



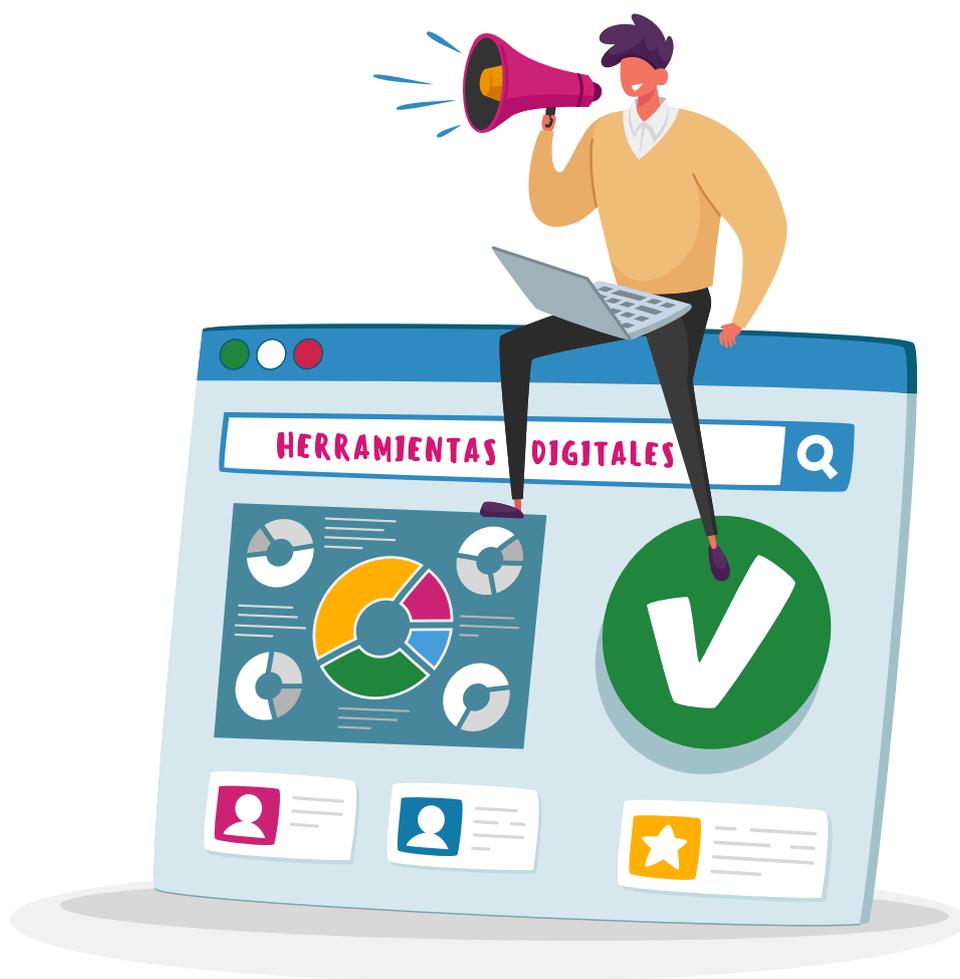
MOOC

Competencias y herramientas digitales
para profesionales de la empleabilidad

MÓDULO 4

Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online



4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

OBJETIVO

Conocer diversas plataformas de videollamada con las que podemos desarrollar las sesiones online en las intervenciones digitalizadas.

DESARROLLO

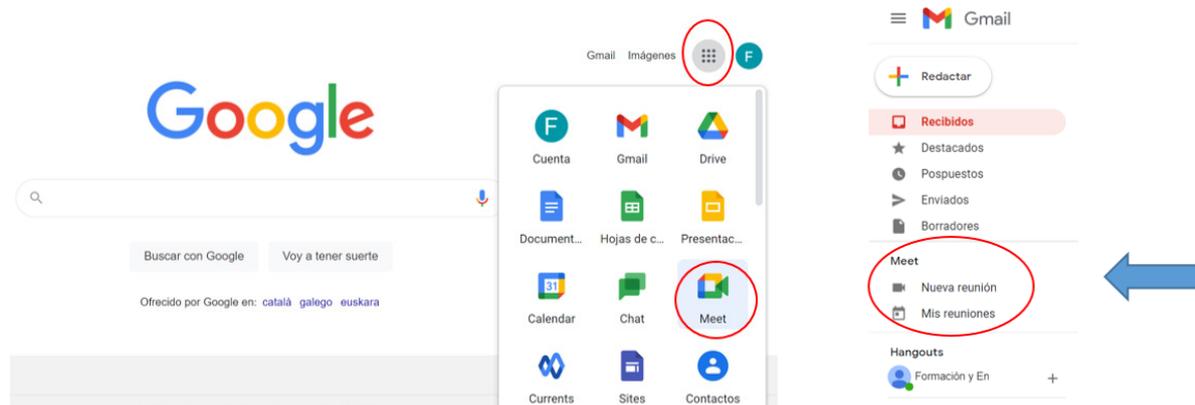
GOOGLE MEET

<https://meet.google.com>

Google Meet es una herramienta de Google para poder mantener videoconferencias de forma remota y puede ser utilizada tanto con cuenta de Google (Gmail) como desde otros proveedores de correo electrónico.

En PC podremos utilizar nuestro navegador para acceder, abriendo nuestra sesión de la cuenta Google, haciendo click en la matriz de 9 puntos podremos ver la herramienta Google Meet.

También podremos utilizarlo directamente desde nuestro correo de Gmail.



4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

Sin embargo, para realizar las videollamadas desde nuestro smartphone tendremos que descargarnos la app de Google Meet o acceder directamente desde nuestra app de Gmail.

A TENER EN CUENTA AL HACER UNA VIDEOLLAMADA

1. Realizar videollamadas. Con Meet, ahora te resultará más fácil que nunca iniciar o unirse a una reunión llamadas mediante dispositivos móviles u ordenadores. Podrás unirse a través de un enlace que recibas en tu correo electrónico o con un código de acceso a la reunión.
2. Invitar a personas. Puedes invitar a otras personas después de unirse a la llamada o crear un evento/reunión con personas invitadas
3. Programar reuniones. Puedes programar una reunión mediante Google Calendar e incluir un enlace para conectarse a Google Meet.
4. Iniciar una reunión no programada. Abre la aplicación móvil en el teléfono, tu app de Gmail o accede en el navegador a <https://meet.google.com/>, inicia una reunión y, a continuación, invita a otras personas a que se unan.
5. Compartir la pantalla. Cuando estés en una reunión, puedes compartir tu pantalla para realizar una presentación o mostrar cualquier otra información de tu ordenador, abajo a la derecha.
6. Utilizar varios dispositivos. Las reuniones programadas se sincronizan automáticamente en todos los dispositivos, por lo que puedes iniciar una reunión en tu ordenador y continuar en otro dispositivo, por ejemplo, en un smartphone.
7. Unirse mediante una llamada de teléfono. En todas las videollamadas, se añaden automáticamente un número de teléfono y un PIN. Todos los usuarios (incluidos los externos y los que utilizan otras ediciones de Workspace) pueden unirse a ellas mediante el número de teléfono. Nota: Se aplican cargos de llamadas estándar.

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

PARA CONVOCAR A UNA VIDEOLLAMADA

Lo primero que hay que tener en cuenta es: ¿qué tipo de plan tenemos en nuestra cuenta de Google? Actualmente, puede ser:

- Cuenta gratuita
- Google Workspace Essentials
- Google Workspace Enterprise

Si eres una entidad del Tercer Sector puedes optar a ta la opción:

- Google Workspace for Nonprofits

En función de la que dispongamos podremos tener una serie de funciones u otras, por ejemplo:

- Cuenta gratuita: podremos convocar hasta a 100 participantes por reunión
- Google Workspace for Nonprofits: hasta 100 participantes (versión gratuita)
- Google Workspace Essentials: hasta 150 participantes
- Google Workspace Enterprise: hasta 250 participantes

Para más información accede al espacio de planes y precios que ofrece Google:

<https://apps.google.com/intl/es-419/meet/pricing>

<https://www.google.com/nonprofits/offerings/workspace>

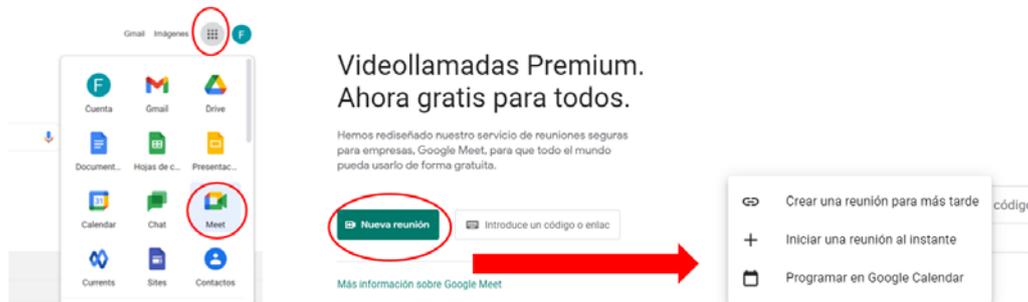
4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

Una vez contamos con esta información relevante para poder planificar y desarrollar nuestras sesiones online, pasamos al siguiente paso, la convocatoria. ¿Cómo lo hacemos?

Opción 1: A través de la matriz de 9 puntos, nos dirigimos a “Meet” y al acceder nos encontraremos con la pestaña “Nueva reunión” que nos permitirá crear una videollamada a través de 3 posibilidades:

1. Crear una reunión para más tarde donde se generará automáticamente un enlace, número de acceso y pin facilitando varias opciones para acceder posteriormente. Esta información tendremos que copiarla y compartirla, por la vía que decidamos, al resto de personas que queramos convocar.
2. Iniciar una reunión al instante, donde una vez accedamos desde dentro podremos invitar a las personas introduciendo sus correos electrónicos y recibirán un e-mail convocando a dicha videollamada.
3. Programar en Google Calendar, nos redirigirá a nuestro Google Calendar para crear el evento y desde ahí invitar al resto de participantes.



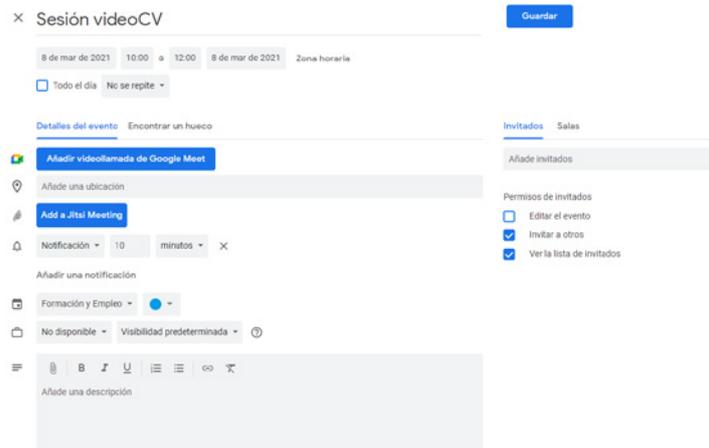
Opción 2: Directamente desde Google Calendar podremos programar la videollamada, indicando:

- Duración
- En “Añadir videollamada de Google Meet” generar el enlace y datos de acceso
- Información relevante para dicho encuentro
- Adjuntar cualquier archivo necesario que nos interese que reciban las personas invitadas

4. Herramientas digitales para la intervención online

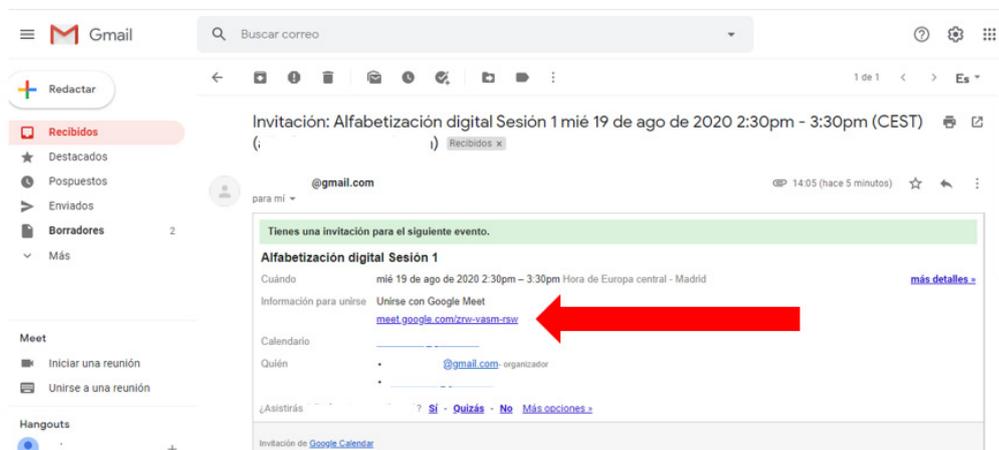
4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

- ➔ En el apartado de invitados tendremos que incluir los correos electrónicos de las personas a las que queremos convocar para que reciban la invitación tanto por correo electrónico como si disponen de Google Calendar les aparecerá directamente



¿Y cuándo recibimos una invitación a una videollamada por Google Meet?

Opción 1: Haciendo clic en el enlace del correo electrónico que hemos recibido



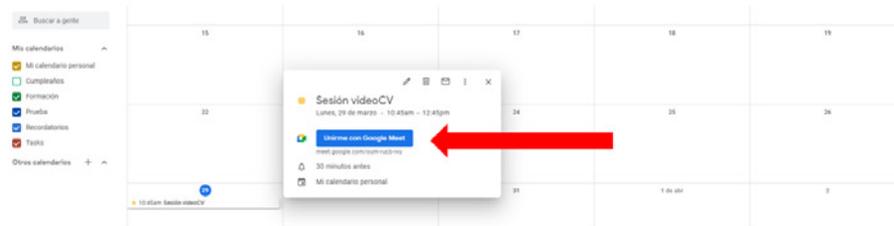
Opción 2: Con el código en nuestra cuenta de Gmail, abajo a la izquierda



4. Herramientas digitales para la intervención online

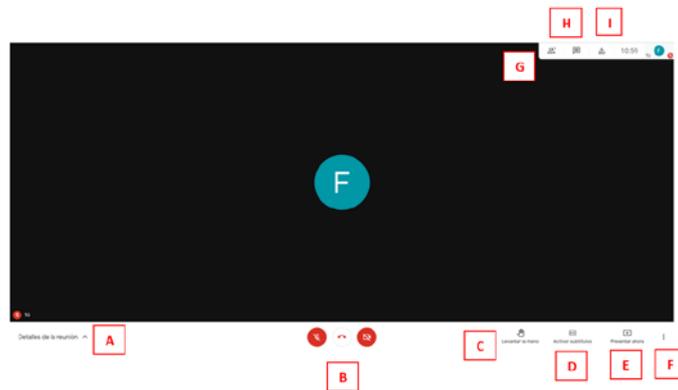
4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

Opción 3: Desde el evento que aparecerá en nuestro Google Calendar previamente haberlo aceptado



DURANTE LA VIDEOLLAMADA

Cuando somos organizadores/as de una videollamada en Google Meet, y disponemos del plan Workspace (Essential Enterprise Non Profits) podemos disponer de diferentes funciones en la plataforma:



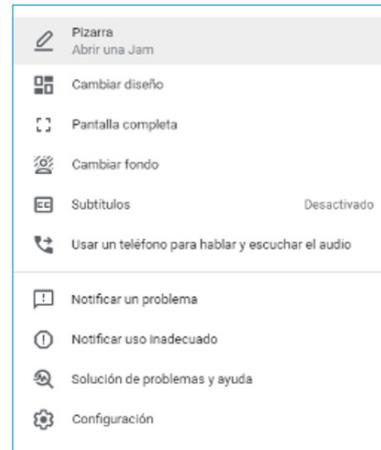
- A. Información respecto a la reunión, datos de acceso y si en la convocatoria se adjuntó algún archivo disponer de él.
- B. Funciones de conectar/desconecta micrófono y cámara. Además de finalizar la videollamada.
- C. Opción de levantar la mano para turno de palabra
- D. Disponibilidad de activar subtítulos durante la videollamada

4. Herramientas digitales para la intervención online

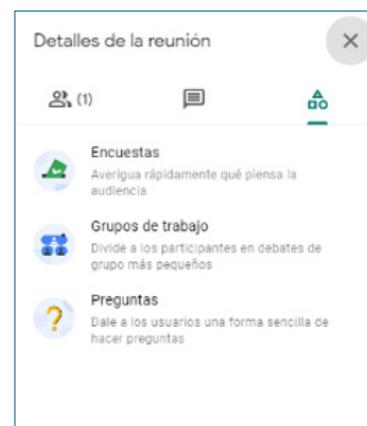
4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

- E. Podremos compartir nuestra pantalla para apoyarnos durante la sesión que se vaya a realizar.
- F. Matriz de 3 puntos que nos permite disponer de más herramientas durante la videollamada:

- Interactuar con una pizarra en la cual incluso se genera automáticamente un enlace a través del chat donde las y los participantes pueden acceder y ser partícipes.
- Cambiar diseño de cómo visualizar a las personas que están en la videollamada.
- Cambiar el fondo de tu imagen a través de la cámara
- Configuración de micrófono y cámara
- Notificar de incidencias al soporte de Google que puedan surgir durante la videollamada



- G. Visualizar listado de participantes durante la videollamada
- H. Apartado para chatear
- I. Actividades que nos ofrece Google Meet donde podemos lanzar a la audiencia:



- Encuestas
- Crear grupos de trabajo con las personas partícipes
- Apartado donde la audiencia puede formular preguntas y organizador/a visualizarlas e ir las resolviendo

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

JITSI

<https://jitsi.org>

Jitsi es un software en línea (WebRTC JavaScript de código abierto) para la realización de videoconferencias, con múltiples funcionalidades, que se explican a continuación.

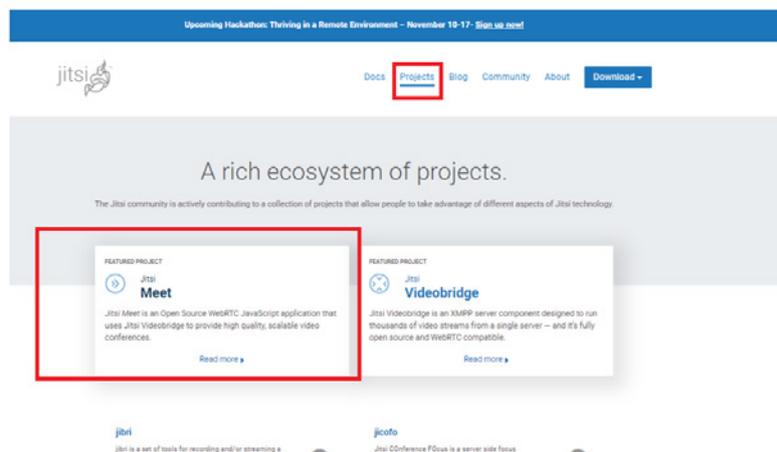
En Jitsi no es necesario crear una cuenta. Podremos acceder directamente desde el navegador, desde el Smartphone o desde la Tablet.

No tiene aplicación de escritorio para el PC pero desde el Smartphone podremos acceder desde el navegador de internet o podremos descargar la app desde Google Play o AppStore.

Para acceder a la aplicación entraremos en <https://jitsi.org>, por defecto, la aplicación viene en Inglés pero podremos cambiar la configuración más adelante en "Settings".

PARA CONVOCAR A UNA VIDEOLLAMADA

Una vez en la página web accederemos a "Projects" o "Proyectos" y después haremos clic en "Jitsi Meet"

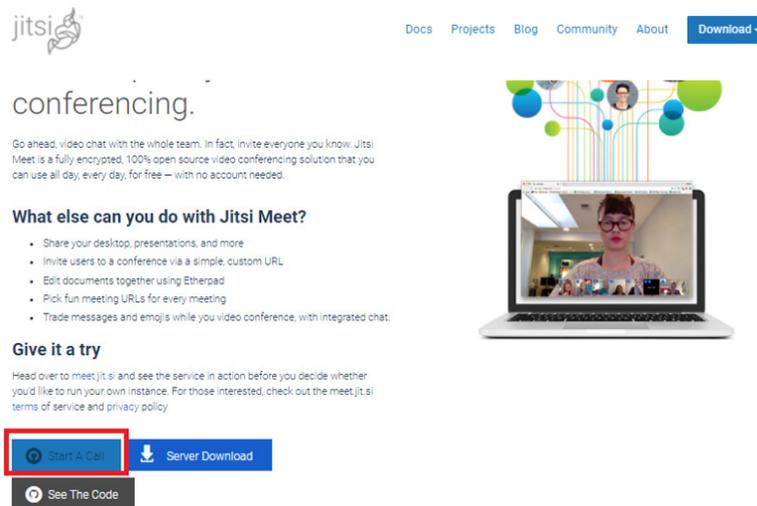


También podemos acceder directamente a: <https://jitsi.org/jitsi-meet>

Y después en "Start a call" o "Empezar una llamada".

4. Herramientas digitales para la intervención online

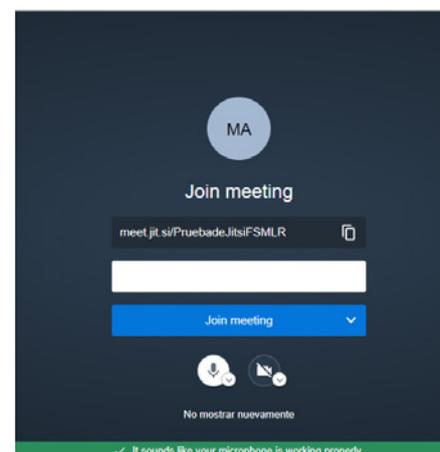
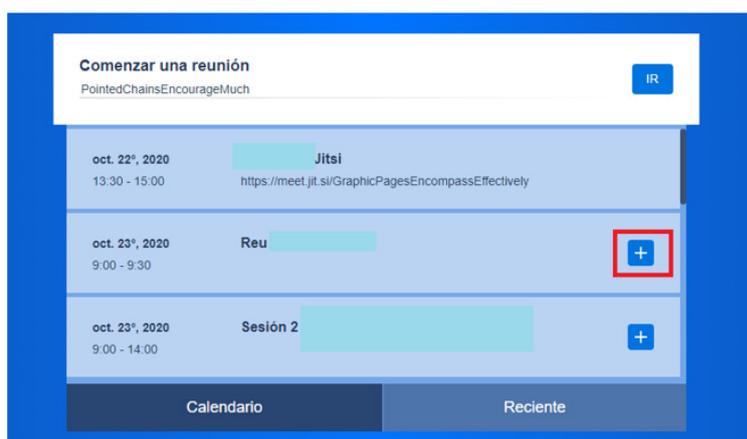
4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online



Se pueden crear reuniones inmediatas desde la aplicación y personalizar los datos del evento. Además de sincronizarlas con tus calendarios de Google y Microsoft, e integrarlo a tu espacio de trabajo Slack.

Se pueden crear reuniones inmediatas desde la aplicación y personalizar los datos del evento. Además de sincronizarlas con tus calendarios de Google y Microsoft, e integrarlo a tu espacio de trabajo Slack.

Se generará un enlace que podremos copiar y distribuir entre nuestros/as invitados/as. Para entrar en la reunión solo tendremos que hacer clic en "Join meeting".

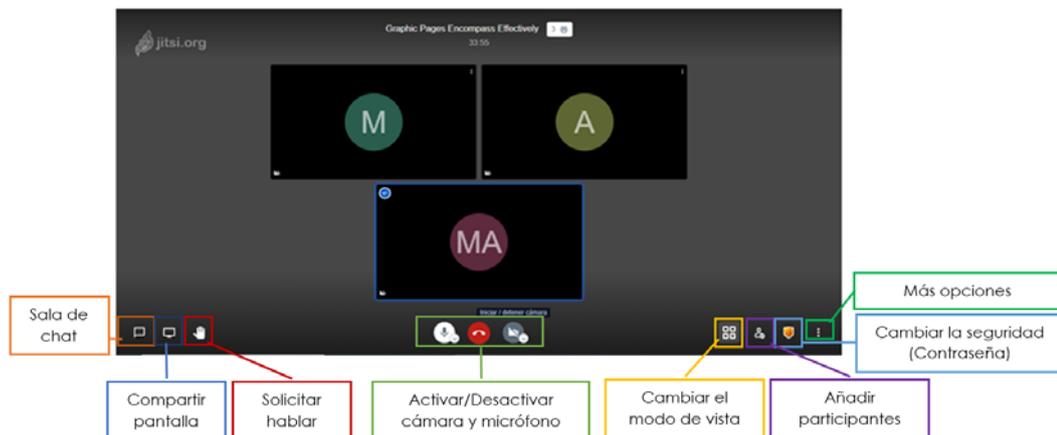


4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

DURANTE LA VIDEOLLAMADA

Una vez dentro de la reunión, tenemos diferentes funcionalidades de las que hablaremos a continuación



En la sección de "Más opciones" podremos:

- Editar ajustes de nuestro perfil
- Administrar la calidad del video
- Ver en pantalla completa
- Iniciar transmisión en vivo: Vincular nuestro Jitsi con Youtube live
- Iniciar la grabación: Almacenará la grabación en un espacio de Dropbox
- Compartir un vídeo de Youtube
- Desenfocar el fondo
- Editar ajustes
- Silenciar a todos los participantes
- Ver las estadísticas del tiempo de locutor (tiempo que habla)
- Incrustar o integrar contenido interactivo

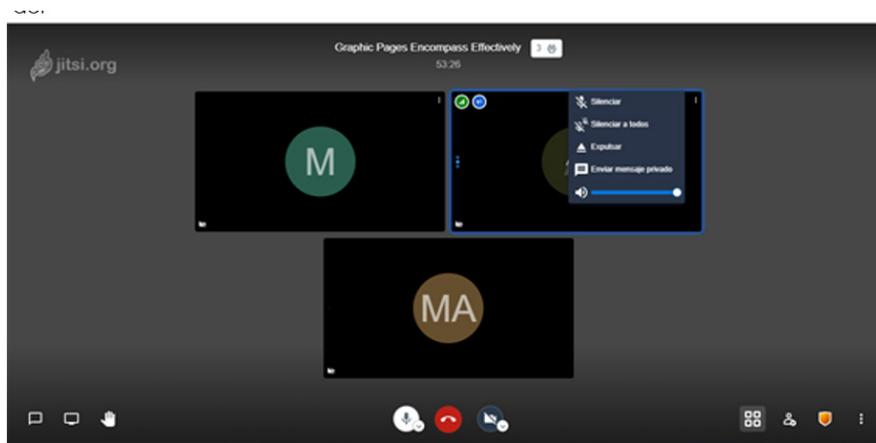
4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

- Dejar comentarios de la sesión
- Ver o dejar de ver accesos directos
- Consultar la ayuda

Si nos situamos en la ventana de cada participante, en los tres puntos verticales, podremos ver opciones específicas, como Silenciar individualmente, Silenciar a todos, Expulsar de la sala de chat o Enviar un mensaje privado (Se abrirá en la sala de chat)

Además, se pueden ver las estadísticas de conexión de cada usuario/a en la parte izquierda, en el logo verde: y en logo azul si su rol es de participante u orador/a.



4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

ZOOM

<https://zoom.us>

Programa de software de videotelefonía desarrollado por Zoom Video Communications.

Para utilizar esta plataforma es necesario tener una cuenta en calidad de anfitrión/a y por tanto poder agendar sesiones, además de sincronizarlas en el calendario de la cuenta de correo electrónico que hayas decidido emplear.

En cambio, si la persona es participante, no será necesario que cuente con una cuenta de Zoom para poder ser partícipe de la videollamada. A no ser que se haya restringido la entrada a personas que no dispongan de cuenta en Zoom.

Hay diferentes tipos de cuentas en Zoom, la "Basic" es la opción gratuita para poder darte de alta. Con este tipo de cuenta en una videollamada se puede convocar hasta 100 participantes. Hay un límite de tiempo en las videoconferencias, máximo 40 minutos.

PARA CONVOCAR A UNA VIDEOLLAMADA

Puedes enviar invitaciones de dos maneras, desde el programa instalado en el ordenador o app instalada en la tablet o smartphone, o desde el propio navegador conectándote a través de la página oficial de Zoom.

Si lo haces desde la app de Zoom, una vez te hayas registrado, te aparecerán 4 opciones:

➔ Nueva reunión: crear en ese mismo momento una videollamada, y una vez dentro puedes invitar a más gente a unirse a ella.



Nueva reunión ▾



Entrar

➔ Entrar: acceder a una videollamada que has sido invitado/a introduciendo los datos que te han sido proporcionados.



Agendar



Compartir pantalla

➔ Agendar: Dejar programadas

➔ Compartir pantalla

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

DURANTE LA VIDEOLLAMADA

Mientras te encuentras en una videollamada vía Zoom, puedes encontrar diversas funcionalidades como anfitrión/a

- Desactivar/activar el micrófono y cámara
- Pestaña de “Seguridad” donde te permite:
 - Bloquear reunión
 - Habilitar la sala de espera
 - Ocultar imágenes de perfil
 - Dar permisos a las personas partícipes como: compartir pantalla, chatear, permitir que se cambien su nombre, reactivar su micrófono, presentar un video, o incluso suspender la actividad de alguna persona que se encuentre en la videollamada
- Visualizar listado de participantes
- Compartir pantalla
- Sección de grupos: donde crear subsalas para trabajar en pequeños grupos
- Chat
- Enviar reacciones a través de iconos

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

TEAMS

<https://www.microsoft.com/es-es/microsoft-teams>

Plataforma unificada de comunicación y colaboración que combina chat, reuniones a través de videollamadas, almacenamiento de archivos e integración de aplicaciones. Es la competencia de Slack y es la evolución de Skype for Business.

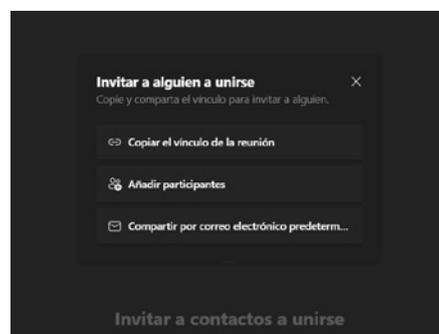
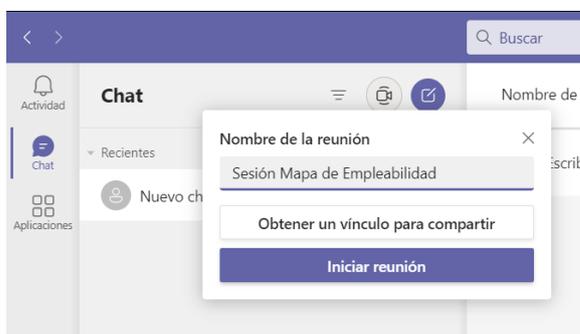
El servicio se integra con el paquete Office por suscripción y cuenta con extensiones que pueden integrarse que no son de Microsoft.

PARA CONVOCAR A UNA VIDEOLLAMADA

Mientras te encuentras en una videollamada vía Zoom, puedes encontrar diversas funcionalidades como anfitrión/a

A través de la plataforma, se encuentra el icono de “videollamada” donde al clickear podremos poner nombre a la reunión y tendremos 2 opciones para compartir la invitación:

- ➔ Obtener vínculo para compartir: hay que copiar la información y datos generados automáticamente y posteriormente enviarlos por el canal que consideremos para que lleguen a las personas que deseamos convocar a dicho encuentro.
- ➔ Iniciar reunión: al clickear en esta opción, nos dirige a la sala de videollamada donde previamente nos da la posibilidad de “compartir por correo electrónico” en la cual introduciendo los correos electrónicos de las personas a las que queremos invitar recibirán un e-mail con los datos para poder acceder. Es la opción más rápida para convocar.



4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online



DURANTE LA VIDEOLLAMADA

Una vez dentro en una videollamada a través de Microsoft Teams, podemos encontrarnos diferentes funciones

- Visualizar listado de participantes
- Chat
- Reaccionar a través de iconos
- Desconectar/activar micrófono y cámara
- Compartir pantalla
- Más opciones en la matriz de 3 puntos:
 - Configuración cámara y audio
 - Opciones de la reunión: donde gestionar la opción de la sala de espera y permisos para presentar mientras se produce la videoconferencia
 - Detalles de la reunión
 - Aplicar fondos a la imagen de la cámara
 - Visualización de las cámaras del resto de personas partícipes

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online



SKYPE

<https://www.skype.com>

A través de esta plataforma puedes comunicarte por llamadas, chat o videollamadas. Funciona con cualquier tipo de cuenta de correo electrónico.

Para hacer videollamadas a través de Skype no es necesario crearse una cuenta previamente, en el siguiente apartado "Para convocar a una videollamada" te explicamos cómo realizarlo de esta manera.

Pues utilizarlo a través del navegador o instalar el programa en el ordenador. Para utilizarlo a través de una tablet o smartphone sí que es necesario tener instalada su app previamente.

PARA CONVOCAR A UNA VIDEOLLAMADA

Opción 1: Sin descargar programa en el ordenador ni crear cuenta en Skype

1. Accedes al siguiente enlace: <https://www.skype.com/es/free-conference-call>
2. Nombras la videollamada
3. Se crea automáticamente una URL que tendrás que copiar y compartir con las personas que quieres que sean partícipes. Hay un tope, máximo 99 personas pueden participar en la videoconferencia.
4. Como nota adicional, este vínculo no expira y puedes guardarlo en otras ocasiones que lo necesites.

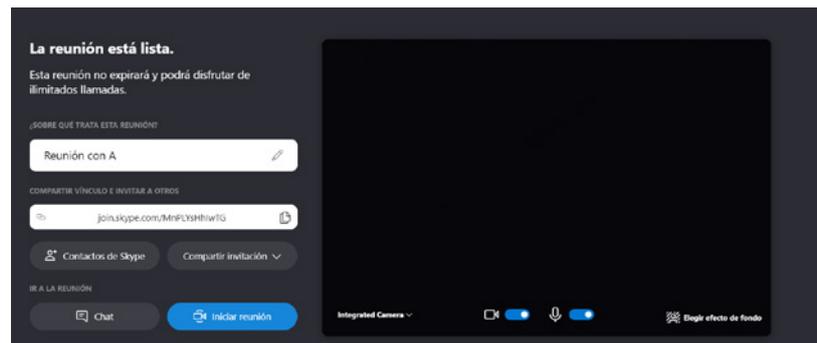
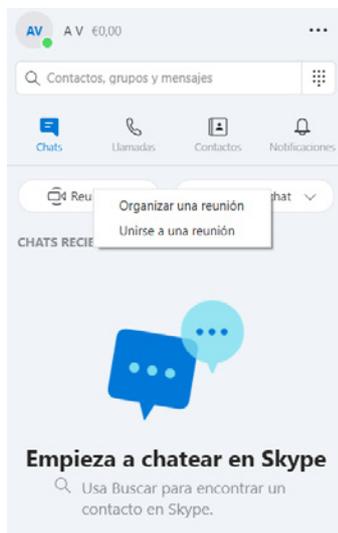
Opción 2: Descargar el programa y tener creada una cuenta en Skype

1. Una vez descargado Skype en tu ordenador y haber iniciado tu sesión, hay que hacer click en "Reunión".
2. Ponemos un título a la videoconferencia.

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online

3. Copiamos los datos para compartir con las personas a las que queremos invitar o incluimos sus correos electrónicos para invitar a la videollamada programada.



DURANTE LA VIDEOLLAMADA

A continuación, se muestran las diversas funcionalidades que encontrarás en la interfaz durante una videollamada en Skype

- Compartir invitación por si deseamos incluir a alguna persona más en la videollamada
- Opción de grabar
- Visualizar listado de participantes
- Apartado chat
- Opción a reaccionar a través de diversos iconos
- Compartir pantalla del ordenador
- Cambiar la visualización
- En la matriz de 3 puntos nos encontramos más funciones: levantar la mano para pedir la voz; elegir efecto de fondo de la imagen a través de la cámara; configuración de audio y cámara.

4. Herramientas digitales para la intervención online

4.1. Plataformas de videollamada para sesiones online



MATERIAL DE APOYO

Centro de aprendizaje Workspace - Formación y ayuda Google Meet

https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=es&visit_id=637526332849083653-2511090181&rd=1

Centro de soporte Jitsi

<https://jitsi.es/ayuda>

Centro de soporte Zoom

<https://support.zoom.us/hc/es>

Centro de soporte Teams

<https://support.microsoft.com/es-es/teams>

Centro de soporte Skype

<https://support.skype.com/es/skype/windows-desktop>