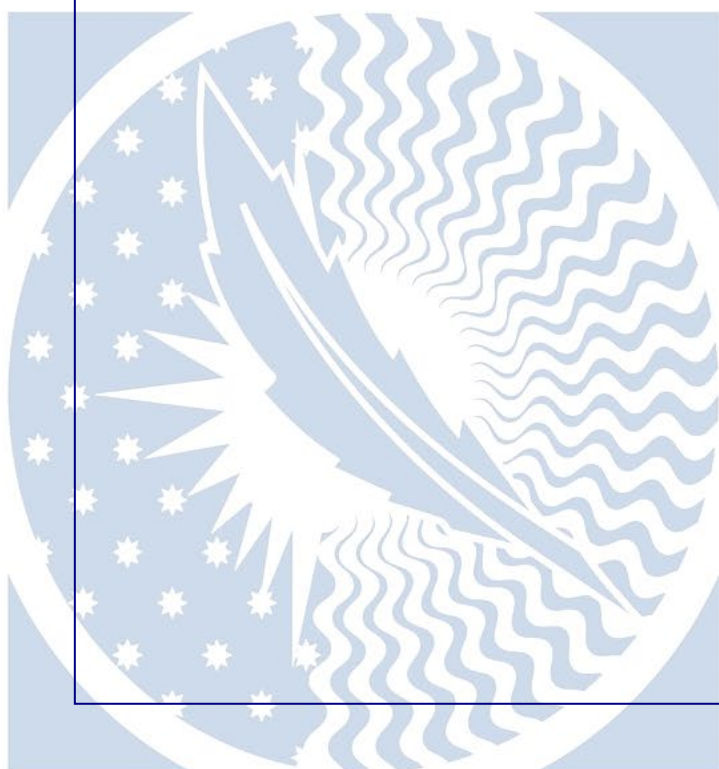


Uso Blackboard Collaborate Ultra para la docencia online

Servicios de Aula Virtual



Vicerrectorado de Transformación Digital y Calidad
Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

1 Contenido

1	Contenido.....	2
2	Objeto	3
3	Documentación	4
4	Caso de uso	5
5	Requisitos técnicos	5
6	Acceso	6
7	El entorno.....	7
8	Los asistentes	8
9	Controlar una sesión	9
9.1	Configuración de la sala.	9
9.2	Las vistas.....	11
9.3	Herramientas de control durante la sesión.....	12
9.4	Los informes	15
10	Interacción con los y las participantes.....	15
11	Compartir contenido.....	18
12	Grupos de Collaborate: colaboración y privacidad.....	21
13	Las grabaciones.....	21
14	Anexo I Trabajando con grupos del aula virtual	24
15	Anexo II Modelos de docencia en espacios docentes de la UPO	26
15.1	Docencia online estática	27
15.2	Docencia online dinámica	28

2 Objeto

Las soluciones de videoconferencia o reuniones en remoto hacen referencia a aquellas tecnologías que permiten la comunicación audiovisual a través de redes LAN o WAN donde intervienen distintos participantes que coinciden en un entorno virtual (a menudo denominado “sala”) de forma síncrona.

Estas videoconferencias pueden tener naturaleza muy diferente atendiendo al tipo, ubicación y número de participantes o al contenido y carácter de los temas a tratar.

Debe existir siempre la figura del anfitrión o moderador, quien deberá:

- Conocer los consejos de uso de la herramienta.
- Planificar y realizar la convocatoria a los asistentes.
- Configurar la herramienta adecuadamente para garantizar las condiciones de seguridad.
- Velar por el correcto desarrollo de la videoconferencia, ejerciendo el control de los elementos que intervienen en ella hasta su finalización.
- Informar si se produjera algún incidente de seguridad durante la preparación o realización de la misma.

La universidad pone a disposición de los usuarios la herramienta de Blackboard Collaborate Ultra, que permite realizar videoconferencias. Esta herramienta, integrada con la plataforma de aula virtual, ofrece una alternativa confiable para la realización de videoconferencias para actividades docentes y reuniones sobre asuntos rutinarios, que no sean sensibles en su contenido.

Para el uso de Blackboard Collaborate como herramienta de soporte a la docencia online se precisan medios técnicos:

- Equipo informático: dotado con los requisitos de compatibilidad y configuración adecuados.
- Comunicaciones: red que permita la calidad de ancho de banda necesaria.
- Accesorios: cámara y dispositivos de audio que permita recoger y emitir el audio y la imagen que el profesorado quiera compartir.

En este sentido, la Universidad está adaptando sus espacios de docencia para poner a disposición del profesorado estos medios. En estos espacios el profesorado podrá impartir docencia presencial, docencia online, o incluso el modelo mixto que contempla la presencia de forma síncrona y en tiempo real de parte del alumnado asistiendo presencialmente y parte asistiendo online. Si bien el uso de Collaborate en estos espacios atiende al caso de uso general, en el ANEXO II de este documento se recoge la configuración específica de Blackboard Collaborate para su uso en estos espacios.

Blackboard Collaborate es una herramienta que surge en ambientes de colaboración en el ámbito educativo y para grupos de trabajo. Por tanto, no presenta algunas de las características exigibles en ámbitos profesionales con requisitos de seguridad más altos ni con otros fines. No obstante, en algunos casos, esos requisitos que no tiene la propia herramienta pueden complementarse con el uso de otras herramientas corporativas o con la definición de procedimientos que regulen, con medidas alternativas, aspectos que propia aplicación no facilita.

Es objeto de este documento orientar al profesorado en el uso de la herramienta Blackboard Collaborate para la actividad de docencia virtual (también denominada docencia online).

La herramienta tiene dos formas de utilizarse:

- Integrada con la plataforma de aula virtual: recomendada para el caso de docencia virtual.
- Independiente de la plataforma de aula virtual: recomendada para el caso de webinars o conferencias donde el público asistente es heterogéneo y no comparten espacios dentro del aula virtual.

Para el caso de uso que nos ocupa, por tanto, **contemplaremos el uso de Collaborate en integración con el aula virtual.**

No es objeto de este documento detallar las instrucciones técnicas de uso de cada una de las funcionalidades disponibles en la herramienta. Este tipo de información, tutoriales y videos de ayuda puede encontrarla en la página de información de la herramienta (ver apartado de documentación).

El uso de Blackboard Collaborate para una finalidad diferente para la que está diseñada, puede ocasionar una mala experiencia de usuario o dificultar otras tareas para las que la herramienta verdaderamente está pensada y adaptada. No obstante, en la página de información sobre la herramienta puede encontrar el uso aconsejado de la misma para actividades diferentes a la docencia online.

3 Documentación

Tal y como se ha comentado en el apartado objeto de este documento, esta guía no es un conjunto de instrucciones técnicas de cómo manejar la herramienta al detalle. Se trata de una guía de presentación de las posibilidades que la herramienta ofrece para la docencia online.

En la página:

<https://www.upo.es/docencia-virtual/aula-virtual/collaborate-ultra/>

Puede encontrar todos los recursos relacionados con la herramienta:

- Manuales de la herramienta y Manual requisitos técnicos.
- Videos tutoriales de uso de la herramienta
- Videos tutoriales para el uso por parte del docente (cómo crear sesiones, manejar grabaciones, cómo enlazar contenidos en el aula virtual, cómo trabajo con grupos de Collaborate, etc.)
- Casos de uso: uso de la herramienta para casos específicos relacionados con la actividad docente.

4 Caso de uso

Este documento contempla las posibilidades de la herramienta Collaborate aplicadas a la docencia online. La forma más adaptada a esta actividad es el uso de la herramienta Collaborate integrada con el aula virtual.

Cada espacio dentro del aula virtual dispone de la herramienta de Blackboard Collaborate a la que podrán tener acceso los y las alumnos/as y los y las profesores/as del espacio virtual.

Por tanto, para poder realizar una actividad de docencia online tal y como se propone en este caso de uso, se requiere que toda la audiencia a la que esté dirigida la actividad pertenezca al espacio virtual donde esté ubicada la herramienta de Collaborate que vaya a ser utilizada.

Si este requisito no se da, considere otros casos de uso más adecuados como el caso de uso de webinar o conferencias web que puede encontrar en la página de recursos de la herramienta Collaborate.

Tal y como se explica en el apartado objeto de este documento, la Universidad está adaptando sus espacios de docencia para dotarlos de los recursos técnicos necesarios para la docencia online y para la docencia dual (alumnado presencial y alumnado online de forma síncrona y en tiempo real). El uso de Blackboard Collaborate desde estos espacios comparte las consideraciones generales del caso de uso desarrollado en este documento. No obstante, requiere una configuración específica de la herramienta que se contempla en el Anexo II de este documento.

5 Requisitos técnicos

El acceso al aula virtual y a la herramienta de Collaborate se realizará a través de los navegadores sin que se requiera instalación de software específico. No obstante, deben observarse los requerimientos técnicos para disponer de la funcionalidad completa y evitar problemas de funcionamiento.

El acceso a la herramienta debe realizarse a través del aula virtual. Los usuarios, tanto docentes como alumnado, deberán acceder en primer lugar al aula virtual y para ello deben observar los requisitos técnicos del aula virtual:

<https://www.upo.es/docencia-virtual/aula-virtual/>

Para acceder a Blackboard Collaborate deben observarse los requisitos técnicos, de compatibilidad y de configuración que se recogen en el manual:

https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/docencia-virtual/documentos/aula-virtual/compatibilidad_navegadores_collaborate.pdf

En este último manual encontrará también una serie de consejos para alcanzar una mejor y más segura experiencia de usuario con la herramienta.

Si el/la usuario/a ha accedido al aula virtual en su dispositivo móvil haciendo uso de la app de Blackboard, desde esta app también podrá tener acceso a la herramienta de Blackboard Collaborate del curso.

6 Acceso

Dentro de cada espacio del aula virtual está disponible la herramienta de Blackboard Collaborate asociada a dicho espacio. Desde esta herramienta cualquier usuario o usuaria con perfil de profesor o profesora podrá gestionar la creación de salas virtuales. El acceso del alumnado a las salas se realizará a través de la herramienta de Collaborate disponible en el espacio virtual. Para ello:

1. El profesor o profesora debe configurar el espacio virtual para que la herramienta este visible para el alumnado.
2. El alumno o la alumna debe acceder con sus credenciales al espacio virtual y luego, acceder a la herramienta desde la parte de contenidos. Una vez accede a la herramienta, podrá ver todas las salas que se han creado y acceder a ellas.
3. El alumno o la alumna se identifica en la sala de forma automática con el nombre y apellidos asociados a su identificador corporativo, no pudiendo el alumno o la alumna modificar dichos datos.

Con este tipo de acceso se valida la identidad del usuario o de la usuaria, ya que aparece identificado con el nombre corporativo asociado al nombre usuario y contraseña que se han usado para acceder al aula virtual.

El/la alumno/a tiene acceso a todas las salas que se hayan creado en la herramienta del espacio virtual, y a las grabaciones que se publiquen, por lo que, si hay un número elevado de salas se recomienda una correcta identificación para evitar errores en el acceso.

La integración con el aula virtual, permite poder publicar la herramienta de Collaborate a un grupo de alumnos y alumnas más reducido. Vea el Anexo I de este documento.

Asociado a cada sala hay un enlace de invitado. Este enlace es una forma de acceso diferente que permite acceder a cualquier/a usuario/a que lo conozca, ya sea o no alumno/a del curso o ya sea o no personal de la Universidad. Además, en el acceso a través de estos enlaces, los/las usuarios/as eligen el nombre con el que van a ser identificados en la sala sin que se produzca ninguna validación de identidad.

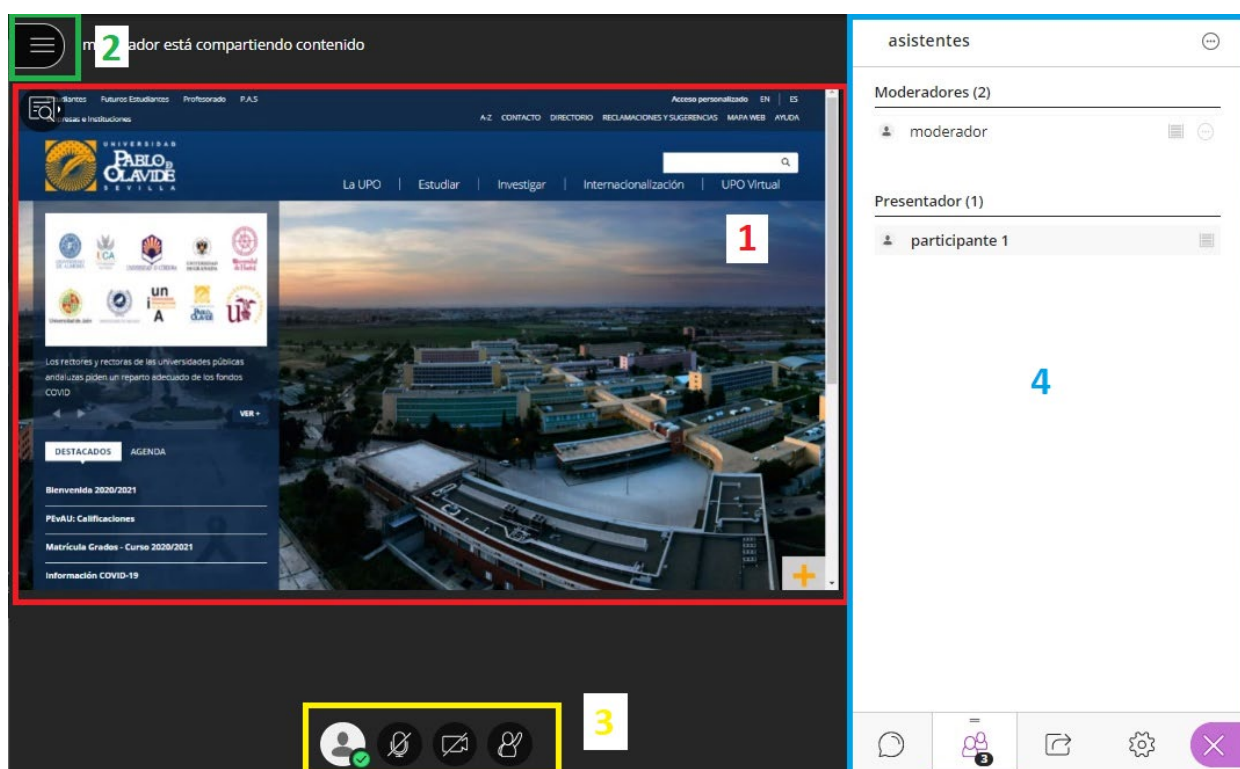
Se desaconseja el uso de acceso mediante enlace de invitado a no ser que la naturaleza de la sesión lo requiera específicamente. Recuerde que:

- 1.- Cualquiera que conozca este enlace puede acceder a la sala. Si se difunde fuera de la audiencia de destino, podrían producirse intrusiones no deseadas, incluso, de personal no perteneciente a la Universidad.
- 2.- En el momento del acceso, el/la participante elige el nombre con el que se identificará en la sala sin que haya ningún proceso de validación de identidad. Por tanto, un/a usuario/a malintencionado/a podría usar nombres ofensivos o suplantar de forma sencilla la identidad de otro/a usuario/a.

7 El entorno

El aspecto típico de la interfaz de Collaborate es el que se ve en la figura. En ella distinguimos cuatro partes:

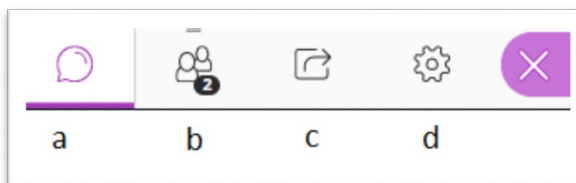
1. El espacio compartido
2. El menú de la sesión
3. El menú de acciones del usuario
4. El panel de Collaborate



Interfaz de Collaborate.

- **El espacio compartido (1)** ocupa la parte central de la interfaz, y es donde se muestran los elementos compartidos con los asistentes: pizarra, documentos y aplicaciones. Lo que se ve aquí es común para todos los asistentes a la sesión.
- **El menú de la sesión (2)** se despliega a través del icono situado en la parte superior izquierda de la ventana. Las opciones más importantes de este menú son la que permiten iniciar y detener la grabación de la sesión, y la de cierre de la sesión.
- **El menú de acciones del usuario (3)** está situado en la parte inferior del espacio compartido. Permite al usuario realizar acciones como activar o desactivar el audio, levantar la mano o cambiar su estado.

- El **panel de Control** (4) es el más importante para el manejo de la sesión. Desde él se tiene acceso a:



Acceso a opciones del panel de control

- Herramientas de chat: chats públicos y privados disponibles en la sala.
- Gestión de asistentes a la sesión: opciones para silenciar a todos los asistentes, cambiar el perfil de un asistente, iniciar chat con un asistente, eliminar de la sala y organizar listas de espera.
- Compartir contenidos: compartir archivos, compartir cámara, compartir aplicaciones, compartir pantalla, realizar sondeos y organizar grupos de trabajo.
- Configuración de la sesión: ajustes de notificaciones, ajustes de sonido y video, ajustes de permisos para los participantes.

8 Los asistentes

Los asistentes que acceden a una sala de Blackboard Collaborate pueden tener tres perfiles:

- ❖ Perfil de participante: perfil básico que permite al usuario activar/desactivar su cámara y micrófono (si está configurado su uso general), acceder a los contenidos audiovisuales compartidos, solicitar atención.
- ❖ Perfil de presentador: es un participante que, además, tiene permisos para compartir documentos, aplicaciones o pantalla.
- ❖ Perfil de moderador: perfil asociado al anfitrión, que le permite tener control de toda la funcionalidad disponible para organizar la sesión, asignar los perfiles, configurar las opciones que garanticen un uso adecuado de la herramienta y velar por el correcto funcionamiento de la videoconferencia.

El/La profesor/a accederá a Blackboard Collaborate por defecto con el perfil de moderador. El alumnado accederá a Blackboard Collaborate con el perfil por defecto configurado para participantes (ver apartado 9.1 configuración de la sala).

Es aconsejable que solo los/las profesores/as tengan el perfil de moderador/a y que los/las alumnos/as accedan con el perfil más básico. El/La profesor/a podrá modificar los perfiles elevando o bajando los privilegios conforme la sesión lo vaya requiriendo.

9 Controlar una sesión

El control de una sesión dependerá de:

- La **configuración general de la sala**. La sala se configura en el momento de su creación, aunque posteriormente se puede modificar estos valores, incluso durante el desarrollo de la misma.
- Las **herramientas de control** que pueden usarse durante el desarrollo de una sesión.

Existe, además, la herramienta de informes, que una vez concluida la sesión, permite auditar eventos que han ocurrido durante la misma en relación al acceso de usuarios/as.

9.1 Configuración de la sala.

En el momento de creación de la sala, los campos de configuración se distribuyen en dos pestañas “Detalles del evento” y “Ajustes de la sesión”.

Detalles del evento		
Campo	Descripción	Observaciones
Identificador	Nombre con el que identifica la sala.	Se recomienda un identificador descriptivo que evite errores de acceso y el/la alumno/a localice con facilidad.
Acceso de invitado: Rol	Perfil que se le asignará a todo/a usuario/a que acceda mediante el uso del enlace de invitado.	Se recomienda deshabilitar si no se tiene claro su uso. Si se usa, es aconsejable asignar por defecto el perfil más básico, el de participante. Recuerde que todo el que conozca el enlace podrá hacer uso de él, incluso no siendo usuario de la UPO.
Inicio, finalización, repetición y “sin finalización” (*) (*) opciones no disponible para la sala principal	Campos para acotar temporalmente la disponibilidad de la sala.	Una vez superado el intervalo de disponibilidad, los participantes no podrán acceder, pero los que estén dentro de la sala permanecerán dentro. No es aconsejable el uso de sesión abierta, ya que dicha sala podría ser usada en cualquier momento, sin la presencia del moderador. Es aconsejable que el moderador esté presente durante todo el periodo de disponibilidad de la sala
Bloquear/desbloquear sala del curso (*) opción disponible solo para la sala principal	Permite poner disponible o no la sala principal del curso	La sala principal no dispone los campos para acotar temporalmente la disponibilidad. Esta opción permite controlar la disponibilidad de la sala mediante el bloqueo y desbloqueo de la misma.

Admisión temprana	Intervalo de tiempo previo, en el que se tiene acceso a la sala para que los asistentes vayan ingresando antes de que comience la sesión.	Se recomienda que sea el menor tiempo posible que permita el acceso de los participantes sin que se produzcan demoras en el inicio de la sesión.
Descripción	Campo opcional	

Ajuste de la sesión		
Campo	Descripción	Observaciones
Rol predeterminado del asistente	Rol asignado a los/las asistentes cuando acceden a través de la herramienta.	Es aconsejable configurar el perfil más básico: participante.
Permitir descargas de grabaciones	Permite la descarga de grabaciones además del visionado.	Ver observaciones en apartado de grabaciones para hacer un uso correcto y proporcionado de la herramienta de grabación.
Hacer anónimos los mensajes de chat	Anonimiza la autoría de los chats en las grabaciones.	Tenga en cuenta que no se anonimiza el contenido de los chats, por lo que podrían permanecer visibles referencias a usuarios/as que formen parte del texto.
Mostrar imagen de perfil únicamente a moderadores	Permite ocultar el contenido de las fotos de perfil de los asistentes al resto de asistentes	
Permisos de los participantes	Permite restringir el acceso inicialmente a los/las participantes para: compartir su cámara, compartir su audio, escribir en los chats y dibujar sobre el contenido publicado.	Estos permisos pueden modificarse desde la opción de control durante la sesión. Es aconsejable usar las opciones más restrictivas y cambiarlas conforme la sesión lo vaya requiriendo. De esta manera, los asistentes no podrán hacer uso del micro o de la cámara hasta que no sea autorizado durante la sesión. Así se evitarán ruidos molestos o interrupciones accidentales.
Los participantes solo pueden chatear de forma privada con los moderadores	Use esta opción si desea evitar que los/las alumnos/as puedan chatear entre sí de forma privada.	Si marca la opción, los alumnos solo podrán publicar en el chat general o en un chat privado a uno de los moderadores.
Los moderadores supervisan todos los chat privados	Marque esta opción si quiere supervisar los chat privados para asegurarse que los contenidos son apropiados	

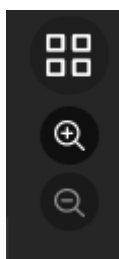
9.2 Las vistas

Durante la sesión, mientras no se esté compartiendo contenido, en el área de contenido se mostrarán los asistentes, su cámara, su imagen de perfil o un icono representativo. El número de imágenes de asistentes que pueden llegar a verse depende del perfil del usuario o usuaria, del navegador y del tamaño del área de contenido (depende del dispositivo, de la resolución de la pantalla, de los menús que tenga desplegados, etc.). La aplicación redimensiona de forma automática y se adapta dependiendo de las características de cada sesión de asistente.

Esta información se puede organizar de tres formas distintas llamadas vistas:

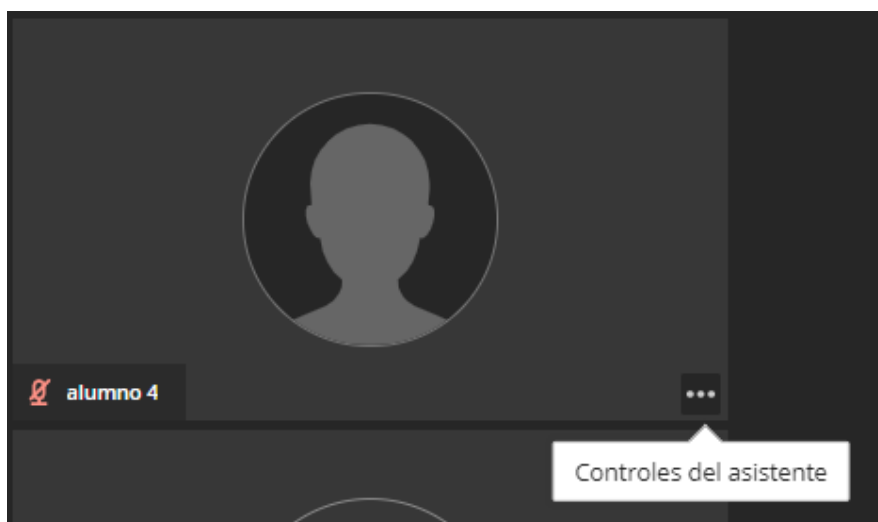
- **Vista Galería:** esta vista es la que permite ver más asistentes al mismo tiempo. Un usuario o usuaria moderador, puede ver hasta 25 asistentes en una página (el resto de participantes sólo podrán ver hasta 4, pero se espera que Collaborate iguale el número en versiones próximas). Los asistentes están en orden alfabético, ubicándose en primer lugar a moderadores y moderadoras y presentadores y presentadoras. La vista ofrece unas flechas que están a ambos lados de la galería para ver más videos. A medida que se desplaza por las páginas, el video del orador u oradora aparece como una imagen miniatura en la esquina inferior derecha del área de contenido principal.
- **Vista Orador:** la que se muestra por defecto al unirse a la sesión. En la vista orador, se destaca con mayor tamaño a quién esté hablando en cada momento, mientras los participantes se muestran de menor tamaño bajo la imagen del orador u oradora. Para los participantes se mostrará hasta un máximo de 4 imágenes, mientras que para el moderador o la moderadora hasta un máximo de 7.
- **Vista en mosaico:** en la vista en mosaico, se destaca con mayor tamaño a quién esté hablando en cada momento, mientras que de los asistentes se muestran a la derecha de la imagen del orador u oradora. Para los participantes se mostrará un máximo de 4 imágenes de participantes, mientras que para el moderador o la moderadora hasta un máximo de 11.

Se puede acceder a esta configuración a través de las opciones situadas en la parte superior derecha de la zona de contenido, que aparecerán disponibles cuando haya un número de participantes superior a 3.



Además de cambiar las vistas, podrá usar el zoom para agrandar o disminuir las imágenes, lo que provocará una reorganización automática de las vistas y podrá afectar al número de imágenes que se muestren.

Desde la imagen de cualquier participante, el moderador o moderadora puede disponer de las opciones de asistentes de una forma más directa (ver apartado Asistentes de este documento).



9.3 Herramientas de control durante la sesión

El/La participante con perfil de moderador/a, tendrá a su disposición las herramientas para el control del desarrollo de la sesión. Estas herramientas le permitirán:

1. Modificar los permisos generales para los asistentes. Los permisos configurados en la creación de la sala pueden modificarse durante el desarrollo de la sesión. Por ejemplo, si se ha configurado para que los/las alumnos/as no puedan hacer uso de su micrófono, puede activarse esta opción cuando el/la profesor/a plantee un turno de preguntas o un turno de participación. Estos permisos son:
 - Permitir que los/las alumnos/as compartan la imagen de su cámara.
 - Permitir que los/las alumnos/as compartan el audio de su micrófono.
 - Permitir que los/las alumnos/as publiquen en chat.
 - Permitir que los/las alumnos/as interaccionar con el contenido compartido.

A estas opciones se accede desde el panel de Collaborate en la pestaña de configuración de sesión.

2. Modificar opciones de notificación. La herramienta ofrece unas opciones de notificación por defecto que cada usuario/a puede modificar. Por ejemplo, si durante la sesión se están produciendo muchos abandonos y entradas de participantes y esto es algo que no interesa controlar, se pueden silenciar las notificaciones y así evitar interrupciones molestas.

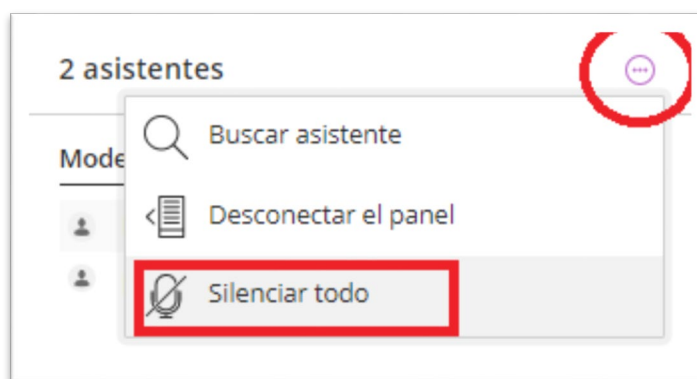
A estas opciones se accede desde el panel de Collaborate en la pestaña de configuración de sesión.

3. Silenciar a todos los participantes. Si en las opciones de configuración general está permitido el uso del micrófono para todos los/las participantes, dependerá de cada participante que interrumpa o permita que el sonido de su micrófono se comparta con el resto de asistentes. El

moderador/a puede hacer uso de esta opción, por ejemplo: para dar por finalizado un periodo de participación y retomar la palabra, para silenciar los micrófonos y evitar así ruidos residuales que puedan estar produciendo interferencias, para evitar el uso indebido de la palabra, etc.

Esta acción no impide que un/a participante vuelva a activar su micrófono. Para deshabilitar el uso de micrófonos generalizado hay que usar la opción de configuración general del apartado 1 de esta enumeración.

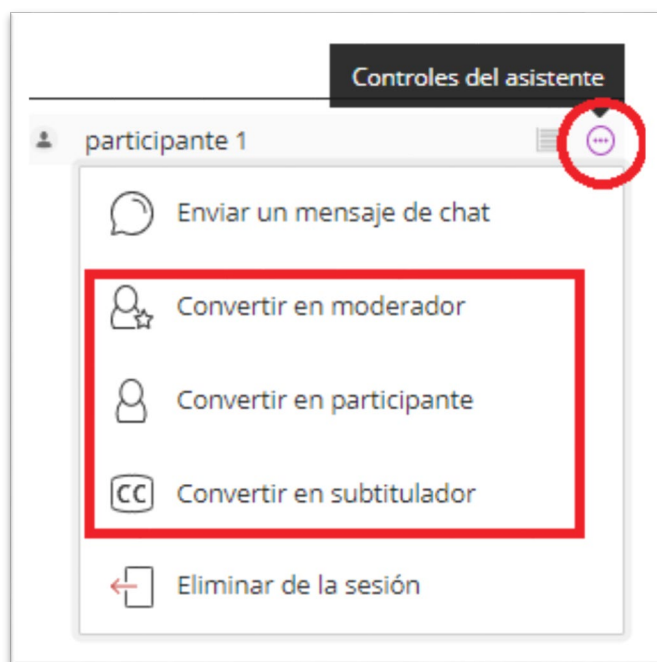
Esta opción está disponible desde el panel de Collaborate en la pestaña de gestión de asistentes.



Acceso opción "Silenciar todo"

4. Cambiar el perfil de un/a participante para otorgarle o restringirle privilegios. Los participantes tienen un perfil asignado por defecto. Es aconsejable que este perfil sea el más bajo, el de participante. Si durante el desarrollo de una sesión el moderador/a requiere que ese asistente, por ejemplo, pueda compartir contenido, podrá acceder a esta opción y modificarle de forma temporal el perfil. Es aconsejable que una vez haya finalizado su intervención, se vuelva a colocar en el perfil de participante.

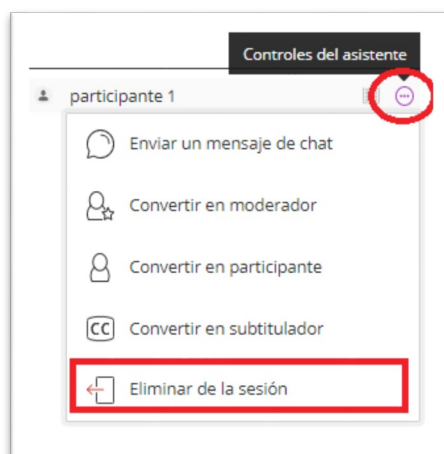
Esta opción está disponible asociada a cada uno de los participantes en el panel de Collaborate en la pestaña de gestión de asistentes. También se puede acceder desde el icono del asistente que se muestra en la vista del área de contenido.



Acceso a opciones de cambio de perfil para un participante

5. Eliminar a un/a participante de la sesión. Si se ha producido alguna intrusión o un/a participante no está respetando las normas de buena conducta, puede ser eliminado/a de la sesión. También es aconsejable usar esta opción al terminar una sesión, eliminando a los participantes que no hayan abandonado la misma, asegurándose que la sala queda vacía antes de que el/la moderador/a la abandone.

Esta opción está disponible asociada a cada uno de los participantes en el panel de Collaborate en la pestaña de gestión de asistentes.



Acceso a opción de "Eliminar de la sesión"

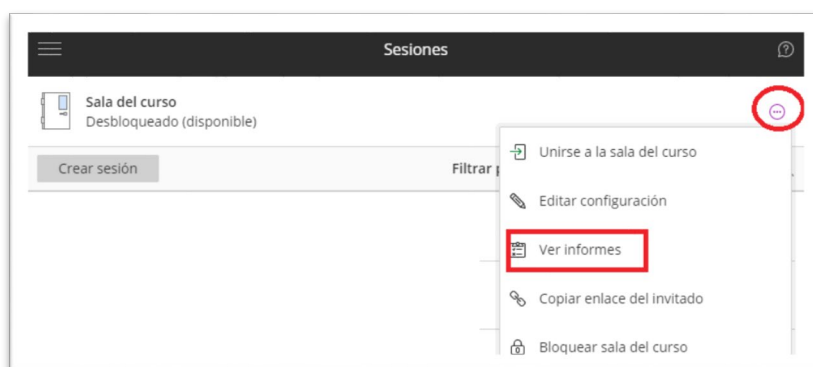
6. Gestionar turnos de palabra y otras interacciones del participante. Los participantes tienen a su disposición herramientas que permiten interactuar con el moderador. Desde el panel de Collaborate, en la gestión de participante, el moderador podrá gestionar estas interacciones (ver apartado de interacción).

El/la profesor/a deberá evaluar en cada caso cómo configurar la sesión y las modificaciones que realizará durante la misma atendiendo a las características de la sesión (número de asistentes, interacción que se espera, etc.).

Es aconsejable que la sala esté configurada (opciones de configuración de sesión) de forma que los permisos iniciales sean los más restrictivos. Por ejemplo, restringiendo los permisos para compartir audio y video. Y luego, utilizar las herramientas de control durante el desarrollo de la sesión para ir modificando esta configuración.

9.4 Los informes

Una vez la sesión haya concluido, se podrá tener acceso al informe de la misma desde las opciones de configuración de la sala. En estos informes se ven las conexiones y el tipo de acceso de los participantes, así como los resultados de los sondeos (más información sobre sondeos en el apartado de interacción con los/las participantes).



Acceso a informes

10 Interacción con los y las participantes.

Además de las herramientas para compartir contenido (ver apartado específico) Collaborate permite la interacción con los/las participantes a través de varias herramientas.

1. **Chat.** Hay cuatro tipos de chat:
 - Chat público. Pueden intervenir todos los/las participantes y es visible por todos/as.
 - Chat entre moderadores. Siempre permitido y solo visible para los moderadores.
 - Chat entre participante y moderador. Chat privado. Solo puede verse por los participantes en el chat.
 - Chat privado entre participantes. Entre dos participantes de forma privada.

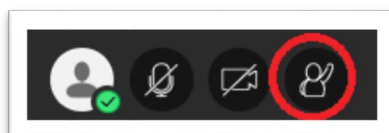
Puede restringirse el uso de los chats haciendo uso de la opción de configuración de ajuste sesión de permiso para participantes "Publicar mensaje en chat". Con esta opción se impide la participación en chat para los participantes.

Si se quiere mantener la posibilidad de chat privado con el moderador, pero no entre participantes, debe permitirse la opción general de “permiso para publicar en chat” y marcar la opción “Los participantes solo pueden chatear de forma privada con los moderadores”.

Si el/la moderador/a quiere permitir los chats privados entre participantes, tiene la opción de mantener una supervisión de los mismos haciendo uso de la opción “Los moderadores supervisan todos los chats privados”.

(ver apartado control de sesiones)

2. Turnos - Levantar la mano. Esta opción siempre está disponible para el/la participante. De esta manera el/la participante podrá hacer saber al/a la moderador/a que requiere su atención, o que solicita la palabra en un turno de intervenciones. El/La moderador/a podrá gestionar estas solicitudes desde la pestaña de gestión de participantes del panel de Collaborate, tendiendo referencias de en qué orden se han solicitado y pudiendo establecer así una atención organizada. El/La moderador/a dispone también de las herramientas necesarias para eliminar la notificación cuando el/la participante haya sido atendido.



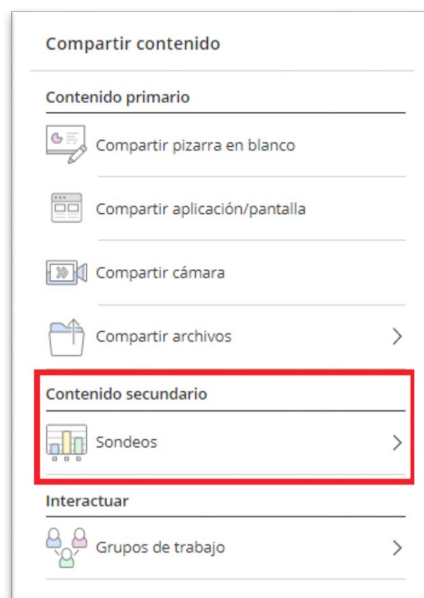
Acceso a la herramienta levantar la mano

3. Mandar comentarios. Desde el menú de acciones del usuario, el/la participante tiene acceso para mandar mensaje de estado a los/las moderadores/as. Estos mensajes predefinidos, permiten al/a la participante hacer llegar al/a la moderador/a información respecto al transcurso de la sesión y sobre los contenidos que se puedan estar compartiendo. El/La moderador/a recibirá esta información en el panel de Collaborate en la pestaña de gestión de asistentes.



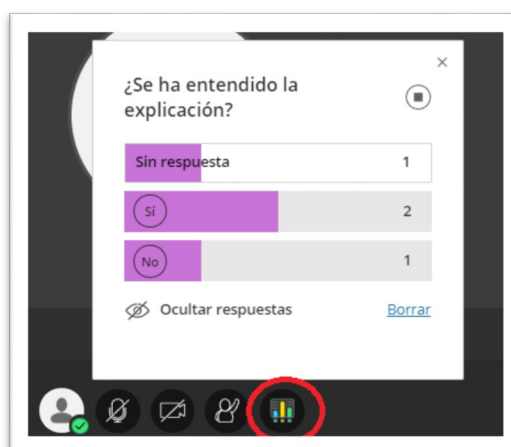
Acceso a la herramienta de comentarios

4. Sondeos. El/la moderador/a dispone de esta herramienta para lanzar consultas rápidas a los participantes y recibir las respuestas de una forma más organizada que, por ejemplo, puedan recibirse en un chat. El/la moderador/a puede plantear preguntas sobre si el alumnado ha entendido una cuestión, o si está preparado para el inicio de alguna tarea. Los/las asistentes responderán y el/la moderador/a recibirá información sobre las respuestas. El acceso a esta herramienta se realiza desde el panel de Collaborate en la pestaña de compartir contenido. Los resultados se gestionarán desde el menú de acciones del usuario.



Acceso a la herramienta de sondeos

El/la profesor/a podrá visualizar el resultado del sondeo, mostrarlo/ocultarlo al resto de participantes y dar por finalizado el sondeo desde la opción de acceso a resultados del sondeo. Una vez finalizado, no se podrá acceder a los resultados, aunque podrá consultarlos en los informes de la sesión.



Acceso a resultados de sondeo

5. Uso del micrófono. Una herramienta de interacción con los participantes es el micrófono. De esta forma se pueden establecer conversaciones, donde los participantes intervienen y son escuchados por el resto de la audiencia.

Es aconsejable que los/las participantes que puedan hacer uso del micrófono lo mantengan desactivado y lo activen solo durante la intervención, procediendo a su desactivación posterior. Esto evitará que se cuelen ruidos molestos que impidan la comunicación y generen una mala experiencia de usuario/a.

Recuerde que el/la moderador/a puede hacer uso de la herramienta de control “Silenciar todos”. Esta opción no deshabilita los micrófonos, solo los silencia, pudiendo el/la participante volver a activarlo.

Recuerde que puede habilitar/deshabilitar el uso de los micrófonos de los participantes haciendo uso de la opción de configuración general para permisos de los participantes “Compartir audio”.

6. Uso de la cámara. El uso de la cámara puede enriquecer la comunicación y participación del usuario. La herramienta muestra solo las imágenes de los 4 últimos participantes que hayan hecho uso de la palabra y esto no es configurable. Tenga en cuenta que el uso de la imagen aumenta las exigencias de calidad de conexión por lo que un uso masivo de las cámaras puede provocar cortes en aquellos usuarios con menos calidad de conexión.

Es aconsejable que los/las participantes que puedan hacer uso de su cámara la mantengan desactivada y la activen solo durante la intervención, procediendo a su desactivación posterior.

Recuerde que puede habilitar/deshabilitar el uso de las cámaras haciendo uso de la opción de configuración general para permisos de los participantes “Compartir video”.

11 Compartir contenido

El/la moderador/a y los/las participantes con perfil de presentador/a podrán compartir contenidos con el resto de la audiencia haciendo uso de las opciones de la pestaña de contenido del panel de Collaborate:

1. Compartir Pizarra en Blanco. Permitirá al/a la presentador/a ir creando un documento en tiempo real. Los/las participantes podrán interactuar en la pizarra.

Recuerde que esta posibilidad de interactuar puede deshabilitarse haciendo uso de la opción de configuración de sesión “Dibujar en la Pizarra y los archivos”.

2. Compartir aplicación/pantalla. Permitirá al/a la presentadora compartir con el resto de la audiencia su pantalla o alguna aplicación que esté usando. Compartir aplicación es una opción más segura que compartir pantalla para evitar mostrar contenido no deseado. No obstante, si el/la profesor/a debe compartir contenido de distinta naturaleza y alternar o interactuar entre

ellos, puede resultar más aconsejable la opción de compartir pantalla, en este caso, tome las medidas necesarias para evitar mostrar contenido no deseado.

Antes de compartir pantalla asegúrese que no tienen visible en ella información sensible. Es aconsejable que cierre las aplicaciones que no vayan a ser usadas y que desactive notificaciones emergentes que puedan revelar información privada. Mantenga localizado el material que desee mostrar para evitar tener que navegar por las carpetas y mostrar contenidos no deseados.

3. Compartir cámara. Permitirá al/la presentador/a compartir con el resto de la audiencia la imagen de su cámara. La aplicación permite seleccionar la imagen de la cámara a compartir si el ordenador dispusiera de más de una (por ejemplo, una cámara para el usuario y otra para mostrar documentación).

Antes de compartir la imagen de su cámara, asegúrese que no muestra información sensible y asegúrese que no emite imagen de terceros por interrupciones accidentales.

4. Compartir Archivos. Esta opción permite compartir la imagen de un archivo. Esto quiere decir, que se compartirá como una “fotografía” del documento. Por lo que no permitirá interacción desde este contenido como, por ejemplo, seguir un enlace que pueda contener el documento.

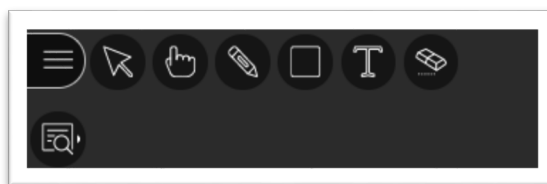
Para poder compartir el documento, previamente el/la presentador/a debe subir el fichero a la sala de Collaborate. Lo puede hacer desde las opciones de compartir contenido. Deberá tener en cuenta las siguientes limitaciones de formato y capacidad:

- Formatos compatibles: PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG/JPEG y GIF. Las presentaciones de Power Point al subirlas perderán las animaciones.
- Tamaño máximo de 60 Mb para cada archivo a compartir.
- Un máximo de 125 Mb entre los archivos cargados de manera simultánea.

Recuerde que Collaborate no permite compartir el documento para su descarga, solo se comparte la imagen del documento. Si quiere distribuir el documento para su descarga a los participantes, puede utilizar las herramientas disponibles para ello en el propio espacio virtual.

Recuerde que Collaborate solo se comparte la imagen o “foto” del documento, por lo que no podrá interactuar con él. Si requiere este tipo de interacción recuerde que puede usar las opciones de compartir aplicación o pantalla.

Los/las participantes podrán interactuar con la imagen del documento que se está compartiendo, haciendo uso de las herramientas de edición que ofrece Blackboard. El uso de estas herramientas por cualquiera de los/las participantes no altera el documento original, se trata de elementos que el/la participante puede añadir o dibujar de forma superpuesta al documento, pudiéndose eliminar en cualquier momento.



Opciones de edición

Recuerde que esta posibilidad de interactuar puede deshabilitarse haciendo uso de la opción de configuración de sesión “Dibujar en la Pizarra y los archivos”.

5. Compartir Audio. Aunque no es una opción específicamente habilitada en la pestaña de compartir contenido, el audio del micrófono es una forma de interacción y emisión de contenido que se usa de forma permanente durante el desarrollo de las sesiones.

Es aconsejable mantener los micrófonos cerrados y abrirlos solo cuando se vaya a hacer uso del turno de palabra. De esta manera evitará que se filtren ruidos molestos que puedan afectar a la correcta comunicación

Recuerde que puede silenciar todos los micrófonos haciendo uso de la opción de control “Silenciar todo”. Esta opción silencia los micrófonos, pero no los deshabilita, por lo que cualquier participante puede volver a abrirlo.

Recuerde que puede deshabilitar los micrófonos haciendo uso de la opción de configuración de sesión “compartir audio”.

Extreme las precauciones a la hora de mantener conversaciones que no vayan dirigidas a toda la audiencia o sean privadas. Asegúrese que el micrófono esté cerrado. Para conversaciones privadas con algún participante, o donde se revele información sensible, consulte el apartado de los grupos de Collaborate.

6. Compartir enlaces. Blackboard Collaborate no tiene una opción específica que permita compartir un enlace o dirección de internet con los/as asistentes. Sin embargo, es una opción que demandan muchos docentes. Si bien el aula virtual ofrece posibilidades de compartir con el alumnado muchos tipos de contenido, entre ellos direcciones de internet, puede ser útil durante la sesión hacer llegar a la audiencia un enlace de forma rápida. Puede usarse para ello la opción de chat. Desde el chat los/as participantes podrán: acceder haciendo clic sobre la dirección de internet; acceder usando las opciones del menú del botón derecho del ratón para hacerlo, por ejemplo, en otro navegador; copiando la dirección y pegándola en la barra de direcciones de un navegador.

Si un/a presentador/a compartiera contenido no adecuado, el/la moderador/a podrá hacer uso de la herramienta de control de cambio de perfil para asignarle perfil de participante, con lo que perdería el privilegio de compartir contenido y se podría fin a esta acción.

12 Grupos de Collaborate: colaboración y privacidad

La herramienta Collaborate ofrece la posibilidad de crear grupos dentro de las salas, desde la pestaña de compartir contenidos del panel de Collaborate.

Estos grupos pueden utilizarse para organizar áreas de trabajo en grupo para los/las participantes o como herramienta para crear espacios con privacidad donde poder compartir información con uno/una o varios participantes o moderadores/as sin que el resto de la audiencia tenga acceso al contenido que se comparta en dicho grupo.

Los grupos pueden configurarse para que los/las participantes puedan entrar y salir de ellos voluntariamente o pueden configurarse para que solo el moderador o la moderadora tenga el control pueda incorporar a los y las participantes en los grupos y devolverlos a la sala principal cuando sea pertinente.

Para hacer un uso correcto de esta herramienta hay que tener en cuenta:

- Un/una participante solo podrá estar a la vez en un grupo. De forma que, si está en un grupo, no podrá acceder a los contenidos compartidos en los demás grupos ni en la sala principal.
- Dentro de los grupos no pueden realizarse grabaciones.
- Dentro de cada grupo, el/la participante podrá compartir contenido, aunque no sea presentador/a.
- Si el/la moderador/a asume el control de movimiento de los/las participantes en los grupos, tendrá que devolver a los participantes a la sala principal cuando el trabajo en grupo haya finalizado. También podrá hacer uso temporal de la opción “permitir que los participantes cambien de grupo” para cada participante ingrese de nuevo en la sala principal.

Si es moderador/a y alterna entre los distintos grupos y la sala principal extreme las precauciones y asegúrese de estar en el espacio correcto antes de compartir contenido, en especial si es contenido sensible.

Es aconsejable el uso grupos para la comunicación privada entre moderadores/as.

Es aconsejable el uso de grupos cuando la comunicación deba tener un carácter privado, por ejemplo, si se hace necesaria una verificación de la identidad de un/una alumno/a, a través de la emisión de imagen por cámara, si se produce alguna incidencia que deba ser atendida en privado, o el contenido a compartir sea sensible.

13 Las grabaciones

Collaborate ofrece la posibilidad de grabar las sesiones. Solo los/las moderadores/as podrán iniciar y detener las grabaciones.

Es aconsejable que valore si el uso de la herramienta de grabación es adecuada y pertinente, en especial cuando el contenido trate datos sensibles. Consulte la obligación del deber de información que

puedan derivarse del tratamiento de datos de carácter personal en este contexto y las medidas de seguridad aplicables a la conservación y descarga de estos ficheros.

Es aconsejable que antes de iniciar la grabación el/la profesor/a se asegure que las opciones de configuración para las grabaciones son las adecuadas.

El/la profesor/a puede hacer uso de la opción de configuración de sesión “permitir descarga de grabaciones”. Con ella podrá permitir que además del visionado, los/las participantes puedan descargar la grabación y disponer así de una copia en sus dispositivos.

El o la docente debe valorar esta opción teniendo en cuenta que, si se permite la descarga, aunque se elimine la grabación original, el alumnado seguirá disponiendo de las copias de la misma. Perdiéndose la posibilidad de controlar la vigencia de estas grabaciones.

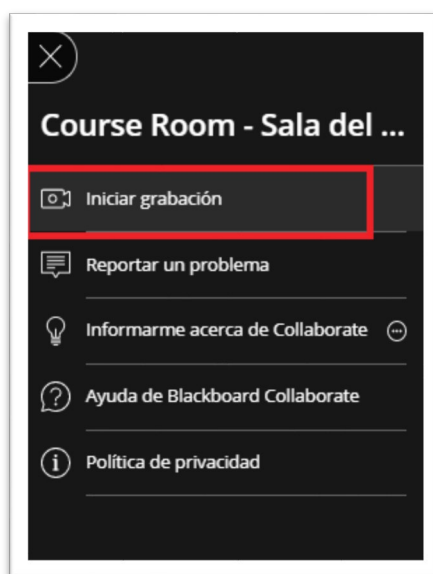
El o la docente debe valorar también que la obtención por parte del alumnado de copias de las grabaciones podría aumentar el riesgo de difusión de estas grabaciones fuera del ámbito para el que han sido creadas.

Es aconsejable que no se permita la descarga de grabaciones a no ser que exista un argumento que lo justifique expresamente. De esta forma el o la docente podrá controlar de una forma más segura el periodo de disponibilidad de las grabaciones y la audiencia a la que van destinadas.

El/la moderador/a puede hacer uso de la opción de configuración de sesión “Hacer anónimos los mensajes de chat” para mantener en privado la autoría de los mensajes de chat.

Esta opción no modifica los contenidos de los mensajes de chat, por lo que cualquier contenido que haga referencia a participantes se mantendrá visible.

El acceso a la herramienta de grabación se realiza a través del menú de sesión.

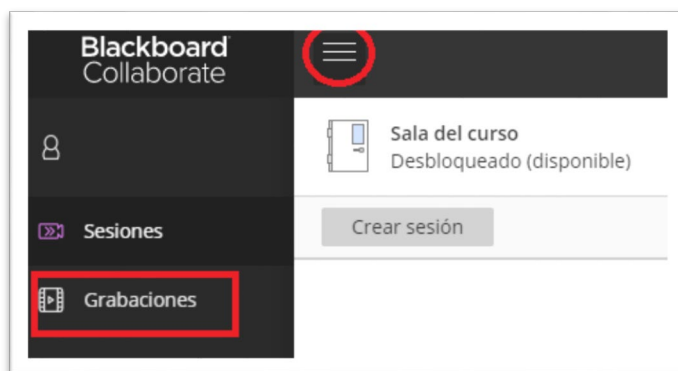


Acceso a inicio de grabación

Las grabaciones de Collaborate recogen lo ocurrido en la sala principal (no graba los grupos) registrando en cada grabación:

- Audio.
- Cualquier contenido compartido o video del orador activo. Si se comparten ambos durante la sesión, solo se graba el contenido compartido.
- Subtítulos¹ ingresados durante la sesión en vivo o agregados luego por un moderador. Se encuentra disponible solo una pista de subtítulo. Si su sesión tuvo más de una pista de subtítulo, solamente se capturará la primera que esté disponible.
- Mensajes del chat para Todos. No se graban los mensajes privados ni los mensajes de chat en los grupos de trabajo.

Una vez terminada la grabación, quedará disponible de forma automática, aunque puede demorarse unos minutos dependiendo de la extensión de la grabación. Para acceder a ellas, se debe entrar en el menú de “Grabaciones” de la herramienta Collaborate. Este menú se muestra pulsando el icono situado en la parte superior de la herramienta.



Acceso a las grabaciones

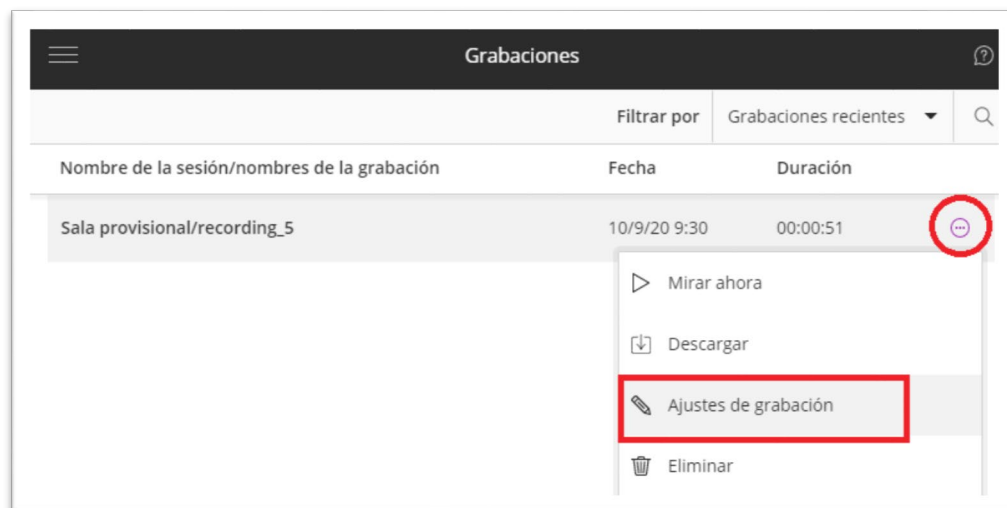
En el momento de redactar este caso de uso, las grabaciones quedan disponibles a todo el que tenga acceso al espacio virtual, profesorado y alumnado. Próximamente este comportamiento cambiará y por defecto las grabaciones serán privadas, debiendo ser el/la profesor/a quien las ponga públicas. Para ello, tendrá que acceder a las opciones de configuración de la grabación y activar la opción “Acceso público”.

Es aconsejable que el/la profesor/a revise la grabación para asegurarse que no se ha grabado ningún contenido no deseado antes de hacerla pública.

Las grabaciones con permiso de acceso público quedarán disponibles para todos los/las alumnos/as del espacio virtual donde esté ubicada la herramienta de Collaborate.

¹ La herramienta Blackboard Collaborate permite el subtítulo en tiempo real o de forma asíncrona de las sesiones. Esta funcionalidad no está contemplada en este caso de uso, aunque debe tenerse en cuenta que, si se está haciendo uso de ella, quedarán recogidas en las grabaciones. Para más información, consulte manuales funcionales completos de la herramienta.

Es aconsejable que el/la profesor/a renombre el fichero de grabación, desde las opciones de configuración asociadas a la publicación de cada grabación para mejorar la localización de los mismos.



Acceso a las opciones del archivo de grabación



Edición de nombre y configuración de privacidad

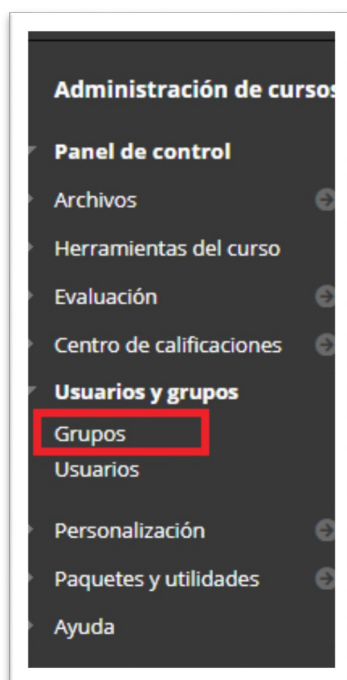
14 Anexo I Trabajando con grupos del aula virtual

Un espacio virtual dentro del aula virtual tiene asignado alumnos/as y dispone de la herramienta de Collaborate. El alumnado tendrá acceso a la sala principal del curso, a todas las salas que se vayan creando y a las grabaciones que se hagan públicas dentro de cualquiera de las salas.

La integración de Collaborate con el aula virtual permite poner una herramienta de Collaborate disponible solo para un grupo de alumnos/as.

Para ello, hay que utilizar la herramienta de grupos de alumnos del espacio virtual (no confundir con los grupos dentro de Collaborate).

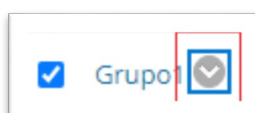
En las opciones de administración del curso, el/la profesor/a podrá encontrar la opción de crear grupos.



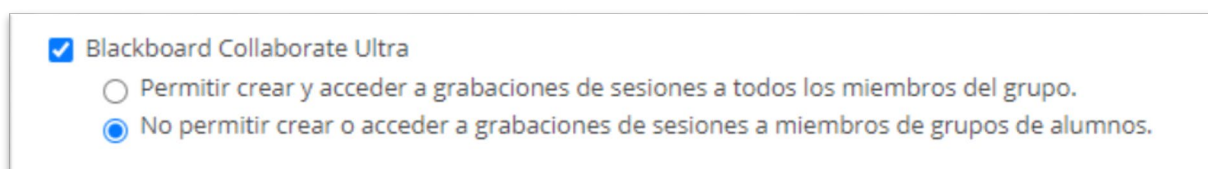
Opciones de configuración de grupos del espacio virtual

El/la profesor/a podrá crear un grupo y asignar alumnos/as dentro de este grupo. Para cada grupo creado, se pueden configurar las herramientas disponibles para este grupo concreto, entre ellas, la herramienta de Collaborate.

Para poner disponible Collaborate hay que acceder a las opciones de edición del grupo y configurar la disponibilidad:



Acceso a opciones de edición de grupo



Configuración de herramienta de Collaborate para el grupo

Además de la disponibilidad de la herramienta, se puede configurar si los/las alumnos/as del grupo pueden crear y acceder a las opciones de grabación.

Con esta configuración, el/la profesor/a creará un grupo con una serie de integrantes que tendrán acceso exclusivo a la herramienta de Collaborate del propio grupo. El acceso de esta forma es equiparable a las propiedades de acceso a través de la herramienta general, es decir, la identificación

previa en el espacio virtual con la validación de la identificación y el acceso a las salas con esta identificación sin poder ser modificada por el/la alumna/a.

Los/las profesores/as del espacio virtual podrán acceder a todas las salas de Collaborate restringidas a grupos, sean o no integrantes del grupo.

15 Anexo II Modelos de docencia en espacios docentes de la UPO

Puede encontrar información detallada y actualizada (inventario de espacios docentes adaptados, videos tutoriales, manuales y otros recursos en la página:

<https://www.upo.es/docencia-virtual/docencia-dual/>

Actualmente existen dos modelos básicos de docencia:

- **Docencia presencial:** el alumnado comparte espacio físico con el o la docente en el momento de impartir la docencia.
- **Docencia online:** el alumnado no comparte espacio físico con el o la docente en el momento de impartir la docencia. La comunicación remota entre las partes se establece mediante el uso recursos técnicos que permiten la coincidencia en un espacio virtual compartido.

A estos modelos de docencia se une ahora un tercero, **modalidad dual o mixta**, donde parte del alumnado está presente en el aula y parte está asistiendo en remoto.

La Universidad ha adaptado muchos de sus espacios docentes para que se pueda impartir en ellas los tres modelos de docencia propuestos.

Para que en estos espacios se pueda impartir docencia online donde parte (o toda) la audiencia esté en remoto, ha sido necesario dotarlos de equipamiento técnico. Los espacios adaptados se dividen en dos tipos, según el equipamiento técnico del que han sido dotados y el uso que este equipamiento proporciona:

- Espacios para **docencia online estática:** poseen una cámara web, un visor de documentos y un dispositivo de audio. Están pensados para que el o la docente imparta la clase desde el equipo del profesor sin que la cámara recoja desplazamientos por el aula.
- Espacios para **docencia online dinámica:** disponen de una cámara panorámica y un dispositivo de audio inalámbrico. Este equipamiento le permite al profesor impartir la docencia online desplazándose por ciertas áreas y haciendo uso de las pizarras y pantallas de proyección.

Cuando el profesorado acceda a estos espacios, si parte o toda la audiencia va a asistir en remoto, podrá hacer uso de Blackboard Collaborate en el ordenador ubicado en el puesto del profesorado para gestionar la parte de docencia online. El uso de Collaborate desde este ordenador atiende a todo lo dispuesto en el caso de uso desarrollado en este documento. Sin embargo, el uso de los dispositivos

del espacio docente requerirá una configuración específica en Blackboard Collaborate que detallaremos en este anexo en forma de guía rápida de configuración. La configuración varía atendiendo a los dos tipos de equipamiento.

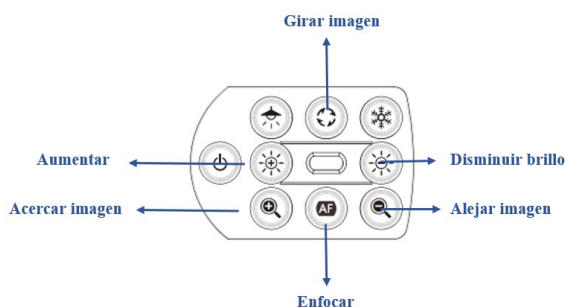
Recuerde que puede consultar la actualización de esta guía y otros recursos relacionados en:
<https://www.upo.es/docencia-virtual/docencia-dual/>

15.1 Docencia online estática

Si el espacio solo dispone del visor de documentos consulte documentación específica para el caso en <https://www.upo.es/docencia-virtual/docencia-dual/>

Guía rápida para espacios con docencia dual estática
Antes de acceder al aula 1.- Solicite el dispositivo de audio al ayudante de servicio del edificio.
Al acceder al aula 1.- Compruebe que el ordenador y el proyector están encendidos. Si no es así, enciéndalos 2.- Conecte el dispositivo de audio en uno de los puertos usb situado en el frontal del ordenador. 3.- Despliegue el visor de documentos.
Iniciando la sesión de docencia online - BlackBoard Collaborate (BBC) 1.- Use el navegador Chrome para acceder al curso del Aula Virtual. 2.- Acceda a una de las salas de la herramienta Blackboard Collaborate del curso. 3.- BBC solicitará permiso para acceder al micrófono. Permítalo. 4.- Configure en BBC el audio seleccionando (*): Micrófono (Sennheiser USB headset) 5.- BBC solicitará permiso para acceder a la Cámara. Permítalo. 6.- Configure en BBC la webcam seleccionando uno de estos valores del desplegable (*): HD Webcam C920 FULL HD webcam 7.- Oriente la dirección de la Webcam para obtener el plano deseado (*) Puede acceder en panel "Mis ajustes" de BBC en "Configure su cámara y su micrófono".
Durante la sesión <u>Para compartir audio y webcam con alumnado online</u> 1.- Utilice las opciones de usuario de BBC para habilitar audio y cámara para compartirlos. <u>Para utilizar el visor de documentos</u>

- 1.- Para compartir la imagen del visor acceda al panel de "Compartir contenido" de BBC.
- 2.- Utilice la opción de BBC "Compartir cámara" seleccionando la opción: **MX-P2**.
- 3.- Enfoque la imagen utilizando el botón de autofocus (AF).
- 4.- Maneje el visor con los botones:



Al finalizar la sesión

- 1.- Cierre la sesión del aula virtual en el navegador.
- 2.- Pliegue el visor de documentos.
- 3.- Desconecte el dispositivo de audio del frontal del equipo.

15.2 Docencia online dinámica

Guía rápida para espacios con docencia dual dinámica

Antes de acceder al aula

- 1.- Solicite el dispositivo de audio al ayudante de servicio del edificio.
- 2.- Verifique que el nivel de baterías del dispositivo de audio es correcto.

Al acceder al aula

- 1.- Compruebe que el ordenador y el proyector están encendidos. Si no es así, enciéndalos.
- 2.- Encienda el dispositivo de audio. Se encenderá un indicador de luz verde.
- 3.- Colóquese la petaca en un lugar cómodo y el micrófono donde se garantice una buena recepción.
- 4.- Encienda el receptor ubicado en la mesa en el botón del **POWER** situado a la derecha del frontal.
- 5.- **No** manipule otros botones del receptor pues podría desconfigurarlo.



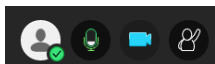
Iniciando la sesión de docencia online - BlackBoard Collaborate (BBC)

- 1.- Use el navegador Chrome para acceder al curso del Aula Virtual.
 - 2.- Acceda a una de las salas de la herramienta Blackboard Collaborate del curso.
 - 3.- BBC solicitará permiso para acceder el micrófono. Permítalo.
 - 4.- Configure en BBC el audio seleccionando (*): **Microphone (Shure Mvi)**
 - 5.- BBC solicitará permiso para acceder a la Cámara. Permítalo.
 - 6.- Configure en BBC la cámara seleccionando (*): **Cam 520**
- (*) Puede acceder en panel "Mis ajustes" de BBC en "Configure su cámara y su micrófono"

Durante la sesión

Para compartir audio y cámara con alumnado online

- 1.- Utilice las opciones de usuario de BBC para habilitar audio y cámara para compartirlos



Para manejar la cámara

- 1.- Use las siguientes teclas para seleccionar las vistas preconfiguradas de la cámara:

Alt + 1	Panorámica completa
Alt + 2	Pizarra izquierda
Alt + 3	Pizarra derecha
Alt + 4	Mesa del profesor

Al finalizar la sesión

- 1.- Cierre la sesión del aula virtual en el navegador.
- 2.- Apague el receptor ubicado en la mesa.
- 3.- Apague el dispositivo de audio y colóquelo en su funda.
- 4.- Entregue el dispositivo de audio al ayudante de servicio del edificio.