

## Normas a seguir en las salas de bigbluebutton

- 1.- Los organizadores, conferencistas o responsables de la sesión deben estar al menos 30 minutos antes de la hora acordada para el inicio para ajustar todos los detalles.
- 2.- Los asistentes deben entrar al menos entre 5 y 15 minutos antes para identificarse con la sala, intercambiar con otros colegas si así lo desean y realizar pruebas de audio.
3. .Los participantes no podrán entrar a la video conferencia antes de que los moderadores ya que la plataforma no lo permite.

**Nota:** En las salas hay personas que tienen el identificador de Moderador, ellos son los responsables de la sala. Estas personas poseen permisos especiales para administrar las diversas opciones que brinda el servicio y son los encargados de dar la palabra a los conferencistas (en el caso que estos no sean moderadores) y al resto de los participantes. Tienen la potestad de darle la palabra a más de una persona a la vez, si la actividad lo necesitara. Pueden limitar el número de asistentes a la sesión, así como deben aclarar cualquier duda que tengan los usuarios sobre el funcionamiento del bigbluebutton.

- 4.- Mantener una conducta de respeto y propiciadora de un clima favorable para el aprendizaje y la colaboración.
- 5.- Usar el chat durante las sesiones solo para informaciones urgentes (avisos de problemas con el audio, o con la visibilidad de las imágenes, etc). Una vez que la sesión ha comenzado no se debe interrumpir para saludar, o enviar mensajes que no tienen que ver estrictamente con el contenido de la sesión.

## Guía para participantes

1. Escribir en la barra de direcciones el siguiente url : <https://vconf.sld.cu>
2. Identificarse (loguearse) con el nombre propio y el de sus instituciones o procedencia. Sugerimos, salvo que los organizadores ofrezcan otras indicaciones, que se entre a las salas con el nombre propio y seguido (sin espacio) y con mayúsculas las tres primeras letras del país (si es una reunión internacional) , las tres primeras consonantes de la provincia o las siglas de la institución a que pertenece si es nacional.  
Por ejemplo.  
CarmelaCUB (Carmela de Cuba)  
HelenFRA (Helen de Francia)  
EduardoMTZ (Eduardo de Matanzas)  
LourdesPNR (Lourdes de Pinar del Río)  
AngelCIMEQ (Ángel del Cimeq)  
JorgeCNICM (Jorge del Centro Nacional de Ciencias Médicas)  
AliciaCPCMLV (Alicia del Centro Provincial de Ciencias Médicas de Las Villas)
3. Aparece una ventana que dice cómo quieres unirte al audio con micrófono y/o escuchar dar click en una o ambas opciones y dar enter cuando queden marcadas en azul

4. Dentro de la conferencia en la columna de la izquierda aparece el listado de los participantes. Si das click en tu nombre puedes seleccionar el estado o cambiarlo según tu participación:
  - Ausente
  - Alzar la mano y esperar que el moderador le de la palabra
  - Indeciso
  - Confundido
  - Triste
  - Feliz
  - Aplausos
  - Señal de aprobación
  - Señal de desaprobación
5. Puedes acceder a un chat público en la parte inferior izquierda de la página o click en uno de los participantes para iniciar uno privado.
6. Los participantes pueden acceder a la cámara en la parte inferior de la pizarra.
7. Presentarse brevemente en la primera intervención oral que se haga en la sesión.
8. Si va a hacer la presentación de un trabajo el moderador le dará los permisos como autor presentador y en la izquierda inferior de la pizarra aparecerá un signo de más + le da click a subir una presentación, examina archivos o lo arrastra y a la derecha tendrá las herramientas que le permiten escribir o dibujar en la pizarra.
9. El moderador puede eliminar el usuario de cualquier sesión si así lo requiere.
10. En la derecha superior de la pizarra cierra sesión

### Para moderadores

1. Los primeros cinco pasos son comunes para los participantes y los moderadores, solo que para loguearse usan diferente contraseña.
2. En la columna de la izquierda superior aparece un icono que indica cómo manejar usuario



que tiene las siguientes opciones :

- Borrar todos los iconos de estado
- Deshabilitar audio a todos los usuarios
- Deshabilitar audio a todos los usuarios excepto a presentador
- Guardar nombres de usuario
- Bloquear espectadores
- Crear grupos de trabajo
- Escribir subtítulos

Al dar click en el nombre del usuario puede otorgar las siguientes opciones

- Iniciar el chat privado
- Promover a presentador: Esta opción permite que el usuario pueda subir una presentación la pizarra aparecerá un signo de más + le da click a subir una presentación, examina archivos o lo arrastra y a la derecha tendrá las herramientas que le permiten escribir o dibujar en la pizarra.
- Eliminar usuario
- Promover a moderador: Asignar al organizador del evento, al que guía y es el encargado de seguir el programa.

A la derecha de la pizarra aparecen varios iconos:



 Deshacer anotaciones

 Borrar las anotaciones



Activar modo multiusuario de pizarra : permite que varios usuarios interactuen en la pizarra y cada uno borra lo añade y puede cuando termine de usarla por el icono que le queda en la parte inferior derecha.



11. El moderador puede eliminar el usuario de cualquier sesión si así lo requiere.

12. En la derecha superior de la pizarra cierra sesión