

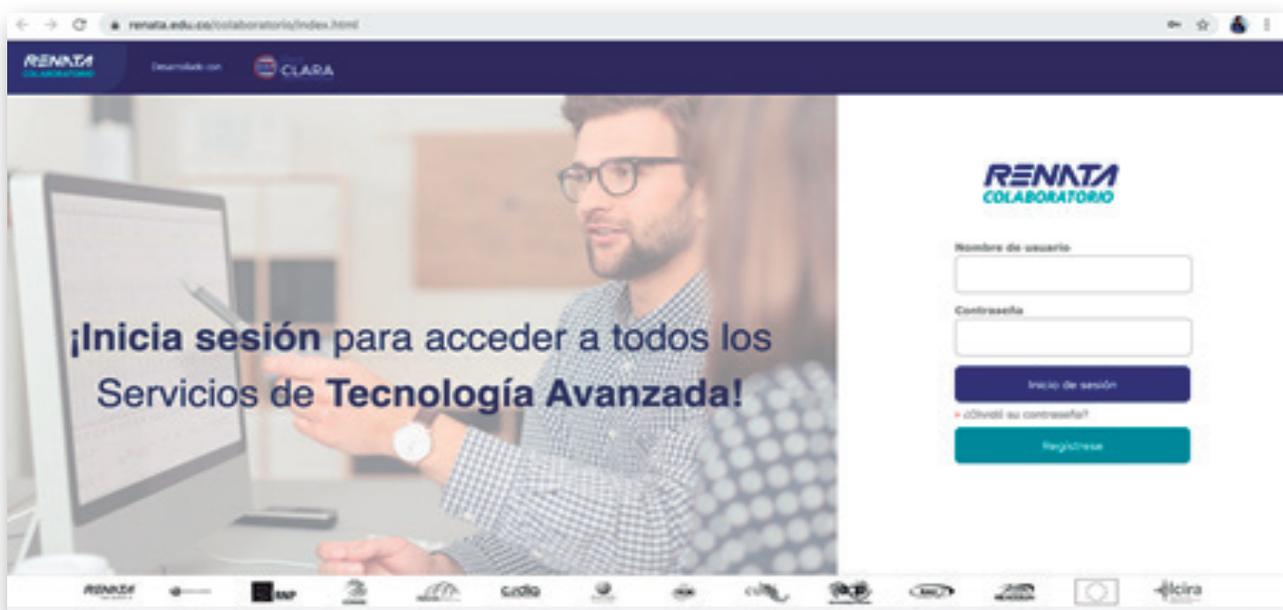
Manual de uso VC Espresso

A continuación, encontrarás los pasos para utilizar el **VC Espresso** de manera fácil y sencilla.

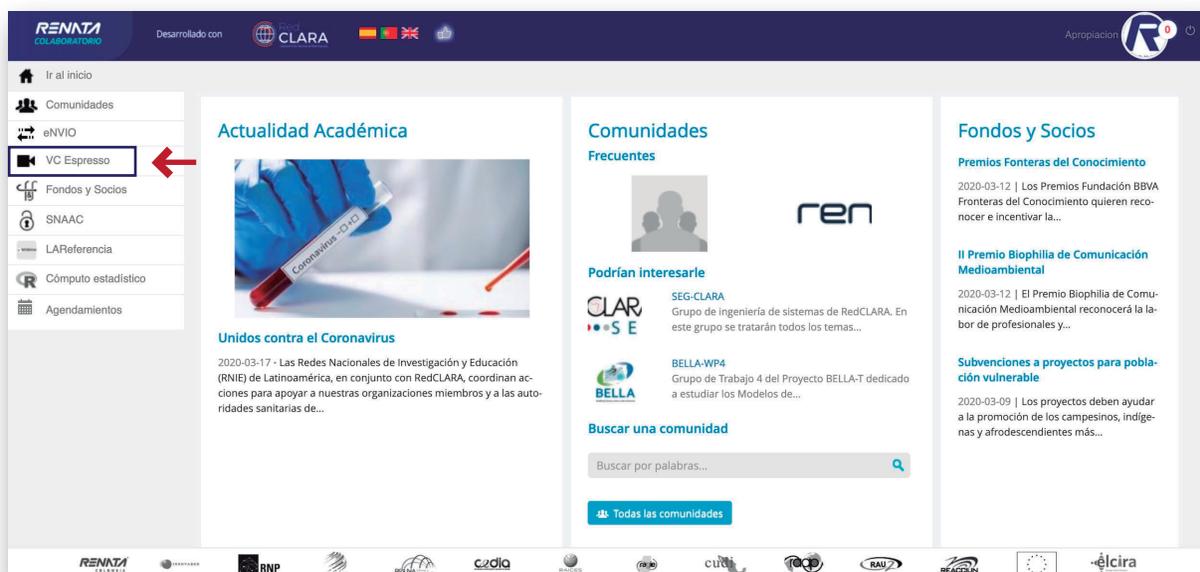
Recuerda que **VC Espresso** es la herramienta que te permite realizar y gestionar reuniones entre múltiples usuarios. Puedes interactuar a través de un chat, audio, video, grabar la conferencia, compartir documentos en diversos formatos y muchas más funcionalidades.

¡Bienvenido a tu propia sala virtual y útilizala las veces que quieras!

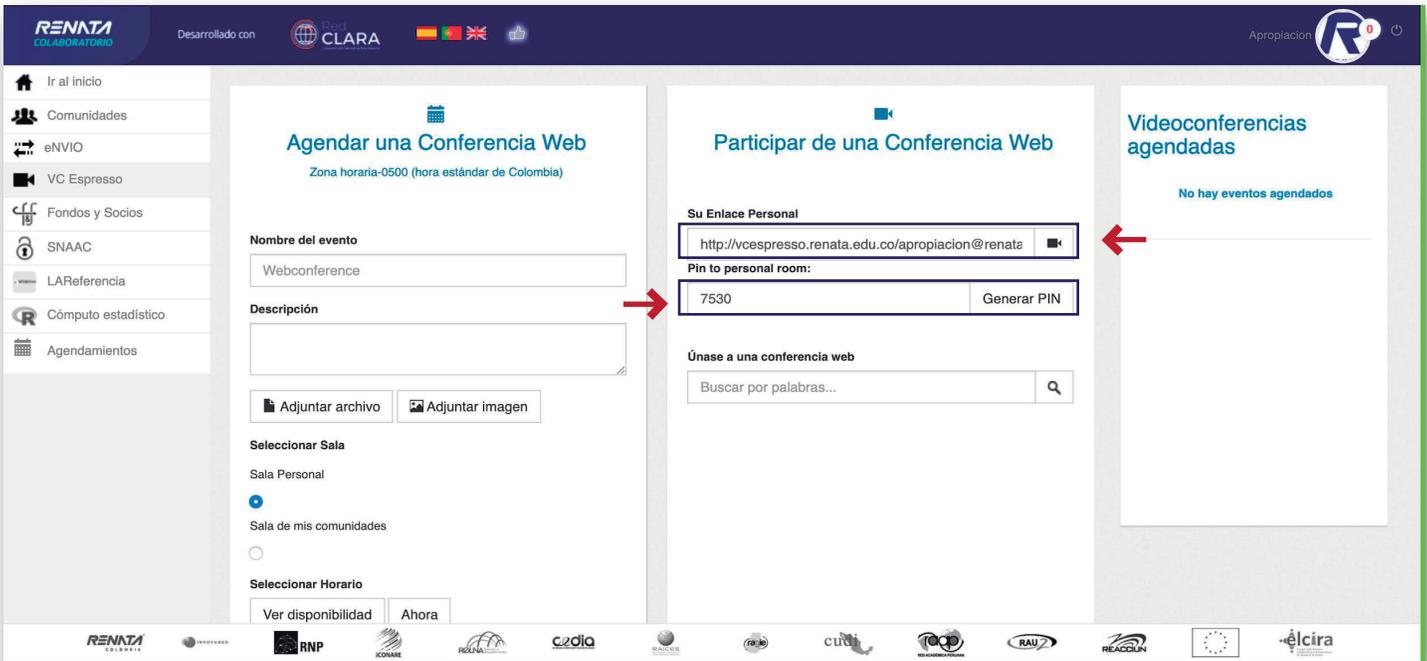
Paso 1: Ingresa al Colaboratorio RENATA (<https://www.renata.edu.co/colaboratorio/index.html>), si no tienes una cuenta, haz clic en la opción **“Regístrate”** y utiliza tu correo electrónico institucional.



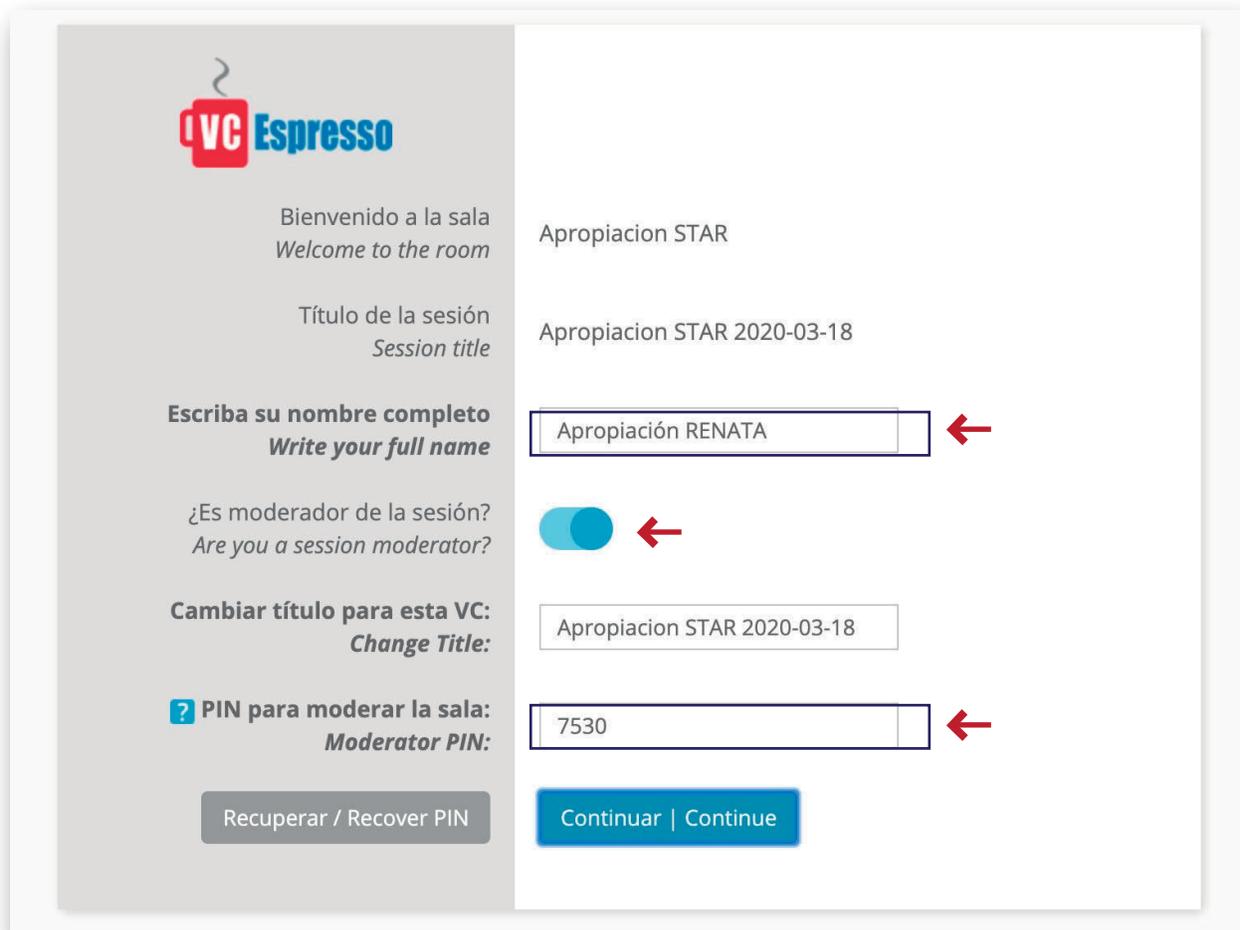
Paso 2: Selecciona la opción **“VC Espresso”** que se encuentra en la parte lateral izquierda.



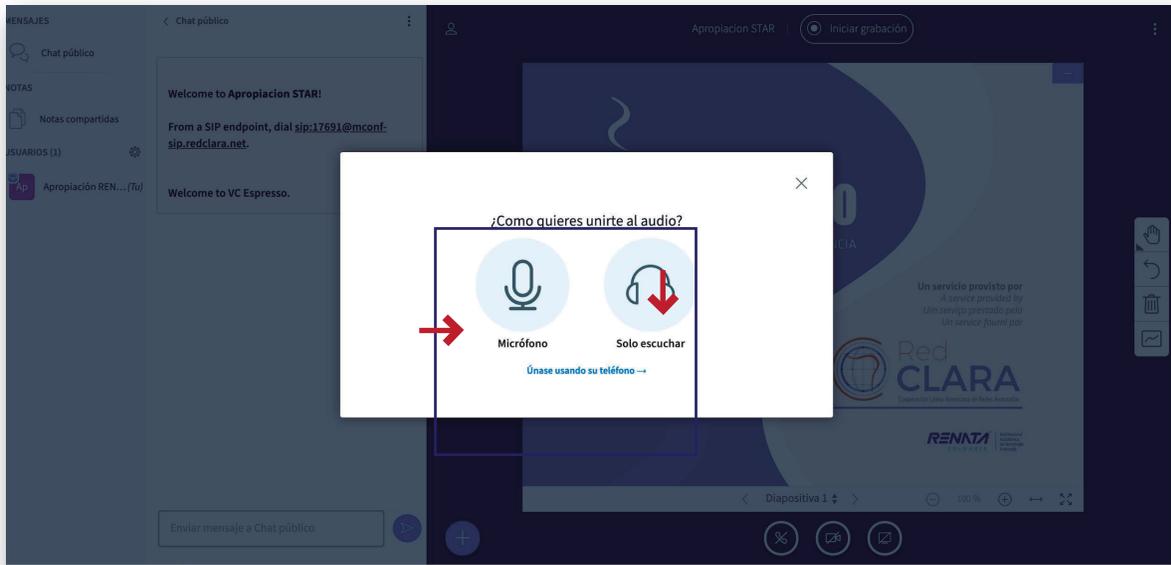
Paso 3: Dirígete a la sección **“Participar de una conferencia web”**, allí encontrarás el **enlace que debes compartir** con los invitados a la reunión y generar el **código PIN** para cuando desees iniciar la reunión virtual como moderador.



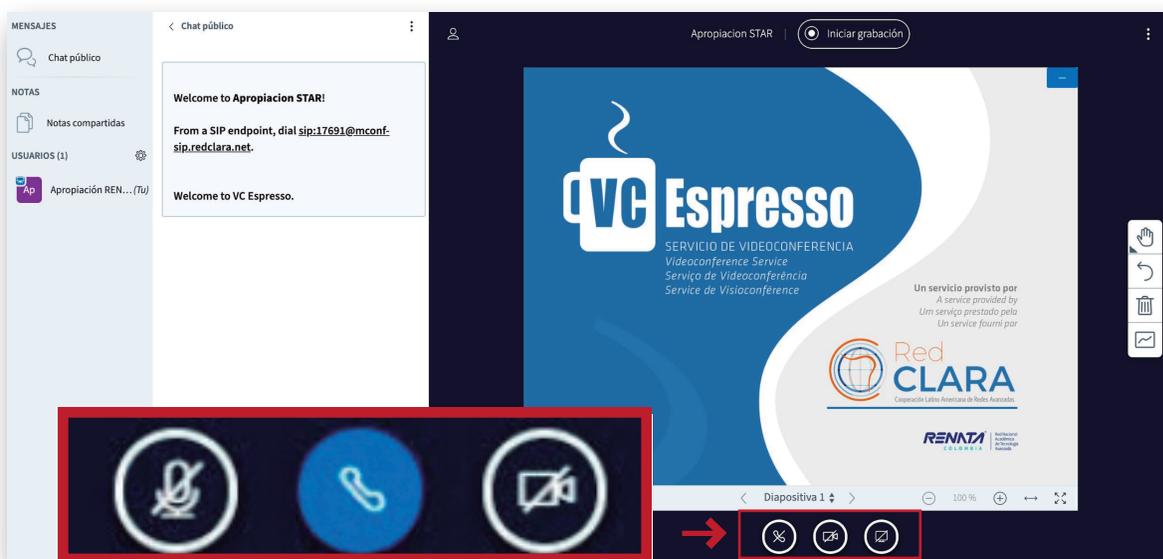
Paso 4: Luego de haber compartido el enlace con los invitados, abre el enlace de tu sala, diligencia tus datos y si eres el moderador de la conferencia **digita el PIN**. Luego, haz clic en **continuar**.



Paso 5: Una vez cargue la interfaz de **VC Espresso**, la plataforma te guiará para habilitar los permisos necesarios y **activar el micrófono y el sonido**.



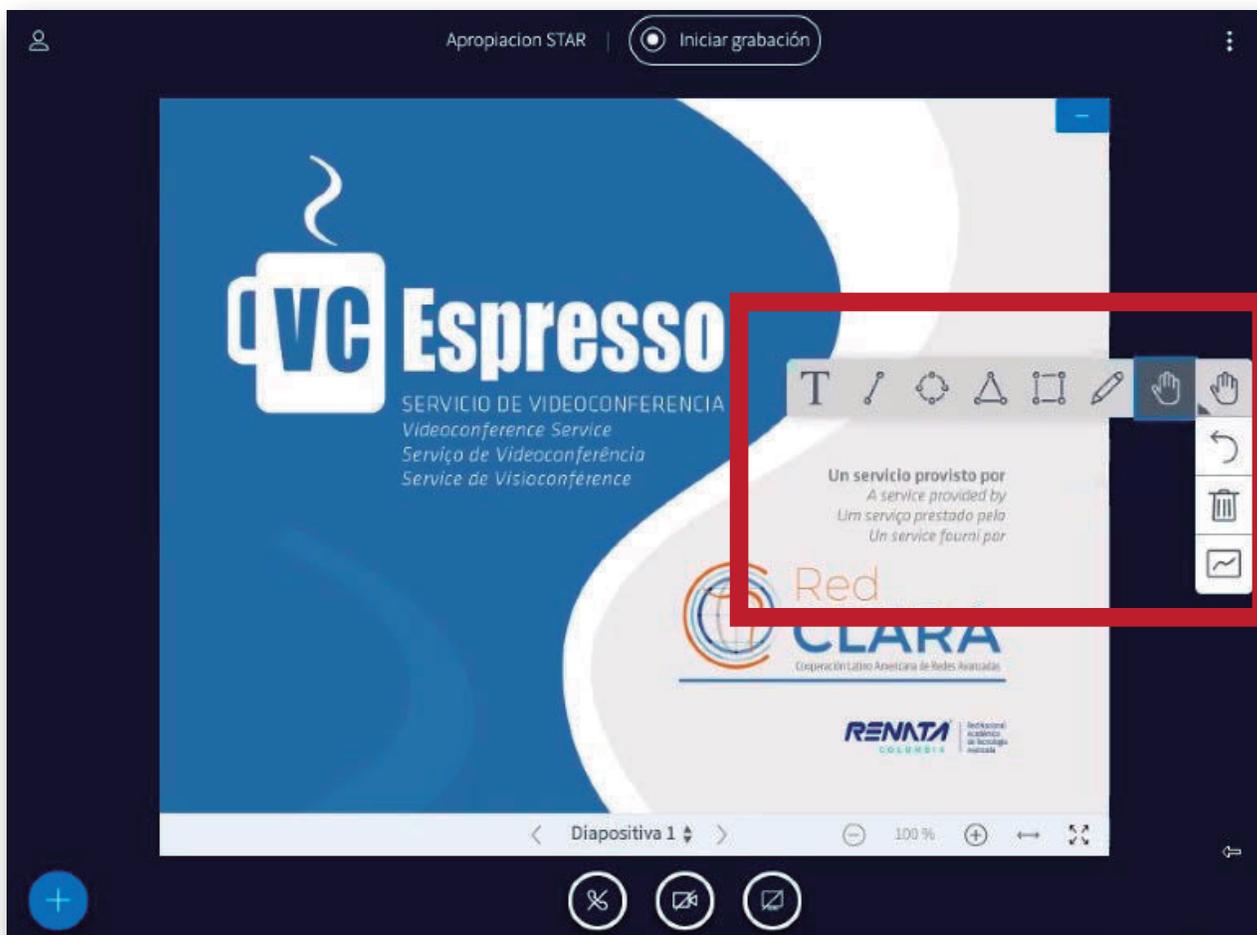
Paso 6: Para **habilitar y deshabilitar el sonido y la cámara**, haz clic en los íconos que encontrarás en la parte inferior de la interfaz.



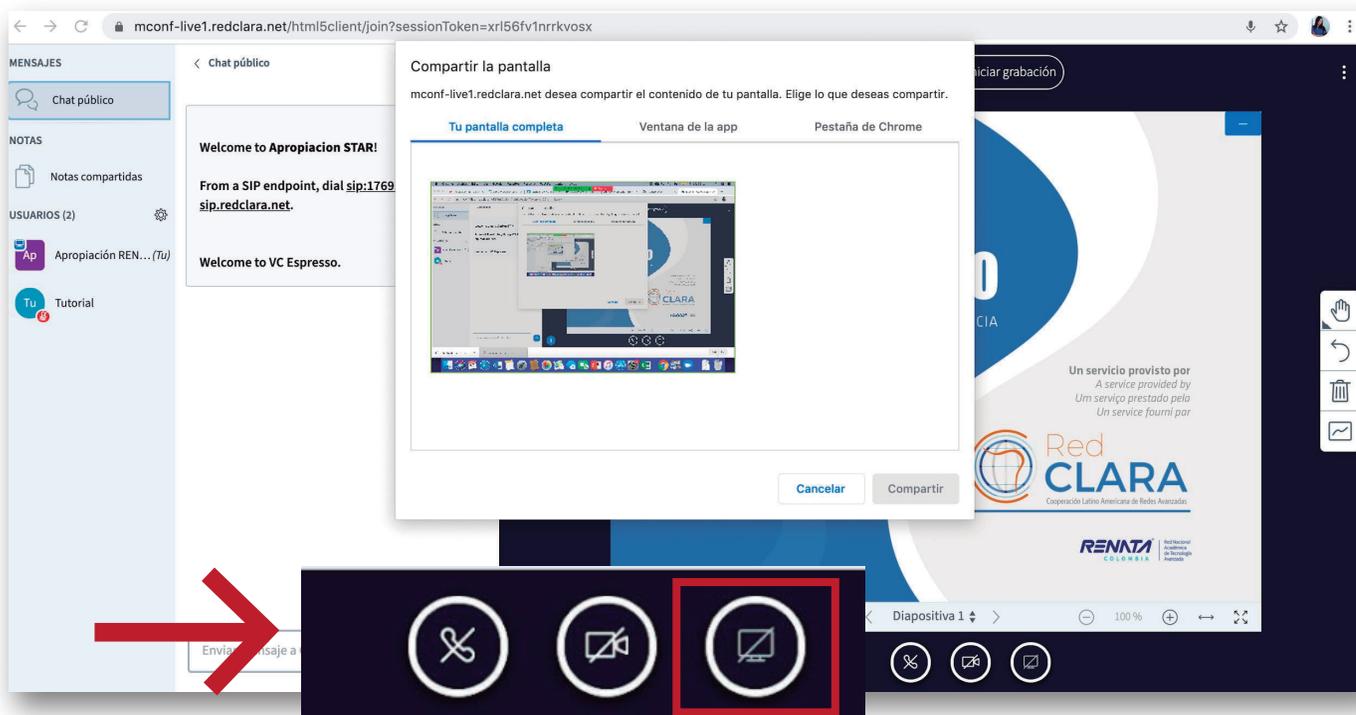
Paso 7: En el panel izquierdo encontrarás el chat, las notas y los usuarios conectados. **Para gestionar los permisos de los usuarios**, haz clic en el botón **configuración** o en el **nombre del participante** si eres moderador.



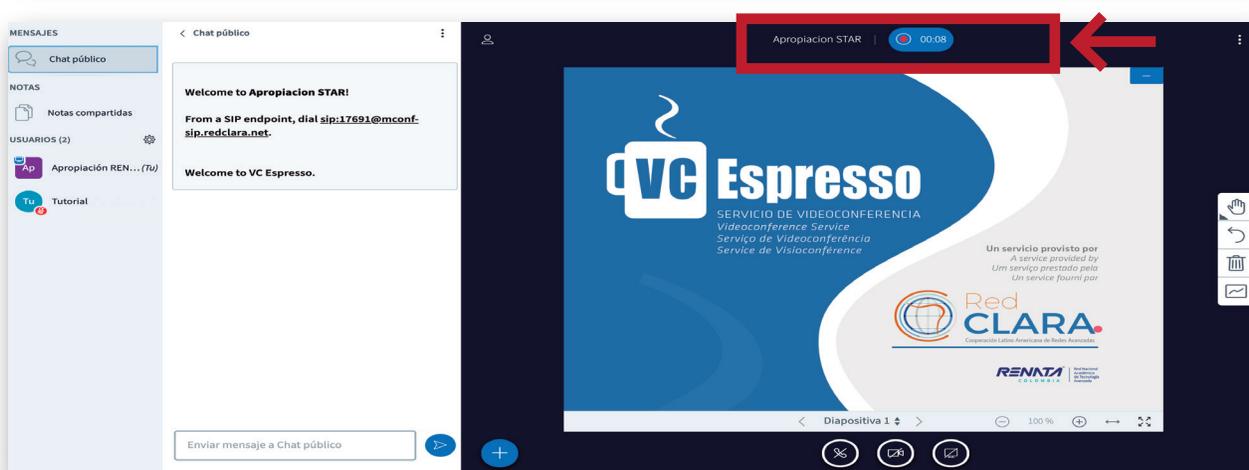
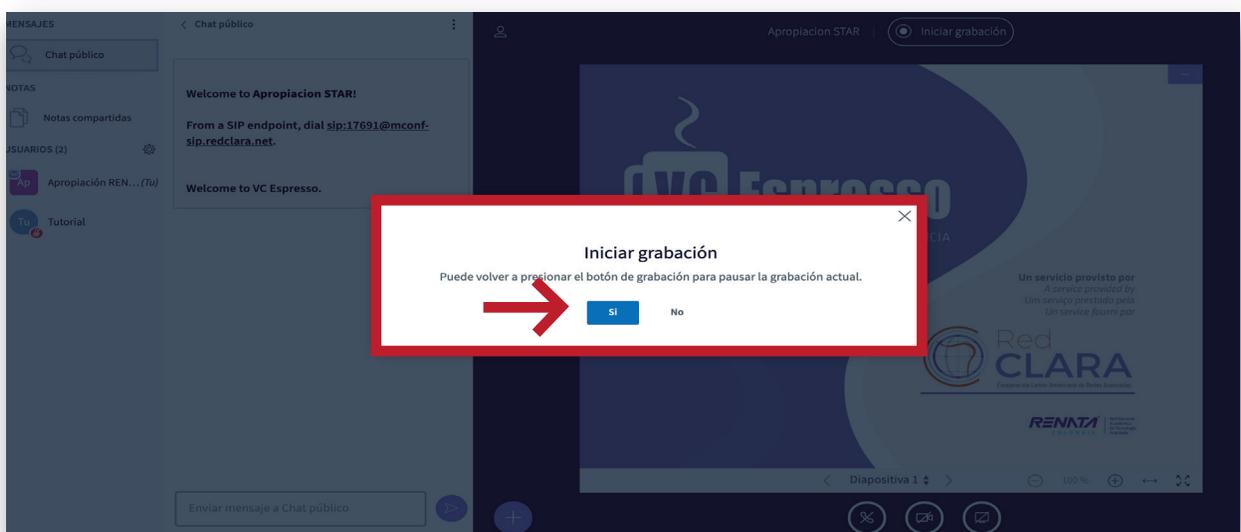
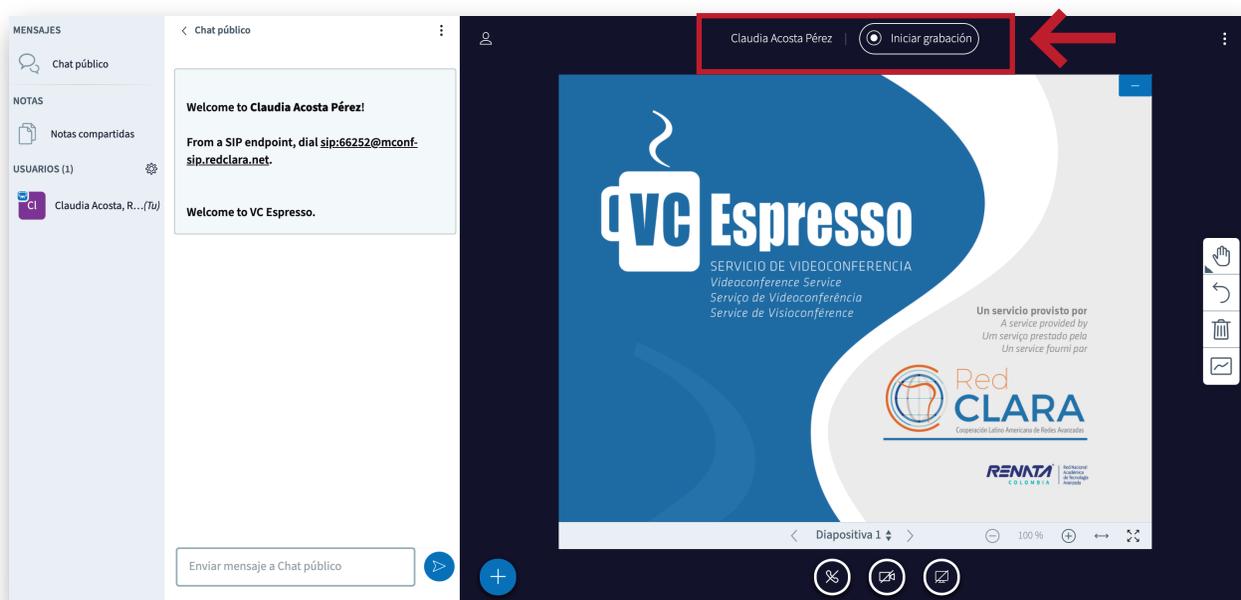
Paso 8: Para cargar una **presentación, imagen o un documento** haz clic en el ícono ubicado en la parte inferior izquierda. Y en el panel que se encuentra a tu derecha estará la opción para resaltar o rayar el documento.



Paso 9: Para compartir pantalla, **haz clic en el ícono**  que está en la parte inferior derecha.



Paso 10: Si deseas grabar la sesión, dirígete al menú **“Iniciar grabación”** que se encuentra en la parte superior de la interfaz. Recuerda que las grabaciones que realices de tus reuniones se guardarán en el Colaboratorio, **“Mis archivos”** y **“Mis conferencias web”** y se pueden descargar y compartir con las personas que desees.



¡Así de fácil y rápido,

ahora es tu turno!