



GUÍA BÁSICA DE USO ADOBECONNECT

PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIAS DE:



COLEGIO OFICIAL DE
ARQUITECTOS DE
EXTREMADURA

Toda la información y ayudas expuestas a lo largo de la presente *Guía*, puede ampliarse consultando el siguiente enlace:

<https://helpx.adobe.com/es/adobe-connect/using/user-guide.html>

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. NOTIFICACIÓN DE INVITACIÓN
2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SISTEMA
3. ACCESO E IDENTIFICACIÓN
4. LA SALA
5. ACCIONES COMO INVITADO



1. NOTIFICACIÓN DE INVITACIÓN A ADOBE CONNECT

Si usted ha recibido un mensaje en su email en que se incluya una dirección (url) que comienza por **coade.adobeconnect.com/...** es que ha sido invitado a participar en reunión virtual, conferencia, jornada o curso a través del sistema de videoconferencias Adobe Connect que utiliza el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.

En la propia notificación encontrará las indicaciones a seguir para confirmar su participación, que igualmente se detallan en esta Guía.

2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SISTEMA

Para el correcto funcionamiento de la plataforma de videoconferencias Adobe Connect se recomienda comprobar que dispone de las siguientes solicitudes técnicas:

- PC/móvil/tablet con acceso a Internet.
Se aconseja la conexión por cable (Ethernet), puesto que la tecnología inalámbrica (WiFi) suele presentar mayor inestabilidad.
- Complemento *FlashPlayer* instalado y habilitado en el navegador Web que vaya a utilizar.
(Habitualmente se encuentra instalado en el 98% de los equipos y, en función de la configuración de su explorador, se habilitará de forma automática).
- Dispositivos de audio y de vídeo (cámara, altavoces y micrófono) correctamente conectados y configurados en el equipo a utilizar.
Aunque existe la posibilidad de utilizar Adobe Connect como plataforma de visualización (es decir, exclusivamente recibiendo audio y vídeo), la participación activa puede desarrollarse vía chat o mediante 'compartir cámara y audio'.
- Se recomienda el uso de auriculares para evitar ecos, "acoples" y otros problemas de sonido.



3. ACCESO E IDENTIFICACIÓN

Los usuarios que dispongan de la URL de acceso (facilitada en la notificación de reunión), una vez abierta ésta en el explorador web (recomendablemente Google Chrome), deberán identificarse con el rol de **invitado**, indicando para ello los datos pertinentes (normalmente nombre y apellidos) para que el administrador pueda reconocerlos y darle acceso a la reunión.

Completados los datos de identificación y pulsando el botón **'Entrar en la sala'** aparecerá una nueva pantalla en la que el invitado podrá decidir si continúa el proceso a través de su navegador web o mediante la aplicación (para escritorio o dispositivos móviles) de Adobe Connect.

¿Abrir URL: Adobe Connect?

https://coade.adobeconnect.com quiere abrir esta aplicación.

Abrir URL: Adobe Connect

Cancelar

Reuniones DAC ¿No se ha abierto?

Debe instalar y unirse mediante la aplicación Adobe Connect para escritorio.

[Descargar la aplicación Adobe Connect](#)

Habilite Adobe Flash Player en este navegador y [úñase con la vista clásica](#). Siga los pasos que se indican aquí: [Ayuda de Adobe Flash Player](#)

¿Tiene preguntas? Consulte [Consejos de solución de problemas](#)



Desde el COADE le recomendamos, siempre que sea posible, utilizar la aplicación, puesto que de esta forma podrá acceder a todas las opciones de conectividad que permite la plataforma. Para ello, debe pulsar en **“Descargar la aplicación Adobe Connect”** y seguir las instrucciones.

(El proceso de descarga e instalación es bastante intuitivo y no suele presentar problemas)

+info: [Aplicación escritorio](#)

+info: [Aplicación móvil](#)

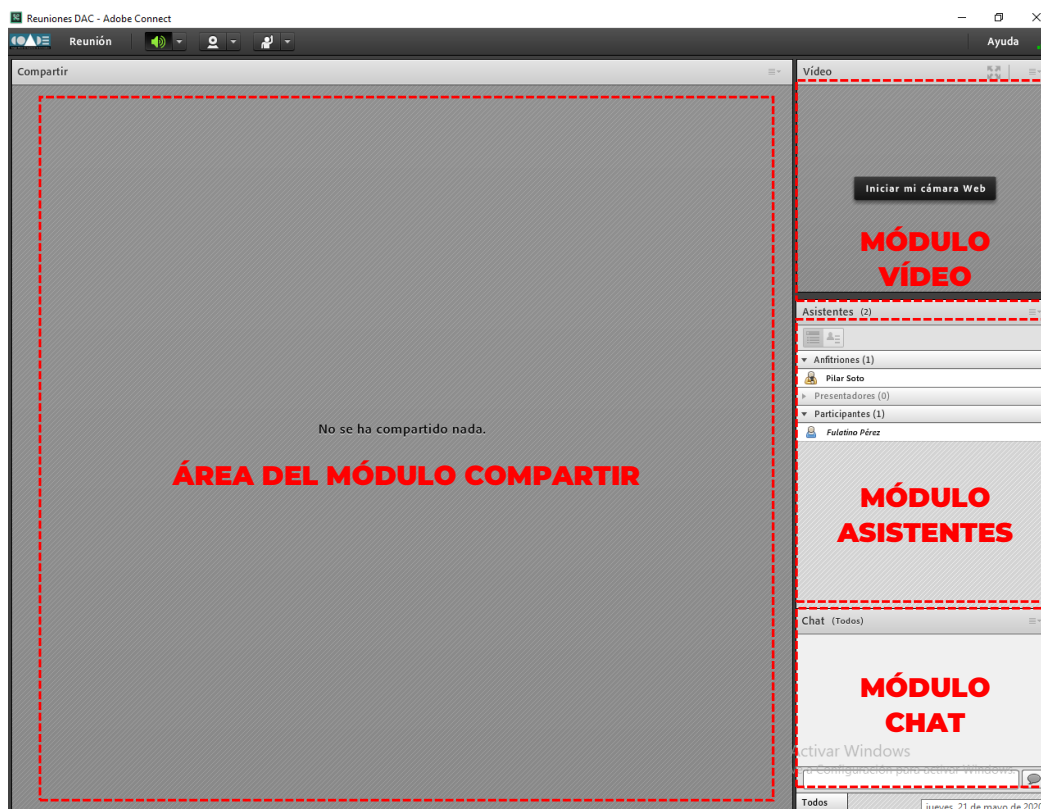
Una vez realizada la comprobación de identificación por parte del Administrador de Sala, éste le dará paso a la reunión. Esta acción puede tardar unos segundos, durante los cuales Adobe Connect le mantendrá informado del estado del proceso en todo momento.

Si durante el proceso de acceso, identificación y comprobación presenta alguna complicación, le recomendamos que contacte directamente con el remitente de su invitación, pues en muchas ocasiones se atienden numerosas solicitudes de acceso simultáneas.



4. LA SALA

Una vez dentro de la sala, ésta contiene varios módulos (*Video*, *Compartir*, *Asistentes* y *Chat* son los principales, aunque existen otros tantos, tal como encuestas, notas, vínculos, etc.) que pueden mostrarse en diferentes posiciones y tamaños (según considere el administrador de la reunión) para adaptarse al formato de reunión, en cada caso.



Módulo 'Video'

En esta área de la interfaz se mostrará la imagen de cuantos participantes tengan activas sus cámaras en la sala de reunión, previo consentimiento del administrador de sala (pudiendo éste optar entre una visualización única de presentador o varias cámaras).

Módulo 'Compartir'

Se mostrará en esta área la información que el Administrador o Presentador consideren, pudiendo ser un documento o presentación concreta, un programa o el propio escritorio de quien modere la sala de reunión.

Módulo 'Asistentes'

En esta sección podrán visualizarse los integrantes de la reunión, así como los roles que desempeñan cada uno de ellos en la sala.

Módulo 'Chat'

Se visualizará en esta área los mensajes compartidos a través del chat de todos los asistentes.

5. ACCIONES COMO INVITADO

El usuario que participa como invitado en una sala de reunión podrá:

- Visualizar la presentación, vídeo y cuanto información se muestre.
- Escuchar a través de sus altavoces/auriculares aquello que se esté compartiendo (micrófono de presentador/administrador, audio, etc.).
- Comunicarse libremente a través del Chat general, o mantener una conversación privada con alguno de los participantes.
- Levantar la mano, indicando así al administrador de la reunión su voluntad de intervenir (mediante audio y/o vídeo) en la reunión.

Todas estas opciones se activan a través de los iconos que se encuentran en la franja superior de la interfaz del programa.



Mediante el primer botón de la izquierda podrá controlarse tanto la recepción de **audio de la sala**, como la activación o no del micrófono para intervenir (requiere la aprobación del administrador).

El segundo botón desde la izquierda, permite compartir su **cámara web** y seleccionar su dispositivo (para ello, es muy importante que confirme su selección pulsando el botón '**Compartir mi cámara web**' una vez le aparezca la previsualización de la misma). Opción sólo disponible mediante la aplicación.

Mediante el botón de '**Levantar la mano**', notificará al administrador de sala su deseo de intervenir en la forma que elija.

(Podrá comprobar el estado de cada una de estas acciones observando que los iconos cambian de color al ser activados).