

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

## Índice de usuario

Requisito necesarios para dispositivos de cómputo y móviles.....	5
Para Móviles o Celulares y Tabletas:.....	5
Para Computadoras de Escritorio y Laptops.....	5
Requisitos mínimos de ancho de banda de Internet.....	5
Iniciar sesión en la plataforma.....	7
Generar una Conferencia.....	9
Como utilizar las Videoconferencias.....	14
Posibles soluciones a errores.....	29
Para computadoras de escritorio y Laptops.....	29
Para celulares y tabletas Android y IOS.....	29
Canales de Soporte.....	30
Aviso de privacidad.....	31

## Índice de figuras

Figura 1: Inicio.....	7
Figura 2: Pantalla principal.....	8
Figura 3: Cursos.....	8
Figura 4: Cursos.....	9
Figura 5: Herramientas.....	9
Figura 6: Videoconferencia.....	10
Figura 7: Vista.....	10
Figura 8: Opciones de video Conferencia.....	11
Figura 9: Prueba.....	12
Figura 10: Permitir.....	12
Figura 11: Prueba de eco.....	13
Figura 12: Vista de video Conferencia.....	13
Figura 13: Micrófono.....	14
Figura 14: Silenciar micrófono.....	14
Figura 15: Cámara.....	14
Figura 16: Configurando cámara.....	15
Figura 17: Permitir cámara.....	15
Figura 18: Cámara.....	16
Figura 19: Activar cámara.....	16
Figura 20: Pantalla.....	16
Figura 21: Permitir pantalla.....	17
Figura 22: Pantalla compartida.....	17
Figura 23: Pantalla.....	18
Figura 24: Subir presentación.....	18
Figura 25: Opciones.....	18
Figura 26: Subir archivo.....	19
Figura 27: Arrastrar.....	19
Figura 28: Archivo.....	20
Figura 29: Presentación.....	20
Figura 30: Video.....	20
Figura 31: Opciones.....	21
Figura 32: Url del video.....	21
Figura 33: Video.....	21
Figura 34: Video en reproducción.....	22
Figura 35: Dejar de compartir.....	22
Figura 36: Dejar de compartir.....	22
Figura 37: Herramientas.....	23
Figura 38: Herramientas de texto.....	23
Figura 39: Pizarra.....	24
Figura 40: Figuras.....	24
Figura 41: Tamaño de letra.....	25
Figura 42: Color.....	25
Figura 43: Anotación.....	25
Figura 44: Borrar anotación.....	26
Figura 45: Multiusuario pizarra.....	26
Figura 46: Chat.....	27
Figura 47: Mensaje.....	27

Figura 48: Herramienta de chat.....28  
Figura 49: Presentador.....28

## 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:

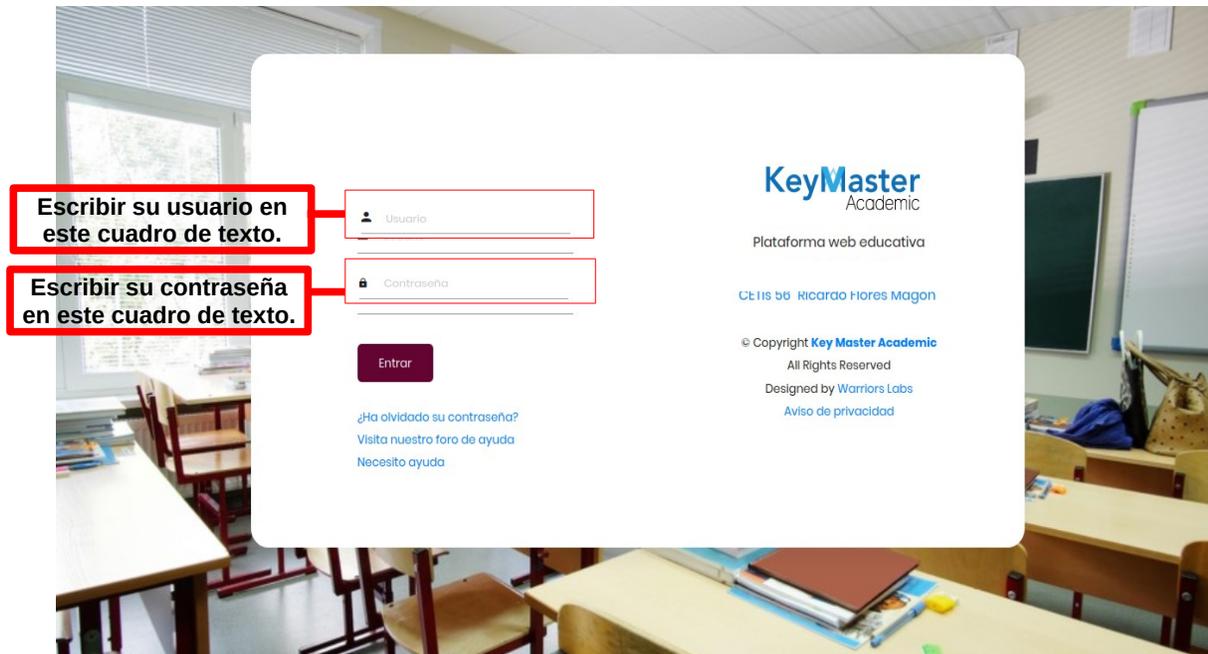


Figura 1: Inicio.

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

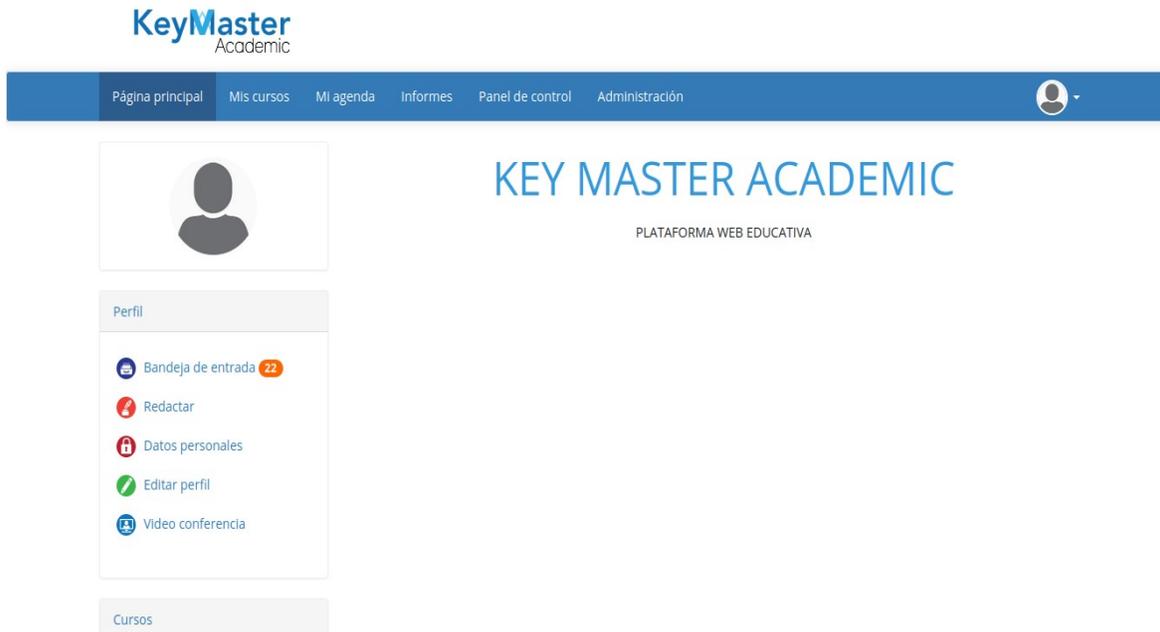


Figura 2: Pantalla principal.

- Para consultar sus cursos, en la parte superior encontrará un apartado llamado “Mis cursos” deberá dar click ahí.

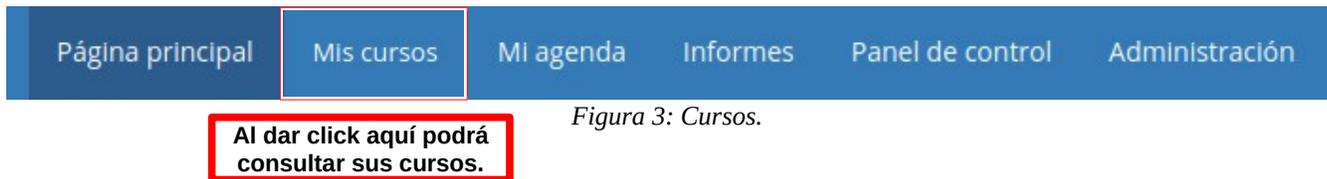


Figura 3: Cursos.

- Los cursos los visualizará de la siguiente manera:

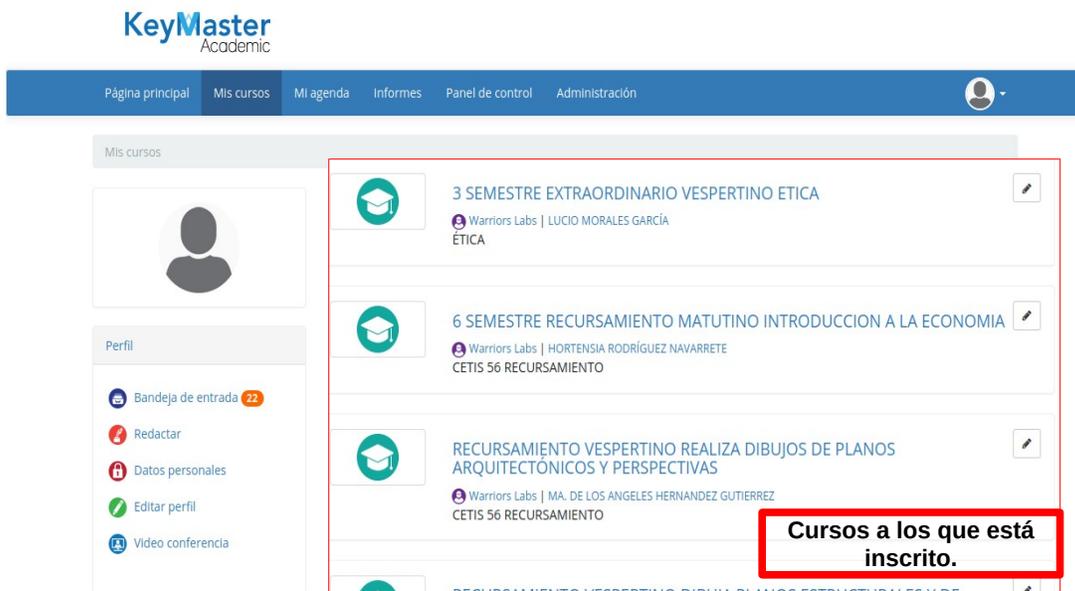


Figura 4: Cursos.

## Generar una Conferencia.

1. Para generar una conferencia, debe de ubicar el apartado de “Interacción”.  
El cual es el siguiente:

### Interacción

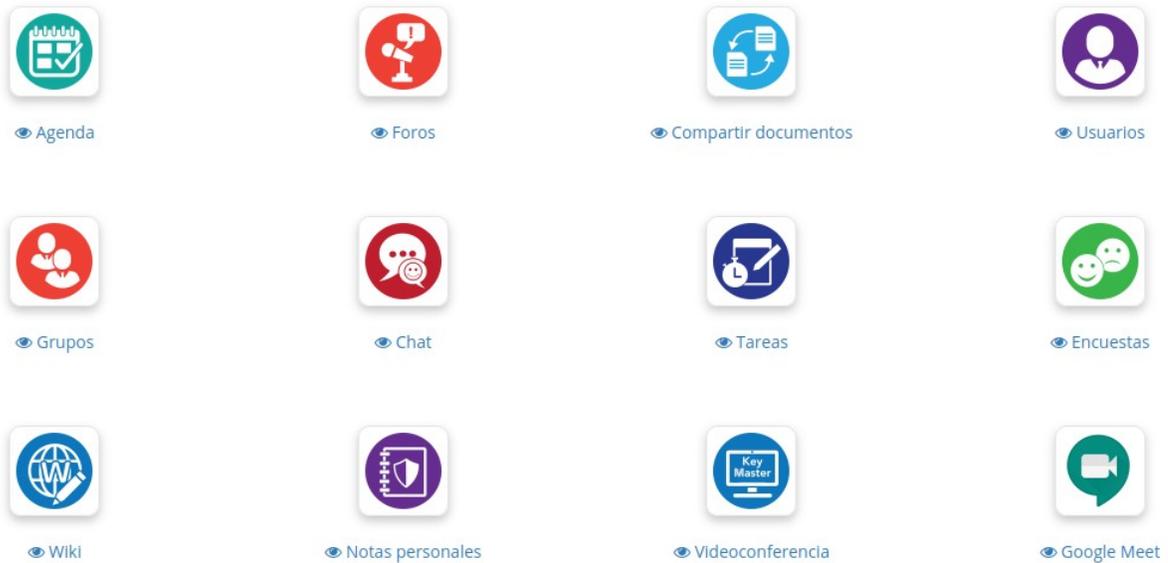


Figura 5: Herramientas.

1. Deberá ubicar el icono de “Videoconferencia”, el cual es el siguiente:



Figura 6:  
Videoconferencia.

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

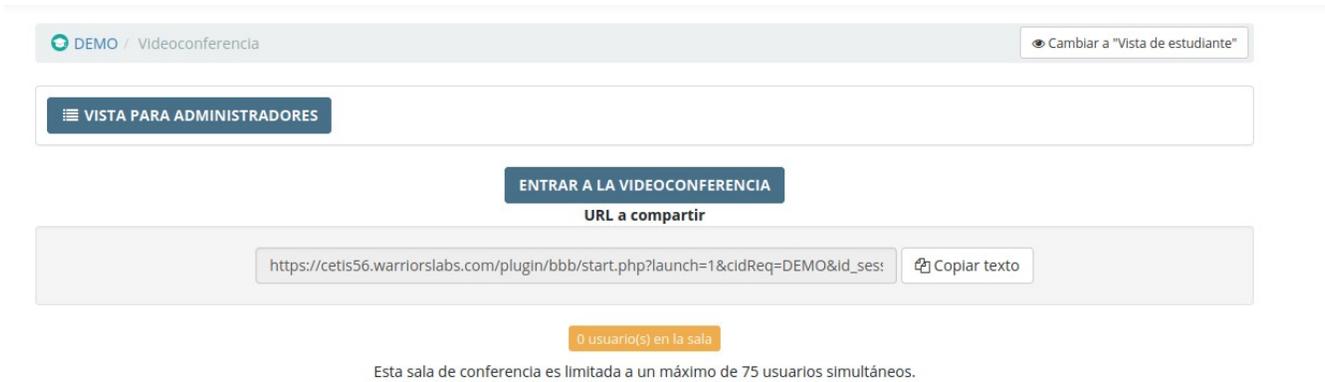


Figura 7: Vista.

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

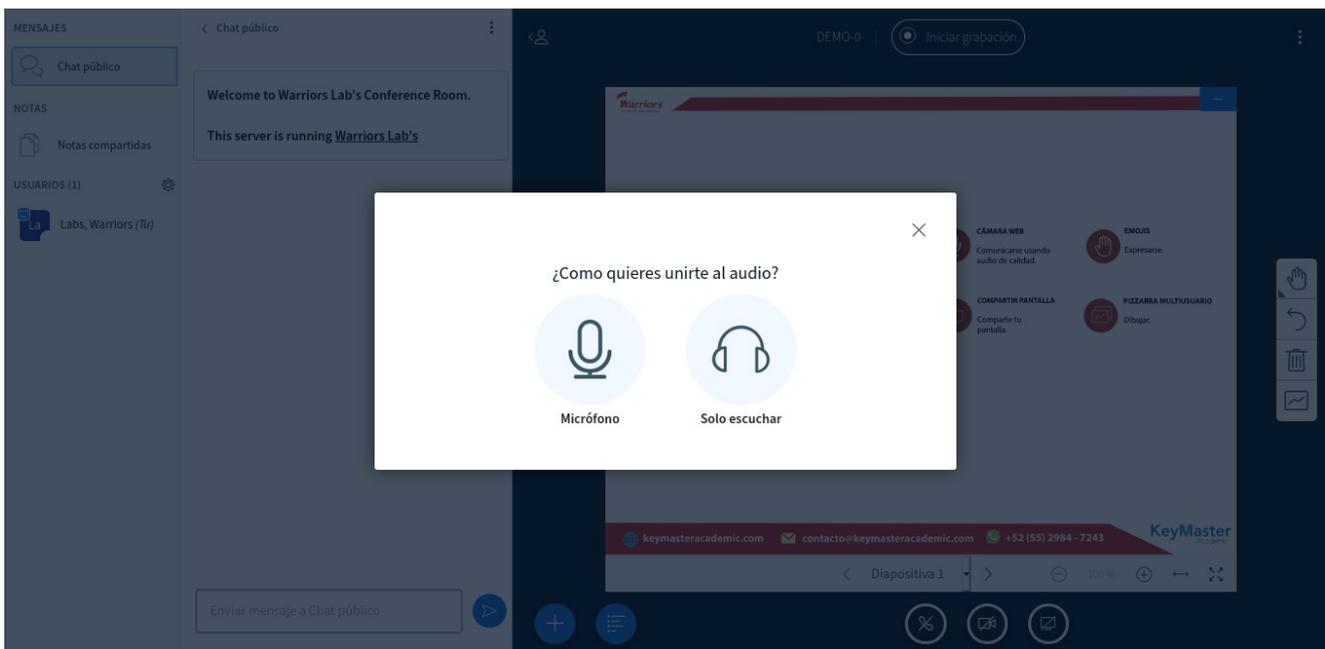


Figura 8: Opciones de video Conferencia.

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:

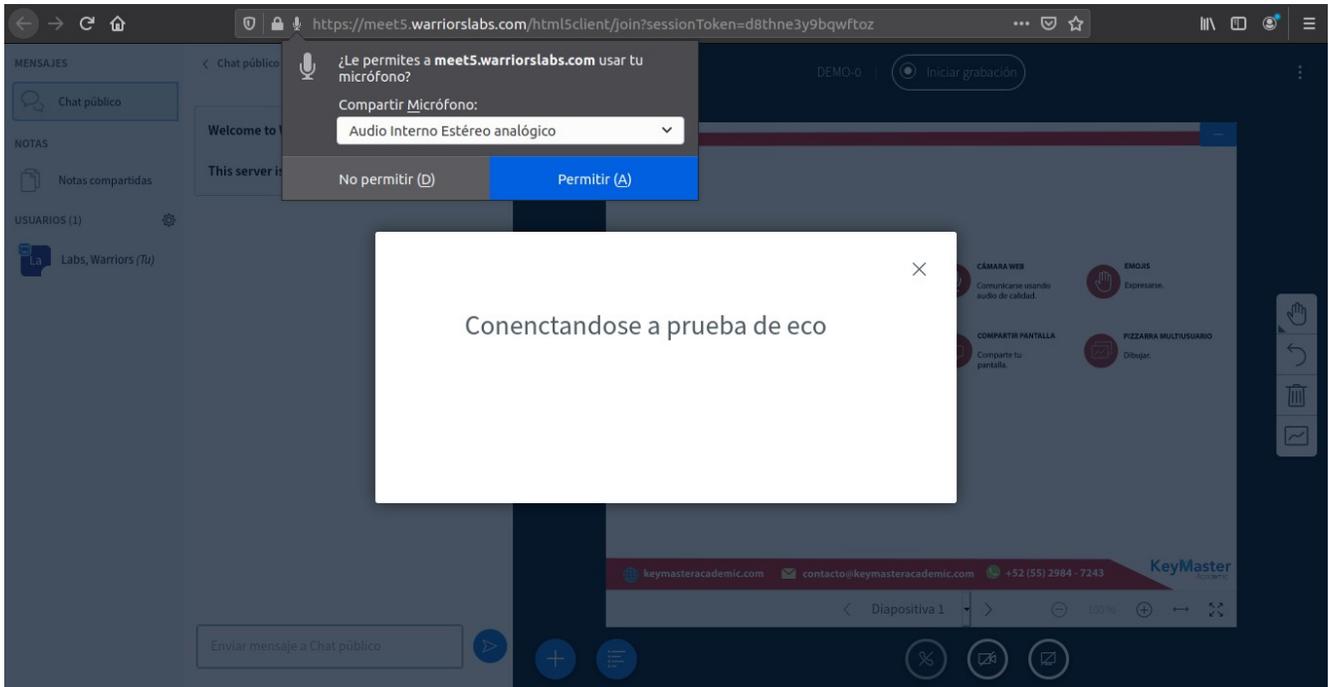


Figura 9: Prueba.

6. Deberá dar clic en “Permitir”.

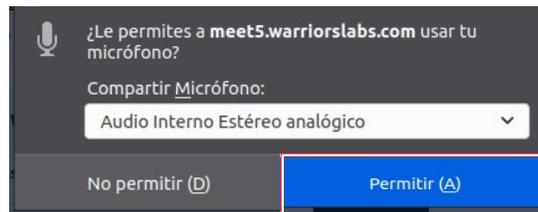


Figura 10: Permitir.

7. Le mostrará lo siguiente:



Figura 11: Prueba de eco.

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:

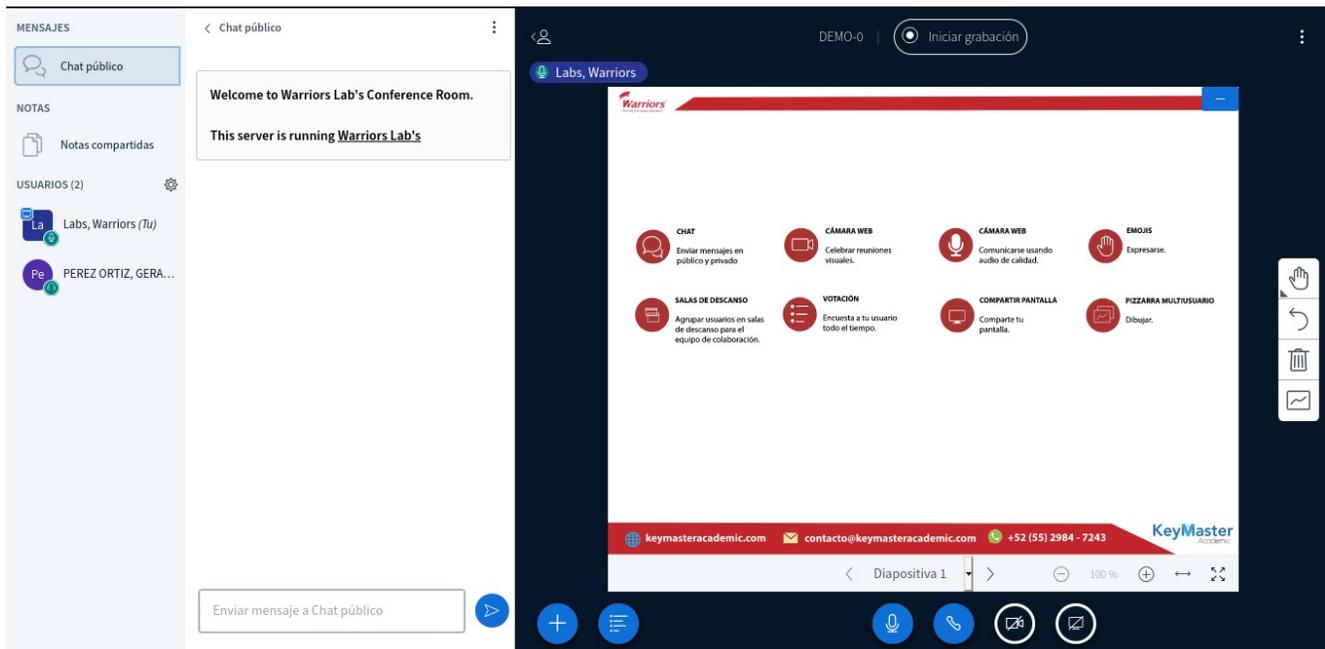


Figura 12: Vista de video Conferencia.

## Como utilizar las Videoconferencias.

- **Apagar el micrófono.**

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



Figura 13: Micrófono.

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



Figura 14: Silenciar micrófono.

- **Compartir Webcam.**

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:



Figura 15: Cámara.

2. Al hacerlo le mostrará lo siguiente:

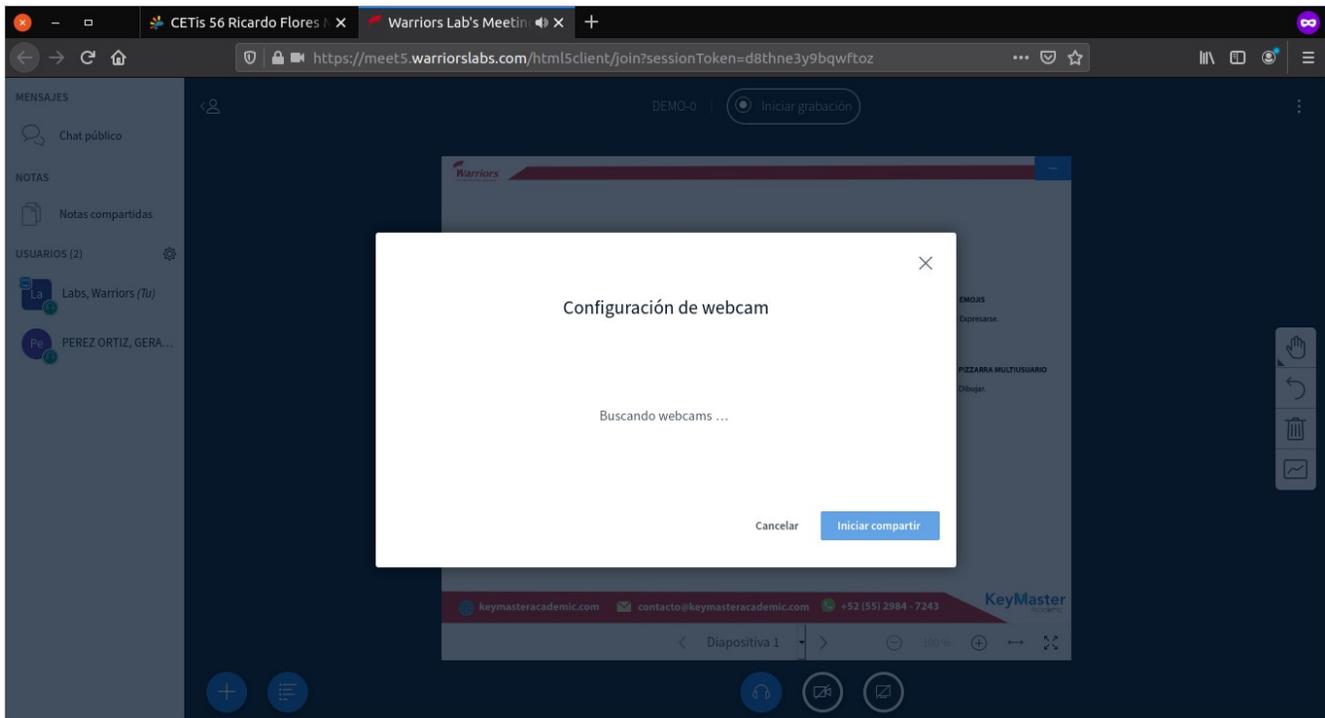


Figura 16: Configurando cámara.

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

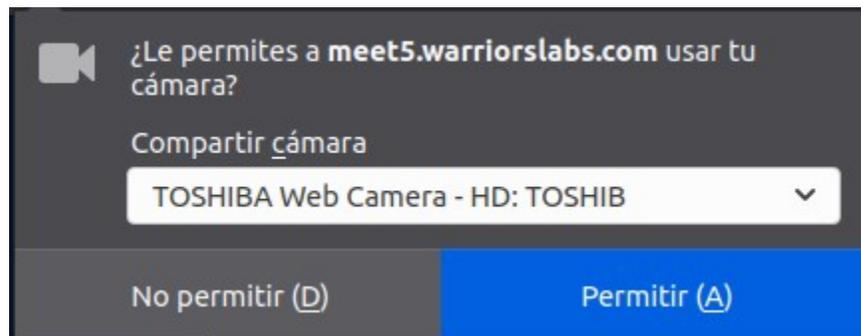


Figura 17: Permitir cámara.

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

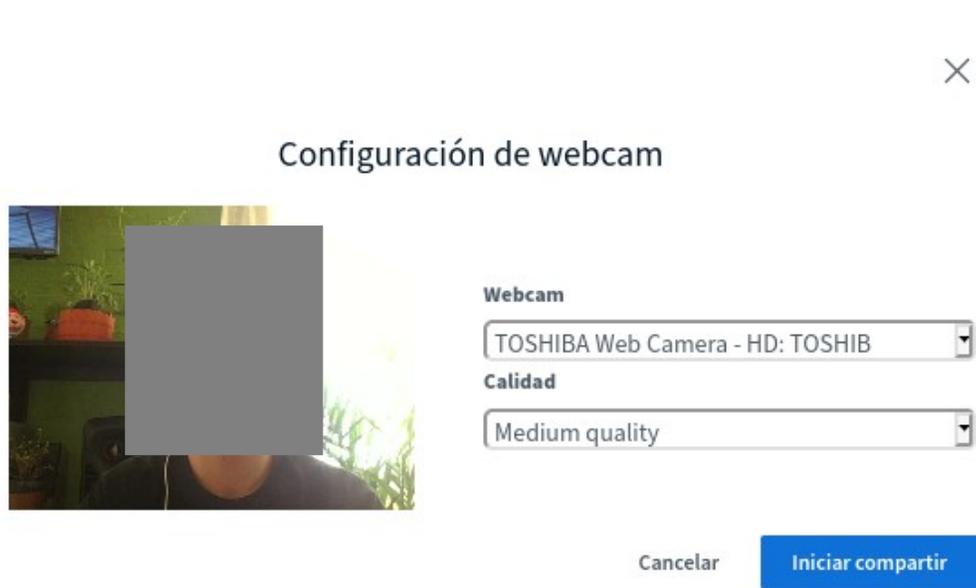


Figura 18: Cámara.

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



Figura 19: Activar cámara.

- **Compartir Pantalla.**

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:



Figura 20: Pantalla.

2. En la parte superior se mostrará lo siguiente:

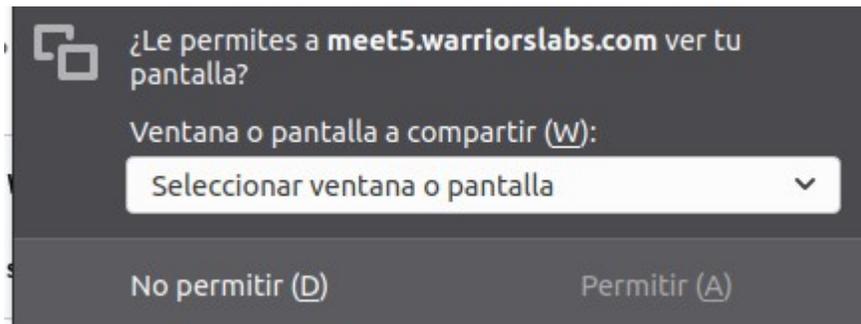


Figura 21: Permitir pantalla.

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

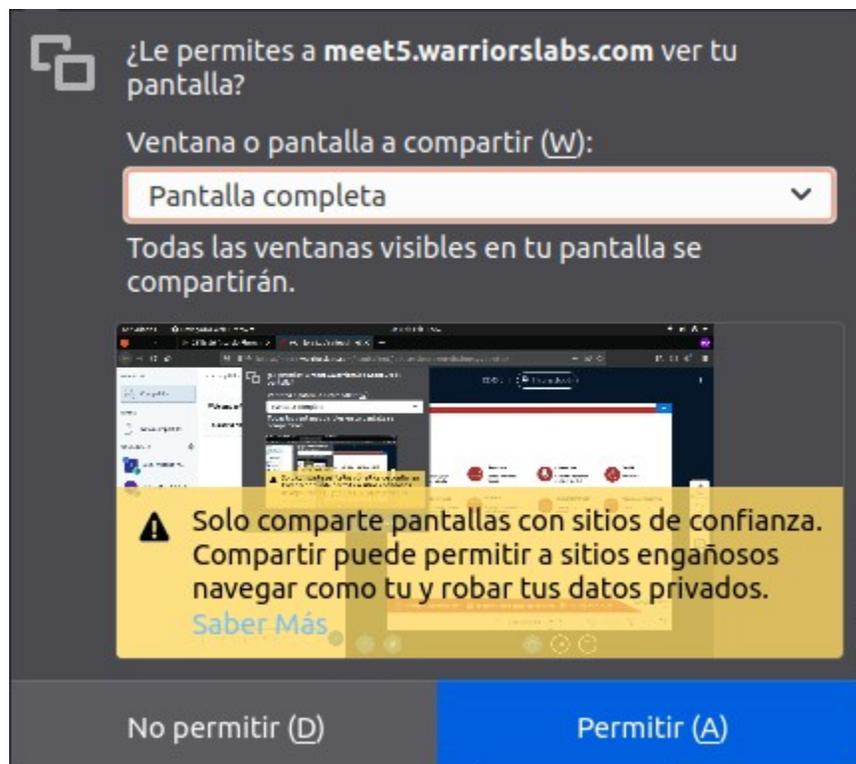


Figura 22: Pantalla compartida.

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



Figura 23: Pantalla.

- **Subir una presentación.**

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:

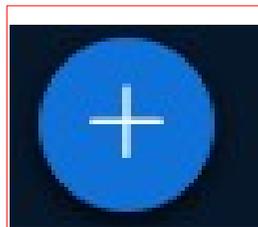


Figura 24: Subir presentación.

2. Le mostrará las siguientes opciones:

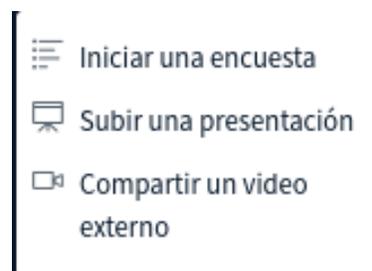


Figura 25: Opciones.

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



Figura 26: Subir archivo.

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



Figura 27: Arrastrar.

5. Al hacerlo lo mostrará de la siguiente manera:



Figura 28: Archivo.

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

7. Observará que la presentación por defecto, cambiará:

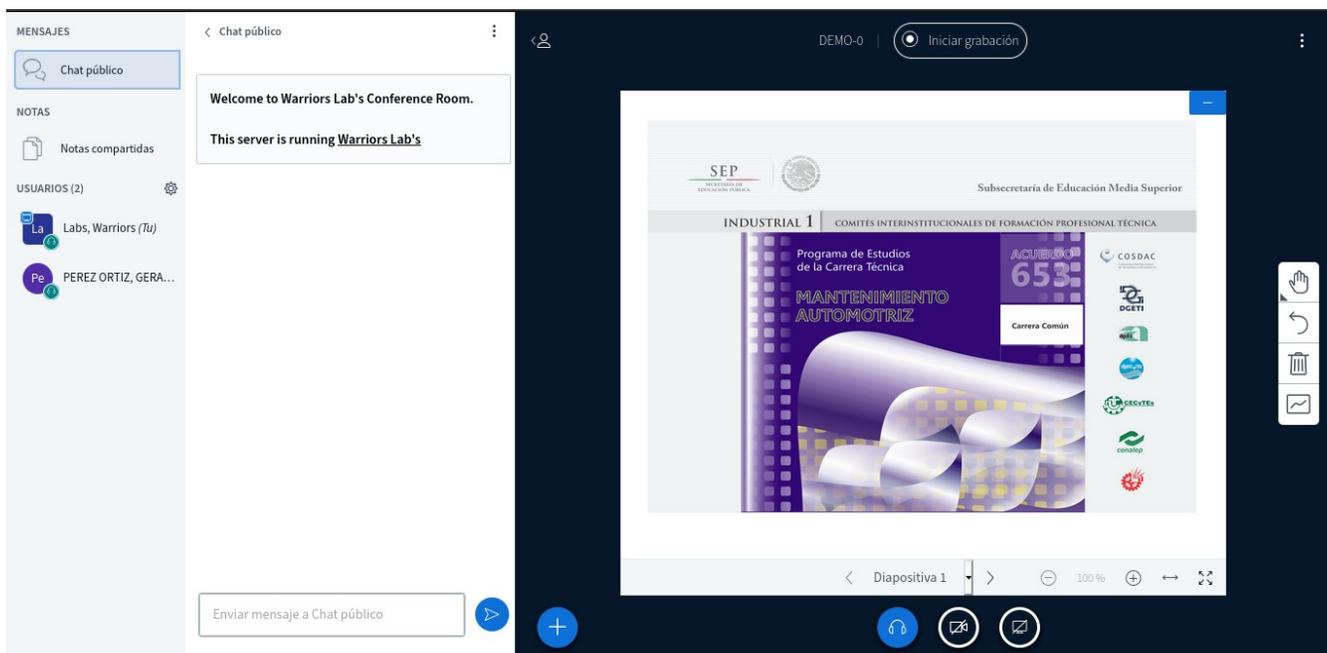


Figura 29: Presentación.

- **Compartir un video externo.**

1. Deberá dar clic en el siguiente icono:

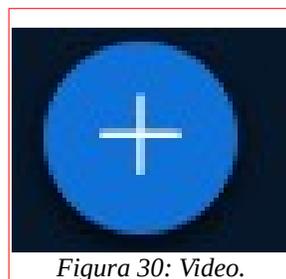


Figura 30: Video.

2. Le mostrará las siguientes opciones:

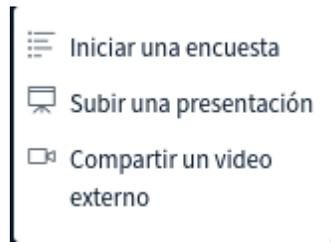


Figura 31: Opciones.

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. 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 32: Url del 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 33: Video.

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

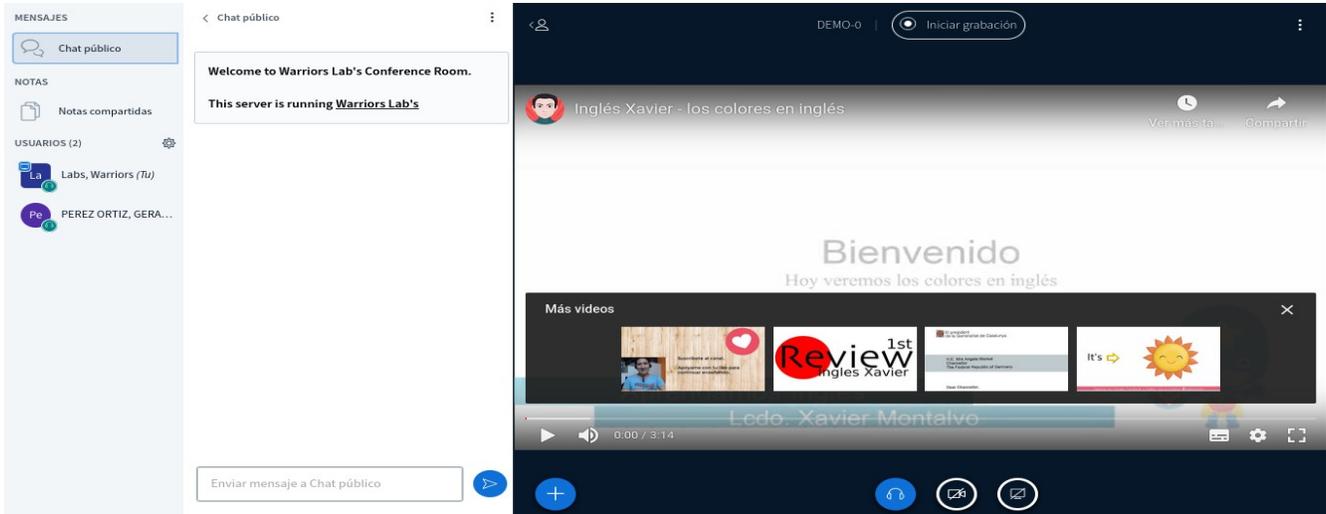


Figura 34: Video en reproducción.

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



Figura 35: Dejar de compartir.

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

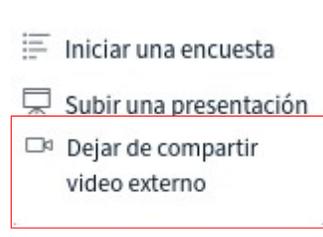


Figura 36: Dejar de compartir.

- **Herramientas de Presentación.**

1. En la presentación del lado derecho encontrará 4 opciones:



Figura 37:  
Herramientas.

2. Si da clic en la primera opción, le mostrará una lista con las siguientes herramientas:

- Texto.
- Línea.
- Elipse.
- Triangulo.
- Cuadrado.
- Lápiz.



Figura 38: Herramientas de texto.

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

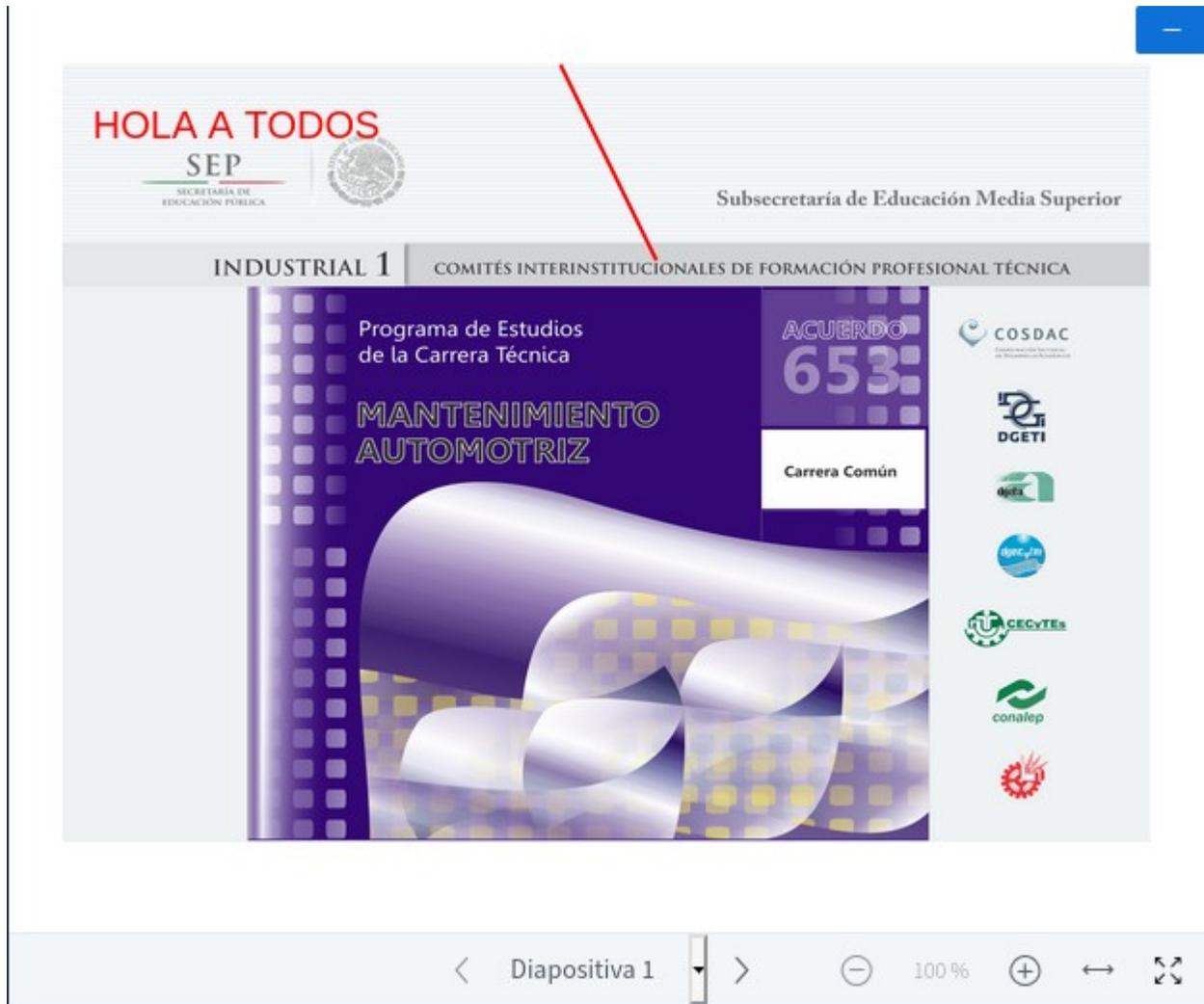


Figura 39: Pizarra.

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



Figura 40:  
Figuras

5. 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:



Figura 41: Tamaño de letra.



Figura 42: Color.

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

- **Deshacer una anotación.**

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



Figura 43:  
Anotación.

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 44:  
Borrar  
anotación.

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

- **Activar modo multiusuario de pizarra.**

1. Para activarlo deberá dar clic en el siguiente botón:



Figura 45:  
Multiusuario  
pizarra.

2. Al activar esta opción los alumnos podrán tener control sobre la pizarra, es decir, podrán crear anotaciones o borrarlas.

- **Iniciar chat privado.**

1. Si desea enviar un mensaje privado a algún alumno, deberá dar clic sobre el nombre del alumno.

Al hacerlo, le mostrará lo siguiente:

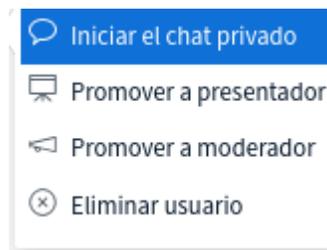


Figura 46: Chat.

2. Le abrirá un chat, sólo deberá escribir el mensaje en el siguiente apartado:



Figura 47: Mensaje.

3. Ya que haya escrito el mensaje, deberá dar clic en el icono de la flecha para enviarlo.

- **Promover alumno a presentador.**

En caso de que un alumno tenga que hacer una exposición, podrá convertirlo en presentador, deberá realizar lo siguiente:

1. Dar clic sobre el nombre del alumno que será el presentador, le mostrará lo siguiente:

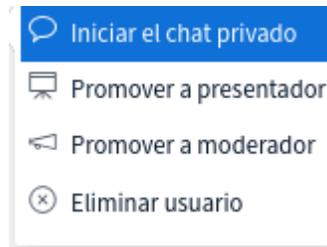


Figura 48: Herramienta de chat.

2. Deberá dar clic en la segunda opción que dice “Promover a presentador”, al hacerlo el alumno podrá utilizar todas las herramientas, compartir pantalla, subir una presentación, etc.

3. Para que usted vuelva a ser el presentador, deberá dar clic nuevamente en el nombre de usted.

Le mostrará lo siguiente:

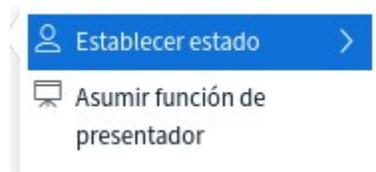


Figura 49: Presentador.

4. Deberá dar clic en la segunda opción que dice “Asumir función de presentador”.

## 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.	<a href="https://keymasteracademic.com/">https://keymasteracademic.com/</a>
Correo electrónico.	<a href="mailto:soporte@keymasteracademic.com">soporte@keymasteracademic.com</a>
Canal de youtube.	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCK7MY-3taBExnV4qKeLrN8g">https://www.youtube.com/channel/UCK7MY-3taBExnV4qKeLrN8g</a>

## Aviso de privacidad.



El siguiente documento "GUIÁ DE MANUAL DE VIDEO CONFERENCIA" 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	08-Febrero-2021	Ing. Camilo Perez Ortiz. Ing. Rosaicela Enriquez Santillan. Lic. Jose javier Nuñez Ramirez.	Creación, Formato, Encabezado y pie de pagina, numeración, índices.	Ing. Sergio Aguirre.
1.1	2-junio-2021	Ing. Camilo Perez Ortiz. Ing. Rosaicela Enriquez Santillan. Lic. Jose javier Nuñez Ramirez	Modificaciones en encabezados	Ing. Sergio Aguirre.