

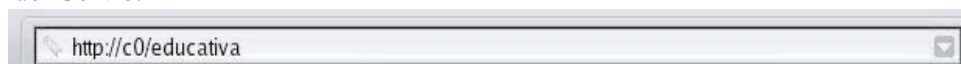
PLATAFORMA E-DUCATIVA

INTRODUCCIÓN

La *plataforma E-ducativa* es una herramienta instalada en el Servidor de Contenidos de los Centros TIC que permite cargar apuntes, ejercicios, enlaces Web, o realizar seguimiento de las tareas que desarrolle el alumnado de forma homogénea y ordenada.

ACCESO A LA PLATAFORMA.

Para acceder a la plataforma basta con escribir la siguiente dirección <http://c0/educativa>, en el navegador de internet desde cualquier ordenador del Centro.



Para acceder desde fuera del Centro escribiremos:

http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/*****/, donde ***** es el código del Centro.

Para entrar en la plataforma, es preciso disponer de un nombre de **Usuario** y de una **Clave** de usuario proporcionada por el *Administrador*.

El alumnado entrará al sistema como usuario que accede a los contenidos de las asignaturas de su curso: “perfil alumno”, y el profesorado como administrador de los contenidos de sus propias asignaturas o sitios: “perfil profesor/administrador, coordinador/administrador”.



En esta ventana escribiremos nuestro nombre de usuario y contraseña, en la parte superior derecha, y pulsaremos el botón *siguiente*, como se puede ver en el ejemplo de



conexión del usuario ***** y su clave ***** . Cuidado, distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Se pulsa el botón *siguiente* y una vez que el usuario sea reconocido, aparecerá la lista de asignaturas o zonas a las que se tiene acceso. Como observa en la siguiente figura:

En este punto, se escoge la zona o asignatura en el cuadro de selección y se pulsa el botón *entrar*. Una vez seleccionada, podemos comenzar a trabajar sobre ella.

La visión del profesor/administrador es diferente de la visión del alumno, debido a los distintos perfiles de usuarios configurados por el *Administrador*.

Quando se elige una zona o asignatura, aparece la siguiente ventana de bienvenida o presentación:

En la parte central, que corresponde con el área de trabajo/información, nos indica que, en esta ocasión, se ha seleccionado la zona **Intranet del profesorado**. La columna izquierda presenta un menú con las principales secciones de la plataforma, y la derecha muestra algunos elementos y datos genéricos. En la parte superior, aparece un menú de selección de ayuda y configuración del usuario.



MENÚ DE CONFIGURACIÓN, AYUDA Y BÚSQUEDA

En la parte superior derecha de la ventana de trabajo de *E-ducativa*, aparece un menú negro con las siguientes opciones:



La primera de las opciones **Inicio** vuelve a la primera pantalla o inicial.

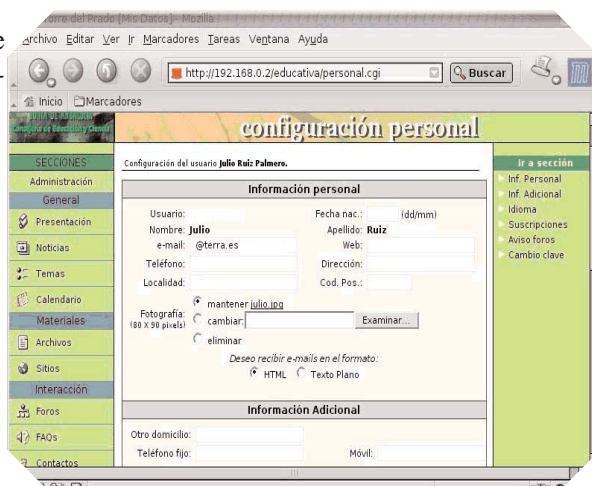
La opción **Ayuda**, representada normalmente por el símbolo ? dentro de *E-ducativa*, permite acceder al sistema de ayuda. Se utiliza el mismo símbolo ? en distintos puntos de *E-ducativa*, siempre asociado a un sistema de ayuda relacionada con el contexto. La ayuda se muestra dentro de una ventana con el siguiente formato:



Dentro de este menú, la opción más importante e interesante es **Mis datos** que permite cambiar los datos del usuario actual. Es preciso indicar que ciertos caracteres especiales como la ñ, las vocales con tilde y algún que otro símbolo, no son validos dentro de esta ventana. También impide el uso de estos caracteres en los nombre y apellidos de los usuarios. Dentro de esta opción, es donde se puede cambiar la clave asignada a cada usuario; es preciso que tanto el profesorado como el alumnado, cambien la clave asignada por el administrador del Centro a una propia y personal. Los valores que se pueden modificar, aparecen en las siguientes figuras:

El valor más importante es la contraseña o clave, que se introduce por duplicado. No se nos olvide pulsar el botón *actualizar datos* para que estos se graben en el sistema.

Suscripción a las noticias	
<input type="checkbox"/>	Noticias del Centro (Noticias de este Centro Educativo)
Aviso de nuevos foros de debate	
<i>Desea recibir por email avisos de nuevos tópicos en foros:</i>	
<input type="radio"/> Sólo temas	<input type="radio"/> Sólo intervenciones
<input checked="" type="radio"/> Ambos	<input type="radio"/> Ninguna
Cambio de clave	
Nueva clave:	<input type="password"/>
Ingresala otra vez:	<input type="password"/>



La opción **Búsqueda** permite buscar dentro de la Asignatura determinadas palabras. Es aconsejable su uso cuando la asignatura tenga muchos elementos. Ésta es su pantalla:

Criterio de búsqueda

Buscar:

Busqueda en:

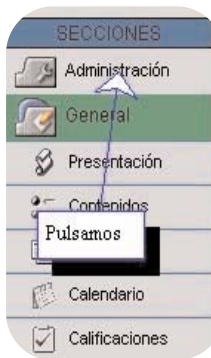
- ☐ Presentación
- ☒ Contenidos
- ☐ Noticias
- ☐ Calendario
- ☒ Archivos
- ☐ Enlaces Web
- ☒ Foros
- ☐ FAQs

Buscar

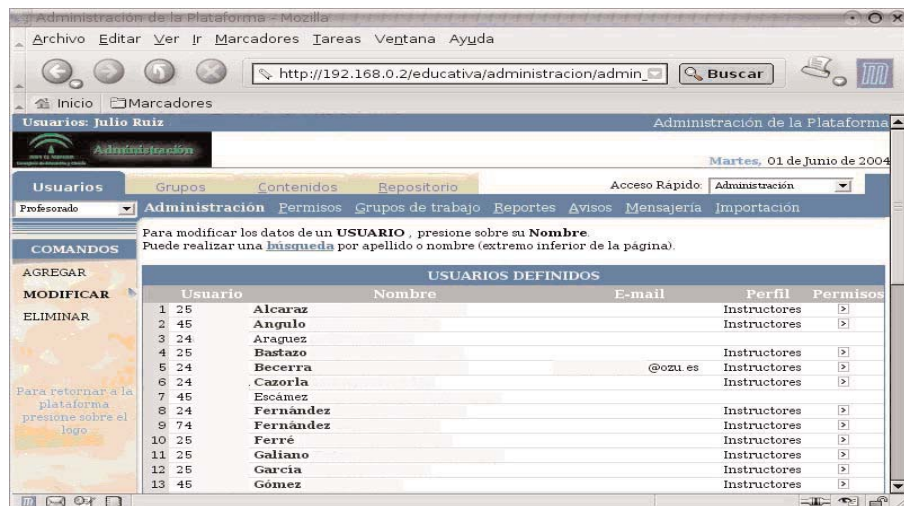
Como se puede observar en **Buscar** se fija la palabra; luego, escojemos en qué secciones localizaremos el termino, y con el botón *Buscar* realizaremos el rastreo; tras este proceso, podremos acceder al elemento en cuestión de forma directa.

ADMINISTRACIÓN

Para acceder a la administración, pulsamos en la sección *Administración*, tal como muestra la figura. La ventana presenta la siguiente estructura:



En la parte superior izquierda, muestra el sitio seleccionado; en este caso, **Profesorado**.



CARGA DE CONTENIDOS O TEMAS

Una de la primeras labores será guardar en el *repositorio* (albacena) local el material (archivos, sitios web, direcciones de internet) que va a ser utilizado para crear los temas.

Pulsamos en la pestaña *repositorio* y, a continuación, en **AGREGAR**:



Aparecerá la siguiente pantalla:

Ésta dispone de los siguientes elementos:

1.-Tipo de objeto

Archivo: Esta opción la usaremos para guardar un archivo como los de OpenOffice.

Sitio Local: Eligiaremos esta opción si lo que vamos a guardar son documentos html (páginas web) que deben ser comprimidos previamente en ZIP.

Sitio Internet: Si queremos guardar una dirección de Internet seleccionamos esta opción.

2.-Nombre: Al pulsar el botón *Examinar*, se abrirá una ventana para seleccionar el archivo o sitio local que queramos guardar.

3.- Descripción: En este campo hacemos una breve descripción del objeto que vamos a añadir.

4.- Palabra clave: Escribiremos una o dos palabras que sirvan para clasificar el objeto.

5.- Visibilidad: Aquí seleccionamos las zonas para las que estará visible el objeto que estamos guardando.

6.- Categorías: En este campo elegimos las categorías o materias relacionadas con los contenidos del objeto que vamos a guardar.

Por último, pulsamos el botón *aceptar* para confirmar todo lo anterior.

OBJETO NUEVO- AGREGAR UN SITIO LOCAL

Código: 219

Nombre: repositorioWEB

Descripción:

Ancho de la Ventana (px) : 500

Si hemos agregado un sitio local, tendremos que rellenar la siguiente ventana:

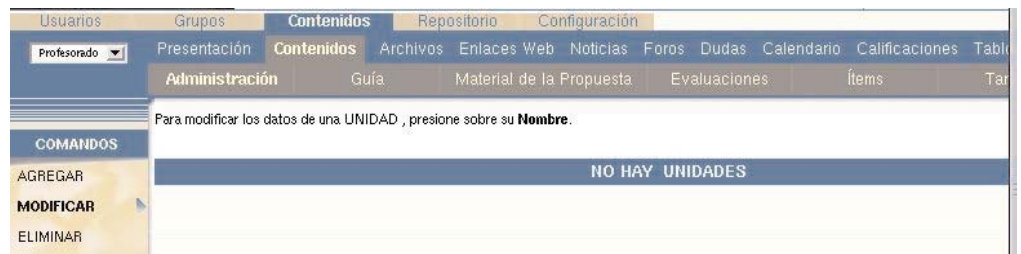
Con esto terminamos de guardar un objeto en el repositorio local (RL).

Para poder utilizar un objeto (tema) guardado en el repositorio, tendremos que trabajar en la zona de **Contenidos**.

CÓMO AGREGAR UN TEMA A UNA ZONA

Para agregar un tema a una zona, trabajaremos desde la ventana *Contenidos*.

Dentro de la sección de **Administración** se pulsa la pestaña **Contenidos**, como se puede observar en la siguiente imagen:



Contenidos: presenta entre otros los siguientes elementos:

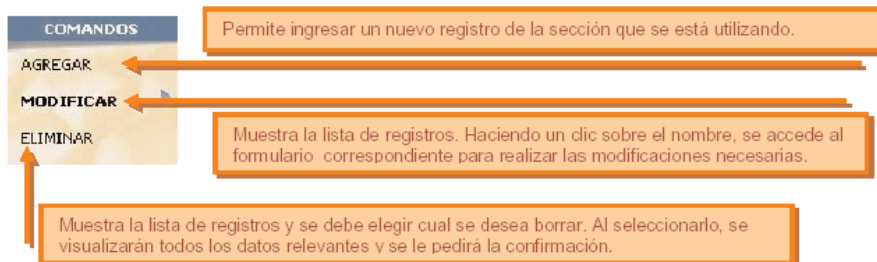
Presentación: Es una presentación de la zona; en ella alojaremos la programación de una asignatura, un texto de bienvenida, una introducción a la zona, una Bibliografía, etc..

Contenidos: Es la ventana donde se crea toda la estructura de contenidos y temas.

Archivos: Es una colección de archivos o ficheros cargados en la plataforma desde la ventana principal de trabajo. Pueden ser cargados por los alumnos como trabajos que entregan a los profesores.

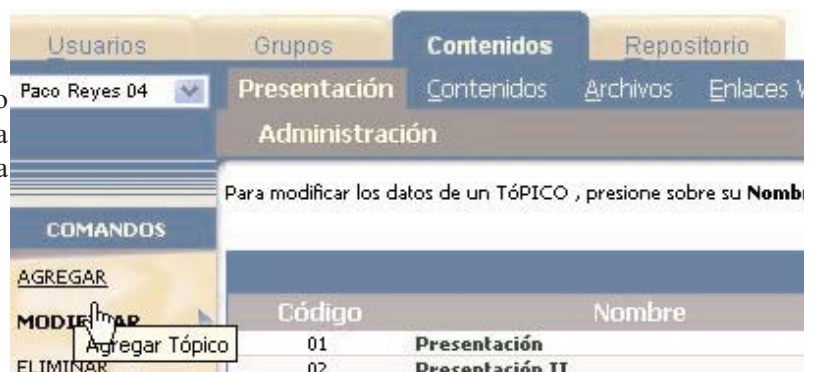
Enlaces Web: Son sitios WEB o direcciones que se han cargado desde la plataforma.

En muchos de estos elementos, se pueden realizar las siguientes operaciones básicas:



- Crear la presentación de la zona

Para agregar la presentación de una zona o sitio hay que seleccionar la opción **Presentación** en la ventana de contenidos como muestra la figura siguiente:



Al pulsar en **Agregar** se abre la siguiente ventana:

TÓPICO NUEVO

Código: **03**

Nombre:

Descripción de la página

Título:

Introducción:

Texto:

Formato
Tipografía
Tamaño
<>

B
I
U
~~**S**~~
 x^2
 x_2

Una vez rellenados todos los campos y escrita la presentación, se finaliza al pulsar el botón *agregar*.

- Crear el título de un tema

En la ventana de contenidos, se pulsa en la opción **Contenidos** y, a continuación, en **Agregar**; aparecerá la ventana donde se va a insertar la descripción de un nuevo tema:

Usuarios Grupos **Contenidos** Repositorio Acceso Rápido: Administración

informática eso Presentación **Contenidos** Archivos Enlaces Web Noticias Foros Dudas Calendario Calificaciones Tablón de Anuncios Otros

Administración Guía Material de la Propuesta Evaluaciones Ítems Tareas

Para ingresar una nueva UNIDAD, complete los campos y presione **agregar**. Los campos **resaltados** son obligatorios.

COMANDOS

AGREGAR

MODIFICAR

ELIMINAR

Para retornar a la plataforma presione sobre el logo

UNIDAD NUEVA

Código : 3004

Nombre :

Descripción :

Introducción :

Elegimos un responsable

Responsable :

Otros responsables :

☒ **Correlatividad** : Esta unidad es obligatoria para pasar a la siguiente

☒ **Se muestra la siguiente información adicional** : (Si se utiliza la guía, no se recomienda mostrarla)

Información Adicional:

Formato Tipografía Tamaño <>

B I U S x² x₂

Si no vamos a utilizar la guía de la unidad marcamos esta casilla

Si no usamos la guía de la propuesta, introducimos aquí los contenidos con ayuda de las herramientas del panel superior.

De estos elementos se rellenan los siguientes valores:

Nombre: Tema 1 (es conveniente utilizar una nomenclatura fija para nombrar los temas).

Descripción: Una descripción o título de nuestro tema.

Introducción: Una breve descripción del tema para que el alumno se sitúe.

Responsable: El responsable del tema somos nosotros mismos, para ello nos seleccionamos.

Correlatividad : Marcamos esta casilla.

Se muestra la siguiente: No marcamos esta casilla.

Información adicional: Dejamos este cuadro en blanco.

Editor HTML: Si no vamos a usar la guía de la propuesta, introducimos aquí vínculos a los contenidos de nuestro tema.

Se ha guardado correctamente.

Para ingresar una nueva UNIDAD, complete los campos y presione **agregar**. Los campos **resaltados** son obligatorios.

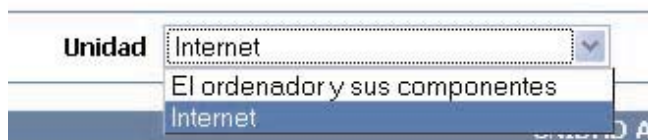
que indica que el proceso se ha realizado correctamente.

- Cómo añadir objetos guardados en el repositorio local, al tema creado con anterioridad.



El primer paso consiste en pulsar en la opción **Guía** dentro de la ventana **Contenidos**. En la guía se establece el diálogo inicial con el alumno y se describen las tareas que han de ser realizadas.

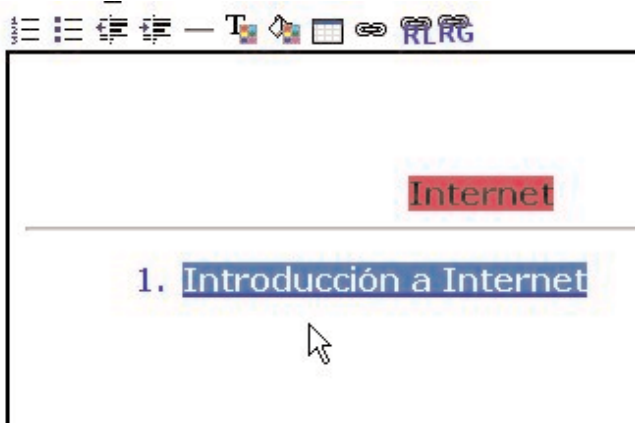
En **Unidad**, se elige el título del tema al cual se añadirán los contenidos.



En el editor, se describen las tareas que el alumno debe realizar, y se hace referencia a los objetos guardados en el repositorio (albacena) mediante vínculos.

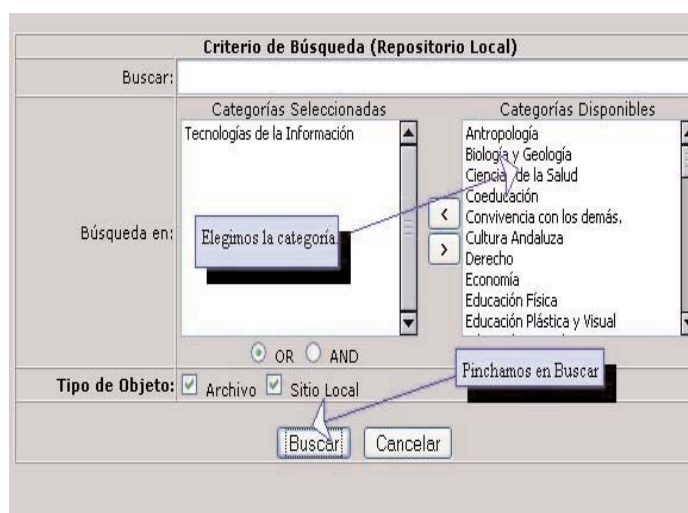
Por ejemplo:

1. Se escribe el nombre del tema, para poder enlazarlo con el objeto guardado en el repositorio local.



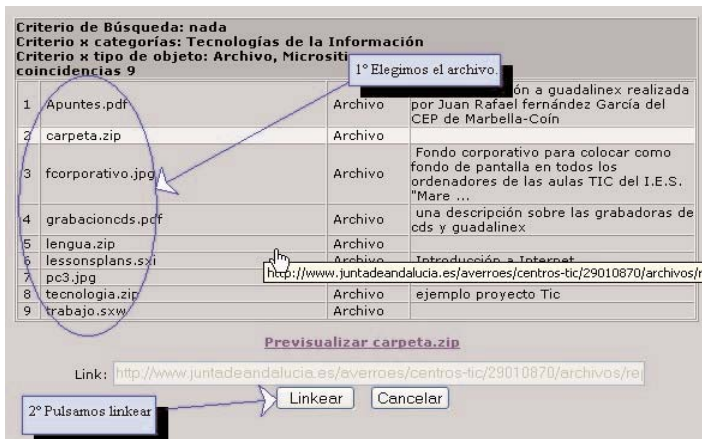
se marcan las opciones deseadas y se pulsa el botón **Buscar**.

- 2.-Una vez escrito el nombre del tema, se selecciona y se pulsa sobre el símbolo **RL** y se abre la siguiente ventana:



- 3.- Una vez abierta la ventana de búsqueda, se elige el archivo deseado y se pulsa en el botón *linkear*. De esta forma, se crea un vínculo entre la frase seleccionada en la guía, y el contenido del repositorio local.

Completadas estas acciones, se pulsa el botón *modificar*. Ya está terminado el proceso, de modo que la ventana quedará parecida a la siguiente:



-Añadir materiales al tema sin usar el repositorio local

Para ello seleccionamos la opción **Material de la propuesta**, desde la ventana **Administración** ->

Contenidos -> Contenidos -> Material de la propuesta, y se pulsa el botón *agregar*, con lo que llegaremos a la siguiente ventana:

En **Unidad**, elegimos el tema al que se va a añadir el material.

Para la opción **Tipo de Archivo Simple**, se ha de buscar un fichero en el disquete, CD-ROM o *Carpeta de Inicio* (antes montamos el disquete o el CD-ROM si fuera necesario), con el botón *examinar*. Como se puede observar:

Se rellena una **Descripción** y se indica *Sí* en *obligatorio*, lo que fuerza al alumnado a leer el archivo. Una vez rellenados los campos, la ventana queda de la siguiente forma:

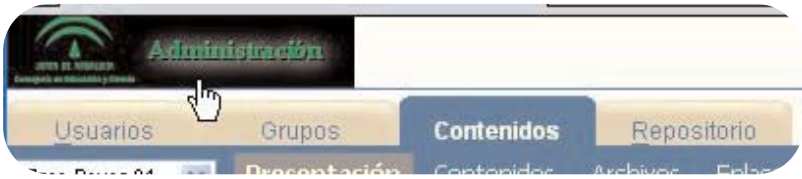
Se pulsa el botón *agregar*, para insertar el archivo, y aparecerá una ventana que confirma la correcta inserción del material.

Una vez que se ha añadido el fichero al **Material de la propuesta**, aparecerá en dicho apartado desde la *vista del alumnado*, pero sin comentario ni descripción. Para agregar la **Guía de contenidos**, se procede de la forma expuesta en la sección anterior.

LA VISTA DEL ALUMNADO

Uno de los problemas -o ventajas- que presenta *E-educativa* reside en el comportamiento de la ventana principal de trabajo. Cuando se conecta un usuario-alumno ve los contenidos como quien accede a un tema; en cambio, cuando se conecta un usuario-profesor accede a qué datos y qué tareas han realizado sus alumnos.

Para ver los contenidos tal y como aparecen en el perfil de alumno, hay que regresar a la pantalla inicial pulsando sobre el logotipo de administración.



Una vez en la pantalla inicial pulsamos en **Contenidos** y se abrirá la siguiente ventana



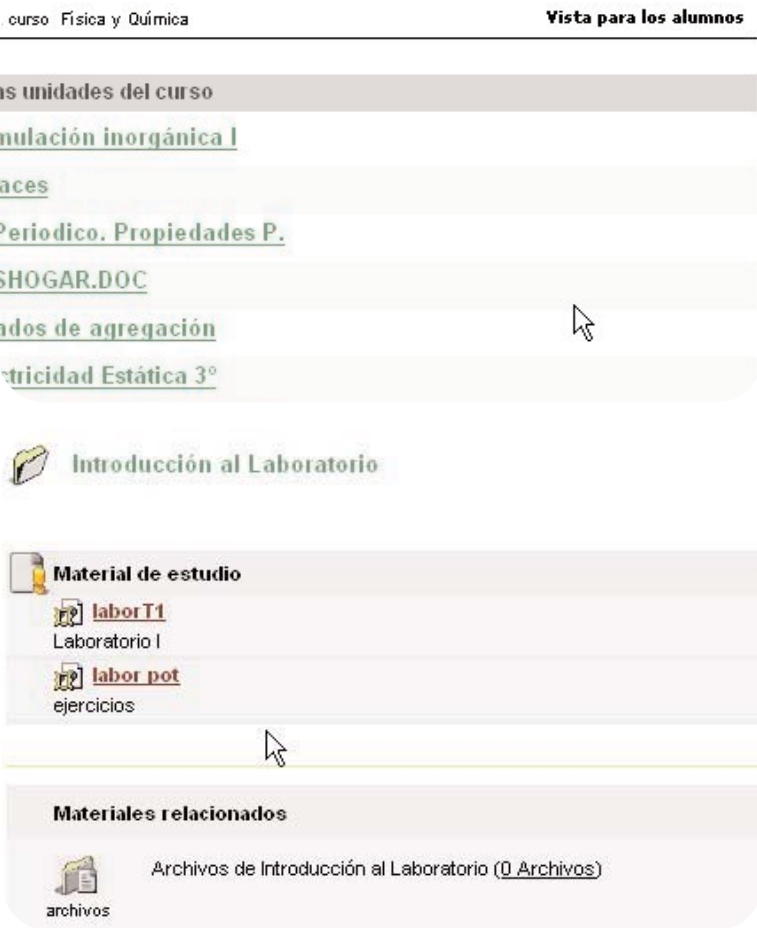
Al pulsar sobre **Vista para los alumnos** se accede a los contenidos con la misma vista que los alumnos.

Con el acceso **Usuarios** se vuelve a la ventana anterior.



Al pulsar sobre cualquier título, se abre la ventana de trabajo del tema.

Cuando pulsemos sobre las siguientes opciones, volveremos a las ventanas anteriores.



INTRODUCCIÓN DE DIRECCIONES DE INTERNET

La introducción de direcciones de Internet dentro de la plataforma es semejante a la de ficheros; los pasos son básicamente los mismos.

Como ejemplo, introduciremos un nuevo tema: **Tema 2** y una **Guía** didáctica que permita acceder a dos Direcciones Web. Como se muestra en la siguiente figura:

En este caso, se accede a las direcciones
www.juntadeandalucia.es/educacion
y **www.juntadeandalucia.es/averroes**.

Guía del alumno



Aprenderemos a introducir enlaces web

Con este Tema intentaremos aprender a insertar enlaces Web en la Plataforma.
Portal de la Consejería de Educación: [CE](http://www.juntadeandalucia.es/educacion)
Portal Educativo Averroes: [Averroes](http://www.juntadeandalucia.es/averroes)

Comenzaremos accediendo desde la ventana Principal de trabajo a la ventana de administración:

Dentro de la ventana de **Administración**, al igual que en apartado anterior, añadiremos un tema nuevo.

El nuevo tema, o unidad, presentará la siguiente estructura:

No nos olvidemos de fijar un responsable; normalmente el responsable es el usuario que esta añadiendo el tema. Es preciso pulsar el botón *Agregar* para que se realice la operación.

Una vez que hayamos creado el tema, y según las instrucciones del apartado anterior, se introducen las dos direcciones WEB para que podamos realizar el enlace con posterioridad.

Las direcciones no se pueden introducir en **Material de la Propuesta**; sino que se añaden desde la ventana de trabajo o inicial; para ello accedemos a esta ventana pulsando en el siguiente icono de la ventana de **Administración**:

Dentro de la Pantalla principal, en la zona de secciones, se escoge **Enlaces Web**, y agregamos un sitio, como se puede observar en la siguiente figura. Rellenamos el **Nombre del sitio**: Web de la Consejería de Educación, la categoría o tema al que pertenece, la dirección http:// y una breve descripción.

Por último, pulsamos el botón **agregar**.

Se realiza el mismo proceso para la otra dirección:



Tema 2

Sitios de Aprenderemos a introducir enlaces web

Última actualización: NUNCA

0 sitios internet

Agregar un sitio internet

Nombre: **Julio Ruiz Palmero**

Nombre del sitio:

Categoría:

Dirección http://

Descripción:

Tras introducir los dos **Enlaces Web**, obtendríamos una vista similar a esta:


Sitios Internet publicados por Profesorado	
<u>Web de la Consejería de Educación</u>	12/10/2004 - Web de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (Ruiz Palmero, Julio)
<u>Web del portal educativo Averroes</u>	12/10/2004 - Web del portal educativo Averroes de la Consejería de Educación (Ruiz Palmero, Julio)

Si regresamos a la ventana de **Administración**, comprobaremos si los enlaces *Web* se han insertado correctamente desde la siguiente ventana:

SITIOS INTERNET DEFINIDOS			
Código	Categoría	Nombre	Fecha
00042	Tema 2	Web de la Consejería de Educación	12/10/2004
00043	Tema 2	Web del portal educativo Averroes	12/10/2004
Ordenados por: FECHA			

Verificada la existencia de los enlaces, podemos pasar a diseñar la **Guía del Tema 2**, seleccionando **Administración -> Contenidos -> Contenidos -> Guía**:

Unidad

En el editor HTML describimos el contenido del Tema y realizamos los enlaces a los sitios *Web* que, previamente, han sido cargados en la plataforma. Para ello, seleccionaremos el texto del enlace; por ejemplo, **CE**, y pulsaremos el botón de enlace,  con lo que aparecerá la siguiente ventana donde indicamos a qué lugar se quiere enlazar:

UNIDAD A MODIFICAR : TEMA 2 en I. P. 4º ESO

Guía:

Estilo Fuente Tamaño ☐ Editar HTML

Con este Tema intentaremos aprender a insertar enlaces Web

Portal de la Consejería de Educación: CE

Portal Educativo Averroes: Averroes

Como se puede observar, los enlaces están en la sección **Hipervínculos**, y seleccionaremos, en este caso, **Web de la Consejería de Educación**, después pulsamos el botón *Linkear*.

Por favor, seleccione el ítem que desea linkear

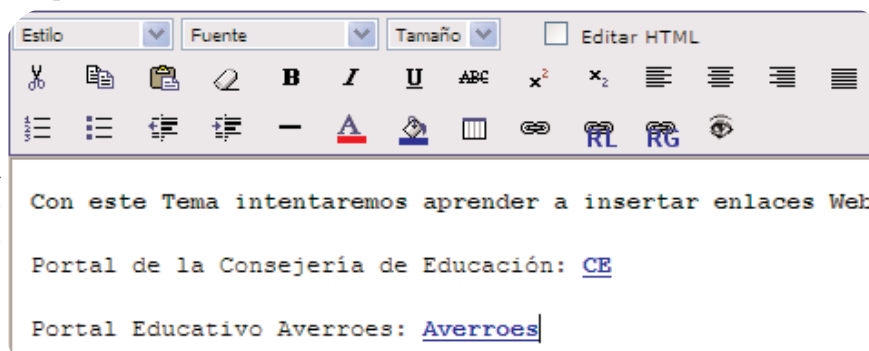
Material de estudio	Tareas	Evaluaciones
Archivos	Hipervínculos	Foros
	Web de la Consejería de Educación	
	Web del portal educativo Averroes	
FAQs	Noticias	

Previsualizar Web de la Consejería de Educación

Link:

Es preciso realizar el mismo proceso para **Averroes**, de ese modo obtendremos:

Por último, hay que guardar las modificaciones realizadas sobre la **Guía del Tema 2** para que se almacenen correctamente dentro de la plataforma.



MICROSITIOS

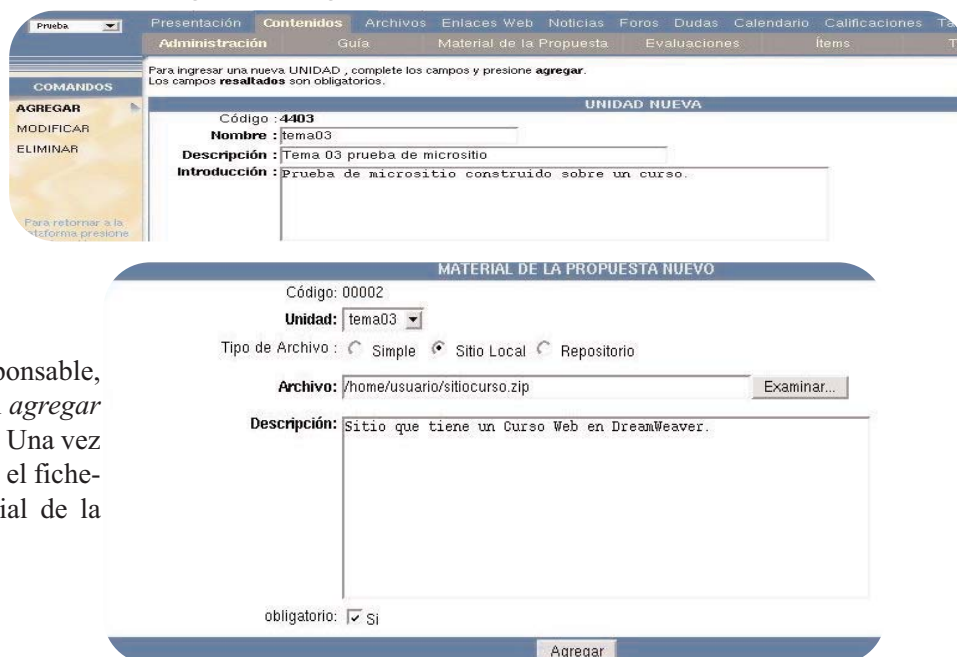
Un micrositio es un archivo comprimido *.zip* que contiene un sitio *Web* completo. El uso de los micrositios sirve para trabajar con páginas *Web* sin necesidad de estar conectados a Internet. Así como, para trabajar con las páginas *Web* que elabore el usuario de una forma sencilla. La plataforma *e-ducativa* descomprimirá posteriormente dicho fichero y abrirá la página *Web* en el navegador, como si estuviéramos navegando por Internet.

Para crear un tema que acceda a un micrositio, desde la guía de la actividad, se siguen los siguientes pasos:

Si el archivo comprimido está guardado en el repositorio (albacena) local (RL), procederemos de la forma descrita en el apartado 2.3.

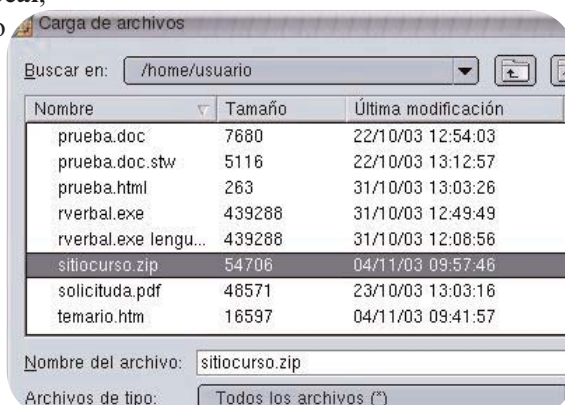
Si el archivo comprimido no está en el repositorio, actuaremos de la siguiente forma:

El primer paso consiste en acceder a la ventana de **Administración** y, desde ésta, a la pestaña **Contenidos** para rellenar los datos del nuevo tema; como en la siguiente imagen:



Es preciso indicar un responsable, no se nos olvide pulsar el botón *agregar* para añadir nuestro nuevo tema. Una vez construido el tema, se introduce el fichero **xxxxx.zip** dentro del material de la propuesta:

Es preciso indicar la opción **Sitio Local**, desde el botón *examinar*, se busca el fichero **xxxxx.zip**:



Cuando se añada un **Micrositio**, es preciso indicar la página *html* de inicio; una vez adjuntado el fichero, se configura la página en una pestaña de selección denominada **Página Principal**:

Por defecto, esta pagina principal, inicial o de arranque, se configura correctamente, aunque recomendamos verificar su valor.

MATERIAL DE LA PROPUESTA NUEVO - AGREGAR UN SITIO LOCAL

Código: 00002

Nombre: Prueba de Micrositio.

Descripción: Prueba de Sitio que contiene un fichero DreamWeaver.

Ancho de la Ventana (px) : 500

Largo de la Ventana (px) : 300

Pagina Principal : temario.htm

obligatorio: temario.htm
temario_files/temari1.html
temario_files/siteAULAFACIL.html
temario_files/siteAULAFACIL_data/traza.html

Modifique los campos necesarios y presione **Modificar** para guardar los cambios.
Los campos **resaltados** son obligatorios.

La carga del micrositio dentro de la **Guía** didáctica del tema es similar a la introducción de otros objetos vistos anteriormente.

Unidad tema03

UNIDAD A MODIFICAR : TEMA03 en PRUEBA

Guía: Formato Tipografía Tamaño <>

B I U ~~ABC~~

Enlace al micrositio de curso CURSO

Se marca la palabra *curso* y se selecciona el icono de enlace, llegando a:

Seleccionar Hipervínculo - Mozilla

Seleccione el ítem que desea linkear

Material de la Propuesta	Tareas	Evaluaciones
Prueba de Micrositio.*		

Archivos Links Fotos

Link: javascript:small_window("correlativas.cgi?wid_unidad=4403&wseccion=MO...

OK Cancelar

Donde se selecciona el único Micrositio disponible **Micrositio de Prueba** y se pulsa el botón **OK**.



Para probar que todo funciona correctamente, se vuelve a la ventana principal o de trabajo desde:

Y mediante la vista de los alumnos, accedemos a nuestros temas:

Unidades del Curso		Asignatura de Prueba para Introducir Datos			Vista para los alumnos		
Unidades del Curso		AVANCE	Tareas	Evaluaciones			
	Introducción a los centros TIC	0%	-	-			
	Tema de Prueba para enlaces a Direcciones.	0%	-	-			
	Tema 03 prueba de micrositio	0%	-	-			

Guía del alumno	
	Tema 03 prueba de micrositio

LA COMUNICACIÓN EN LA PLATAFORMA

La plataforma *E-ducative* es una herramienta de educación a distancia, que presenta utilidades para dar clases no presenciales en un entorno en red como Internet. Dentro de la ventana principal, en la parte izquierda, existe una zona dedicada a la **Interacción** con los usuarios:

Donde:

- Foro:** Es un grupo de debate que se abre sobre un tema. Se pueden abrir foros de debate por cada tema y que alumnos de distintas clases muestren sus opiniones al respecto.
- Directorio:** Permite ver qué usuarios pueden acceder a la asignatura; además podemos enviarles mensajes.
- Mensajería:** La mensajería se corresponde con la **Carpeta de entrada** o **Inbox** del correo electrónico. Desde ésta, se pueden leer los mensajes del usuario y borrarlos.
- FAQs:** Corresponde con las respuestas a las preguntas más frecuentes. Puede ser una lista con los problemas y las soluciones que se producen con mayor frecuencia.
- Anuncios:** Funciona como un tablón de anuncios al que todos pueden acceder y colgar su propia información.

-Directorio y Mensajería

Comenzaremos con las secciones y mensajería que conforman un sistema interno de correo electrónico. El primer paso es enviar un mensaje a un usuario desde la opción **Directorio**, como se puede observar en la siguiente figura:

En la parte superior de la ventana, se selecciona a qué usuario se le envía el mensaje, mediante una marca en el cuadro de selección. Se define el **Asunto**, describimos un mensaje y se puede adjuntar un fichero. Pulsando el botón *enviar mensaje* será emitido a los usuarios seleccionados.

Estos mensajes se pueden utilizar para recoger trabajos de los alumnos, enviar trabajos a determinados alumnos, o mensajes a otros compañeros.

Es posible enviar un mensaje colectivo a un determinado grupo de usuarios, desde el icono que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana:

Cada usuario accede a sus propios mensajes desde la sección **Mensajería**. Su estructura es semejante a la de cualquier cliente de correo electrónico.

☐ Ruiz

☐ Ruiz

☐ Sánchez


☐ Sánchez

☐ Suárez

☐ Vigo

☐ Zambrana

☐ Profesorado

☐ Ruiz Palmero  Julio

Haz click sobre el apellido para ver la ficha completa.

Mensajería grupal a usuarios seleccionados

De: **Julio Ruiz Palmero**

Asunto:

Mensaje:

Adjunto:

-Los Foros

Un foro de debate emula a un foro real donde varias personas tratan un tema. Normalmente, en los foros, se plantea una pregunta o un tema y diversas personas aportan sus ideas o conocimientos sobre el tema del foro.

Dichos foros se pueden usar:

- Para plantear un tema de debate y que los alumnos aporten sus opiniones.
- Hacer una pregunta y que los alumnos la respondan.
- Dar la posibilidad de que los alumnos expongan dudas y que otros alumnos o profesores se las resuelvan.

En principio los foros están vacíos con 0 temas definidos dentro de ellos. Cada uno de estos temas corresponde con una cuestión que va a ser tratada. Cuando seleccionamos el Foro del tema que nos interese, pasaremos a la ventana:

Debates publicados por instructores				
	Temas a debatir	# Intervenciones	Moderador	Última respuesta
	enhorabuena, Julio	0	Juan	17/03/2004
<input type="checkbox"/> 	Mensaje de bienvenida	0	Julio Ruiz Palmero	17/02/2004
Cerrar				

¿QUÉ TE PARECE LA PLATAFORMA? (¿Nos será útil para trabajar con nuestros alumnos?)

Donde se esta abriendo un debate, como punto de discusión. Basta con rellenar el formulario, al que, incluso, se puede adjuntar un archivo de estudio. Luego, pulsaremos el botón *aceptar*. Cuando se haya establecido un tema para el debate, aparecerá la configuración:


Debates publicados por instructores				
	Temas a debatir	# Intervenciones	Moderador	Última respuesta
	enhorabuena, Julio	0	Juan	17/03/2004
<input type="checkbox"/> 	Mensaje de bienvenida	0	Julio Ruiz Palmero	17/02/2004
Cerrar				

Publicar un nuevo tema	
Nombre: Julio Ruiz Palmero	
Asunto: <input type="text" value="Introducción a la plataforma"/>	
Mensaje: <input type="text" value="El manejo de la plataforma es sencillo"/>	
Adjunto: <input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Aceptar	

Vemos datos sobre el moderador y el número de intervenciones que corresponden con las respuestas u opiniones aportadas al foro. Pinchando sobre *tema a debatir* (fórmula incorrecta en castellano), se accede a la ventana desde la que se puede opinar:

Debates publicados por instructores				
	Temas a debatir	# Intervenciones	Moderador	Última respuesta
	enhorabuena, Julio	0	Juan	17/03/2004
<input type="checkbox"/> 	Mensaje de bienvenida	0	Julio Ruiz Palmero	17/02/2004
Cerrar				

Se fija un asunto, un mensaje, y con el botón *aceptar* hemos aportado una opinión al debate abierto en el tema. El foro muestra la siguiente estructura:

 enhorabuena, Julio
Publicado por Juan el 17/03/2004

Mensaje:
La plataforma me parece estupenda. Lamento haber tardado algo en descubrirla pero es espléndida. Con el tiempo, llegará a sernos de gran utilidad tanto para nuestro trabajo con los alumnos como para relacionarnos entre nosotros y compartir materiales o ideas. Te felicito sinceramente...

Intervenir en el tema

Nombre: **Julio Ruiz Palmero**


Asunto: RE: enhorabuena, Julio

Mensaje:


Aceptar

Donde van surgiendo las distintas opiniones/respuestas al tema de debate propuesto.

La utilidad de los foros radica en la capacidad de opinar sobre una cuestión, o responder a una determinada cuestión de cualquier índole.

 enhorabuena, Julio
Publicado por Juan el 17/03/2004

Mensaje:
La plataforma me parece estupenda. Lamento haber tardado algo en descubrirla pero es espléndida. Con el tiempo, llegará a sernos de gran utilidad tanto para nuestro trabajo con los alumnos como para relacionarnos entre nosotros y compartir materiales o ideas. Te felicito sinceramente...

 **RE: enhorabuena, Julio**
Respondido por Julio Ruiz Palmero el 24/08/2004

Mensaje:
Gracias Juan. A ver si nos es útil

Intervenir en el tema

Nombre: **Julio Ruiz Palmero**

Asunto: RE: enhorabuena, Julio

Mensaje:

Aceptar

-Los Anuncios

Anuncio significa información corta y común para todos los alumnos y usuarios de la asignatura; por ejemplo, la oferta de una beca, una excursión, etc. Los anuncios emulan al tablón de anuncios de cada aula con la posibilidad de que los alumnos interesados, puedan responder al anuncio. Introducir un anuncio es tan fácil como acceder a la sección de anuncios y rellenar el formulario:

Una vez escrito el texto del anuncio, pulsamos el botón *agregar*. Véase el siguiente ejemplo con un par de anuncios introducidos:

Formulario para agregar un anuncio. El título es "Agregar un anuncio". Hay un campo "Nombre:" con el valor "Julio Ruiz Palmero". Debajo hay un campo "Mensaje:" que es un área de texto grande. En la esquina inferior derecha hay un botón "agregar".

Es posible responder a un anuncio utilizando la mensajería interna. Por ejemplo, avisamos de que el próximo viernes está prevista una excursión y los alumnos interesados deben confirmar su asistencia. En este caso, los alumnos pueden responder al anuncio pulsando sobre el nombre del creador y accediendo al sistema de mensajería desde la ventana:

Mostrando Anuncios 1-6.

Hay un total de 6 Anuncios publicados.

Fecha: 04/06/2004
Nombre: Rodriguez
Mensaje: *Felicidades a Curro, Me ha encantado el texto que ha elaborado con las reflexiones de los alumnos sobre el nombre del Medialuna.*

Fecha: 04/06/2004
Nombre: Rodriguez
Mensaje: *En Plan de Fomento de la Lectura vamos a ir añadiendo las reflexiones de los alumnos sobre qué es la lectura. Ya podéis consultar las opiniones de los profesores y de los alumnos de 4º C. Saludos a todos.*

Ventana de "mensajería interna". El título es "mensajería interna". Hay un campo "De:" con el valor "Julio Ruiz Palmero". Debajo hay un campo "Para:" con el valor "Jesús". Hay un campo "Asunto:" que es un área de texto. Debajo hay un campo "Mensaje:" que es un área de texto grande. En la esquina inferior derecha hay un botón "Examinar...". En la parte inferior central hay un botón "enviar mensaje".

-El calendario

El calendario es una utilidad que, basada en un almanaque o calendario, nos permite introducir eventos como la fecha de un examen o de una excursión. Se diferencia de los anuncios en su presentación visual, y en que no dispone de un sistema de mensajería interna. Al acceder a la sección de calendario se observa:

El recuadro amarillo corresponde con la fecha del día. Esta instantánea se tomó el 24 de agosto de 2004. En la parte superior del calendario, se puede escoger el mes y el año en que se desea fijar un evento. En la parte inferior, se agregan los eventos mediante el relleno del formulario. Por ejemplo, para indicar que el día 15 de septiembre de 2004 comenzarán las clases, se rellena el formulario:

Una vez hecho esto, se pulsa el botón agregar, con lo que veremos:

Se observa el mensaje en el día 15, que ha cambiado el color a un tono gris; cuando pulsemos sobre la casilla accederemos a:

donde se da una información más completa sobre el evento; en este caso, el día de inicio de curso.

Las FAQ

Las **FAQ** son respuestas a las preguntas más frecuentes. Es una lista, con soluciones, de aquellas cuestiones donde más fallan los alumnos. Su uso didáctico es muy amplio; podemos usarlas como un mecanismo de autoevaluación del alumno que comprueba por sí mismo si conoce o no, la repuesta. También sirve como refuerzo o complemento, para que el alumno pueda conocer las repuestas a preguntas que tal vez no se atreva a formular. El desarrollo de unas buenas **FAQ** está implicado con la experiencia docente, y puede requerir varios años.

Las **FAQ** constituyen otra de las secciones de interacción. Se agrupan en cada uno de los temas creados. Por cada tema, se define una categoría y, por cada categoría, se incluyen sus propias **FAQ**. Acceso:

Crear una **FAQ** es sencillo; se selecciona el tema sobre el cual vamos a introducir la **FAQ**; por ejemplo “Los Trucos”, y se rellena el siguiente formulario:

Inicio

Ayuda

Mis Datos

Bus

preguntas frecuentes

Hay un total de 9 temas definidos en 3 categorías.

Guadalinux-EDU 2.0

Dudas sobre la actualización de los equipos

Ultima actualización: 29/03/2004

5 temas definidos

Plataforma

Dudas relativas a la plataforma

Ultima actualización: 29/03/2004

1 temas definidos

Trucos

Configuración de algunos periféricos

Ultima actualización: 29/03/2004

3 temas definidos

SECCIONES

Administración

General

Presentación

Noticias

Temas

Calendario

Materiales

Archivos

Sitios

Interacción

Foros

FAQs

Contactos

Chat

Trucos (Intranet para el Profesorado).

Tema	Autor	Fecha
Cómo poner en marcha el scáner del departamento...	Ruiz Palmero, Julio	29/03/2004
Después de configurar la impresora no consigo imprimir desde writer. ¿cómo puedo conseguirlo?	Ruiz Palmero, Julio	29/03/2004
¿Cómo podemos configurar la impresora del departamento?	Ruiz Palmero, Julio	29/03/2004

Publicar un nuevo tema

Nombre: Julio Ruiz Palmero

Tema:

Pregunta:

Se comenta que se ha intentado introducir una dirección web y no se ha encontrado la forma

Respuesta:

Se introduce desde la sección MATERIALES >> ENLACES WEB

Adjunto:

Examinar...

Categorías

Guadalinux-EDU 2.0

Plataforma

Trucos

Ordenado por

Tema

Servicios disponibles

Publicar un tema

Campos que deben ser rellenos:

Pregunta: Cuestión que se intenta resolver.

Desarrollo: Define el contexto de la pregunta.

Cómo se inserta una dirección web

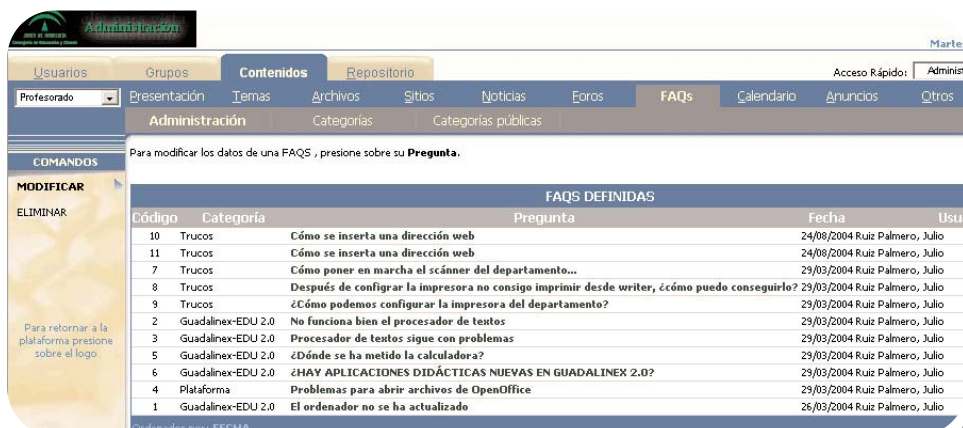
NO LEIDO

Ruiz Palmero, Julio

Respuesta: Solución.

Adjunto: Es un fichero que completa la respuesta dada.

Una vez añadida la FAQ, aparece la siguiente línea para acceder a ella desde:



Administración de la sección Interacción

Desde la ventana de trabajo, o principal, se crean, y se accede, a los elementos de la **Sección Interacción**, como hemos visto dentro de este apartado. Para modificar o borrar estos elementos es preciso

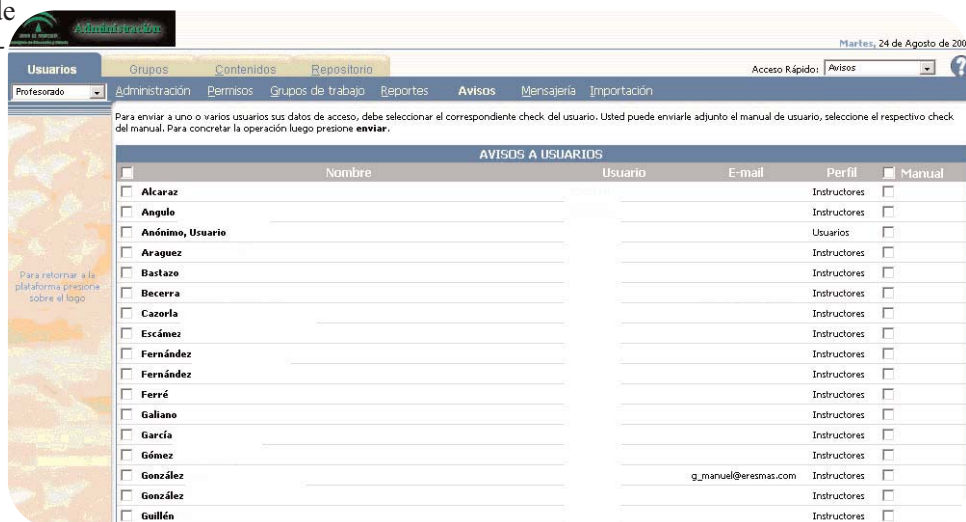
acceder a la ventana de **Administración**. Obsérvese la siguiente ventana donde se modifican y borran **FAQ**.

En este caso, denomina a las **FAQ** como “Dudas”, aunque no sea una traducción correcta. De forma semejante, se tratan las **Noticias**, **Foros** y **Calendario**.

-Cómo informar a los usuarios de sus datos de conexión

Dentro de la ventana de **Administración**, en la opción **Usuarios**, se pueden crear avisos a varios usuarios para informarles de sus datos:

Dentro de un aviso se le puede enviar un manual de *E-ducativa*, como fichero adjunto.



Autores:

Julio Ruiz Palmero.

Francisco Reyes Mesa

Salvador Rascón Castro

Revisión:

José Luis González Vera