

Guía práctica: Conferencia en línea de la UNED

©Universidad Nacional de Educación a Distancia
©Instituto Universitario de Educación a Distancia

Autor: Ignacio Quintana Frías

No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

 Licencia Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas 3.0 España de Creative Commons. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/>

2ª Edición: Madrid, noviembre de 2011

Conferencia en línea de la UNED

	<i>Pág.</i>
INTRODUCCIÓN	5
Formas de acceso	7
• Cómo reservar una conferencia o espacio virtual de <i>Conferencia en línea</i>	8
• Cómo acceder a una sala o espacio virtual de <i>Conferencia en línea</i>	9
• Cómo es el espacio virtual de <i>Conferencia en línea</i> y qué funciones pueden realizarse.....	10
○ Panel Trazo	11
○ Herramientas avanzadas de dibujo	11
○ Herramientas del visor de documentos.....	12
○ Panel Ver	12
○ Herramientas de grabación	13
○ Ventana de usuarios conectados.....	13
○ Herramienta de Chat o conversación escrita	13
○ Herramienta de Ponente (control de audio y vídeo).....	14
• Cómo gestionar y publicar mis grabaciones.....	15
• Cómo se puede adjuntar una transcodificación de la grabación en Cadena Campus.....	20
• Algunas sugerencias útiles.....	22

Conferencia en línea de UNED-INTECCA

INTRODUCCIÓN

La UNED ha venido desarrollando durante los últimos años una nueva estructura tecnológica ajustada a las necesidades —tanto de sus enseñanzas como de los aprendizajes de los estudiantes a distancia— en el marco de los Centros Asociados (Plan ATECA). La herramienta que se presenta en esta guía es fruto del esfuerzo realizado por los Vicerrectorados implicados, así como por el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico de los Centros Asociados (INTECCA).

La *Conferencia en línea* de UNED-INTECCA es una de las posibilidades de comunicación audio-visual por Internet (AVIP) que actualmente pueden utilizarse, aunque los especialistas responsables de su desarrollo distinguen tres modelos de configuración o niveles¹:

- **Nivel 1. Aulas AVIP**

Este modelo de aula, diseñado especialmente para la celebración de sesiones de tutoría a distancia desde los Centros Asociados, combina la videoconferencia tradicional (RDSI o Internet) con la pizarra digital (Internet). Como consecuencia de ello, se obtiene un aula principal (docente y estudiantes) conectada con una serie de aulas secundarias (estudiantes) que comparten sonido e imagen de alta calidad, además de pantalla de proyección real e interactiva (todos pueden intervenir, bien de forma verbal, bien mediante la pizarra digital).

- **Nivel 1+. Aulas AVIP**

Con esta nueva configuración se simplifican las exigencias tecnológicas del Aula AVIP; se renuncia a la imagen y al sonido de alta calidad, y, a cambio, se generaliza y economiza su uso, pues permite montar una Aula AVIP en cualquier lugar en que haya conexión a internet. Básicamente, se necesita una cámara web, un micrófono de sala y un dispositivo electrónico que reproduce una pizarra digital virtual. Las posibilidades de comunicación e interactividad entre aulas son las mismas que en el caso anterior.

- **Nivel 2. Aulas AVIP**

El Nivel 2 de aula AVIP hace referencia a la posibilidad de recepción personalizada de la sesión (tutoría); es decir, ya no es preciso desplazarse al Centro Asociado o al lugar en el que se encuentre el Aula AVIP principal o las Aulas AVIP secundarias. Únicamente es necesario disponer de un ordenador personal (en casa, en el trabajo, en una biblioteca, etc.) conectado a internet. Tanto si la conexión personal se hace en directo como si se lleva a cabo en otro momento (en diferido), la recepción del sonido y de la imagen —así como de todo lo

¹ Si se visita el espacio en Internet del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico de los Centros Asociados (INTECCA) podrá obtenerse una mayor y más detallada información sobre las características de esta herramienta informática y sus diferentes configuraciones: www.intecca.uned.es

proyectado en la pantalla (pizarra digital)— se realiza en forma de *streaming*, siempre y cuando haya sido previamente autorizada.

- **Nivel 2+. Aulas AVIP**

El **nivel 2+ de aula AVIP** (también denominado **Conferencia en línea** o **Videoconferencia Intecca**) es la configuración más sencilla, personal y adaptable. Para celebrar una sesión de Nivel 2+ se necesita solamente un ordenador con funciones de sonido (micrófono y altavoces), una cámara web y conexión a internet. Con un ordenador portátil actual conectado a internet es posible asistir como estudiante a una sesión de este tipo (o celebrarla con facilidad como docente).

La aplicación informática desarrollada para este Nivel 2+ dispone de varios perfiles para organizar a los asistentes (dado que tecnológicamente no hay diferencias entre ellos). Así, el docente adquiere siempre el perfil de **Moderador** (administrador), y todos los demás el perfil de **Invitado** (participante/estudiante). En cualquier momento de la celebración, el profesor puede hacer uso temporal del perfil de **Presentador** para dar la palabra a los participantes que la soliciten. «Dar la palabra» puede asociarse también con la emisión de vídeo y el uso de la pantalla de proyección, lo que permitirá que cualquier estudiante/participante al que se le asigne temporalmente el perfil de *Presentador* pueda dirigirse verbalmente al grupo, retransmitir también su imagen y, del mismo modo, presentar sus documentos (dispositivos) en la pantalla de proyección.

NOTA IMPORTANTE. Llegados a este punto, es necesario señalar que esta guía práctica se referirá a los usos y acciones más elementales que los docentes pueden llevar a cabo sobre el **Nivel 2+ de Aula AVIP**, al que, en adelante, denominaremos **Conferencia en línea** o **Videoconferencia INTECCA**. Por las características particulares de esta configuración, debe ponerse de relieve que su empleo está especialmente indicado para **grupos de trabajo reducidos**, lo que lleva a que se **recomiende su uso docente en las enseñanzas de posgrado** de la UNED o en **asignaturas de Grado con reducido número de estudiantes**. No obstante, la experiencia va demostrando que su uso es posible incluso en asignaturas numerosas, pues la necesidad de conectarse en un día y hora concretos reduce mucho el número de estudiantes que se conectan.

Formas de acceso

El espacio virtual que recrea la herramienta **Conferencia en línea** de la UNED-INTECCA se denomina **Conferencia**. Por tanto, para usarla es necesario reservar la sala previamente. Una vez hecho esto, las personas convocadas podrán acceder y participar de manera simultánea en la sesión virtual el día y la hora fijados. Si dicha sesión ha decidido grabarse, el resultado podrá ser visionado cualquier día y hora de la semana por cualquier miembro del curso virtual, una vez haya sido publicado. De esta manera se ofrece la posibilidad a los estudiantes de participar en directo o verla en diferido.

Con el fin de facilitar el acceso —tanto del profesorado como de los estudiantes— a los espacios virtuales declarados para la celebración de este tipo de encuentros, la gestión de la herramienta **Conferencia en línea** se ha integrado en la Plataforma educativa aLF de la UNED; de esta forma, los espacios de **Conferencia en línea** que puedan ser creados en cada asignatura, estarán ligados a sus espacios virtuales en aLF.

Para acceder al espacio de **Conferencia en línea** desde un curso virtual en aLF es necesario pinchar sobre el icono de navegación de **Webconferencia**.



• **Cómo reservar una conferencia o espacio virtual de Conferencia en línea**

Para crear o reservar un entorno de sala virtual en *Conferencia en línea* desde una asignatura o desde un curso virtual deberás de seguir los siguientes pasos:

1. Cuando el sistema muestra las funciones de gestión de Conferencia en línea, se pulsa sobre el rótulo **Reservar Conferencia**.
2. A continuación, se pondrá **un nombre a la nueva sala virtual** (es conveniente que el nombre sea un buen identificador, pues con el tiempo irán añadiéndose nuevas salas).
3. Incluir una **breve descripción** que oriente sobre su uso u objetivo.
4. Seleccionar la **fecha** en la que se celebrará el encuentro virtual (en este caso podremos dejar programada la creación de la sala).
5. Seleccionar la **hora de comienzo**, siempre en **tramos de 30 minutos** (obsérvese que la duración máxima de la reserva es de 120 minutos).
6. Si se desea incluir una contraseña de acceso, debe declararse en la caja **Contraseña**, y repetir en la siguiente como medida de seguridad. No es recomendable utilizar esta función, ya que solo los estudiantes matriculados y dados de alta en el curso virtual podrán acceder. La contraseña será común para profesores y alumnos, dado que *Conferencia en línea* los reconocerá por su perfil en la plataforma, de manera que un miembro del Equipo Docente accederá siempre como **moderador** a la sala, mientras que el estudiante lo hará como **invitado**.
7. A continuación, se seleccionan las personas que se desea convocar a la sala (puede seleccionarse a todos los estudiantes de la asignatura, a los integrantes de alguno de los grupos de tutoría o se puede seleccionar individualmente a cualquier integrante del curso, ya sea docente o alumno).
8. Introducidos todos los datos y tomadas las decisiones oportunas, debe pulsarse en el botón **Aceptar** para guardar definitivamente los cambios.
9. La sala estará creada, y así lo expondrá el sistema en una nueva ventana: nombre de la sala, tipo, hora de inicio, hora de finalización, icono de acceso a la sala e icono de acceso a su menú de edición (por si se desea hacer alguna modificación). El sistema envía de forma automática un mensaje de correo electrónico a las personas invitadas informándoles de la fecha, hora y lugar (enlace) de celebración; asimismo, en el mensaje se incluirá, si es el caso, la contraseña que definió el administrador de la sala con la intención de que puedan hacer uso de ella cuando el sistema lo durante el acceso.

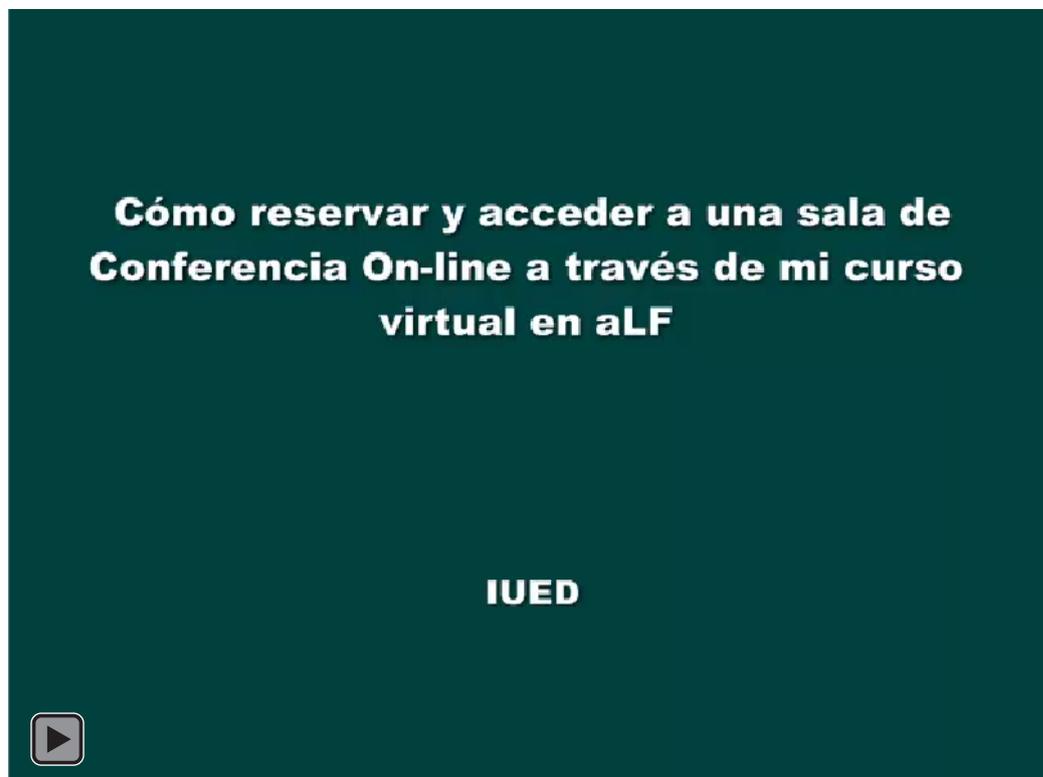
Es importante señalar que cualquier usuario perteneciente al curso virtual **con perfil de estudiante no podrá crear o gestionar este tipo de salas**.

• **Cómo acceder a una conferencia o espacio virtual de Conferencia On-line**

La manera de acceder a una sala es siempre la misma, si bien en función del perfil de la persona, el sistema muestra información y posibilidades específicas. Para acceder a una sala ya creada hay que seguir estos pasos:

1. Situarse en la **página principal** o de inicio del curso o asignatura.
2. Pulsar sobre el icono de **Webconferencia** que se encuentra en el panel izquierdo.
3. **Localizar** la sala (puede haber varias) a la que se desea acceder y comprobar la fecha y hora de inicio que figuran por tratarse de un encuentro en tiempo real.
4. Pulsar sobre el icono **Acceso** (flecha verde horizontal) 
5. Si la sala requiere una contraseña, la pedirá en este momento (hay que introducirla en la caja de texto que se ofrece y pulsar el botón **Aceptar**).
6. Tras unos segundos, el sistema nos traslada a un nuevo espacio en el que, tras reconocer la existencia del micrófono y la cámara (o de lo que en cada caso exista), pide autorización para continuar: si se está de acuerdo con el mensaje formal que muestra, debe pulsarse en el botón **Permitir**.
7. Si todo ha ido bien, el sistema nos habrá dirigido a la sala o espacio virtual en el que se celebrará el encuentro, reunión o clase (los profesores tutores y alumnos del curso virtual procederán del mismo modo).

A continuación se muestra un sencillo videotutorial con audio sobre este punto.

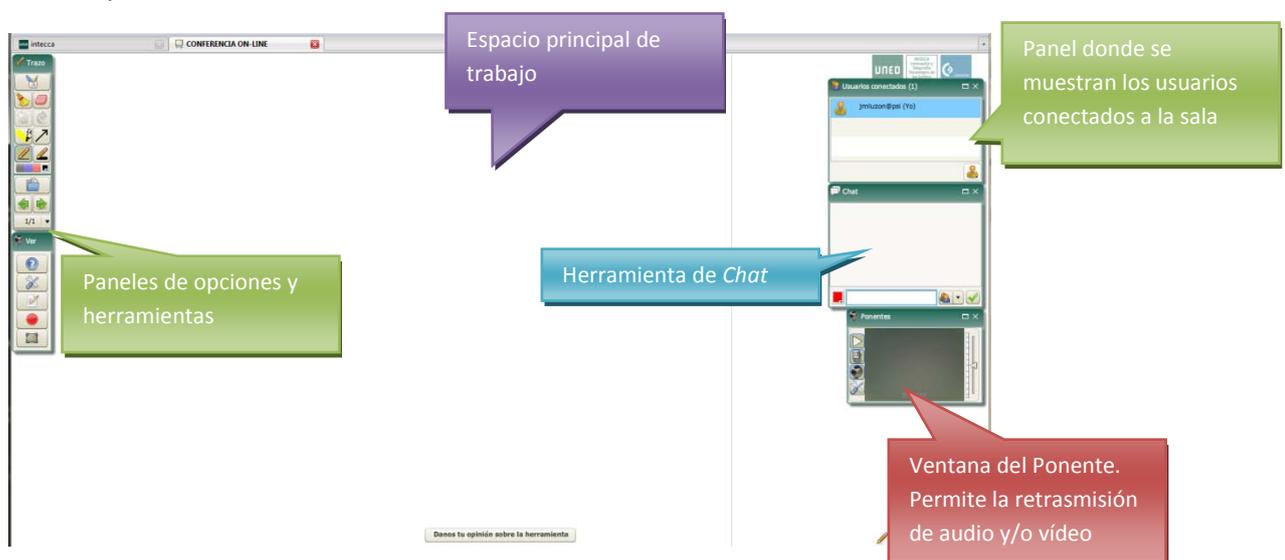


- **Cómo es el espacio virtual de *Conferencia en línea* y qué funciones pueden realizarse**

Por defecto, el espacio virtual de la sala de Conferencia en línea muestra un espacio en blanco denominado **Pizarra** que simula la tradicional pizarra blanca en la que realizar anotaciones, etc. Pero, además, permite que se carguen documentos o presentaciones para ser mostradas a los asistentes o participantes en la sesión.

Conferencia en línea incluye una serie de opciones y herramientas visibles en varias ventanas flotantes que pueden ser movidas libremente por cada participante, así como ampliadas o reducidas, según la utilidad de cada una de ellas en un momento dado. Con ello se pretende que todos los elementos permanezcan al alcance, pero que no ocupen espacio u oculten información importante.

Como puede observarse en la pantalla de la herramienta que se reproduce a continuación, los elementos que contiene son:



Dentro de los paneles de opciones y herramientas se distinguen los de **Trazo y Ver**.

El panel de **Trazo** incluye una serie de herramientas destinadas a generar eventos gráficos como trazos, inclusión de formas geométricas, cargar documentos, etc. Únicamente podrá utilizarlas aquel usuario que tenga el rol de **moderador** o **presentador**. Sus funciones principales son:

-  Limpia todas las anotaciones realizadas en la página actual
 -  Lápices para dibujar a mano alzada con varios grosores
 -  Goma para borrar a mano alzada
 -  Herramienta para remarcar el contenido
 -  Cambio del color del trazo
 -  Dibujo de líneas rectas
 -  Transparencia del trazo
 -  Abre la barra de herramientas del visor de documentos
 -  Abre las herramientas avanzadas de dibujo
- 5 de 12
-   La etiqueta permite conocer la página actual respecto al total de páginas. Mediante las flechas se puede navegar por las distintas páginas existentes, crándose nuevas páginas al final automáticamente



Quando se activa el icono **herramientas avanzadas de dibujo**, aparecen los siguientes iconos de funciones:

-  Dibujo de rectángulos
-  Dibujo de triángulos
-  Dibujo de elipses
-  Escritura de texto tipográfico
-  Aplicar filtro de difuminado para las formas que se dibujen
-  Filtro en relieve para las formas que se dibujen
-  Filtro de resplandor alrededor de las figuras dibujadas
-  Crear una sombra en las figuras que se realicen a continuación
-  Dibujar con trazo normal sin aplicar ningún efecto
-  Grosor del trazo

Guías prácticas del IUED



El icono **herramientas del visor de documentos** muestra las funciones (con sus respectivos iconos) que permiten gestionar los ficheros de los documentos que serán expuestos o proyectados en la zona de trabajo de la sala:

 A través de este botón se permite la descarga del documento original subido a la pizarra o bien al documento junto con las anotaciones que se hayan realizado sobre el mismo utilizando esta herramienta en formato PDF desde cualquier cliente conectado a la sala siempre y cuando se autorice la descarga del documento que se desea guardar.

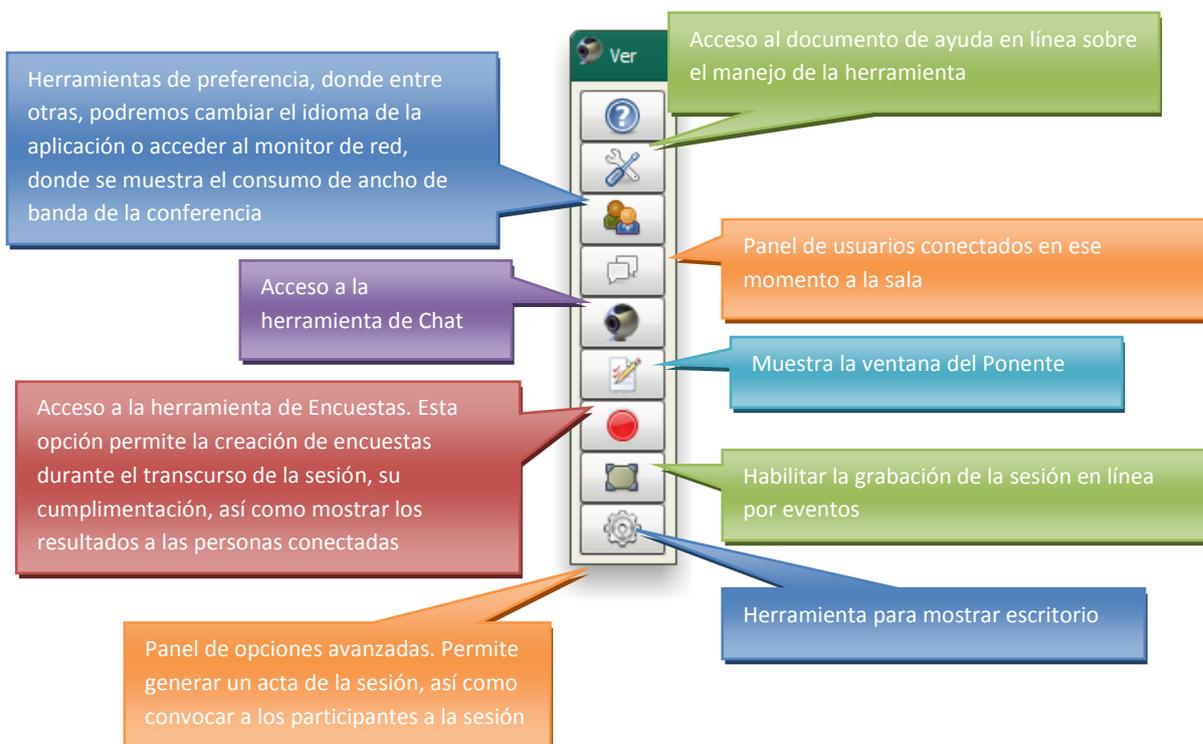
 Permite añadir documentos a la lista. Se preguntará sobre la posible descarga del documento por parte de los asistentes.

 Elimina el documento seleccionado de la lista.

En concreto, se pueden subirdocumentos en formato electrónico conforme a las siguientes condiciones:

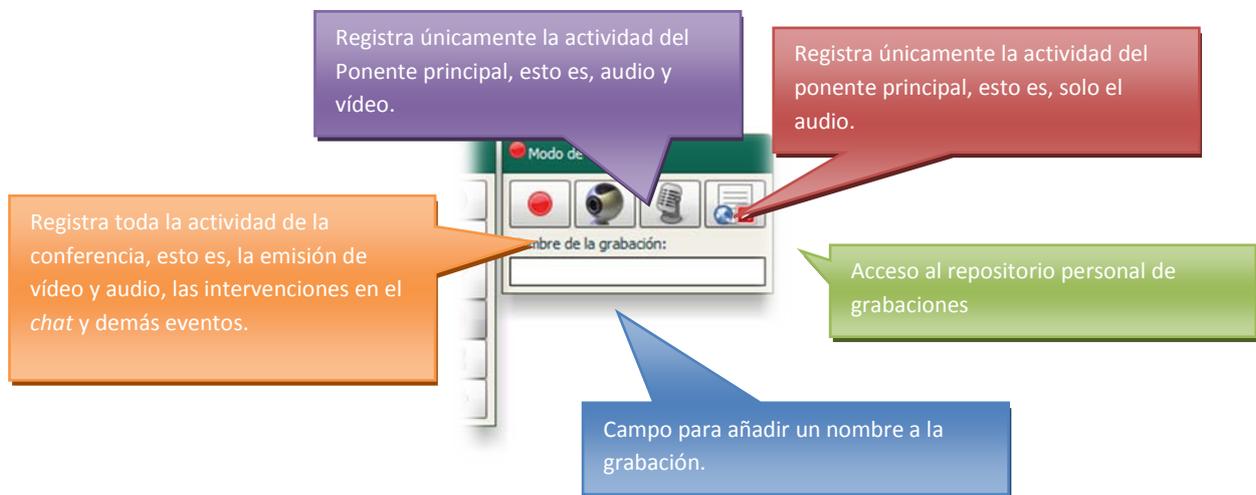
- El tamaño máximo de los documentos será de 20 MB.
- Dependiendo del tamaño del fichero y del tipo y calidad de la conexión, la carga del documento puede más o menos.
- Siempre se recomienda utilizar ficheros de formato *pdf*, aunque también se admiten otros formatos (*doc, rtf, bmp, gif, jpg, jpeg, png, ppt, wmf, swf, odp, sxi, odt, ods, sxc* y *xls*).
- En caso de problemas con algún documento, se recomienda **convertirlo en pdf**.
- Siempre que se suba un fichero (documento) conviene comprobar con antelación suficiente que funciona y que se visualiza correctamente.

Por su parte, el panel **Ver** incluye las siguientes funciones (e iconos):

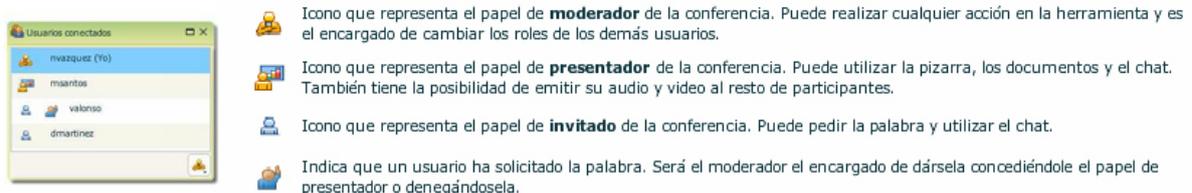


Conferencia On-line de la UNED

- Cuando se activa el botón **Grabar**, se muestra el siguiente micropanel de funciones (e iconos) relacionadas:

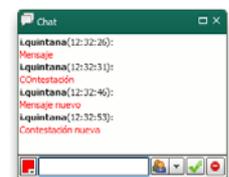


En la parte derecha de la pantalla se encuentra la **ventana que muestra la relación de usuarios conectados** en un momento dado, así como el perfil asignado. Esta es siempre una información en tiempo real:



Desde esta ventana, seleccionando al usuario que corresponda y seleccionando de nuevo en el desplegable de perfiles tipo elegido, puede asignarse un nuevo perfil temporal (por ejemplo, el perfil **Presentador** para que un estudiante puede presentar y defender un trabajo subido previamente).

Debajo de ella se encuentra, normalmente, la **ventana del Chat** (o de conversación escrita en directo). Cada intervención escrita es precedida por el nombre del autor. Contiene un desplegable que proporciona la relación de personas conectadas por si se desea enviar un mensaje a una persona en concreto.



Guías prácticas del IUED

Por último, se halla la **ventana del Ponente**, en la que se muestran el vídeo y el audio que se están emitiendo. Esta ventana incluye, además, una serie de iconos de acción con los que es posible seleccionar y controlar estos dispositivos de forma local.

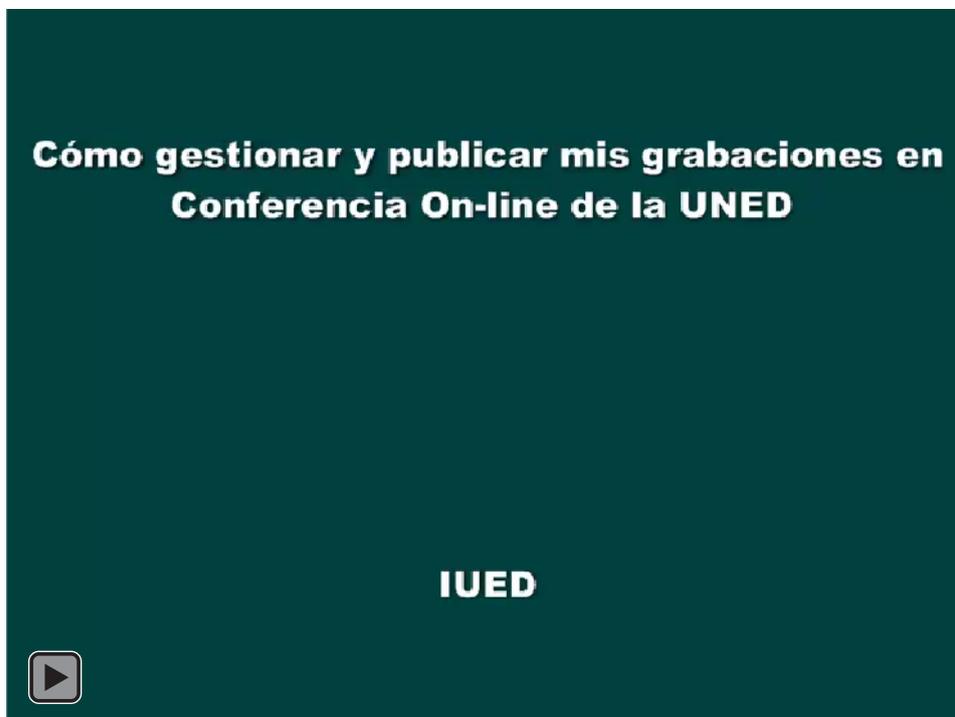


Cabe mencionar, como se ha dicho anteriormente, que el **Moderador** puede asignar a un **Invitado** o a otro participante el perfil **Presentador**, en cuyo caso todo el grupo verá una segunda ventana en la que se mostrará el vídeo emitido por su cámara (y el audio también). Este funcionamiento puede repetirse tantas veces como participantes sean autorizados a presentar información simultáneamente (perfil Presentador); es decir, puede haber tantas ventanas como personas dispongan temporalmente del perfil Presentador (más la del Moderador).

- **Cómo gestionar y publicar mis grabaciones**

La herramienta *Conferencia en línea* permite realizar grabaciones por eventos de la sesión efectuada. En ese caso, la grabación no se hará pública hasta que nosotros lo autoricemos o mostremos el enlace a la grabación (es recomendable utilizar esta opción para hacer llegar nuestra sesión al mayor número de estudiantes de nuestra asignatura).

A continuación se muestra un sencillo videotutorial con audio donde se describe cómo publicar nuestra grabación en Conferencia en línea.



Frente a los procedimientos antes descritos para hacer pública una grabación, se ha incorporado una nueva modalidad, por la que es posible publicar directamente la grabación de una sesión en Conferencia en línea en el área de documentos del curso virtual en aLF, denominada **Publicar en el área de documentos**.

A partir de esta nueva opción el usuario (Tutor o miembro del Equipo Docente), podrá mediante un solo click, publicar hacer pública la grabación en el área de documentos que tenga asignado en el curso virtual en el que se encuentre en el momento de realizar esta acción. A partir de ahí podrá, utilizando las distintas opciones de edición que ofrece el área de documentos de la plataforma aLF, e incluso si cuenta con los suficientes permisos de edición, añadir dicho enlace al plan de trabajo del curso.

Videoconferencia

Pulse sobre la flecha que aparecerá cuando la sala esté activa para acceder.

Reservar Conferencia | Ver mis citas | Ver citas de IUED. Prueba de herramientas | Ver citas antiguas | Buscar grabaciones

Fecha de finalización

Acciones

Listado personal de grabaciones. Muestra todas las grabaciones que el usuario ha realizado hasta la fecha. Dicho usuario será el único en verlas hasta que no se hagan públicas

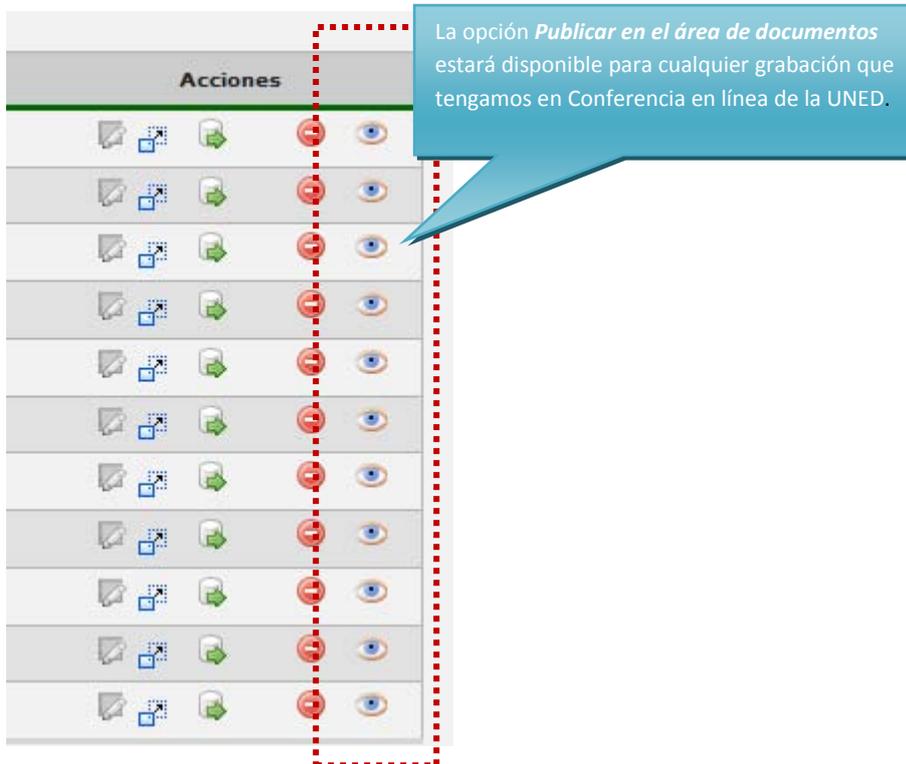
El panel de Acciones muestra las distintas opciones de gestión y publicación: **Editar, Acceder a la grabación, Borrar grabación y Publicar en el área de documentos**

Autor	Descripción	Acciones
Ignacio Quintana	Prueba prueba	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	grabacion10	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Seminario CV_Relaciones	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Prueba Dulce 1	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Uso educativo de la pizarra digital en el aula	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	prueba juan carlos	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Google_gmail_saludar	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	prueba grabacion_10	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Tutoría del día 7 de abril	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	PRUEBA JUSTE	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Prueba derecho 11 Oct	[Iconos de gestión]
Ignacio Quintana	Prueba derecho 11 Oct	[Iconos de gestión]

Las grabaciones que se publiquen en el área de documentos sólo serán visibles si las normas de publicación definidas de la grabación así lo permiten. Por ejemplo, si usted publica para usuarios UNED no podrán acceder a la grabación los usuarios que no sean UNED

Conferencia On-line de la UNED

A continuación se muestra el panel de Acciones de grabaciones en Conferencia en línea desde el curso virtual en aLF.



Es recomendable, si se ha hecho uso de esta opción, de copiar el enlace que se ha generado en la correspondiente carpeta del área de documentos del curso, para hacerlo visible en el plan de trabajo del curso virtual o en un mensaje en el foro.

La opción de **Publicar en el área de documentos** del curso virtual en el que nos encontremos lleva implícito el siguiente ámbito: [No se publica en Cadena Campus y requiere autenticación](#). Esto significa que, el acceso a dicha grabación se efectuará únicamente a través del curso virtual en donde se ha hecho pública, cualquier otro usuario o persona que disponga de su enlace, necesitará registrarse en el Campus UNED por medio de una cuenta activa, para poder visionar su contenido.

Para modificar este ámbito generado por defecto, es necesario pulsar sobre la opción **Editar** del panel de Acciones, como se describe en las siguientes páginas.

Editar las propiedades de la grabación desde panel de Acciones.



Activando esta propiedad accederemos a una pantalla donde se podrá

Mis grabaciones

Edición de la grabación

Datos generales:

Título: Webconferencia: Nombre de la grabación

Descripción: Descripción e información relevante

Palabras clave:

Idioma: Español

Autores:

Autores:

Nombre autor:

Ámbito de publicación:

Seleccione el lugar donde quiere que se publique la grabación y decida qué usuarios podrán verla:

Clasificación:

- UNED
- Ciencias de la Salud
- Ciencias Experimentales
- Ciencias Sociales y Jurídicas
- Enseñanzas Técnicas
- Humanidades

INTECCA - Copyright © 2011
Contacto | Nota Legal | Privacidad

Permite editar algunos parámetros generales de nuestra grabación

El campo autor mostrará el identificador del creador de la grabación, sin poderse modificar. Tan solo, se podrán añadir co-autores.

Descripción de los ámbitos disponibles en las grabaciones

Se deberá marcar un criterio de clasificación de la grabación, a modo de etiqueta o criterio para su localización en el Cadena Campus (siempre ha de estar marcada la casilla UNED como primaria)

A la hora de editar una grabación podemos decidir por una parte si queremos que se muestre en la sección "Cadena Campus" y por otra parte podemos limitar los usuarios que podrán verla. A continuación se describen los diferentes ámbitos disponibles de nuestras grabaciones:

- **No se muestra en Cadena Campus. No requiere autenticación:** Con esta opción, la grabación no aparecería en "Cadena Campus", sin embargo, cualquier usuario que conozca el enlace a la misma podría verla sin necesidad de introducir su usuario y contraseña en el Portal (ni en su proveedor de identidad). Resulta de utilidad cuando queremos difundir la grabación en otros Portales o manualmente a un grupo de personas limitado que puede que no estén registrados en el Portal.
- **No se muestra en Cadena Campus. Requiere autenticación:** En este caso, la grabación tampoco se muestra en "Cadena Campus". Además, requiere que el usuario que la vea inicie sesión en el Portal. Resulta útil cuando se quiere difundir la grabación a un grupo limitado de usuarios que deberán estar registrados en el Portal para poder verla.
- **No se muestra en Cadena Campus. Requiere pertenecer al grupo de la grabación:** Tal y como se indica, la grabación no se mostrará en "Cadena Campus". Para poder ver la grabación, los usuarios deben pertenecer a alguno de los grupos dentro de los que se ha clasificado la grabación. Resulta de utilidad cuando queremos difundir la grabación manualmente sólo entre un grupo de usuarios que deben pertenecer a determinados grupos del Portal.
- **No se muestra en Cadena Campus. Sólo visible para los autores:** La grabación no se mostrará en "Cadena Campus" y sólo podrán verla aquellos usuarios que sean Creadores o Colaboradores directos de la grabación.
- **Se muestra en Cadena Campus. No requiere autenticación:** La grabación se muestra en la sección "Cadena Campus" a todos aquellos que se conecten al Portal, sin necesidad de que estén registrados. Útil cuando se desea que el contenido sea abierto en internet.
- **Se muestra en Cadena Campus. Requiere autenticación:** La grabación aparecerá en "Cadena Campus" para aquellos usuarios que hayan iniciado sesión en el Portal. Resulta útil cuando se quiere dar una máxima difusión a la grabación entre los usuarios del Portal.
- **Se muestra en Cadena Campus. Requiere pertenecer al grupo de la grabación:** La grabación sólo aparecerá en la sección "Cadena Campus" para aquellos usuarios que pertenezcan a alguno de los grupos en los que se ha clasificado la grabación. Resulta de utilidad cuando se quiere difundir la grabación entre los usuarios de unos grupos en concreto.

Cómo se puede adjuntar la transcodificación de la grabación en Cadena Campus

Mediante esta mejora, podremos generar un archivo descargable en formato Mp4, asociado a nuestra grabación en Cadena Campus de la plataforma AVIP de la UNED².

Para ello, debes situarte en el apartado Grabaciones de la herramienta Webconferencia de tu curso en aLF, desde donde podrás acceder al menú de edición de cada una de las grabaciones, situado a la derecha del listado.



Icono que da acceso al menú de edición de nuestra grabación.

Una vez has accedido al menú de edición, localiza en la parte inferior de la pantalla el apartado **Documento - Editar nombre archivo** y a continuación pulsa en el botón Generar Vídeo MP4. El proceso de transcodificación se iniciará. Te en cuenta que este proceso puede durar varias Como ya se ha señalado anteriormente, este archivo para descargar quedará asociado a

O bien, puede adjuntar un enlace:

Nombre:

Tipo: -- Seleccione el tipo de archivo --

Url: (*) La url tiene que empezar por http://, https:// ó ftp://

Documento	Editar nombre archivo	Tipo	Acciones
No hay archivos adjuntos			

O bien, puede adjuntar la transcodificación de esta grabación:

Lanzar proceso:

 Generar vídeo MP4 (*) La grabación se transcodificará y se generará una miniatura y a un vídeo MP4. Cuando esté disponible aparecerá como un documento adjunto a esta grabación. Este proceso puede tardar de horas a días dependiendo del número de Abajos encolados.

Los archivos adjuntos, entre ellos las versiones móviles de las grabaciones, son posibles descargarlos para su reproducción en local, importación en otras plataformas de streaming o su edición con cualquier editor de vídeos estándar. Entre los muchos editores existentes en el mercado puede emplear editores gratuitos como pueden ser **Avidemux** (multiplataforma) **FreeMake Video Converter** (Windows) **OpenShot Video Editor** (Linux), **Mpeg Streamclip** (Mac OS X) u otros **Kigo Video Converter**, **MacX Video converter**...

Cancelar Limpiar Guardar

² Se puede acceder desde la siguiente dirección web: <http://www.intecca.uned.es/portavip/cadenaCampus.php>

nuestra grabación en Cadena Campus.

Directo | **Diferido** | Inicio | Mi Portal | Mi cuenta



Cadena Campus Diferido

Avanzado

Encontrados 6798 resultados

Mostrando de 1 a 10

WEB CONFERENCIA "Dº MERCANTIL II" (14-11-2013). GRADO EN Dº. JAÉN. TEMAS III y IV DEL PROGRAMA. TUTOR ELADIO APARICIO CARRILLO
🕒 14-11-2013 20:18 | 29m 48s | Español | 1 visitas
UNED, Ciencias Sociales y Jurídicas, Facultad de Derecho, G.CC. Jurídicas de las AA.PP., Grado en Derecho
Palabras clave: WEB CONFERENCIA, "Dº MERCANTIL II" (14-11-2013), GRADO EN Dº, JAÉN, TEMAS III y IV DEL PROGRAMA. TUTOR ELADIO APARICIO CARRILLO

Sala: WEB CONFERENCIA "Dº MERCANTIL II". GRADO EN DERECHO. JAÉN. TEMAS III y IV DEL PROGRAMA. TUTOR ELADIO APARICIO CARRILLO (WEB CONFERENCIA "Dº MERCANTIL II". GRADO EN DERECHO. JAÉN. TEMAS III y IV DEL PROGRAMA.
Autor: Eladio Jose Aparicio Carrillo
Ámbito publicación: 

 Función de descarga habilitada. El usuario que pulse sobre este icono podrá descargarse la grabación.

Evaluación psicológica. D.Sáez 14-11-13
🕒 14-11-2013 20:12 | 48m 38s | Español | 12 visitas
UNED, Ciencias de la Salud, Facultad de Psicología
Palabras clave: Evaluación psicológica, D.Sáez 14-11-13

Sala: C.Norte-Evaluación Psicológica (Sáez Ruiz, David, Jueves 20:00-21:00)
Autor: DAVID SAEZ RUIZ
Ámbito publicación: 

 Función de descarga No habilitada. Puede apreciarse que esta otra grabación no cuenta con la opción de descarga.

redes computadores: tema 6
🕒 14-11-2013 20:07 | 45m 59s | Español | 3 visitas
G.Ing. Informática
Palabras clave: Redes, multiplexación, ensanchado

Sala: Redes Computadores C.Este (Redes Computadores C.Este)
Autor: Mª Isabel Valero Montoya
Ámbito publicación: 

 Función de descarga No habilitada. Puede apreciarse que esta otra grabación no cuenta con la opción de descarga.

Nota: La transcodificación de la grabación en Cadena Campus es una opción revocable. El autor de la grabación puede habilitarla o deshabilitarla cuando así considere

• Algunas sugerencias útiles

- Si en una sesión de *Conferencia en línea* quieres resolver dudas, es más práctico que los estudiantes las planteen **de forma escrita en la ventana del chat**; de este modo, las preguntas quedan escritas y ordenadas secuencialmente para que no se te escapen. Además, sabrás quién planteó cada una. El moderador o presentador podrá ir respondiendo a estas cuestiones de viva voz, hecho que agilizará considerablemente el proceso.
- Si la emisión se ralentiza —o con el fin de evitar sobrecargas innecesarias en tu red, en la de la UNED o en la de los alumnos (aunque las especificaciones técnicas informan de que con este sistema de conferencia en línea desarrollado por INTECCA pueden conectarse simultáneamente 1000 personas)—, es recomendable **congelar la señal de vídeo y desactivar el micrófono personal** cuando el uso de la palabra (imagen y sonido) ha sido entregado a otra persona (ver iconos de acción de la ventana del Ponente).
- Para evitar que el audio se acople y genere incómodos efectos de ecos y reverberaciones, es muy aconsejable que los participantes en la *Conferencia en línea* **dispongan de microcascos con micrófono** que eviten que el sonido emitido por los altavoces locales sea recogido por el micrófono. Si no se dispone de cascos con micrófono, se recomienda **utilizar auriculares** para recibir el audio, de forma que el sonido del altavoz no se pueda volver a reintroducir en el sistema a través del micrófono.
- En los casos en que se vaya a proyectar algún documento en la zona de proyección de la herramienta, es importante que haya sido subido al servidor y comprobado su correcto funcionamiento con tiempo suficiente. Aunque admite muchos formatos, para mayor seguridad se recomienda siempre su **conversión al formato pdf**.