

Buenas prácticas para el uso de las TIC en el aula virtual

1. Guardar los documentos imprimibles en formato PDF



Para subir documentos al campus y compartirlos con los estudiantes, una muy buena opción es convertir los documentos en formato PDF. De este modo, se genera un documento descargable de fácil acceso y con la posibilidad de ser usado sin estar en línea.

2. Convertir los documentos en páginas web Moodle/Blackboard



La conversión de un documento de Word en una página web no solo reducirá el tamaño del archivo, sino que también mejorará la experiencia de docentes y estudiante al interactuar con el material didáctico: copia de Word y pega en el editor de la plataforma en la que estés creando contenido.

3. Incrustar presentaciones y/o videos



Incrustar presentaciones o videos permite mostrar contenido guardado remotamente en su curso, sin copiarlo a al mismo. Por ejemplo, se puede crear una presentación en Prezi o Genially o seleccionar un video de Youtube y subirlo a la plataforma como enlace; de este modo, los archivos no se guardan en su servidor Moodle y se ahorra mucho espacio y ancho de banda.

4. Trabajar con Google Drive



Se pueden crear desde el Drive de nuestro Gmail institucional archivos de Word, planillas de Excel o plantillas de Power Point para trabajar colaborativamente con los estudiantes o para compartir material que tengamos subido a la nube y que sea muy pesado para cargar en la plataforma (videos, audios, imágenes).