

# Cómo dar clase por

PDI

# VIDEOCONFERENCIA

## en 4 pasos



Emplea herramientas institucionales para el tratamiento de la información y prestación de los servicios docentes a fin de garantizar el cumplimiento de la LOPDGDD, así como lo establecido en el ENS.

Dar las clases por videoconferencia **no es obligatorio**, pero si quieres hacerlo aquí tienes un esquema con los pasos que debes seguir:

### 1

## Prepara

tu asignatura para la docencia virtual

[Ver guía](#)

- Sube los materiales a tu asignatura en Aula Virtual (presentaciones, apuntes, etc.)
- Atiende las dudas de tus estudiantes a través de [los foros](#) de tu asignatura en Aula Virtual.
- Mantén el contacto con tus estudiantes con el [Bloque de correo](#) de tu asignatura en Aula Virtual.
- Ayuda a tus estudiantes a seguir los cambios en la planificación de la asignatura publicando en el [Calendario](#) de Aula Virtual las fechas en las que quieres hacer videoclases.

### 2

## Crea

las salas de videoconferencia para tus videoclases

### ¿Cómo?

## Blackboard Collaborate

Actividad Videoconferencia en tu asignatura de Aula Virtual

- 3.1. Crea una actividad videoconferencia **para cada videoclase** en tus asignaturas de Aula Virtual
- 3.2. Introduce un **título** y la **fecha de la sesión**
- 3.3. Configura la **duración** que necesites
- 3.4. **Guarda los cambios** y ya tendrás tu sesión preparada



## Microsoft Teams

Reunión con tus Equipos de comunicación de Teams para las asignaturas

- 3.1. Entra en Teams → **Calendario**
- 3.2. Pulsa en el botón **" + Nueva reunión "**
- 3.3. Agrega un **título** y la **fecha de la sesión**
- 3.4. **IMPORTANTE**  
Agrega el canal del **Equipo de comunicación** para la asignatura
- 3.5. Pulsa enviar, todos los miembros del equipo **recibirán una invitación**
- 3.6. **IMPORTANTE**  
Selecciona de nuevo el evento y elige el **rol de presentador solo para ti**

### Tutorización de TFG y TFM

Tutoriza a tus estudiantes desde el equipo de Teams creado para este fin, mediante los canales públicos o privados.

### También

puedes utilizar Teams para **Reuniones con compañeros**.

### 3

## Avisa

a tus estudiantes con la planificación de las clases

### ¿Cómo?

Envía un mensaje al Foro de novedades de Aula Virtual

Envía un mensaje por la app URJC a sus móviles

### 4

## Imparte

tus videoclases

**OJO**  
Para que los estudiantes puedan usar el chat, su micrófono y su cámara web en las **sesiones de Blackboard**, necesitarás configurarlo en los **Ajustes de sesión**

**IMPORTANTE**  
Para subir grabaciones de vídeos a Aula Virtual sigue [esta guía](#). Te recordamos que se recomienda seguir el formato de **videopildoras** y **NO GRABAR** clases de más de 10-15 minutos.

**!** Hay que evitar en lo posible accesos de estudiantes al mismo tiempo a Aula Virtual, por lo que se sugieren estas medidas:

✓ Hacer los avisos por el Foro de novedades de Aula Virtual, de forma que les llegue una copia a su email y no tengan que entrar en Aula Virtual para verlos. En caso necesario, también puedes hacer los avisos por la app URJC a sus dispositivos móviles.

✓ Planificar las videoclases a horas "no en punto".

✓ Pedir a los estudiantes que se descarguen con antelación lo que necesiten de Aula Virtual para seguir la clase.



Accede a la versión actualizada de este documento en: <https://bit.ly/2wPjbXr>

Recursos gráficos libres de derechos obtenidos de freepik.es y flaticon.com.



Universidad Rey Juan Carlos