

Indicaciones de uso del aula híbrida

Estimable docente, a continuación le detallaremos los pasos para preparar la clase, por cualquier duda o inconveniente consulte con el Servicio de Informática (int 132, info@fcien.edu.uy).

El primer paso es **prender el miniPC**, que controla el sistema de audio y video. El mismo cuenta con Windows 10 y programas básicos (LibreOffice, Zoom, VLC, 7zip, Foxit Reader).

Identifique el tipo de cámara y dónde está, y si el salón cuenta con proyector o TV. En el **rack negro** de la pared encontrará el **control remoto del TV o proyector**, el control de la cámara (en los salones con cámara PTZ) y el **micrófono** de mano¹.

Para conectarse por **Zoom** abra la aplicación e ingrese con su usuario y contraseña². Tenga en cuenta que los estudiantes conectados por zoom le verán sólo cuando esté frente a la cámara. El sonido sólo es captado por el micrófono del rack, así que debe **prender el micrófono** para que los estudiantes lo escuchen por zoom.

Si cuenta con **material audiovisual** (ppt, videos, archivos de audio) los mismos deberán ser transmitidos desde el miniPC. Busque en el rack el control del TV/proyector y enciéndalo, **la pantalla del miniPC se extenderá** en el segundo dispositivo. El miniPC cuenta con un lector PDF o LibreOffice para su presentación, y con VLC para documentos audiovisuales. Deberán traer la **presentación en un pendrive o tenerla en la nube** y acceder a ella desde el miniPC. Al compartir pantalla, **desplace la ventana compartida a la derecha** hasta que la vea en la pantalla/TV. Ahora sus estudiantes presenciales y remotos ven la presentación por igual³. Los miniPC tienen un único puerto USB, si desea usar un pointer para pasar las diapositivas deberá copiar la presentación en el escritorio. La presentación debe ser borrada del miniPC al terminar la clase.

Las **intervenciones** de los estudiantes remotos serán oídas en los **altavoces** que están a los lados del pizarrón. El **volumen** de los mismos **se controla desde el miniPC**, en la barra de tareas. **No toque los controladores de los parlantes ni la consola de audio**. Si tiene algún problema llame al Servicio de Informática.

Para que las intervenciones de los estudiantes presenciales sean escuchadas por los remotos, **debe pasarle el micrófono a quien quiera intervenir**. Por el momento el micrófono es el mismo que usa el docente.

Corrobore que los estudiantes remotos ven bien la presentación y le escuchan con claridad, y una vez confirmado puede comenzar su clase semipresencial. Una vez terminada la clase le solicitamos que **apague el proyector/TV, el micrófono y el miniPC**, y **guarde los controles y micrófono en el rack negro**. El salón debe quedar cerrado con llave y las ventanas deben quedar cerradas también.

¹ El salón 209 no tiene control de proyector, el mismo debe ser encendido/apagado desde el dispositivo.

² Alternativamente puede crear la reunión en otro equipo y luego ingresar como invitado desde el miniPC con la ID y clave de la reunión.

³ También puede conectarse a la reunión de zoom desde su computadora y compartir los contenidos desde ella.