



GUIA D'ÚS DE LA VIDEOCONFERÈNCIA amb ADOBE CONNECT

01-04-2020

(Adreçada al professorat del cursos, grups de conversa, tutories i d'altres accions formatives. Aquesta versió serveix per a actualitzar la que es va enviar el dia 13 de març de 2020)

ÍNDEX:

1. Adobe Connect: canvis i novetats
2. Plantilles
3. Com compartir pantalla
4. Com enregistrar una sessió de classe
5. Com penjar en PFT una classe enregistrada
6. Tutorials

1. Des del 31 de març de 2020 l'eina de videoconferència de PFT s'ha actualitzat i ara fa servir **Adobe Connect**.

Això comporta alguns **CANVIS i NOVETATS**:

1. No dona problemes ni amb el Flash ni amb les finestres emergents.
2. Permet compartir pantalla, i més formats de documents (com ara pptx).
3. Permet que l'alumnat es descarregue els documents que està compartint el professor.
4. Té diverses opcions de plantilles per a la reunió: compartir, debat i col·laborativa.

2. PLANTILLES:

2.1 Ús compartit (Lobby):

- Finestra principal: compartir la pantalla, un document o la pissarra.
- També té el xat.



**SERVEI DE PROMOCIÓ I
NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

2.2 Debat (Presentation):

- Finestra principal: la càmera web
- Enquesta: el professor selecciona un tipus de pregunta (opció múltiple, resposta curta, etc.) i l'escriu, i també en dona les possibles respostes. Després l'obri i els estudiants poden votar. Es veuen els resultats en directe.

2.3 Col·laborativa:

- Es pot compartir la pissarra: editor.
- Es poden compartir documents, i els estudiants se'ls poden descarregar: pdf, pptx
- Hi ha xat.
- Hi ha una finestra de notes com a comentaris.

3. COM COMPARTIR PANTALLA:

- Hi ha 3 opcions:

- * compartir pantalla
- * compartir document
- * compartir pissarra

a. Compartir pantalla:

- Podeu compartir:
 - * el vostre escriptori.
 - * les aplicacions que tingueu obertes: cal que seleccioneu la que us convé.
 - * les finestres que tingueu obertes en el navegador: cal que seleccioneu la que us convé.

b. Compartir document:

- Documents que tingueu al vostre ordinador, que hageu compartit recentment, etc.
- Documents en diversos formats: .dcx, pdf, pptx, .jpg, vídeos, etc.

c. Compartir pissarra:

- S'obri un editor que funciona a mena de pissarra.
- Podeu escriure, dibuixar, etc.



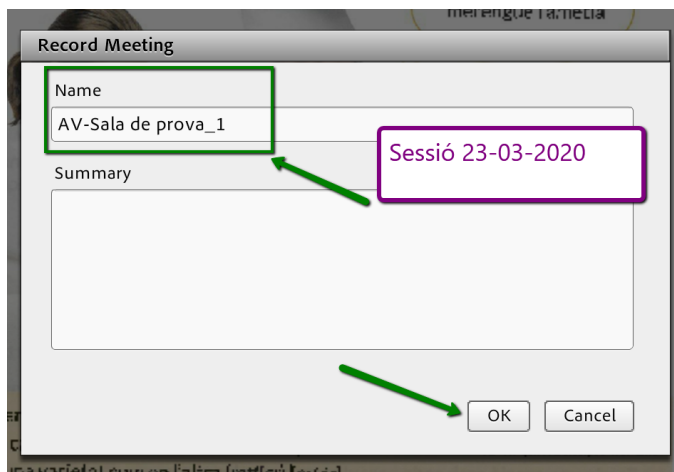
4. COM ENREGISTRAR LES CLASSES:

De la mateixa manera que ho féiem anteriorment:

a. Una vegada dins, aneu a “Reunió”/ “Meeting” i premeu “Grabar reunió” /“Record Meeting”:

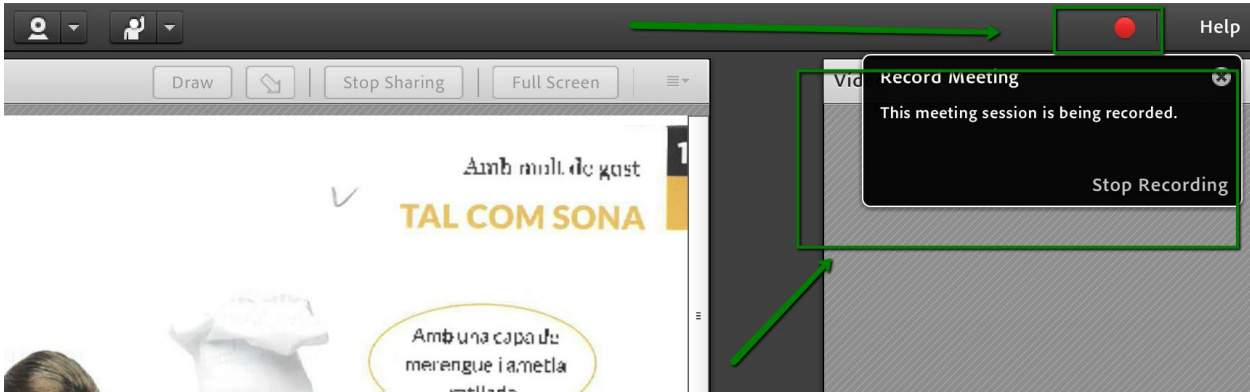


b. Poseu-li com a nom la data de la sessió:

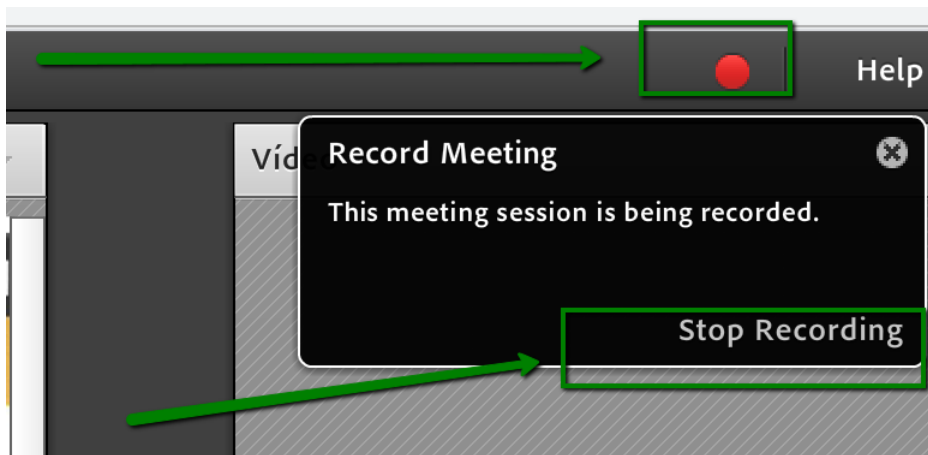




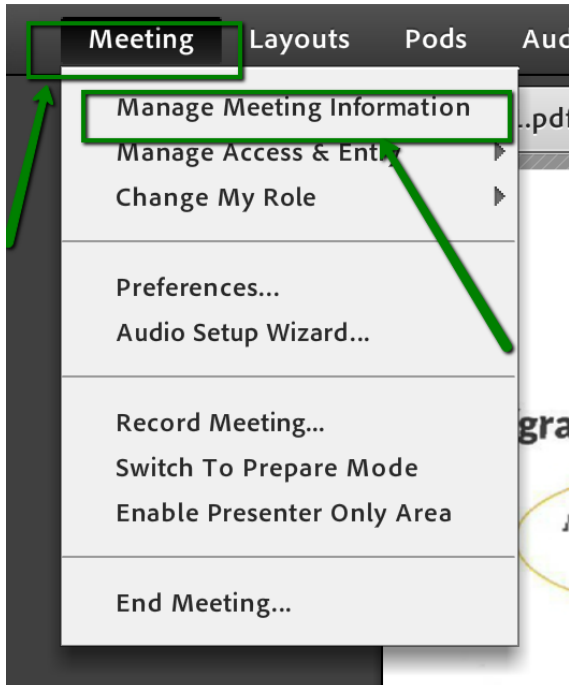
c. Us apareixerà un missatge que diu que s'està enregistrant i, a més, el botó roig:



d. Quan acabeu la classe, aneu novament al botó roig i premeu "Stop recordig":



e. Tot seguit, aneu a "Meeting" / "Reunión" i premeu "Manage Meeting Information":



f. Aneu a la pestanya “Meetings” / “Reuniones” i veureu les dades de la sessió que acabeu d’enregistrar i la resta de sessions que teniu enregistrades.

5. COM PENJAR LES CLASSES ENREGISTRADES:

1. Des d’Adobe Connect aneu a “Meeting” / “Reunión” i premeu “Manage Meeting Information”.
2. Aneu a la pestanya “Recordings” / “Grabaciones” i marqueu la classe que voleu penjar. Tot seguit aneu a “Acces type” / “Tipus d’accés”:



SERVEI DE PROMOCIÓ I
NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

ADOBE® CONNECT™

Home | Content | Meetings | Reports | My Profile

Shared Meetings | Use | Meeting Dashboard

Shared Meetings > PoliformaT > sitecfp > 2019 > CFP_300_24684 > AV-SALA ADOBE CONNECT

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Delete | Move To Folder | Access Type

Name	Actions	Access	Recording Date	Current Duration	Duration
<input checked="" type="checkbox"/> prova 1-04-2020	Actions	Private	04/01/2020 11:01 AM -	-	00:07:38

1. Pestanya Recordings o Grabaciones

3. Premem en Access Type

2. Marquem la classe enregistrada que vulguem

3. Marquem l'opció de Public, PERÒ NO ESTABLIU CAP CONTRASENYA. I després ho deseU:

ADOBE® CONNECT™

Home | Content | Meetings | Reports | My Profile

Shared Meetings | User Meetings | My Meetings | Meeting Dashboard

Shared Meetings > PoliformaT > sitecfp > 2019 > CFP_300_24684 > AV-SALA ADOBE CONNECT

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Change Access Type [Return To Recordings]

prova 1-04-2020

Private

Public

Set Passcode (Optional)

Marquem Public PERÒ NO ESTABLIM CAP CONTRASENYA

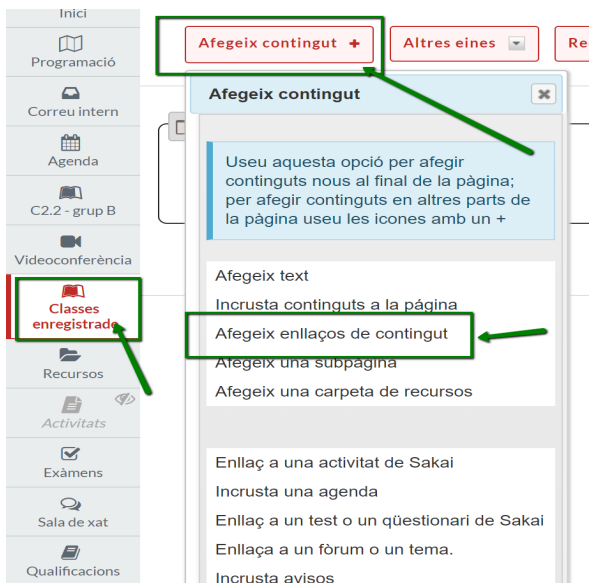
Save Cancel



PER AL PRÒXIM PAS, PENDENTS DEL QUE ENS DIGA L'ASIC.

5. La pengem a PFT de la mateixa manera que ho féiem anteriorment:

a. Aneu al menú Clases enregistrades > Afegeix contingut > Afegeix enllaços de contingut:



b. Copieu la URL de la sessió de la videoconferència, i li dieu "desa":



**SERVEI DE PROMOCIÓ I
NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

Afegeix enllaços de contingut

Podeu pujar fitxers nous, seleccionar fitxers que hi ha a l'eina Recursos o proporcionar l'adreça d'una pàg

Puja fitxers

Trieu els fitxers No s'ha triat cap fitxer

O selecciona fitxers que hi ha a l'eina de Recursos

O afegir un URL:

No la publiquis fins que tots els requeriments s'hagin completat

Desa

c. A continuació aneu al botó “editar” per tal de canviar-li el nom a l’enllaç i que aparega la data de la sessió de classe:

<http://www.upv.es/>

editar

d. En “nom de l’element” poseu-li la data de la sessió i dieu-li “actualitza l’element”:



**SERVEI DE PROMOCIÓ I
NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

Edita l'element

Nom de l'element

Ruta d'accés a Recursos o adreça URL/codi per incrustar

Descripció de l'element

[Canvia el fitxer o l'adreça URL](#)

Obre l'element en una finestra nova

Nivell d'indentació

Classe CSS personalitzada:

No la publiquis fins que tots els requeriments s'hagin completat

Requereix aquest element

[Edita els grups als quals es mostrarà aquest element](#)

e. Quan punxeu en “afegeix enllaços de contingut”, la URL que heu de posar-hi és la de la sessió que acabeu d’enregistrar.

6. TUTORIALS:

1. Tutorial Adobe Connect para docentes: <https://www.youtube.com/watch?v=KYCxrP879g8>
2. Guia de l'usuari: <https://helpx.adobe.com/es/adobe-connect/using/user-guide.html>
3. Enregistrar i reproduir reunions: <https://helpx.adobe.com/es/adobe-connect/using/recording-playing-back-meetings.html>