

GUÍA PASO A PASO PARA TRABAJAR EN UNA SALAS DE APRENDIZAJE HÍBRIDA



Antes de la
Sesión

- Planificar y preparar la sesión.
- Compartir el enlace de acceso a la videoconferencia (zoom).

Casilla de
verificación



Durante la
Sesión

- Solicitar las llaves, los controles y lápices interactivos (solo para modelo 1) de la sala híbrida.
- Ingresar a la sala híbrida.
- Abrir ventanas y/o activar el mecanismo de ventilación.
- Encender computador de la sala o conectar su equipo personal. Se recomienda trabajar con equipo de sala para evitar problemas de configuración con la cámara.
- En el caso del modelo 1, iniciar la aplicación Easy Interactive Tools.
- Encender proyector con el control remoto y probar lápices interactivos (solo para modelo 1).
- Iniciar la videoconferencia ZOOM y aceptar a estudiantes.
- Realizar la clase.



Después de la
Sesión

- Apagar proyector y computador de la sala.
- Devolver controles y lápices. Si conectó su PC personal volver a reconectar al de la sala para que esté preparada para la siguiente sesión.
- Cerrar la sala y entregar las llaves y controles según sea el caso del edificio.



PREGUNTAS Y RESPUESTAS



¿Dónde puedo acudir si tengo un problema durante la sesión?

1

Contactar a personal de servicio.

2

Solicitar a técnico de la DSIC

3

Chat en vivo de Aula Virtual disponible en <http://aula.virtual.ucv.cl/>

Necesito ayuda para desarrollar mi primera clase

1

Puede solicitar la presencia de un asesor de aula virtual coordinando su asistencia en aula.virtual@pucv.cl

¿Debo realizar un ajuste en la programación de la sesión de zoom si trabajo en una sala híbrida?

1

No, la programación y acceso es exactamente el mismo.

Si tuve un problema técnico o quiero realizar alguna recomendación ¿Dónde puedo comunicarme?

1

aula.virtual@pucv.cl y/o dpd.aulas@pucv.cl