

MANUAL DE USUARIO PARA UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE VIDEOCONFERENCIAS DE LA PLATAFORMA KEY MASTER ACADEMIC (ALUMNO)

Índice de usuario

| | |
|--|----|
| Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles..... | 4 |
| Para Móviles o Celulares y Tabletas:..... | 4 |
| Para Computadoras de Escritorio y Laptops..... | 4 |
| Requisitos <i>mínimos</i> de ancho de banda de Internet..... | 4 |
| Iniciar sesión en la plataforma..... | 6 |
| Ingresar a una Conferencia..... | 8 |
| Como utilizar las Videoconferencias..... | 12 |
| Mandar mensaje privado al profesor..... | 12 |
| Apagar el micrófono..... | 12 |
| Compartir Webcam..... | 13 |
| Deshacer una anotación..... | 17 |
| Borrar todas las anotaciones..... | 18 |
| Utilizar las funciones de presentador..... | 18 |
| Subir una presentación..... | 21 |
| Compartir un video externo..... | 23 |
| Posibles soluciones a errores..... | 26 |
| Canales de Soporte..... | 28 |
| Aviso de privacidad..... | 29 |

Índice de figuras

| | |
|--------------------------------------|----|
| Figura 1: Login..... | 6 |
| Figura 2: Vista,..... | 7 |
| Figura 3: Cursos..... | 7 |
| Figura 4: Cursos..... | 8 |
| Figura 5: Video conferencia..... | 8 |
| Figura 6: Ingresar..... | 9 |
| Figura 7: Como entrar..... | 9 |
| Figura 8: Conectándose..... | 10 |
| Figura 9: Permitir..... | 10 |
| Figura 10: Notificación..... | 11 |
| Figura 11: Vista de conferencia..... | 11 |
| Figura 12: Iniciar chat..... | 12 |
| Figura 13: Mensaje..... | 12 |
| Figura 14: Apagar..... | 12 |
| Figura 15: Apagado..... | 13 |
| Figura 16: Cámara..... | 13 |
| Figura 17: Mensaje..... | 13 |
| Figura 18: Permitir..... | 14 |
| Figura 19: Configuración..... | 14 |
| Figura 20: Vide conferencia..... | 15 |
| Figura 21: Multiusuario..... | 15 |
| Figura 22: Opciones..... | 16 |
| Figura 23: Ejemplo..... | 16 |
| Figura 24: Color..... | 17 |
| Figura 25: Tamaña..... | 17 |
| Figura 26: Paleta de colores..... | 17 |
| Figura 27: Deshacer..... | 17 |
| Figura 28: Eliminar..... | 18 |
| Figura 29: Pantalla..... | 19 |
| Figura 30: Permitir..... | 19 |
| Figura 31: Permitir..... | 20 |
| Figura 32: Pantalla..... | 20 |
| Figura 33: pantalla..... | 21 |
| Figura 34: Opciones..... | 21 |
| Figura 35: Presentación..... | 22 |
| Figura 36: Arrastrar..... | 22 |
| Figura 37: pdf..... | 23 |
| Figura 38: Ejemplo..... | 23 |
| Figura 39: Compartir..... | 23 |
| Figura 40: Opciones..... | 24 |
| Figura 41: Video..... | 24 |
| Figura 42: Link..... | 24 |
| Figura 43: Muestra de video..... | 25 |
| Figura 44: Dejar de compartir,..... | 25 |
| Figura 45: Compartir..... | 26 |

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.

Para Móviles o Celulares y Tabletas:

- Versión de Android mayor o igual a 6.
- Versión de IOS mayor o igual a 12.2.
- Usar los navegadores Google Chrome o Firefox (No usar el que viene por defecto).
- Actualizar el navegador si es necesario.

Para Computadoras de Escritorio y Laptops.

- Computadoras de escritorio o Laptops con al menos 2GB de Memoria RAM y 1Ghz de velocidad de procesador.
- Usar los navegadores:
 - Google Chrome,
 - Mozilla Firefox,
 - Opera, o
 - Safari en Computadoras Apple.

NOTA: (No usar el que viene por defecto en las máquinas de Windows como Internet Explorer y Microsoft Edge).

Requisitos mínimos de ancho de banda de Internet.

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para dispositivos móviles es la misma recomendación:

Para todos los usuarios:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Para los directivos o personal administrativo:

- 0.5 Mbits/seg velocidad de subida.
- 1.0 Mbits/seg velocidad de bajada.

Adicionalmente recomendamos lo siguiente para dispositivos móviles:

- Recomendamos estar en una red 4G LTE, para mejores resultados, o mínimo una red 3G.
- Para conexiones inalámbricas, recomendamos redes privadas, es decir, de su casa u oficina, en lugar de redes públicas.

Iniciar sesión en la plataforma.

1. Al ingresar a la página, verá un apartado para iniciar sesión, en este apartado tendrá que escribir el usuario y contraseña que le proporcionaron.

NOTA: El usuario y contraseña por defecto es el número de control. Este apartado se muestra en la siguiente imagen:

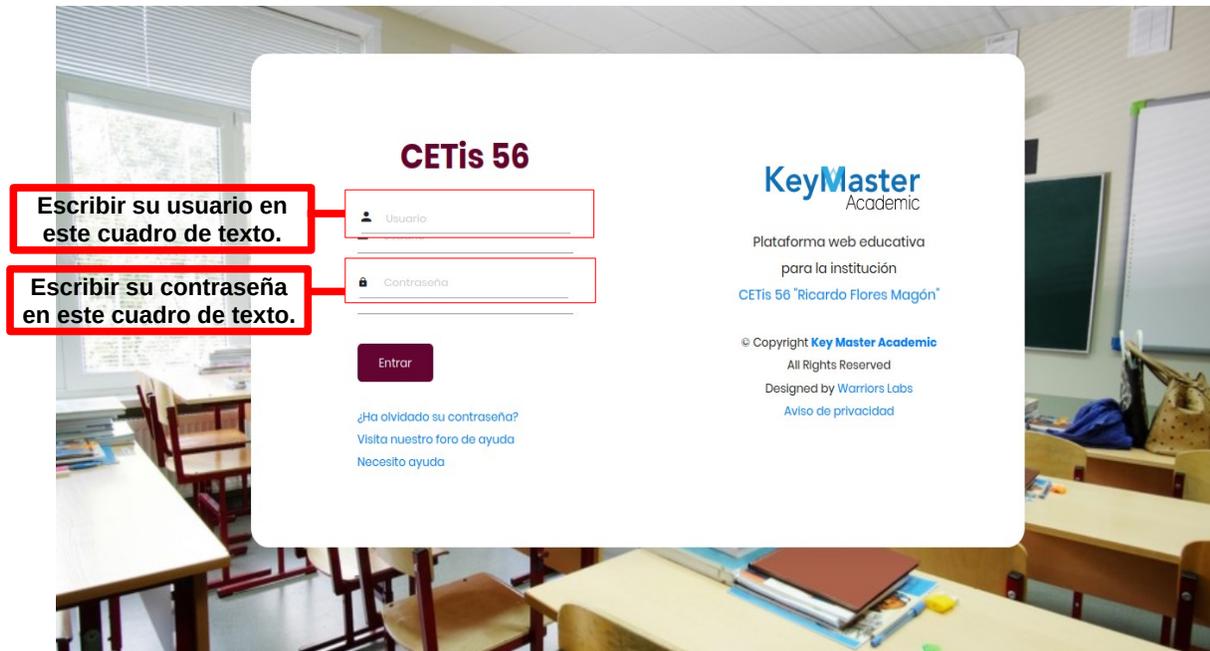


Figura 1: Login.

2. Al momento de ingresar verá la página principal, como se muestra en la siguiente imagen:

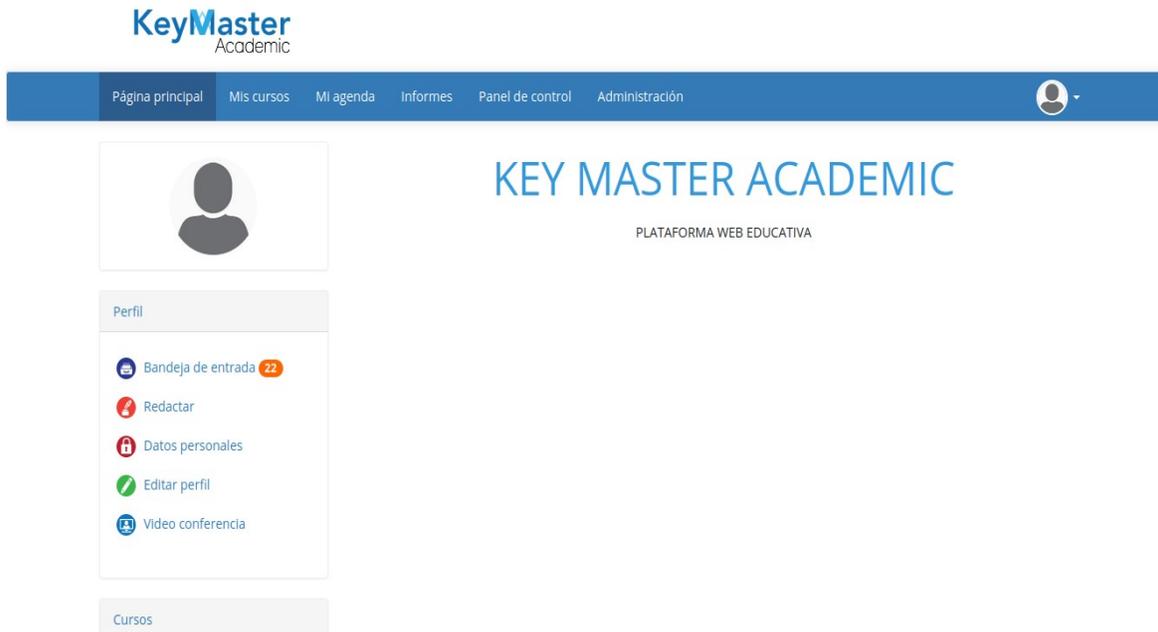


Figura 2: Vista,

3. Para consultar sus cursos, en la parte superior encontrará un apartado llamado "Mis cursos" deberá dar click ahí.

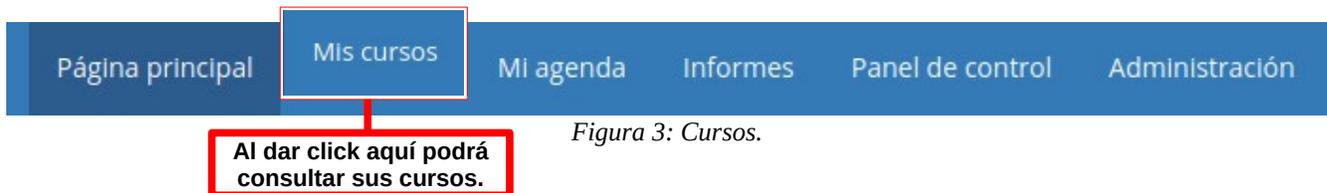


Figura 3: Cursos.

4. Los cursos los visualizará de la siguiente manera:

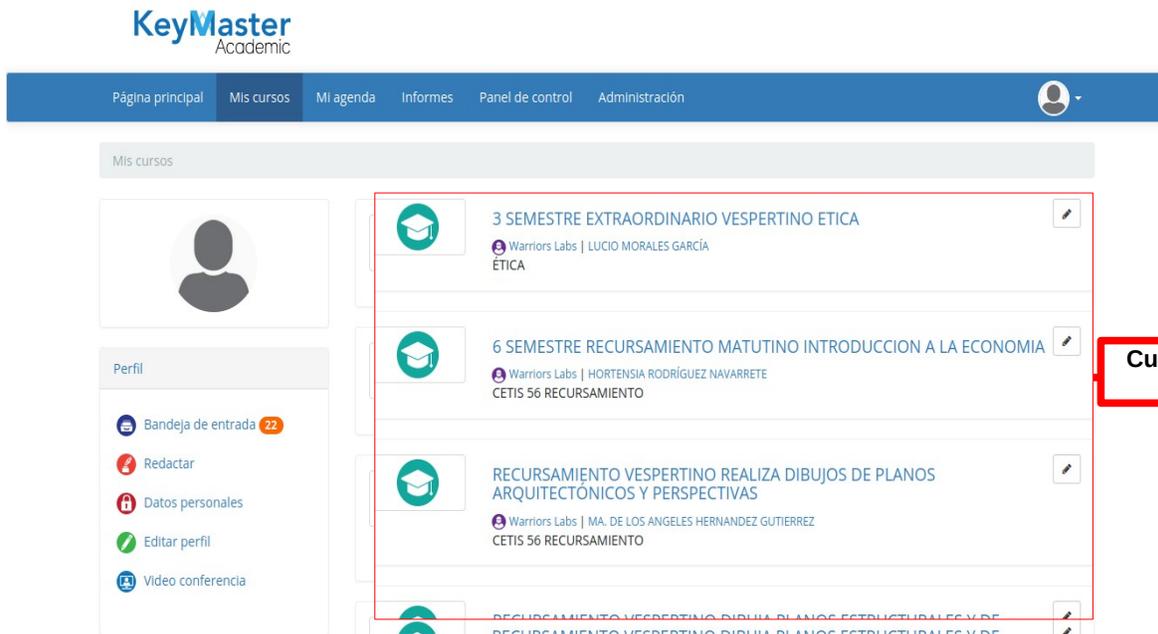


Figura 4: Cursos.

Ingresar a una Conferencia.

1. Para ingresar a una conferencia, deberá ubicar el icono de "Videoconferencia". El cual es el siguiente:



Figura 5: Video conferencia.

2. Al hacer clic sobre el, le mostrará el siguiente apartado:



Figura 6: Ingresar.

3. Deberá dar clic en el botón de color azul que dice “Entrar a la videoconferencia”. Al hacerlo le abrirá el siguiente apartado:

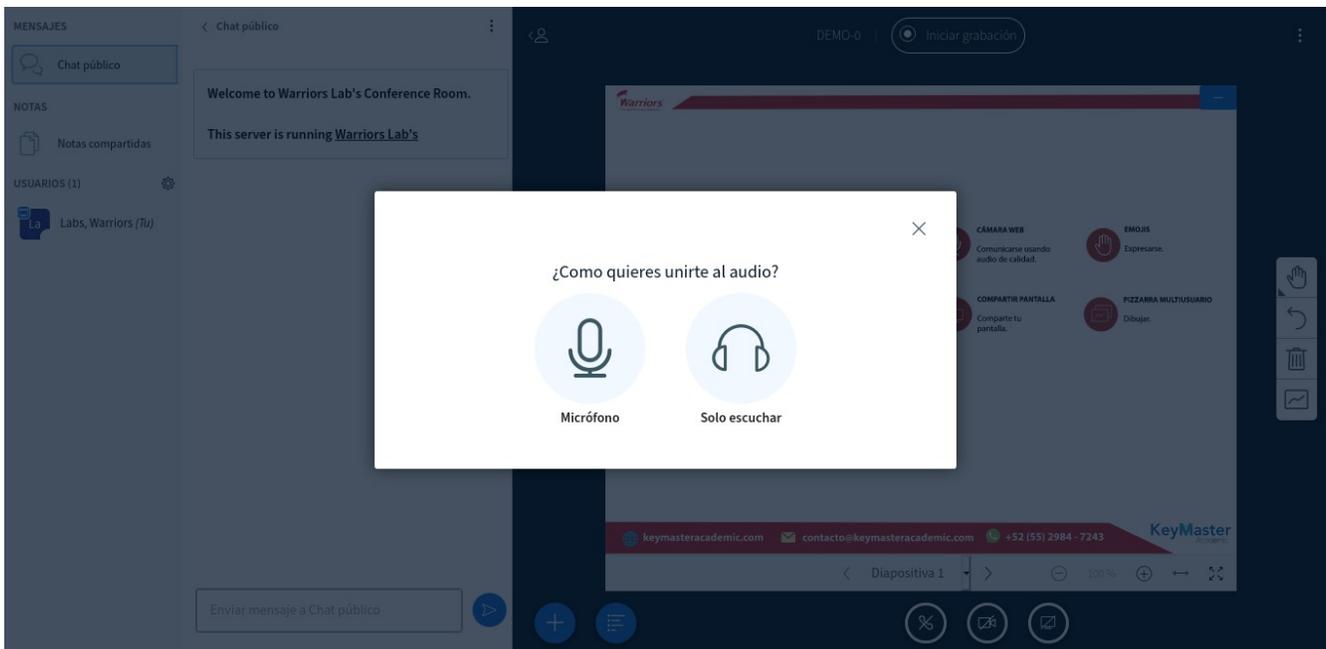


Figura 7: Como entrar.

4. Aquí tendrá dos opciones para entrar a la conferencia:
 - Con micrófono.
 - Como oyente.
5. Al hacer clic en el “Micrófono”, en la parte superior, le mostrará un cuadro donde le preguntará si desea usar el micrófono, como se muestra en la siguiente imagen:

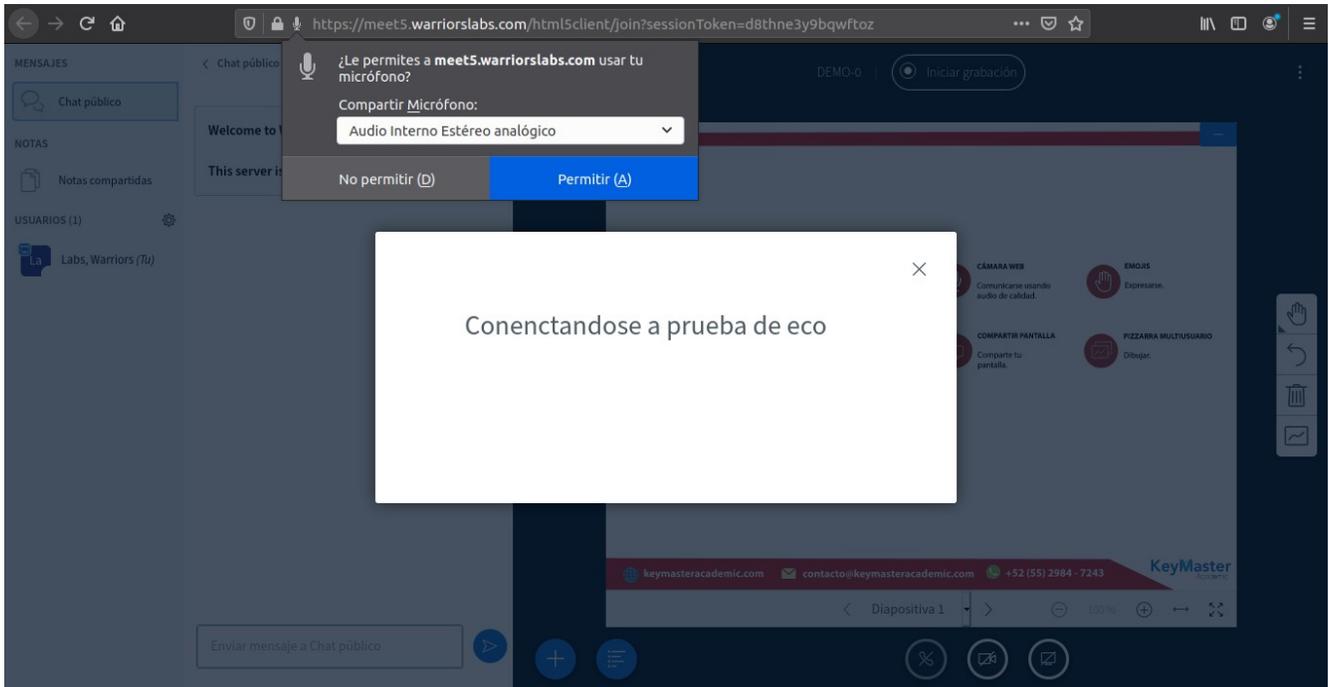


Figura 8: Conectándose.

6. Deberá dar clic en “Permitir”.

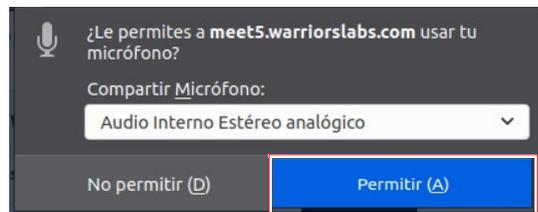


Figura 9: Permitir.

7. Le mostrará lo siguiente:



Figura 10: Notificación.

8. Deberá de hacer una prueba de eco, si escuchó el audio, debe dar clic en el icono con el pulgar arriba.
9. Al hacerlo, ya estará dentro de la conferencia, como se muestra en la siguiente imagen:

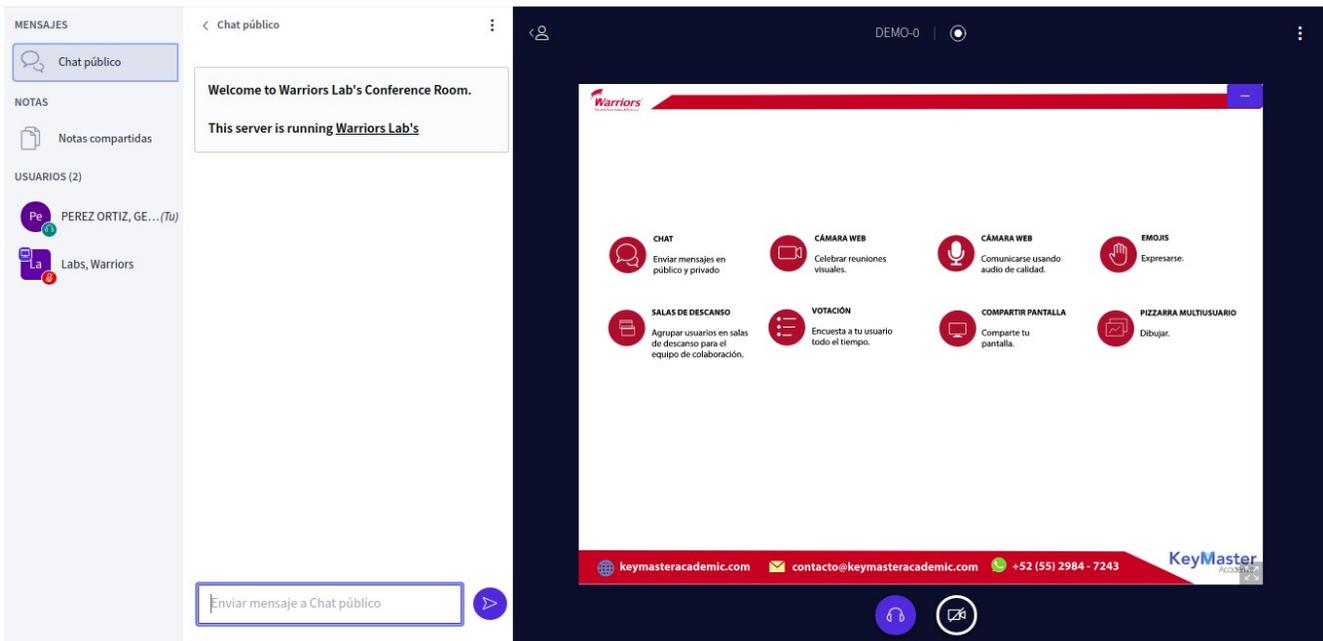


Figura 11: Vista de conferencia.

Como utilizar las Videoconferencias.

Mandar mensaje privado al profesor.

1. Si por algún motivo desea hablar en privado con el profesor, deberá dar clic sobre el nombre del profesor.
Al hacerlo le mostrará lo siguiente:



2. Sólo deberá de escribir el mensaje en el siguiente cuadro de texto.



3. Finalmente dará clic en el el botón con el icono de flecha del lado derecho.

Apagar el micrófono.

1. Si en algún momento desea silenciarse, sólo deberá dar clic, en el siguiente icono:



2. Al hacerlo, el icono se mostrará de la siguiente manera:



Compartir Webcam.

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:



2. Al hacerlo le mostrará lo siguiente:

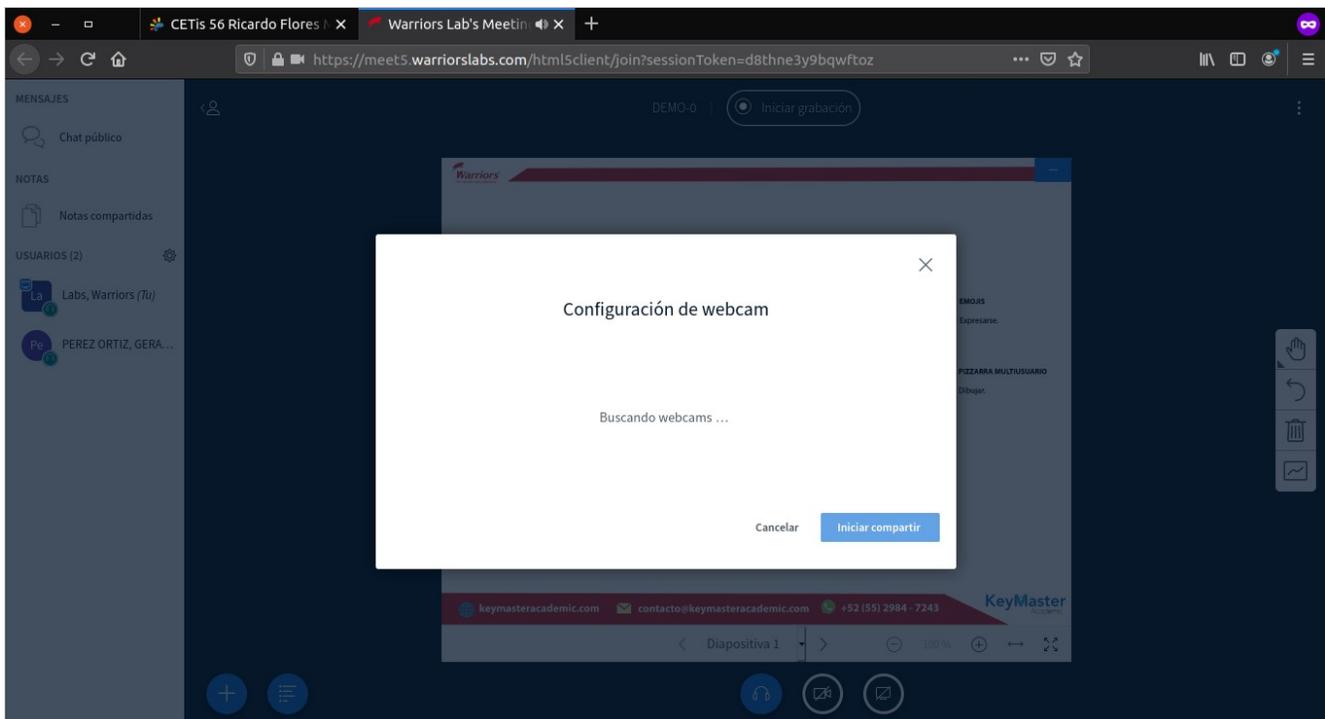


Figura 17: Mensaje.

3. En el cuadro de dialogo de la parte superior deberá dar clic en “Permitir”.

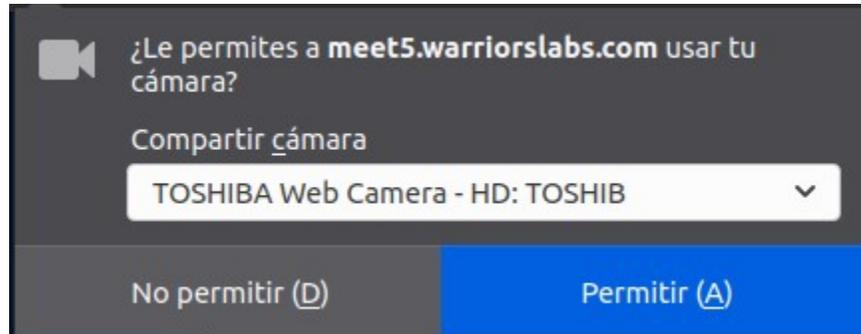


Figura 18: Permitir.

4. Al hacerlo, deberá dar clic en “Iniciar compartir” en el siguiente apartado:

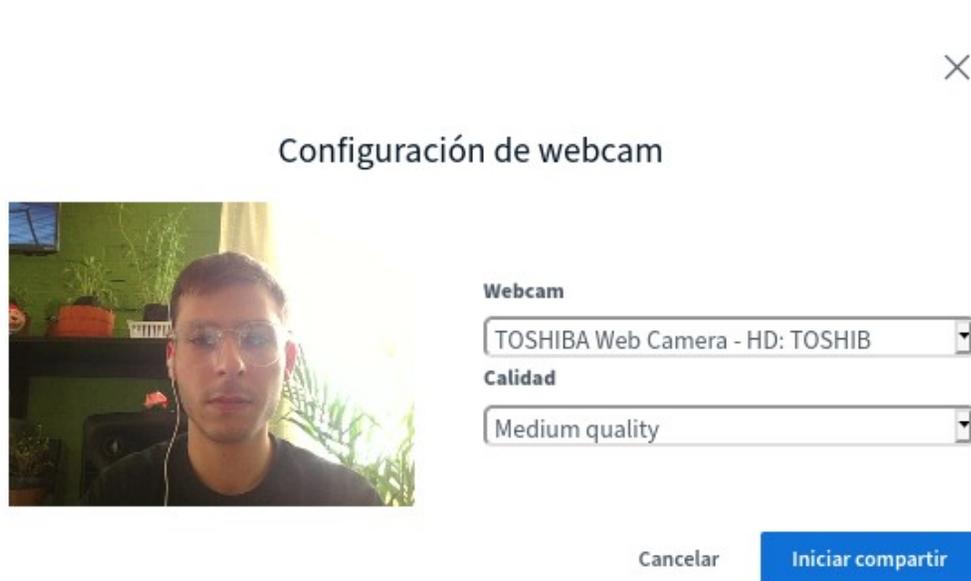
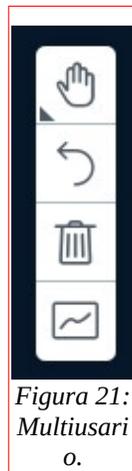


Figura 19: Configuración.

5. Para dejar de compartir la webcam, deberá de dar clic en el siguiente icono:



En dado caso de que el profesor active el modo multiusuario de pizarra, observará que del lado derecho le aparecerán 4 botones. Los cuales son los siguientes:



La forma de utilizarlas es la siguiente:

1. Si da clic en la primera opción, le mostrará una lista con las siguientes herramientas:
 - Texto.
 - Línea.
 - Elipse.
 - Triangulo.
 - Cuadrado.
 - Lápiz.



Figura 22: Opciones.

- Sólo deberá seleccionar la herramienta y posicionarse sobre la pizarra.
Por ejemplo:

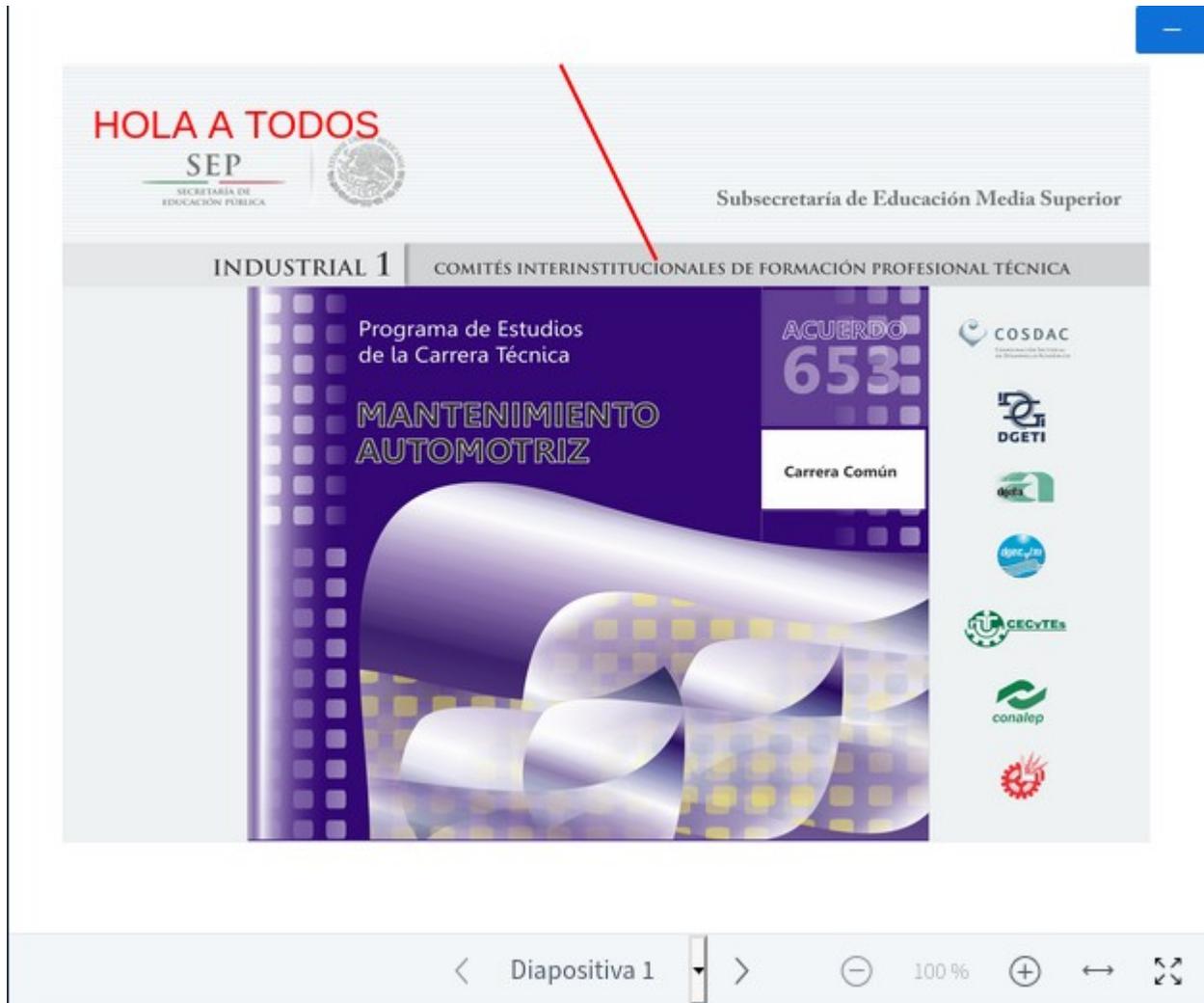


Figura 23: Ejemplo.

- Si desea cambiar el color y el tamaño de las figuras o el texto, tendrá las siguientes opciones:



- La primera es para cambiar el texto el tamaño y la segunda es para cambiar el color. Al hacer clic en ellas se mostrará lo siguiente:



- Sólo deberá seleccionar el tamaño y el color que desee.

Deshacer una anotación.

- Para deshacer una anotación deberá dar clic en el siguiente botón.



2. Al hacerlo la ultima figura o texto que haya añadido se borrará.

Borrar todas las anotaciones.

1. Para borrar todas las anotaciones deberá de dar clic en el siguiente botón:



Figura 28:
Eliminar.

2. Al hacerlo todas las figuras o textos se borrarán.

Utilizar las funciones de presentador.

En dado caso de que tengas que exponer y el profesor te permita tomar el rol de presentador, podrás utilizar las herramientas anteriormente mostradas, además de poder realizar lo siguiente:

- **Compartir Pantalla.**

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:



Figura 29:
Pantalla.

2. En la parte superior se mostrará lo siguiente:

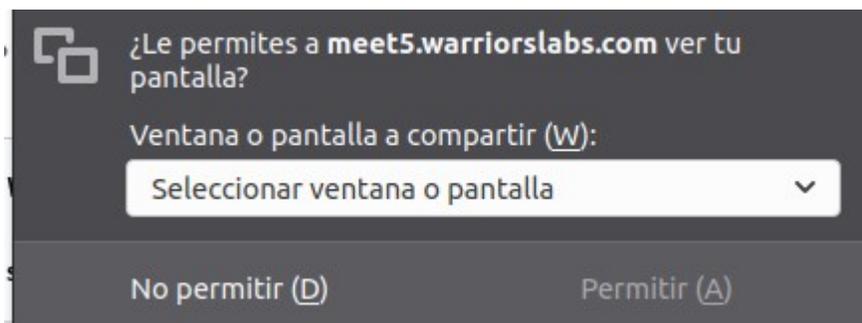


Figura 30: Permitir.

- Deberá dar clic donde dice “Seleccionar ventana o pantalla”, al hacerlo le mostrará una lista, y deberá seleccionar pantalla completa

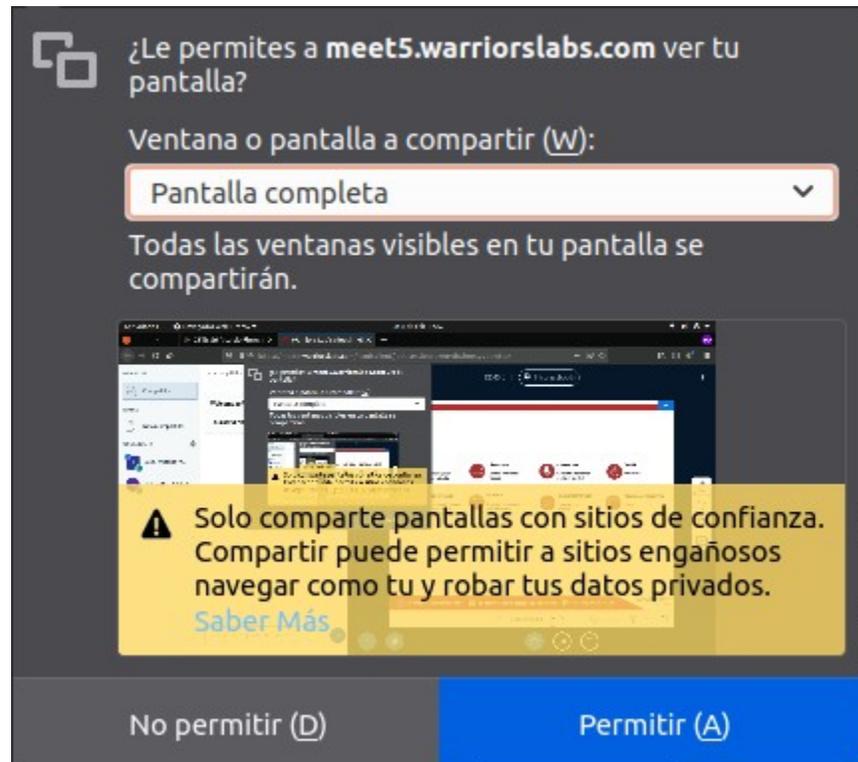


Figura 31: Permitir.

- Finalmente, deberá dar clic en el botón de color azul que dice “Permitir”.
- Para dejar de compartir pantalla, deberá de dar clic en el siguiente icono:



Subir una presentación.

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:



- 2.
- 3.
4. Le mostrará las siguientes opciones:

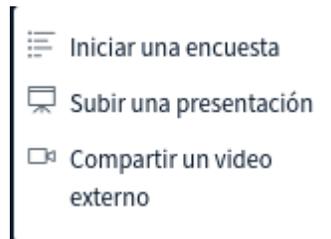


Figura 34: Opciones.

5. Deberá dar clic en la opción de “Subir una presentación”.
Al hacerlo se mostrará lo siguiente:

Presentación

Cerrar

Confirmar

Como presentador tiene la habilidad de subir cualquier documento ofimático o PDF. Le recomendamos el formato PDF para obtener los mejores resultados. Por favor asegúrese de que la presentación está seleccionada usando el selector circular en la parte derecha.



ACUAL

default.pdf



Figura 35: Presentación.

6. Deberá arrastrar la presentación o un archivo PDF en el apartado que dice “Arrastrar archivo aquí para cargarlo”.



Figura 36: Arrastrar.

7. Al hacerlo lo mostrará de la siguiente manera:



Figura 37: pdf.

8. En la parte superior encontrará un botón de color azul que dice “Cargar”, deberá dar clic en él.

9. Observará que la presentación por defecto, cambiará:

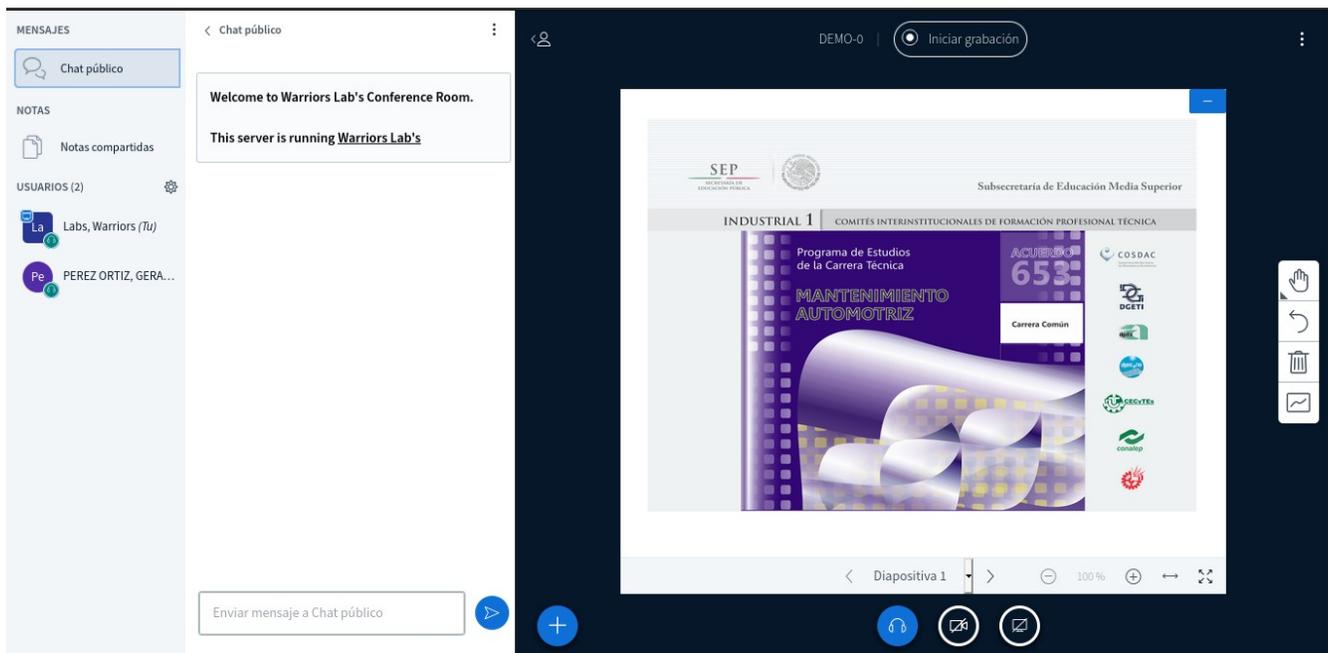


Figura 38: Ejemplo.

Compartir un video externo.

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:



2. Le mostrará las siguientes opciones:

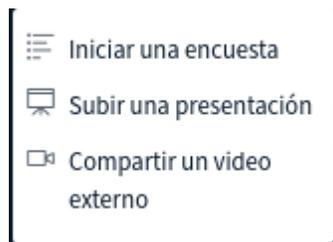


Figura 40: Opciones.

3. Deberá dar clic en la opción de “Compartir un video externo”.
Al hacerlo se mostrará lo siguiente:

A dialog box titled 'Compartir un video externo' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the label 'URL de video externo' and a text input field containing the placeholder text 'Añadir URL de video'. Below the input field is a note: 'Nota: Los videos externos compartidos no aparecerán en la grabación. Se admiten URLs de YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch y Daily Motion.' At the bottom of the dialog is a blue button labeled 'Compartir un nuevo video'.

Figura 41: Video.

4. En el cuadro de texto deberá añadir una URL del video:

A text input field with the label 'URL de video externo' above it. The field contains the URL: <https://www.youtube.com/watch?v=6mRNGb7XoRA>

Figura 42: Link.

5. Finalmente dará clic en el botón de color azul que dice “Compartir un nuevo video”.
El video se mostrará de la siguiente forma:

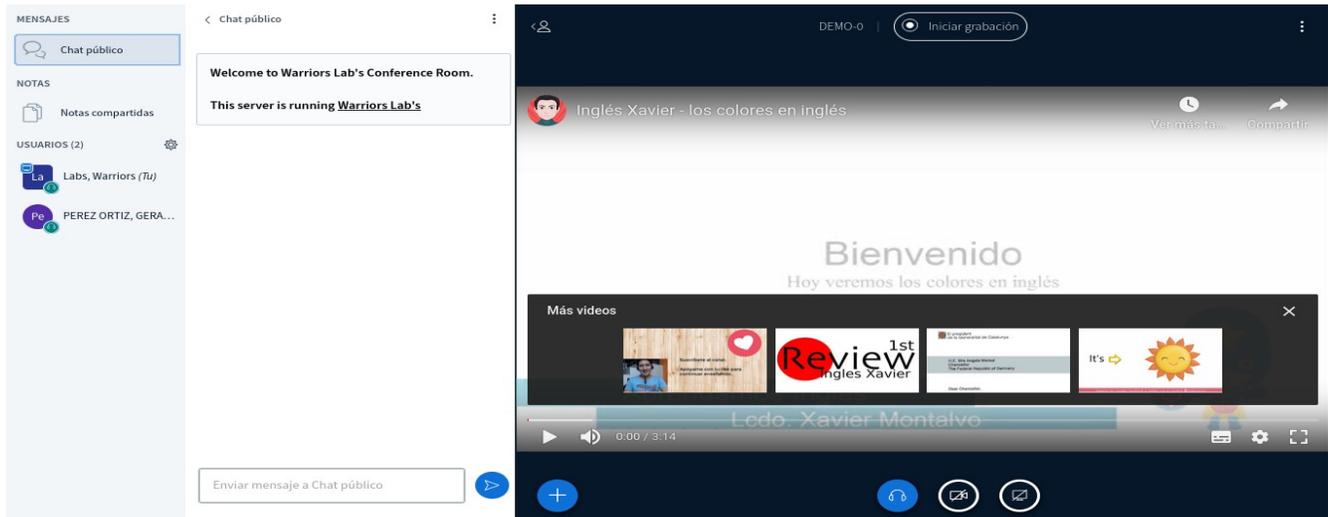


Figura 43: Muestra de video.

6. Para dejar de compartir el video, deberá de dar clic en el mismo icono que se mostró en el paso 1.



7. Y en las opciones aparecerá una que dice “Dejar de compartir video externo”.

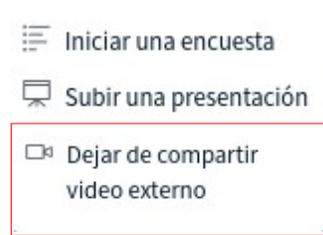


Figura 45: Compartir.

Posibles soluciones a errores.

Si después de realizar las indicaciones del presente manual todavía no logra conectarte al sala de conferencias, por favor, siga los siguientes pasos:

Para computadoras de escritorio y Laptops.

1. Estando en la pestaña de la conferencia, presione las teclas Control + F5 (Ctrl + F5), esto hará que recargue la pagina borrando cache(cookies temporales).
2. Cerrar la pestaña activa y volver abrirla en una nueva.
3. Cerrar el navegador y volver a abrirlo.
4. Si el problema persiste, cambie de navegador; por ejemplo: Si lo esta abriendo con el navegador Google Chrome cambie al navegador Firefox u Opera.
5. Actualizar el navegador de ser necesario.
6. En algunos casos el micrófono no funciona por dos aspectos:
 1. Puede ser que no tenga actualizado el Sistema Operativo, o
 2. El navegador no reconoce el micrófono de la computadora., una posible solución a este problema, es usar audífonos que cuenten con manos libres (micrófono).

Para celulares y tabletas Android y IOS.

1. Si ya se encuentra en la pestaña de la conferencia, y el audio no se escucha, es necesario recargar la página.

2. Cerrar la pestaña activa y volver abrir en una nueva.
3. Colocar el modo avión durante 60 segundos, desactivarlo y volver a intentar.
4. Cambiar de navegador por ejemplo de Google Chrome a Firefox.
5. Si el audio sigue sin escucharse conecte unos audífonos con micrófono (manos libres).
6. Asegurarse que su dispositivo tiene instalado Android 6 o superior o IOS 12.2 o superior.
7. No use el navegador que viene precargado en su dispositivo Android, instale Chrome o Firefox.

Canales de Soporte.

| | |
|-----------------------|---|
| Horarios de atención. | De lunes a viernes de 09 a 19hrs y sábados de 09 a 13hrs. |
| Pagina. | https://keymasteracademic.com/ |
| Correo electrónico. | soporte@keymasteracademic.com |
| Canal de youtube. | https://www.youtube.com/channel/UCK7MY-3taBExnV4qKeLrN8g |



Aviso de privacidad.



El siguiente documento "GUIÁ DE MANUAL DE VIDEO CONFERENCIA ALUMNO" que se presenta es realizado por WARRIORS LABS S.A. DE C.V.

La información expuesta en este documento es confidencial, las ideas, conceptos y planteamientos son propiedad de WARRIORS LABS S.A. DE C.V. y no puede ser utilizado de ninguna forma sin el expreso consentimiento por escrito de WARRIORS LABS S.A. DE C.V

| Versión | Fecha | Elaborado | Cambios. | Revisado por |
|---------|---------------|---|-----------|----------------------|
| 1.0 | 02-junio-2021 | Ing. Camilo Perez Ortiz. Ing. Rosaicela Enriquez Santillan. Lic. Jose javier Nuñez Ramirez. | Creación. | Ing. Sergio Aguirre. |