

8 de octubre de 2021

A la comunidad universitaria



Betsy Morales Caro, Ph.D.
Decana de Asuntos Académicos

SITUACIÓN CON LAS TECNOLOGÍAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (MOODLE)

Para mantenerlos informados y en vías de establecer un protocolo base para la situación que enfrentamos con las tecnologías de educación a distancia, hemos estado en comunicación constante con los cuatro decanatos académicos. En la madrugada del día de ayer, la Oficina de Sistemas de Información (OSI) en la Administración Central de la UPR, ejecutó un mantenimiento programado del Sistema de Gestión de Aprendizaje *Moodle* en <http://online.upr.edu>. Durante el proceso, ocurrió un inconveniente que ha tomado más tiempo del estimado en resolver. Nos informan que el equipo de trabajo técnico encargado está trabajando sin descanso para restaurar el sistema lo antes posible, pero estiman que podría tomar algún tiempo más. Según nos informan, los niveles de adopción de estos sistemas de educación a distancia no tienen precedentes en la UPR, así que se están tomando medidas para que un evento como este no vuelva a ocurrir.

Aquí nuestras recomendaciones:

1. **Los cursos presenciales no deberían verse afectados.** Si para estos cursos utiliza el Sistema de Gestión de Aprendizaje *Moodle* en <http://online.upr.edu> para compartir documentos y enviar comunicaciones, se recomienda que utilice en su lugar <https://portal.upr.edu/>. Allí tiene el ícono de “*My Courses*”. Luego puede seleccionar el curso. A la izquierda verá “*Send email*”. Esto le permitirá comunicarse con todos sus estudiantes, de una misma sección, de forma simultánea. Este sistema permite adjuntar documentos.
2. **Si los cursos son híbridos o a distancia y requieren videoconferencias,** se recomienda que utilice en su lugar <https://portal.upr.edu/>. Allí tiene el ícono de “*My Courses*”. Luego puede seleccionar el curso. A la izquierda verá “*Send email*”. Esto le permitirá comunicarse con todos sus estudiantes, de una misma sección, de forma simultánea. Además, puede enviar enlaces a sus clases por videoconferencias creadas en *Microsoft Teams* o en *Google Meet*. El sistema para enviar estos correos electrónicos también permite

adjuntar documentos. Para crear una videoconferencia con *Microsoft Teams*, acceda el calendario de *Outlook* o del mismo *Teams*. Luego, seleccione la fecha y hora. Puede utilizar la lista de correos electrónicos disponible en <https://portal.upr.edu/> para su curso y de esa manera invitar a los estudiantes. También puede crearla y enviarles por <https://portal.upr.edu/> el enlace (URL) de la videoconferencia. Aquí un tutorial de cómo crear una videoconferencia en *Google Meet*: https://youtu.be/SzHm_2ijqCo

3. **Si sus cursos son a distancia y asincrónicos**, esta modalidad es la más afectada por esta situación y lo entendemos. Posiblemente todos sus materiales están en el Sistema de Gestión de Aprendizaje en *Moodle* en <http://online.upr.edu>, por lo que recomendamos que se comunique con sus estudiantes para explicarles la situación a través de <https://portal.upr.edu/>. Puede utilizar la opción de crear un *team* en *Teams*, de manera provisional para su curso. A continuación, un tutorial de cómo crearlo: https://youtu.be/i_doBG3nxUg. Además, puede compartir contenido para sus estudiantes en *One Drive*. Acceda el tutorial en: <https://youtu.be/eDhchRXnk0k>. También lo puede realizar en *Google Drive* y compartirles el documento. Para esto, solo acceda su cuenta de *Google Drive* con sus credenciales de UPR. Crea una carpeta para el curso, añada el documento y en *Share* copie el enlace. Adicional a esto, podría compartir el acceso a todos los estudiantes del curso para que accedan todo el contenido de esa carpeta. ***Para esta modalidad, utilice por favor su criterio y juicio para ser flexibles en cuanto a las fechas de las lecciones y las evaluaciones.***

Nos mantendremos atentos del progreso de esta situación durante el día de hoy, por si debemos tomar otras medidas.