



# **BLACKBOARD COLLABORATE ULTRA**

---

## **GUÍA PARA EL ALUMNO**



## INDICE

Recomendaciones antes de ingresar a Blackboard Collaborate Ultra.....	3
Como ingresar a la Videoconferencia.....	4
Funcionalidades durante la Videoconferencia. ....	5
1. Configurar Micrófono y Cámara. ....	6
2. Usar el Micrófono. ....	9
3. Usar la Cámara. ....	10
4. Usar el Chat. ....	12
5. Ver lista de participantes.....	15
6. Levantar la mano para intervenir.....	17
7. Compartir Contenido (solo en caso se haya recibido los privilegios de parte del moderador) .....	18
8. Responder Sondeos.....	29
9. Salir de la videoconferencia .....	30



## Recomendaciones antes de ingresar a Blackboard Collaborate Ultra

Antes de ingresar a la videoconferencia, tener en cuenta lo siguiente:

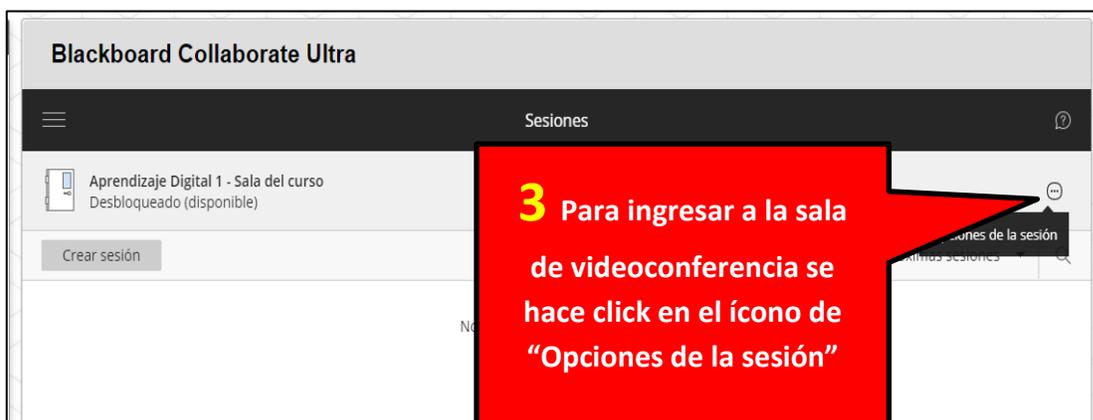
- De preferencia ingresar con el navegador: **Google Chrome**. Asegurarse que este navegador este **actualizado a su última versión**.
- Cerrar cualquier otra sesión de videoconferencia Collaborate que pueda estar abierta. De haber 2 al mismo tiempo se pueden generar conflictos que afecten el funcionamiento de la herramienta
- Utilizar una conexión de Internet de al menos 5 MB.
- De preferencia, usar conexión directa con cable de red.
- De preferencia utilizar **Headset** (auricular y micrófono en un dispositivo) para utilizar el audio y voz. Configurar e instalar correctamente antes de iniciar la videoconferencia.

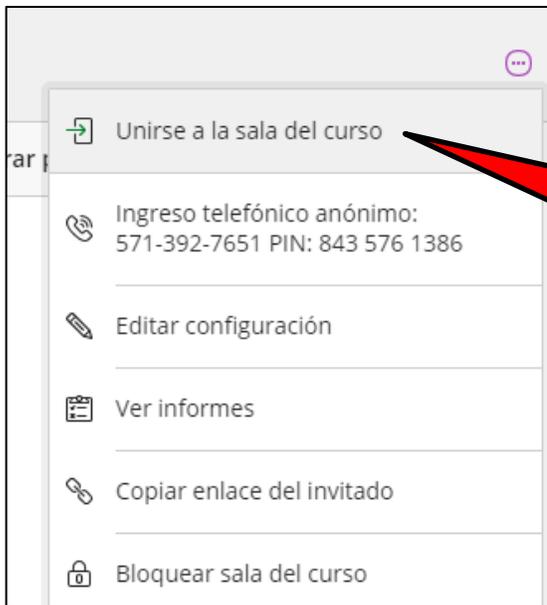




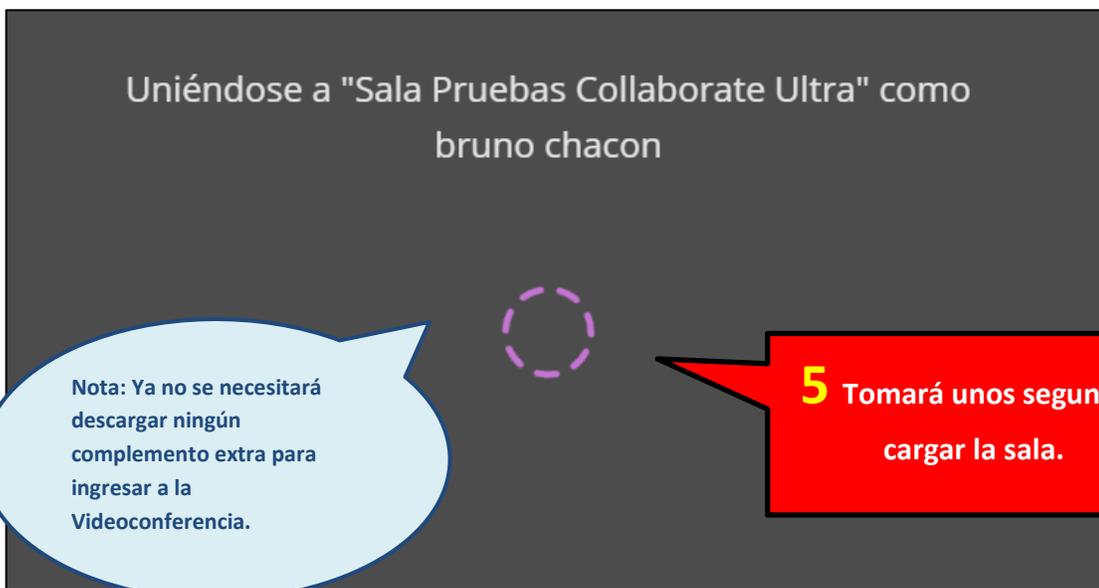
## Como ingresar a la Videoconferencia

- Seguir las instrucciones.





**4** Unirse a la sala del curso.



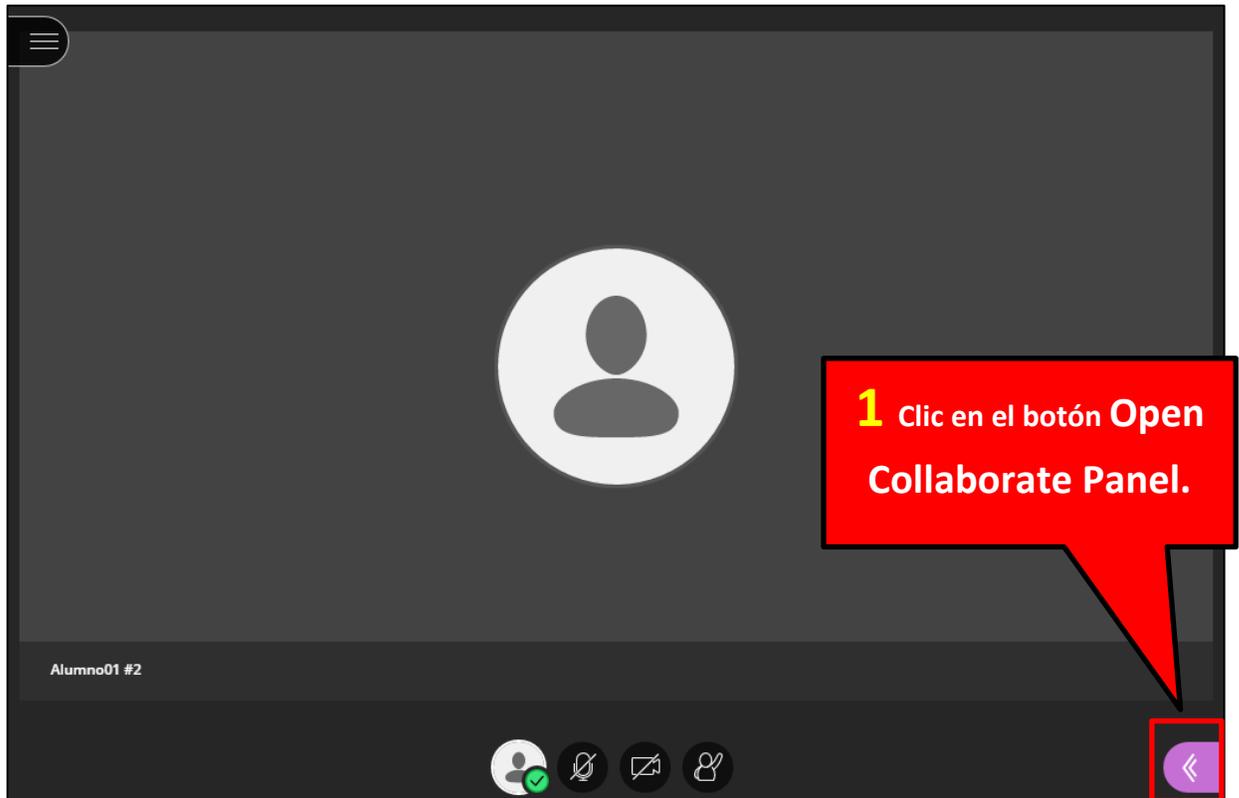
Nota: Ya no se necesitará descargar ningún complemento extra para ingresar a la Videoconferencia.

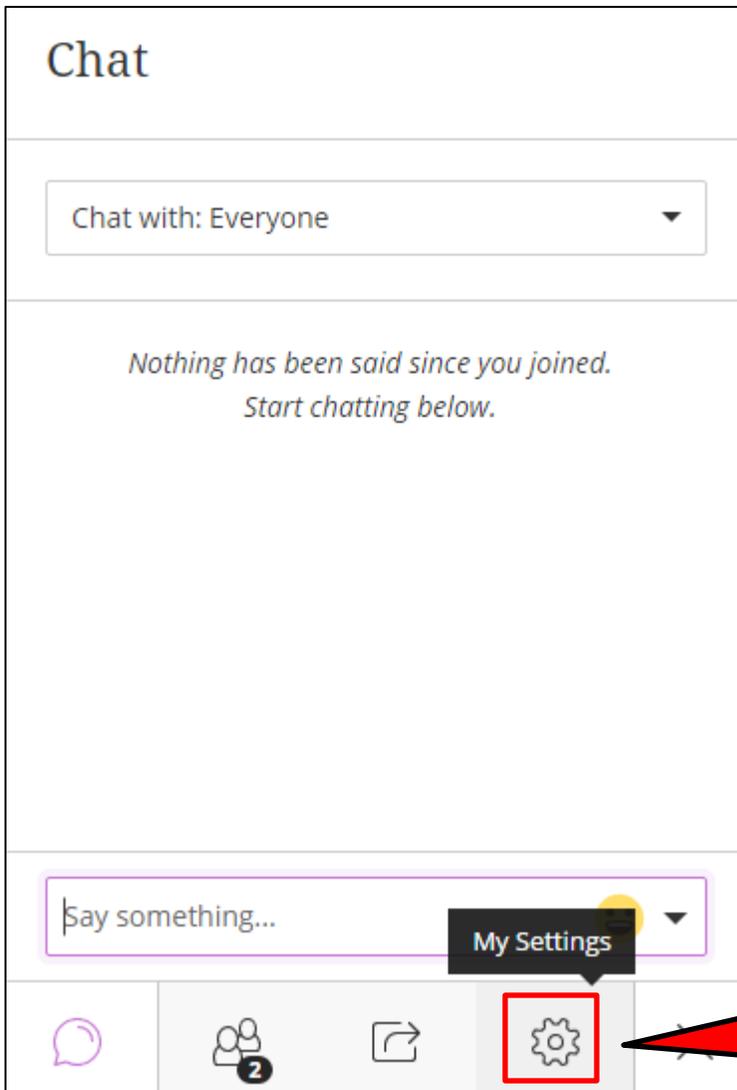
**5** Tomará unos segundos cargar la sala.

**Funcionalidades durante la Videoconferencia.**



## 1. Configurar Micrófono y Cámara.





**2** Clic en **My Settings/Mis Ajustes.**



Mis ajustes

 alumno01  
Presente

Ajustes de audio y vídeo

Configure su cámara y su micrófono

 Utilizar su teléfono para audio

**3** Clic en Set Up your Camera and Microphone/Configure su cámara y micrófono.

Prueba de audio (1 de 2)

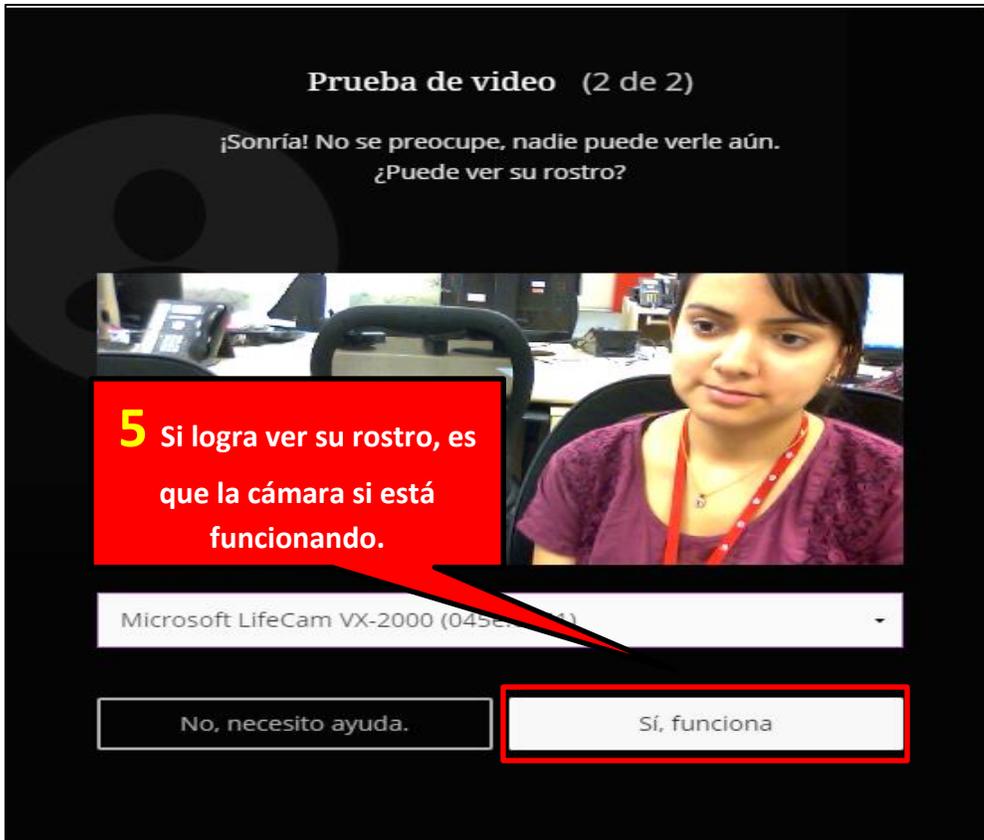
¡Queremos escucharle! Diga algo.  
¿Ve la barra de audio moviéndose cuando habla?

 ¡Suenan estupendamente!

Predeterminado

No, necesito ayuda. **Sí, funciona**

**4** Selecciona el micrófono que usarás, empieza a hablar, si la barra se mueve es que sí funciona.



## 2. Usar el Micrófono.





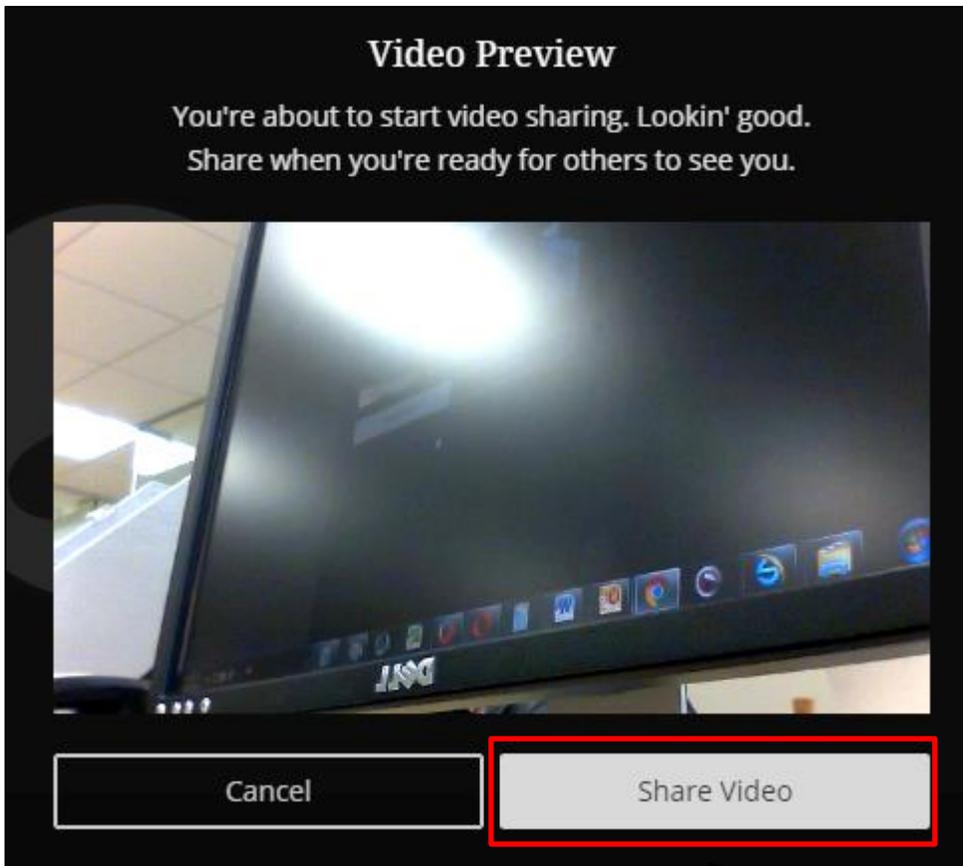
**2** El botón de **Micrófono** aparecerá de colores.

Nota: Todo lo que se hable a partir de ese momento será escuchado por todos en la videoconferencia.

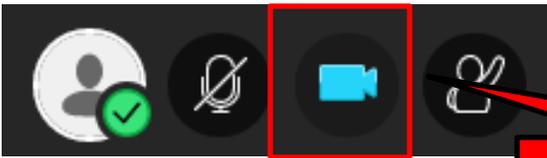
### 3. Usar la Cámara.



**1** Clic en el botón de **Cámara**.



**2** Clic en Share Video/Compartir Video.

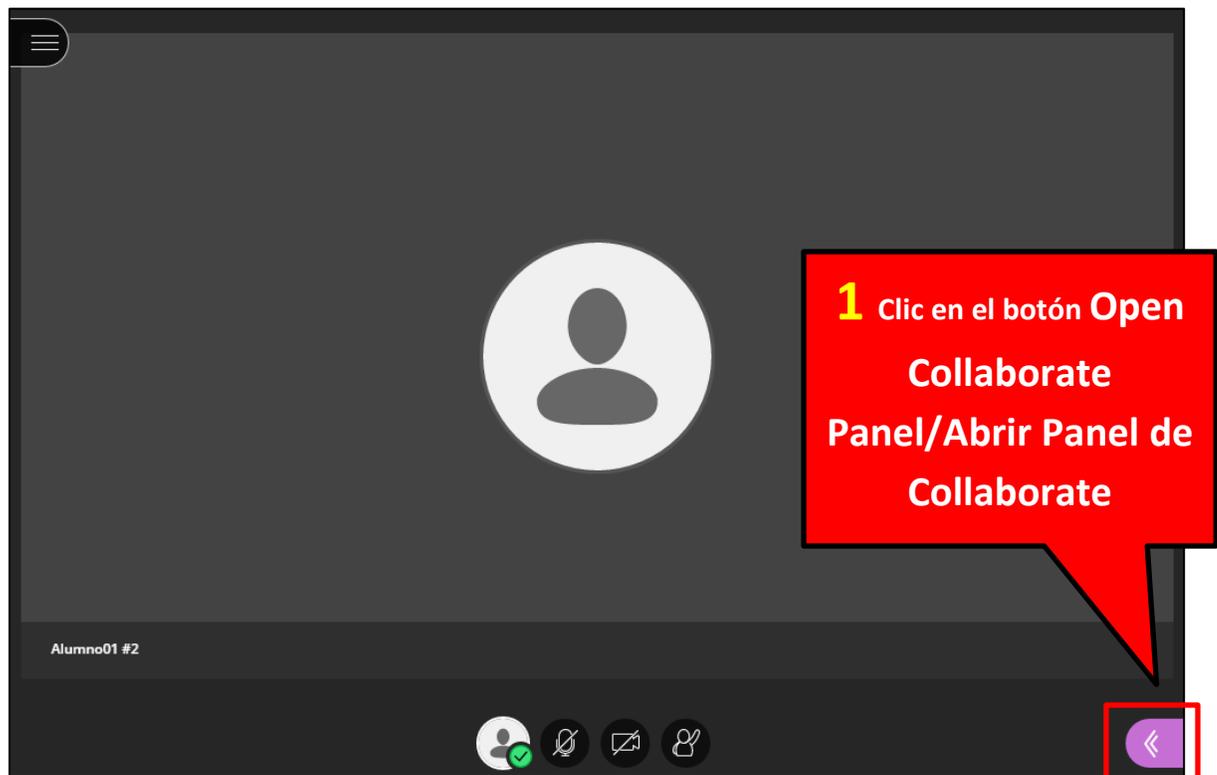


**3** El botón de Cámara aparecerá de colores.

Nota: Todo lo que se muestre por la cámara a partir de ese momento será visto por todos en la videoconferencia.



#### 4. Usar el Chat.





Mis ajustes

 alumno01  
Presente

Ajustes de audio y vídeo ^

Configure su cámara y su micrófono

 Utilizar su teléfono para audio

Volumen del altavoz

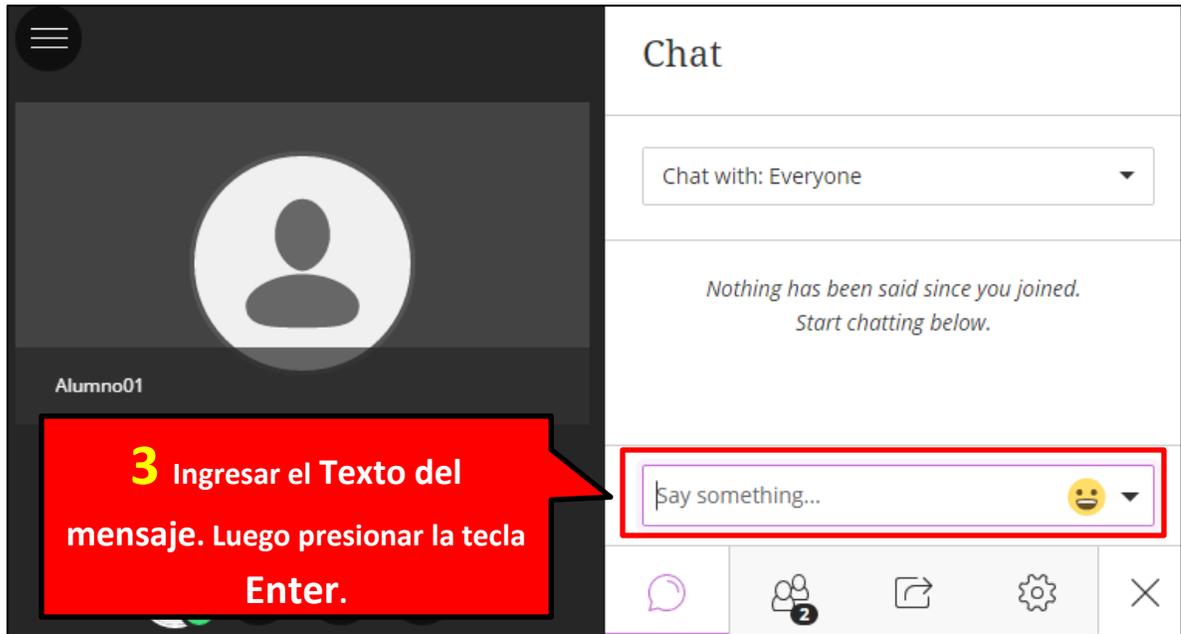
0%  100%

Volumen del micrófono

0%  100%

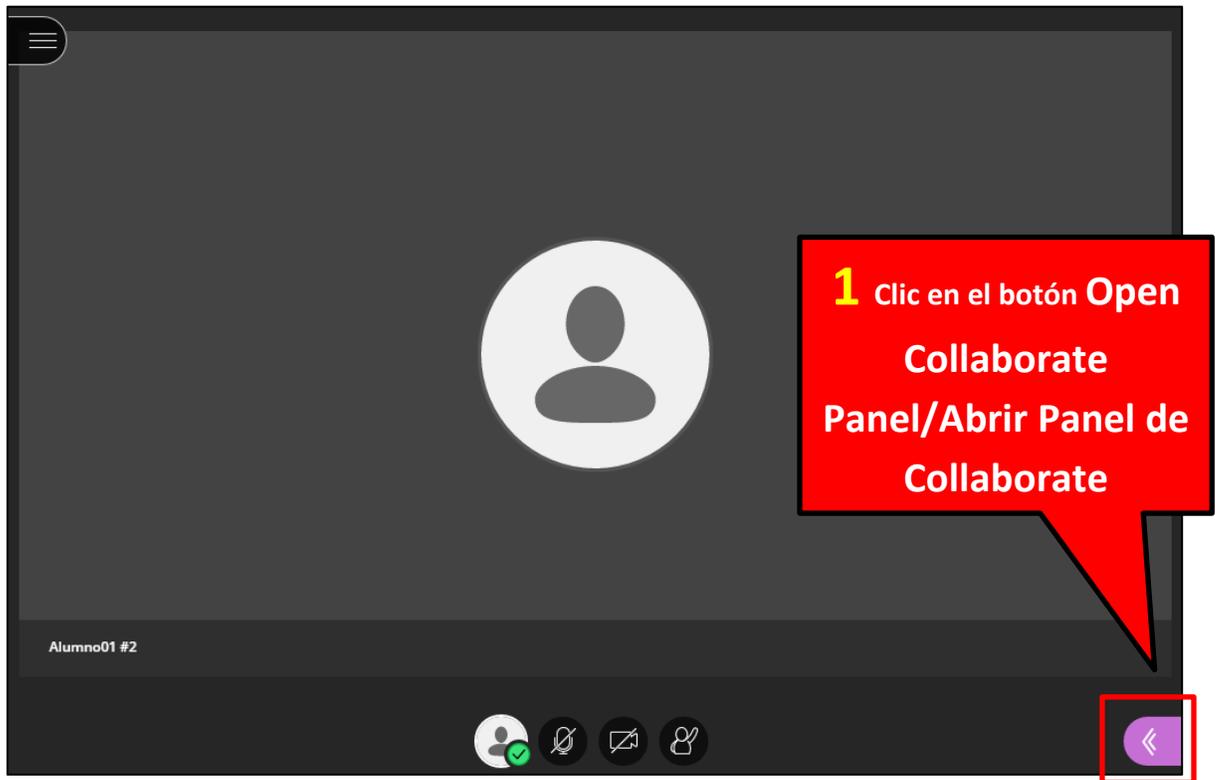
Mostrar subtítulos ocultos (cuando

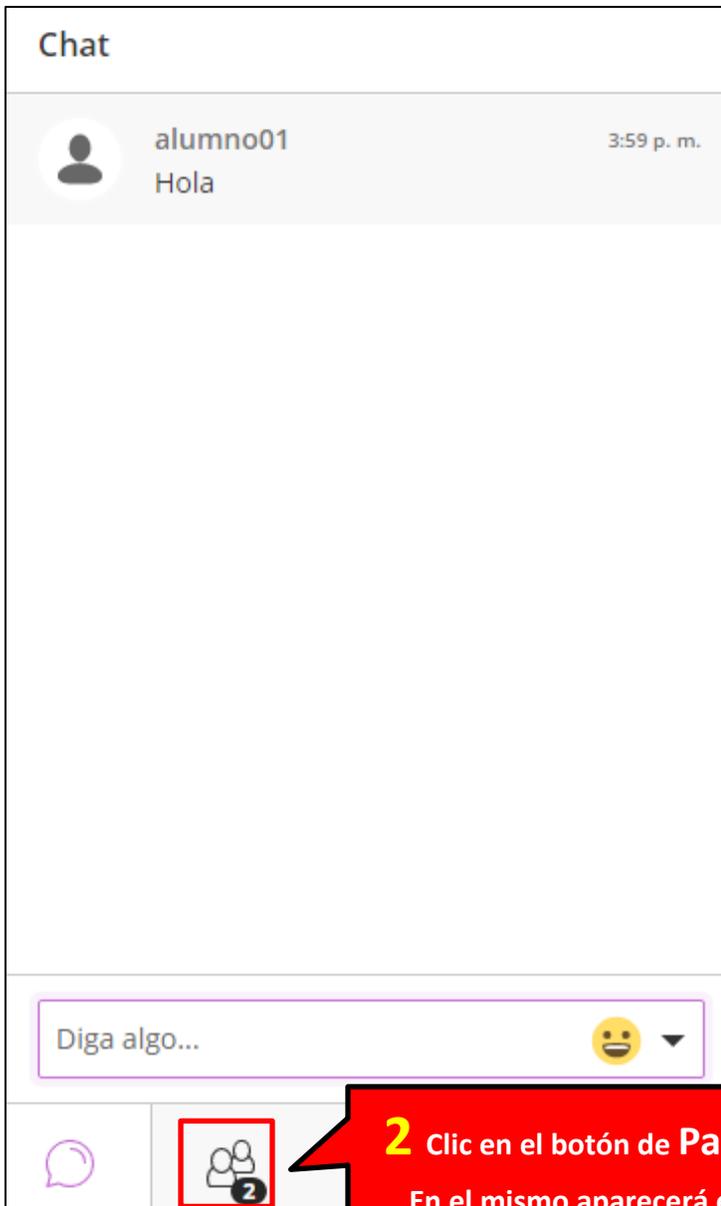
 **2** Clic en el botón Chat. 





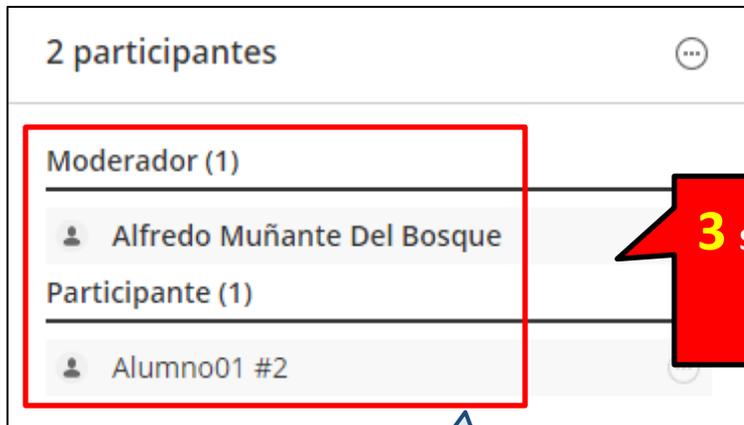
## 5. Ver lista de participantes





**2** Clic en el botón de **Participantes**.

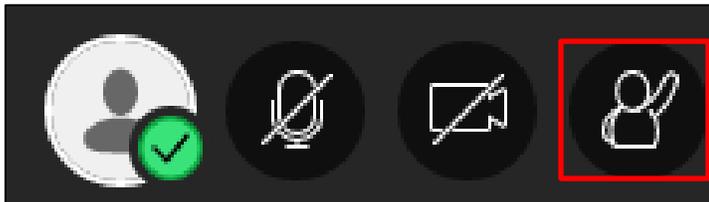
En el mismo aparecerá el número de usuarios en la videoconferencia.



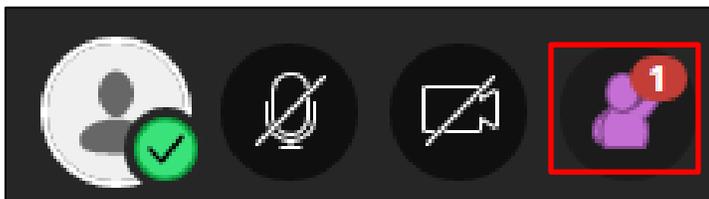
**3** Se listarán todos los participantes de la videoconferencia.

Nota: Los usuarios estarán agrupados por grupos definidos por su rol en la videoconferencia.

## 6. Levantar la mano para intervenir.



**1** Clic en botón **Levantar la mano**.



**2** El botón de **Levantar la mano** tendrá un número. Este número es el orden que se levantó la mano.



2 participantes

Moderador (1)

Alfredo Muñante Del Bosque

Participante (1)

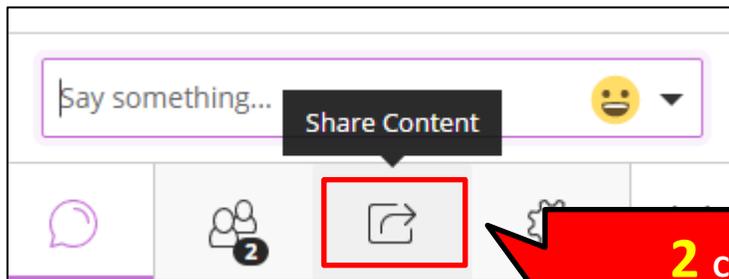
alumno01

**3** Se podrá ver en el listado de usuarios a quienes levantaron la mano.

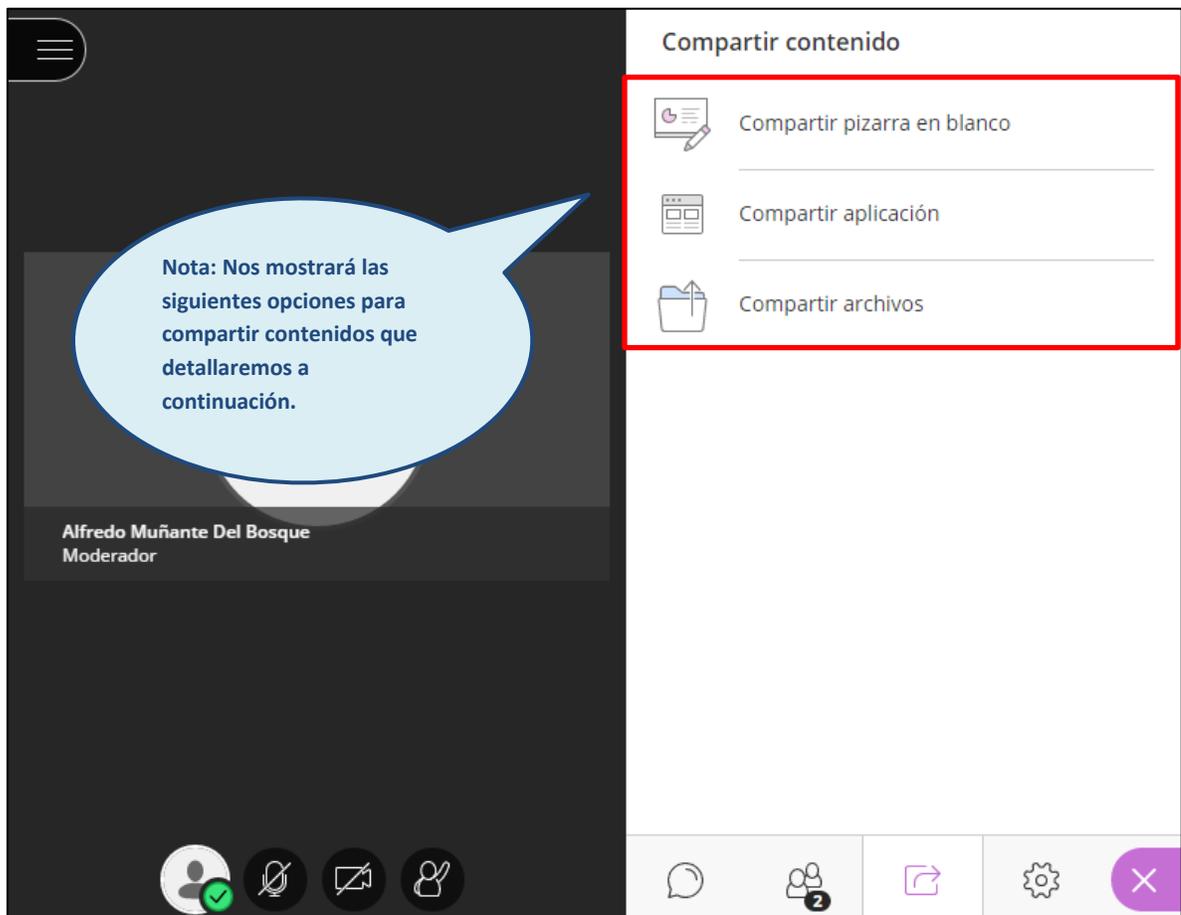
7. Compartir Contenido (solo en caso se haya recibido los privilegios de parte del moderador)

Alumno01 #2

**1** Clic en el botón Open Collaborate Panel/Abrir Panel de Collaborate



**2** clic Share Content/Compartir Contenido.





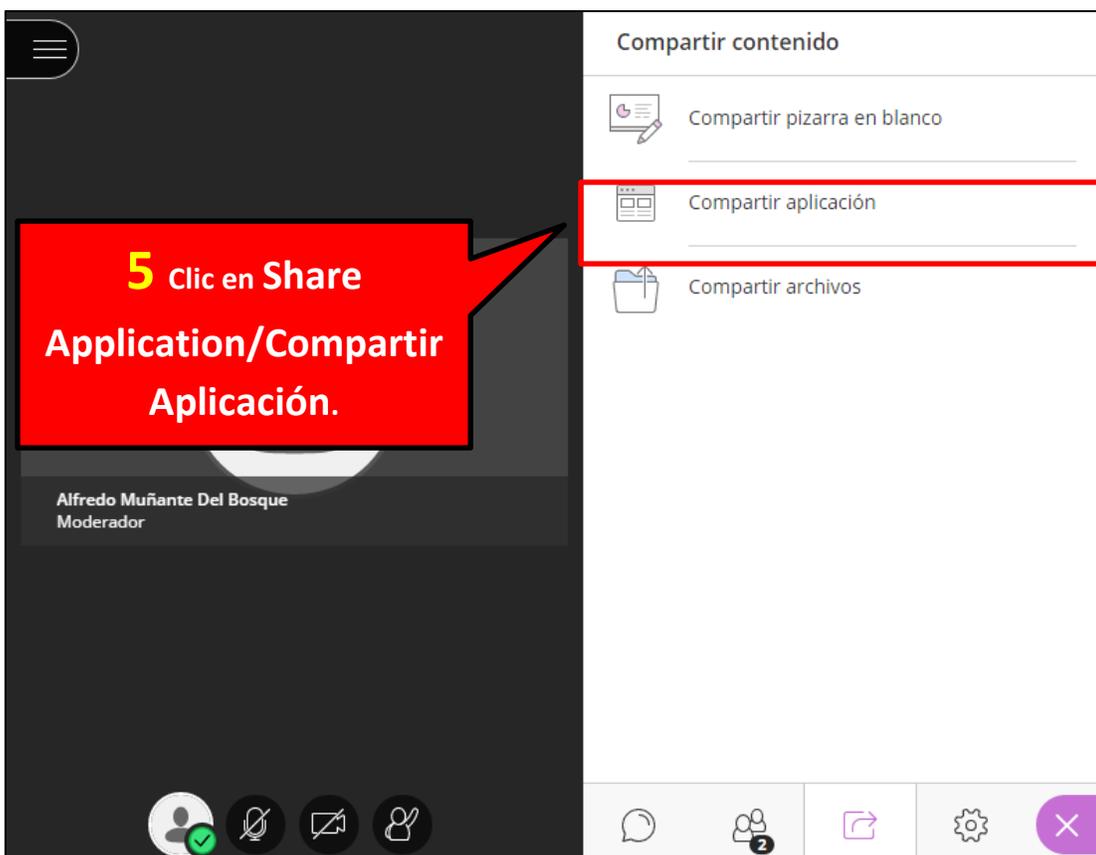
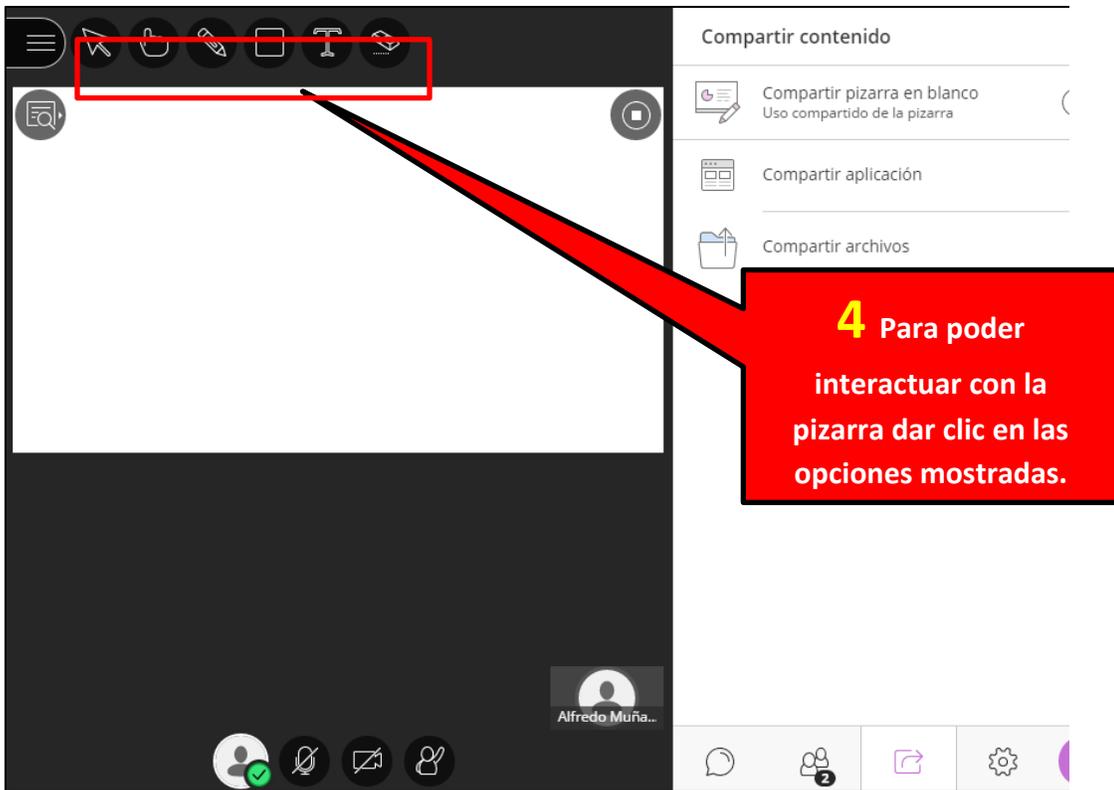
**3** Clic en Share Blank Whiteboard/Compartir Pizarra en Blanco.

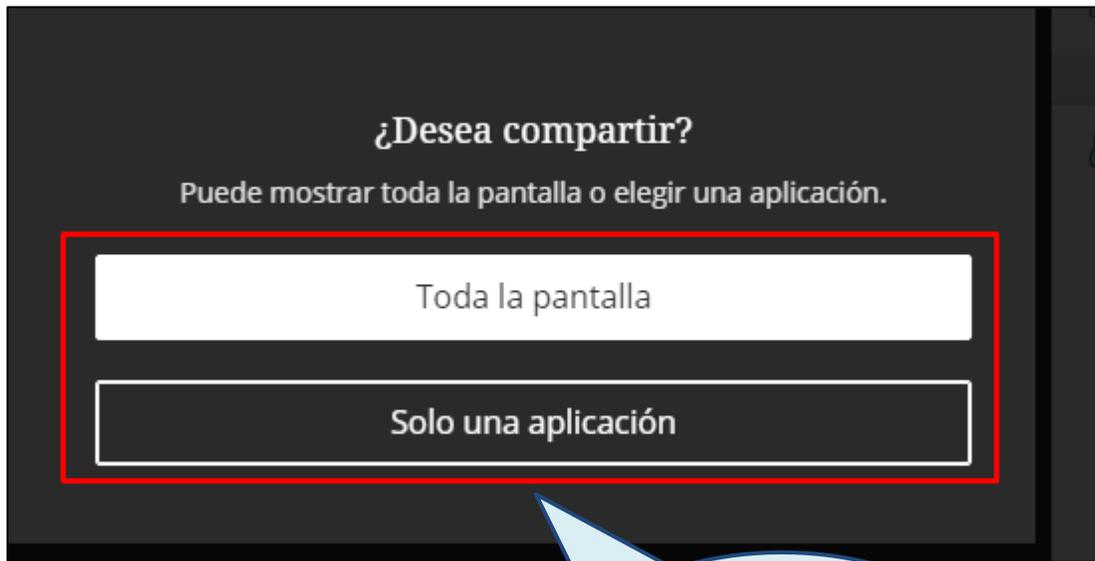
Compartir contenido

- Compartir pizarra en blanco
- Compartir aplicación
- Compartir archivos

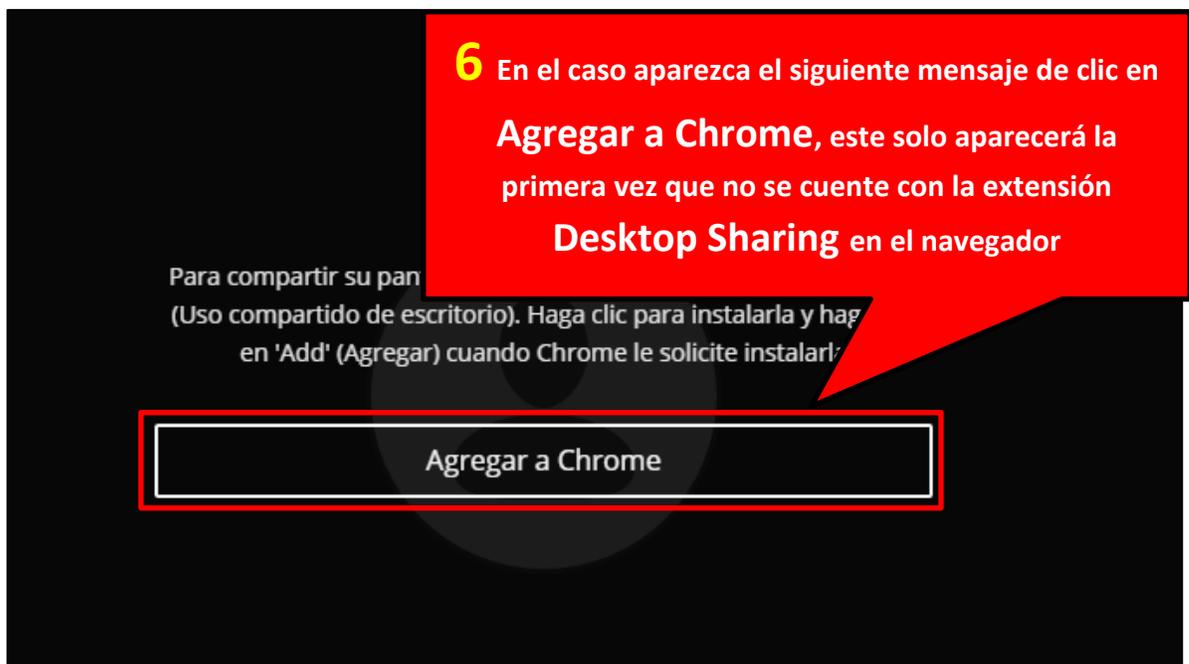
Alfredo Muñante Del Bosque  
Moderador

Meeting controls: Mute, Video off, Screen share, Chat, 2 participants, Settings, Close.





Nota: Nos mostrará las siguientes opciones para compartir contenidos que detallaremos a continuación. Para este ejemplo se usara Solo una aplicación.





¿Quieres instalar "Desktop Sharing"?

★★★★★ (5)  
6.448 usuarios  
[Ver detalles](#)

Puede:

- Leer y modificar tus datos en todos los sitios de bbcollab.com, todos los sitios de bbpd.io y todos los sitios de blackboard.com
- Comunicarse con sitios web cooperativos
- Captura contenido de la pantalla

**7** Clic en **Añadir** Extensión.

Añadir extensión    Cancelar

Compartir la pantalla

Desktop Sharing desea compartir el contenido de tu pantalla con ca.bbcollab.com. Elige lo que deseas compartir.

Ventana de la app

Sala Aula virtual 4 - Bb ...

Guía rápida para el do...

Inbox - edgar.velasquez...

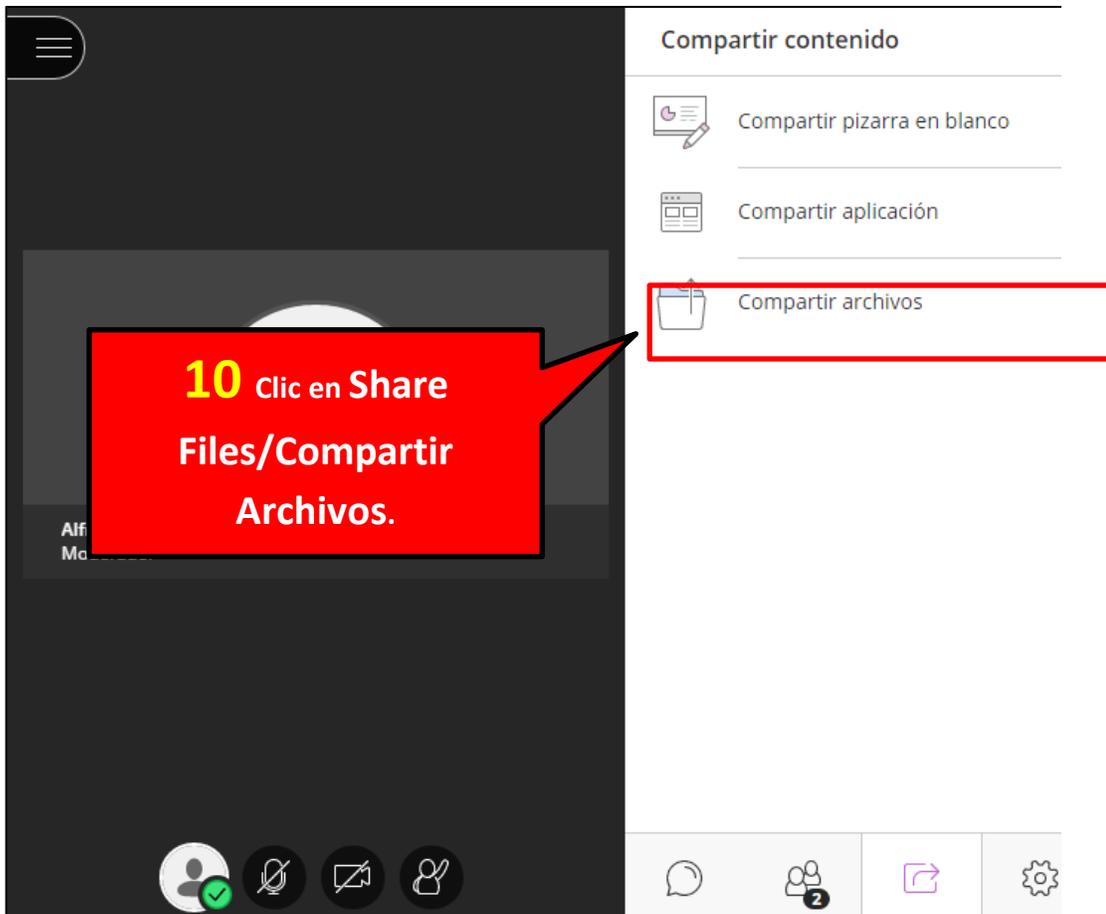
Pruebas de Streaming e...

MO

**8** De las ventanas que están abiertas en nuestra PC, seleccionar una y luego dar clic en **Compartir**.

Compartir    Cancelar







Compartir archivos

+ Agregar archivos  
Arrastre los archivos de imágenes, Powe  
PDF, o seleccione para elegir archiv

11 Arrastrar a la ubicación señalada los archivos que se desea puedan ver todos.

Alumno01 #2  
Presentador

Compartir ahora

Compartir archivos

+ Agregar archivos  
Arrastre los archivos de imágenes, PowerPoint o  
PDF, o seleccione para elegir archivos.

72% Presentacion\_Office365.pptx  
Cargando

Nota: Esperar a que se cargue el contenido.

Alumno01 #2  
Presentador

Compartir ahora



**12** Seleccionar el archivo que se desea visualizar

**13** Después de seleccionar el archivo dar clic en **Compartir ahora**

Compartir archivos

+ Agregar archivos

Arrastre los archivos de imágenes, Power PDF, o seleccione para elegir archivo

Presentacion\_Office365.pptx 27

Compartir ahora

Alumno01 #2 Presentador

**14** Se visualizarán las diapositivas, dar clic en alguna para que se vea en pantalla completa.

Diapositivas

Seleccione una diapositiva para navegar

01 iPad Air Uso de Office 365 en iPads

02 HERRAMIENTAS

03 Blackboard mobile

Presentacion\_Office365.pptx (1/27) →

Alumno01 #2



**15** Se podrá cambiar de diapositiva dando clic a las opciones señaladas

Presentacion\_Office365.pptx (1/27) →

Alumno01 #2



## 8. Responder Sondeos

**1** Una vez el docente ha activado un sondeo, elegir una de las alternativas disponibles.

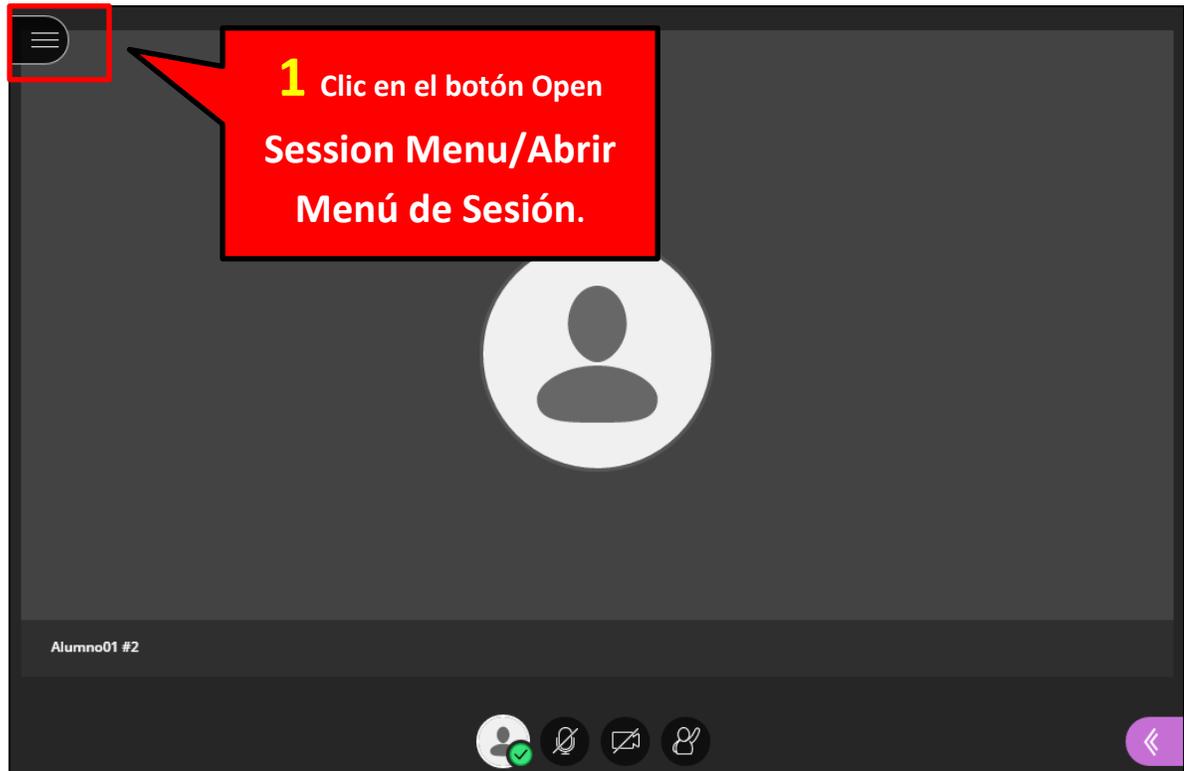
Realice una selección:

- 1
- 2
- 3

Alfredo Muña...



## 9. Salir de la videoconferencia





×

## Sala Aula virtual 3 - 2

---

 Start Recording

---

 Use your phone for audio.

---

 Report an issue

---

 Blackboard Collaborate Help

---

 Learn about the new Collaborate interface

---

 Leave Session

**2** Clic en Leave  
Session/Salir de la  
Sesión.



How was the audio and video during your session?  
You are the only one in the room.

—  —  —  —

Poor Fair Good Very Good Excellent

[Skip](#)

**3** Clic en **Skip**.

You've left the session and can close your browser window.

**4** La sesión habrá concluido.