



Guía de uso para el manejo y operación de pantallas interactivas en Sala de Aprendizaje

Inicio:

- a) Presionar botón de encendido del NUC (parte trasera derecha de la pantalla interactiva).
- b) Encender interruptor central (debajo del centro de la pantalla interactiva).
- c) Presionar el botón de encendido de la pantalla interactiva (parte inferior central). El contorno de este botón se ilumina en color azul cuando está encendida).
- d) Encender la pantalla de TV (parte inferior trasera del lado derecho, primer botón de arriba hacia abajo).

Para ingresar a ZOOM/GOOGLE MEET:

ZOOM	GOOGLE MEET
<ul style="list-style-type: none"> • En la barra de tareas de la pantalla interactiva se encuentra el ícono de ZOOM, dar doble clic para abrir. • Ingresar cuenta y clave de ZOOM para iniciar la reunión. Para mantener el control de la sesión y asegurar la conexión a Internet se sugiere no iniciar desde cualquier otro dispositivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desde la pantalla interactiva, ingresar al navegador <i>Google Chrome</i> y en el buscador, escribir “GOOGLE MEET”, dar clic en el enlace. • Ingresar cuenta y clave de <i>Gmail</i> para iniciar la reunión. Para mantener el control de la sesión y asegurar la conexión a Internet se sugiere no iniciar desde cualquier otro dispositivo.

Importante. Para apagar el equipo seleccione Windows → Inicio/Apagado → Apagar. Para prolongar el ciclo de vida de la pantalla interactiva, al finalizar apague el interruptor central (inciso b).

Uso de pizarras WORD, ZOOM, MEET (modo híbrido)

- Operación de la pizarra desde WORD:

- a) Abrir WORD desde la barra de tareas o dar un toque en el ícono de WORD desde la pantalla interactiva.



- b) Desde Zoom, dar clic en la opción “compartir pantalla”, seleccione el documento de Word que abrió previamente.
- c) En la barra de herramientas de WORD seleccione “revisar” → “iniciar entradas de lápiz”. Aquí podrá escribir y dibujar libremente.
- **Operación de la pizarra de ZOOM:**
 - a) Dar clic en la opción “compartir pantalla”.
 - b) Seleccionar “pizarra” y “compartir”.
 - d) En la pizarra de ZOOM podrá dibujar y escribir libremente.
- **Operación de la pizarra de MEET:**
 - a) Dar clic en el ícono con “tres puntos”.
 - b) Seleccionar “pizarra” → “empezar una pizarra nueva”
 - c) En la pizarra de MEET podrá dibujar y escribir libremente.

Para compartir documentos o ventanas en ZOOM/GOOGLE MEET

- **ZOOM:**
 - a) Dar clic en el ícono “compartir pantalla” (flecha hacia arriba).
 - b) Seleccionar la ventana o aplicación que desea compartir.
 - c) Dar clic en “compartir”.
- **GOOGLE MEET:**
 - a) Dar clic en el ícono “presentar ahora” (flecha hacia arriba).
 - b) Seleccionar la opción “una ventana” y elegir el documento o aplicación que desea compartir.
 - c) Dar clic en “compartir”.

Importante. Se recomienda arrastrar la “galería” (participantes) a la pantalla de TV y mantener la presentación (en formato de “vista de lectura”) o pizarra en la pantalla interactiva. Esto permitirá que en el aula se visualicen simultáneamente la presentación y los participantes.

Uso de pizarra interactiva:

- a) En ambos extremos de la pantalla interactiva hay dos pestañas semitransparentes, dar clic para abrir el menú.
- b) Seleccionar el icono de “pizarra” (en color verde). Aquí podrá escribir y dibujar libremente.

Importante. Se recomienda su uso para clases 100% presenciales debido a que la pizarra no se visualiza para aquellos que toman la clase a distancia.



Coordinación de los Laboratorios
Divisionales de Docencia e Informática

LDDI | UAM-I