

Votación y Mensajería en tiempo real para todo tipo de reuniones y formación.

Puedes ver una demo de VEVOX en español en <https://vimeo.com/434690310/820fb6f624>

Con Vevox puedes:

- Programar y contestar todas las preguntas que desees.
- Escribir todos los mensajes que quieras
- Hacer partícipe a todos los alumnos y/o salas que tengas, presencial o a distancia (distintas sedes).
- Realizar encuestas pre y post clase
- Hacer un ranking de respuestas acertadas entre los alumnos
- Que los alumnos vean los resultados inmediatamente en sus dispositivos móviles o PCs

Vevox es una aplicación-web concebida para su uso en las universidades por el personal docente con sus alumnos. Por ello está concebida para que sea muy fácil de programar y usar. La licencia estándar permite que se conecten 1.500 usuarios a la vez.

En las siguientes páginas se muestra lo más gráficamente posible las distintas programaciones posibles. Después de media hora probando, se hace uno con la aplicación.

INDICE:

1. Panel de control

• Acceso.....	2
• Configuración inicial.....	3
• Identificación.....	3
• <i>Votación</i>	4
• <i>Preguntas de texto/nubes de palabras</i>	6
• <i>Preguntas de valoración con estrellas</i>	7
• <i>Preguntas con selección de respuestas sobre una imagen</i>	8
• <i>Mensajes</i>	9
• <i>Vista de presentación en pantalla completa</i>	10
• <i>Vista de presentación con control total</i>	10
• <i>Vista de presentación con control total. Resalte de mensajes publicados</i>	11
• <i>Vista con control total. <i>Votación</i></i>	12
• <i>Vista con control total. <i>Ranking de ganadores</i></i>	13
• <i>Personalización e inclusión de links</i>	14
• <i>Informes y reseteo</i>	15
• <i>Encuestas</i>	16

Panel de Control. Acceso

Introducir en el navegador: **www.login.vevox.com**, el usuario: **correo electrónico** asociado y la **contraseña** creada durante la **inscripción**

Al pulsar aquí, se accede al **Panel de Control** de la reunión

Al pulsar aquí, se cambia la vista en **mosaico** de los meetings a modo **listado**

Se ven todos los **meetings** que se han creado previamente. Uno está activo y el otro en pausa. Sólo se puede tener **un meeting activo** a la vez

Nº de Meeting. Se genera automáticamente cada vez que se crea uno nuevo

<input type="checkbox"/>	Nombre	Session ID	Date	State	Owner	Participants	Q&A	Likes	
<input type="checkbox"/>	PLATAFORMA LOGRARE	173-558-291	Thu 23 Apr 16:00	started	Pedro Zuazo	9	12	2	...
<input type="checkbox"/>	LOGRARE	184-608-865	Thu 12 Mar 11:00	waiting	Pedro Zuazo	99	2	3	Settings Duplicate Invite participants Delete

Al pulsar aquí, se abre una ventana para **borrar** la reunión

Al pulsar aquí, se accede al **Panel de Control** de la reunión

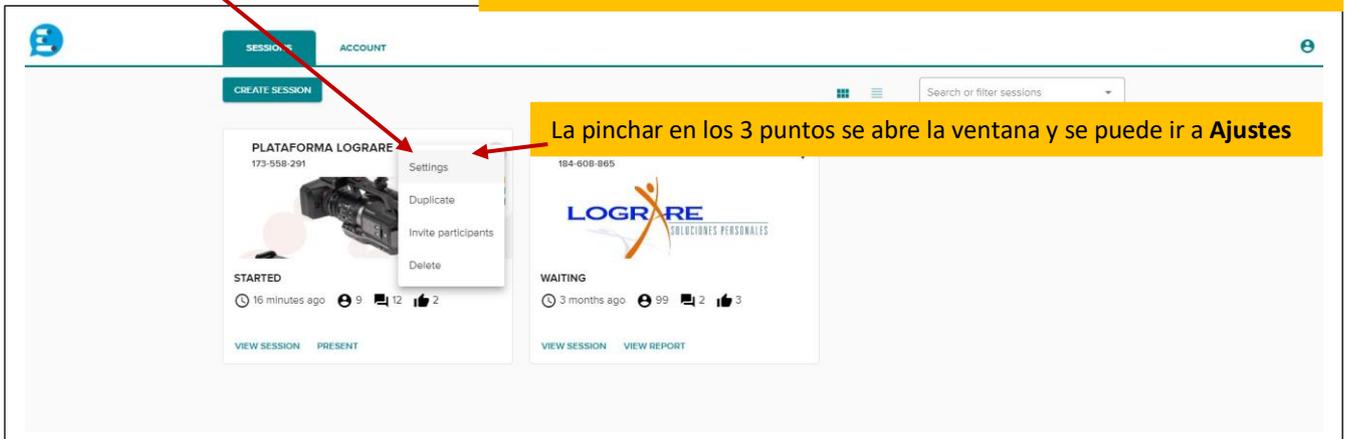
Por cada licencia, sólo puede haber **una reunión abierta a la vez**. Se pueden preparar varias reuniones diferentes con sus preguntas para ir las activando sucesivamente cuando sea necesario.

Al pulsar en **"Invite"**, se genera un correo automático con el link y Nº de Reunión. Los alumnos a quienes se le envíe, al pulsar en él acceden directamente a la reunión. Lo primero que tendrán que hacer es crear su perfil o dejarlo anónimo según se haya configurado en "settings".

Soporte diurno en inglés. Hay un **Bot** las 24 horas

Panel de control. Configuración inicial

Se puede acceder a ajustes directamente antes de entrar en el meeting o bien una vez dentro



Panel de control. Identificación



Panel de Control. Votación

Nº de alumnos conectados

Pulsar aquí para crear nuevas preguntas de votación

Pregunta lista para realizar la votación. Pulsar aquí para iniciar la votación

Pulsar aquí para editar la pregunta y poder modificarla. Ha de estar sin votar. Puedes cambiarla de orden, exportarla, limpiar la votación y borrarla

Votación ya realizada. Pulsar aquí para mostrar los resultados en todos los dispositivos

Pulsar aquí para limpiar los resultados

Pulsar aquí para volver a abrir la votación. Se hará un duplicado

Seleccionar el tipo de pregunta deseado. Hay 7 tipos

Texto de la pregunta

Texto de las opciones de respuesta

Opción de situar la selección de las respuestas sobre la misma imagen

Número total de respuestas que se pueden elegir simultáneamente al responder.

Pulsar aquí antes de lanzar la pregunta para proyectar los resultados en la pantalla principal

Opción de mostrar la respuesta correcta (si hay). Adicionalmente se puede incluir la explicación de la respuesta correcta al mostrar los resultados

Guardar la pregunta programada antes de pasar a la siguiente

Hay 7 tipos de preguntas: 1. Varias opciones, 2. Muro de palabras, 3. Texto, 4. Estrellas de valoración, 5. Valor numérico, 6. Matriz X-Y y 7. Pinchar sobre una imagen

Pincha aquí para incluir una imagen que se verá en los móviles sobre las opciones de respuesta cuando salte la pregunta

Multichoice

Word cloud

Text

Rating

Numeric

XY Plot

Pin on image

Panel de Control. Votación

Pulsar aquí para iniciar el meeting o detenerlo

LOGRARE 184-608-865

Nº de meeting, se genera automáticamente al crearlo

Place	Score	Participants
1st	1/1	3 participants
4th	0/1	4 participants

Los resultados, por defecto, se dan en %. En settings se puede seleccionar que se muestren los %, el nº total de respuestas recibidas o ambas.

Votación abierta. Según vayan respondiendo los alumnos se irán modificando los resultados totales

Mostrar la respuesta actual de la votación aún abierta sólo en la pantalla principal. Los alumnos pueden cambiar su voto antes de cerrarla

Present View PRESENT FULLSCREEN

Place	Score	Participants
1st	1/2	5 participants

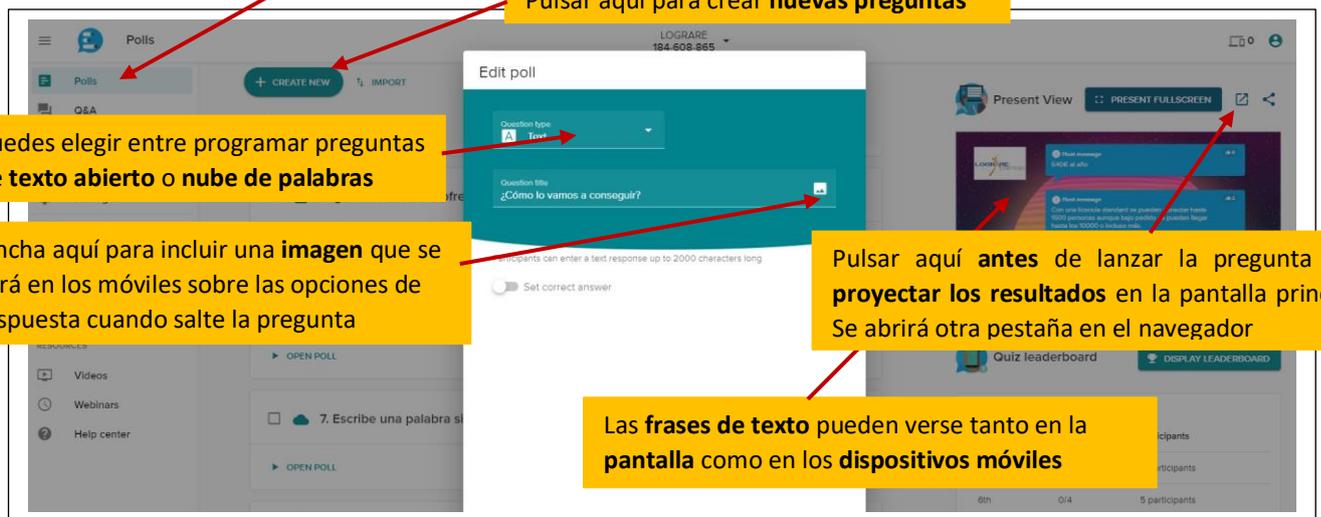
Pulsa aquí para cerrar la votación y ver los resultados totales en el panel. Al hacerlo, inmediatamente cada alumno visualizará en su dispositivo los resultados totales. En Poll settings, se puede elegir que no se vean los resultados. También puedes proyectarlos en la pantalla de la sala cuando la reunión es presencial o virtual.

HIDE CORRECT ANSWER

Place	Score	Participants
1st	1/4	5 participants
6th	0/4	5 participants

Acto seguido el profesor puede decidir mostrarles la respuesta correcta en sus dispositivos o no.

Panel de Control. Preguntas de Texto /nubes de palabras



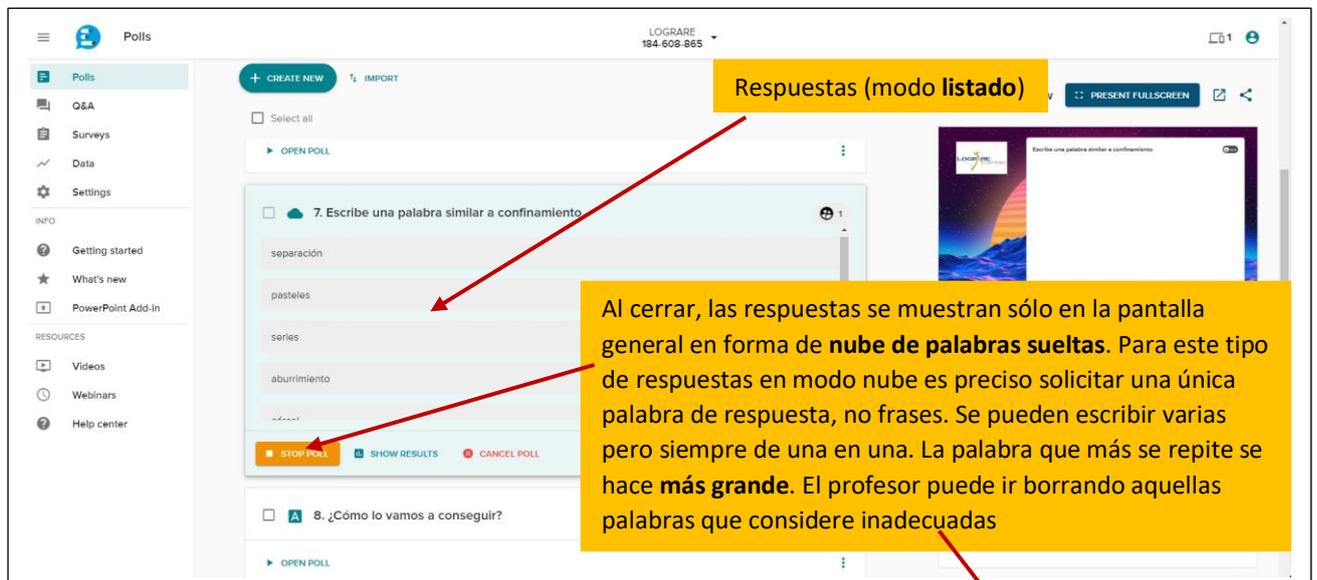
Pulsar aquí para crear nuevas preguntas

Puedes elegir entre programar preguntas de texto abierto o nube de palabras

Pincha aquí para incluir una imagen que se verá en los móviles sobre las opciones de respuesta cuando salte la pregunta

Pulsar aquí antes de lanzar la pregunta para proyectar los resultados en la pantalla principal. Se abrirá otra pestaña en el navegador

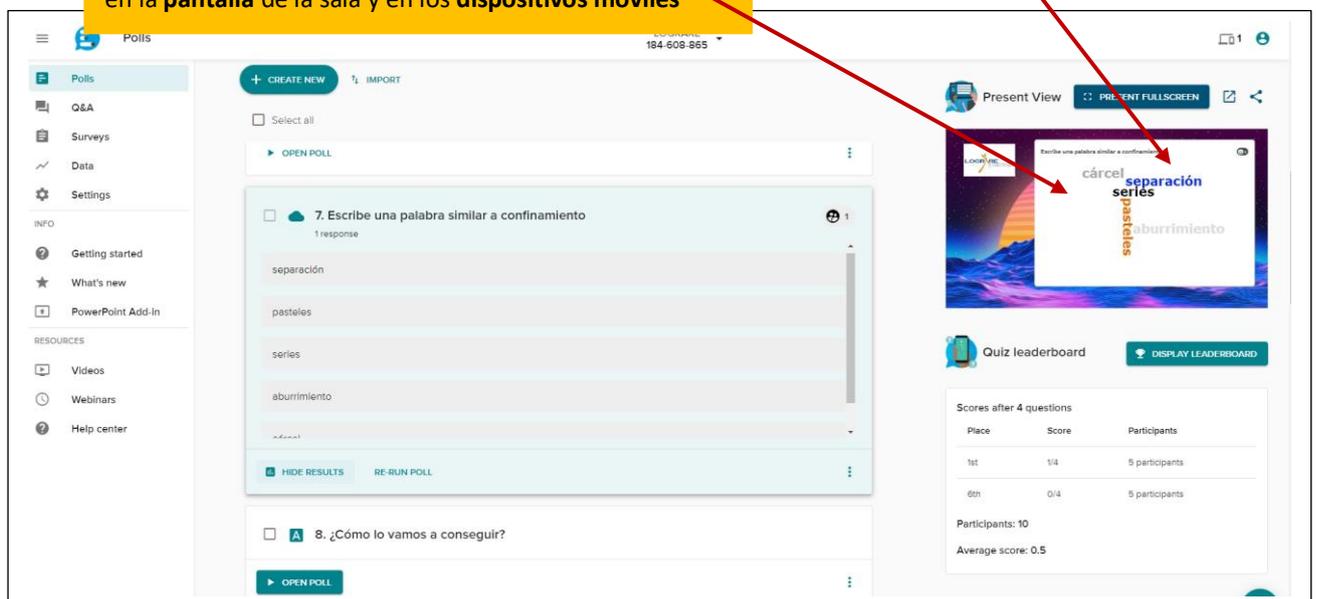
Las frases de texto pueden verse tanto en la pantalla como en los dispositivos móviles



Respuestas (modo listado)

Al cerrar, las respuestas se muestran sólo en la pantalla general en forma de nube de palabras sueltas. Para este tipo de respuestas en modo nube es preciso solicitar una única palabra de respuesta, no frases. Se pueden escribir varias pero siempre de una en una. La palabra que más se repite se hace más grande. El profesor puede ir borrando aquellas palabras que considere inadecuadas

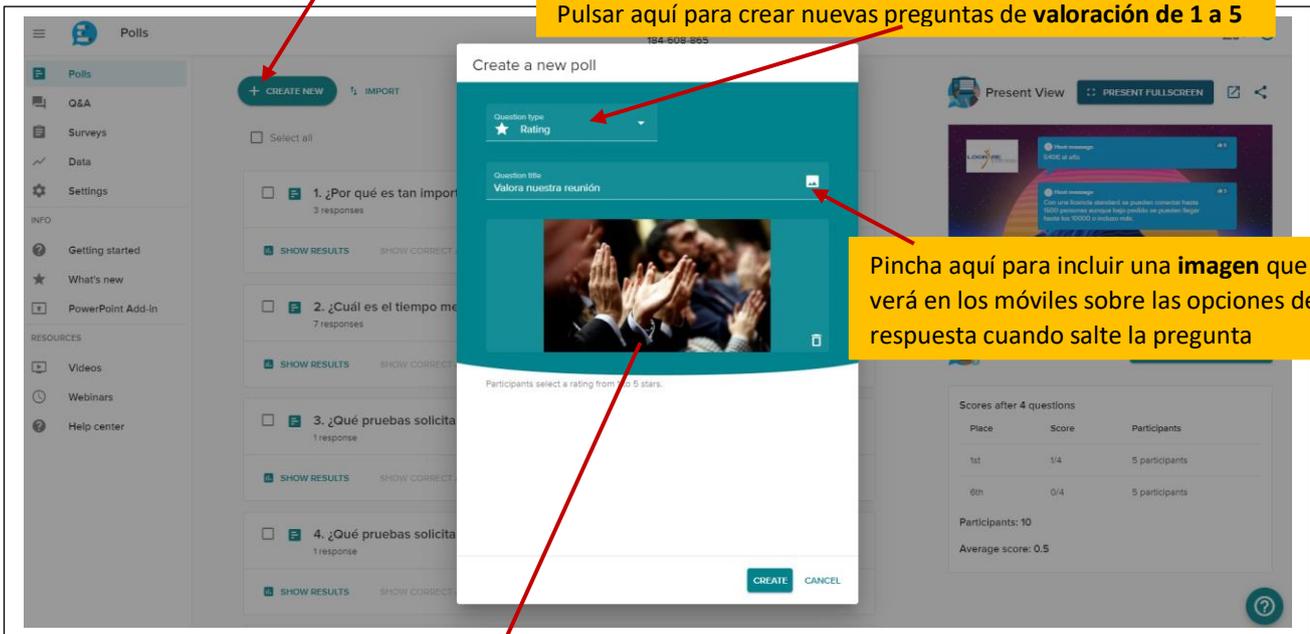
Al cerrar la votación, la nube de palabras sueltas se verá en la pantalla de la sala y en los dispositivos móviles



Panel de Control. Preguntas de valoración con estrellas

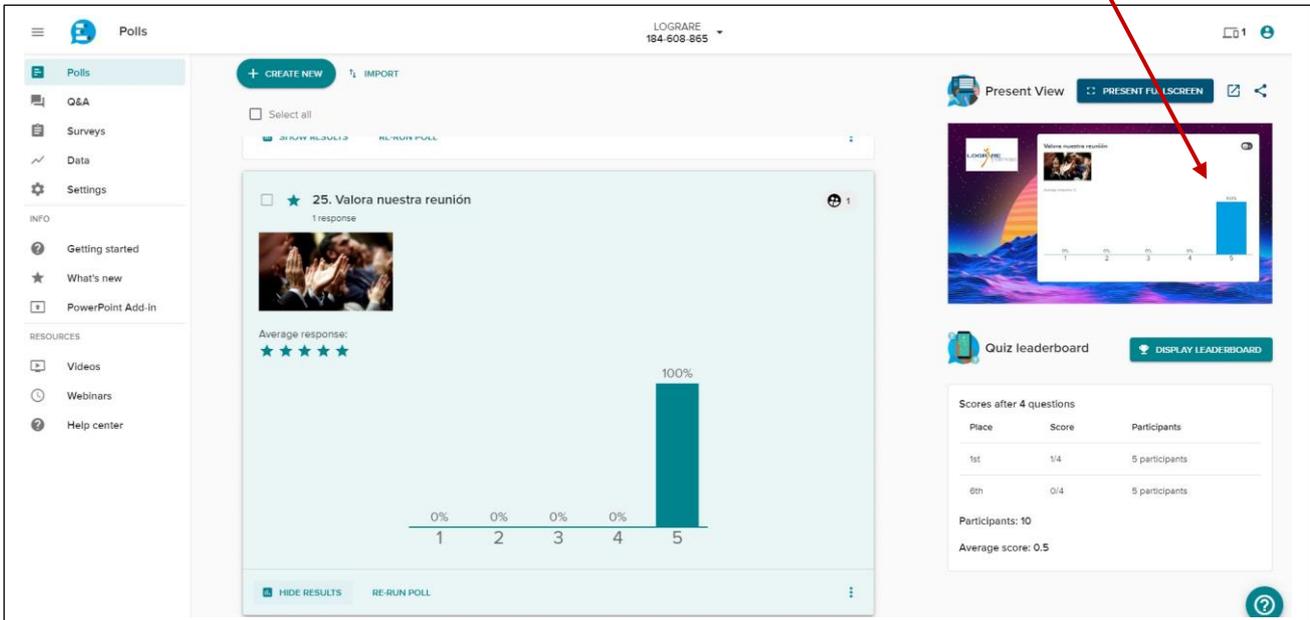
Pulsar aquí para crear nuevas preguntas de valoración de 1 a 5

Pincha aquí para incluir una imagen que se verá en los móviles sobre las opciones de respuesta cuando salte la pregunta

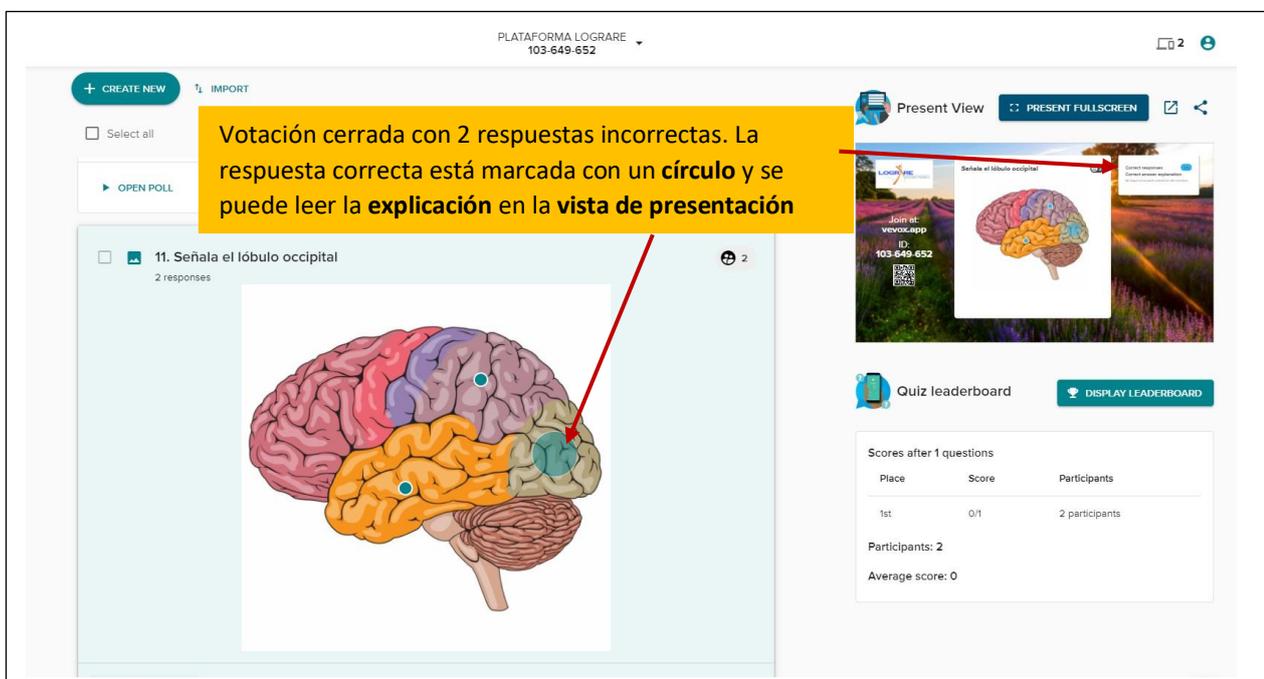
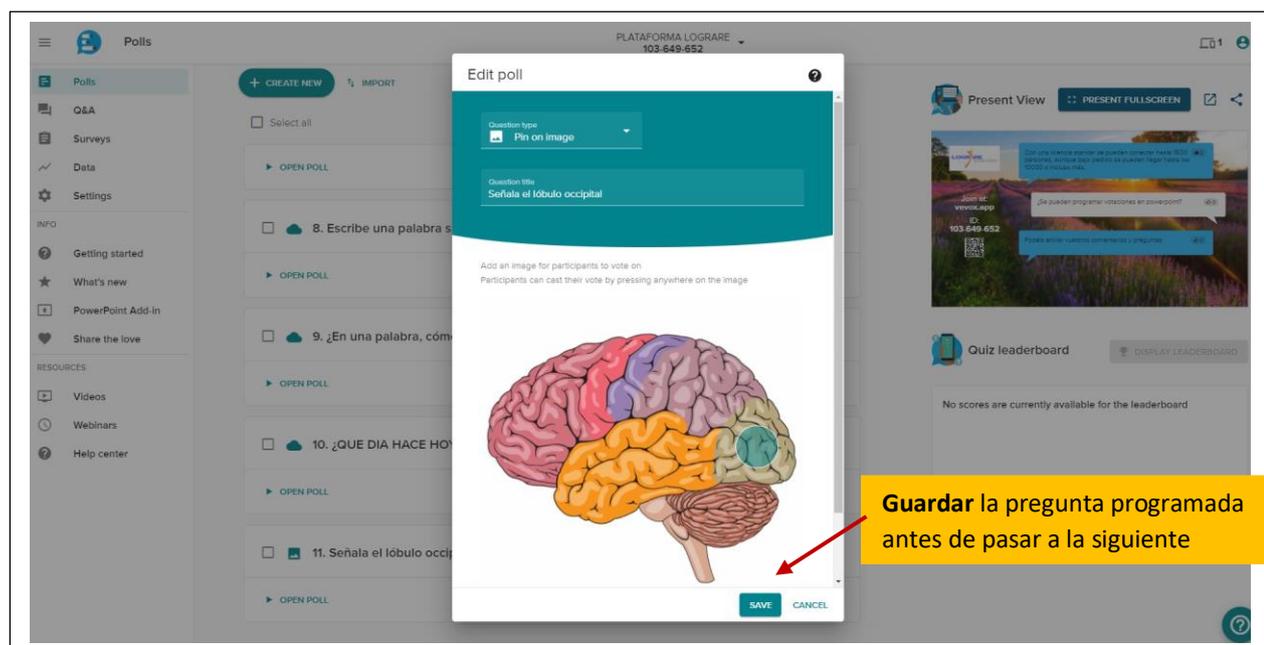
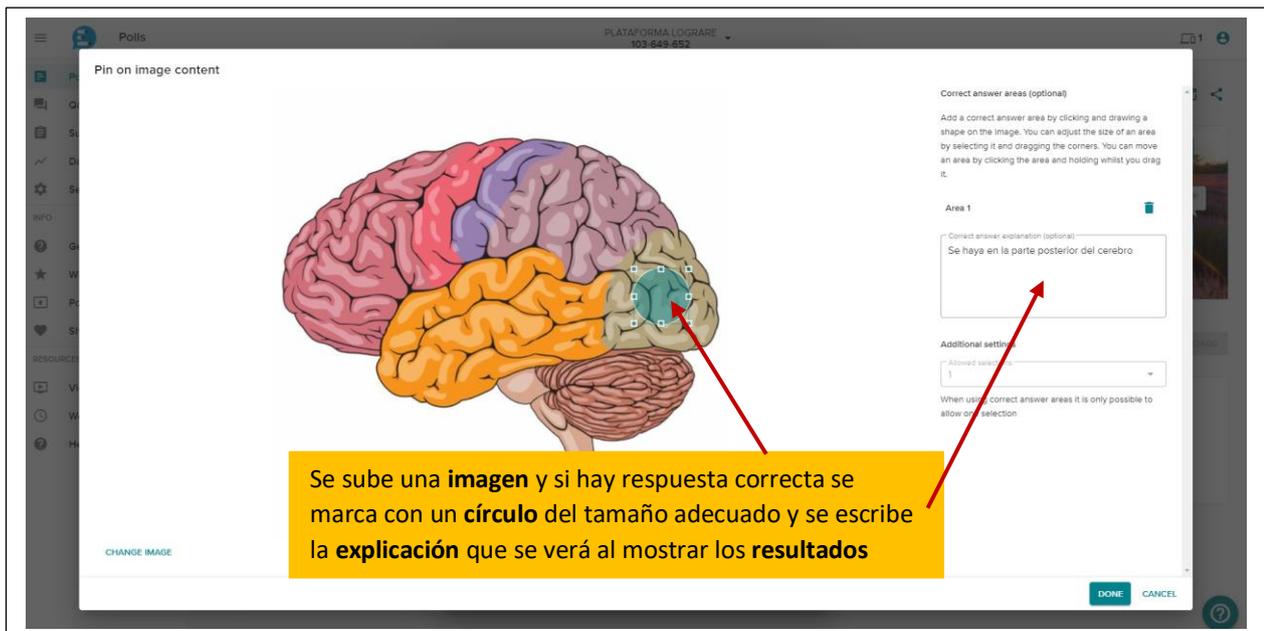


Votación abierta, respuestas que se van recibiendo.

Los resultados se mostrarán en la sala y en los móviles cuando se cierre



Panel de Control. Preguntas con selección de respuestas sobre una imagen



Panel de Control. Mensajes

Mover a "Archivados". Pulsando en los 3 puntos se pueden editar para modificarlas y borrarlas

Pulsar para **escribir** preguntas o comentarios como **anfitrión**. Se verá con fondo gris en todos los dispositivos.

Los comentarios/preguntas de los alumnos se van añadiendo conforme lleguen.

Opción de **Mensajes abierta. Sin moderación**. Todos los mensajes que se envíen llegan a todos los dispositivos.

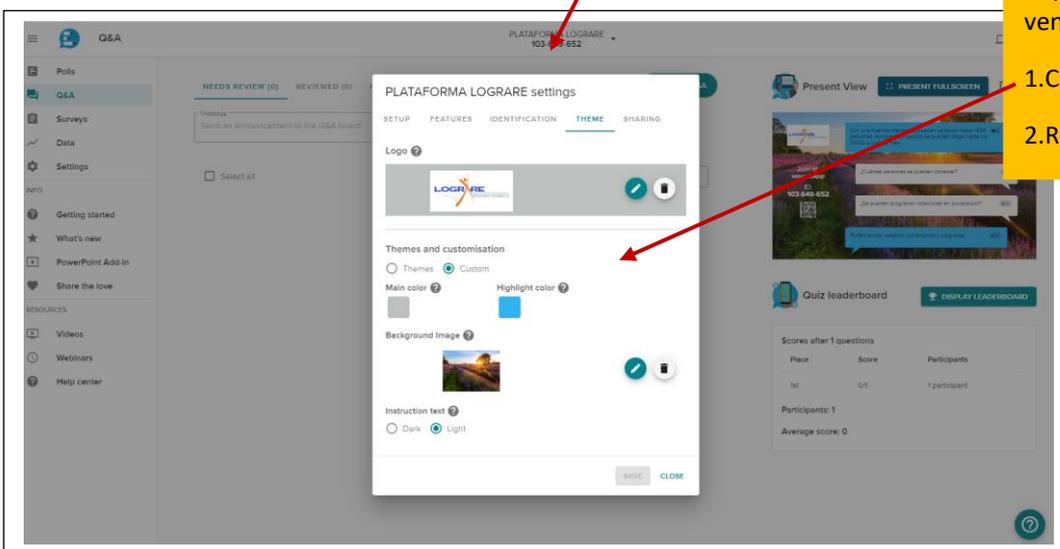
Con moderación. Todos los mensajes que se envíen llegan a "Needs Review" para que el **profesor** elija los que considere adecuados y los muestre en la pantalla y en los dispositivos móviles pulsando aquí

Quando la clase es presencial o en un webinar, la lista con todos los mensajes se puede **proyectar** en la pantalla de la sala/ordenador compartido eligiendo desde qué carpeta: publicadas, pendientes de revisión, revisadas u ocultas. Es la vista de **presentación en pantalla completa**

Panel de Control. Vista de Presentación en pantalla Completa



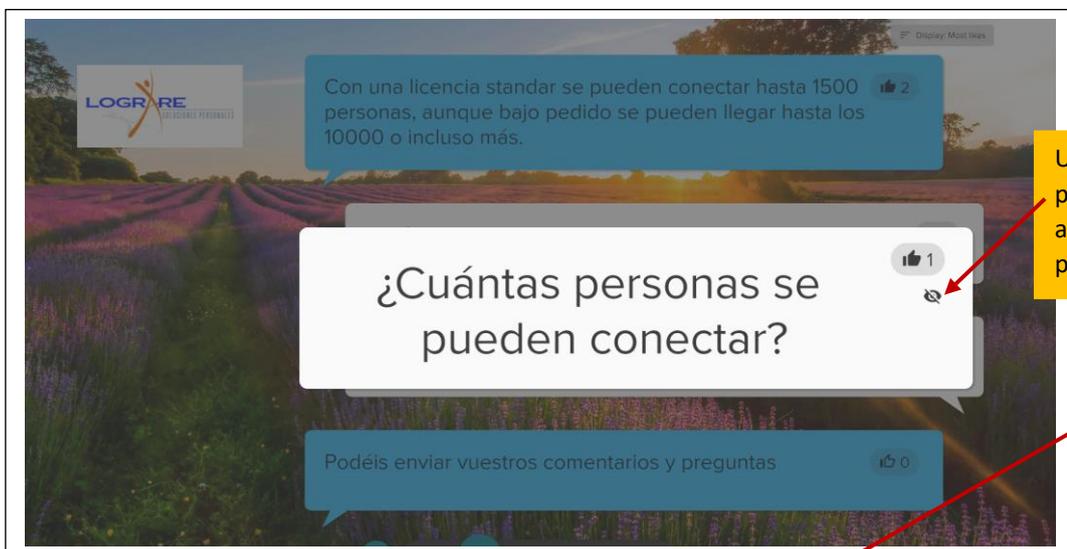
Panel de Control. Vista de Presentación con control total.



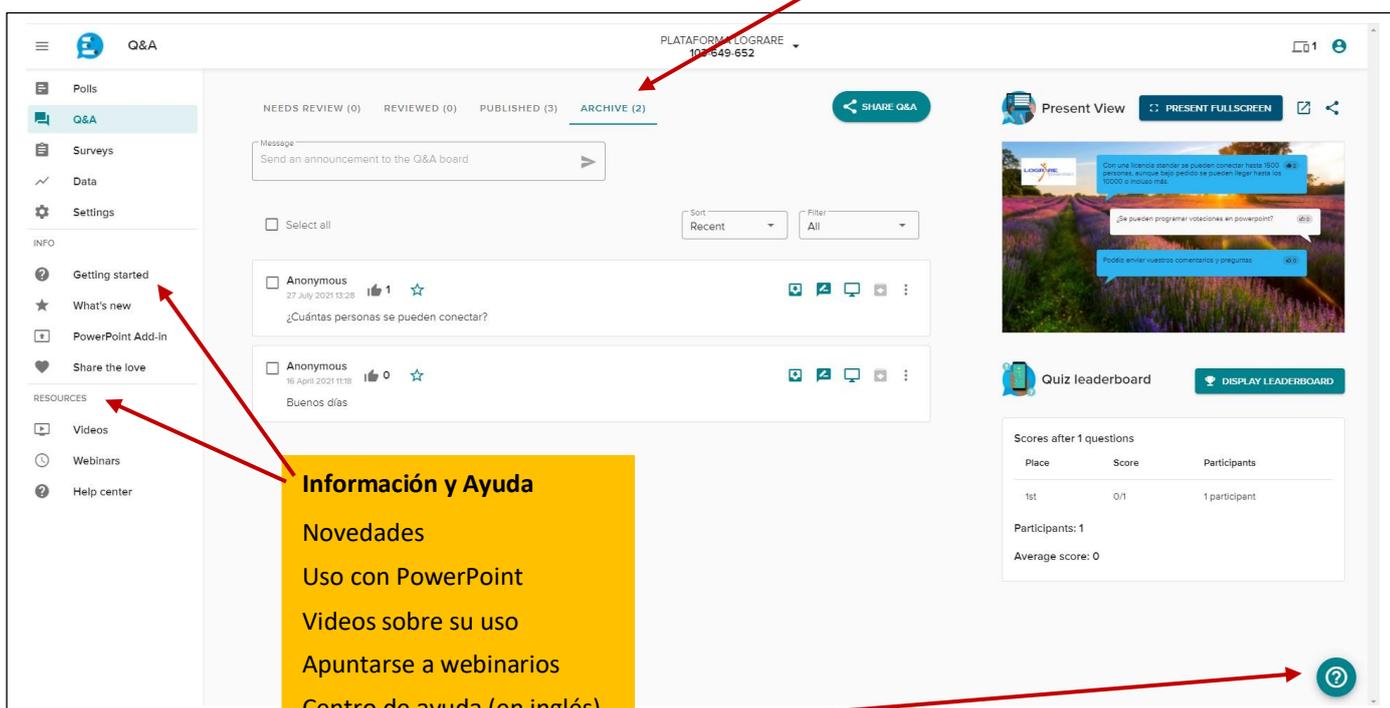
Panel de Control. Vista con control total. Resalte de mensajes publicados



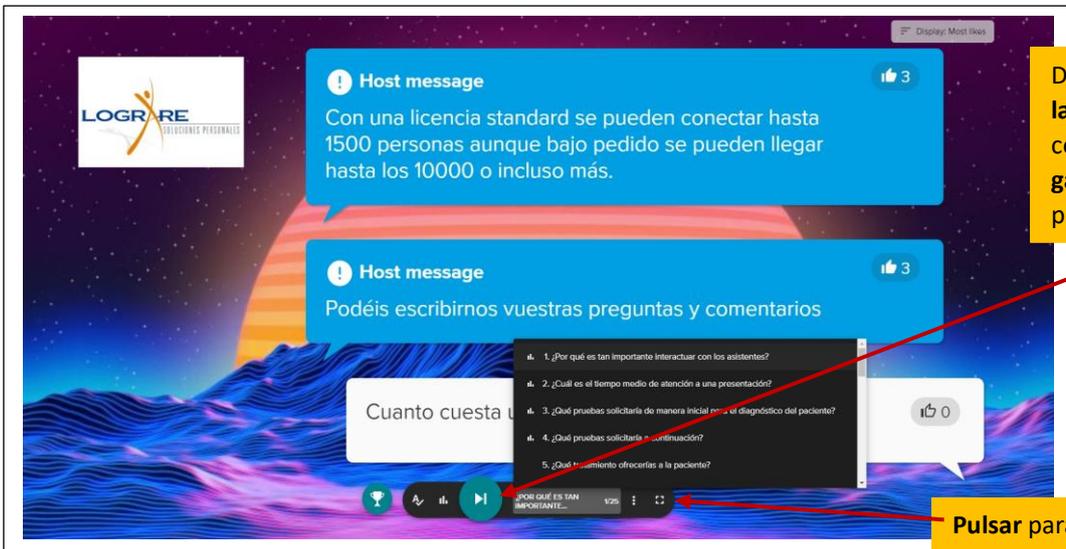
Al pinchar en cualquiera de los mensajes, se **maximiza**



Una vez leído y respondido, al pinchar aquí se elimina automáticamente de mensajes publicados y se envía a **archivados**



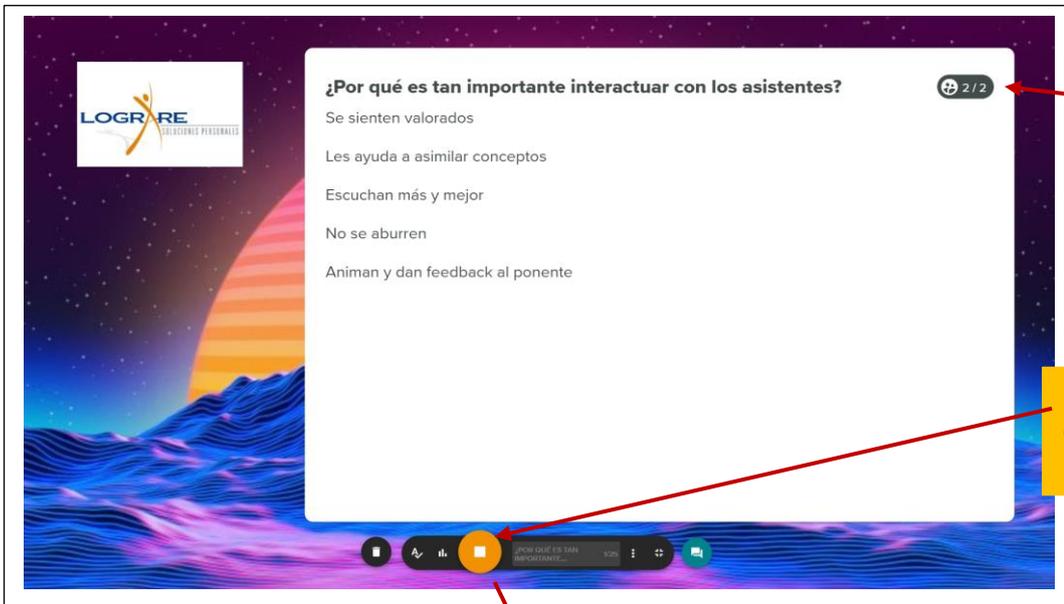
Información y Ayuda
 Novedades
 Uso con PowerPoint
 Videos sobre su uso
 Apuntarse a webinars
 Centro de ayuda (en inglés)
 Chat (en inglés)



Desde aquí también se pueden **lanzar las votaciones** y si hay concurso mostrar el **ranking de ganadores**. Todo **sin cambiar de pestaña**.

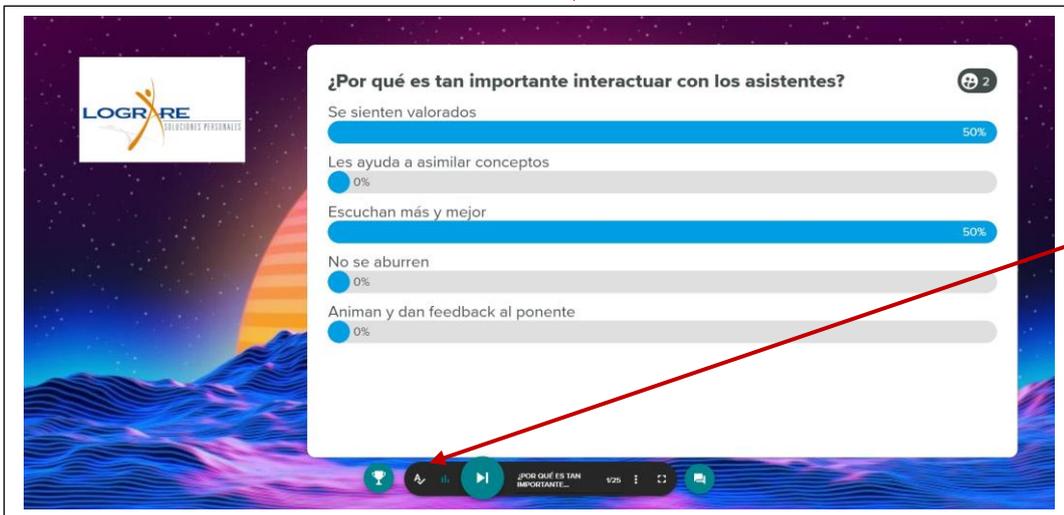
Pulsar para poner Pantalla completa o salir de ella

Vista con control total: Votación

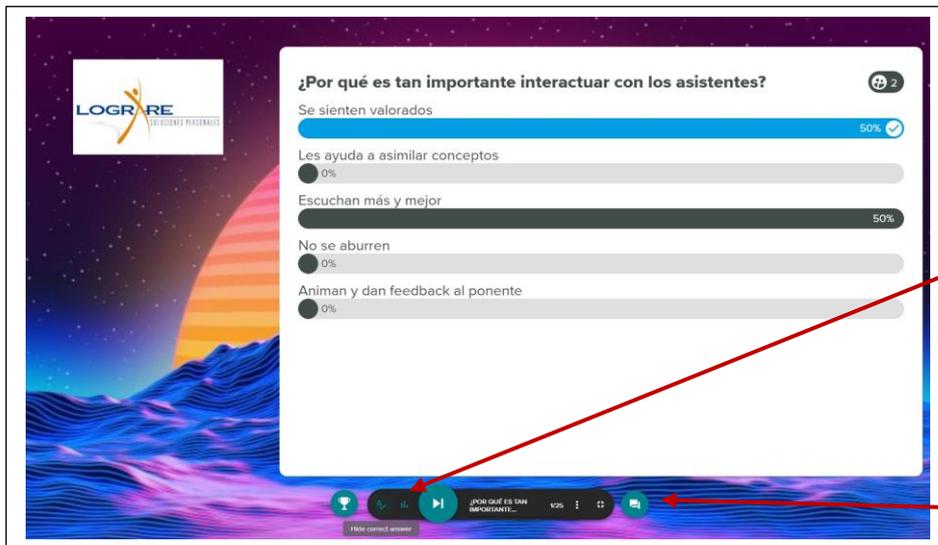


Votación abierta en todos los móviles y tablets
 Nº de votos recibidos/alumnos conectados. En **settings** se puede ocultar

Pulsar para cerrar la votación y que se muestren automáticamente los **resultados**



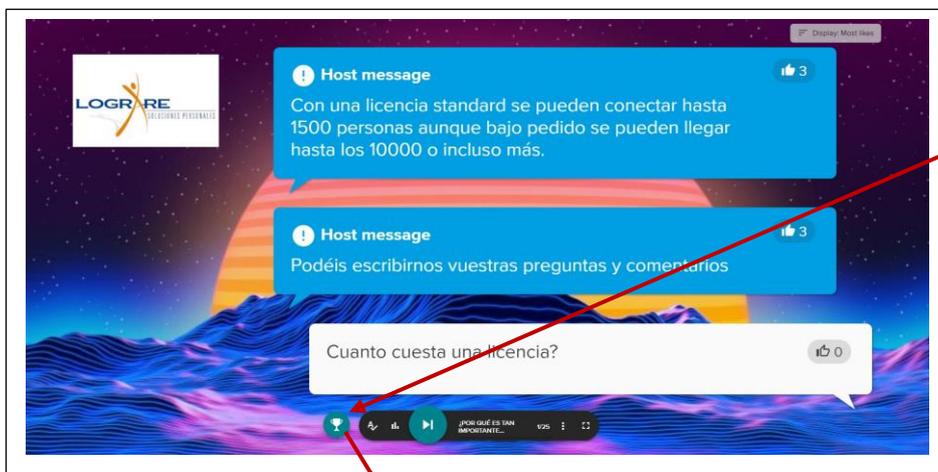
Pulsar para mostrar la **respuesta correcta**, (si la hay) y la explicación si se quiere



Pulsar para **dejar de mostrar** los resultados

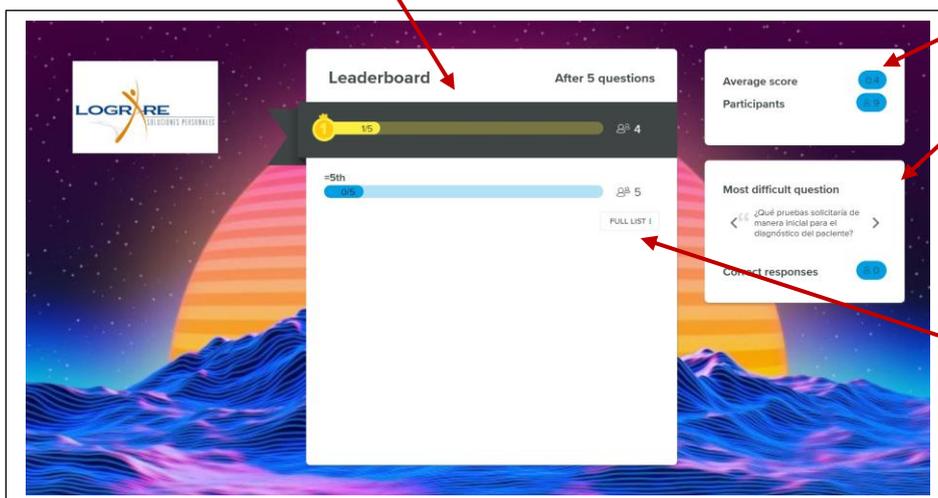
Pulsar para **volver a mostrar** las preguntas de los alumnos

Vista con control total: ranking de ganadores



Al pasar el ratón por la parte inferior central aparece el símbolo de la **copa** y al pulsarlo se **muestra el ranking de ganadores**. **Sólo aparece** cuando hay preguntas con **respuestas correctas**

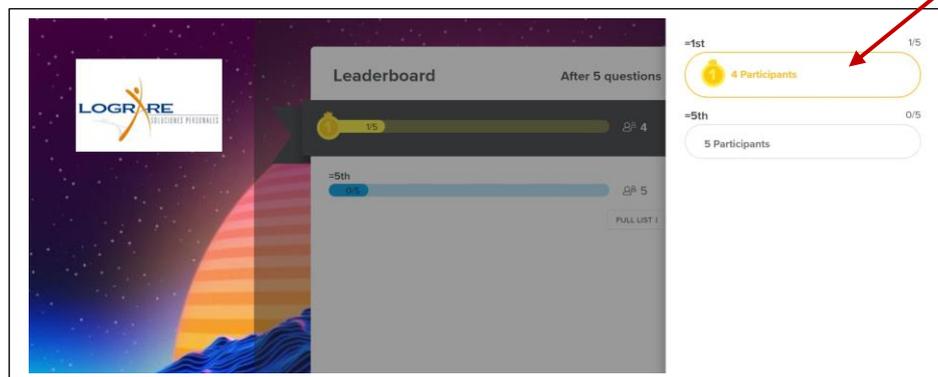
En cada dispositivo se mostrará en qué posición ha quedado su usuario por el número de **respuestas correctas** acertadas.



Puntuación **media** de la respuesta global a todas las preguntas

Pregunta con **menos** respuestas acertadas

Pulsar para mostrar el **ranking completo**. Si los alumnos están identificados, se verá su nombre.



Panel de Control. Personalización de inicio e inclusión de links.

En setting, **setup**, la **imagen de inicio** de la reunión y el texto de bienvenida que se muestra en cada dispositivo, puede cambiarse rápidamente, subiendo el logo o la foto deseada. Seguidamente **se guardan** los cambios. El cambio es **inmediato** en todos los dispositivos.

Links. Al pulsar va a la web dónde se aloje el video o el pdf. Para volver a Vevox hay que darle a retroceder en el dispositivo.

Igualmente se pueden cambiar los colores de la cabecera, fondo del texto y de las barras de resultados

Imagen personalizada para el fondo de la pantalla. **Salvarlo** para que se actualice

Mostrar/ocultar el **número de meeting**, el **código QR** para acceder directamente al meeting y el contador de respuestas

Panel de Control. Informes y reseteo

Aquí se puede **limpiar los resultados** de todas las votaciones y mensajes recibidos. Al hacerlo **todos los alumnos** que hayan accedido al meeting son eliminados y también de los informes.

DESCARGAR EL INFORME ANTES DE LIMPIAR.

En cualquier momento, durante o al acabar la reunión, pulsando aquí, se genera automáticamente un **informe en Excel** con los resultados de las votaciones, de cada alumno y todos los mensajes que se han generado. También se obtiene los datos de participación y la descarga de **imágenes** de todas las votaciones realizadas, así como de las **encuestas**

Panel de Control. Encuestas

Las encuestas pueden **importarse** de otras programaciones o **exportarse** para nuevas reuniones

Pueden programarse todas las **encuestas** que se deseen. **Sólo** puede estar abierta **una a la vez**.

Al abrir una encuesta, aparece una notificación en la parte superior derecha de todos los dispositivos y los alumnos, a su ritmo, durante o después de la reunión pueden ir respondiendo a todas las preguntas. Para enviar los resultados han de responder a todas e ir pulsando "Send". La encuesta se mantendrá abierta todo el tiempo que se desee mientras el meeting esté abierto. Para abrir otra encuesta, por ejemplo, de valoración, ha de cerrarse la anterior.

Si se quiere realizar una encuesta como **prueba de valoración**, se pueden señalar las respuestas correctas al programarla. En el informe final en Excel, si los alumnos están identificados, se mostrará el número total de respuestas correctas y cuáles han sido incorrectas.

Acceso a una reunión de Vevox como alumno

Para que cualquiera de los alumnos a la reunión participe en las votaciones y chats internos, accediendo desde sus móviles o tablets, hay varias formas distintas para hacerlo:

- 1) Enviarles o poner en pantalla el código QR que de forma automática genera la aplicación cada vez que se crea una reunión. Está localizado en la vista de presentación.
- 2) Descargar la aplicación Vevox desde Google Play o Apple Store, abrirla e introducir los 9 dígitos de la reunión que se haya creado.
- 3) Introducir en el navegador de sus dispositivos móviles <http://vevox.app/xxxxxxxx> (siendo xxxxxxxx el nº de la reunión) y accederán directamente.
- 4) Enviarles un correo, SMS, o WhatsApp con el link <http://vevox.app/xxxxxxxx> y accederán directamente.
- 5) Si se ha programado así, acceder directamente desde Moodle pinchando en el símbolo de Vevox
- 6) Si se ha programado así, acceder directamente desde TEAMS pinchando en el símbolo de Vevox
- 7) Comprar el dominio de una reunión concreta, por ejemplo: www.goya.es y redireccionarlo al link <http://vevox.app/xxxxxxxx>. Los invitados al introducir el nombre del dominio en su navegador son enviados directamente a la reunión de Vevox correspondiente.

En todos los casos tanto ellos como el anfitrión deben disponer de **acceso a internet por wifi ó 3-4-5G** para poder usar *Vevox*. Las personas que accedan a la reunión, lo primero que tendrán que hacer es completar su perfil o dejarlo en blanco según se haya dispuesto.

CONTACTO

Si tienes dudas o deseas consultarnos algo sobre el uso de Vevox puedes contactar con nosotros a través de este correo electrónico: vevox@lograre.es y en hello@vevox.com. También en el **chat** de Vevox y a través del Help Center accediendo desde el Panel de Control. Lograre Soluciones Personales S.L. es la primera línea del soporte técnico de *Vevox* para España.

Solicita una demo de prueba de *Vevox* para 500 asistentes con las principales funcionalidades <https://signup.vevox.com/#/>

Puedes comprar una licencia anual en función de si eres empresa o centro formativo directamente en <https://www.vevox.com/pricing>

Puedes ver una demo de Vevox en español en <https://tinyurl.com/2h69vft4>

Enjoy Vevox!!

Equipo Técnico de Lograre

