

Tutoriales

Videoconferencias

- Salas Físicas
 - Tutorial de uso del portal de reservas de salas físicas
 - Guía rápida: ¿Cómo compartir la imagen de la clase presencial con el alumnado on-line utilizando la cámara Unite 50?
- Teams
 - Teams: primeros pasos
- Zoom
 - Zoom UHU: Aplicación License Manager UHU
 - Zoom UHU: Cómo trabajar con Zoom
 - Zoom UHU: ¿Qué es Zoom?

Salas Físicas

Tutorial de uso del portal de reservas de salas físicas

El Servicio de Enseñanza Virtual dispone de tres salas físicas en el **Pabellón Juan Agustín de Mora y Garrocho** desde la que puede realizar videoconferencias con diferentes software. Cada sala tiene unas características determinadas para adecuarse a diferentes necesidades que requieran los usuarios:

- **Encinasola:** Espacio de usos múltiples dotado con 3 televisores HD, 4 cámaras HD y un sistema de audio Jabra. Todo este hardware posibilita a esta sala para acoger eventos multimedia como videoconferencias, ponencias, reuniones, clases o exámenes. Software disponible: Skype, Hangouts, Blackboard Collaborate, y Jitsi. Disponible para 6 personas.
- **Sotiel-Coronada:** Espacio de usos múltiples dotado con un televisor HD, 1 cámaras HD y micrófonos bidireccionales. Todo este hardware posibilita a esta sala para acoger eventos multimedia como videoconferencias, ponencias o reuniones. Software disponible: Polycom, Skype, Hangouts y Jitsi. Disponible para 12 personas.
- **Polivalente:** Espacio de usos múltiples dotado con 25 PCs, 4 videoproyectores, 4 cámaras HD y 6 micrófonos bidireccionales. Todo este hardware posibilita a esta sala para acoger eventos multimedia como videoconferencias, ponencias, reuniones o exámenes. Software disponible: Skype, Hangouts y Jitsi. Disponible para 25 personas.

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO



Disponible para:

Estudiantes | PDI | PAS



Descripción

Ayúdame es el centro de atención al usuario del Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Huelva.

Permite una comunicación directa con toda la comunidad universitaria así como el seguimiento de incidencias y requisitos.

Requisitos

Para acceder al servicio es necesario disponer de una cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva y conocer usuario y clave correspondiente.

Acceso

Todos los miembros de la comunidad universitaria puede acceder a este servicio a través de los siguientes enlaces:

- Chat en directo: [► Ir al sitio](#)

- Consultas e incidencias: [► Ir al sitio](#)

- Para realizar las reservas de las mismas debe acceder a Centro de **Atención al Usuario** y pulsar en **Consultas e Incidencias**.
- Introduzca los datos como ya se explica en el **Manual del Usuario**.
- Pulse sobre **Crear un Requerimiento** y seleccione el Servicio del Catálogo **Videoconferencias**.



[Mostrar Requerimientos Abiertos](#) | [Crear Requerimiento](#) | [Mostrar Requerimientos Cerrados](#) | [Cerrar Sesión](#)

Selecciona un Servicio del Catálogo:

☐ Aulas Virtuales para la docencia reglada

Espacios web en la plataforma LCMS institucional correspondiente a asignaturas existentes en el Plan de Ordenación Docente vigente.

☐ Espacios para la gestión, docencia e investigación

Espacios web en la plataforma LCMS institucional correspondientes a docencia no reglada, investigación y gestión.

☒ **Videoconferencias**

Aulas Físicas y Espacios Virtuales para la realización de videoconferencias.

[Cancelar](#)

[Siguiente >>](#)

- En el apartado Sala Físicas aparece un enlace, pinche sobre él.

Selecciona una Subcategoría para el Servicio Videoconferencias:

☐ Solicitud de Grabación Sala Virtual

Solicitud de una o varias grabaciones realizadas durante una sesión de videoconferencia con la herramienta Adobe Connect. Puede solicitar la url para visualizarla o el archivo de video descargado.

☒ Solicitud de Sala Física

Solicitud de un sala física para la realización de una videoconferencia. Puede consultar el tipo y disponibilidad y realizar la reserva de las aulas entre en: <http://www.uhu.es/sevirtual/reservas>

☐ Solicitud de Sala Virtual

Solicitud de una sala virtual para la realización de una videoconferencia. Puede consultar el tipo y disponibilidad y realizar la reserva de las aulas entre en: <http://www.uhu.es/sevirtual/reservas>

Cancelar

<< Anterior

Siguiente >>

- Aparecerá la siguiente página web. Vaya a **Sala Física** y pulse **acceder**.

Universidad de Huelva
Campus Virtual


Salas de Videoconferencia @ CV.UHU.ES

Bienvenido al portal de reservas de videoconferencias de la Universidad de Huelva
Desde este sitio podrá gestionar las reservar de salas físicas y virtuales de videoconferencias de la Universidad de Huelva

Salas Físicas

Acceso a la plataforma de reservas de aulas físicas de videoconferencias de la Universidad de Huelva.

[Acceder](#)

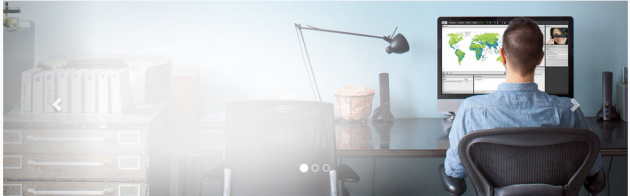


© 2015 Universidad de Huelva.

Salas Virtuales

Acceso a la plataforma de reservas de aulas virtuales de videoconferencias de la Universidad de Huelva.

[Acceder](#)



© 2015 Universidad de Huelva.

- Una vez dentro, elija la sala donde desee hacer la videoconferencia y pulse **acceder**.

Universidad de Huelva
Campus Virtual

Salas de Videoconferencia @ CV.UHU.ES

Salas físicas de videoconferencias de la Universidad de Huelva

Va a dar comienzo a la reserva de una sala física de videoconferencias. Recuerde que:

- El servicio de videoconferencias está disponible para el personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad de Huelva, así como para representación estudiantil debidamente acreditada.
- La reserva de las salas de videoconferencias la llevará a cabo el usuario solicitante con al menos una semana de antelación, y no antes de un año, a la fecha prevista de inicio del acto. En el plazo de dos días lectivos se confirmará la disponibilidad y en su caso, aceptación por parte de la Universidad de Huelva.

Si lo desea, puede consultar la normativa de utilización de las salas físicas de videoconferencia haciendo clic [aquí](#).

Sala Sotiel [+info](#)

Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, con una capacidad máxima de 12 personas.


[Acceder](#)



Sala Encinasola [+info](#)

Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, con una capacidad máxima de 8 personas.

[Acceder](#)



Sala Polivalente [+info](#)

Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho, con una capacidad máxima de 25 personas.

[Acceder](#)



© 2015 Universidad de Huelva.

- En el calendario que sale a continuación, busque el día que desee realizar la videoconferencia y compruebe que está libre, si es así, pulse sobre la hora de inicio de la misma. Se aconseja leer la normativa de la sala antes de realizar la reserva.

Reservas de salas físicas de videoconferencias

27 jul 2016 Ir a

Ayuda Salas Informes

Búsqueda:

Usuario Anónimo Entrar

Salas

Sala Encinasola

Sala Polivalente

Sala Sotiel

junio 2016

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

julio 2016

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

agosto 2016

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Aulas físicas - Sala Encinasola

<< Ir a Semana Anterior

Ir a Semana Corriente

Ir a Semana Posterior >>

Hora:	lun jul 25	mar jul 26	mié jul 27	jue jul 28	vie jul 29	sáb jul 30	dom jul 31
09:00							
09:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00							
12:30							
13:00							
13:30							
14:00							
14:30							
15:00							
15:30							
16:00							
16:30							
17:00							
17:30							
18:00							
18:30							

<< Ir a Semana Anterior

Ir a Semana Corriente

Ir a Semana Posterior >>

Externa

Interna

Ver Día: jul 21 | jul 22 | jul 23 | jul 24 | jul 25 | jul 26 | **Jul 27** | jul 28 | jul 29 | jul 30 | jul 31 | ago 01 | ago 02 | ago 03

Ver Semana: jun 27 | jul 04 | jul 11 | jul 18 | **Jul 25** | ago 01 | ago 08 | ago 15 | ago 22

Ver Mes: may 2016 | jun 2016 | **Jul 2016** | ago 2016 | sep 2016 | oct 2016 | nov 2016 | dic 2016 | ene 2017

Sólo podrá realizar la reserva con 6 días de antelación, si no se cumple ese plazo, póngase en contacto con nosotros.

- Introduzca **Usuario y Contraseña**.

Proveedor de Identidad de la UHU

Inicio

Darse de Alta

Recuperar Clave

Aviso Legal

Política de Privacidad

Preguntas Frecuentes

Ayuda

Contactar

Indique su usuario y clave de acceso

Nombre de usuario:

Clave de acceso:

Login

[He olvidado mi clave](#) |
 [Cambiar la clave](#) |
 [Dar de alta](#) |
 [Qué es esto](#)

AVISO IMPORTANTE

Ni el SIC ni ningún otro servicio de la UHU le pedirá nunca sus claves por correo. Por tanto, NO HAGA CASO DE LOS MENSAJES QUE SE LAS SOLICITEN.

Campus Virtual

Biblioteca

Investigación

Publicaciones

Portales

Servicio de Informática y Comunicaciones

Universidad de Huelva

Simplexam.php[código fuente]

- Una vez dentro, siga los siguientes pasos para rellenar el formulario:
- **Nombre de la reunión:** nombre corto de la reunión.
- **Descripción completa:** incluir todos los datos que se necesite para el correcto desarrollo de la misma.
- **Comienzo:** día y hora de inicio de la reserva de la sala.
- **Final:** día y hora de finalizar la reserva de la sala.
- **Salas:** sala seleccionada.
- **Tipo:** si es interna, entre miembros de la UHU, o externa.
- **Software:** programa de videoconferencia que se utilizará durante la sesión.
- **Usuarios que asistirán:** número de usuarios que asistirán.
- **Datos de contacto técnico:** nombre, correo y teléfono de los técnicos con los que

habrá que contactar para realizar las pruebas.

- **ID requerimiento:** lo cumplimenta el técnico del Servicio de Enseñanza Virtual.
- **Usuarios que asistieron:** lo cumplimenta el técnico del Servicio de Enseñanza Virtual
- **Estado** (a cumplimentar por el administrador): lo cumplimenta el técnico del Servicio de Enseñanza Virtual
- **Tipo de repetición:** esta casilla se rellena en caso de que la solicitud de la sala se realizara de forma continuada.
- **Fecha tope de repetición:** fecha hasta la que quiera repetir la reserva.
- **Skip past conflicts:** cuando realiza la reserva de varios días o semanas y hay ya una fecha seleccionada por otro compañero, saltará la reserva de ese día pero le realizará el resto de la reserva.
- Una vez cumplimentado el formulario, recibirá un correo avisándole de “la reserva está a espera de ser aprobada” y un correo con el número de requerimiento a través del cual podrá seguir el procedimiento de su solicitud.

Nueva Reserva

Nombre de la reunión:

Procedimiento de su solicitud.

Descripción:

Guía rápida: ¿Cómo compartir la imagen de la clase presencial con el alumnado on-line utilizando la cámara Unite 50?

Para este curso 2020-21 se han habilitado 87 aulas de docencia síncrona en la Universidad de Huelva. Estas aulas, además de incluir mesa tecnológica han sido complementadas con sistemas de microfonía y cámara.

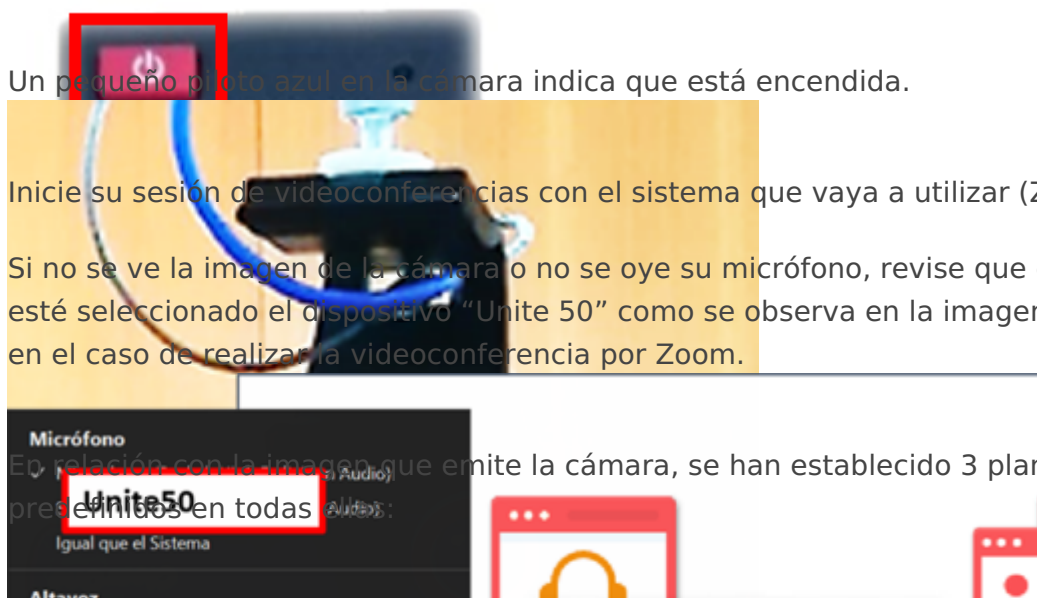
Para conocer mejor su funcionamiento puede consultar esta guía rápida, sobre cómo compartir la imagen de la clase con el alumnado on-line utilizando la cámara Unite50. Siga las siguientes instrucciones.

1. Encienda los dispositivos tecnológicos instalados en el aula (**mesa tecnológica, PC, proyector y sistema de audio si no lo hacen de forma automática al encender la mesa**).
2. Encienda la **cámara** con el mando negro que hay en el aula.

3. Un pequeño  azul en la cámara indica que está encendida.

4. Inicie su sesión de videoconferencias con el sistema que vaya a utilizar (Zoom, Skype, ...).
5. Si no se ve la imagen de la cámara o no se oye su micrófono, revise que en ambos casos esté seleccionado el dispositivo "Unite 50" como se observa en la imagen de la izquierda en el caso de realizar la videoconferencia por Zoom.

6. En relación con la imagen que emite la cámara, se han establecido 3 planos o encuadres predefinidos en todas

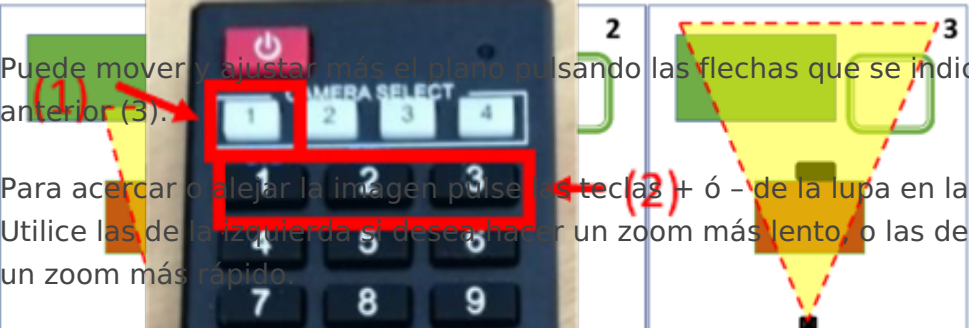


1º Enfoca el asiento del profesor/a.

2º Enfoca una zona de pizarra verde.

3º Plano general de la zona frontal (tarima).

Para cambiar de un encuadre predefinido a otro, pulse el botón 1 blanco (1) y a continuación el botón 1, 2 o 3 negro, según el encuadre que desee (2).

7. Puede mover y ajustar más el plano pulsando las flechas que se indican en la imagen anterior (3).
8. Para acercar o alejar la imagen pulse las teclas + ó - de la lupa en la imagen anterior (4). Utilice las de la izquierda si desea hacer un zoom más lento, o las de la derecha si desea un zoom más rápido.
- 

Teams

Teams: primeros pasos

Teams es una de los múltiples herramientas **disponibles en el paquete Office365** adquirido por la Universidad de Huelva, y que está accesible para toda la comunidad universitaria (pas, pdi y alumnado).

Tiene muchas características interesantes, entre las que está la posibilidad de **realizar videoconferencias** con un número importante de participantes.

Puede ser usado tanto para clases como tutorías online, y/o como sala para realizar **reuniones virtuales de hasta 250 personas** simultáneamente.

Es posible utilizarlo **sobre cualquier plataforma como aplicación de escritorio**, de manera nativa en Microsoft Windows, Mac y Linux, pero también **a través de un navegador web** como Chrome, Edge o Safari.

Vea las faqs disponibles para este sistema pulsando [aquí](#).

Página de Soporte de Microsoft Teams: <https://support.office.com/es-es/article/reuniones-y-llamadas-d92432d5-dd0f-4d17-8f69-06096b6b48a8?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

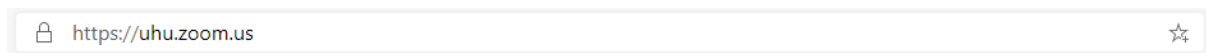
Puede descargar el manual en formato pdf desde [aquí](#).

Zoom

Zoom UHU: Aplicación License Manager UHU

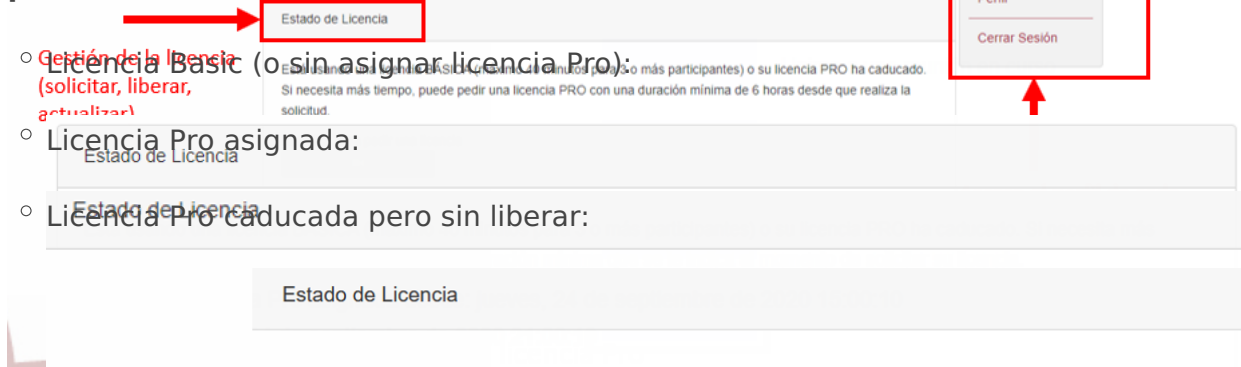
Desde el mes de septiembre de 2020 está disponible para el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva una nueva funcionalidad para solicitar/gestionar una licencia Pro de Zoom.

- Acceda a ella a través del sitio: **Zoom UHU**. Pulse sobre el botón **Pro**.



- Identifíquese con sus datos de usuario de la UHU para acceder a la página principal de la aplicación donde puede encontrar el estado de su licencia Zoom, el acceso al historial de asignación/retirada de licencia Pro y a su perfil de usuario o cierre de sesión.

- El estado de la licencia puede ser **Licencia Pro sin asignar, asignada o caducada pero sin liberar:**



Dispone de más información sobre Zoom y UHU en el centro de documentación del Servicio de Enseñanza Virtual: [Zoom-UHU](#)

4. Se abrirá la aplicación, si va a iniciar una reunión pulse **Nueva reunión**, pero si va a unirse a una reunión ya creada, pulse **Unirse** (tiene que introducir el ID de la reunión, el nombre que quiere que aparezca y si quiere comenzar con audio y/o vídeo)

6. Una vez dentro puede:

8. Si selecciona **Compartir Pantalla**, puede compartir documentos, pantalla, una pizarra en blanco, etc.

- **Finalizar la reunión para todos:** una vez finalizada no podrá volver a la reunión (a no ser que sea recurrente y sea usted el anfitrión).

- **Salir de la reunión**, aunque el resto de participantes puede continuar en la reunión.

- **Cancelar:** cancelar cualquier opción de finalización.

Agendar

Compartir pantalla

- ¿Qué es zoom?
- ¿Cómo iniciar sesión en Zoom con usuario de la UHU?
- ¿Cómo descargar la aplicación de Zoom?
- ¿Cómo programar una reunión Zoom en Moodle?

Zoom UHU: ¿Qué es Zoom?

Zoom es una plataforma de videoconferencia que permite organizar reuniones en línea. Estas reuniones tendrán una duración máxima de 40 minutos si hay más de dos participantes en el caso de contar con **Licencia Basic**.

Desde el **mes de abril**, la Universidad de Huelva cuenta con 100 nuevas Licencias PRO. Estas licencias no imponen restricción de tiempo para las reuniones y estarán disponibles para toda la comunidad educativa a través de sus Aulas y Espacios Virtuales (Moodle).

Para un óptimo aprovechamiento de las **Licencias PRO**, se ha configurado cada una de ellas con una duración mínima de 4 horas a contar desde que un usuario concreto la solicita y se le asigna.

Pasado ese tiempo, el usuario continuará disfrutando de una Licencia PRO mientras haya disponibles (dependerá de la demanda). Si por falta de licencias, el usuario debe pasar a Licencia Basic, en cualquier momento podrá volver a solicitar una nueva cuando la necesite y se le asignará automáticamente.

Entre las principales características de Zoom podemos destacar:

- **Video y audio en HD integrados:** Introduzca video y audio en HD en sus reuniones con soporte para hasta 1000 participantes en el video y 49 videos en la pantalla.
- **Herramientas de colaboración integradas:** Múltiples participantes pueden compartir sus pantallas de manera simultánea y realizar anotaciones colaborativas para lograr una reunión más interactiva.
- **Reunirse de manera segura:** Cifrado de extremo a extremo para todas las reuniones, seguridad del usuario basada en roles, protección con contraseña, salas de espera y la posibilidad de poner al participante en espera.
- **Grabaciones y transcripciones:** Grabe las reuniones de manera local o en la nube, visualice transcripciones generadas por IA y capture notas y elementos de acción.
- **Uso optimizado del calendario:** Soporte para la programación o el inicio de reuniones desde Outlook, Gmail o iCal.
- **Chat en equipo:** Chats grupales, historial consultable, intercambio de archivos integrado y almacenamiento por 10 años. Es fácil pasar de llamadas uno a uno a llamadas grupales.