

CONTROL EN LÍNEA DE PFC y SEMINARIOS

REQUISITOS PARA VIDEOCONFERENCIA CON JITSI

Recomendado usar navegador **Chrome** o **Chromium**, usar cascos/altavoz y micrófono y opcionalmente webcam aunque es mejor no usarla y que todos usen **Bajo consumo de ancho de banda**. Solo es necesario para el ponente.

No se recomienda usar el navegador Safari de Apple, suele ser conflictivo.

Si no se dispone de ello, se utiliza el móvil y se instalan la app **Jitsi meet**

SE RECOMIENDA USAR UNA VENTANA PRIVADA O DE INCÓGNITO

SI HAY DIFICULTADES EN LA VIDEOCONFERENCIA IR A RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

PROTOCOLO PARA VIDEO CONFERENCIA CON JITSI

- El responsable avisará con tiempo con un correo de la fecha, hora, nombre de la sala y contraseña (se ve más adelante)

- El responsable, **10 minutos** antes de la reunión, crea en **meet.jit.si** una *sala de reunión* **con siglas del centro y fecha**.

Por ejemplo, **CEIP Filósofo Platón** -----> **CEIPFP**

y la reunión es el 26 de marzo entonces -----> **CEIPFP26032020**

La sala será accesible para todos en un navegador poniendo en la barra de navegación:

meet.jit.si/CEIPFP26032020

En el caso de solo usar la app de móvil basta poner de sala **CEIPFP26032020**

- Una vez dentro se aceptará los permisos de micrófono (y webcam si la hay).

- El responsable establece una contraseña (botón **i de info** de abajo a la derecha) que será el inicio previsto de la reunión. Es decir, si la reunión es a las cuatro y media la contraseña es 1630, si es a las 11 de la mañana entonces 1100.

- Pulsa en el icono de los **tres puntos** de abajo a derecha y cambia en **SETTINGS** las siguientes características:

- **more > Language** en Español
- **más > Todos inician ocultos** (de inicio solo se verá al responsable)
- **Perfil > Nombre** que será sus iniciales y 3 cifras finales y letra del NIF. Ejemplo:
Manuel José Gómez Prieto NIF 5478904K -----> **manuelgp904K**

- Pulsa en el icono de los **tres puntos** de abajo a derecha y cambia en **ADMINISTRAR LA CALIDAD** a **Definición estándar**. Si durante la reunión hay dificultades de conexión que todos pasen a **Bajo consumo de Ancho de Banda**.

- Todos los participantes y el responsable entran en el **aula virtual** a la hora de la reunión.

- Todos los participantes entran en la sala de video conferencia.

- Todos cambian en **SETTINGS**:

- **more > Language** en Español

- **Perfil > Nombre** que será sus iniciales y 3 cifras finales y letra del NIF. Ejemplo:

Alberto Fernández Marcos NIF 00765982Y -----> albertofm982Y

- Todos escriben en el chat (icono de un bocadillo de comic de abajo a la izquierda) *Soy talycual*

Soy manuelgp904K

Soy albertofm982Y

- Si todos quieren ver al grupo asegurarse de que se está en modo mosaico en el icono de los **cuatro cuadraditos** de abajo a la derecha.

- Si durante la sesión se quiere habilitar la cámara basta con clic en el icono de cámara de abajo al medio.

- Una vez que todos se han presentado el responsable copia el chat y lo pega en un documento de texto que llamará **FIRMAS_1_EnLinea_fecha** (en el ejemplo **FIRMAS_1_EnLinea_26032020**). En el chat aparece la presentación personal del asistente y la hora.

- Cuando la reunión de a su fin se repite el procedimiento pero con despedida:

Adiós albertofm982Y

Adiós manuelgp904K

- El responsable copia y pega toda la despedida del chat en un nuevo documento que llamará **FIRMAS_2_EnLinea_fecha** (en el ejemplo **FIRMAS_2_EnLinea_26032020**).

- Todos **cierran sesión** del **Aula Virtual** que se ha mantenido activa y de videoconferencia (en el botón del icono de un teléfono en el medio abajo).

- El responsable sube los dos documentos al aula virtual nada más finalizar la sesión.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Esto no es una panacea y pueden darse problemas de saturación porque estos servicios están siendo sobre utilizados. Un horario entre las 14 y las 18 puede ser interesante.

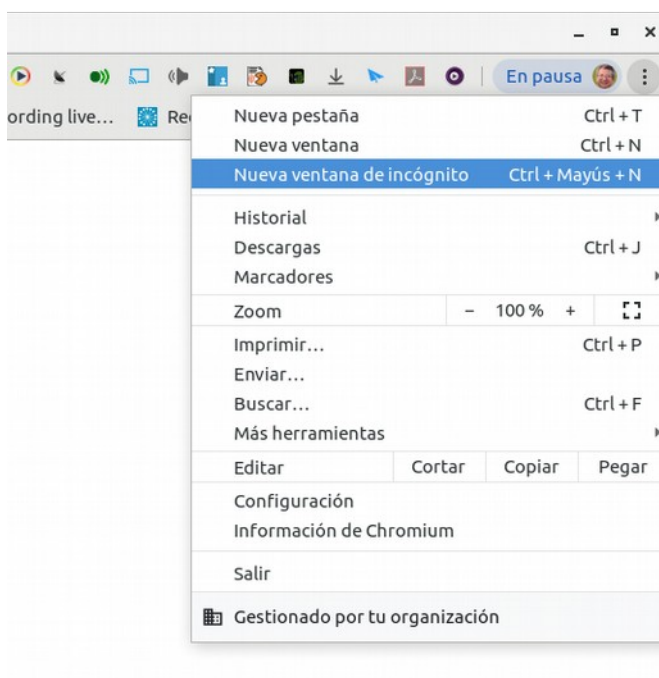
Para evitar la saturación es mejor que la conferencia solo sea en AUDIO salvo si hay ponente que este necesitará enseñar su PC casi seguro en el botón con icono de PC de abajo a la izquierda.

Por eso es interesante usar todos el modo de **Bajo consumo de Ancho de Banda**.

Si alguien tiene dificultades durante la conexión que se asegure que está en una ventana de incógnito y puede salirse y volver a entrar o recargar la página.

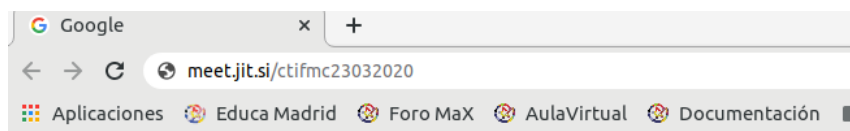
Imágenes de ayuda:

- Si se hace en portátil utilizar como navegador Chrome o Chromium en ventana de incognito (desplegad arriba derecha en los tres puntos)



- Se entra en la sala poniendo en la barra de navegación el nombre de la sala. Por ejemplo:

meet.jit.si/ctifmc23032020



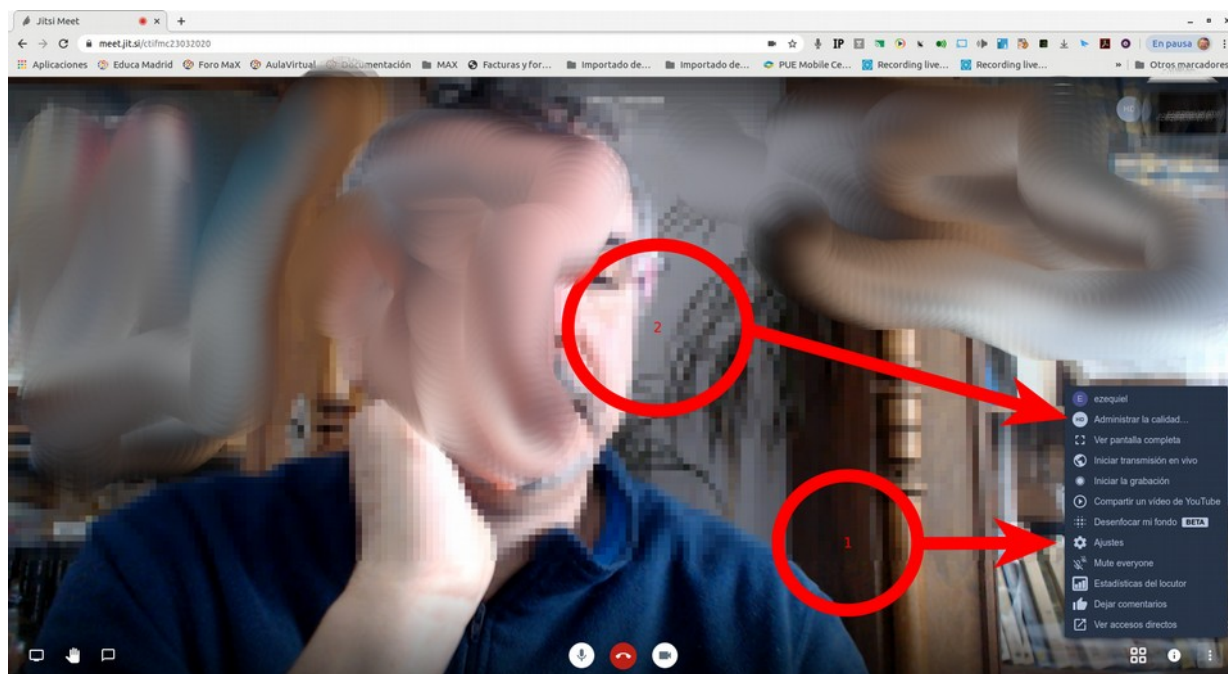
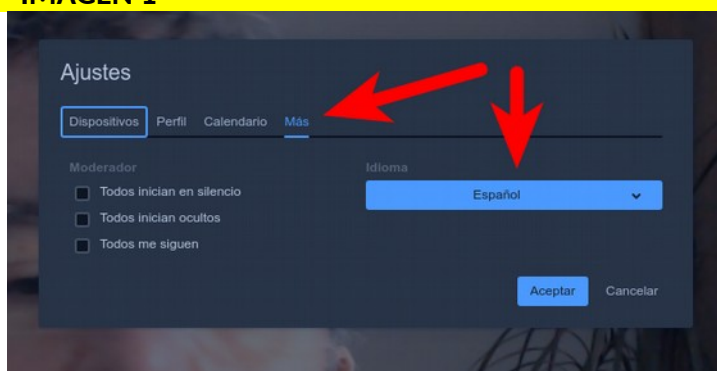
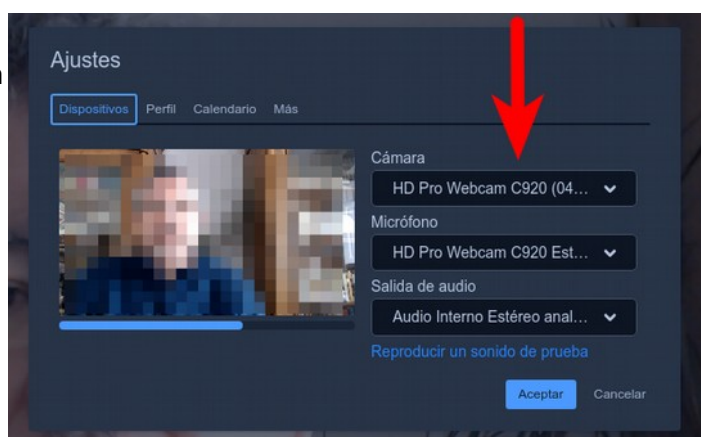


IMAGEN 1

Nada más entrar podéis cambiar el idioma en **1 Settings** y luego ir a **more** y cambiar **English** por **Español**.

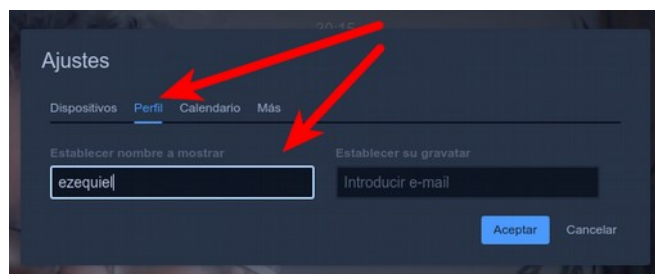


Luego, si no se os oye o ve, comprobar en **Dispositivos** que tenéis elegido lo que vais a usar:

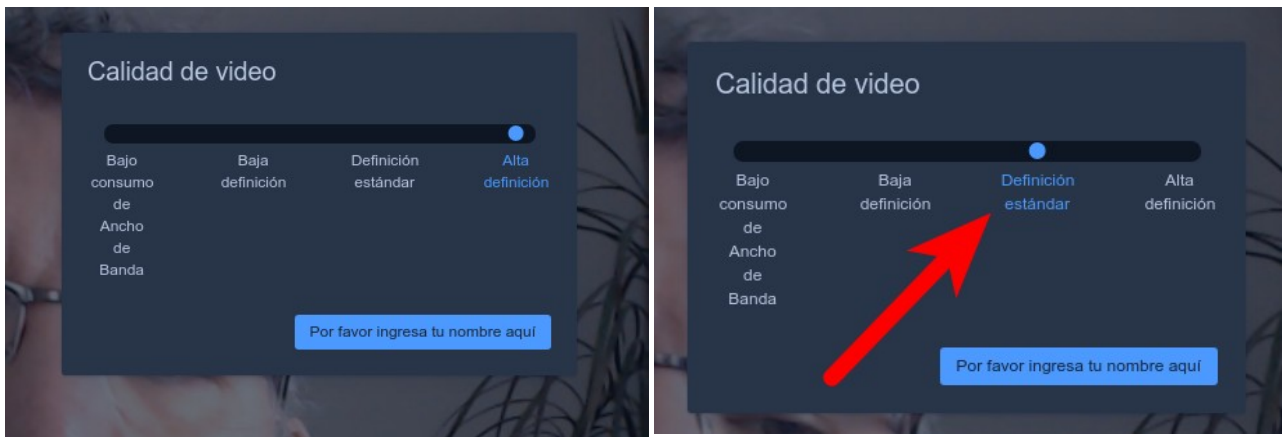


Y en **Perfil** podéis poner una alias o nombre

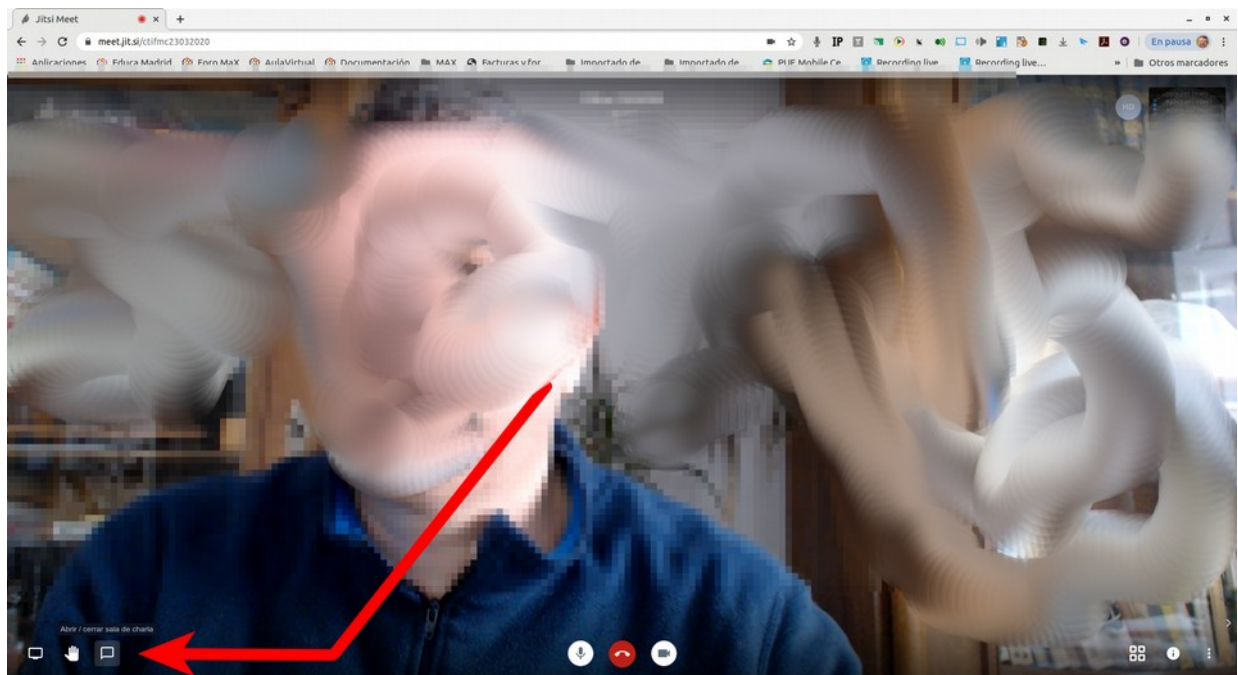
Recordar ejemplos *manuelgp904K*
Soy albertofm982Y



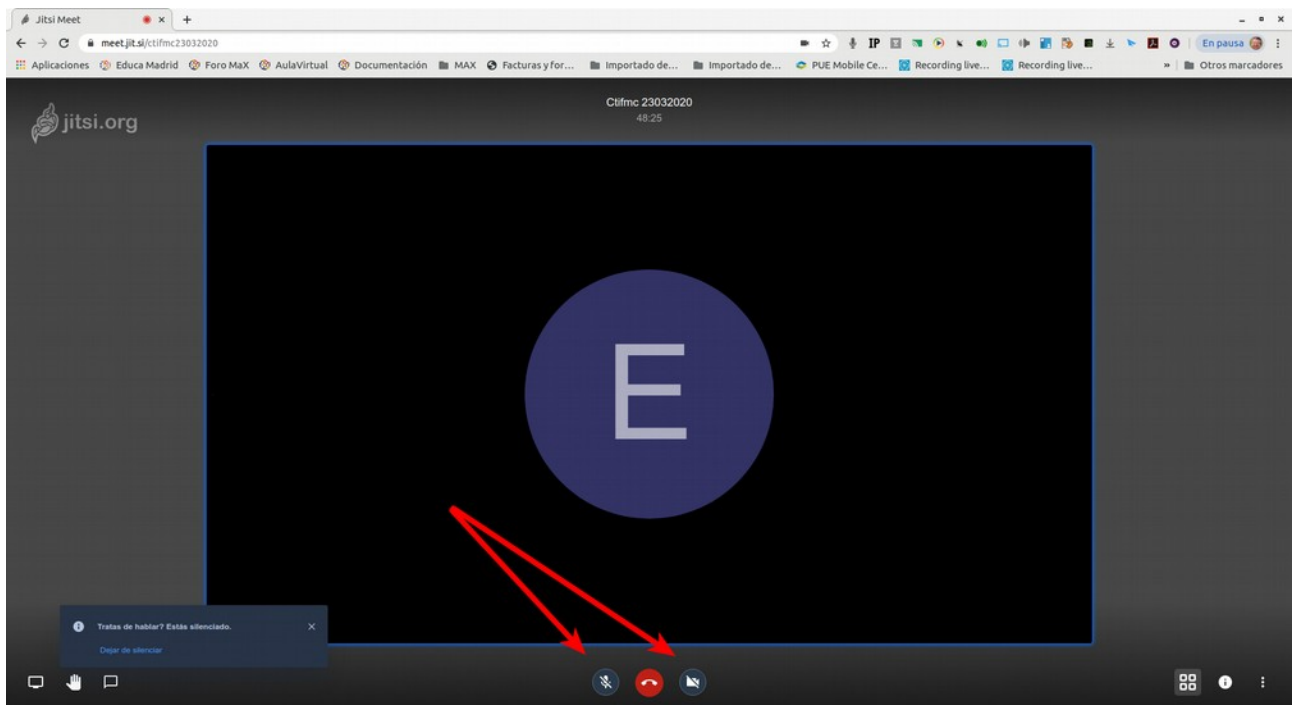
Si el vídeo va a trompicones o se congela entonces id a **2 Administrar la calidad** (Manage video quality) de la IMAGEN 1 y bajadlo **Bajo consumo** o si vais a usar la webcam a **Definición estándar**.



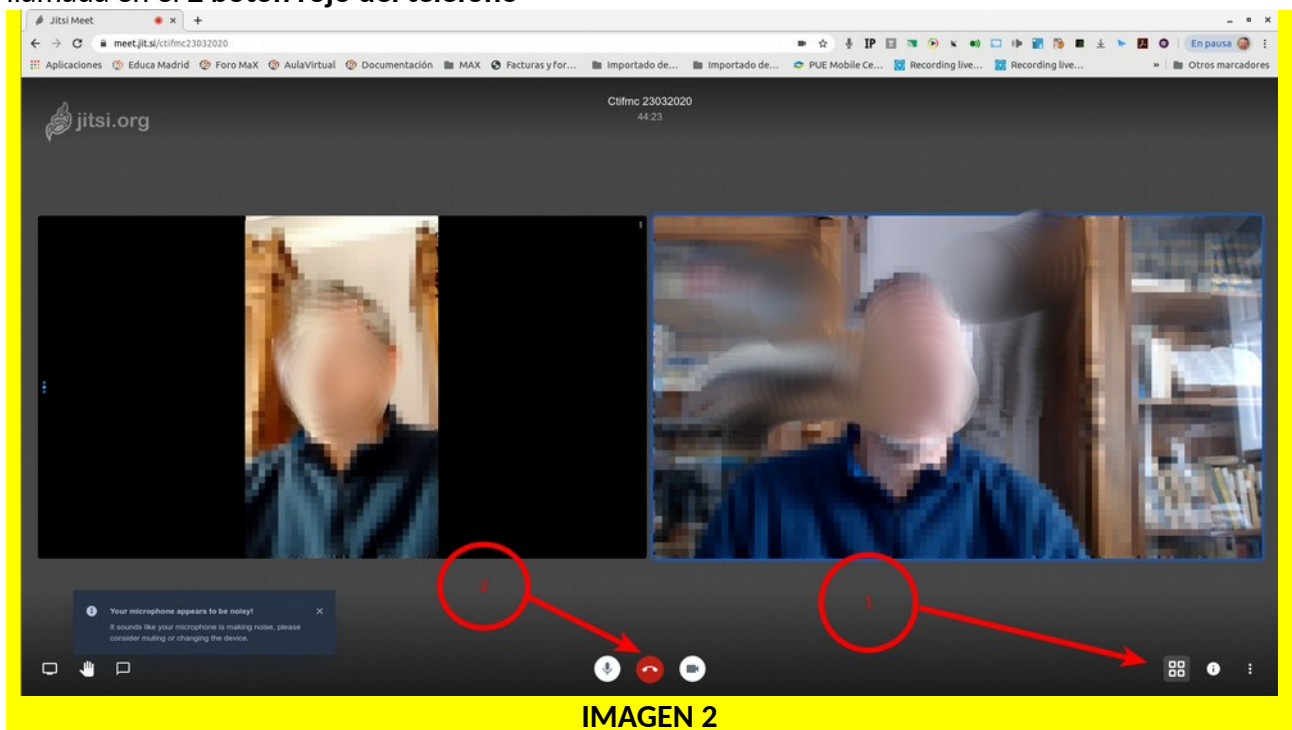
El **chat** que aparece abajo a la izquierda:



Y a veces lo que ocurre es que estáis silenciados o con la cámara deshabilitada. Se habilitan con clic en los iconos correspondientes.



Para verse todos debemos estar en modo **1 Mosaico** en **IMAGEN 2** y se termina y se cierra a llamada en el **2 botón rojo del teléfono**



Se requiere tener como mínimo si se usa móvil:

Instalaros la app Jitsi Meet

Luego, pulsar en su icono, meter el nombre de la sala, la contraseña y ya está.

Secuencia:

