunos de nuestros usuarios participantes.
- **Presentación sin Charla de Texto:** Sincroniza nuestro Navegador con los usuarios, con la característica de eliminar el Chat de Texto; esto debido a que

ocasionalmente en las exposiciones nuestros participantes en plena ponencias pueden estar escribiendo en el Chat y ocasionar distracción. Recuerde que los Moderadores mantendrán el Chat Activo, esto solo afecta a los usuarios.

- **Presentación de Pantalla Completa:** Si queremos sincronizar los navegadores con los usuarios, activando solo la visualización de navegación/pizarra en pantalla completa; en donde no podrán visualizar al moderador, usar el Chat, ni apreciar el control de audio.
- **Modo de Escritorio Compartido:** Modo que permite compartir nuestro escritorio de la computadora con nuestros usuarios; se recomienda el uso de esta opción para el caso de asistencia individualizada, ya que compartirlos en una exposición de muchos usuarios origina que puedan colgarse las computadoras, ya que requiere de muchos recursos.
- **Dibujar:** Permite usar la Pizarra, dibujar sobre Páginas Web, Presentaciones, otros. Existen algunas páginas Web que cuentan con Java, Flash, etc. las que no permiten que se active esta opción. Puede combinar esta herramienta primero activando la opción de Pantalla Blanca.
- **Pantalla Blanca:** Envía una Pantalla Blanca a todos los usuarios, en muchos casos se activa esta opción antes de usar Dibujar.



Manejo del Audio

Existen tres formas de poder activar nuestro Audio en la Sala:

1. Presionando la tecla **F12** (mantener presionado esta tecla), permite activar nuestro micrófono. Tendremos usa del audio, siempre y cuando este libre el mismo, en todo caso mantener presionado y esperar que se libre para cedernos el mismo.
2. Ubicamos en el Ajuste de Audio el botón HABLAR, el cual demos mantenerlo presionado con el clic del Mouse



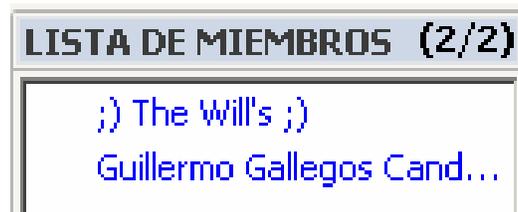
3. Sólo para los Moderadores; en el Ajuste de Audio, a la derecha del botón HABLAR encontraremos un recuadro al que dándole un clic, nos aparece un check, esta opción nos permite tener uso del audio sin necesidad de estar presionando alguna tecla o botón. Se le conoce como el uso de l Audio en Manos Libre, destinado para expositores que estarán usando a la vez el Navegador y la Pizarra.



Nuestro usuario si tiene uso del Audio, aparece con pequeña llamada de color verde.



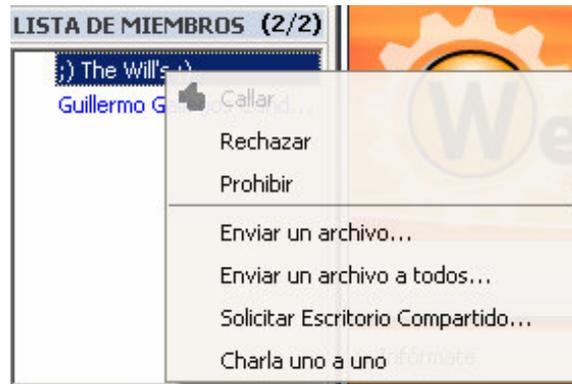
Para los usuarios que no se encuentran haciendo uso del audio, o que se encuentran esperando que liberen el audio, aparecen de colocar negro cuando son usuarios y azul cuando son moderadores.



Manejo de Usuarios

Dándole clic Derecho del Mouse sobre el usuario, podremos:

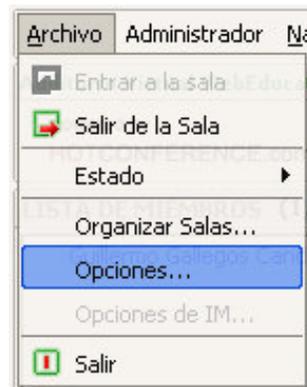
- **Callar:** Dejaremos sin uso del Audio a un Usuario.
- **Rechazar:** El usuario será desalojado de la Sala, el mismo puede retornar abriendo nuevamente la sala.
- **Prohibir:** Esta opción desaloja y prohíbe el ingreso del usuario nuevamente ya que captura la IP de su computadora. La única persona que puede permitir el acceso nuevamente de este usuario es el Administrador General, el cual en su Panel de Control puede habilitar el acceso de la IP del usuario a la Sala.
- **Enviar un Archivo:** Puede enviar cualquier tipo de archivo al usuario seleccionado, el mismo que debe aceptar el envío.
- **Enviar un archivo todos:** Seleccionando un usuario y seleccionando esta opción, podemos enviar a todos nuestros participantes archivos, los que acepten este envío podrán descargarlo.
- **Solicitar Escritorio Compartido:** Podemos solicitar a un usuario que nos comparta su escritorio y realizar una asistencia en Línea; usado cuando realizamos un taller del manejo de algún software, y el usuario requiera ayuda. Si el usuario no acepta compartir su escritorio no tendremos acceso a su computador. No recomiendo acceder a un Escritorio Compartido de una computadora con Windows 98.
- **Charlar uno a uno:** Puede mantener una comunicación de Audio con una persona en forma personalizada (individualizada); no recomiendo activar esta opción cuando se estén realizando exposiciones ya que consumen recursos del sistema y puede hacer lento la comunicación de los participantes.



Mostrando una Imagen al hacer uso del Audio

Para aquellos Moderadores o usuarios que no cuenten con una WebCam, y al momento de hacer uso del Audio, desean que aparezca su fotografía o alguna imagen en el recuadro denominado **Imagen del Orador**.

Clic en el menú Archivo / Opciones.



En la ventana de Opciones, seleccionamos la pestaña Información, ubicamos en la parte inferior un botón de tres puntos, el cual permite ubicar una imagen en nuestra computadora, finalmente **ACEPTAMOS**. Las imágenes deben ser de formato JPG y no deben ser borradas de nuestra computadora ya que esta diseccionada.

