GUÍA DEL USUARIO

NETOP®

Vision™

Classroom Management Software

Versión 8.5

Netop

Copyright© 1981-2014 Netop Business Solutions A/S. Todos los derechos reservados.
Algunas partes se han utilizado bajo licencia de terceros.
Envíe cualquier comentario a la siguiente dirección:

Netop Business Solutions A/S
Bregnerodvej 127
DK-3460 Birkerod
Dinamarca
Fax: Int +45 45 90 25 26
Correo electrónico: info@netop.com
Internet: www.netop.com

Netop™ es una marca registrada de Netop Business Solutions A/S. Todos los otros productos mencionados en este documento son marcas registradas de sus respectivos fabricantes. Netop Business Solutions A/S niega toda responsabilidad por los daños causados directa o indirectamente por el uso de este documento. El contenido de este documento está sujeto a cambios sin previo aviso. Netop Business Solutions A/S conserva los derechos de propiedad intelectual de este documento.

Este documento está optimizado para su impresión a doble cara.

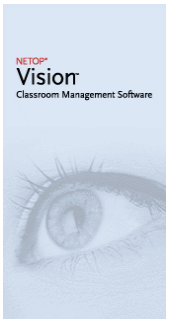
Contenidos

1 Comenzar a usar Vision 3
2 Administrar aulas 6
2.1 Crear un aula 6
2.2 Cambiar un aula 6
2.3 Eliminar un aula 7
2.4 Conectarse a un aula 7
2.5 Compartir un aula entre profesores 8
2.6 Invitar a un estudiante a unirse al aula 9
2.7 Una alternativa a las aulas estáticas: inscripción abierta 9
2.8 Iniciar sesión en computadoras de estudiantes (solo Pro) 11
3 Presentaciones para los estudiantes 12
3.1 Realizar una demostración para los estudiantes 12
3.2 Usar la computadora de un estudiante para una demostración 12
3.3 Enviar un mensaje a los estudiantes 13
3.4 Compartir un documento con los estudiantes 13
3.5 Iniciar un programa en las computadoras de los estudiantes 13
3.6 Resaltar, agrandar o hacer zoom durante una presentación 14
3.7 Agrupar estudiantes para trabajar sólo con una parte del aula 20
4 Controlar las computadoras de los estudiantes 21
4.1 Controlar de forma remota la computadora de un estudiante 21
4.2 Lo que puede hacer al controlar de forma remota la computadora de un estudiante 21
4.3 Bloquear acceso a Internet 23
4.4 Crear y aplicar una lista de recursos 23
4.5 Crear y aplicar una lista bloqueada (solo Pro) 24
4.6 Compartir listas entre computadoras de profesores 25
4.7 Bloquear las computadoras de los estudiantes 26
4.8 Bloquear teclados y ratones de las computadoras de los estudiantes 26
4.9 Apagar, cerrar sesión o reiniciar las computadoras de los estudiantes 26
4.10 Iniciar sesión en computadoras de los estudiantes 27
4.11 Agrupar estudiantes para trabajar sólo con una parte del aula 27
4.12 Bloquear o desbloquear el acceso a las configuraciones en las computadoras de los estudiantes 28
5 Supervisar estudiantes 30
5.1 Supervisar todas las computadoras del aula 30
5.2 Supervisar una sola computadora de estudiante 30
5.3 Diferentes maneras de ver las computadoras de los estudiantes 30
5.4 Agrupar estudiantes para trabajar sólo con una parte del aula 31
6 Interactuar con los estudiantes 32
6.1 Chatear con los estudiantes 32
6.2 Hacer una pregunta a los estudiantes 32

6.3 Obtener comentarios de los estudiantes 33
6.4 Enviar un mensaje a los estudiantes 33
6.5 Enviar y recopilar archivos de los estudiantes 33
6.6 Iniciar un programa en las computadoras de los estudiantes 35
6.7 Invitar a un estudiante a unirse al aula 36
6.8 Prueba de inicio (Pro solo) 36
7 Personalizar su aula 38
7.1 Agregar información a las miniaturas 38
7.2 Opciones de demostración, pantalla en blanco, control remoto y apariencia 38
7.3 Iniciar las computadoras de los estudiantes automáticamente 42
8 Glosario 43
Índice 45

1 Comenzar a usar Vision

Comenzar a usar Vision



- Crear un aula
- Realizar una demostración para los estudiantes
- Controlar de forma remota la computadora de un estudiante
- Supervisar todas las computadoras del aula

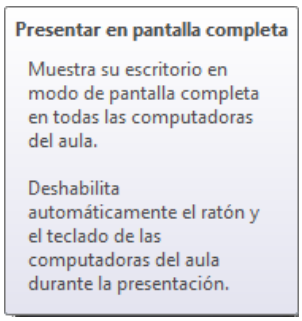
Conozca qué tienen de nuevo la apariencia y el funcionamiento de Vision

En Vision, todos los comandos están disponibles desde la cinta de comandos:



Esta cinta organiza los comandos en pestañas y forma grupos con los comandos relacionados.

Cada comando está representado por un ícono y un nombre, y cada comando cuenta además con una pantalla de consejos que explican para qué se puede usar dicho comando. Por ejemplo, la demostración en pantalla completa:

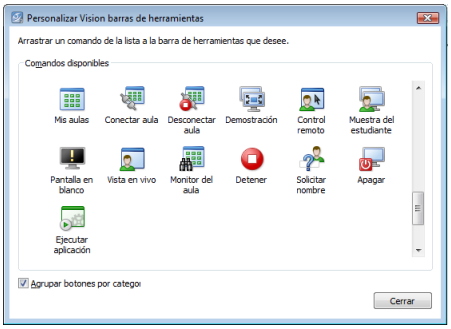


Para maximizar el estado real de la pantalla que muestra las miniaturas de las computadoras de los estudiantes, se han eliminado los paneles conocidos de las versiones anteriores, el panel de Vision, los paneles de grupo y el panel del monitor. La funcionalidad se ha integrado en otra parte de la interfaz.

Y si la cinta de comandos ocupa mucho espacio, usted puede cambiar a la vista en pantalla completa y tener aún más espacio para las miniaturas de las computadoras de los estudiantes.

1 Comenzar a usar Vision

La barra de herramientas de Vision también se ha mejorado y la posición predeterminada está ahora a la derecha de su pantalla. Como en versiones anteriores, el diseño de la barra de herramientas ofrece muchas posibilidades de personalización. Asimismo, puede elegir directamente no usarla.





Todas las características y las funciones de Vision están disponibles desde tres pestañas:

- **Pestaña Inicio**

  La pestaña **Inicio** incluye las funciones que se utilizan con más frecuencia en la enseñanza y el aprendizaje:

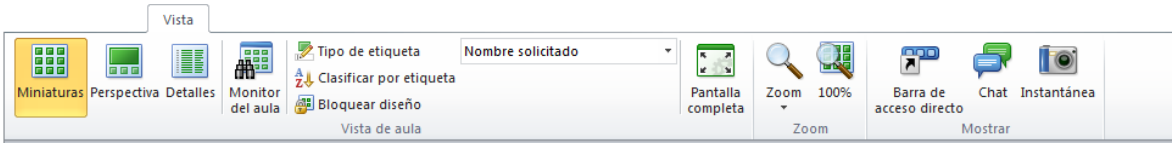


  Los comandos están organizados en cuatro grupos de funciones: presentación, control, supervisión y selección. Una de las ideas básicas es que durante una lección típica, la pestaña **Inicio** incluya todos los comandos necesarios, disponibles con un solo clic.

  El grupo **Selección** incluye la funcionalidad que ofrecía el panel de Grupo en las versiones anteriores.

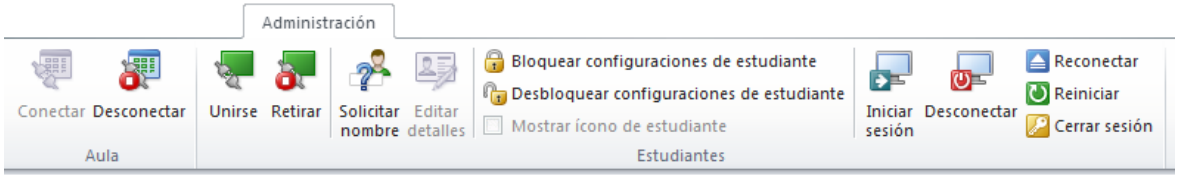
- **Pestaña Vista**

  La pestaña **Vista** está especialmente pensada para que incluya las distintas maneras de ver las computadoras de los estudiantes. La barra de herramientas de accesos directos también se puede controlar desde la pestaña **Vista**:



Pestaña Administración

Desde la pestaña **Administración** usted maneja las computadoras de los estudiantes: generalmente después de terminar una lección, usted puede apagar las computadoras o reiniciarlas para permitir que se conecten los nuevos estudiantes o conectarlos usted mismo (solo Pro):



2 Administrar aulas

2.1 Crear un aula

Un aula es una colección de computadoras que los estudiantes utilizan durante la clase. Estas pueden estar ubicadas en la misma sala que la computadora del profesor o en un lugar físico separado, como un salón de estudios, una biblioteca o un laboratorio de computación.

Al crear un aula, recibirá instrucciones sobre los pasos necesarios a seguir y se le solicitará que suministre la siguiente información:

- Nombre del aula, si los estudiantes pueden elegir a qué clase unirse y si la definición de aula debe compartirse entre los profesores.
- Las computadoras que serán parte del aula.

Pasos para crear un aula:

1. En la pestaña de **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula** y luego haga clic en el botón **Nueva**.
2. En cuadro de diálogo de **Crear aula - Información general**, escriba el nombre que desee utilizar para el aula y verifique la configuración predeterminada para la inscripción de estudiantes y la reutilización de la definición del aula por parte de otros profesores.

   Nota: Que un aula sea global o personal es una decisión que no puede cambiarse una vez que haya creado el aula. Un tipo de aula no puede convertirse en el otro.
3. En el cuadro de diálogo de **Crear aula - Computadoras del aula**, explore la lista de computadoras y agregue las que desee usar a la lista de computadoras del aula.

   El módulo de estudiantes de Vision debe estar disponible en cualquier computadora que quiera supervisar o controlar desde la computadora del profesor. Asimismo, puede agregar computadoras incluso si el software del estudiante aún no ha sido instalado. Las computadoras que haya incluido en el aula sin el módulo de estudiante instalado aparecerán con pantallas negras hasta que se instale el software.

   Puede elegir instalarlo en forma remota desde el módulo del profesor o puede elegir uno de los otros métodos de instalación disponibles. Consulte la Guía de instalación de Vision para obtener detalles e instrucciones.

Cuando haya completado los pasos del asistente para Crear un aula, podrá conectarse a las computadoras del aula y supervisar el trabajo de los estudiantes, controlar las máquinas en forma remota, compartir pantallas, bloquear teclados, etc.

2.2 Cambiar un aula

Luego de haber creado un aula, siempre puede volver y cambiar sus propiedades más adelante. Estos son los elementos que puede cambiar:

- El nombre del aula.
- Los comentarios.
- Que un aula sea la predeterminada.
- Las computadoras de los estudiantes que participan en la clase.

- Que los estudiantes puedan elegir a qué clase unirse.
- Lo que debería suceder si otra computadora de estudiante intenta conectarse al aula.

Nota: Que un aula sea global o personal es una decisión que no puede cambiarse una vez que haya creado el aula. Un tipo de clase no puede convertirse en el otro.

Cambiar un aula:

1. En la pestaña de **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula**.
2. Seleccione el aula que quiera cambiar y haga clic en el botón **Editar aula**.
3. Realice los cambios necesarios y haga clic en **Aceptar**.

2.3 Eliminar un aula

1. En la pestaña de **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula**.
2. Seleccione el aula que quiera eliminar y haga clic en el botón **Eliminar**.

2.4 Conectarse a un aula

Vision lo conecta automáticamente al aula configurada como la predeterminada al inicio. Cuando se instala Vision, automáticamente se crea un aula global llamada "Aula" y se la utiliza como predeterminada. Al crear un aula nueva, usted puede elegir que sea la predeterminada y Vision automáticamente se conectará a esa aula al iniciarse.

Si más adelante desea que otra aula sea la predeterminada, puede cambiar la configuración desde **Propiedades del aula**:

1. En la pestaña de **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula**. Elija un aula y haga clic en **Editar aula**.
2. Seleccione o desmarque la casilla **Hacer de esta aula mi Aula Predeterminada**.

La próxima vez que inicie Vision, se conectará automáticamente al aula que ahora es la predeterminada.

Sugerencias:

- Siempre hay un aula predeterminada que aparece en negrita.
- En la ventana de **Administrar aulas de Vision**, haga clic con el botón derecho del mouse en un aula y seleccione **Establecer como Aula predeterminada** para cambiar el aula que se conectará automáticamente.
- Solo un aula se conectará por vez: la que tiene el ícono de conexión normal: 

Conectarse a un aula que no es la predeterminada

Si quiere conectarse a un aula que no es la predeterminada, puede seleccionarla de la lista **Mis aulas recientes** :

- Haga clic en el botón **Archivo** y luego haga clic en el nombre del aula a la que quiere conectarse.

Si el aula que busca no se encuentra en la lista de las que ha utilizado recientemente,

haga clic en **Administrador del aula** para ver todas las aulas. Luego seleccione el aula y haga clic en el botón **Abrir**.

2.5 Compartir un aula entre profesores

Una definición de aulas creada por un profesor puede ser utilizada por otros profesores. Esto significa que cuando un profesor ha creado un aula con, por ejemplo, 25 de las 40 computadoras en el Laboratorio de computación 01B, el próximo profesor que tenga una clase en el Laboratorio de computación 01B podrá usar dicha definición de aulas como si él o ella lo hubiera creado.

Existen dos requisitos para compartir una definición de aulas entre profesores:

- El profesor que crea un aula para compartir debe haber iniciado sesión con derechos de administrador.

  Si el profesor ha iniciado sesión con una cuenta de usuario específica, cualquier aula creada es visible únicamente para ese profesor.

- El aula debe definirse como global al momento de crearse.

  Un aula definida como personal no puede convertirse en global y viceversa. Cuando ha iniciado sesión con derechos de administrador, cualquier aula que crea será global por defecto.

Otra forma de compartir una definición de aulas es exportarla desde la computadora del profesor en donde se definió el aula e importar la definición a la computadora que utilizará esa definición.

Exportar un aula:

1. En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula**. Seleccione un aula y luego haga clic en el botón **Exportar**.
2. En el siguiente cuadro de diálogo, escriba un nombre adecuado, seleccione una ubicación para el archivo de definición de aulas y haga clic en **Guardar**.

Ahora puede enviar el archivo a otro profesor o copiarlo en un dispositivo portátil, como una memoria USB, y trasladar esa memoria a la computadora de otro profesor. El archivo debe importarse en la computadora del otro profesor.

Importar un aula:

1. En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula** y luego haga clic en el botón **Importar**.
2. Ubique el archivo de definición de aulas (.mecrd) y luego haga clic en **Abrir**.

Toda aula activa se detiene y usted debe elegir si desea importar la definición como un aula global o personal, y si desea reemplazar algo de la lista de aulas existentes o simplemente incluir la nueva definición en la lista existente.

Después de la importación, Vision se inicia nuevamente con el aula predeterminada.

2.6 Invitar a un estudiante a unirse al aula

Si tiene un aula definida y funcionando con, por ejemplo, 25 de 40 computadoras disponibles en el Laboratorio de computación 01B y un estudiante adicional se une al laboratorio, tal vez desee incluir la computadora que este estudiante está utilizando; por lo tanto, ahora cuenta con 26 computadoras en el aula. Para ello, debe invitar a la computadora del estudiante a unirse:

- Seleccione la computadora en la vista en miniatura y en la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Unirse**.

La computadora del estudiante ahora está incluida en el aula temporalmente.

Excluir computadoras no utilizadas

También puede ocurrir lo contrario: su aula se ha definido con 25 computadoras, pero sólo 20 estudiantes están presentes, por lo que tal vez desee excluir las computadoras no utilizadas. Esto se hace retirando las computadoras no utilizadas:

- Seleccione la computadora no utilizada en la vista en miniatura y en la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Retirar**.

2.7 Una alternativa a las aulas estáticas: inscripción abierta

De forma predeterminada, cualquier aula que usted cree, está configurada para incluir computadoras fijas de estudiantes; por ejemplo, las que selecciona cuando crea el aula. Esto funciona bien cuando el entorno físico también es estático; por ejemplo, un laboratorio de computación donde los estudiantes se sientan frente a las computadoras y participan de la misma clase.

Las aulas de inscripción abierta son una alternativa a este entorno: la inscripción abierta permite a los profesores enviar una invitación para participar de una clase mediante la red. Los estudiantes pueden aceptar la invitación e incorporarse al aula en cualquier momento, sin molestar a otros estudiantes o al profesor. Los estudiantes también pueden abandonar la clase en cualquier momento. Por lo general, la inscripción abierta funciona bien con estudiantes más grandes, como por ejemplo, en los institutos de educación superior donde pueden unirse a una clase o abandonarla en forma individual.

Requisitos previos para utilizar la inscripción abierta: Se debe crear el aula como un aula de inscripción abierta y cada computadora de estudiante debe configurarse para permitir la inscripción abierta.

Crear un aula que permita la inscripción abierta:

1. En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula** y luego haga clic en el botón **Nueva**.
2. En la página de **Información general**, asegúrese de que la siguiente opción esté seleccionada:

   "Aula de inscripción abierta: los estudiantes eligen a qué clase entrar".
3. Continúe con las siguientes páginas del asistente para **Crear aula** para finalizar la definición del aula.

Si ya ha creado un aula y desea cambiarla a la configuración de inscripción abierta, puede hacer clic en el botón **Editar aula** en lugar de hacer clic en el botón **Nueva** como se describió en el paso 1. Si cambia el aula para usar la inscripción abierta, las computadoras de estudiante que haya agregado a su aula se eliminarán de la lista.

Nota: Una vez inicie el aula de inscripción abierta, la barra de mensajes muestra la URL que sus estudiantes deben utilizar para conectarse al aula. Copie el enlace del aula haciendo clic en el botón **Copiar en portapapeles**. Comparta el enlace del aula (*http://teacher-ip-address:port*) con sus estudiantes para que puedan conectarse desde el navegador. El número de puerto predeterminado es 90, pero puede modificarse desde **Preferencias de Vision.** Comparta la *dirección IP del profesor* o el nombre del ordenador con sus estudiantes que se conectan utilizando la aplicación Netop Vision Student.

Configurar las computadoras de los estudiantes para permitir la inscripción abierta:

Usted configura la inscripción abierta en las computadoras de los estudiantes cuando instala el módulo de estudiantes en la computadora. En el proceso de instalación, asegúrese de seleccionar la opción "Permitir la inscripción abierta para estas computadoras de estudiante".

Si desea cambiar esta configuración más adelante, puede ejecutar el asistente de implementación nuevamente y elegir la opción Instalar/Actualizar. También puede cambiar la configuración desde cada computadora de estudiante de la siguiente manera:

1. Asegúrese de haber desbloqueado la configuración de módulo de estudiantes (desde la pestaña **Administración**).
2. Haga clic derecho en el ícono de estudiante en cada computadora de estudiante y luego haga clic en **Propiedades**.
3. En la ventana **Preferencias de Vision** de la sección **General**, seleccione la opción "Permitir que el módulo de estudiantes se conecte a la inscripción abierta".

Utilizar la inscripción abierta:

1. Cree un aula y asegúrese de haber seleccionado la opción de Inscripción abierta como se describió anteriormente.
2. Conéctese al aula.

   Cuando se conecta a un aula de Inscripción abierta, Vision envía una invitación a los estudiantes de su red cuyas computadoras están configuradas para utilizar la Inscripción abierta.

   Los estudiantes ven la invitación en el área de notificación a la derecha de la barra de tareas. Desde allí, pueden hacer clic en la invitación y abrir la ventana **Aulas de inscripción abierta anunciadas** que indica el nombre y la computadora de su clase. Para unirse, los estudiantes deben hacer doble clic en el nombre de su clase.

   Cuando se hayan unido, usted podrá ver sus pantallas y utilizar las funciones tal como lo haría en un aula estática.

Agregar o cambiar una contraseña en un aula de inscripción abierta:

Usted puede pedirles a los estudiantes que ingresen una contraseña para acceder a sus clases de inscripción abierta. Así su clase estará protegida de estudiantes que no estén autorizados para asistir a ella.

1. En la pestaña de **Archivo**, haga clic en **Administrador del aula** y luego haga clic en el botón **Nueva**.
2. Seleccione un aula existente y haga clic en **Editar aula**.
3. En la pestaña Conectividad, haga clic en **Cambiar contraseña**.
4. Escriba su nueva contraseña y escríbala nuevamente en el cuadro de diálogo de confirmación.

2.8 Iniciar sesión en computadoras de estudiantes (solo Pro)

Para ahorrar tiempo valioso de clase, usted puede elegir iniciar la sesión en todas las computadoras de estudiantes necesarias para dar una clase específica. Esto puede ser relevante en una clase de estudiantes jóvenes que tienen problemas para recordar nombres de usuarios o contraseñas, o para estudiantes mayores que necesitan una cuenta particular con restricciones específicas para un examen en línea.

1. En la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Iniciar sesión**.
2. En el cuadro de diálogo **Iniciar sesión de Windows en computadoras de los estudiantes** escriba un nombre de usuario y contraseña y haga clic en **Aceptar**.

Si solo desea iniciar la sesión en computadoras de estudiantes particulares, seleccione la miniatura de la computadora correspondiente antes de hacer clic en **Iniciar sesión**.

Requisitos previos para usar el Inicio de sesión

- Las computadoras de los estudiantes deben estar encendidas y mostrar la pantalla de inicio de sesión para que la acción de Iniciar sesión pueda funcionar.

  Si las computadoras de los estudiantes no están encendidas y admiten el estándar Wake-On-LAN, podrían encenderse con **Wake-Up** antes de usar el **Inicio de sesión**.

  Si hay sesiones activas en las computadoras de los estudiantes, usted debe usar **Cerrar sesión** de Vision y avisar a los estudiantes que guarden su trabajo.

  Si las computadoras de los estudiantes están bloqueadas con **Bloquear entrada** o si la sesión se ha iniciado con otro usuario, el comando **Iniciar sesión** será ignorado.

- Puede usar cualquier nombre de usuario y contraseña válidos para iniciar la sesión en las computadoras de los estudiantes.

  La cuenta puede ser local o de dominio; si se utiliza una cuenta de dominio, debe incluirse el nombre de dominio como parte del nombre de usuario, por ejemplo: midominio\johnd

3 Presentaciones para los estudiantes

3.1 Realizar una demostración para los estudiantes

Existen tres maneras de compartir lo que muestra su pantalla con los estudiantes de su aula:

- **Presentación en pantalla completa**, que ocupa toda la pantalla del estudiante de modo que el contenido de su pantalla es todo lo que los estudiantes ven. Además, sus teclados y ratones están bloqueados y no pueden utilizarse para controlar sus computadoras.
- **Presentación en ventana**, que muestra su pantalla en una ventana de la computadora del estudiante para que este pueda elegir si quiere ver la demostración o no. Con este modo, los estudiantes siguen teniendo control de sus teclados y ratones.
- **Presentación minimizada**, que hace que su escritorio esté disponible en forma de un botón en la barra de tareas de todas las computadoras del aula. Los estudiantes pueden seguir trabajando; tienen acceso a la demostración pero no están obligados a verla y siguen teniendo control de su ratón y su teclado.

Todos los comandos están disponibles en la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**.

Sugerencia: optimizar pantalla

Cuando quiere realizar una demostración a los estudiantes, ya sea utilizando alguno de los comandos en el menú **Demostración** o usando **Mostrar a estudiante**, así como cuando usted controla de forma remota una computadora de estudiante, Vision optimiza automáticamente la visualización de la pantalla para actualizarla de la manera más fluida posible.

Si usted cree que las actualizaciones de pantalla no son tan buenas como deberían serlo con su configuración de computadora, puede intentar modificar las opciones de visualización desde Preferencias: En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Preferencias** y vea la sección **Demostración**.

3.2 Usar la computadora de un estudiante para una demostración

En lugar de compartir lo que está en su propia pantalla con toda el aula, puede elegir la computadora de un estudiante y compartir esa pantalla:

- Seleccione la computadora de un estudiante en la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Mostrar de un estudiante**.

La pantalla del estudiante se muestra en todas las computadoras del aula, incluida la suya, y se bloquean los teclados y ratones de todos los demás estudiantes. La pantalla del estudiante ocupa toda la pantalla. Para que ocupe sólo una ventana, utilice el comando **Con ventanas** en el botón **Demostración**.

Sugerencia: optimizar pantalla

Cuando quiere realizar una demostración a los estudiantes, ya sea utilizando alguno de los comandos en el menú **Demostración** o usando **Mostrar a estudiante**, así como cuando usted controla de forma remota una computadora de estudiante, Vision optimiza automáticamente la visualización de la pantalla para actualizarla de la manera más fluida posible.

Si usted cree que las actualizaciones de pantalla no son tan buenas como deberían

serlo con su configuración de computadora, puede intentar modificar las opciones de visualización desde Preferencias: En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Preferencias** y vea la sección **Demostración**.

3.3 Enviar un mensaje a los estudiantes

Durante la clase, por ejemplo antes de realizar una presentación para el estudiante, puede resultarle útil avisarle que debe prepararse para ver una presentación. Puede hacer esto enviando un mensaje a todos los estudiantes o sólo a estudiantes seleccionados.

1. En la pestaña **Vista** en el grupo **Mostrar**, haga clic en **Chat**.
2. En la ventana de **Chat** en el menú **Chat**, haga clic en **Enviar mensaje**.
3. Escriba su mensaje, seleccione a los estudiantes que deben recibir el mensaje y haga clic en **Enviar**.

En otra situación, por ejemplo si está asignando tareas para el hogar, puede resultarle útil adjuntar un archivo al mensaje. Para adjuntar un archivo, haga clic en el botón **Explorar** para ubicar el archivo y adjuntarlo antes de enviar el mensaje.

Vea también

Chatear con los estudiantes
Hacer una pregunta a los estudiantes
Enviar y recopilar archivos de los estudiantes

3.4 Compartir un documento con los estudiantes

Puede compartir un documento ubicado en su computadora con un estudiante de su aula. Esto puede utilizarse para demostrar o distribuir información, por ejemplo, una tarea.

Cuando comparte un documento, se abre una copia del documento en la computadora de cada estudiante, y cada estudiante tiene una copia para actualizar y editar.

- En la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Abrir documento**.

3.5 Iniciar un programa en las computadoras de los estudiantes

Puede iniciar una aplicación o abrir una página web específica en las computadoras de todos los estudiantes; por ejemplo para demostrar algo o simplemente para ayudarlos a empezar. Para comenzar con las computadoras de algunos estudiantes, primero seleccione las miniaturas de las computadoras de los estudiantes correspondientes.

1. En la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Iniciar la aplicación** y luego haga clic en **Iniciar la aplicación**.
2. Arrastre un acceso directo de programa desde el menú **Iniciar** o una dirección web desde la barra de direcciones del explorador hasta el campo **Abrir** y luego haga clic en **Aceptar**.

   Si conoce el nombre del programa, también puede escribirlo; por ejemplo, "bloc de notas" o "winword".

Nota: Para utilizar esta función, los programas deben estar ubicados en el mismo lugar en la computadora del profesor y en las de los estudiantes.

Agregar las aplicaciones que usa frecuentemente:

Si hay programas o páginas web que usa habitualmente, puede agregarlos a su propia lista la primera vez que los utilice y luego seleccionar el programa o el acceso directo desde su lista las veces siguientes.

Para agregar a su propia lista:

1. En la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Iniciar la aplicación** y luego haga clic en **Administrar aplicaciones**.
2. En el cuadro de diálogo **Administrar aplicaciones**, seleccione una aplicación en la lista de la izquierda y haga clic en el botón con las flechas para agregarla a la lista de la derecha. Repita esto hasta agregar las aplicaciones que desea y luego haga clic en **Aceptar**.

Ahora tiene una o más aplicaciones agregadas a su lista de aplicaciones; cuando desee iniciar una de éstas en su aula, simplemente deberá seleccionarla.

Limitar el acceso de los estudiantes a otras aplicaciones: modo módulo:

Cuando selecciona la aplicación que desea compartir con su clase, puede permitir a sus estudiantes que tengan acceso general a sus computadoras mientras utilizan la aplicación, o bien puede elegir que solo tengan acceso a la aplicación que usted inicie. La primera opción se denomina modo **Estándar** y la segunda se denomina modo **Módulo**. Es probable que su elección varíe según el contexto de enseñanza.

Por ejemplo, si inicia Microsoft Office Word en el modo **Módulo**, los estudiantes estarán limitados a usar esa aplicación. Los estudiantes sólo ven Microsoft Word en su escritorio. No tienen acceso a otras aplicaciones: el menú Inicio no está disponible, la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla está bloqueada y no pueden iniciar el Explorador de Windows para buscar archivos de programas ejecutables. El modo Módulo brinda a los estudiantes las herramientas que necesitan sin distracciones.

Usted puede iniciar cada aplicación que haya agregado a su propia lista personalizada, ya sea en modo **Estándar** o en modo **Módulo**. Junto a cada aplicación de la lista hay un ícono para cada modo. Haga clic en el ícono correspondiente para elegir el modo de aplicación **Estándar** o **Módulo**.

3.6 Resaltar, agrandar o hacer zoom durante una presentación

Cuando realiza una presentación o una demostración para el aula, tiene disponible una gran variedad de herramientas diferentes para que la presentación se vea aun mejor:

- Llame la atención hacia áreas de su pantalla utilizando flechas y otras formas. Por ejemplo, utilice la **Flecha izquierda** 
- Resalte un área de su pantalla utilizando el **Reflector ovalado** 
- Agrande o haga zoom en áreas de su pantalla utilizando la **Lupa ovalada**  o

Zoom 

- Oculte áreas de su pantalla que el alumno no debe ver, utilizando **Cubrir** 

Todas las herramientas están convenientemente ubicadas en una única barra de herramientas:

- En la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Puntero**.

Sugerencias para utilizar las herramientas de presentación:

- La mayoría de las herramientas tienen un menú de acceso directo con comandos para hacer cambios, por ejemplo, color y tamaño, en el objeto que acaba de crear: haga clic con el botón derecho del ratón en el objeto para abrir el menú de acceso directo.
- Puede modificar la forma y el tamaño de la mayoría de los objetos haciendo clic con el botón derecho en una forma y arrastrándola en cualquier dirección.
- Utilice el botón **Mover objetos** para mover objetos transparentes.
- Haga doble clic en un gráfico, por ejemplo en una flecha derecha, para crear una copia de ese gráfico. Salga del modo de repetición haciendo clic con el botón derecho o haciendo clic nuevamente en el botón en la barra de herramientas.
- Abra un menú de acceso directo para personalizar la barra de herramientas en sí, haciendo clic con el botón derecho en cualquier parte de la barra de herramientas.

Resumen de los botones de la barra de herramientas:



Ícono	Función	Descripción
	Flecha izquierda	Inserta una flecha roja en su pantalla.
	Resaltador	Convierte el puntero de su ratón en una herramienta de resaltado, que puede utilizar para dibujar en su pantalla. Utilice las **Propiedades** en la barra de herramientas para cambiar el color o el grosor de las líneas.
	Pluma	Convierte el puntero de su ratón en una pluma, que puede utilizar para dibujar líneas enteras, o bien puede hacer clic una vez en los puntos iniciales y finales de la línea deseada. También puede modificar el color de selección y muchas otras propiedades en cualquier momento desde el menú

Ícono	Función	Descripción
		de acceso directo: haga clic con el botón derecho del ratón en una línea dibujada y seleccione la opción que desea.
	Texto	Inserta texto en cualquier ubicación. Dibuje un marco en la ubicación aproximada donde desea insertar el texto y luego escriba el texto. Haga clic con el botón derecho para abrir un menú de acceso directo y realizar cambios en el texto.
	Rectángulo transparente con borde	Inserta un rectángulo enmarcado transparente alrededor de la parte seleccionada de la pantalla. Utilice las **Propiedades** en la barra de herramientas para cambiar el color o el tamaño.
	Borde rectangular	Inserta un borde rectangular en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione la opción que desea.
	Borde ovalado	Inserta un borde circular en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione la opción que desea.
	Rectángulo lleno	Inserta un rectángulo en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione la opción que desea.
	Rectángulo transparente	Inserta un rectángulo transparente en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione

Ícono	Función	Descripción
		la opción que desea.
	Óvalo lleno	Inserta una forma ovalada en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione la opción que desea.
	Óvalo transparente	Inserta una forma ovalada transparente en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione la opción que desea.
	Óvalo transparente con borde	Inserta una forma ovalada transparente con un borde en su pantalla. Para eliminar la forma o modificar el color, haga clic con el botón derecho del ratón en el rectángulo y seleccione la opción que desea.
	Agregar botón de ClipArt	Abre una ventana donde puede seleccionar un gráfico para agregar a la barra de herramientas; puede agregar archivos de tipo: emf, bmp y jpeg. Una vez que ha agregado un gráfico a la barra de herramientas, puede utilizarlo de la misma forma que utiliza las flechas.
	Borrar selección	Elimina el objeto seleccionado de la pantalla. Selecciónelo dibujando un marco alrededor del objeto que desea eliminar. Utilice este botón para borrar objetos individuales, tales como flechas o áreas resaltadas.
	Borrar todo	Elimina todos los objetos que ha creado utilizando las herramientas de dibujo y de resaltado.
	Numeración	Numera cada objeto nuevo que usted dibuja en su pantalla. Por ejemplo, si

Ícono	Función	Descripción
		resaltó tres áreas en su pantalla, aparecerán numeradas como 1, 2 y 3, en el orden en que usted las colocó. Utilice Propiedades para cambiar la fuente o la posición de los números. Haga clic en el botón Numeración para activar y desactivar esta función.
	Mover objetos	Le permite mover cualquier objeto que haya creado.
	Cruz	Agrega una cruz.
	Signo de exclamación	Agrega un signo de exclamación.
	Aceptar	Agrega una marca de verificación.
	Reflector ovalado	Convierte el puntero de su ratón en un reflector. A medida que mueve su ratón, el área adonde apunta se ilumina y el resto de la pantalla se oscurece. Para cambiar el tamaño del reflector, haga clic y arrastre el reflector al tamaño que desea. Haga clic con el botón derecho para desactivar el reflector.
	Láser	Convierte su ratón en un puntero láser. Utilice el ratón para dibujar el puntero en el tamaño que desea. Haga clic con el botón derecho del ratón para detener el puntero láser.
	Cubrir	Inserta un marco angosto en los bordes de su pantalla, que usted puede arrastrar para cubrir áreas de la pantalla. Utilice esto para cubrir áreas que no desea que los estudiantes vean. Para cambiar el color o restablecer el marco, haga clic con el botón derecho del ratón en la cubierta y seleccione la opción que desea.

Ícono	Función	Descripción
		Para desactivar la cubierta, haga clic con el botón derecho y seleccione Salir.
	Congelar pantalla	Detiene cualquier movimiento en la pantalla. Los menúes y los botones no están disponibles; sólo las funciones de la barra de herramientas permanecen activas. Haga clic con el botón derecho del ratón o presione ESC para salir de este modo.
	Zoom	Seleccione un área que desee acercar y véala en pantalla completa. Cuando hace zoom, se abre una pequeña ventana que representa toda su pantalla de modo tal que puede ver el área de la pantalla que está acercando. Haga clic en cualquier parte de la ventana pequeña para acercarse a un área diferente de la pantalla. Haga clic con el botón derecho del ratón para desactivar el **Zoom**.
	Lupa rectangular	Inserta un rectángulo que agranda una parte seleccionada de su pantalla. Esta función es útil para textos en la pantalla que sus estudiantes no pueden leer fácilmente. Utilice Propiedades para cambiar el nivel de ampliación o el tamaño del rectángulo. Para desactivar la lupa, haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione **Salir**.
	Lupa ovalada	Inserta una forma ovalada que agranda una parte seleccionada de su pantalla. Esta función es útil para textos en la pantalla que sus estudiantes no pueden leer fácilmente. Utilice Propiedades para cambiar el nivel de ampliación o el tamaño del rectángulo. Para desactivar la lupa,

Ícono	Función	Descripción
		haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione **Salir**.
	Captura de imagen	Abre la ventana Captura de pantalla, donde puede seleccionar opciones para capturar toda la pantalla o una parte de ésta; tomar imágenes de cámara (cam), crear imágenes escaneadas (todos los escáneres); importar y exportar gráficos (.bmp, .jpg) y exportar en HTML. Luego de tomar la imagen, se abre una pequeña ventana para mostrar la imagen. Puede guardar estas capturas de pantalla y acceder a ellas nuevamente en cualquier momento.
	Propiedades	Abre la ventana **Propiedades**, donde puede cambiar las características de todas las funciones de Puntero. Por ejemplo, puede cambiar el color del resaltador o el tamaño inicial de la flecha.

3.7 Agrupar estudiantes para trabajar sólo con una parte del aula

Un grupo es un subconjunto de computadoras de los estudiantes dentro de un aula. Cuando selecciona un grupo, únicamente se seleccionan las computadoras de los estudiantes incluidas en ese grupo. Puede utilizar grupos para aplicar una función de Vision, por ejemplo **Pantalla en blanco** o **Bloquear Web**, en una parte de su clase.

Crear un grupo

1. En la pestaña **Vista**, seleccione la vista **Miniaturas** y asegúrese de que la pestaña **Inicio** se encuentre activa.
2. Seleccione las computadoras que desee incluir en el grupo; y en el grupo **Selección**, haga clic en **Seleccionar grupo** y luego haga clic en **Nuevo grupo de selección**.
3. Escriba un nombre para el nuevo grupo y haga clic en **Aceptar**.

Para agregar o eliminar computadoras de los estudiantes de un grupo, deberá eliminar el grupo y luego volver a crearlo; si las computadoras de los estudiantes en el grupo se seleccionan cuando usted elimina el grupo, es fácil agregar o eliminar computadoras y luego crear un nuevo grupo basado en las computadoras seleccionadas.

4 Controlar las computadoras de los estudiantes

4.1 Controlar de forma remota la computadora de un estudiante

Puede tomar el control de la computadora de un estudiante a fin de demostrar un procedimiento o para iniciar/cerrar un programa para ese estudiante.

Vision se conecta con la computadora del estudiante y abre la ventana **Control remoto**, que muestra la pantalla del estudiante. El estudiante no tiene acceso al ratón ni al teclado mientras usted tiene el control remoto de la computadora, a menos que usted le otorgue el acceso.

Iniciar el control remoto de la computadora de un estudiante

- En la pestaña **Inicio** en el grupo **Supervisión**, haga clic en **Control remoto** y en la lista seleccione la computadora que desea controlar.

Sugerencia: optimizar pantalla

Cuando quiere realizar una demostración a los estudiantes, ya sea utilizando alguno de los comandos en el menú **Demostración** o usando **Mostrar a estudiante**, así como cuando usted controla de forma remota una computadora de estudiante, Vision optimiza automáticamente la visualización de la pantalla para actualizarla de la manera más fluida posible.

Si usted cree que las actualizaciones de pantalla no son tan buenas como deberían serlo con su configuración de computadora, puede intentar modificar las opciones de visualización desde Preferencias: En la pestaña **Archivo**, haga clic en **Preferencias** y vea la sección **Demostración**.

Detener el control remoto de la computadora de un estudiante

- En la ventana **Control remoto**, haga clic en el botón **Detener**.

4.2 Lo que puede hacer al controlar de forma remota la computadora de un estudiante

Cuando toma el control remoto de la computadora de un estudiante, puede utilizar una serie de funciones que lo ayudarán a interactuar con sus estudiantes.

En la ventana Control remoto, usted puede:

Compartir la pantalla de un estudiante con el resto de la clase:

Mientras demuestra una tarea en la computadora de un estudiante, puede mostrar lo que está haciendo a toda la clase:

- Desde la ventana Control remoto, haga clic en el botón **Control remoto con demostración**.

La pantalla del estudiante que usted está controlando en forma remota se muestra en todas las computadoras del aula.

Para cambiar el tamaño de la ventana de demostración en las computadoras del aula, haga clic en **Pantalla completa** o **Con ventanas** en el menú desplegable **Demostración**.

4 Controlar las computadoras de los estudiantes

Ajustar cómo aparece la pantalla de un estudiante en su computadora:

Puede ajustar la apariencia de la pantalla del estudiante que aparece en su computadora:

- Haga clic en el botón **Ajustar a la ventana** para cambiar el tamaño de la pantalla del estudiante y que ocupe toda la ventana de **Control remoto**.
- Haga clic en el botón **Modo de alta calidad** para que los detalles en la pantalla de un estudiante se vean más fácilmente. El botón **Modo de alta calidad** estará disponible luego de seleccionar el botón **Ajustar a la ventana**.

Bloquear y desbloquear la computadora de un estudiante:

Cuando usted tiene el control remoto de la computadora de un estudiante, por defecto, el estudiante no podrá utilizar su ratón ni su teclado. Si desea permitir que el estudiante utilice su ratón y su teclado durante la sesión de control remoto, puede desbloquear el teclado y el ratón:

- En la ventana **Control remoto**, haga clic en el botón **No compartir el control del ratón y del teclado del estudiante**.

Para tomar el control del ratón y el teclado del estudiante, haga clic en el mismo botón nuevamente.

Copiar y pegar texto desde y hasta la computadora del estudiante:

Cuando tiene el control de la computadora de un estudiante, puede copiar texto desde el portapapeles del estudiante y pegarlo en el suyo. A la inversa, también puede copiar el texto desde su portapapeles y pegarlo en el del estudiante.

Copiar texto desde el portapapeles de un estudiante

1. En la ventana **Control remoto**, haga clic en **Editar - Copiar desde el portapapeles del usuario**.
2. Pegue este texto en un documento en su computadora.

Pegar texto en el portapapeles de un estudiante

- En la ventana **Control remoto**, haga clic en **Editar - Pegar en el portapapeles del usuario**.

El texto que está actualmente en su portapapeles se pega en el portapapeles del estudiante, y el estudiante puede pegar este texto en un documento en su computadora.

Mover archivos entre su computadora y la del estudiante:

En la ventana **Control remoto**, puede arrastrar archivos y carpetas entre su pantalla y la de un estudiante:

- Busque el o los archivos que desea mover y use la operación "arrastrar y soltar" para moverlos de una computadora a la otra.

Tenga en cuenta que la transferencia de archivos grandes puede llevar más tiempo.

Sugerencia: Si desea enviar y recopilar archivos desde varias computadoras de los estudiantes, puede utilizar la función Chat. Vea Enviar y recopilar archivos de los estudiantes.

4.3 Bloquear acceso a Internet

Usted puede controlar el acceso de los estudiantes a Internet para que puedan utilizar la web solo cuando sea apropiado en una situación de enseñanza y aprendizaje.

Para bloquear el acceso de los estudiantes a la web:

- En la pestaña de **Inicio** en el grupo **Control** haga clic en **Bloquear Web**.

La próxima vez que un estudiante intente acceder a una página de inicio, se mostrará un mensaje en la pantalla del estudiante indicando que el acceso a Internet está temporalmente bloqueado.

Para eliminar el bloqueo, haga clic en el botón nuevamente.

Si sus estudiantes fueran a utilizar sitios específicos de la web en clase, usted puede crear una lista de sitios permitidos para los estudiantes y exceptuar estos sitios del bloqueo general. Para hacerlo, vea Crear listas de recursos.

Si sus estudiantes tienen permitido el uso de la web, exceptuando sitios específicos que pueden perturbar la enseñanza y el aprendizaje, como por ejemplo sitios de medios sociales como Facebook o sitios de juegos en línea, usted puede crear una o más listas de bloqueo. Para hacerlo, vea Crear y aplicar una lista bloqueada.

4.4 Crear y aplicar una lista de recursos

Una lista de recursos incluye uno o más sitios web que los estudiantes pueden usar. Al crear listas de recursos que pueden usarse en varios contextos de enseñanza, por ejemplo para resolver una tarea específica o en una evaluación, usted puede limitar el uso de Internet del estudiante para acceder solamente a los sitios apropiados.

Para aplicar una lista de recursos, hay que seleccionarla; de esta manera, se bloquea el acceso a todos los demás sitios.

Una lista de recursos se crea y se modifica haciendo clic en **Administrar listas**.

Crear una lista de recursos

1. En la pestaña de **Inicio** en el grupo **Control**, haga clic en **Filtro web** y luego haga clic en **Administrar listas**.
2. En la ventana de **Administrador de filtro,** en la pestaña **Inicio**, haga clic en **Nuevo filtro**.
3. En la ventana de **Nombre del filtro,**, escriba el nombre que llevará su nueva lista de recursos.

   El nombre aparecerá en el menú de **Filtro web**. Le recomendamos que elija un nombre que describa el uso de los sitios web de la lista; por ejemplo, "Revolución Francesa" o "Antiguo Egipto", si estos fuesen los temas con los cuales la clase debería trabajar.
4. Agregue sitios web a la lista haciendo clic en **Nuevo enlace**.

Escriba o copie y pegue una dirección de Internet; luego, escriba un nombre para cada enlace.

Si está editando una lista que está actualmente activa en las computadoras de los estudiantes, las actualizaciones se aplican inmediatamente a estas computadoras.

Cuando haya agregado los sitios web que desea, cierre la ventana **Administrar listas**. La lista ahora está disponible bajo el nombre de **Listas de recursos** en el menú **Filtro** web.

Aplicar una lista de recursos

- En la pestaña de **Inicio** en el grupo **Control**, haga clic en **Filtro web** y luego seleccione la lista que desea aplicar.

Ahora los estudiantes del aula tienen acceso solo a los sitios de la lista. Los cambios se aplican inmediatamente a las computadoras de los estudiantes.

Un pequeño símbolo en cada miniatura de estudiante indica que se ha aplicado una lista de recursos.

Computadoras de los estudiantes y listas de recursos

Cuando se aplica una lista de recursos a las computadoras de los estudiantes, las restricciones de la lista de sitios se implementan inmediatamente. Si un estudiante intenta acceder a un sitio web que no está incluido en la lista, aparecerá la página de bloqueo en el explorador del estudiante. La página de bloqueo tiene un listado de todos los vínculos de la lista de sitios, así el estudiante sabrá si tiene permiso o no para explorar la Web.

Si un estudiante desea ver la página con la lista de sitios, debe hacer clic en el botón **Inicio** en el explorador web, que también mostrará la página.

4.5 Crear y aplicar una lista bloqueada (solo Pro)

Una lista bloqueada incluye uno o más sitios web a los que no se permite el acceso de los estudiantes. Una lista bloqueada puede incluir sitios de medios sociales o de juegos populares en línea y generalmente se aplica en forma permanente.

Para aplicar una lista bloqueada, hay que seleccionarla; de esta manera, se bloquea el acceso a los sitios de la lista.

Una lista bloqueada se crea y se modifica haciendo clic en **Administrar listas**.

Crear una lista bloqueada

1. En la pestaña de **Inicio** en el grupo **Control**, haga clic en **Filtro web** y luego haga clic en **Administrar listas**.
2. En la ventana de **Administrador de filtro,** en la pestaña **Inicio**, haga clic en **Nuevo filtro**.
3. Seleccione **Lista bloqueada** como **Tipo de filtro** y, en el campo **Nombre del filtro,** escriba el nombre que llevará su nueva lista bloqueada.

   El nombre aparecerá en el menú de **Filtro web.** Le recomendamos que elija un nombre que describa el uso de los sitios web de la lista, por ejemplo, "Medios sociales" o "Juegos", dependiendo del contenido de la lista.
4. Agregue sitios web a la lista haciendo clic en **Nuevo enlace**.

   Escriba o copie y pegue una dirección de Internet; luego, escriba un nombre para

cada enlace.

Si está editando una lista que está actualmente activa en las computadoras de los estudiantes, las actualizaciones se aplican inmediatamente a estas computadoras.

Cuando haya agregado los sitios web que desea, cierre la ventana **Administrar listas** La lista ahora está disponible bajo el nombre de **Listas bloqueadas** en el menú **Filtro Web**.

Aplicar una lista bloqueada

- En la pestaña de **Inicio** en el grupo **Control**, haga clic en **Filtro Web** y luego seleccione la lista que desea aplicar.

Ahora los estudiantes del aula no pueden acceder a los sitios de la lista. Los cambios se aplican inmediatamente a las computadoras de los estudiantes.

Un pequeño símbolo en cada miniatura de estudiante indica que se ha aplicado una lista bloqueada.

4.6 Compartir listas entre computadoras de profesores

Al crear una o más listas para restringir el acceso a la web de los estudiantes, quizás quiera compartir sus listas con otro profesor que utilice una computadora de profesor Vision diferente. La forma más fácil de hacerlo es exportar sus listas en un solo archivo desde su computadora y luego importar el archivo en la computadora del otro profesor. El archivo exportado es un archivo XML estándar que puede copiarse de una computadora a otra mediante una memoria USB o puede empujarse a las computadoras de profesor usando los Objetos de política de grupos definidos por los administradores de redes.

Listas de exportación e importación

En la computadora de profesor Vision donde ha creado listas que quiere compartir:

1. En la pestaña **Archivo** en el Administrador de filtro, haga clic en **Exportar** y luego haga clic en **Guardar**.

   La ubicación predeterminada y el nombre del archivo es *C:\Users\<user name>\AppData\Local\Netop\Vision\WebFilterPolicy.xml*; pero usted puede cambiar tanto el nombre como la ubicación. Todas sus listas se exportan en un solo archivo.

2. Copie el archivo .xml que acaba de exportar a un dispositivo portátil, por ejemplo una memoria USB, para poder llevarla a la otra computadora de profesor.

En la computadora de profesor Vision donde quiere importar las listas:

3. En la pestaña **Archivo** en el Administrador de filtro, haga clic en **Importar**.

   Antes de realizar la importación, Vision le preguntará si quiere guardar las listas que haya definido en la computadora. Esto se debe a que la importación eliminará cualquier lista existente y luego importará las listas desde el archivo. Así que la importación *sobrescribe,*no agrega las listas.

   Si usted no ha definido ninguna lista en la computadora, es más seguro hacer clic en **No**; de lo contrario, puede hacer clic en **Sí** para hacer una copia de seguridad antes de importar.

   Si usted guarda las listas existentes, necesita hacer clic nuevamente en Importar luego de guardar sus listas.

4 Controlar las computadoras de los estudiantes

Nota: Le recomendamos que use **Administrar listas** para crear o editar filtros y NO que edite los filtros manualmente.

4.7 Bloquear las computadoras de los estudiantes

Puede bloquear el ratón y el teclado, y mostrar una imagen predefinida en las computadoras de los estudiantes para que sólo le presten atención a usted.

- En la pestaña **Inicio** en el grupo **Control**, haga clic en **Pantalla en blanco**.

Cuando bloquea las computadoras de los estudiantes, Vision reemplaza el escritorio del estudiante por una imagen de mapa de bits de Vision que usted puede personalizar.

Vea también

Personalizar la imagen de Vision en la pantalla en blanco

4.8 Bloquear teclados y ratones de las computadoras de los estudiantes

Puede bloquear el ratón y el teclado en las computadoras de los estudiantes para que sólo le presten atención a usted.

- En la pestaña **Inicio** en el grupo **Control**, haga clic en **Bloquear entrada**.

Esto bloquea el ratón y el teclado, pero la pantalla no cambia.

4.9 Apagar, cerrar sesión o reiniciar las computadoras de los estudiantes

Desde su computadora usted puede apagar, reiniciar y cerrar la sesión de los estudiantes de la red. Esto es útil al final del día o cuando ya no es necesario utilizar las computadoras en su clase.

Apagar computadoras:

- En la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes,** haga clic en **Apagar**.

Cerrar sesión en las computadoras:

Utilice esta opción para permitir que otros estudiantes inicien sesión y utilicen las computadoras.

- En la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes,** haga clic en **Cerrar sesión**.

Cierre todos los programas activos en las computadoras del aula y cierre la sesión de los estudiantes que tengan una sesión abierta. Luego, las computadoras mostrarán la pantalla de inicio de sesión de Windows y estarán disponibles para que los nuevos usuarios inicien sesión.

Reiniciar computadoras:

Utilice esta opción para apagar las computadoras de los estudiantes y luego encenderlas nuevamente de manera automática. Esto puede ser útil, por ejemplo, cuando ha instalado un software nuevo o ha cambiado las configuraciones de las computadoras.

- En la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Reiniciar**.

4.10 Iniciar sesión en computadoras de los estudiantes

Para ahorrar tiempo valioso de clase, usted puede elegir iniciar la sesión en todas las computadoras de estudiantes necesarias para dar una clase específica. Esto puede ser relevante en una clase de estudiantes jóvenes que tienen problemas para recordar nombres de usuarios o contraseñas, o para estudiantes mayores que necesitan una cuenta particular con restricciones específicas para un examen en línea.

1. En la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Iniciar sesión**.
2. En el cuadro de diálogo **Iniciar sesión de Windows en computadoras de los estudiantes** escriba un nombre de usuario y contraseña y haga clic en **Aceptar**.

Si solo desea iniciar la sesión en computadoras de estudiantes particulares, seleccione la miniatura de la computadora correspondiente antes de hacer clic en **Iniciar sesión**.

Requisitos previos para usar el Inicio de sesión

- Las computadoras de los estudiantes deben estar encendidas y mostrar la pantalla de inicio de sesión para que la acción de Iniciar sesión pueda funcionar.

  Si las computadoras de los estudiantes no están encendidas y admiten el estándar Wake-On-LAN, podrían encenderse con **Wake-Up** antes de usar el **Inicio de sesión**.

  Si hay sesiones activas en las computadoras de los estudiantes, usted debe usar **Cerrar sesión** de Vision y avisar a los estudiantes que guarden su trabajo.

  Si las computadoras de los estudiantes están bloqueadas con **Bloquear entrada** o si la sesión se ha iniciado con otro usuario, el comando **Iniciar sesión** será ignorado.

- Puede usar cualquier nombre de usuario y contraseña válidos para iniciar la sesión en las computadoras de los estudiantes.

  La cuenta puede ser local o de dominio; si se utiliza una cuenta de dominio, debe incluirse el nombre de dominio como parte del nombre de usuario, por ejemplo: midominio\johnd

4.11 Agrupar estudiantes para trabajar sólo con una parte del aula

Un grupo es un subconjunto de computadoras de los estudiantes dentro de un aula. Cuando selecciona un grupo, únicamente se seleccionan las computadoras de los estudiantes incluidas en ese grupo. Puede utilizar grupos para aplicar una función de Vision, por ejemplo **Pantalla en blanco** o **Bloquear Web**, en una parte de su clase.

Crear un grupo

1. En la pestaña **Vista**, seleccione la vista **Miniaturas** y asegúrese de que la pestaña **Inicio** se encuentre activa.
2. Seleccione las computadoras que desee incluir en el grupo; y en el grupo **Selección**,

haga clic en **Seleccionar grupo** y luego haga clic en **Nuevo grupo de selección**.

3. Escriba un nombre para el nuevo grupo y haga clic en **Aceptar**.

Para agregar o eliminar computadoras de los estudiantes de un grupo, deberá eliminar el grupo y luego volver a crearlo; si las computadoras de los estudiantes en el grupo se seleccionan cuando usted elimina el grupo, es fácil agregar o eliminar computadoras y luego crear un nuevo grupo basado en las computadoras seleccionadas.

4.12 Bloquear o desbloquear el acceso a las configuraciones en las computadoras de los estudiantes

De manera predeterminada, los estudiantes no tienen acceso para cambiar las configuraciones generales en sus propias computadoras; las configuraciones incluyen:

- Método de inicio de Vision: Si Vision se inicia automáticamente cuando se inicia la computadora del estudiante y
- Configuraciones de red: qué adaptador de red se utiliza en la computadora del estudiante.

El estudiante puede ver que el acceso para cambiar las configuraciones está bloqueado desde el símbolo de bloqueo en el ícono que se encuentra en el área de notificación: 

Si desea permitir que un estudiante acceda a las configuraciones o si usted mismo necesita cambiar estas configuraciones, puede desbloquear el acceso:

- En la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Desbloquear configuraciones de estudiante**.

Qué pueden hacer los alumnos cuando está desbloqueado el acceso a la configuración

Si el acceso a la configuración de los alumnos está desbloqueado, este acceso sigue desbloqueado ÚNICAMENTE si el aula está conectada. La configuración está habitualmente desbloqueada principalmente para que el administrador de TI tenga acceso temporal al ordenador.

Configuración disponible:

Desactivar	Desconecta el ordenador del estudiante del aula en la que está el ordenador en este momento. Los comandos del menú contextual del estudiante siguen disponibles pero **Desactivar** no. En el ordenador del profesor, la miniatura se vuelve gris y "desconectada". El profesor no puede utilizar la opción Unirse para volver a conectar el ordenador del estudiante. El objetivo de cambiar **Desactivar** es permitir al usuario, habitualmente un administrador de TI, realizar la desconexión temporal de la clase.
Bloquear	Bloquea el acceso al menú contextual, igual que hace el comando **Bloquear configuraciones de estudiante** del módulo del profesor. El administrador de TI puede utilizar este comando una vez que ha finalizado la configuración que estuviera llevando a cabo en el ordenador del estudiante.

Activar privacidad	En la vista Detalles, deja de estar disponible la información sobre las aplicaciones activas. El estudiante puede activarla y desactivarla.
Acerca de…	Abre la casilla **Acerca de** con acceso a información del sistema operativo y a asistencia técnica (enlace a la página de asistencia técnica de netop.com).
Propiedades	Abre **Preferencias de Vision** donde el estudiante puede cambiar: • Inicio del módulo del estudiante • Mostar/ocultar el icono del módulo del estudiante • Abrir el estado de inscripción • Adaptador de red Estos ajustes también están disponibles para facilitar a los administradores de TI la realización de cambios. No se trata de ajustes que habitualmente los estudiantes cambien o deban cambiar.

Nota: Si el aula es del tipo "inscripción abierta", se dispondrá de un menú contextual, independiente de la configuración de bloqueo o desbloqueo del estudiante.

---

5 Supervisar estudiantes

5.1 Supervisar todas las computadoras del aula

En la vista de supervisión del aula predeterminada, cada computadora de los estudiantes aparece como una pequeña imagen en miniatura.

Puede cambiar el tamaño de las miniaturas utilizando la herramienta de zoom en la parte inferior izquierda de la pantalla y mover las miniaturas para que coincidan con el diseño del aula física.

Puede cambiar la forma en que se muestran las computadoras del aula en la computadora del profesor desde la pestaña **Vista**.

Supervisión alternativa

Como alternativa a esta forma de supervisar las computadoras del aula, puede elegir **Monitor del aula**:

- En la pestaña **Vista** en el grupo **Vista del aula**, haga clic en **Monitor del aula**.

Las computadoras del aula se muestran en una ventana nueva que tiene una o más páginas, según la cantidad de computadoras de los estudiantes.

5.2 Supervisar una sola computadora de estudiante

En situaciones en que desee ver más de cerca cómo se desempeña un estudiante específico, puede utilizar la Vista en vivo. Vista en vivo muestra la actividad en la computadora de un estudiante casi en tiempo real. Usted no podrá controlar el ratón ni el teclado del estudiante, pero sí podrá bloquearlos y controlar en forma remota su computadora.

- En la pestaña **Inicio** en el grupo **Supervisión**, haga clic en **Vista en vivo** y seleccione la computadora del estudiante que desea ver más de cerca.

Para cerrar la ventana Supervisión en vivo, haga clic en el símbolo de cierre en la ventana.

Sugerencias:

- También puede iniciar la Vista en vivo haciendo doble clic en la miniatura de la computadora de un estudiante.
- Cuando hace doble clic en la Vista en vivo de la computadora de un estudiante, pasa a tener el control de la computadora del estudiante en forma remota.

5.3 Diferentes maneras de ver las computadoras de los estudiantes

Para supervisar toda el aula, usted puede elegir distintas maneras de mostrar las computadoras de los estudiantes:

Miniaturas	La vista en miniatura muestra versiones reducidas de la pantalla de cada computadora de los estudiantes.
Perspectiva	La vista en perspectiva muestra las computadoras de su aula en un diseño de clase tridimensional con una computadora seleccionada en una vista más grande que el resto. Las computadoras se disponen en la parte inferior de la pantalla según el diseño de la vista en miniatura. Vision alterna automáticamente entre las distintas computadoras y las muestra

	de a una en una vista más grande por algunos segundos.
Detalles	La vista en detalles es una vista exclusivamente basada en texto: muestra una lista de las computadoras de los estudiantes con el nombre de la computadora, el estado de acceso a Internet, el estado de la computadora del estudiante y los programas que se están ejecutando en cada computadora.

- Se pueden intercambiar las tres vistas desde la pestaña **Vista**.

5.4 Agrupar estudiantes para trabajar sólo con una parte del aula

Un grupo es un subconjunto de computadoras de los estudiantes dentro de un aula. Cuando selecciona un grupo, únicamente se seleccionan las computadoras de los estudiantes incluidas en ese grupo. Puede utilizar grupos para aplicar una función de Vision, por ejemplo **Pantalla en blanco** o **Bloquear Web**, en una parte de su clase.

Crear un grupo

1. En la pestaña **Vista**, seleccione la vista **Miniaturas** y asegúrese de que la pestaña **Inicio** se encuentre activa.
2. Seleccione las computadoras que desee incluir en el grupo; y en el grupo **Selección**, haga clic en **Seleccionar grupo** y luego haga clic en **Nuevo grupo de selección**.
3. Escriba un nombre para el nuevo grupo y haga clic en **Aceptar**.

Para agregar o eliminar computadoras de los estudiantes de un grupo, deberá eliminar el grupo y luego volver a crearlo; si las computadoras de los estudiantes en el grupo se seleccionan cuando usted elimina el grupo, es fácil agregar o eliminar computadoras y luego crear un nuevo grupo basado en las computadoras seleccionadas.

6 Interactuar con los estudiantes

6.1 Chatear con los estudiantes

Durante la clase, cuando los estudiantes están trabajando en una tarea escrita, puede ser útil tener la posibilidad de preguntarles cómo se encuentran, sin necesidad de interrumpir a todos al hablar en voz alta. Para hacerlo puede iniciar un chat con toda la clase y los estudiantes podrán contestar cuando la situación se adapte a lo que están haciendo.

En otras situaciones, puede ser más relevante dirigirse a un único estudiante o, quizás, a un grupo pequeño. Para hacerlo puede iniciar un chat con los estudiantes seleccionados.

Chatear con toda la clase:

1. En la pestaña de **Vista** en el grupo **Mostrar** haga clic en **Chat**.
2. En la ventana de **Chat**, en el menú **Chat**, haga clic en **Chatear con el aula**.
3. Escriba su mensaje y luego presione la tecla Enter.

   En las pantallas de los estudiantes se muestra el mensaje en una ventana de chat, donde los estudiantes también pueden responder. A medida que se desarrolla su sesión de chat, la ventana del historial del chat muestra su conversación.

Chatear con estudiantes individuales:

1. En la pestaña de **Vista** en el grupo **Mostrar** haga clic en **Chat**.
2. En la ventana de **Chat**, en el menú **Chat**, haga clic en **Nueva sesión**.
3. En la ventana de **Crear sesión de chat**, escriba su mensaje y luego presione la tecla Enter.

6.2 Hacer una pregunta a los estudiantes

Durante la clase, cuando los estudiantes están trabajando por su cuenta en una tarea, puede ser útil tener la posibilidad de preguntarles acerca de su trabajo o los materiales que usted haya entregado. Esto le permitirá evaluar si los alumnos entendieron el tema que está enseñando.

Una manera de hacerlo es realizar una pregunta de selección múltiple.

1. En la pestaña de **Vista** en el grupo **Mostrar** haga clic en **Chat**.
2. En la ventana **Chat**, en el menú **Vista**, haga clic en **Administrador de preguntas**.
3. Escriba su pregunta en la parte superior de la ventana de pregunta y las respuestas entre las que los estudiantes deben elegir en la parte inferior.

   Es probable que también desee establecer un límite de tiempo para que los estudiantes respondan la pregunta.
4. Haga clic en el botón **Enviar pregunta** para que la reciban los estudiantes.

Si la sesión continúa abierta una vez que los estudiantes han respondido la pregunta, se abrirá automáticamente una ventana de respuesta y presentará la distribución de respuestas.

Sugerencias: Puede guardar las preguntas y crear un grupo de preguntas que puede serle útil, si las preguntas que crea son generales y se pueden reutilizar. Haga clic en el botón **Cargar pregunta** para consultar las preguntas previamente guardadas.

6.3 Obtener comentarios de los estudiantes

Durante la clase, cuando los estudiantes están trabajando por su cuenta en una tarea, puede ser útil tener la posibilidad de evaluar cómo se encuentran, sin tener que interrumpirlos. Puede hacerlo solicitándoles comentarios sobre su estado de ánimo, la complejidad del tema que les está enseñando y la velocidad con la que lo está presentando.

1. En la pestaña de **Vista** en el grupo **Mostrar** haga clic en **Chat**.
2. En la ventana **Chat**, en el menú **Vista**, haga clic en **Comentarios**.
3. En la ventana **Estadísticas de comentarios**, haga clic en el botón **Forzar votación**.

Si la sesión continúa abierta una vez que los estudiantes han realizado sus comentarios, se abrirá automáticamente una ventana de respuesta y presentará la distribución de respuestas.

6.4 Enviar un mensaje a los estudiantes

Durante la clase, por ejemplo antes de realizar una presentación para el estudiante, puede resultarle útil avisarle que debe prepararse para ver una presentación. Puede hacer esto enviando un mensaje a todos los estudiantes o sólo a estudiantes seleccionados.

1. En la pestaña **Vista** en el grupo **Mostrar**, haga clic en **Chat**.
2. En la ventana de **Chat** en el menú **Chat**, haga clic en **Enviar mensaje**.
3. Escriba su mensaje, seleccione a los estudiantes que deben recibir el mensaje y haga clic en **Enviar**.

En otra situación, por ejemplo si está asignando tareas para el hogar, puede resultarle útil adjuntar un archivo al mensaje. Para adjuntar un archivo, haga clic en el botón **Explorar** para ubicar el archivo y adjuntarlo antes de enviar el mensaje.

Vea también

Chatear con los estudiantes
Hacer una pregunta a los estudiantes
Enviar y recopilar archivos de los estudiantes

6.5 Enviar y recopilar archivos de los estudiantes

Durante la clase, tal vez desee enviar tareas u otros tipos de archivos a los estudiantes y recopilar las tareas completadas por los estudiantes. También puede elegir recopilar archivos de los estudiantes luego de un período de tiempo especificado, por ejemplo después de una prueba que el estudiante debe realizar en no más de 90 minutos.

Cuando envía un archivo, debe explorar en su computadora en busca del archivo que desea enviar. Cuando se envía un archivo a las computadoras de los estudiantes, éste se coloca en una carpeta creada por Vision. La ubicación predeterminada para los archivos

que usted envía a la computadora del estudiante es: C:\Users\Public\Documents\Chat. Si desea cambiar la carpeta de destino, haga clic en **Opciones** en el menú **Vista**; vaya a la pestaña **Definición de la carpeta de archivos de trabajo** y haga clic en el botón **Usuarios**.

Cuando recopila archivos de las computadoras de los estudiantes, los archivos se colocan en una ubicación predeterminada en su computadora: *C:\Users\<user name>\Documents\Chat\<name of student computer>*, por ejemplo *C:\Users\JohnDoe\Documents\Chat\Computer_05*. Si desea cambiar la carpeta de destino en su propia computadora, haga clic en **Opciones** en el menú **Vista**; vaya a la pestaña **General** y busque una nueva ruta en **Ruta de los archivos de trabajo**.

Enviar un archivo a los estudiantes:

1. En la pestaña **Vista** en el grupo **Mostrar**, haga clic en **Chat**.
2. En la ventana **Chat** en el menú **Chat**, haga clic en **Enviar mensaje**.
3. Escriba un mensaje para acompañar el archivo que desea enviar y haga clic en el botón **Explorar** para ubicar el archivo que desea adjuntar.
4. Seleccione al usuario que recibirá el mensaje y el archivo adjunto, y haga clic en el botón **Enviar**.

El archivo ahora se ha distribuido al usuario seleccionado y se ha colocado en la carpeta predeterminada.

Recopilar archivos de los estudiantes:

1. En la pestaña **Vista** en el grupo **Mostrar**, haga clic en **Chat**.
2. En la ventana **Chat** en el menú **Editar**, haga clic en **Recopilar**.

En el cuadro de diálogo **Recopilar archivos** debe elegir en primer lugar si desea eliminar o no los archivos luego de recopilarlos; posteriormente, la transferencia de archivos desde las computadoras de los estudiantes hasta la suya se produce en forma automática. Los archivos recopilados se guardan en la carpeta de trabajo predeterminada.

Nota: La carpeta desde la cual efectúa la recopilación en las computadoras de los estudiantes se crea la primera vez que envía un archivo. Esto significa que debe enviar un archivo (sólo una vez) para que pueda crearse la carpeta.

Recopilar archivos de los estudiantes luego de un período de tiempo específico:

1. En la pestaña **Vista** en el grupo **Mostrar**, haga clic en **Chat**.
2. En la ventana **Chat** en el menú **Editar**, haga clic en el botón Recopilación Programada, en la barra de herramientas.



3. En la ventana **Hora de recopilación**, seleccione a los estudiantes cuyos archivos desea recopilar luego de un período de tiempo específico.
4. Haga clic en el botón **Establecer hora** para establecer cuánto tiempo (horas, minutos, segundos) tienen los estudiantes para trabajar con sus archivos antes

de que éstos se recopilen automáticamente.

Los estudiantes ven un contador en su pantalla que les dice cuánto tiempo les queda hasta que se recopilan los archivos.

6.6 Iniciar un programa en las computadoras de los estudiantes

Puede iniciar una aplicación o abrir una página web específica en las computadoras de todos los estudiantes; por ejemplo para demostrar algo o simplemente para ayudarlos a empezar. Para comenzar con las computadoras de algunos estudiantes, primero seleccione las miniaturas de las computadoras de los estudiantes correspondientes.

1. En la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Iniciar la aplicación** y luego haga clic en **Iniciar la aplicación**.
2. Arrastre un acceso directo de programa desde el menú **Iniciar** o una dirección web desde la barra de direcciones del explorador hasta el campo **Abrir** y luego haga clic en **Aceptar**.

   Si conoce el nombre del programa, también puede escribirlo; por ejemplo, "bloc de notas" o "winword".

Nota: Para utilizar esta función, los programas deben estar ubicados en el mismo lugar en la computadora del profesor y en las de los estudiantes.

Agregar las aplicaciones que usa frecuentemente:

Si hay programas o páginas web que usa habitualmente, puede agregarlos a su propia lista la primera vez que los utilice y luego seleccionar el programa o el acceso directo desde su lista las veces siguientes.

Para agregar a su propia lista:

1. En la pestaña **Inicio** en el grupo **Presentación**, haga clic en **Iniciar la aplicación** y luego haga clic en **Administrar aplicaciones**.
2. En el cuadro de diálogo **Administrar aplicaciones**, seleccione una aplicación en la lista de la izquierda y haga clic en el botón con las flechas para agregarla a la lista de la derecha. Repita esto hasta agregar las aplicaciones que desea y luego haga clic en **Aceptar**.

Ahora tiene una o más aplicaciones agregadas a su lista de aplicaciones; cuando desee iniciar una de éstas en su aula, simplemente deberá seleccionarla.

Limitar el acceso de los estudiantes a otras aplicaciones: modo módulo:

Cuando selecciona la aplicación que desea compartir con su clase, puede permitir a sus estudiantes que tengan acceso general a sus computadoras mientras utilizan la aplicación, o bien puede elegir que solo tengan acceso a la aplicación que usted inicie. La primera opción se denomina modo **Estándar** y la segunda se denomina modo **Módulo**. Es probable que su elección varíe según el contexto de enseñanza.

Por ejemplo, si inicia Microsoft Office Word en el modo **Módulo**, los estudiantes estarán limitados a usar esa aplicación. Los estudiantes sólo ven Microsoft Word en su escritorio. No tienen acceso a otras aplicaciones: el menú Inicio no está disponible, la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla está bloqueada y no pueden iniciar el

Explorador de Windows para buscar archivos de programas ejecutables. El modo Módulo brinda a los estudiantes las herramientas que necesitan sin distracciones.

Usted puede iniciar cada aplicación que haya agregado a su propia lista personalizada, ya sea en modo **Estándar** o en modo **Módulo**. Junto a cada aplicación de la lista hay un ícono para cada modo. Haga clic en el ícono correspondiente para elegir el modo de aplicación **Estándar** o **Módulo**.

6.7 Invitar a un estudiante a unirse al aula

Si tiene un aula definida y funcionando con, por ejemplo, 25 de 40 computadoras disponibles en el Laboratorio de computación 01B y un estudiante adicional se une al laboratorio, tal vez desee incluir la computadora que este estudiante está utilizando; por lo tanto, ahora cuenta con 26 computadoras en el aula. Para ello, debe invitar a la computadora del estudiante a unirse:

- Seleccione la computadora en la vista en miniatura y en la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes,** haga clic en **Unirse**.

La computadora del estudiante ahora está incluida en el aula temporalmente.

Excluir computadoras no utilizadas

También puede ocurrir lo contrario: su aula se ha definido con 25 computadoras, pero sólo 20 estudiantes están presentes, por lo que tal vez desee excluir las computadoras no utilizadas. Esto se hace retirando las computadoras no utilizadas:

- Seleccione la computadora no utilizada en la vista en miniatura y en la pestaña **Administración** en el grupo **Estudiantes,** haga clic en **Retirar**.

6.8 Prueba de inicio (Pro solo)

Puede iniciar una evaluación durante la clase.

Para iniciar una evaluación en todos los ordenadores de estudiantes:

1. En la ficha **Inicio**, en el grupo Aprendizaje, haga clic en **Learning Center**. Se abre la ventana de inicio de sesión en el portal Learning Center y el profesor debe registrarse.

2. Navegue hasta la evaluación correspondiente en Learning Center y haga clic en **Iniciar un test en ordenadores de alumnos**.

   El explorador por defecto se abre de forma automáticamente en los ordenadores de los estudiantes y muestra la prueba; si los estudiantes no han iniciado sesión en Learning Center, deberán hacerlo primero. Los ordenadores de los estudiantes tienen la prueba abierta pero, dado que su ritmo está marcado por el profesor, la página se encontrará en un estado de espera.

   El profesor controla el ritmo de las preguntas y puede ver qué estudiantes han respondido en el Panel de control del profesor en Learning Center.

Sugerencia: Si ya ha iniciado sesión en el portal Learning Center, al hacer clic en la ficha **Learning Center** en Vision Pro, el profesor debería ir a la evaluación que se a definido como 'a ritmo del profesor' y hacer clic en el botón **Obtener URL** y a continuación volver a Vision Pro y hacer clic en **Iniciar la aplicación > Ejecutar aplicación** y pegar el enlace.

Nota: Para iniciar una evaluación en algunos ordenadores de estudiantes, seleccione primero las miniaturas de los correspondientes ordenadores de estudiantes y siga los pasos anteriores.

7 Personalizar su aula

7.1 Agregar información a las miniaturas

Además de personalizar el nombre que se muestra debajo de las miniaturas en todas las computadoras, también puede personalizar los comentarios en cada computadora.

1. Seleccione la computadora de estudiante donde desea agregar un comentario.
2. En la pestaña **Administración**, en el grupo **Estudiantes**, haga clic en **Editar detalles**.
3. En el cuadro de diálogo de las propiedades, escriba un comentario y haga clic en **Aceptar**.

Los comentarios se muestran en la vista de **Detalles** únicamente.

7.2 Opciones de demostración, pantalla en blanco, control remoto y apariencia

Las posibilidades de personalización que ofrece Vision son muchas y pueden modificarse para satisfacer sus necesidades de enseñanza tanto como sea posible. Gran parte de la personalización se realiza desde el cuadro de diálogo **Preferencias de Vision**:

- En la pestaña de **Archivo**, haga clic en el botón **Preferencias**.

En el cuadro de diálogo hay una sección de cada una de las áreas que se pueden personalizar.

General:

En la ventana de **Solicitar los nombres de los estudiantes**, escriba el mensaje que quiera que se muestre cuando haga clic en **Solicitar nombre** para pedirles a los estudiantes que escriban sus nombres.

Si no escribe allí su propio texto personalizado, se utilizará el texto predeterminado del sistema. El nombre que escribe un estudiante es el que se muestra normalmente debajo de la pantalla en la vista en miniatura del estudiante.

Demostración:

Opciones para personalizar la ventana de demostración:

Desplazamiento automático cuando el profesor mueve el ratón	Al seleccionar esta opción, la ventana de demostración en las computadoras de los estudiantes se desplazará automáticamente si usted mueve el puntero fuera del área de la ventana de demostración.
Mostrar la barra de herramientas del estudiante durante la demostración en ventana	Los estudiantes utilizan esta barra de herramientas para personalizar la apariencia de la ventana de demostración en sus computadoras.
Leyenda de la ventana de demostración	Esta opción se aplica a las demostraciones que usted ejecuta en modo Demostración en ventana. Escriba el texto que desee que aparezca en el encabezado de la ventana de

demostración de los estudiantes.

Capturar pantalla del monitor seleccionado

Esta opción se utiliza cuando se instalaron muchos monitores. Seleccione el monitor desde donde desee realizar la demostración.

Mostrar calidad:

Habilitar el modo de aceleración de hardware

El modo de aceleración de hardware permite al profesor y a los estudiantes realizar demostraciones de aplicaciones con exigencias gráficas como CAD, herramientas de procesamiento de imágenes o diseño gráfico, sin disminuir el rendimiento de la computadora. Estas aplicaciones usan DirectX u OpenGL para aprovechar la aceleración de hardware en el nivel operativo del sistema.

El modo de aceleración de hardware se habilita para toda la clase, en las computadoras del profesor y de los estudiantes, con esta configuración. Al seleccionarla, los estudiantes podrán ver las aplicaciones de hardware acelerado durante una demostración o cuando se exhibe una computadora de estudiante. Además, el profesor podrá asistir a los estudiantes que usan las aplicaciones de hardware acelerado en una sesión de control remoto.

Sugerencia: Para experimentar una diferencia significativa entre este modo habilitado y deshabilitado, usted puede ejecutar el demo de la pecera de Microsoft en un explorador y demostrarlo en las computadoras de los estudiantes. http://ie.microsoft.com/testdrive/Performance/FishIETank/Default.html

Cuadros por segundo

Los cuadros por segundo es una medida de la cantidad de información usada para almacenar y mostrar un video de movimiento. Cada cuadro es una imagen fija; los cuadros mostrados en una sucesión rápida crean la ilusión del movimiento. Cuantos más cuadros por segundo hay, más fluido aparece el movimiento.

Si usted ha habilitado la aceleración de hardware pero la proyección se actualiza demasiado lentamente, puede probar reduciendo el número de cuadros por segundo desde el máximo predeterminado de 10.

Deshabilitar Aero theme

En algunas computadoras, Windows Aero theme informa que el sistema no está funcionando al máximo de su rendimiento y muestra una globo de notificación en el extremo inferior derecho. El rendimiento de Vision no se ve afectado, pero Vision puede causar la advertencia del sistema. Si esto ocurre en su computadora y le resulta molesto, puede deshabilitar Windows Aero theme durante la sesión de demostración.

Pantalla en blanco:

1. En la lista que se encuentra a la izquierda del cuadro de diálogo **Preferencias de Vision**, haga clic en **Pantalla en blanco**.
2. Seleccione la pestaña **Imagen** o la pestaña **Texto**, dependiendo de lo que quiera que muestren las pantallas de los estudiantes cuando utiliza la **Pantalla en blanco**.

   En la pestaña de **Imagen**, puede explorar hasta llegar a un archivo en formato de mapa de bits (.bmp) que muestre una imagen distinta a la predeterminada por Vision.

   En la pestaña de **Texto**, puede escribir cualquier texto y utilizar las herramientas de formato para definir sus propiedades.

Comportamiento:

Opciones para personalizar la ventana de control remoto:

Desplazamiento automático	Seleccione la casilla de Desplazamiento automático para dirigir el ratón a las áreas de la ventana de Control remoto que desee ver. La ventana se desplaza automáticamente. Desmarque la casilla de Desplazamiento automático y utilice solamente las barras de desplazamiento para ver las distintas áreas de la ventana de Control remoto.
Habilitar la transferencia de archivos mediante arrastrar y soltar durante la ejecución del Control remoto	Seleccione esta opción para habilitar la función de transferencia de archivos. Con esta función habilitada, usted puede arrastrar archivos y carpetas de archivos entre su pantalla y la del estudiante en la ventana de Control remoto.
Compartir el control del ratón y el teclado del estudiante	Seleccione esta opción para permitir a los estudiantes acceder a sus ratones y teclados mientras usted tiene el control remoto de sus computadoras.

Opción para personalizar si los navegadores de los alumnos se refrescan de forma inmediata o no hasta que el alumno navegue a una pestaña o página distinta.

Inmediatamente	Seleccione esta opción para refrescar los navegadores de los alumnos cuando hay aplicado un filtro web y al conectarse a un aula.
En la próxima navegación	Seleccione esta opción para permitir que los navegadores de los alumnos permanezcan inalterados hasta que los alumnos naveguen a una ficha o página distinta. Si se selecciona refrescar los navegadores de los alumnos solo cuando los alumnos abandonan su página actual es especialmente útil en escenarios de exámenes en línea en el sentido de que los alumnos pueden permanecer sin ser perturbados en su página actual.

Notificaciones

Mostrar advertencia para funciones no aplicables para algunas versiones de estudiantes	Seleccione esta opción para ser avisado si selecciona un botón que solo tiene efecto en algunos dispositivos de alumnos en su aula. Esto es relevante para aulas con una combinación de ordenadores de alumnos basados en Windows, dispositivos de estudiantes basados en navegador y alumnos que se conectan con la aplicación Netop Vision Student; el conjunto de funciones disponible para los diferentes dispositivos de los alumnos varía.

Red:

Para poder cambiar estas configuraciones, necesita tener credenciales de Administrador. Haga clic en **Editar preferencias de red** para ingresar las credenciales y permitir que Vision habilite las opciones del cuadro de diálogo.

Tipo de red **Adaptador de red**	Elija si su computadora se conectará a través de una conexión inalámbrica o por cable y seleccione la tarjeta de red correspondiente.
Usar la multidifusión de IP para la demostración	La dirección de multidifusión predeterminada es 233.1.1.1.
Iniciar las computadoras automáticamente al conectarse (Wake-on-LAN)	Al seleccionar esta opción, todas las computadoras de los estudiantes en el aula se encienden al conectarse al aula. La opción se selecciona en forma predeterminada. Para evitar que las computadoras de los estudiantes se enciendan automáticamente, desmarque esta opción.
Usar difusión para las conexiones de aula de Vision	Si el proceso de conexión de su aula tarda mucho tiempo o no es exitoso, puede habilitar la difusión para verificar si eso acelera el proceso de conexión. Si se selecciona la opción, el módulo del profesor emplea la difusión del anuncio del aula en las computadoras de los estudiantes en el aula. El tráfico de difusión es muy bajo y se desactiva cuando todos los estudiantes se han conectado con éxito a la computadora del profesor. Si se desmarca la opción, Vision se apoyará en el proceso de resolución de nombre de su red local. Este proceso de resolución de nombre puede ser lento en algunos entornos.
Puerto	El puerto de comunicación en su ordenador se utiliza para la conexión que emplean estudiantes que se unen a un aula de inscripción abierta desde un navegador o una aplicación. El número de puerto es parte del enlace del aula (http://teacher-ip-address:port) que los estudiantes deben introducir. Normalmente no tendría que modificarlo y puede emplear la configuración predeterminada. Solo necesitaría cambiar el número de puerto si su ordenador utiliza el puerto predeterminado para otras aplicaciones.

Apariencia:

Colores de la interfaz	Desmarque las **casillas predeterminadas** para poder cambiar el color del texto que se muestra debajo de las miniaturas de las computadoras de los estudiantes. El botón **Texto activo** es el color del texto de la miniatura de la computadora del estudiante actualmente seleccionada. Cambiar el color del texto puede ser útil si, por ejemplo, usted elige un color de fondo diferente del fondo blanco predeterminado.
Color de fondo	Haga clic en **Gradiente** y luego haga clic en **Arriba** y **Abajo** para elegir dos colores para el fondo. Los colores se transforman lentamente de uno a otro.
Imagen de fondo	Si prefiere tener una imagen específica de fondo en lugar de gradientes de color, seleccione **Imagen de fondo** para habilitar la selección de imagen, su posición y alineación.
Tiempo de actualización	Escriba un intervalo de actualización para las computadoras de los estudiantes de su aula en la vista **Miniaturas**, y para las computadoras de los estudiantes en la vista **Monitor del aula**. El tiempo de actualización debe ser entre 3 y 10 segundos.

7.3 Iniciar las computadoras de los estudiantes automáticamente

Cuando haya configurado una o más aulas e inicie la computadora del profesor, es posible que vea que las computadoras de los estudiantes en el aula predeterminada se inician automáticamente. Esto sucede cuando las computadoras de los estudiantes en el aula predeterminada admiten Wake-on-LAN.

Para evitar que las computadoras de los estudiantes se enciendan automáticamente cuando inicia la computadora del profesor, debe cambiar la configuración del Wake-on-LAN en la computadora del profesor.

1. En la pestaña de **Archivo**, haga clic en el botón **Preferencias**.
2. En el cuadro de diálogo de **Preferencias de Vision**, seleccione la sección **Red** y desmarque la opción "Iniciar las computadoras automáticamente al conectarlas (Wake-on-LAN)".

Como explica el aviso del cuadro de diálogo, deberá presentar credenciales de administrador para poder cambiar esta configuración.

8 Glosario

A continuación, encontrará una lista de los términos principales de Vision con una breve explicación de su significado.

A B C D E F **G** H I J K L **M** N O P Q R S T U V **W** X Y Z

aula	Un aula es una colección de computadoras que los estudiantes utilizan durante la clase. Un aula puede incluir computadoras de estudiantes ubicadas en la misma sala que la computadora del profesor así como computadoras en otra ubicación física, como en un salón de estudio, una biblioteca o un laboratorio de computación. Luego de crear un aula, puede conectarse a las computadoras de esa aula y supervisar el trabajo de los estudiantes, controlar las máquinas en forma remota, compartir pantallas y bloquear teclados, entre otras actividades.
aula global	Si varios profesores utilizan las mismas computadoras durante sus clases, pueden compartir la configuración del aula. Para que varios profesores puedan compartir la configuración del aula, el aula debe definirse como **Global**. Esta es la configuración predeterminada cuando se crea un aula nueva, siempre y cuando usted haya iniciado la sesión como administrador. Cualquier profesor que inicie la sesión en la computadora del profesor puede acceder a las aulas globales. Si ha iniciado sesión en una cuenta de usuario específica, cualquier aula que cree será **Personal** y sólo usted podrá utilizarla. No puede transformar un tipo de clase en otro, por lo que es importante que elija la configuración adecuada al crear el aula.
aula predeterminada	El aula predeterminada es aquella a la cual se conecta automáticamente la computadora del profesor cuando se inicia Vision. Cuando se instala Vision, automáticamente se crea un aula global con el nombre de "Aula". Puede utilizar esta aula como base y agregar computadoras de los estudiantes o puede crear una nueva desde cero.
grupo	Un grupo es un subconjunto de computadoras de los estudiantes dentro de un aula. Cuando selecciona un grupo, únicamente se seleccionan las computadoras de los estudiantes incluidas en ese grupo. Puede utilizar grupos para aplicar una función de Vision, como Pantalla en blanco o Bloquear web, en una parte de su clase.
inscripción abierta	Las aulas de inscripción abierta son una alternativa a las aulas estáticas predeterminadas. La inscripción abierta permite a los profesores enviar una invitación para participar de una clase mediante la red. Los estudiantes pueden aceptar la invitación e incorporarse al aula en cualquier momento, sin molestar a otros estudiantes o al profesor.
lista blanca	Vea lista de recursos
Lista bloqueada	Una lista bloqueada incluye uno o más sitios web a los que no se permite el acceso de los estudiantes. Una lista bloqueada puede

	incluir sitios de medios sociales o de juegos populares en línea y generalmente se aplica en forma permanente. Otros términos para lista bloqueada: Lista negra
lista de recursos	Una lista de recursos es una lista de los sitios web que los estudiantes tienen permiso para visitar. Cuando se aplica una lista de recursos, se bloquea el acceso a todos los demás sitios. Esto significa que una lista de recursos es una manera de filtrar el acceso a la web, por ejemplo para garantizar que los estudiantes sólo utilicen sitios web autorizados cuando resuelvan una tarea. Tenga en cuenta que una lista de recursos es muy restrictiva, en el sentido de que se bloquea el acceso a todos los sitios, exceptuando los que están en la lista. Otros términos para lista de recursos: lista de sitios, lista blanca.
lista de sitios	Vea lista de recursos
lista permitida	Vea lista de recursos.
miniatura	Una miniatura es una versión en tamaño reducido de la pantalla de la computadora de un estudiante.
wake-on-LAN	Wake-on-LAN (WoL) es un estándar de redes de computadoras que permite encender o reactivar una computadora a través de un mensaje de red. En Vision, las computadoras de los estudiantes en un aula pueden encenderse automáticamente cuando la computadora del profesor se conecta a ellas. Esto se habilita o se deshabilita desde Preferencias de Vision: En el menú de **Archivo** haga clic en el botón **Opciones**. Tenga en cuenta que la interfaz de red de computadoras de los estudiantes necesita admitir WoL para que esto funcione, ya que las partes de la interfaz de red deben permanecer en su lugar.

Índice

A

adjuntar archivo 13, 33
agrandar 14
alerta 13, 33
archivo, adjuntar 13, 33
aula predeterminada 7

B

bloquear computadoras 38

C

cambiar opción predeterminada 7
chat 32
compartir pantalla 12
computadoras no utilizadas 9, 36
computadoras, no utilizadas 9, 36
conectarse al aula 7
Crear y aplicar una lista bloqueada 23
cubrir 14

D

demostrar 12

E

encender las computadoras automáticamente 42
enviar mensaje 32
error de sintaxis 25
excluir computadora del estudiante 9, 36
exportar 25

I

imagen en pantalla en blanco 38
importar 25
incluir computadora del estudiante 9, 36
Iniciar sesión 11, 27
Inicio de sesión del estudiante 11, 27
inscripción 9
inscripción abierta 9
invitar 9, 36

L

lista
  exportar 25
  importar 25
lista blanca 23
Lista bloqueada 23, 25
lista de recursos 23, 25, 43
lista permitida 23

M

mensaje 13, 32, 33
mensaje de atención 13, 33
mensaje de clase 13, 33
modo módulo 13, 35

O

opciones 38

P

pantalla en blanco 38
Prueba de inicio 36

R

reflector 14
retirar 9, 36

U

unirse 9, 36

W

Wake-on-LAN 42
WOL 42

X

xml 25

Z

zoom 14