

Unetmeeting



MANUAL PARA DOCENTES

*Realizado: Ing. Greicy Barreto.
Correo: gbarreto@unet.edu.ve
Departamento: CETI.*

Enero 2021.

Índice

¿Qué es Unetmeeting?	3
¿Cuáles son los requisitos previos para su uso?.....	3
¿Pasos para crear una actividad Unetmeeting?.....	3
¿Cómo ingresar a una sesión Unetmeeting?.....	8
Panel central	13
Panel derecho:	15
Panel izquierdo	17
¿Cómo acceder a las grabaciones?.....	20

¿Qué es Unetmeeting?

Es una herramienta que permite realizar videoconferencias de escritorio, facilitando la comunicación entre profesores y estudiantes mediante reuniones virtuales en tiempo real (sincrónica). Por lo que este tutorial tiene como propósito mostrarle la manera de configurar la herramienta Unetmeeting para utilizarla dentro del entorno de su curso o asignatura.

¿Cuáles son los requisitos previos para su uso?

Para utilizar esta herramienta en su computadora, es necesario que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Una cámara web, micrófono y audífonos o parlantes.
- Una velocidad de Internet de descarga de 2 Mb y de carga de 1 Mb como mínimo.

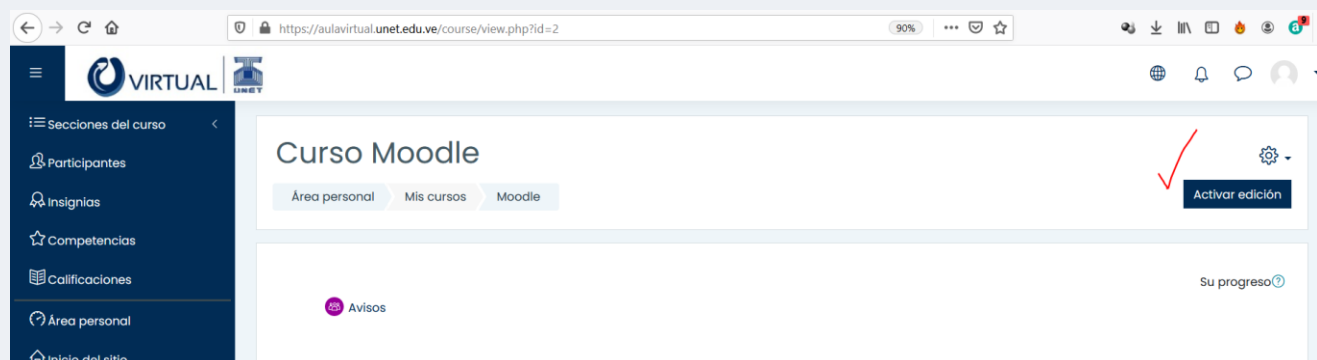
Antes de empezar:

Compruebe que tiene conectada la webcam o cámara y el audio.

¿Pasos para crear una actividad Unetmeeting?

En el curso o materia que desea agregar la actividad debe tener el rol como docente o gestor para poder crear la actividad.

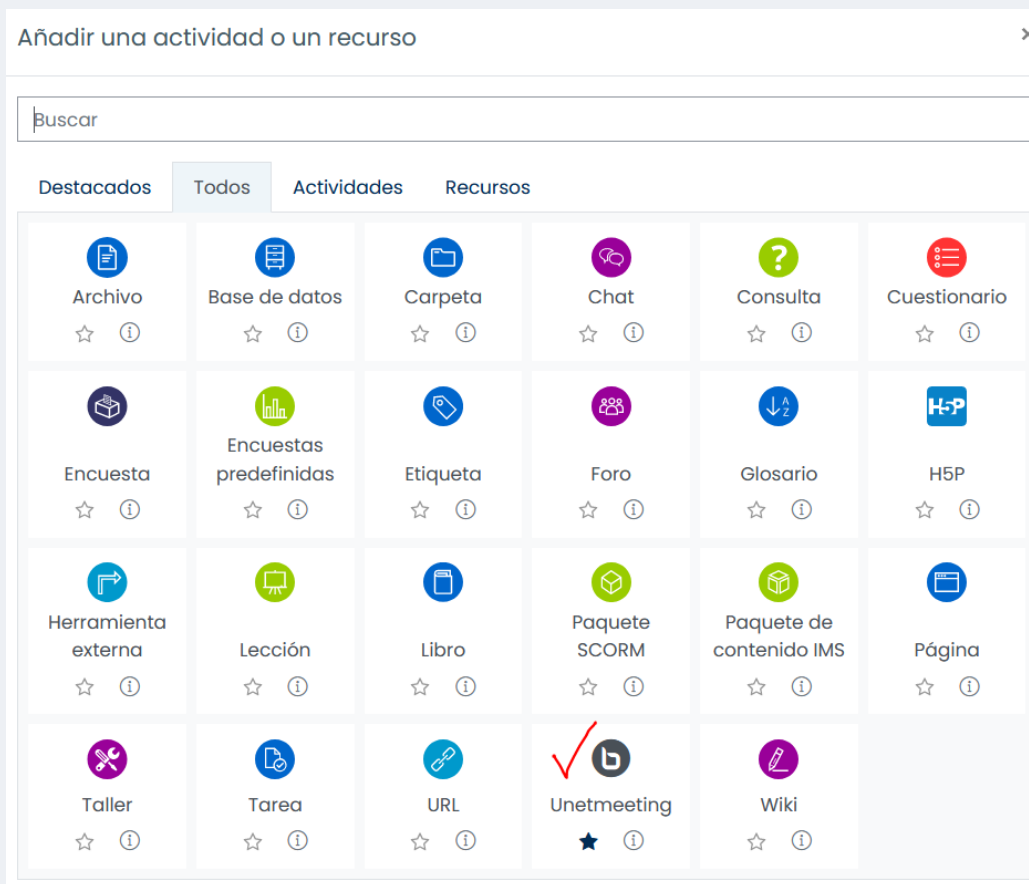
1. Para crear esta actividad debe presionar el botón editar edición:



2. Al presionar este botón podrá agregar en cada tema o bloque la actividad se desplegará en el lado derecho el botón añadir una actividad o un recurso como se muestra a continuación:



3. Al presionar este botón vemos todas las actividades o recursos, seleccionamos Unetmeeting:



4. Veremos en nuestro curso el icono de Unetmeeting, a continuación, veremos como podemos configurar esta actividad:

- Tipo de Instancia:**
Sala/actividad con grabaciones.
Sólo sala/actividad

Sólo grabaciones

Se recomienda dejar Sala/actividad con grabaciones para que cuando termine la videoconferencia se grabe la sesión.

2. Ajustes generales:

Nombre de la sala virtual: aquí debe colocar un nombre a esta sesión es un campo obligatorio. Ejemplo: Videoconferencia: Clase1.

Descripción: debemos colocar las instrucciones para realizar esta videoconferencia, así como los temas que se van a tratar. Es decir, escriba en detalle los tópicos de la sesión o también las reglas o condiciones para conectarse.

Es importante marcar la opción Enviar notificación para que así les llegue un correo a los alumnos con las instrucciones.

⊕ Agregando un nuevo Unetmeeting a Tema 1

Tipo de instancia ⓘ Sala/Actividad con grabaciones ↕ Expandir todo

▼ Ajustes generales

Nombre de la sala virtual ⓘ Videoconferencia: Clase1

Descripción

Instrucciones:

Para realizar esta videoconferencia debe tener audífonos y videocámara.

Se realizara el día

En esta clase hablaremos de.....

Muestra la descripción en la página del curso ⓘ

Enviar notificación ⓘ

3. Configuración de actividad/sala

En la sección, puede escribir un “Mensaje de bienvenida” que los estudiantes verán en el espacio de chat al ingresar a la sesión, de lo contrario verán el mensaje por defecto fijado por el servidor de Unetmeeting. Asimismo, en caso de activar la casilla “Esperar al moderador” los estudiantes deberán esperar hasta que un usuario con rol de moderador entre a la sesión para poder acceder. Finalmente, al hacer clic sobre la opción “La sesión puede ser grabada” le dará la oportunidad de grabar la clase.

▼ Configuración de actividad/sala

Mensaje de bienvenida



Bienvenidos a esta primera clase virtual....

Esperar al moderador ?

La sesión puede ser grabada

4. Look settings

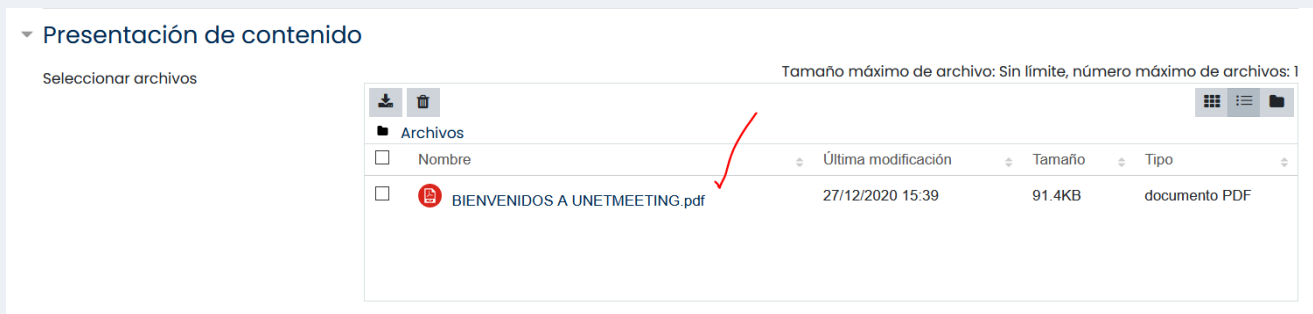
Se recomienda no marcar ninguna de estas opciones ya que este bloque permite bloquear algunos recursos como deshabilitar la cámara, el micrófono, el chat entre otros, esto queda a conveniencia del docente o tutor.

▼ Lock settings

- Disable webcams
- Disable microphones
- Disable private chat
- Disable public chat
- Disable shared notes
- Hide user list
- Lock room layout
- Ignore lock settings
- Allow ignore locking settings

5. Presentación del contenido:

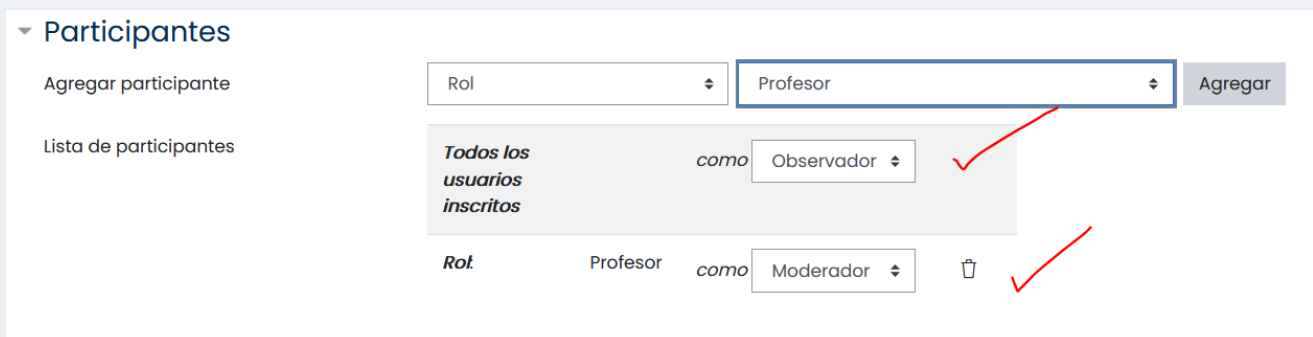
En este espacio subimos la presentación o el documento para clase.



6. Participantes:

En la sección “Participantes” encontrará la lista de estudiantes y profesores del curso virtual”, en el apartado “Agregar participantes”, se recomienda dejar la opción “Todos los usuarios inscritos”, la cual está establecida por defecto. Si desea hacer una selección manual de usuarios puede elegir “Usuario” y seleccionar el nombre del usuario a inscribir y hacer clic en “Agregar” deberá repetir esta acción por cada estudiante que desee inscribir.

En el apartado “Lista de participantes” podrá escoger el rol de los estudiantes y del tutor. De manera ya preestablecida, “Todos los usuarios inscritos” tienen un rol de “Observador” y el profesor de “Moderador”. En la opción “Como” es necesario indicar el rol que tendrá el participante elegido durante la sesión, es decir, si como moderador u observador.



7. Programación de sesiones

En la sección “Programación de sesiones” en el apartado “Acceso abierto” seleccione día, mes, año, hora y minutos en la cual los participantes pueden ingresar a la sesión, en la sección “Acceso cerrado” se especifica la fecha y hora exacta en que limita el acceso a la aula virtual. En ambos casos seleccione la opción “Habilitar”.

Nota: Es importante que el profesor proporcione por lo menos 30 minutos previo al inicio de la sesión para que los participantes realicen las configuraciones de audio y video, también podría considerarse un tiempo prudencial para el cierre para prever algún inconveniente a la hora del cierre.

Programación de sesiones

Acceso abierto

27

January

2021

14

25



Habilitar

Acceso cerrado

27

January

2021

14

25



Habilitar



8. Ajustes del módulo, restricciones y competencias

En las secciones “Ajustes comunes del módulo”, “Restricciones de acceso” y “Competencias”; para un mejor aprovechamiento de la herramienta no se recomienda hacer cambios en la configuración original.

Para completar la actividad haga clic sobre el botón “Guardar cambios y regresar al curso”.

¿Cómo ingresar a una sesión Unetmeeting?

Paso 1. Hacer clic en la actividad creada.

+

Tema 1

Editar ▾

+ Prueba Videoconferencia

Editar ▾

+ Videoconferencia: Clase1

Editar ▾

⊕ Añadir una actividad o un recurso

Paso 2. Seguidamente, haga clic sobre el botón "Unirse a la sesión". Si la fecha de apertura de la sala esta abierta podemos ver el botón de Unirse a la sesión de lo contrario no podrán verla hasta que sea el día que se planificó.

Curso Moodle

Área personal > Mis cursos > Moodle > Tema 1 > Videoconferencia: Clase1

Videoconferencia: Clase1



Instrucciones:

Para realizar esta videoconferencia debe tener audífonos y videocámara.

Se realizara el día

En esta clase hablaremos de.....

Esta sala de conferencia está lista. Puede unirse a la sesión ahora.

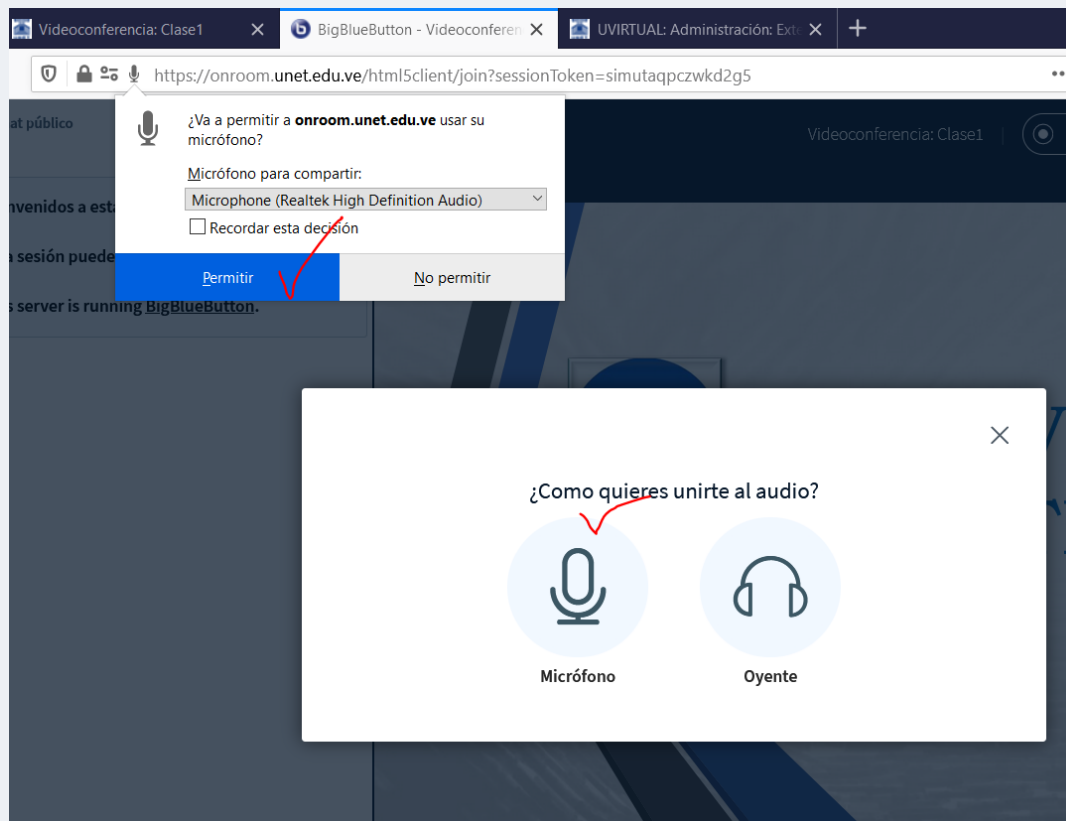
Unirse a la sesión



Grabaciones

No hay grabación para esta reunión.

Paso 3. Al iniciar se desplegará la siguiente ventana para activar el audio y el micrófono. Debemos seleccionar el método por el cual vamos a comunicarnos si presionamos micrófono debemos permitir el micrófono de la computadora.



Después podemos hacer una prueba de audio veremos la siguiente pantalla:



Si escuchamos lo que hablamos presionamos si, ya estaría configurado nuestro audio.

Podemos ver en la barra inferior que tenemos el micrófono activo.



Por defecto la cámara se encuentra desactivada para activarla sólo debemos presionar el botón de la cámara, al tomar la cámara de la computadora presionamos iniciar compartir.



Configuración de la webcam



Cámara

HD WebCam

Calidad

Medium quality

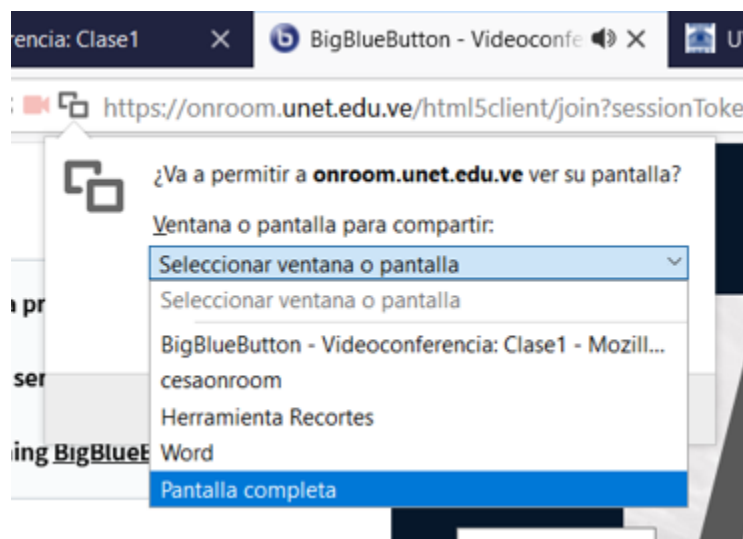
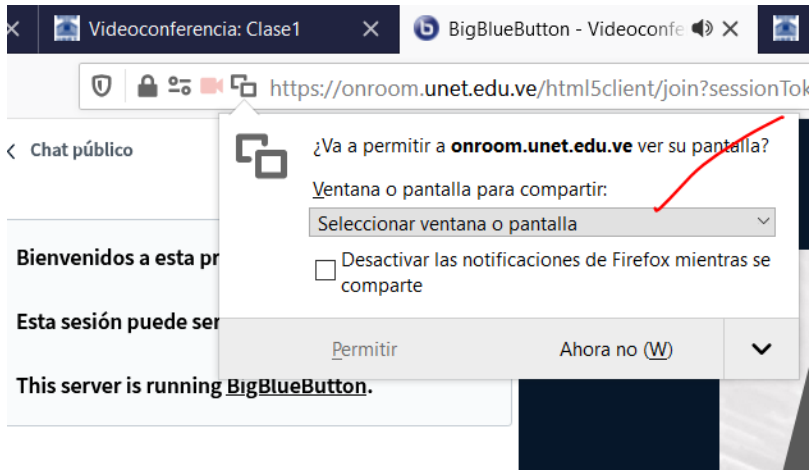
Cancelar

Iniciar compartir

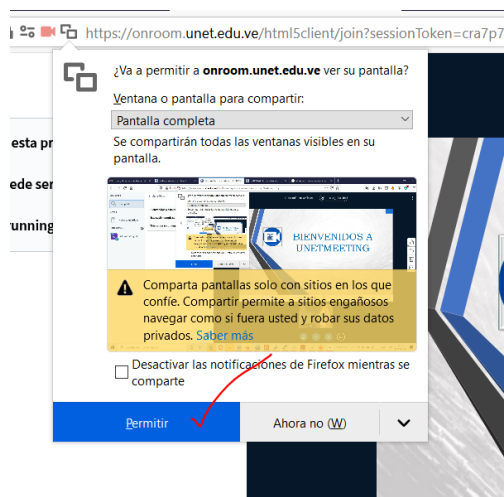
El siguiente icono de la barra es compartir pantalla, al presionarlo podemos compartir remotamente nuestro escritorio



Al presionarlo nos saldrá la opción de seleccionar toda la pantalla completa o si es una ventana en específico que tenemos abierta



Presionamos permitir:

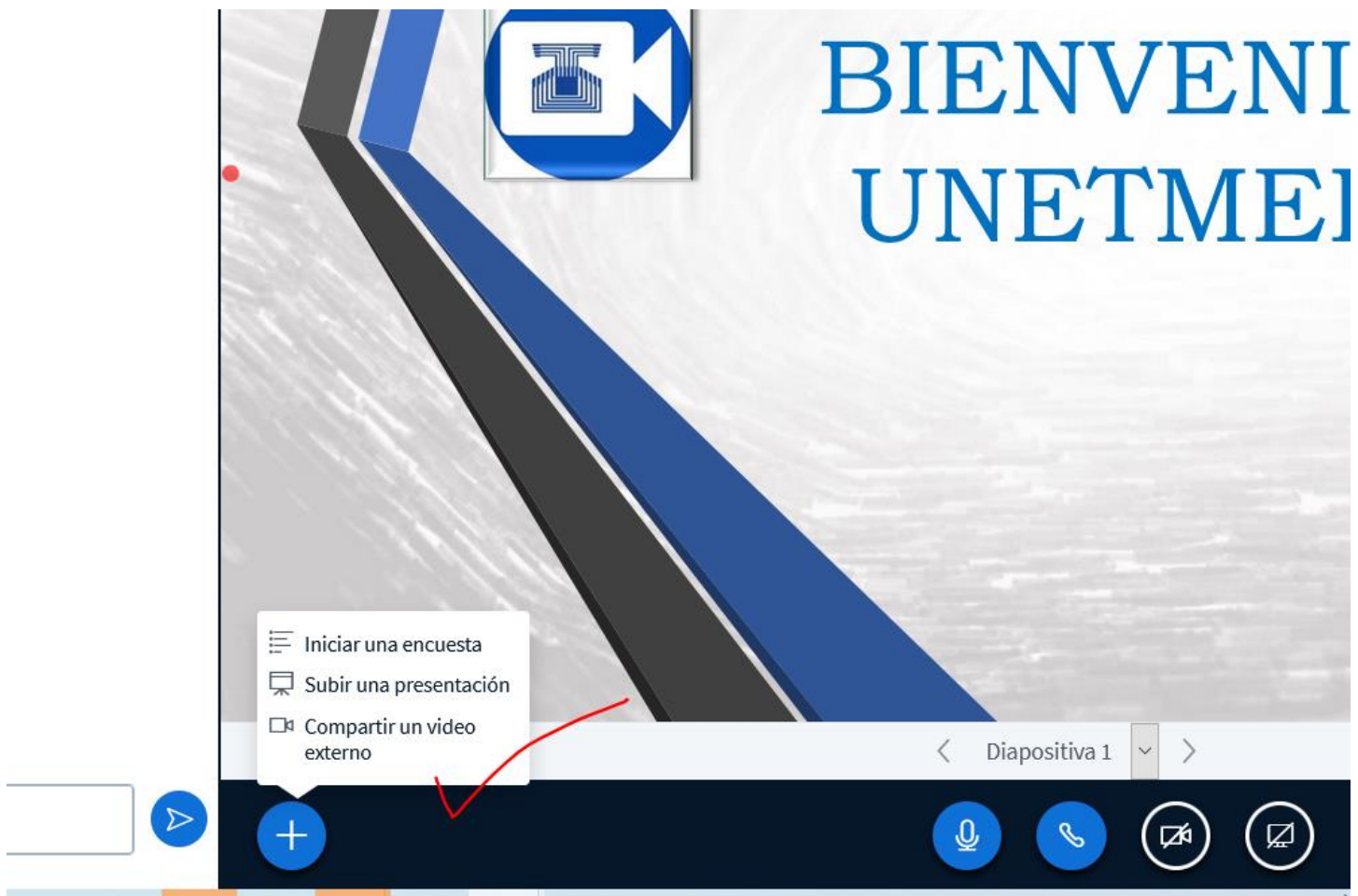


Para desactivar la cámara o cualquier opción de las antes mencionadas debemos presionar en el icono y se detiene la opción.



Panel central

Icono más que se encuentra en la parte inferior: me permite Iniciar una encuesta, subir una presentación en caso de no haberla subida en los ajustes de la sala, compartir un video externo.



1.Iniciar encuesta: permite crear una encuesta hay una por defecto, pero podemos hacer una personalizada, creando algunas preguntas. Como se muestra a continuación:

< Votación ×

Seleccione una opción a continuación para iniciar su encuesta.

Sí / No	Verdadero / Falso
A / B	A / B / C
A / B / C / D	A / B / C / D / E

⚙️ Para crear una encuesta personalizada, seleccione el botón a continuación e ingrese sus opciones.

Encuesta personalizada

Añadir opción a encuesta

Añadir opción a encuesta

Añadir opción a encuesta

Añadir opción a encuesta

Añadir opción a encuesta

Inicio de encuesta personalizada


2. **Subir una presentación**, podemos subir cualquier presentación de la clase.

Presentación

Cerrar

Confirmar

Como presentador, usted tiene la posibilidad de cargar cualquier documento o archivo PDF. Se recomienda PDF para mejores resultados. Por favor, asegúrese de seleccionar la presentación mediante el círculo de verificación situado en el lado derecho.

 ACTUAL BIENVENIDOS%20A%20UNETMEETING.pdf



Arrastre los archivos aquí para cargarlos
[o buscar archivos](#)

3. Compartir un video externo

Podemos compartir un enlace de cualquier video.



Compartir un video externo

URL de video externo

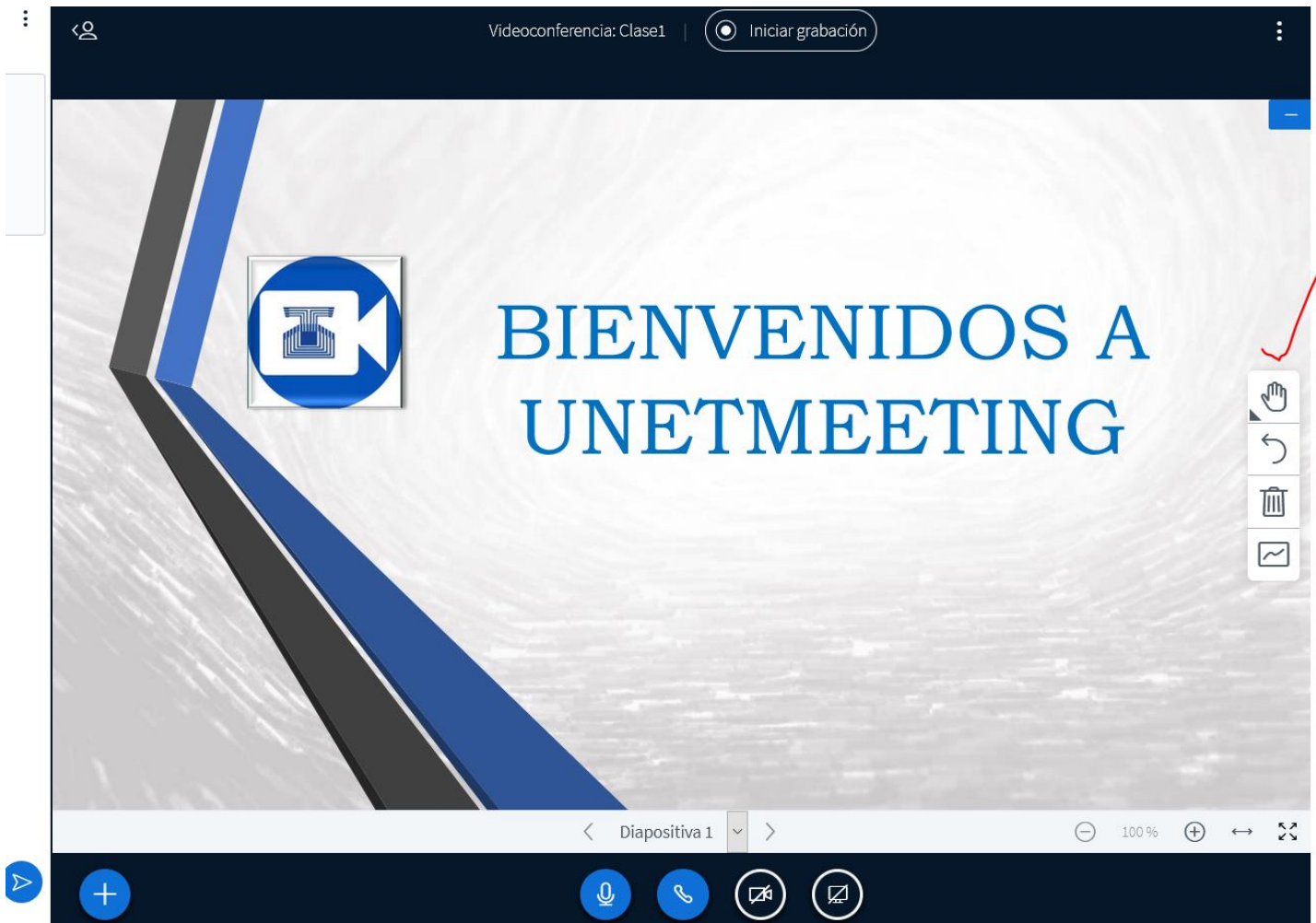
Introducir URL de video

Nota: los videos externos compartidos no aparecerán en la grabación. Se admiten las URL de YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch y Daily Motion.

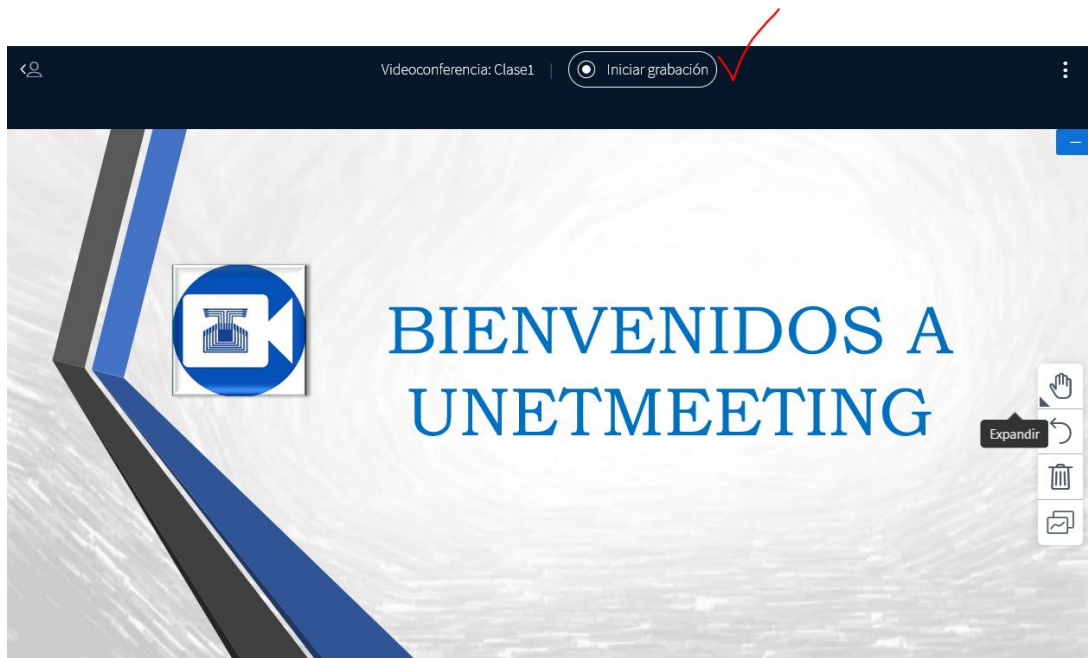
Compartir un nuevo video

Panel derecho:

Me permite usar la pizarra digital, podemos agregar texto, figuras y compartirla con los alumnos.



En la parte superior de la presentación tenemos la opción de grabar la sala.



Para detener la grabación:

Presionamos el botón de nuevo donde iniciamos la grabación y detenemos la grabación



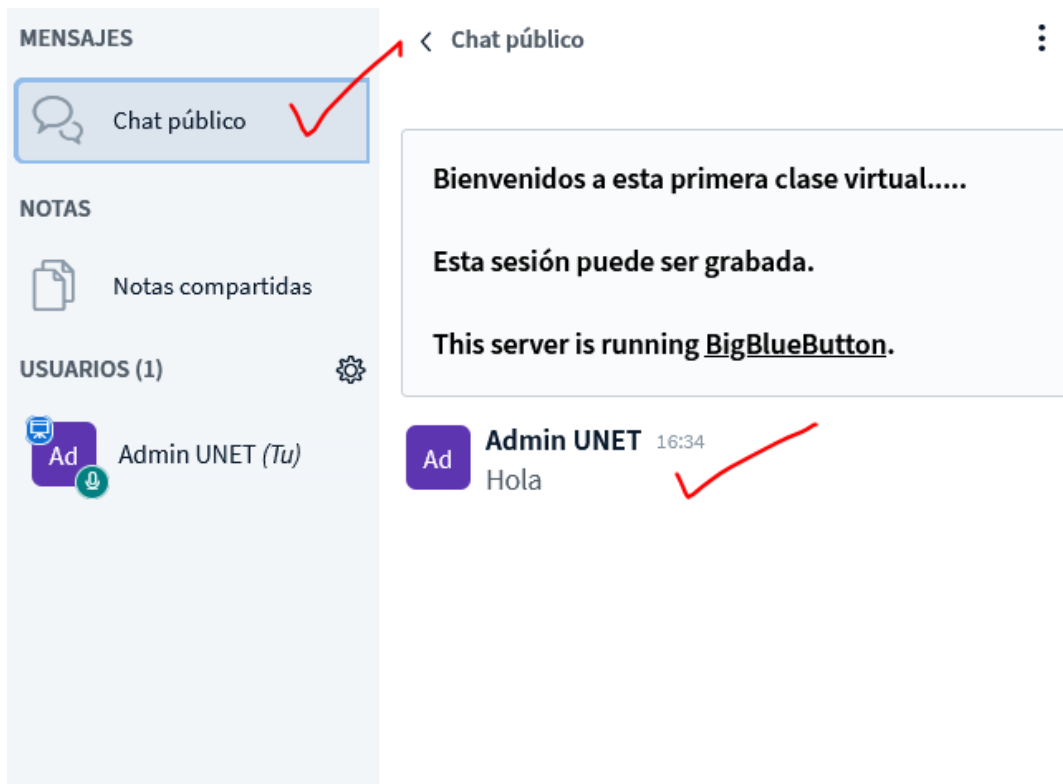
Pausar grabación

¿Está seguro de querer pausar la grabación? Podrá continuar la grabación actuando sobre el botón nuevamente.

Panel izquierdo

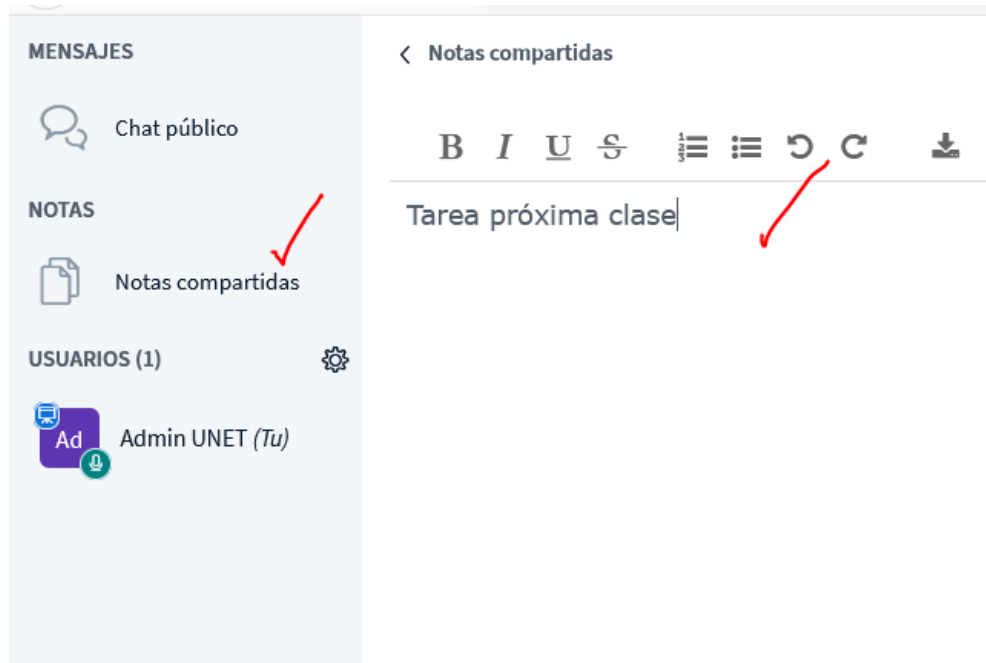
Esta dividido en Mensajes, notas y usuarios

1. **Mensajes:** chat público nos permite escribirle a los alumnos de forma general o de forma personalizada

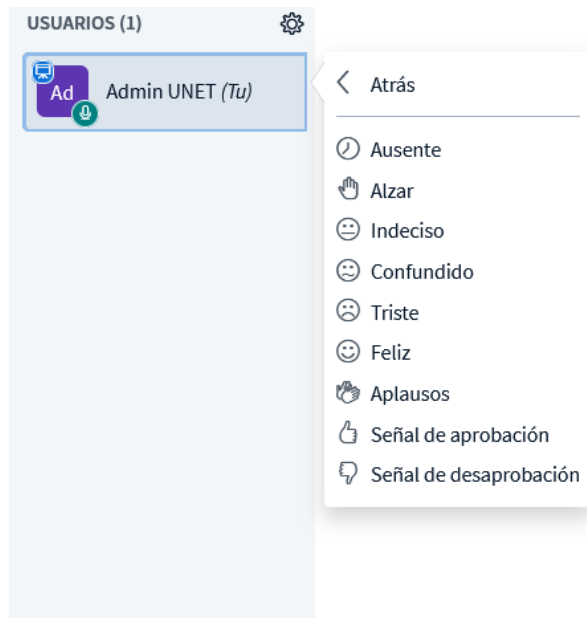


2. Notas compartidas:

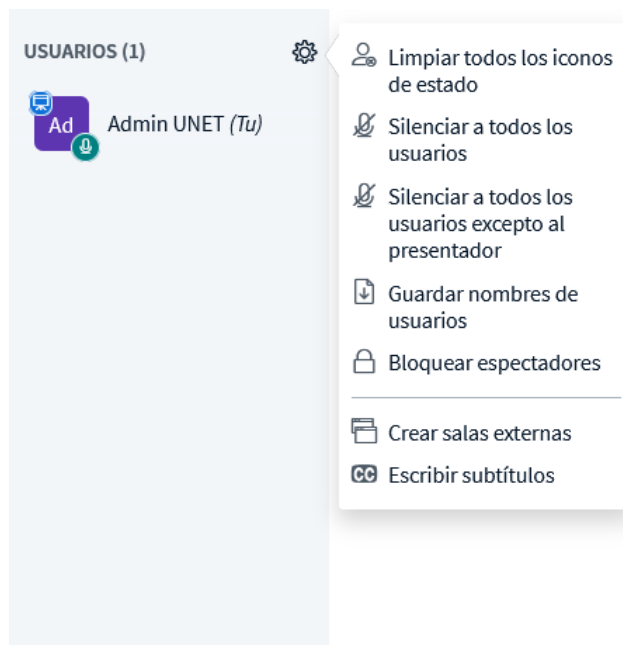
En este espacio podemos compartir información de interés para el alumno.



2. *Usuarios: los alumnos por medio de esta opción pueden hacer una interacción utilizando cada uno de estos estados.*

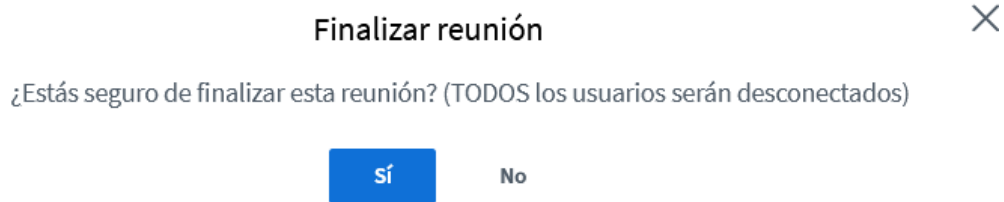


El docente puede desactivar o activar algunas acciones de interés.

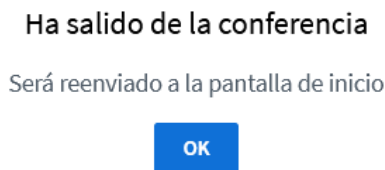
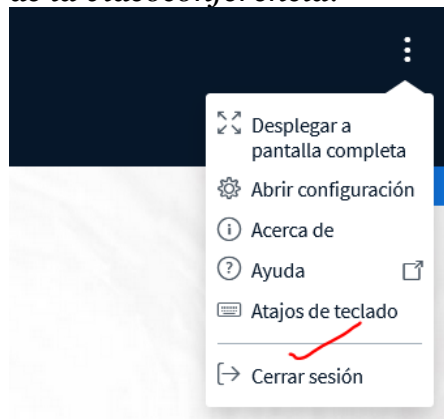


Finalizar una reunión

Para finalizar una reunión después de terminar la reunión en la parte superior derecha encontramos 3 puntos, al presionarlos veremos la opción de finalizar la reunión. Al finalizar la reunión todos los usuarios serán desconectados.



Cerrar sesión: si queremos salir de la videoconferencia.






¿Cómo acceder a las grabaciones?

Después de cerrar sesión o detener la grabación después de un tiempo entre 15 a 20 minutos podemos ver en la actividad de Unetmeeting las grabaciones realizadas, el alumno podrá verlas cuando el desee. Es importante después de que este recurso no se desee usar más borrar la grabación para liberar espacio en la plataforma.

Debajo de la descripción de la actividad veremos la sesión grabada:

Unirse a la sesión

Grabaciones

Reproducción	Nombre	Descripción	Vista preliminar	Fecha	Duración	Barra de herramienta
presentación	Videoconferencia: Clase1✎	Instrucciones:Para realizar esta videoconferencia debe tener aud...✎	 Colocar el cursor sobre una imagen para verla en tamaño completo	Sun, 27 de Dec de 2020, 16:59 -04	1	 

El docente en la ultima columna puede ocultar o borrar la sesión.