

# Pasos básicos para el uso del servicio de videoconferencia con Cencomed/Infomed



## Contenido

Pasos básicos para el uso del servicio de videoconferencia con Cencomed/Infomed ...	1
Preparación previa .....	2
Acceso al servicio.....	2
1. Acceder al url indicado por Cencomed, registrarse y entrar.....	2
2. Al entrar:.....	2
3. Moderadores .....	2
4. Participantes.....	3
5. Para subir una presentación.....	3
6. Para compartir pantalla.....	4
7. Observaciones: .....	5

## Preparación previa

**Preparar los elementos necesarios para el uso del servicio, según las condiciones individuales o de la institución, e instruir en ello a los usuarios potenciales del servicio.**

- a) Incluye comprobación de funcionamiento de las pc y móviles, comprobación o instalación de navegador (Firefox), revisión de los ajustes en el navegador (permisos), verificación de la calidad de audio y video, disponibilidad de micrófonos y cámaras, entre otros.
- b) Realización de pruebas previas para comprobar conectividad, audio, video, etc., y para instruir a los participantes, fundamentalmente en el caso de los ponentes.
- c) Preparación de las presentaciones en pdf (en ppt pierden propiedades), entre otros. un programa externo para la grabación de las sesiones. Por ejemplo: FoneLab
- d) Instalación del **servicio de VPN**, recomendable para mejorar la conectividad en las videoconferencias nacionales.

## Acceso al servicio

### 1. Acceder al URL indicado por Cencomed, registrarse y entrar

Los organizadores, conferencistas o responsables de la sesión deben estar al menos 30 minutos antes de la hora acordada. Los asistentes deben entrar al menos 15 minutos antes. Los participantes no pueden entrar antes de los moderadores, la sala no se les abrirá.

- a) Para el servicio con salida internacional: <https://confvirtual.sld.cu>
- b) Para el servicio con salida solo nacional: <https://vconf.sld.cu/>

Debe utilizar un usuario que identifique su nombre claramente más la institución, provincia o país, según sea pertinente; y utilizar la contraseña de moderador o de participante según le corresponda. Los participantes solo podrán acceder a la sala una vez que esta haya sido abierta previamente por el moderador.

El servicio de salida nacional se debe utilizar desde instituciones pertenecientes al sistema nacional de salud, de usar otros dispositivos como móvil, tables, laptops fuera del Sistema Nacional de Salud debe utilizar la VPN de Infomed (para instalar OPEN VPN descargar desde el portal Sesión Soporte)

### 2. Al entrar:

Aparece una pantalla central en la que se le pregunta si se va a unir con **micrófono** o con **audio**.

- a) Si solamente va a escuchar puede unirse solo con el audio, y este se le activará. Si va a tener alguna participación verbal debe activar el micrófono.
- b) Tiene la opción de activar los dos, al hacer clic en el primero seleccionándolo, pasar suavemente el mouse al segundo y dando enter cuando los círculos se marcan en color azul.
- c) Al seleccionar el micrófono, le sale una pequeña pantalla arriba, en la que se pregunta (en español o en inglés), si desea permitir el acceso al mismo. Debe marcar **permitir (allow)**. Pasa entonces a la **prueba de eco**, en la que dice unas palabras y se le pregunta si escucha el audio.
- d) **Visualiza entonces la pantalla principal de la videoconferencia, en cuya parte inferior debe tener cuatro iconos**
  - micrófono (si lo activó previamente), con la posibilidad de activarlo o desactivarlo.
  - audio (si lo activó previamente)
  - cámara (con la posibilidad de activarla o desactivarla)
  - pantalla (si tiene el rol de presentador, que le da o no el moderador)

### 3. Moderadores

Adminstran las diversas opciones que brinda el servicio. Son los encargados de moderar la actividad, otorgan el rol de presentador a los conferencistas según el orden de su presentación, debe garantizar que las presentaciones estén en la plataforma media hora antes del Comienzo de la actividad para evitar interrupciones durante las presentaciones. Tiene que cerrar la sala cuando terminen las presentaciones y discusión del día.

En la sección del Chat, (columna de la izquierda superior) aparece un icono que indica cómo moderar a los usuarios. Puede:

- Borrar todos los iconos de estado
- Bloquear espectadores
- Deshabilitar audio a todos los usuarios
- Crear grupos de trabajo
- Deshabilitar audio a todos los usuarios excepto a presentador
- Guardar nombres de usuario

- Escribir subtítulos

En la misma sección si da clic en el nombre del usuario puede:

- Iniciar el chat privado
- Promover a presentador
- Eliminar usuario
- Promover a moderador: Asignar al organizador del evento, al que guía y es el encargado de seguir el programa.

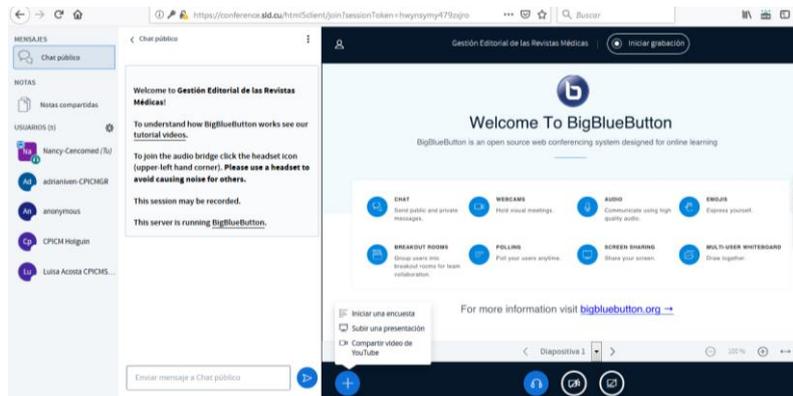
En la derecha superior de la pizarra cierra sesión

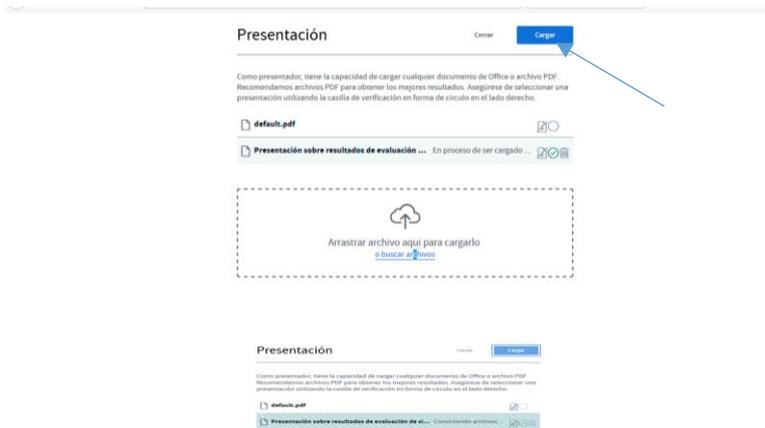
#### 4. Participantes

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausente</li> <li>• Alzar la mano y esperar que el moderador le dé la palabra</li> <li>• Indeciso</li> <li>• Confundido</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Triste</li> <li>• Feliz</li> <li>• Aplausos</li> <li>• Señal de aprobación</li> <li>• Señal de desaprobación</li> </ul> |
|--|--|

#### 5. Para subir una presentación

- Debe tener el permiso de moderador o de usuario presentador
- Da clic el signo de +
- Busca la presentación en la PC y da clic en cargar.
- Seleccione Confirmar en la esquina superior derecha de la ventana.
- Puede subir todas las presentaciones de la sesión y seleccionar la que corresponda en cada momento.
- No podrá guardar las presentaciones de otras sesiones, pues se pierden al cerrar la sala.
- Además, a la derecha tendrá las herramientas que le permiten escribir o dibujar en la pizarra y borrar las anotaciones. Existe un modo multiuso de la pizarra, que puede activar el moderador. La pizarra se cierra en un icono inferior derecho.

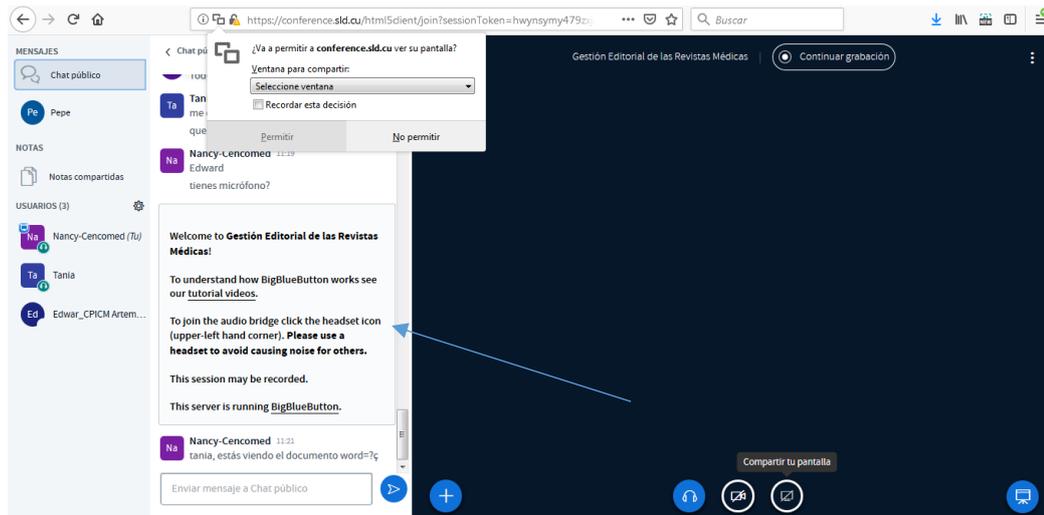




## 6. Para compartir pantalla

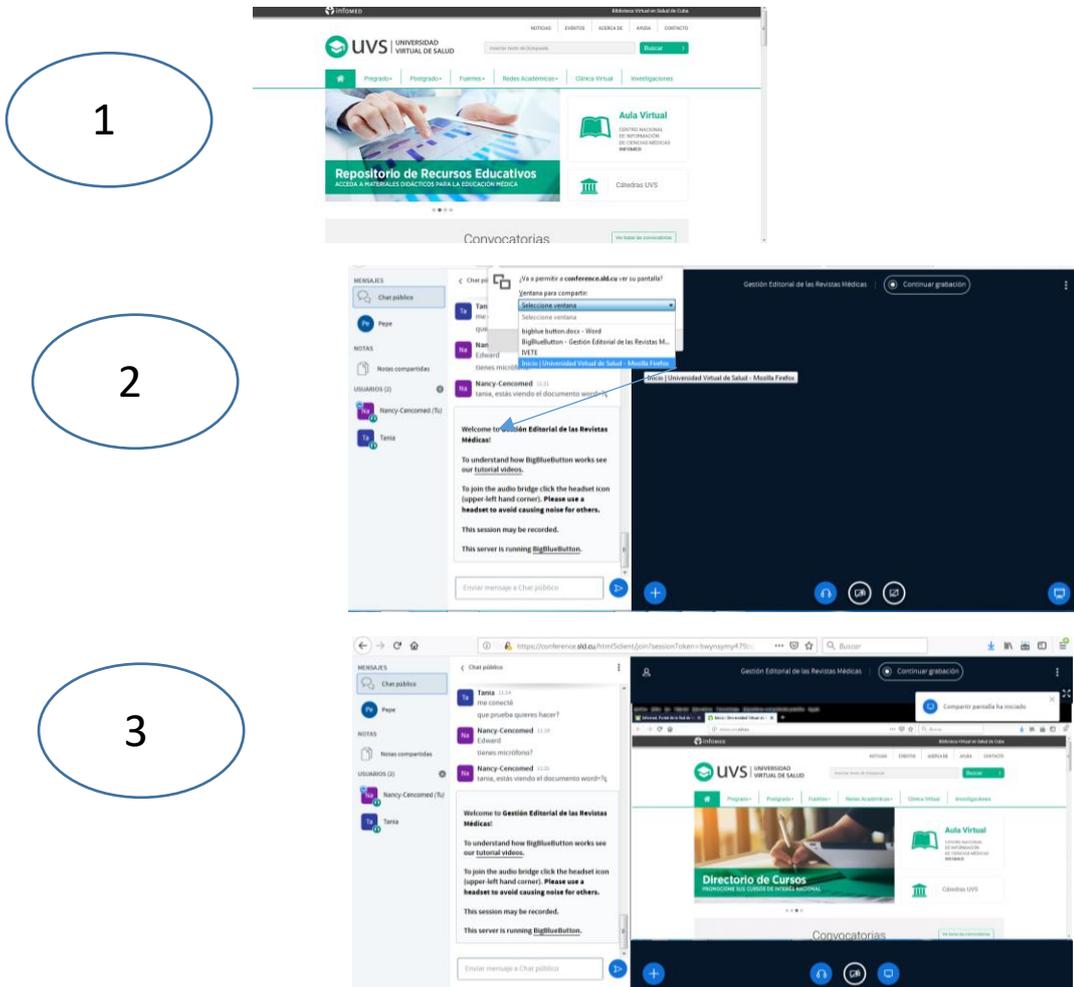
- Con el rol de presentador sale la opción de compartir pantalla. Un cuarto icono debajo de la pantalla principal.
- Abre el documento o el navegador en la PC, es decir lo que quiera presentar (antes de compartir pantalla)
- Selecciona del menú desplegable lo que quieres compartir que ya previamente abriste y navegas normalmente fuera del bigbluebutton, (los participantes ven la navegación)
- Selecciona permitir.
- Al compartir pantalla si se equivoca y no abre con antelación lo que vas a compartir sea documento o navegador seleccionas no permitir y vuelve a recargar la página o marca f5.
- Abre lo que quiera -----compartir y sigue los pasos explicados anteriormente.





Ejemplo:

Para compartir la UVS, abre una ventana nueva en el navegador y comparto pantalla como ya explicamos



#### 7. Observaciones:

- El rol de presentador se cambia de un participante a otro, no se quita, se transfiere.
- Si compartes pantalla de un video o audio debe tener en cuenta la salida del audio hacia la sesión de la videoconferencia es conveniente hacer pruebas previas.

