



FREE CONFERENCE CALL: Estudiantes

Es una herramienta gratuita para Conferencias en Línea.

RECOMENDACIONES:

Para acceder a la aplicación, es importante tener presente los siguientes requerimientos:

- Sistema Operativo: Windows® 7 y superior / Mac® OSX 10.7 y superior / Ubuntu® 14.04 64-bits y superior
- Ancho de banda 100 Kb/s (Audio HD), 400 Kb/s (pantalla compartida), 500 Kb/s (video)
- Cámara de video soportada por sistema operativo, integrada o externa
- Chrome™ 29 o superior, Firefox® 22 o superior, Safari® 6.0 o más reciente (sólo Mac), Internet Explorer® 10 o más reciente (sólo Windows) (Javascript)

Para participar en nuestra conferencia, tenga en cuenta:

- Utilizar preferiblemente el navegador Google CHROME
- Utilizar unos audífonos preferiblemente con función micrófono para escuchar y ser escuchado, con el fin de no tener interferencia de sonido ambiente.
- Iniciar el proceso de conexión 10 minutos antes del inicio de la conferencia para estar disponible de forma puntual.
- Revisar que las herramientas de cámara, micrófono, conexión a internet. Sean las mejores y que estén en correcto funcionamiento.
- Mientras otras personas intervienen por favor dejar inactivo su micrófono y solo activarlo durante su intervención.
- Si desea intervenir por favor solicitar la palabra a través del chat



1. CONEXIÓN DESDE UN PC

PASO 1 : Comunicado del Docente

El Docente enviara a su correo institucional, la invitación para acceder a la reunión online. La información podrá llegar de 3 formas:

- **Forma 1:** Este comunicado puede llevar directamente de la página oficial de FreeConferenceCall, que tendrá la siguiente información:

FreeConferenceCall.com

Ha sido invitado a una reunión

Cuando:
Fecha y Hora: 13/03/20 16:00 - (US/Central)
Duración: 1 hora

Llamada de Conferencia:
Número de Teleconferencia: (1) 4850827
Código de acceso: 307818
Números de teleconferencia internacionales: [Ver Lista](#)

Video y Pantalla Compartida:
ID de Reunión Online: soportetic

Enlace de Reunión Online: <https://join.freeconferencecall.com/soportetic>

Instrucciones:
En la fecha y hora de la reunión, llame a la línea de la conferencia. Cuando se le solicite, ingrese el código de acceso seguido de gato(#).
Para unirse a la sesión de video y pantalla compartida, haga clic en el enlace de la reunión online.

- Accedemos a la reunión dando Clic en el campo que dice “**Enlace de Reunión Online:**”



- **Forma 2:** Llegara comunicado personalizado con la dirección del correo del docente, con la siguiente información:

Reunión Clase#1 17/03/2020

Soporte TIC <soportetic@campoalto.edu.co>
para Denis

Número de Teleconferencia (CO): (1) 4850827
Código de acceso: 307818#
Números de teleconferencia internacionales: <https://foodl.in/j/soportetic>
ID de Reunión Online: soportetic

Unirse a la Reunión Online: <https://join.freeconferencecall.com/soportetic>

Yineth Paola Arciniegas L
Aux. Tecnología Digital
Tel: 7 441 441 ext. 1206
POLITECNICO CAMPOALTO S.A.S.
soportetic@campoalto.edu.co
Bogotá D.C. Colombia.

PROGRAMAS
TÉCNICOS LABORALES
LLAMANOS YA!
7 441 · 441
www.campoalto.edu.co

CAMPOALTO
Apoyando la Educación

- Accedemos a la reunión dando Clic en el campo que dice “**Unirse a la Reunión Online:**”
- **Forma 3:** En los canales de redes sociales como whatsapp, el docente compartirá el link “**Unirse a la Reunión Online:**” para que accedas a la información





PASO 2 : Acceder a la Reunión

- Al dar Clic en el link que compartió el Docente, este lo lleva a la siguiente página oficial de FreeConferenceCall, donde le solicitara la siguiente información:
 - Ingresar nombre y apellido completo
 - Ingresar un Correo, preferiblemente el correo institucional

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.freeconferencecall.com/wall/soporteticv>. The page title is "Unirse a Reunión". The form contains the following elements:

- Input field: "Introduzca nombre"
- Input field: "Introduzca correo electrónico"
- Checkbox: "Si, quiero mi propia cuenta de FreeConferenceCall.com para organizar reuniones."
- Green button: "Unirse"
- Text: "¿Es usted el anfitrión? [Iniciar sesión](#) o vaya a [Muro de Reunión](#)"

On the right side of the form, there is a section titled "¿Qué está incluido en mi cuenta?" with the following features listed:

- ✓ Compartiendo Pantalla y Grabación
- ✓ Integración de Google Calendar™ y Outlook®
- ✓ Muro de Reunión Personalizable
- ✓ Sin Descargas para Participantes
- ✓ Atención al Cliente 24/7

At the bottom of the page, there is a green button "Unirse a Reunión Online" and the text "¿Es usted el anfitrión? Haga clic aquí para iniciar sesión".

- Damos Clic en el botón **“Unirse”**

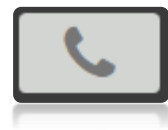


PASO 3 : Participante Activo

- A continuación, la plataforma de FreeConferenceCall, nos da la bienvenida.
- En la parte superior central, visualizamos la barra de herramienta donde nos indica las diferentes opciones a las que podemos acceder para obtener una participación y comunicación con el docente y con los participantes.



❖ **Preferencia de Audio:** En esta opción damos Clic en el botón “**Micrófono y Altavoces**”, para configurar el medio en que vamos a escuchar y participar en la reunión



❖ **Lista de asistentes:** Muestra a los participantes que se encuentran dentro de la reunión.



❖ **Chat:** Est opción nos permite enviar un mensaje a todo el grupo o un mensaje privado individualmente a un participante.





- ❖ **Configuración de Pantalla:** Nos permite ajustar la pantalla a diferentes tamaños en preferencia.
- ❖ **Más Opciones:** Nos brinda información detallada de la reunión como ID de Reunión Online, Descargar Aplicación de Escritorio, Enlace al Muro de Reunión, etc...
- ❖ **Preferencias:** En esta opción podemos elegir la conexión de Audio Preferida. Adicional, nos recuerda el nombre y correo electrónico tal y como aparecería en la Lista de Asistentes





2. CONEXIÓN DESDE UN MOVIL:

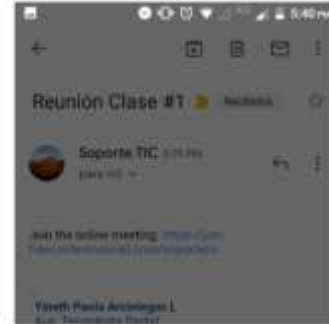
PASO 1 : Programa

- Descargue la aplicación “Free Conference Call” desde la tienda Play Store de tu celular



PASO 2 : Acceder a la Reunión

- Damos Clic al link que compartió por el Docente. Nuestro móvil, nos indica con que programa desea abrir el link. Elegimos la opción “Free Conference Call”



Abrir con

Free Conference Call

Chrome

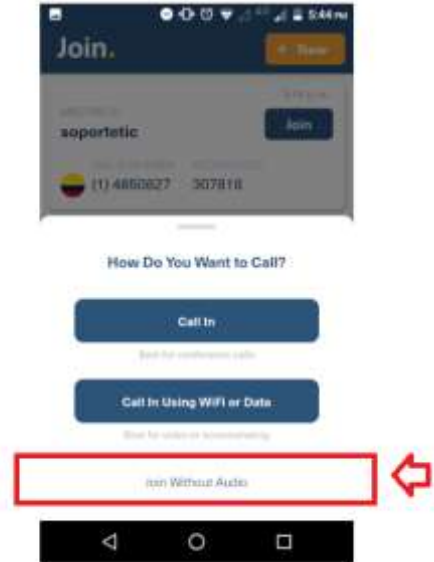


- Al ingresar al programa, nos da la bienvenida aceptando los términos y dando Clic a la opción que dice “Tap to Continue”, para continuar

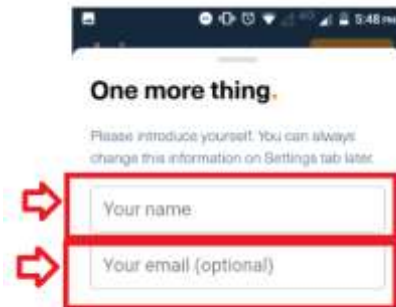




- A continuación accedemos a la opción que dice **“Join Without Audio”**



- Seguido, nos solicita ingresar la siguiente información:
 - ❖ Ingresar nombre y apellido completo
 - ❖ Ingresar un Correo, preferiblemente el correo institucional



- Damos Clic en el botón **“Let’s go”**, para unirnos a la Reunión.





PASO 3 : Participante Activo

- A continuación vemos el entorno de la videoconferencia y los diferentes recursos que nos brinda el programa.



- En la barra de herramienta, nos indica las diferentes opciones a las que podemos acceder para comunicarnos con el Docente y los participantes. Estos son:

❖ **Chat:** En el Panel de Reunión, seleccione Chat para enviar un mensaje a todo el grupo o un mensaje privado individualmente a un participante.



❖ **Participantes:** Muestra a los participantes que se encuentran dentro de la reunión, y su estado (si tienen o no el audio y el vídeo activados). Si eres anfitrión, podrás activarlos o desactivarlos.



❖ **Control de volumen**





❖ **Video:** Permite compartir el vídeo de tu webcam. De este modo, puedes enseñar a hacer algo sin que te pierdan de vista.



❖ **Abandonar:** Salir de la reunión online.



IMPORTANTE:

Si aún no tienes activo el correo institucional, por favor, enviar un correo a las siguientes cuentas:

- direcciontecnologia@campoalto.edu.co
- soportetecnologico@campoalto.edu.co
- soportetic@campoalto.edu.co
- analistatecnologia@campoalto.edu.co
- produccionvirtual@suramerica.edu.co

ESTIMADO ESTUDIANTE;

Hacer uso de los canales de comunicación para estar en constante comunicación con los Docente, quien lo guiara y lo acompañara en el proceso