



Universidad del Desarrollo

Centro de Innovación Docente

¿Cómo utilizo Kaptivo?

EN 6 PASOS



¿QUÉ ES EL KAPTIVO?

El Kaptivo es una herramienta que le permitirá a los estudiantes que se encuentran conectados de manera remota, ver todo lo que escribes en la pizarra.

PASO 1

PREPARA TU CLASE

En el computador de la sala abre todos los elementos que utilizarás durante tu clase como: presentaciones, documentos, enlaces u otros archivos que necesites compartir con los estudiantes.





PASO 2

INICIA EL KAPTIVO

Presiona **el botón** para iniciar el Kaptivo. Si este se encuentra encendido (con una luz azul), debes apagarlo y activarlo nuevamente para cerrar la sesión anterior. De lo contrario, las diapositivas de la clase anterior se sumarán a tu presentación.



PASO 3

ABRE LA APLICACIÓN DEL KAPTIVO

Haz clic en el **acceso directo** que se encuentra en el escritorio del computador de la sala.



Papelera de
reciclaje

PASO 4

PRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE KAPTIVO

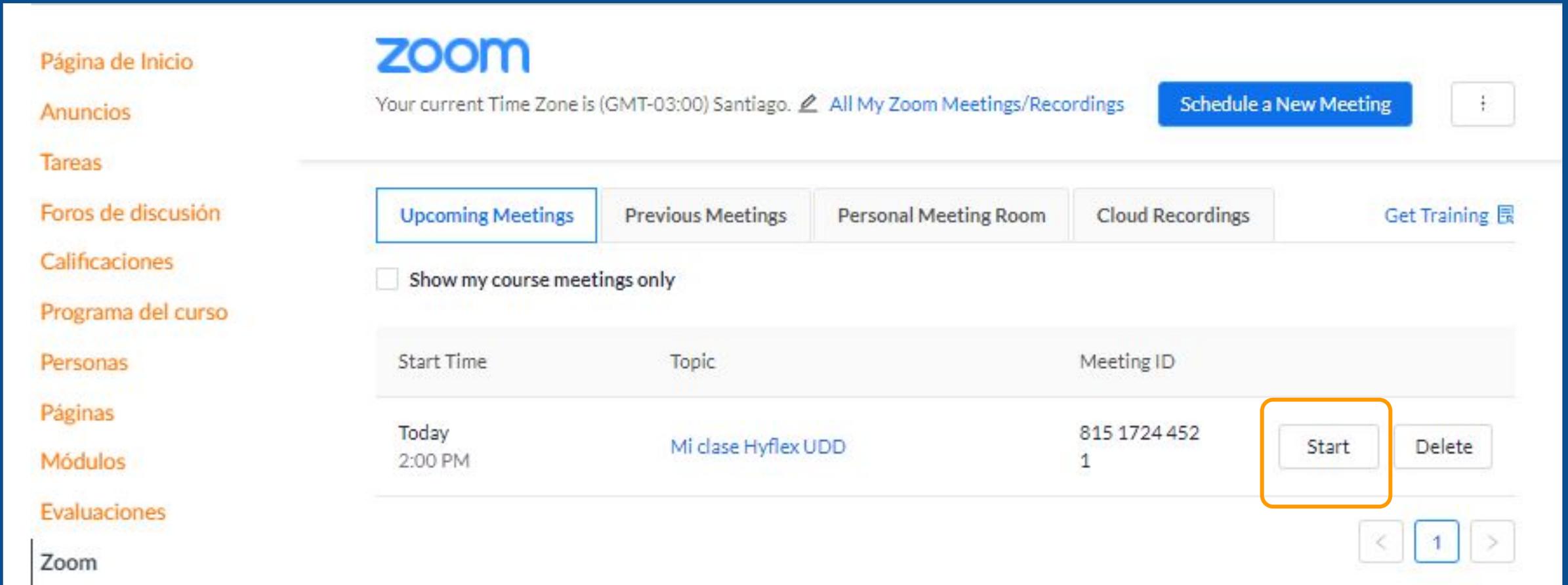
Escribe en la pizarra y verifica que se refleje en la aplicación web.



PASO 5

INICIA TU CLASE EN ZOOM DESDE CANVAS

Comparte toda la pantalla para que puedas alternar entre el contenido de una presentación y lo que escribes en la pizarra.



The screenshot shows the Zoom web interface. On the left is a navigation menu with items like 'Página de Inicio', 'Anuncios', 'Tareas', 'Foros de discusión', 'Calificaciones', 'Programa del curso', 'Personas', 'Páginas', 'Módulos', and 'Evaluaciones'. The main content area features the Zoom logo, the user's time zone (Santiago), and a 'Schedule a New Meeting' button. Below this are tabs for 'Upcoming Meetings', 'Previous Meetings', 'Personal Meeting Room', and 'Cloud Recordings'. A checkbox for 'Show my course meetings only' is present. A table lists upcoming meetings with columns for 'Start Time', 'Topic', and 'Meeting ID'. One meeting is listed for 'Today 2:00 PM' with the topic 'Mi clase Hyflex UDD' and meeting ID '815 1724 452 1'. The 'Start' button for this meeting is highlighted with an orange box. A 'Delete' button is also visible. At the bottom right, there are navigation controls including a page number '1' and arrows.

zoom

Your current Time Zone is (GMT-03:00) Santiago. [All My Zoom Meetings/Recordings](#) [Schedule a New Meeting](#)

[Upcoming Meetings](#) [Previous Meetings](#) [Personal Meeting Room](#) [Cloud Recordings](#) [Get Training](#)

Show my course meetings only

Start Time	Topic	Meeting ID
Today 2:00 PM	Mi clase Hyflex UDD	815 1724 452 1

[Start](#) [Delete](#)

< 1 >

RECUERDA:

Debes poner atención a lo que estás compartiendo mientras expones un tema. Es importante que exista coherencia entre lo que estás explicando y mostrando a los estudiantes que se encuentran en forma remota. Si estás grabando la sesión, el video registrará todos los elementos que compartiste durante la clase.

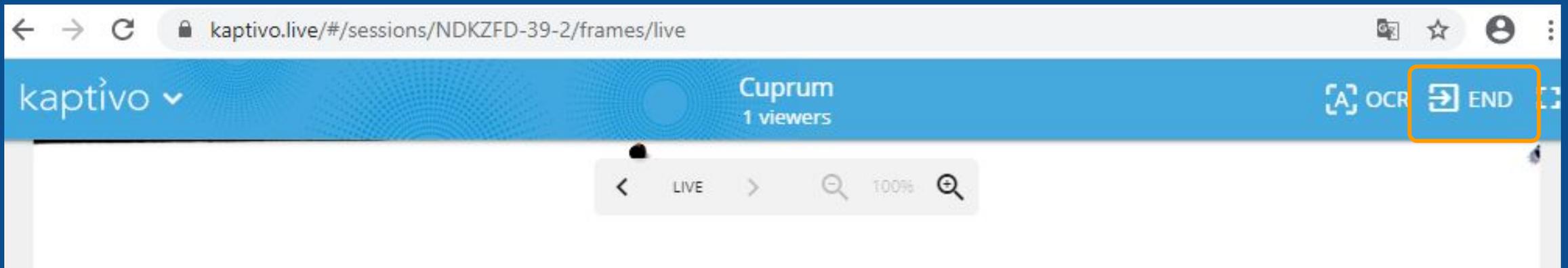


Te recomendamos preguntarle a los estudiantes que se encuentran de forma remota si logran ver correctamente, cada vez que realices un cambio en lo que estás proyectando. Debes considerar que hay un retraso de 3 segundos aproximadamente entre lo que escribes en la pizarra y lo que se proyecta.

PASO 6

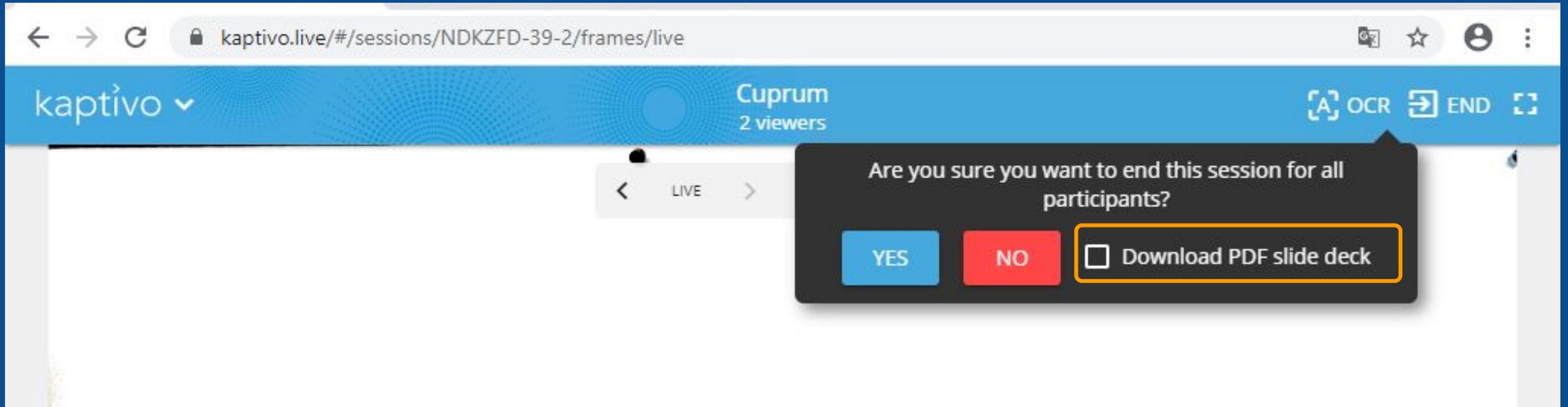
FINALIZA LA SESIÓN

Para ello, haz clic en el **botón END** de la aplicación de Kaptivo, que se encuentra en el costado superior derecho de la pantalla.



RECUERDA:

Antes de cerrar la sesión, recuerda marcar la opción **Download PDF** para descargar las diapositivas que se generaron al escribir en la pizarra y compartirlas con los estudiantes en Canvas. Una vez que finalices la sesión no habrá forma de recuperar estas diapositivas.





Te recomendamos subir a Canvas, en la sección de módulos del curso, el archivo que contiene las diapositivas que Kaptivo generó automáticamente durante tu clase.



Universidad del Desarrollo

Centro de Innovación Docente

Para más tutoriales, visita:
auladigital.udd.cl



Todos los derechos reservados
Universidad del Desarrollo