

GUIA

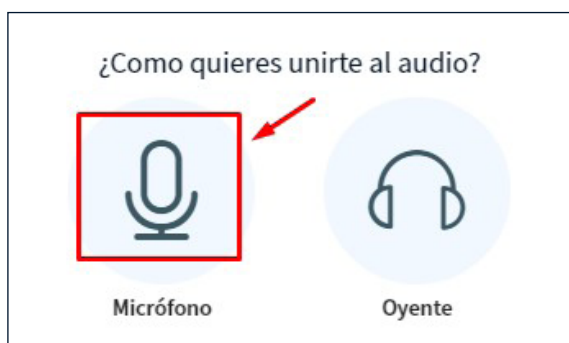
de acceso a Campus Remoto

Acceso a la sala virtual

Usa el **Acceso estudiantado** o **Acceso profesorado** dependiendo de la contraseña que te proporcionaron. Introduce tu nombre y apellidos en el campo **Nome** y la contraseña, y pulsa **Acceder**.



- Clica en el botón azul **Sala de videoconferencia** encima del cartel amarillo.



- Al entrar en la sala virtual, se abre la ventana **¿Cómo quieres unirte al audio?**
- Ponentes o participantes que deseen hacer preguntas de viva voz: Usar el acceso **Micrófono**.



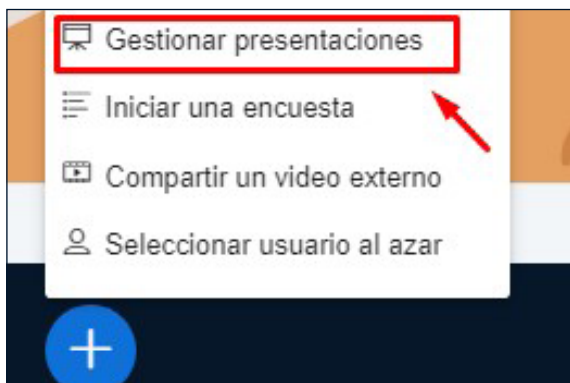
- Podrás escuchar y habilitar micrófono y la cámara.
- Silenciar el micro siempre que no se haga uso de la palabra.
- Podrás usar el chat público para formular cuestiones y enviar chats privados a los participantes.



- Pulsa el pulgar verde si escuchas tus palabras con eco. En caso contrario, pulsa el pulgar rojo y selecciona otro dispositivo de grabación y reproducción.

Información para los relatores y relatoras

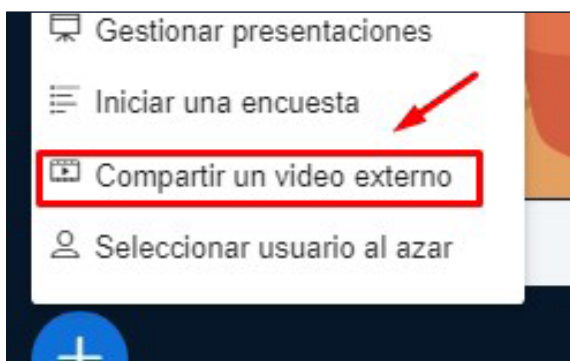
Las presentaciones deben tener formato PDF con un límite de tamaño de 40MB y 150 dispositivas.



- Puedes subir presentaciones.



- Y compartir tu pantalla.



- Si necesitas compartir vídeos, se usará enlace a **YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch y Daily Motion**.



- Ojo: silenciar todos los micrófonos al reproducir un vídeo externo.

Outros participantes



- Se recomienda el acceso **Oyente**, con el que podrás escuchar todo, aunque no podrás activar tu micro.
- Podrás usar el chat público para formular cuestiones.

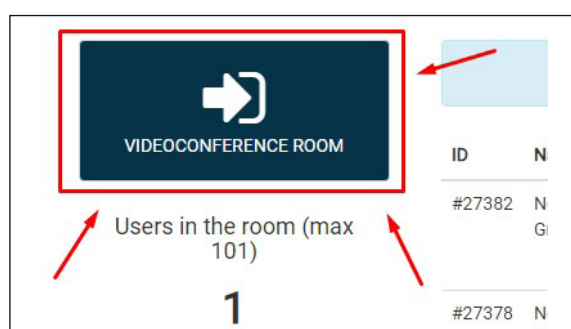
access

GUIDE

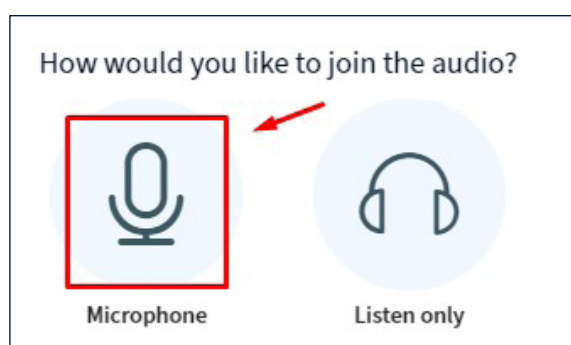
Remote Campus

Access to the room

Use the **Access student** or **Acceso profesorado** depending on the password you were given. Enter your name and surname in the **Name** field and the password, and press **Access**.



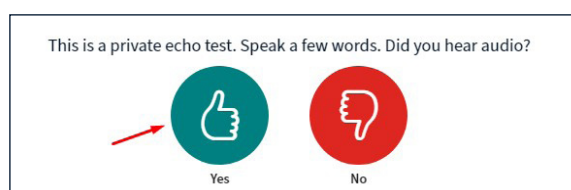
- Click on the blue **Video conference room** button above the yellow banner.



- Upon entering the Virtual Room, the **How do you want to join the audio?** window opens.
- Speakers or participants who wish to ask questions out loud: Use the **Microphone** access.



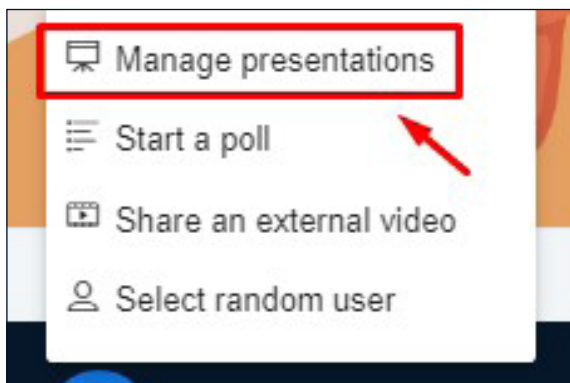
- You will be able to listen and enable microphone and camera.
- Mute the microphone whenever the floor is not being used.



- Press the green thumb if you hear your words echoed. Otherwise press the red thumb and select another microphone and speakers.
- You will be able to use the public chat to ask questions and send private chats to the participants.

Speakers

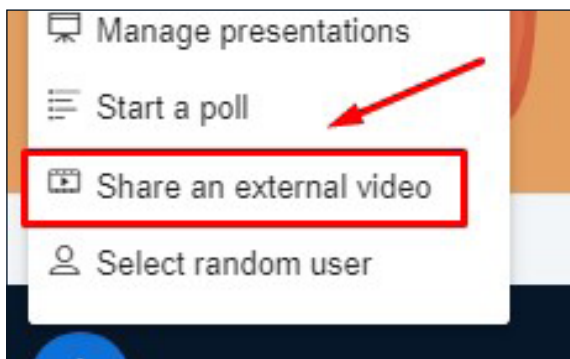
Presentations must be in PDF format with a size limit of 40MB and 150 slides..



- You can upload presentations.



- And share screen.



- If you need to share videos, a link to **YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch and Daily Motion** will be used.

Share an external video

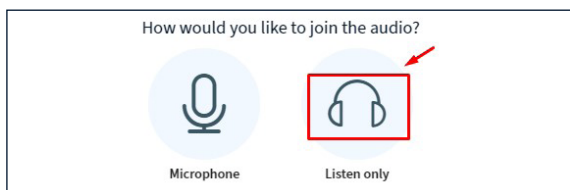
External Video URL

Add Video URL

Note: Shared external videos will not appear in the recording. YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch, Dailymotion and media file URLs (e.g. https://example.com/xy.mp4) are supported.

- Eye: mute all microphones when playing an external video.

Other participants



- The **Listener** access is recommended, with which you will be able to listen to everything, although you will not be able to activate your microphone.
- You can use the public chat to ask questions.