



Universidad de Huelva

Vicerrectorado de Informática,
Comunicaciones e Infraestructuras



Enseñanza Virtual

Recursos TIC para la docencia y la comunicación en escenarios no presenciales

YoTrabajoDesdeCasaUHU



A causa de los últimos acontecimientos relacionados con el cese temporal de toda actividad docente presencial, la Universidad de Huelva pone a disposición de la comunidad universitaria una serie de recursos tecnológicos con el fin de facilitar la docencia y la comunicación de forma no presencial.

Se incluyen a continuación una serie de indicaciones, pautas y enlaces de acceso a dichos recursos, así como manuales y videotutoriales para facilitar su uso.

Esta página **se irá actualizando continuamente** durante los próximos días.

Última actualización: lunes 16 de marzo 09:00h

Ante la necesidad de trasladar temporalmente las clases presenciales a un escenario no presencial, le proponemos una serie de acciones encaminadas a hacerlo de forma sencilla y eficaz.

Estas acciones se apoyan fundamentalmente en cinco pasos:

1. Revise su asignatura →
 2. Utilice las aulas del Campus Virtual de la UHU →
 3. Realice sesiones por videoconferencia para impartir docencia, tutorizar, comunicarse... de forma “presencial en la distancia” →
 4. Haga un uso eficiente de la telefonía (desvío a móviles) →
 5. Aprenda a usar otros recursos UHU para conexión remota: (VPN y Escritorio remoto) →
-



1. Revise su asignatura para adecuarla a la docencia no presencial

[\(índice\)](#)

Para ello, le sugerimos comenzar respondiendo a cuestiones como las siguientes:

- ¿Puede adaptar su planificación actual a un escenario temporal de no presencialidad?
- ¿Qué contenidos y actividades tiene ya preparadas y que los estudiantes podrían seguir/realizar en un escenario no presencial?
- ¿En cuáles tendría que realizar alguna pequeña adaptación? (por ejemplo, agregar alguna explicación complementaria, detallar más unas instrucciones, etc.)
- ¿Hay partes/contenidos que considera que sería preferible realizar y/o tratar a través de sesiones de videoconferencias?
- ¿Qué recursos de la UHU conoce/puede utilizar para transmitir los contenidos, desarrollar las actividades, tutorizar y comunicarse con sus estudiantes?

2. Use las aulas virtuales del Campus Virtual de la UHU, para compartir materiales con los estudiantes, solicitar y corregir tareas, comunicarse con ellos, ...

[\(índice\)](#)

Es posible que ya esté acostumbrado/a utilizar el Campus Virtual de la UHU, y sabrá que a través de él puede fácilmente hacer actividades como:

- Compartir recursos (documentos, enlaces, vídeos...) con sus estudiantes
- Planificar y evaluar tareas (revise la información disponibles en los siguientes manuales: [la evaluación en moodle](#), [El calificador](#) y [las actividades calificables:las tareas](#)).
- Diseñar [cuestionarios](#): creación de preguntas, creación de categorías y edición del cuestionario.
- Realizar/publicar video-presentaciones para apoyar la formación (se recomiendan que sean de no más de 5 minutos para ayudar a mantener la atención de los estudiantes). Encontrará más información sobre cómo hacerlo en los siguientes recursos: [Trabajar con material audiovisual desde Moodle](#), [Grabar una clase con una presentación](#), [Subir un vídeo a sus estudiantes](#) y [Grabarse con una cámara web](#)
- Realizar foros en los que dar instrucciones a los estudiantes, responder dudas, realizar debates... Encontrará más información sobre cómo hacerlo en el siguiente [manual](#)

Y muchos más recursos para dinamizar las aulas en Moodle, tales como el control de [asistencia](#): encuestas, foros, chat,...

RECUERDE que la comunicación con los estudiantes es fundamental que sea fluida y con instrucciones claras. La clave del éxito de este tipo de formación es que sepan en todo momento qué tienen que hacer, cuándo y cómo será evaluado.

[\(índice\)](#)

Si no ha utilizado nunca las aulas del Campus virtual, éste puede ser el momento para comenzar a descubrir todas las posibilidades que le ofrece para su docencia y para potenciar el aprendizaje de sus alumnos y alumnas.

Enseñanza Virtual

En la web de nuestro servicio, puede consultar más información sobre cómo trabajar en estas aulas virtuales y las diferentes herramientas de las que puede hacer uso.

También, una vez dentro del Campus Virtual, puede contactar con nuestro servicio de atención al usuario en el chat en directo, a través del cual le ayudaremos a iniciarse en su uso y le asesoraremos en horario de atención al público del servicio.



3. Realice sesiones por videoconferencia para impartir docencia, tutorizar, comunicarse... de forma “presencial en la distancia”

[\(índice\)](#)

Realice sesiones de videoconferencia con sus estudiantes a través de alguno de los sistemas de videoconferencia de la UHU:

- **Zoom:** nuevo recurso para la comunicación que hemos integrado recientemente en las aulas el Campus Virtual de la UHU para que pueda desarrollar sin mucho esfuerzo actividades como sesiones expositivas, resolución de dudas, tutorías, actividades, debates grupales, etc.

A través de Zoom tiene la posibilidad de realizar sesiones de videoconferencias desde [su propio Aula Virtual del campus virtual](#) o desde fuera de Moodle, a través de la web <http://uhu.zoom.us/>

La licencia disponible por defecto está limitada a un máximo de 300 participantes y, en reuniones con tres o más participantes, máximo de 40 minutos, pero con la posibilidad de volver a activar la sesión de videoconferencia todas las veces que quiera.

Además de este recurso, también tiene a su disposición otras herramientas de comunicación y colaboración de gran utilidad y que puedes elegir en función de sus necesidades y preferencias. Como son:

- **Teams:** Herramienta del paquete O365 adquirido por la Universidad de Huelva y accesible para la comunidad universitaria. Permite reuniones online de hasta 250 personas simultáneamente, y es posible utilizarlo en Microsoft Windows, Mac y Linux, pero también a través de un navegador web como Chrome, Edge o Safari. Más información en el siguiente [videotutorial](#) y en el siguiente [manual](#) elaborado por el Servicio de Informática y Comunicaciones.
-

- **Salas virtuales Adobeconnect UHU.** Sistema de videoconferencias disponible también para la comunidad universitaria de la UHU pero que requiere de solicitud de uso del servicio previo ya que el número de licencias disponibles es limitado. Puede encontrar más información, tutoriales y manuales a través del siguiente [enlace](#)

RECUERDE:

[\(índice\)](#)

- i. Para las sesiones de videoconferencias es imprescindible que respete los **horarios de clase** que tenga asignados. Estas sesiones online pueden durar menos tiempo que una clase presencial, pero siempre debe ser en el horario asignado en la formación presencial o negociado con el grupo de estudiantes.
- ii. Si va a realizar una videoconferencia, los materiales de apoyo que use (por ejemplo, presentaciones) pueden ser los mismos que utilice en sus clases presenciales. Pero debe revisar que estos materiales sean **autoexplicativos**, ya que en muchas ocasiones no sirven como recursos para el aprendizaje autónomo, por lo que requieren ser acompañados de explicaciones previas.

Algunas cuestiones más para el desarrollo de sesiones efectivas de videoconferencia:

[\(índice\)](#)

Elija el sistema que elija, le aconsejamos tener en cuenta estas recomendaciones básicas:

- Acomódese en un entorno tranquilo, bien iluminado, y en el que se sienta a gusto para desarrollar la sesión de clase presencial en la distancia.
- Use cascos con micrófono para mejorar el sonido y evitar eco y otros ruidos.
- Si tiene ancho de conexión limitado, es útil apagar la cámara, especialmente cuando se comparte la pantalla y continuar la videoconferencia sólo con audio (se nota, por ejemplo, porque se corta la conexión, va lenta...).
- Realice una prueba de conexión antes de su primera sesión de clase por videoconferencia (seguro que algún/a compañero/a estará dispuesto a ayudar. Si no contacte con nosotros.
- Ofrezca indicaciones como éstas a sus estudiantes, e invítelos a realizar una videoconferencia de prueba para comprobar que tienen a punto sus equipos y conexiones.

RECUERDE que también puede grabar las sesiones y compartirlas después con tus estudiantes poniendo el enlace en su aula virtual.

4. Haga un uso eficiente de la telefonía (desvío a móviles)

[\(índice\)](#)

Si desea que las llamadas entrantes a los terminales instalados en los despachos (modelos Siemens Openstage 15 SIP) sean redirigidas a otro teléfono (p.ej., móvil personal), realice, en el menú del terminal, las siguientes operaciones:

Para activarlo:

- Tecla menú -> usuario + ok
- con la flecha buscar configuración + ok
- con la flecha buscar llamadas entrantes + ok
- con la flecha buscar desvío + ok
- ajustes + ok
- Todas las llamadas +ok -> Activar + ok
- con la flecha hacia abajo buscar Destino + ok
- editar favoritos + ok -> Destino 1 + ok -> poner el número
- con la flecha buscar "Guardar y salir" + ok

Para desactivarlo:

- Tecla menú -> usuario + ok
- configuración + ok
- llamadas entrantes + ok
- desvío + ok
- ajustes + ok
- Todas las llamadas +ok
- Desactivar + ok
- y no olvidar también guardar y salir.

5. Aprenda a usar otras herramientas de conexión remota: (VPN y Escritorio remoto) y conéctese a recursos electrónicos como los de la Biblioteca UHU

[\(índice\)](#)

Si desea tener acceso desde casa a los recursos electrónicos de la Universidad como si estuviera en su despacho existen varias posibilidades.

- **AnyDesk:** La más sencilla es hacer uso de una herramienta de escritorio remoto como AnyDesk. Instalando esta sencilla herramienta en su equipo de trabajo y en casa, como se explica en este tutorial ([acceso_anydesk](#)), podrá establecer una conexión ligera y segura.
- **VPN:** Mediante una conexión VPN establece un túnel seguro desde su casa con la intranet de la Universidad, pudiendo acceder a recursos electrónicos como si estuviera en su despacho:
 - Si lo hace desde un equipo con W10, debe seguir estas instrucciones ([VPN W10](#)).
 - Si lo hace desde un equipo con un SO Windows anterior al 10, debe seguir estas instrucciones ([VPN Wno10](#))
 - Para equipos con Mac OS se deben seguir estas instrucciones (VPN MAC) y para Linux éstas otras ([VPN Linux](#)).

RECUERDE

[\(índice\)](#)

Para acceder a los recursos electrónicos de la **Biblioteca** desde fuera de la UHU es imprescindible conectarse previamente a la [VPN](#).

Para localizar las revistas electrónicas hay que utilizar el catálogo Columbus, a través de la opción del menú superior [Búsqueda de revistas](#)

Periódicamente se ofrecen formaciones de los distintos recursos electrónicos: [Puede informarse aquí](#)

Si todavía tiene dudas:

[\(índice\)](#)

- Consulte más información sobre cómo trabajar con estos recursos y herramientas en la [página web del Servicio de Enseñanza Virtual](#) y del [Servicio de Informática y Comunicaciones](#).
- También puede contactar con nuestros servicios de atención al usuario. Más información en:
 - Servicio de Enseñanza virtual: <https://www.uhu.es/sevirtual/index.php#contact>
 - Servicio de Informática y comunicaciones: <http://www.uhu.es/sic/servicios/atencionalusuario/index.htm>

RECUERDE

Revise de forma periódica la página web (<https://www.uhu.es/sevirtual/yotrabajodesdecasaUHU.php>) ya que continuaremos ampliando y actualizando la información y manuales de ayuda durante los próximos días.

[\(índice\)](#)