

Pechados

Centro	Curso	Titor	Materia	Alumno	Data solicitud	Data titoria	Accións
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	Matemáticas 5A	Alicia - Abelenda Cambón	23-03-2017 14:24:42	23-03-2017 14:20:00	
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	Matemáticas 5A	Uxía - Abeal Díaz	05-04-2017 15:03:24	20-04-2017 15:00:00	
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	Matemáticas 5A	Alicia - Abelenda Cambón	06-04-2017 11:18:49	01-03-2017 10:15:00	
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	Matemáticas 5A	Alicia - Abelenda Cambón	06-04-2017 12:24:24	01-03-2017 11:20:00	
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	CATÁLOGO - EDEBE - 5EP - MATEMÁTICAS	Alumno - 5EP	12-04-2017 14:13:45	14-04-2017 14:10:00	
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	CATÁLOGO - EDEBE - 5EP - MATEMÁTICAS	Alumno - 5EP	27-04-2017 11:41:51	02-05-2017 12:00:00	
5A	5A	PROFESOR - PRUEBAS	Ciencias da Natureza 5A	alumno2 - abalar	27-04-2017 13:29:56	28-04-2017 13:25:00	

3.3. O espazo familia: rol familia

O espazo familias: rol familia



Dentro de EVA Online é necesario que os pais, nais e/ou titores teñan a posibilidade de consultar as cualificacións do/s seu/s fillo/s, ter unha canle de mensaxería entre os pais/nais e/ou titores cos/as fillos/as e cos profesores dos/as fillos/as.

Os pais, nais, titores deberán estar autenticados na plataforma E- DIXGAL, estar matriculados nas mesmas materias que o/s seu/s fillo/s como rol familia e ter asignado o rol “familia” no sistema, para poder acceder aos distintos módulos e funcionalidades que permite o novo rol.

O usuario, co rol familia na plataforma, poderá acceder á información con respecto ao/s fillo/s e á información propia, a través de distintos menús.

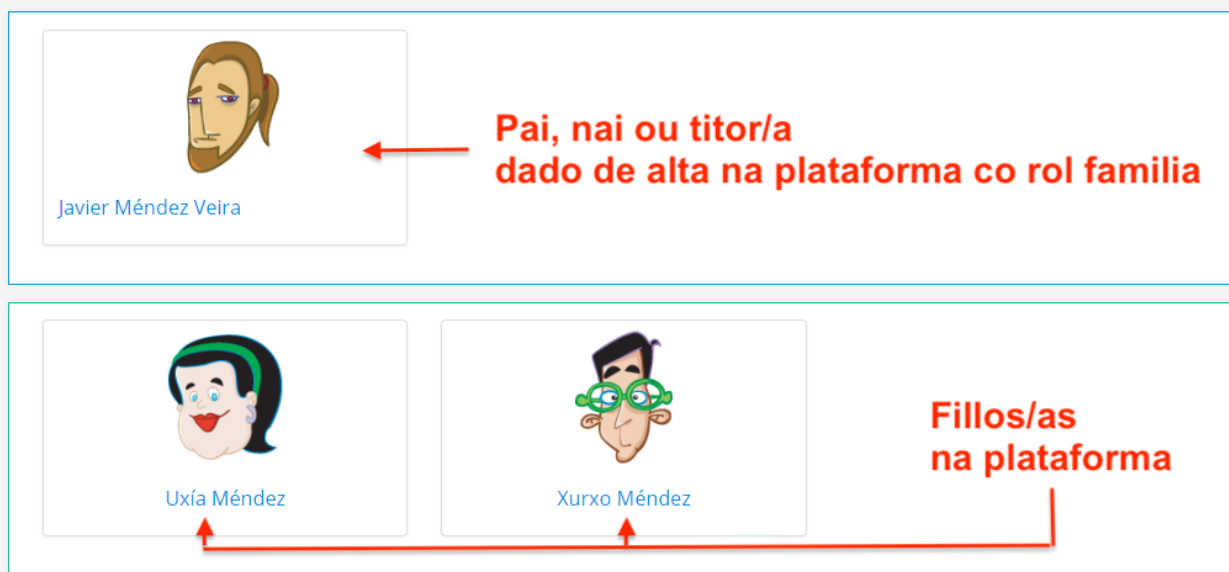
Pantalla incial

Unha vez validado, o usuario accederá a unha pantalla de inicio desde a que pode acceder aos distintos menús: menú do propio usuario e menú do/s fillo/s.



Ola, Javier Méndez Veira (Sair)

GALEGO (GL) ▾ O MEU ESCRITORIO ▾ AXUDA ▾



O usuario sempre poderá volver a esta pantalla inicial pulsando sobre o logotipo de EDIXGAL que se mostra na esquina superior esquerda da pantalla.

O menú do usuario

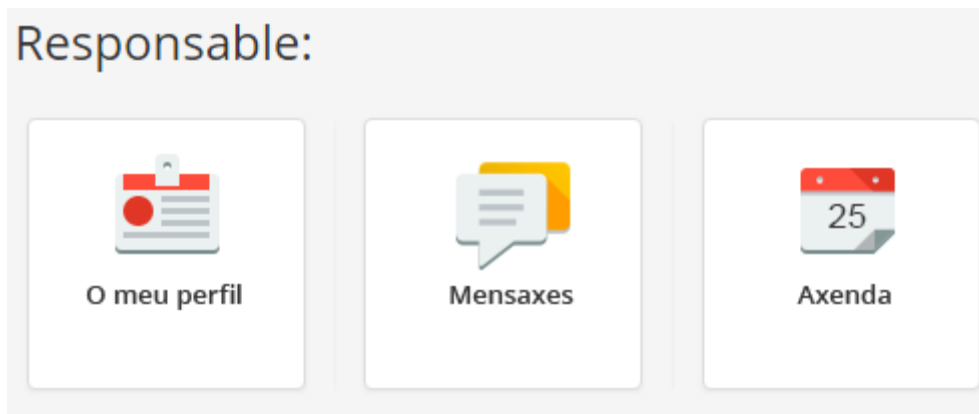
Este menú permite acceder aos diferentes apartados que nos permiten modificar datos persoais na plataforma: enviar e consultar mensaxes recibidas, engadir/eliminar contactos, buscar usuarios e acceder ao calendario das actividades do/s fillo/s según a materia e poder ver as actividades propias.

Para acceder a este menú o usuario ten que pulsar encima do seu nome, (Ex. Javier Méndez Veira), na pantalla principal.



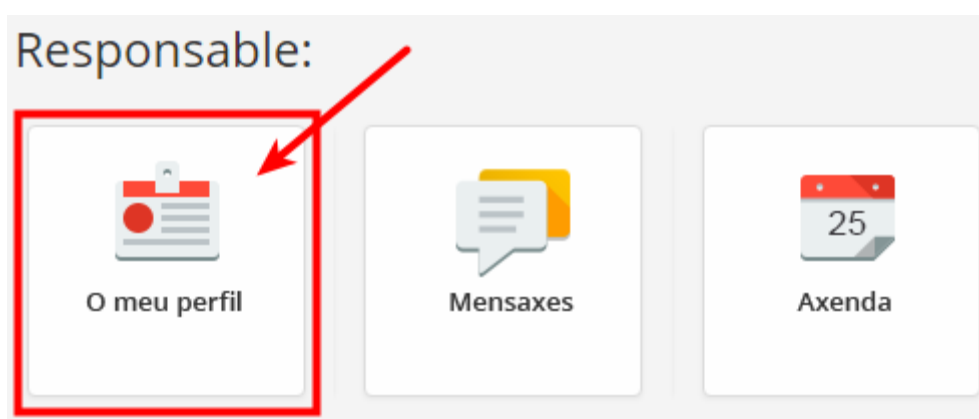
Unha vez pulsado encima do nome do usuario accédese ao menú propio, que contén tres apartados:

- O meu perfil
- Mensaxes
- Axenda



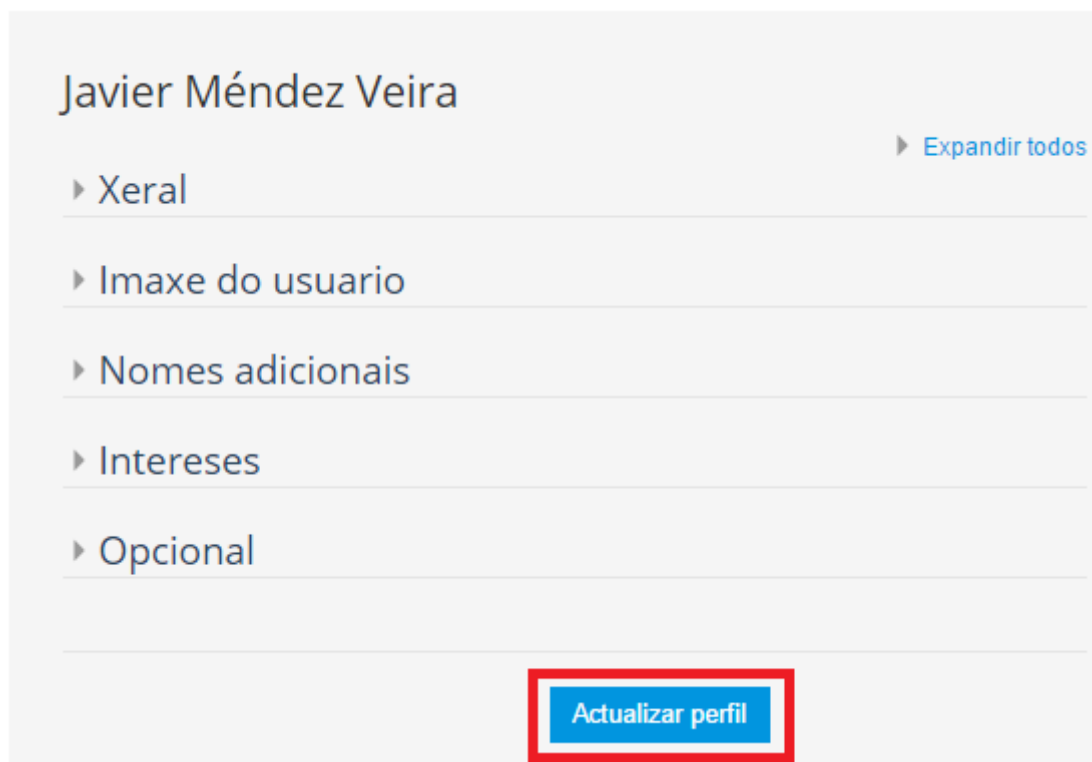
O meu perfil

No apartado “O meu perfil”, o usuario accede aos datos do seu perfil, pode modificar algúns datos persoais e a súa imaxe na plataforma.



A plataforma carga o formulario cos datos actuais do usuario, hai campos que non se poden modificar e outros campos obrigatorios que o usuario non pode deixar baleiros.

Para actualizar os datos introducidos o usuario terá que pulsar o botón **Actualizar perfil**.

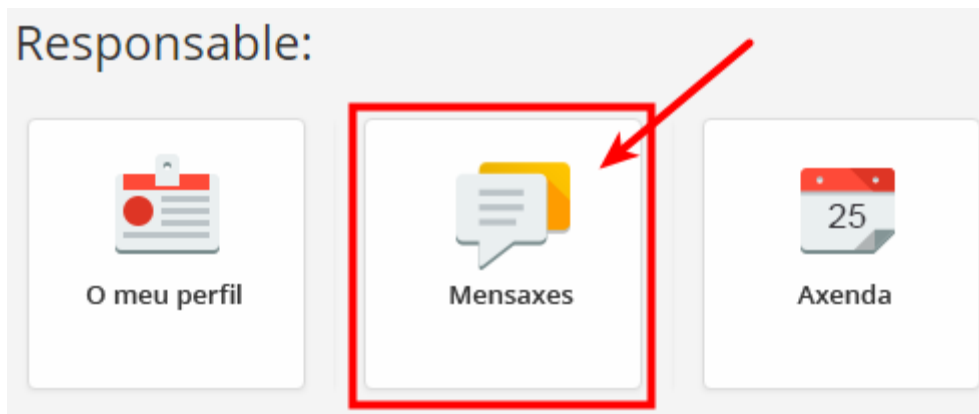


En calquera momento pódese acceder á información dos datos do perfil, a través do menú “**O meu escritorio > Perfil**”.

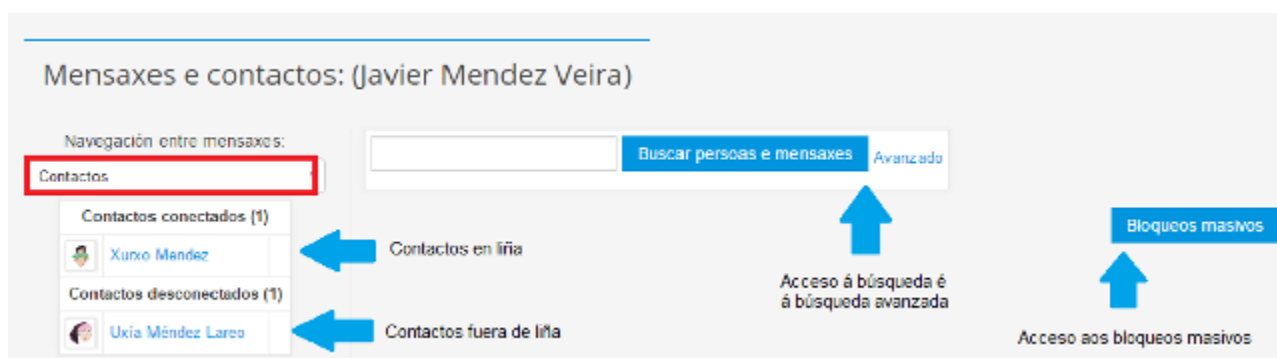


Mensaxes

No apartado “Mensaxes”, o usuario pode ver se os seus contactos están conectados ou desconectados, pode acceder ás súas conversacións recentes, ás notificacións recibidas, á procura de usuarios, así como engadir/eliminar/bloquear contactos.



Cando se entra neste apartado, por defecto sitúase na opción de “contactos” do despregable **Navegación entre mensaxes**. Esta opción caracterízase porque na parte dereita da pantalla pódese acceder á distintos apartados: a procura dunha palabra ou varias palabras contidas no nome dunha persoa ou nunha mensaxe, á procura avanzada pulsando en **Avanzada** e aos bloqueos masivos pulsando no botón **Bloqueos masivos**.

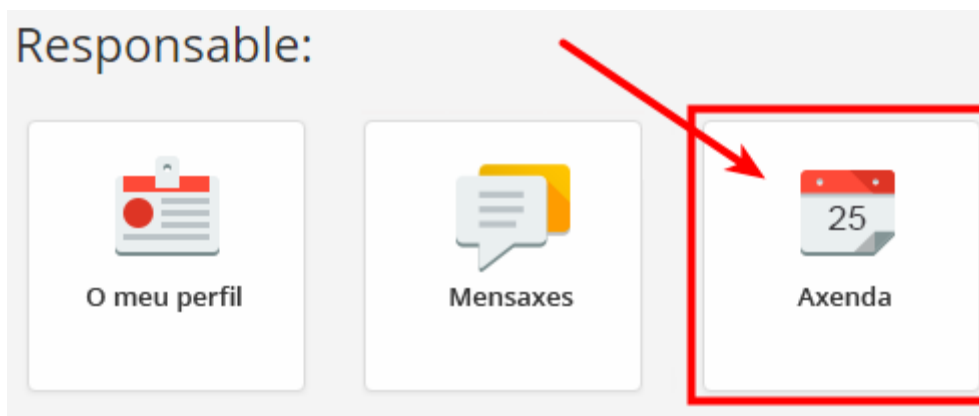


A listaxe da esquerda contén a información do estado de conexión actual dos contactos, está visible sempre en todas as opcións do despregable Navegación entre mensaxes, as opcións do despregable son as seguintes:

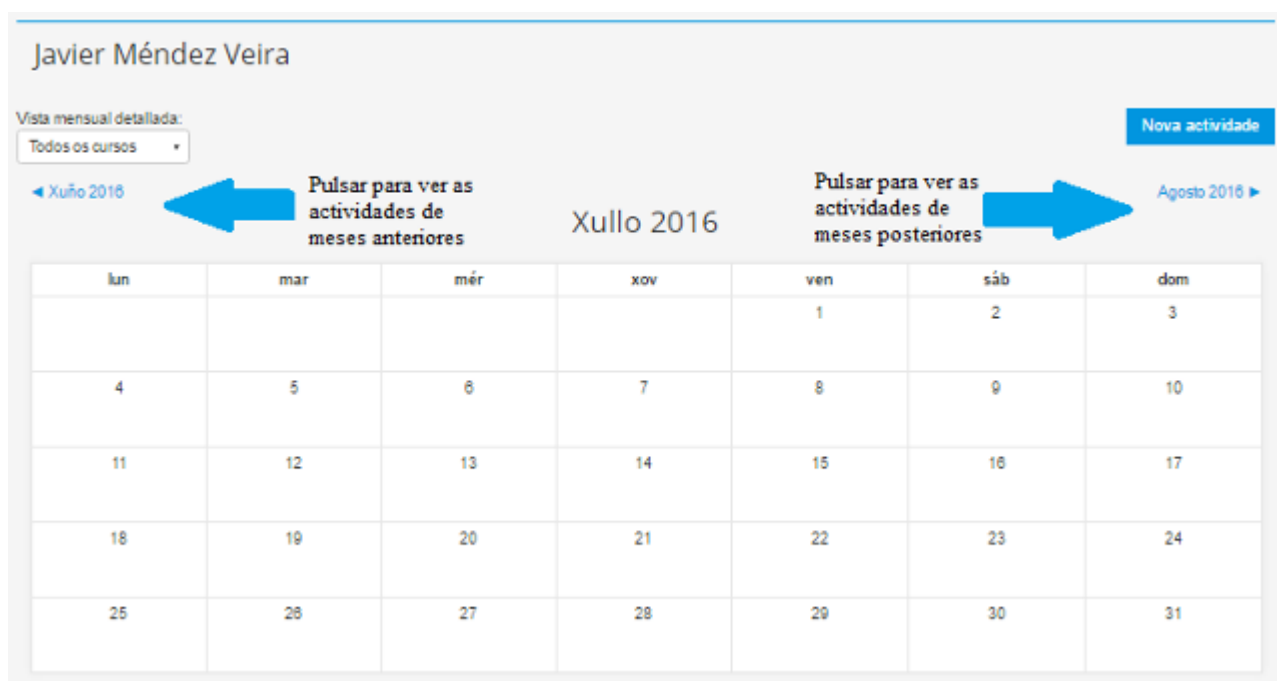
- Contactos
- Conversacións recentes
- Notificacións recentes
- X mensaxes sen ler (no caso de ter mensaxes sen ler)
- Usuarios bloqueados (no caso de que teña usuarios bloqueados)

Axenda

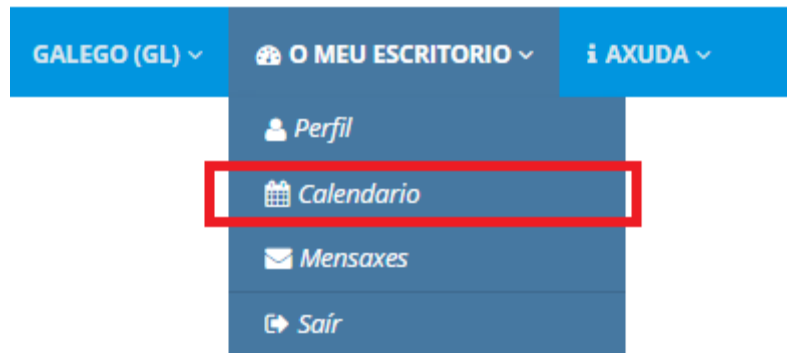
No apartado “Axenda”, o usuario accede ás actividades propias, ás actividades do/s fillo/s segundo a materia e ás configuracións da axenda.



A plataforma carga a vista do mes actual coas actividades das materias dos/as fillos/as e as propias nos días correspondentes. Pódese navegar a través dos distintos meses do ano, para ir a meses posteriores, se pulsa encima do nome do mes seguinte e para navegar a través dos meses anteriores, se pulsa encima do nome do mes anterior.



Para acceder a esta vista, se pulsa encima dunha actividade ou se crea unha actividade propia, tamén se pode acceder a través do menú “**O meu escritorio > Calendario**”.



Pódense filtrar as actividades a visualizar por materia, no selector de Vista diaria, as actividades propias veranse sempre.

O usuario pode crear actividades propias para visualizalas no calendario. Para crear estas actividades propias o usuario ten que pulsar o botón Nova actividade.

A continuación, aparece un formulario cuns datos para cubrir polo usuario, algúns destes datos son obrigatorios, os datos obrigatorios son os seguintes:

- **Tipo de actividade:** Sempre é “Usuario” por defecto.
- **Título da actividade:** Título sobre a actividade. Ex. Actividade propia.
- **Descrición:** Breve resumo explicativo sobre a actividade. Ex. Esta actividade é unha actividade de exemplo.
- **Data:** Data indicando cando vai ocorrer a actividade. Ex. 8 Xullo 2016 14 00.

Para gardar a actividade creada, o usuario terá que pulsar o botón **Gardar modificacións**.

Menu do fillo/a

Este menú permite acceder, a cada un dos familiares (pai, nai ou titor) asociados a ese alumno, a diferentes apartados de información das materias, mensaxes e notas do/s fillo/s en EVA Online.

Para acceder a este menú hai que pulsar encima do nome do/a fillo/a.





Javier Méndez Veira



Uxía Méndez



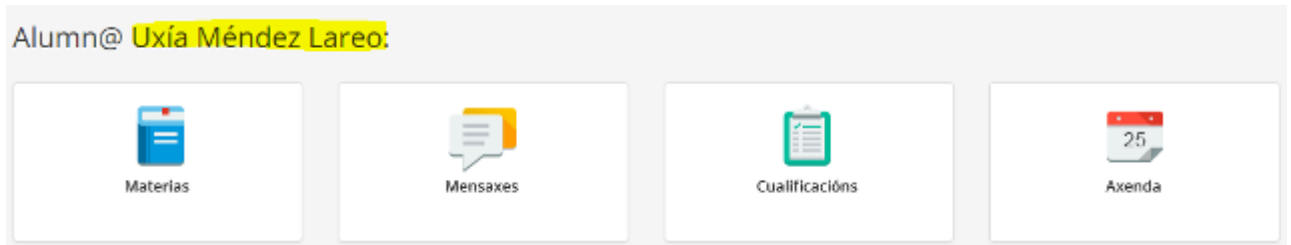
Unha vez pulsado encima do nome do/a fillo/a, accédese ao menú propio do/a fillo/a, que contén os seguintes apartados:

- Materias**
 Neste apartado o pai/nai/titor pode ver a listaxe das materias nas que está matriculado o/a fillo/a e ver os contidos da propia materia excepto aqueles contidos que son colaborativos.
- Mensaxes**
 Para acceder a distinta información acerca dos contactos e das mensaxes enviadas/recibidas do/a fillo/a pulsar encima da icona de “Mensaxes”.
 Unha vez dentro da páxina das mensaxes, pódese acceder a distinta información, segundo a opción seleccionada no despregable: Contactos, Conversas recentes, Notificacións recentes
- Cualificacións**
 Para acceder a este apartado pulsar encima da icona de “Cualificacións” dentro do

menú do/a fillo/a. Para acceder ás distintas cualificacións, nas distintas partes da materia, hai que pulsar encima dunha materia en concreto.

- **Axenda**

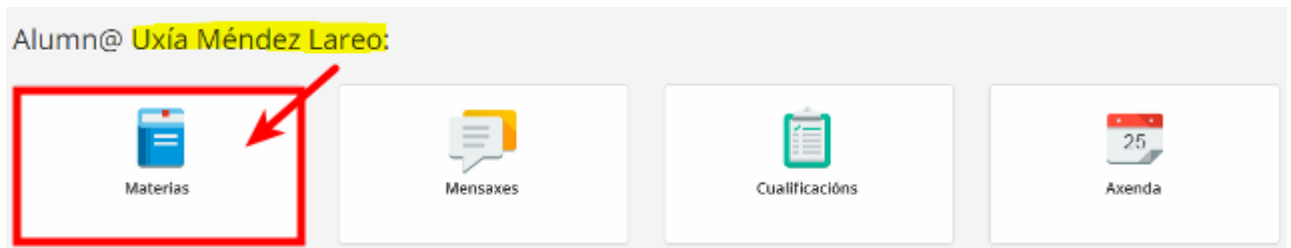
Para acceder a este apartado pulsar encima da icona de “Axenda” do menú do/a fillo/a. Neste apartado pódese acceder ás actividades propias creadas polo/a fillo/a, nos distintos meses do ano. Para ver as actividades, nos distintos meses do ano, pulsar no mes anterior e posterior.



Acceso ás materias do fillo/a

Para acceder ás materias do fillo/a, o usuario debe pulsar sobre o botón "Materias". Cando entra neste apartado aparece unha listaxe das materias nas que está matriculado o/a fillo/a.

Para ver o contido da materia, o usuario debe pulsar encima do nome da materia.



Acceso ás mensaxes do fillo/a

Para acceder a distinta información acerca dos contactos e das mensaxes enviadas/recibidas do/a fillo/a pulsar encima da icona de “Mensaxes”.

Unha vez dentro da páxina das mensaxes, pódese acceder a distinta información, según a opción seleccionada no despregable:

- Contactos
- Conversas recentes
- Notificacións recentes



Por defecto, cando se pulsa encima da icona das mensaxes se accede ás conversas recentes do/a fillo/a cos seus contactos. Para volver a ver as conversas recentes, seleccionar no desplegable **Navegación entre mensaxes** a opción “Conversas recentes”.

Mensaxes e contactos Alumn@: (Uxía Méndez Lareo)

Navegación entre mensaxes:

Conversas recentes

Contactos conectados (1)

Javier Méndez Veira

Contactos desconectados (1)

Profesor

Conversas recentes

Profesor 14/12/2015, 13:56
mensaxe enviada
Ver: [esta conversa](#)

Xurxo Prueba Prueba 14/12/2015, 11:28
mensaje enviado
Ver: [esta conversa](#)

Javier Méndez Veira 14/12/2015, 11:26
mensaje
Ver: [esta conversa](#)

Neste apartado tamén se pode acceder ás notificacións recibidas polo/a fillo/a da plataforma, para iso seleccionar no desplegable **Navegación entre mensaxes** a opción “Notificacións recentes” .

[Páxina principal](#) > [Usuarios](#) > [Uxía Méndez](#)

Mensaxes e contactos: (Uxía Méndez)

Navegación entre mensaxes:

Notificacións recentes

Contactos conectados (1)

Javier Méndez Veira

Contactos desconectados (2)

Alumno2

Xurxo Méndez

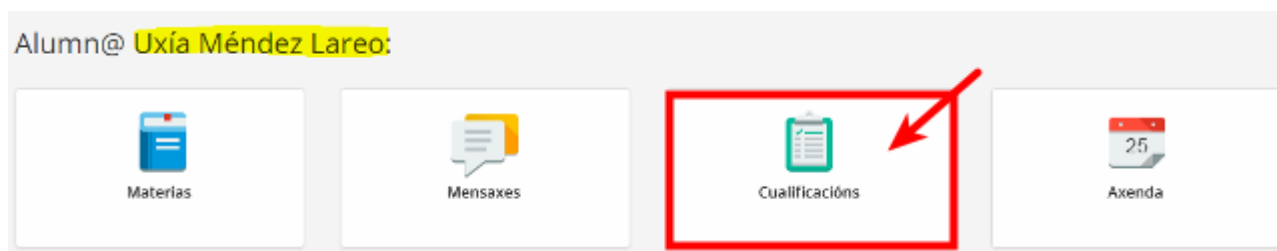
Notificacións recentes

Vostede fixo a súa entrega para a tarefa Prueba tarea 16/06/2016, 14:57
Ver: [Prueba tarea](#)

Acceso ás cualificacións do fillo/a

Para acceder a este apartado pulsar encima da icona de “Cualificacións” dentro do menú do/a fillo/a. Neste apartado pódese acceder ás cualificacións globais das materias do/a fillo/a.

Para acceder ás distintas cualificacións, nas distintas partes da materia, hai que pulsar encima dunha materia en concreto.



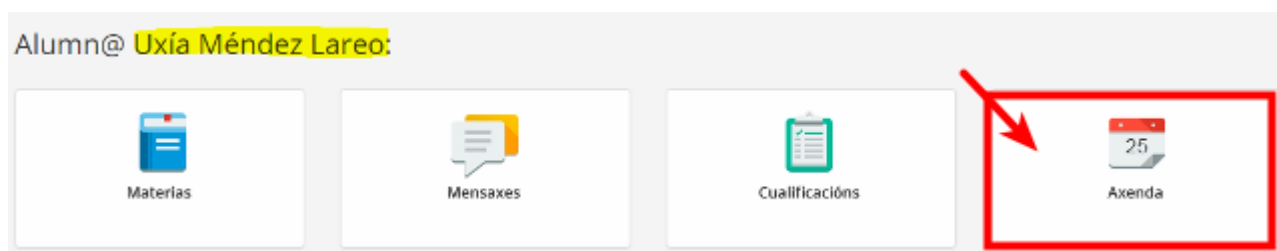
[Páxina principal](#) > [As miñas materias](#) > [PONTEVEDRA](#) > [Ciencias da Natureza Pruebas](#) > [Informes de actividades](#) > [Cualificación](#)

Informe para o alumno: Uxía Méndez Lareo

Elemento de cualificación	Cualificación	Intervalo	Comentarios
Ciencias da Natureza	7,33	0-10	
+ Avaliación 1	7,50	0-10	
+ Avaliación 2	6,00	0-10	
+ Avaliación 3	8,50	0-10	

Acceso á axenda do fillo/a

Para acceder a este apartado pulsar encima da icona de “Axenda” do menú do/a fillo/a.



Neste apartado pódese acceder ás actividades propias creadas polo/a fillo/a, nos distintos meses do ano. Para ver as actividades de calquera mes pulsar nos enlaces que levan ao mes anterior e posterior.

Axenda Alumn@: (Uxía Méndez Lareo)

Vista mensual detallada:

◀ Xullo 2016



Mes anterior

Agosto 2016

Mes posterior



Setembro 2016 ▶

lun	mar	mér	xov	ven	sáb	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
actividade de Uxía	Actividade propia de Uxía					
15	16	17	18	19	20	21



Ao pulsar encima dunha actividade, accédese á vista diaria do calendario, no día desa actividade. Para ver as actividades propias do/a fillo/a seleccionado/a, nos distintos días, deberá pulsar no día anterior ou posterior.

3.4. Matriculación de alumnos

Matriculación de alumnos



IMPORTANTE: Non é necesario realizar este procedemento no entorno EVA real (EDIXGAL), xa que ao comezo de cada curso todos os titores e os docentes das distintas áreas curriculares xa atoparán os grupos de alumnos creados e os seus alumnos matriculados por defecto nas distintas materias.

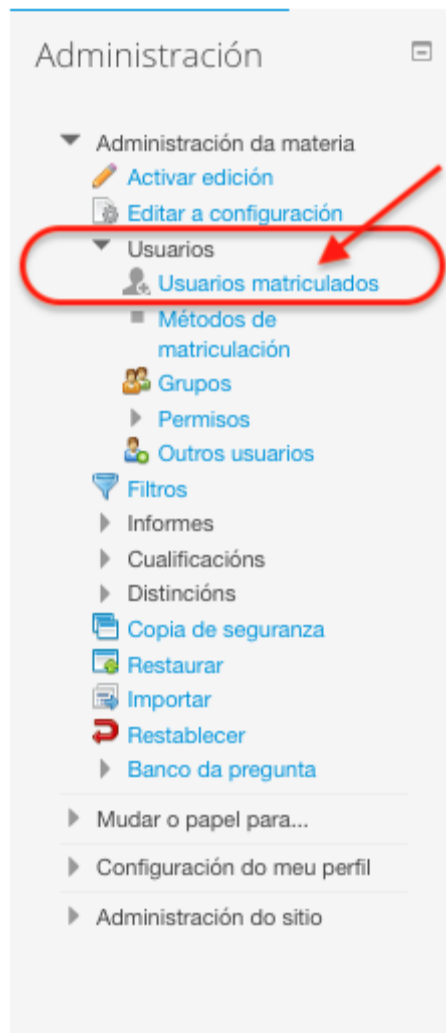
Neste apartado explicaremos o procedemento a seguir que nos permitirá matricular alumnos nunha determinada área ou materia "non curricular" creada por nós.

Para que necesitamos saber matricular alumnos?

Existen distintas situacións nas que necesitaremos saber como podemos matricular alumnos. Por exemplo, se decidimos crear unha materia non curricular necesitaremos matricular nela aos alumnos que desexemos, así como tamén necesitaremos saber como se engaden os contidos/recursos dixitais que necesitamos poñer a disposición dos nosos alumnos.

Por outro lado, neste curso sobre EDIXGAL necesitaremos matricular a varios alumnos na nosa materia da plataforma de prácticas (no entorno EVA Formación), polo que tamén necesitamos coñecer este procedemento para poder realizar as prácticas deste módulo.

O primeiro paso será entrar na materia (asignatura) onde se pretende matricular aos alumnos. Unha vez dentro da materia debemos seguir estes pasos:



1. No bloque de menú "**Administración - Administración da materia**", hacemos clic sobre a opción "**Usuarios - Usuarios matriculados**".
2. Na nova pantalla que aparece, pulsar o botón "**Matricular usuarios**" que se mostra na esquina superior dereita.

3 usuarios matriculados

Matricular usuarios

Buscar Métodos de matriculación Todos Papel Todos Estado Todos

Filtro

Restablecer

Nome / Apellido  / Enderezo de correo / Institución	Último acceso	Roles	Grupos	Métodos de matriculación
 Alumno_ Apellidos _01	2 días 23 horas	Alumno 		Matriculación manual desde Luns, 28 de Maio do 2018, 00:00  
 Titor_ Apellidos _01	11 segundos	Profesor/a  Alumno  Titor  Creador da materia		Matriculación manual matriculado Mércores, 25 de Abril do 2018, 17:24  
 Alumno_ Apellidos _02	Nunca	Alumno 		Matriculación manual desde Luns, 28 de Maio do 2018, 00:00  

Matricular usuarios

3. Aparece unha nova ventá emerxente onde debemos seleccionar "**Alumno**" no desplegable "**Asignar roles**".
4. A continuación, pulsaremos o botón "**Matricularse**" que corresponda aos alumnos que queremos matricular no noso curso.
5. Finalmente, pulsamos o botón "**Rematar a matriculación de usuarios**"

Matricular usuarios

Asignar roles Alumno

Opciones de matriculación

Atopáronse 37 usuarios

1		Titor_PFP27015751_02 Formacion_02 nonresponder@edu.xunta.es, PFP27015751	Matricularse
2		Alumno_PFP27015751_03 Formacion_03 nonresponder@edu.xunta.es, PFP27015751	Matricularse
3		Titor_PFP27015751_03 Formacion_03 nonresponder@edu.xunta.es, PFP27015751	Matricularse
4		Alumno_PFP27015751_04 Formacion_04 nonresponder@edu.xunta.es, PFP27015751	

* Please search only by firstname or only by lastname

Buscar

Rematar a matriculación de usuarios

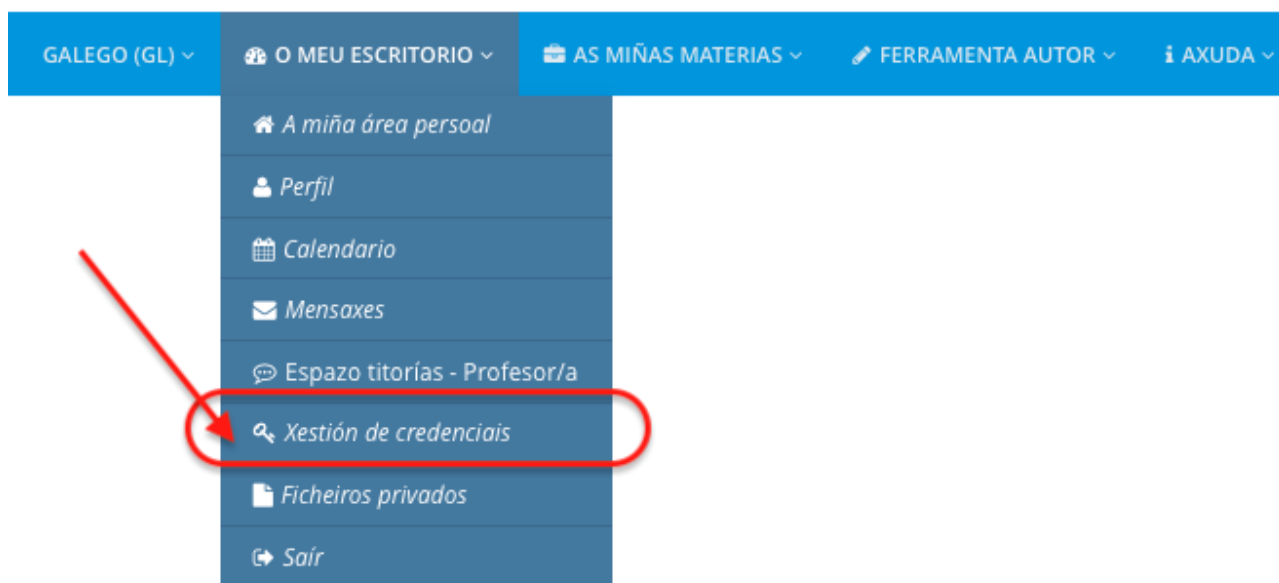
3.5. Xestión das credenciais dos alumnos

Xestión das credenciais dos alumnos



Con frecuencia, sobre todo ao principio de cada curso, algún dos nosos alumnos olvida as súas credenciais (datos de acceso) á plataforma EVA polo que se fai necesario unha pantalla desde onde o profesor poida restaurar estas credenciais dos seus propios alumnos.

Esta é a finalidade desta ferramenta do EVA, é dicir, trátase de facilitar a restauración das credenciais dos/as alumnos/as. Os/as profesores/as dos grupos poden restaurar as credenciais do alumnado, no caso de perda do contrasinal.



Esta acción, “**Restaurar Credenciais**”, restaura a credencial do alumno xenerando outra. En canto o/a alumno/a inicie sesión co seu usuario requirirase que cambie o contrasinal.

Opcións do/a profesor/a

Unha vez seleccionado Xestión de Credenciais, aparece unha pantalla con un formulario para filtrar os/as alumnos/as dos cales o usuario/a é profesor/a ou titor/a. Pódese filtrar por centro, grupo e materia.

As accións dispoñibles nesta pantalla son as seguintes:

- Seleccionador de centro : Centros nos que o/a usuario/a é docente.
- Seleccionador de Grupo : Grupos nos que o/a usuario/a é docente.
- Seleccionador de Materia: Materias nos que o/a usuario/a é docente.
- Filtrar: Aplica os filtros seleccionados no formulario
- Vaciar Filtros: Elimina os filtros seleccionados

Credenciais do alumnado

▼ Filtros

Centro

▼

Grupo

▼

Materia

▼

Filtrar

Vaciar Filtros

Nome e apelidos	Usuario	Centro	Grupo	Materia	Acción	Histórico
Alexandra Fernanda HSGCG CSGG	eda0032255	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Andrea DBLOL SDDC	eda0032256	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Asier ROAAME GOGFLG	eda0032258	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Brian ABIIG RUUH	eda0032261	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Carolina ALSI IMM	eda0032262	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Chloe IUEO SEBAI	eda0032264	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Eloy FCMM CSGSFH	eda0032253	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	

Saray CGDBU EMIUR	eda0032260	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Sergio FRGSH IEBAB	eda0032266	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Sergio IMHB UUOCG	eda0032268	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Valentín Manuel HUCIS PIC	eda0032259	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	

Imprimir

As accións dispoñibles nesta pantalla son as seguintes:

- Restaurar credenciais
- Histórico
- Imprimir

[Restaurar credenciais](#)

As accións dispoñibles cando se fai clic no botón “Restaurar credenciais” son:

- **Gardar modificacións:** Automáticamente actualiza o contrasinal do/a alumno/a poñendo un novo contrasinal por defecto, de maneira que se lle pedirá ao alumno que cambie este novo contrasinal no próximo inicio de sesión.
- **Cancelar:** Volve á pantalla de credenciais do alumnado.

[Páxina principal](#) > [Xestión de credenciais](#) > Restaurar Credenciais - Andrea, BEC OPCDM

Restaurar Credenciais - Andrea, BEC OPCDM

¿Esta seguro que desexa restaurar as credenciais para este alumno?

Gardar modificacións

Cancelar

Cando o/a alumno/a inicie sesión por primeira vez pediráselle que actualice o contrasinal mostrándolle a seguinte pantalla:

Para continuar, deberá cambiar o seu contrasinal.

Cambiar contrasinal

Nome de usuario eda0032877

Contrasinal actual*

Novo contrasinal*

Novo contrasinal (novamente)*

Gardar modificacións

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con *

Histórico

No momento en que se restablece o contrasinal do/a alumno/a, aparece na acción un ollo.

Nome e apelidos	Usuario	Centro	Grupo	Materia	Acción	Histórico
Alexandra Fernanda HSGCG CSGG	eda0032255	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Andrea DBLOL SDDC	eda0032256	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Asier ROAAME GOGFLG	eda0032258	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Brian ABIIG RUUH	eda0032261	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Carolina ALSI IMM	eda0032262	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	
Chloe IUEO SEBAI	eda0032264	15021524 - CEIP A Cristina	5º A	Ciencias da Natureza	Restaurar credenciais	

Ao premer sobre o ollo, aparece unha pantalla co histórico de modificacións, sobre ese/a alumno/a, do contrasinal.

Histórico de modificacións - Adrián, OALH PERI (eda0032877)

Data modificada	Modificada por
07-06-2017 10:13:56	SINDA, AMOFFM HAEBIA
07-06-2017 10:25:35	SINDA, AMOFFM HAEBIA
07-06-2017 10:25:45	SINDA, AMOFFM HAEBIA
09-06-2017 13:08:57	SINDA, AMOFFM HAEBIA

Cancelar

Imprimir

Aparecen dúas opcións:

Cancelar: Volve á pantalla credenciais do alumnado.

Imprimir: Aparece un informe no formato pdf, co histórico de modificacións do/a alumno/a.

09-06-2017 13:21:07

Adrián, OALH PERI (eda0032877)

Data modificada	Modificada por
07-06-2017 10:13:56	SINDA, AMOFFM HAEBIA
07-06-2017 10:25:35	SINDA, AMOFFM HAEBIA
07-06-2017 10:25:45	SINDA, AMOFFM HAEBIA
09-06-2017 13:08:57	SINDA, AMOFFM HAEBIA

Imprimir

Ao premer sobre o botón “Imprimir” aparece unha listaxe co nome de todos os/as alumnos/as coas columnas:

- Nome e apelidos do/a alumno/a.
- Usuario.

Credenciais do alumnado de 5º A

Nome e apelidos	Usuario
Adrián OALH PERI	eda0032877
Ainara OGOF CRGHMF	eda0032890
Alba CPU UEIA	eda0032881
Andrea BEC OPCDM	eda0032887
Ángela AMAMH ELAGE	eda0032875
Brais AGLHO IFRMI	eda0032882
Fabián UOLHF OADF	eda0032876
Fabio GFCP FAIFG	eda0032894
Hugo EGBDUB BDSFMP	eda0032886
Hugo PLP UUFI	eda0032889
Jimena DCCCC IPBCH	eda0032884
Lucas FFOMES CDFUR	eda0032883
Lucía Emma CLE SSRLO	eda0032891
Maria DSUUCC RRAE	eda0032874
María EEFFBS BIF	eda0032896
María MEH UES	eda0032878
Marina CAGBCG LGEPF	eda0032880

4.1. Acceso á aplicación EVA Offline

Acceso á aplicación



Introdución

EVA Offline resulta unha ferramenta moi útil cando non se ten a posibilidade de conectar a internet, permitindo acceder aos contidos sen conectividade.

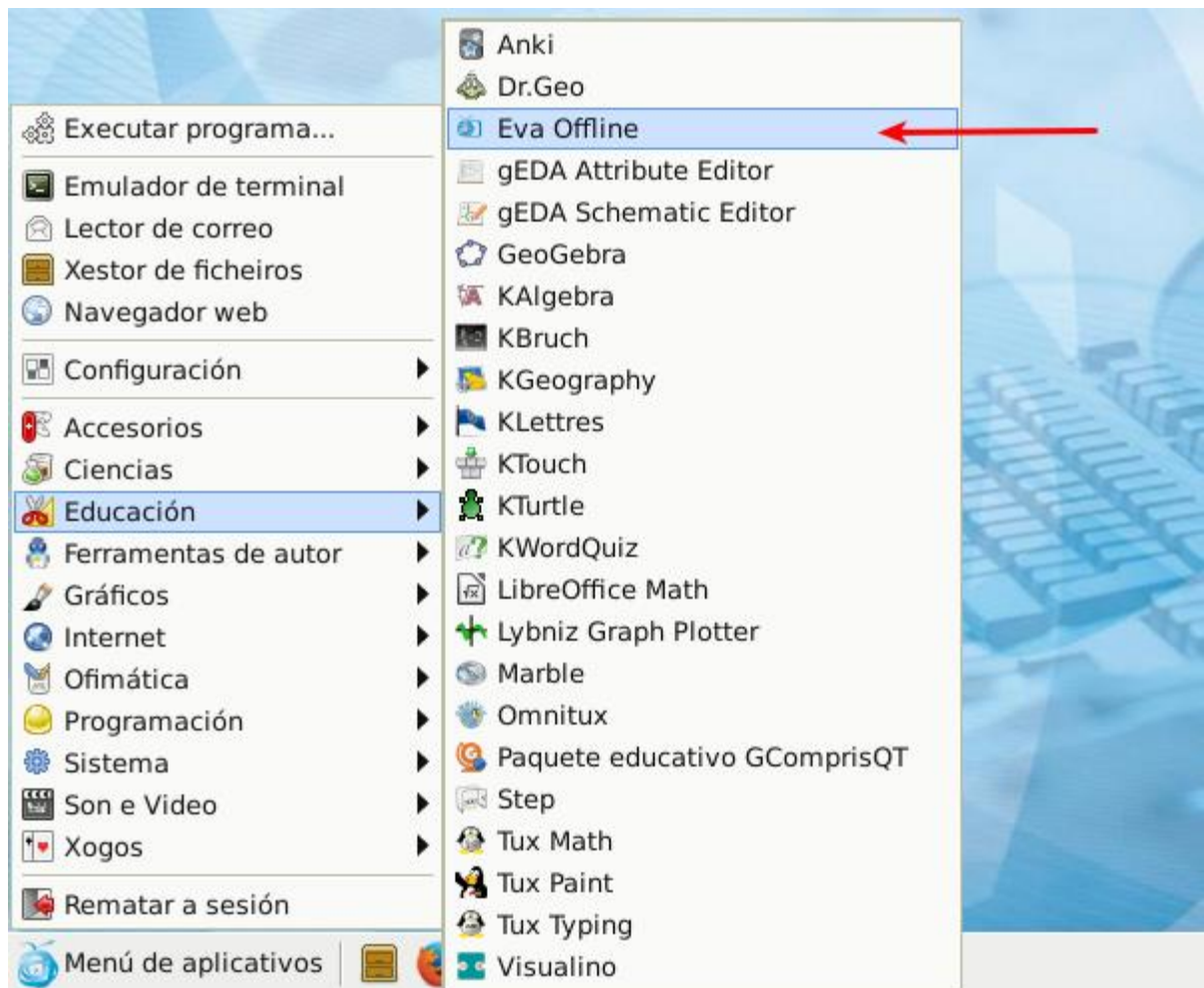
Os dispositivos, tanto de profesor como de alumno, xa dispoñen a aplicación instalada no menú "Educación" do propio equipo EDIXGAL.

A continuación explicárase como enlazar o aplicativo EVA Offline coa aplicación EVA Online, como descargar os contidos dos libros dixitais, acceder a eles cando non hai conexión a internet, e por último como visualizar o seguimento do alumnado.

En primeiro lugar, hai que destacar que **antes de iniciar sesión no EVA Offline é imprescindible ter iniciado sesión previamente no EVA Online**, como mínimo unha vez, para que ao iniciar sesión no EVA Offline poida establecerse a conexión entre as dúas aplicacións de forma correcta.

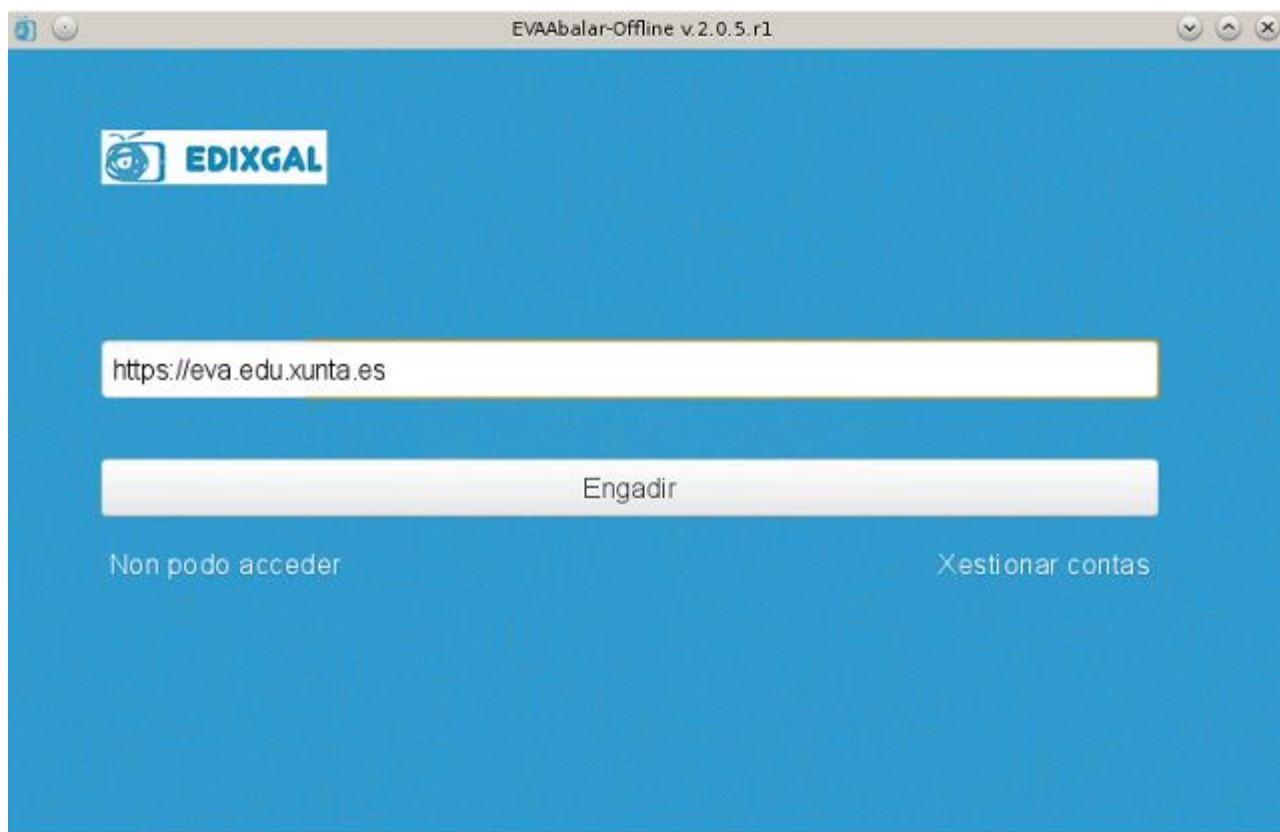
Acceso á aplicación

Para comenzar a utilizar EVA Offline só hai que facer clic sobre o menú da aplicación, que poderemos atopar desplegando previamente o menú "**Educación**".

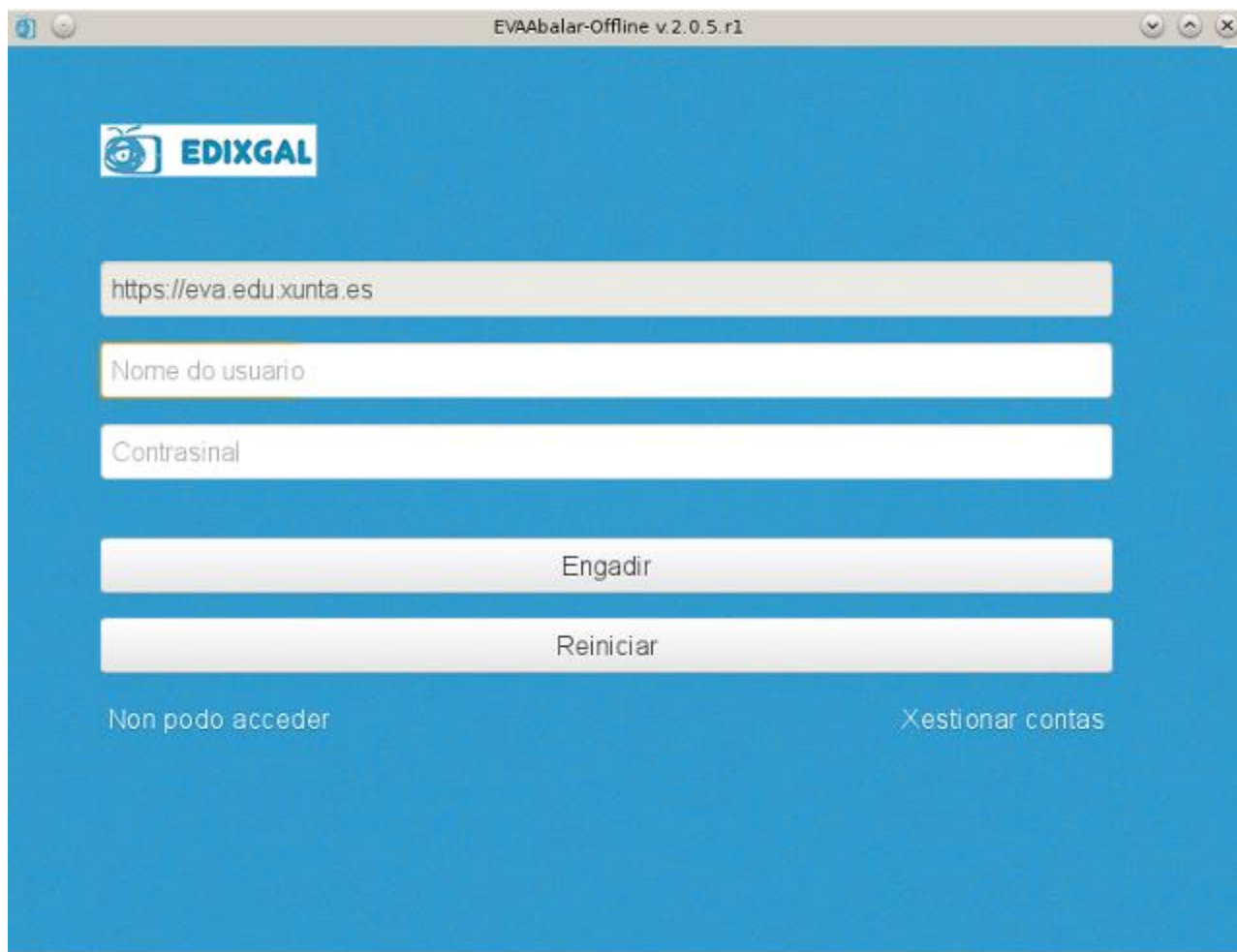


A primeira vez que se accede, é necesario activar a ferramenta e deberase estar conectado a internet.

Facemos clic en "**Engadir**" para identificarnos co noso "nome de usuario" e "contrasinal".



A continuación introducimos as nosas credenciais ("nome de usuario" e "contrasinal") para que EVA-Offline conecte coa plataforma on-line e sincronice os primeiros datos: curso nos que estamos matriculados, asignaturas, ...

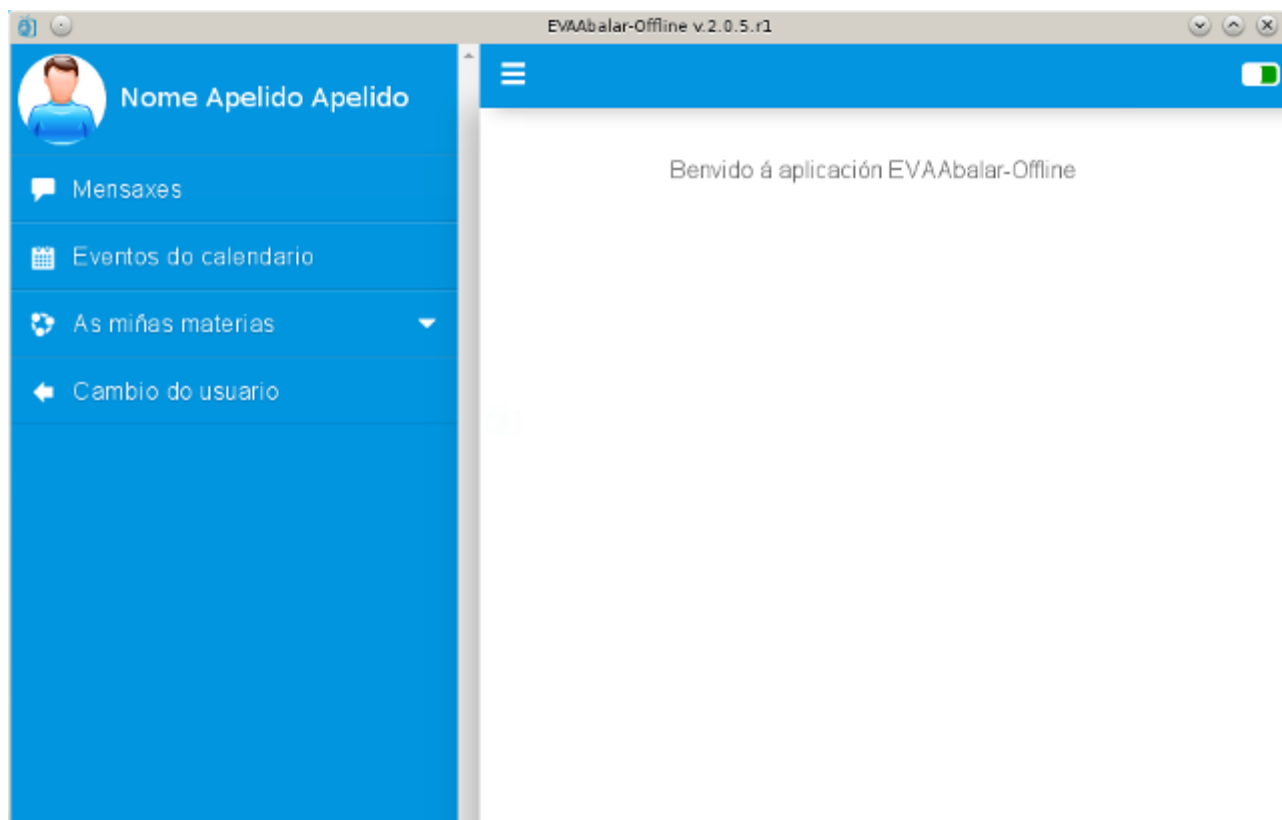


Cando iniciamos sesión en EVA Offline podemos comprobar que na parte esquerda da pantalla móstrase o noso nome e noso avatar (imaxe persoal) no caso de que o introducíamos anteriormente na plataforma online. Ademais tamén vemos que no menú lateral temos acceso ás materias nas que estamos matriculados, así como á zona de mensaxería e eventos de calendario.

Nesta primeira pantalla do EVA Offline é importante fixarse no indicador de conexión que aparece na parte superior dereita da pantalla:

 = Indica que actualmente EVA Offline está conectado

 = Indica que actualmente EVA Offline está desconectado



4.2. Acceso ás materias con EVA Offline

Acceso ás materias

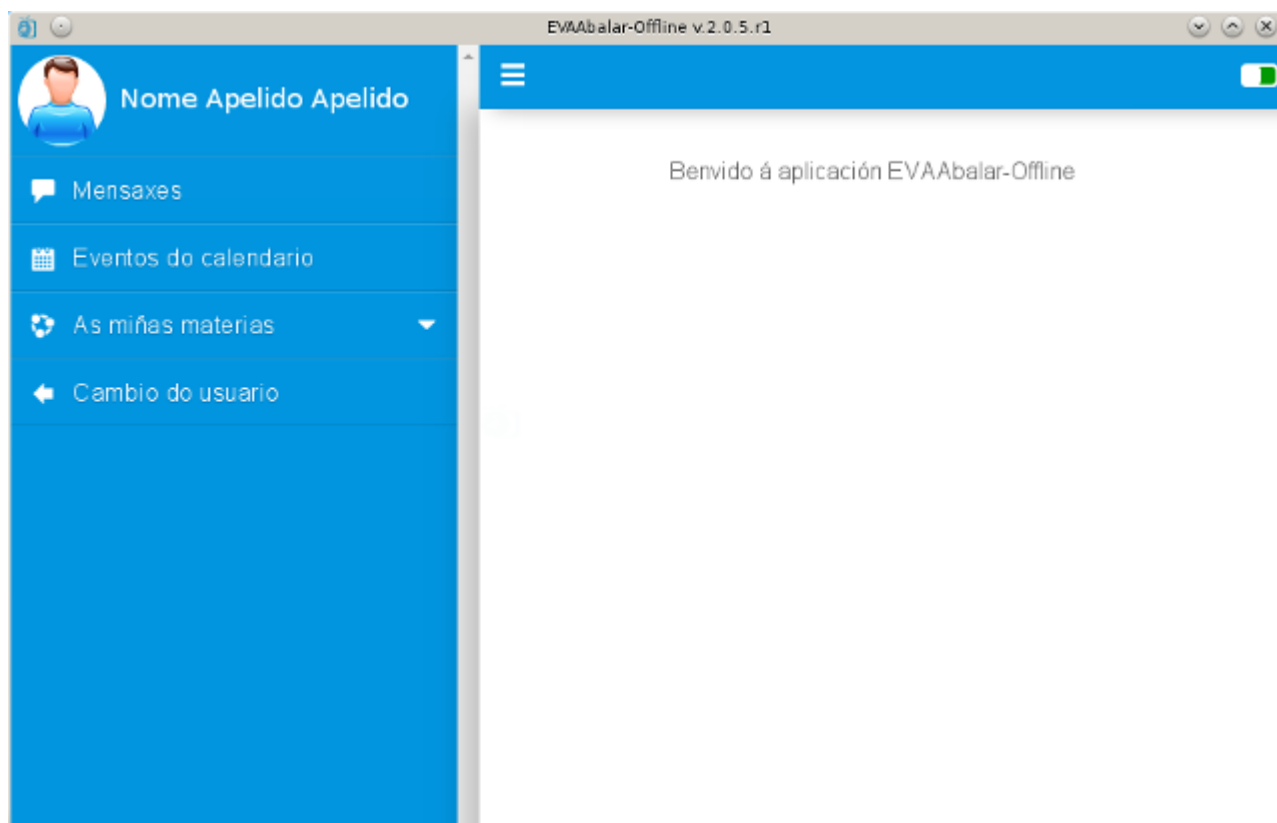


Indicador de conexión

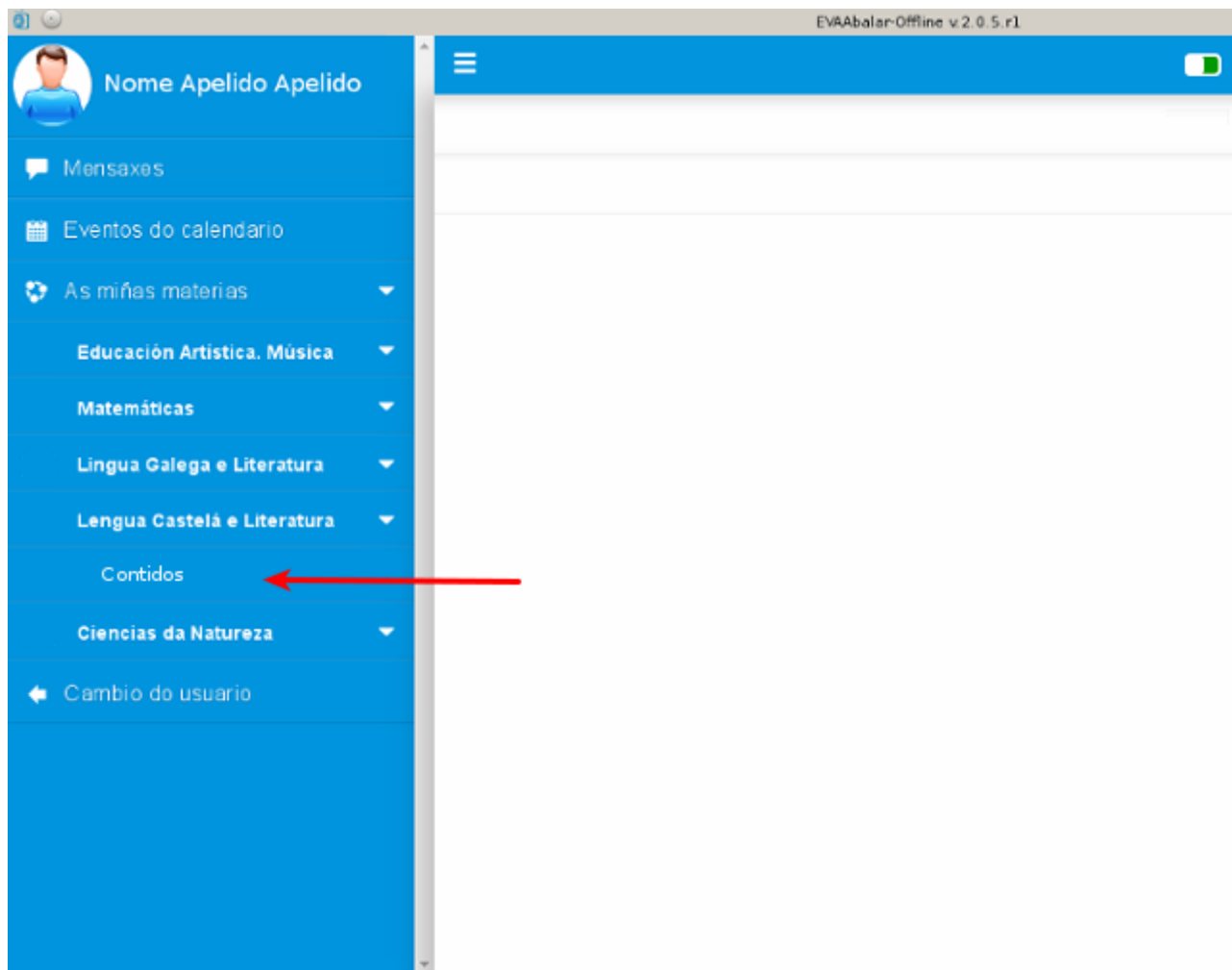
Recordemos que nesta primeira pantalla do EVA Offline é importante fixarse no indicador de conexión que aparece na parte superior dereita da pantalla:

 = Indica que actualmente EVA Offline está conectado

 = Indica que actualmente EVA Offline está desconectado



Unha vez na pantalla principal, podemos ver no panel esquerdo o menú "**As miñas materias**" que nos dá acceso aos contidos das materias nas que estamos matriculados. Ao facer clic sobre unha das materias móstrase o apartado "**Contidos**" referido a esa materia en concreto.



Premendo sobre o título da unidade (no lateral esquerdo), na parte dereita móstranse os contidos descargables da unidade.

EWAbalar-Offline v.2.0.5.r1

Mostrar todos

Espazo asignatura Lingua Galega e Literatura 5º

1. Canta me alegre de vorte!

2. E ti como es?

3. Sofremos!

4. Non me veñas con ese contal!

5. Pola mala cedo!

6. A pastelaría de dona Remedios

7. Un mosquito de nome Herri

8. O agasalho de Ayna

9. O caso máis estralo do detective Marschen

10. Casas

11. Amar e outros verbos

12. Guía de Galicia

12. A cantar!

Anexo

Lingua Galega e Literatura

2. E ti como es?

2. E ti como es?

4.3. Visualización dos contidos sen conectividade

Visualización dos contidos sen conectividade



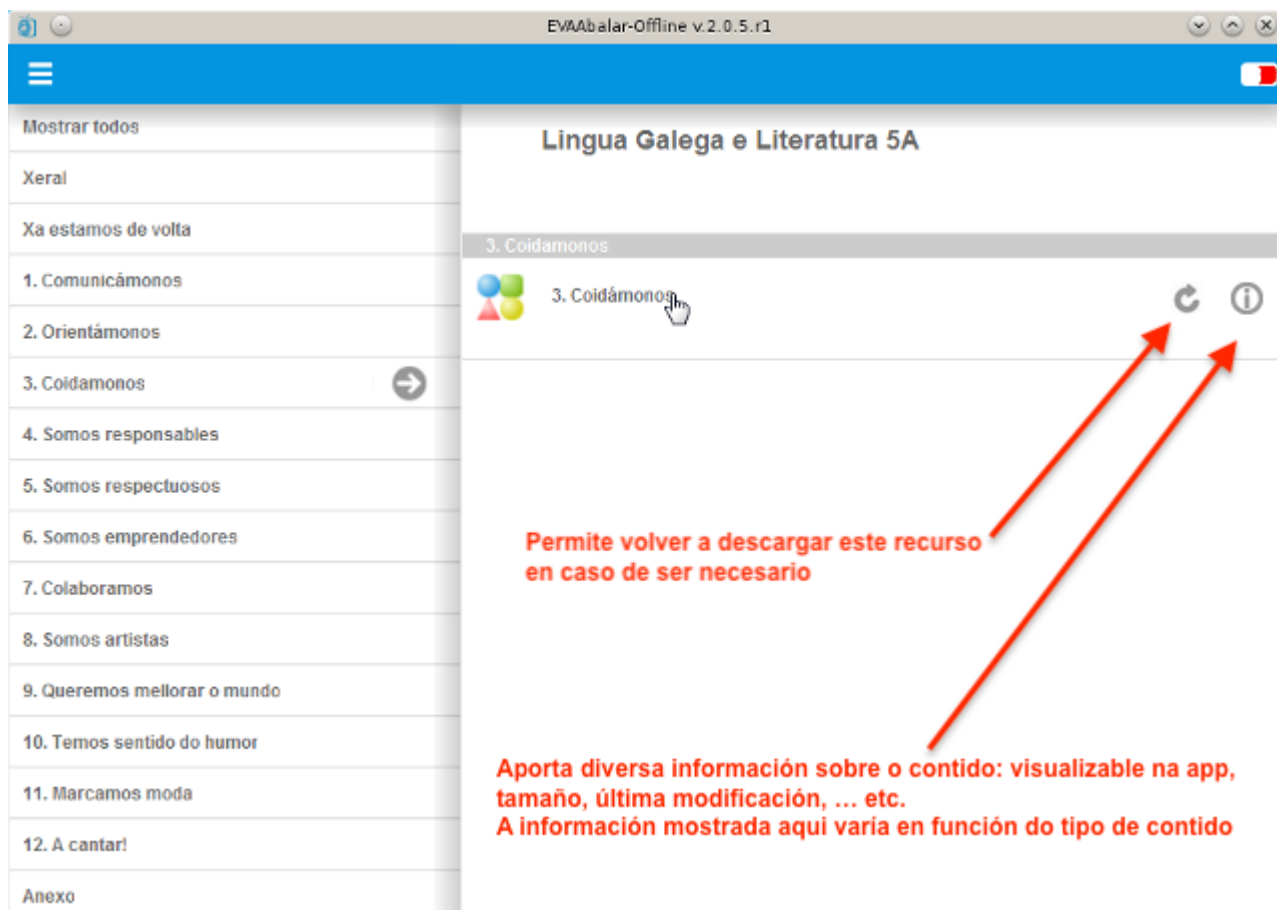
O alumno poderá acceder á aplicación sen necesidade de conexión a internet, e durante esta sesión visualizará as materias que se sincronizaron na aplicación na súa última conexión, así como as unidades dos contidos xa descargados.

Cando se accede sen conectividade, o marcador de conectividade aparece en vermello



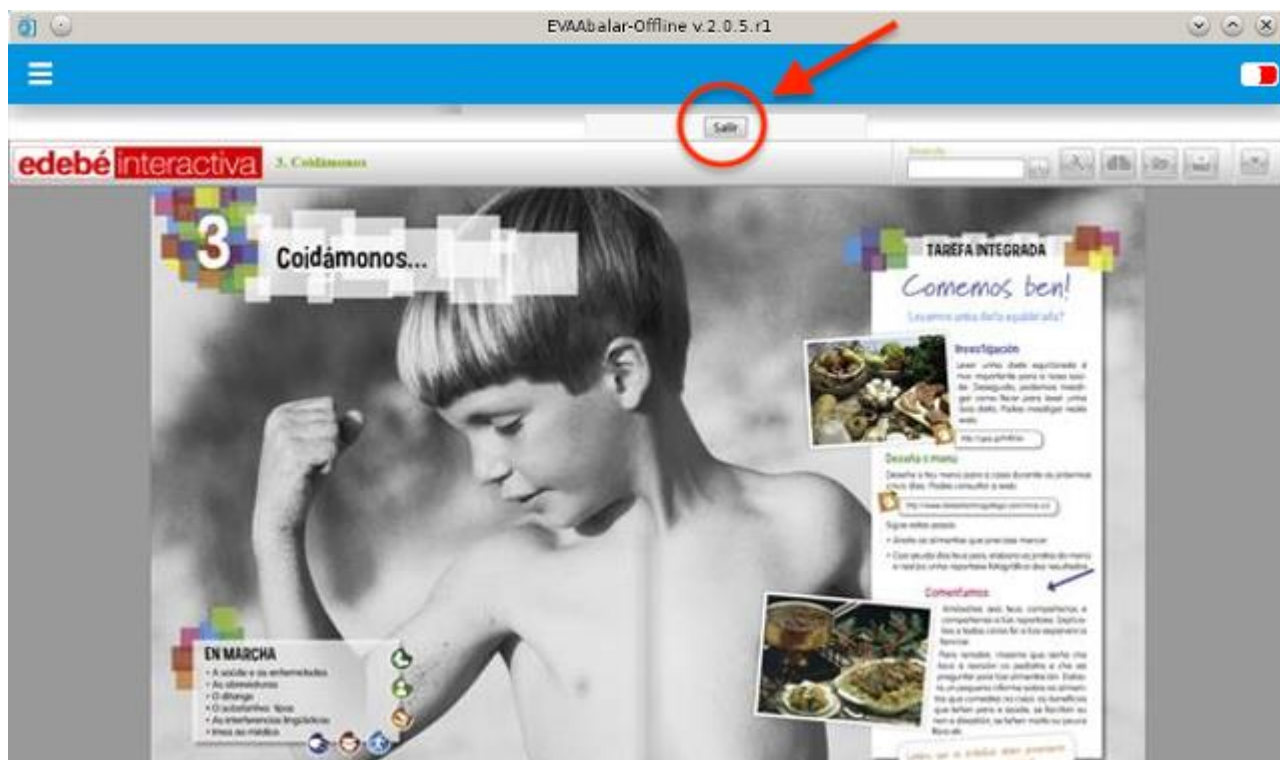
Para acceder aos contidos sen conectividade, realizaremos o seguinte proceso:

1. No panel de materias, facemos clic sobre aquela á que queremos acceder, e posteriormente na opción “Contidos”.
2. Na ventá móstranos o índice de unidades, facendo clic sobre o título de cada unidade móstranos o contido asignado a esta.
3. Facemos clic sobre o **Título do contido** que queremos visualizar, e que previamente ha de estar descargado.



O contido visualízase en toda a área de traballo da aplicación (pantalla completa).

IMPORTANTE: Cada vez que o alumno quere saír do contido, e para que se garde o seguimento daqueles contidos que dispoñen desta funcionalidade, é necesario premer o botón "**Sair**" da parte superior central da pantalla.



O botón "**Saír**" aparece sempre na parte superior do recurso e será necesario pulsar este botón sempre, antes de abandonar o traballo con este recurso, para que se garde o traballo realizado ata o momento.

Cando se pulsa este botón "**Saír**" gárdase temporalmente no propio dispositivo o traballo realizado sen conexión, de maneira que posteriormente este traballo poida ser sincronizado coa aplicación online cando o dispositivo volva a dispoñer dunha conexión viable á rede.

5.1. Para que serve o modo edición

Para que serve o modo edición



Para qué serve?

O **modo edición** permite engadir e modificar o contido (recursos e actividades) dunha materia. Só dispoñen desta posibilidade os usuarios con perfil de Profesor ou de Editor de contidos nesa materia.

Como se activa?

Na esquina superior dereita da pantalla, atópase o botón “**Activar edición**”. Pulsando sobre este botón, o profesor pasará a dispoñer dun conxunto de novas opcións. Tamén é posible pasar ao "modo edición" pulsando no enlace “**Activar edición**” que se mostra no bloque Administración.

Unha vez activada a edición móstrase xunto a cada recurso da materia a opción de cambiar o seu nome e un despregable “Editar” co resto de opcións de edición e outras iconas similares repartidos pola pantalla.

Realizados os cambios na materia pódese saír do Modo Edición pulsando propio o botón ou enlace “**Desactivar Edición**” situado no mesmo lugar que aparecía antes “Activar edición”.

Ocultar destacados ▴

O meu perfil

Mensaxes

Materias

Cualificacións

Axenda

A miña clase

[Páxina principal](#) > [As miñas materias](#) >

⊖

Novedades

⊖

Tema 1

⊖

Tema 2

⊖

Tema 3

⊖

Tema 4

⊖

Tema 5

Activar edición

Ocultar columna ▴

Atopar recursos

Ir

Busca avanzada ?

Navegación

Páxina principal

A miña área persoal

Páxinas do sitio

Meu perfil

Materia actual

Bioloxía e xeoloxía

Participantes

Distincións

Xeral

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Tema 5

As miñas materias

Ferramenta autor

Como funciona?

O Modo Edición caracterízase por amosar un conxunto de iconas no curso que permitirán ao profesor interactuar cos contidos existentes. As iconas repítense en moitos dos elementos que compoñen unha materia facilitando o seu manexo e convertíndoo en máis intuitivo.

A seguinte táboa describe o funcionamento das iconas según o elemento sobre o que actúan.

Que efecto produce?			
	Sobre un recurso ou actividade	Sobre un bloque	Sobre un tema ou sección
	Cambia o nome do elemento		
	Despraza o elemento á		

	esquerda ou dereita		
	Mover a calquera sitio da estrutura de temas	Mover a calquera sitio de algunha das dúas columnas	Cambia o orden na estrutura de temas
	Editar, accedendo ao formulario de configuración	Editar as propiedades accedendo ao seu formulario de configuración	Engadir texto, imaxes e outros elementos ao principio do tema
	Duplicar, situando o novo debaixo do orixinal		
	Eliminar	Eliminar. O bloque eliminado poderá volver a engadirse desde o bloque "Engadir un bloque".	
	Elemento "visible" para os alumnos. Pulsando sobre a icona, o elemento cambiará a "invisible" para os alumnos.	Elemento "visible" para os alumnos. Pulsando sobre a icona, o elemento cambiará a "invisible" para os alumnos.	Elemento "visible" para os alumnos. Pulsando sobre a icona, o elemento cambiará a "invisible" para os alumnos.
	Elemento "invisible" para os alumnos. Pulsando sobre a icona, o elemento cambiará a "visible" para os alumnos	Elemento "invisible" para os alumnos. Pulsando sobre a icona, o elemento cambiará a "visible" para os alumnos	Elemento "invisible" para os alumnos. Pulsando sobre a icona, o elemento cambiará a "visible" para os alumnos
	Asignar un rol a un usuario, únicamente para ese recurso ou actividade	Asignar un rol a un usuario, únicamente para ese bloque	
			Marca ou destaca de maneira visual o tema activo
			Engade un tema novo no esquema da materia
			Elimina o último tema do esquema da materia
		Acopla o bloque no marxe esquerdo da pantalla	
		Desacopla o bloque do marxe esquerdo da	

		pantalla	
--	--	----------	--

Ademáis das iconas mencionadas, o **Modo Edición** mostra ao pé de cada unha das seccións ou temas do curso o enlace “**Engadir unha actividade ou recurso**”, que facilita ferramentas para a incorporación de actividades e contidos.

As actividades son ferramentas para a interacción con e entre os alumnos, por exemplo, Foros, Cuestionarios, Wikis... Por outro lado, hai diferentes maneiras de crear contidos co EVA ou de enlazar contidos previamente creados: Ficheiro, Cartafol, Etiqueta, Páxina, URL e Paquete de contido IMS.

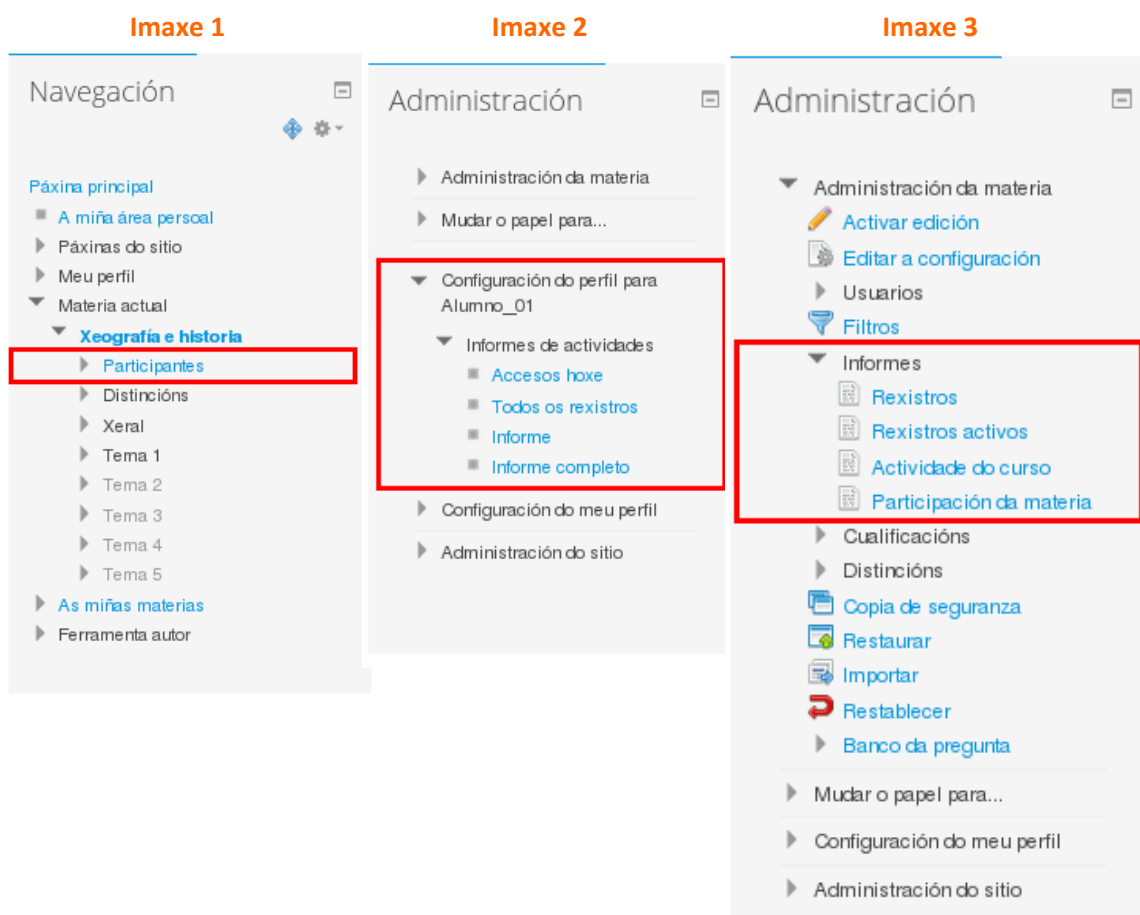
5.2. Seguimento da actividade dos alumnos

Seguimento da actividade dos alumnos



A plataforma EVA proporciona ao profesor a posibilidade de levar un seguimento completo da actividade dos alumnos da súa materia. Podemos acceder a esta información dende os seguintes menús:

- Lista de participantes **Imaxe 1 (bloque Navegación)**
- Informes da actividade dun determinado usuario **Imaxe 2 (bloque Administración)**
- Informes da materia **Imaxe 3 (bloque Administración)**



Lista de participantes

Imaxe 1

Mostra a lista dos participantes na materia sobre a que estamos traballando. De cada un dos participantes, o profesor pode atopar moita información detallada sobre a súa actividade.

Cando seleccionamos "Lista de participantes", na parte central da pantalla aparece a listaxe completa dos participantes (**imaxe 4**) debaixo dun abecedario que nos serve para filtrar os participantes que estamos vendo pola primeira letra do seu nome ou pola primeira letra do seu apelido. Ademais tamén aparcen na parte superior os seguintes desplegables que podemos usar para filtrar a listaxe que estamos vendo:

- **As miñas materias**
Permite seleccionar o curso do que queremos ver os seus participantes
- **Lista de usuarios**
Podemos seleccionar "Resumo" ou "Detalles do usuario". Esta segunda opción mostra a listaxe con moitos máis datos de cada usuario.
- **Rol actual**
Filtra os usuarios mostrados na listaxe en función do rol seleccionado.

Imaxe 4

The screenshot shows a web interface for managing participants. At the top, there are two dropdown menus: 'As miñas materias' (set to 'Xeografía e Historia') and 'Lista de usuarios' (set to 'Resumo'). Below these is a 'Rol actual' dropdown set to 'Alumno'. The main section is titled 'Usuarios co rol «Alumno»: 3' and includes two alphabetical filters for 'Nome' and 'Apelido'. Below the filters is a table with the following data:

Seleccionar	Imaxe de usuario	Nome / Apelido	Enderezo de correo	Institución	Cidade/Vila	País	Últim
☐		Titor_ APELIDOS _01	nonresponder@edu.xunta.es	IESdeProbas			6 seg
☐		Alumno_ Apelidos _02	nonresponder@edu.xunta.es	IESdeProbas			Nunci
☐		Alumno_ Apelidos _01	nonresponder@edu.xunta.es	IESdeProbas			Nunci

At the bottom, there are buttons for 'Seleccionar todo' and 'Desmarcar todo', a status indicator showing '? cos usuarios seleccionados...', and a dropdown menu labeled 'Escooller...'.

Se pulsamos sobre un alumno concreto desta listaxe, aparecerá no "**bloque Administración**" (**imaxe 2**) o enlace para acceder aos informes completos da actividade deste alumno.

Informes da actividade dun alumno

Imaxe 2

Despois de pulsar sobre un alumno concreto na "Lista de participantes" (**imaxe 4**), no "bloque Administración" aparecen os enlaces que nos permiten acceder aos informes completos da actividade dese alumno en concreto.

Este novo menú que aparece no "bloque Administración" presenta as seguintes opcións:

- **Accesos hoxe**
Mostra información relativa á actividade que realizou o alumno no día de hoxe (o día no que estamos vendo esa información), no curso que temos seleccionado, incluíndo un gráfico distribuído por horas.
- **Todos os rexistros**
Mostra información relativa a ese alumno en concreto dende a data de inicio do curso ata o día de hoxe (o día no que estamos vendo esa información), incluíndo un gráfico distribuído por días.
- **Informe**
Mostra, por temas, as cualificacións que obtivo o alumno nas distintas **actividades** incluídas en cada tema, o número de visitas que realizou a cada un dos **recursos** de cada temas e o número de intervencións (mensaxes) do alumno nos foros, indicando tamén a data de cualificación e cando foi a súa última visita ou aportación.
- **Informe completo**
Mostra unha páxina que recolle toda a actividade do alumno agrupada según os temas nos que está dividido o curso, en forma de fichas individuais para cada un dos temas. Os distintos **recursos** e **actividades** aparecen listados como enlaces que permiten acceder directamente a cada un deles indicando, igual que no apartado anterior, o número de visitas (visualizacións), a cualificación obtida, e a data e hora da última visita (visualización).

Informes

Imaxe 3

Esta opción ofrécelle ao profesor ter a posibilidade de observar a actividade dos alumnos ao longo de todo o curso.

- **Rexistros**
O profesor poderá seleccionar os rexistros que quere ver, utilizando calquera combinación de selección das entradas que se nos ofrecen nos desplegables da parte superior. Por exemplo, pódese realizar un seguemento individualizado do percorrido de calquera participante polas diferentes actividades dos curso, incluíndo datos como a dirección IP dende a que se conecta ese usuario.
- **Rexistros activos**
Mostra a información referida á última hora.
- **Informe de actividade**
Mostra a cantidade de visitas (visualizacións) que recibiu cada un dos elementos do curso por temas, indicando tamén cando se produciu a última visita (visualización). Este informe resulta especialmente útil para poder avaliar cal dos recursos ten un maior número de visitas por parte dos alumnos.
- **Participación no curso**
Mostra a cantidade de visitas que recibiron as **actividades** propostas no curso (non os **recursos**) podendo elixir unha actividade en concreto, un periodo de

tempo determinado, o rol que queremos ver (alumno, profesor, ...) e as visitas que simplemente se fixeron para ver pero non para participar.

5.3. Como engadir un cartafol

Como engadir un cartafol



Para que serve un cartafol?

A plataforma EVA permite presentar como recurso un acceso a un conxunto de ficheiros de calquera tipo (documentación, multimedia, software, etc.) de maneira que o alumno poida acceder a todo o contido dun determinado cartafol.

Os recursos contidos no cartafol poden ser de tipos diferentes e poden subirse dunha tanda como un ficheiro comprimido ZIP que será descomprimido posteriormente ou poden engadirse de un en un, dentro dun cartafol baleiro na páxina do curso.

Usar un cartafol para mostrar recursos aos alumnos resulta máis elegante que mostrar os ficheiros de un en un nuha lista e tamén ocupa menos espazo na pantalla do curso.

Existe unha configuración (opcional) que lle permite ao profesor mostrar dentro da carpeta un "**botón para descargar**", de maneira que os alumnos poden descargar os ficheiros como un cartafol comprimido en formato ZIP. Isto posibilita aos alumnos o traballo "fóra de liña" (sen estar conectado) cos ficheiros descargados.

Como se crea un cartafol?



Para engadir un cartafol procederemos da seguinte maneira:

1. Activar o "**modo edición**".
2. No tema que queiramos da materia, pulsamos sobre o enlace "**Engadir unha actividade ou un recurso**".
3. Seleccionamos a opción "**Cartafol**".
4. Finalmente pulsamos o botón "**Engadir**".

Existen algúns aspectos que deberemos configurar cando engadimos un cartafol, que se presentan ordenados por apartados, entre os que destacamos os seguintes:

Xeral

Nome = Introducimos un nome que servirá como título para este cartafol

Descrición = Introducimos un pequeno texto descritivo para o cartafol

Contido

Ficheiros = Neste recadro introduciremos o ficheiros que queiramos mostarlles aos alumnos dentro do cartafol. Podemos usar o método de "arrastar e soltar" ou tamén podemos usar o botón "Engadir" que aparece na esquina superior esquerda do recadro.

Presentar en pantalla o contido do cartafol = Se escollemos presentar os contidos do cartafol na páxina dun curso, non haberá unha ligazón a unha páxina separada e o **título** non se presentará. A **descrición** presentárase unicamente cando "Presentar a descrición na páxina do curso" estea marcada.

Neste caso a vista de accións dos participantes non se poderá rexistrar.

Amosar subcartafoles estendidos = De estar activado, presentaranse os subcartafoles estendidos de modo predeterminado. Se non, os subcartafoles presentaranse recollidos.

5.4. O banco de preguntas

O banco de preguntas

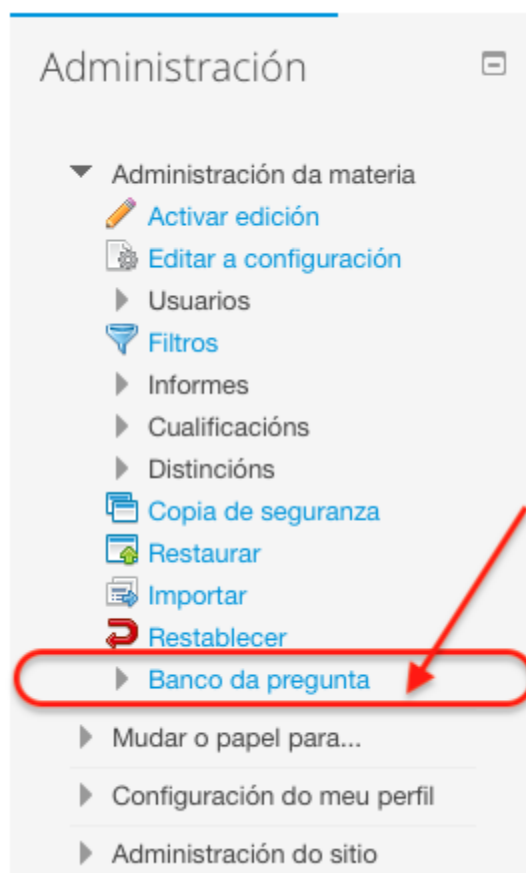


Para que serve?

O **banco de preguntas** utilízase para crear ou editar preguntas que se organizan en **categorías** para facilitar o seu emprego na materia. Estas preguntas poden incluírse en calquera cuestionario (ou "proba") da propia materia.

O profesor accede directamente ao banco de preguntas cando crea ou edita un cuestionario (unha "proba") ou tamén dende o bloque Administración, no seguinte menú "**Administración do curso -> Banco da pregunta**".

Dende este enlace do menú podemos editar as preguntas xa creadas, organizar as preguntas en categorías, importalas e exportalas.



Como se crea?

Cando se pulsa sobre enlace de menú despléganse as seguintes opcións:

- **Preguntas**
Mostra o listado das preguntas creadas actualmente.
- **Categorías**
Permite ver as categorías creadas e crear novas categorías.
- **Importar**
Esta función permite importar preguntas nunha variedade de formatos mediante un ficheiro de datos. O ficheiro debe de usar a codificación UTF-8.
- **Exportar**
Esta función permite a exportación dunha categoría completa (e calquera subcategoría) de preguntas a un ficheiro. Dependendo do formato de ficheiro seleccionado, algúns datos de preguntas e certos tipos de preguntas pode ser que non se exporten.



Cada unha das preguntas do banco de preguntas inclúe catro iconas que permiten **editar**, **previsualizar**, **mover** ou **eliminar** a pregunta. As preguntas que están sendo usadas en algunha actividade non poden ser eliminadas.

- A icona "**editar**" permite editar a pregunta mediante o mesmo formulario usado para creala.
- Cando se pulsa sobre a icona "**previsualizar**" ábrese unha nova ventá de previsualización que permite comprobar o funcionamento da pregunta.
- A icona "**mover**" permítenos mover a pregunta cambiar o lugar onde aparece.
- Se facemos clic sobre a "**eliminar**" podemos eliminar esa pregunta, sempre e cando non estea sendo usada en algunha das actividades do curso.

Pregunta		Creada por Nome / Apellido	Última modificación de Nome / Apellido
☐ T ▲			
☐ 📄 Resposta numérica (números naturais)	⚙️ 🔍 📏 ✕	Profesor 1	Profesor 1
☐ ⇄ Resposta curta (números naturais)	⚙️ 🔍 📏 ✕	Profesor 1	Profesor 1
☐ •• Verdadeiro ou falso (números naturais)	⚙️ 🔍 📏 ✕	Profesor 1	Profesor 1

Se pulsamos o botón "**Crear unha nova pregunta**" ábrese unha nova ventá na que deberemos seleccionar o tipo de pregunta que queremos crear.

Cando escollemos un determinado tipo de pregunta (emparellamento, numérica, verdadeiro ou falso, ... etc) abriránse os formularios correspondentes para a configuración dos distintos tipos de pregunta.

Escolla o tipo de pregunta que engadirás

☐  **Calculada**

☐  **Calculada opción múltiple**

☐  **Calculada simple**

☐  **Emparellamento**

☐  **Emparellamento aleatorio**

☐  **Ensaio**

☐  **Numérica**

☐  **Opción múltiple**

☐  **Resposta curta**

☐  **Respostas aniñadas (Cloze)**

☐  **Verdadeiro/Falso**

☐  **Descrición**

Seleccionar un tipo de pregunta para ver a súa descrición.

Seguinte

Cancelar

5.5. Creación de tarefas

Creación de tarefas

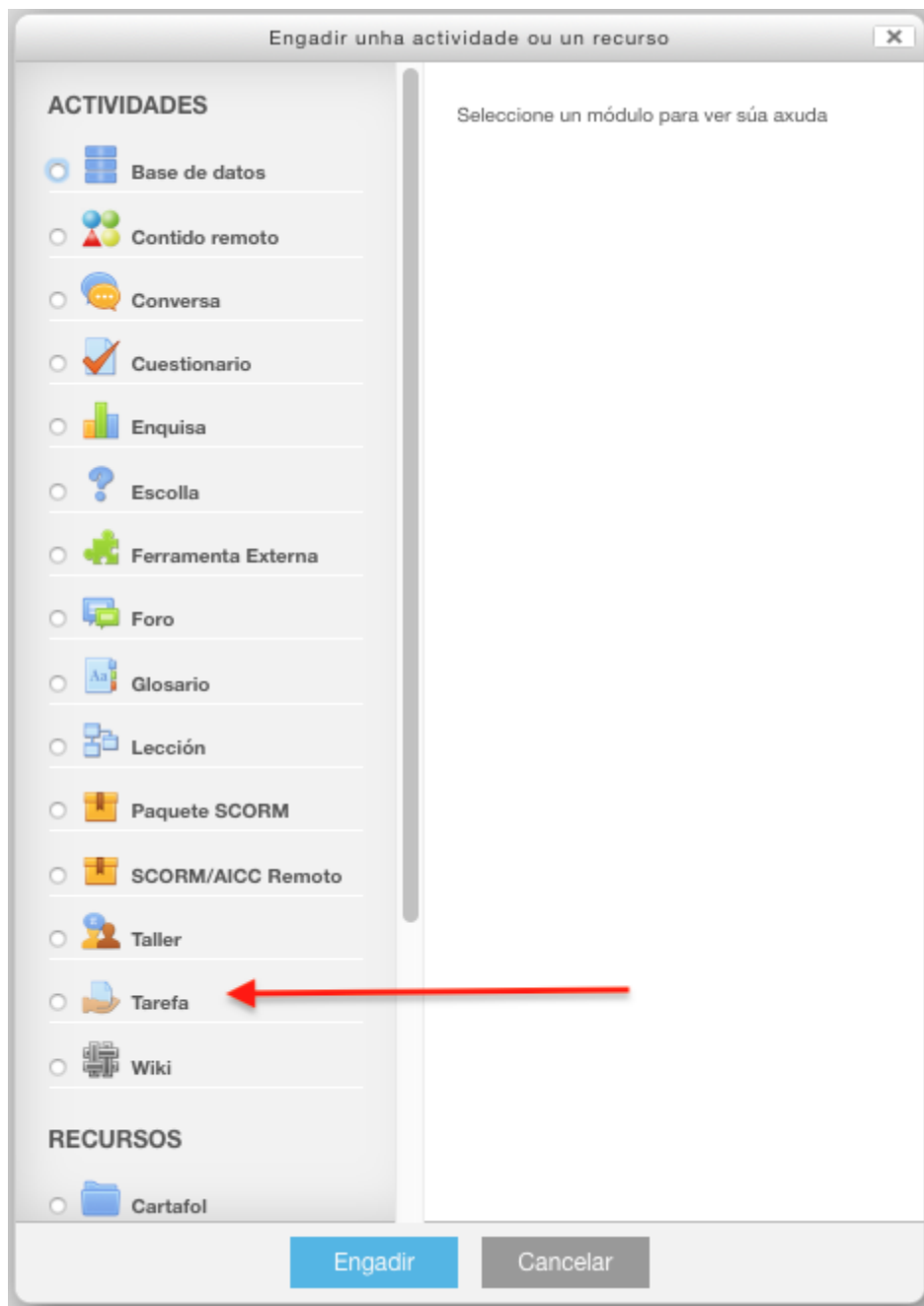


Para que serven as tarefas?

A **tarefa** é unha das ferramentas que serven para recoller o traballo dos alumnos dunha materia. O profesor plantexa o enunciado e os alumnos traballarán sobre o mesmo para, finalmente, enviar unha solución ao plantexamento feito no enunciado da tarefa.

O módulo **tarefa** permite aos alumnos subir documentos en prácticamente calquera formato electrónico e estes documentos quedan almacenados para a súa posterior avaliación por parte do profesor á que tamén poderá engadir un "feedback" ou comentario que chega de forma independente a cada alumno mediante a mensaxería.

A solución a unha **tarefa** non ten que consistir necesariamente en subir uns ficheiros á plataforma (aínda que éste é o uso máis habitual), senón que existen tarefas nas que o alumno pode escribir directamente a solución no propio EVA ou que servirán para coñecer o enunciado, datas de entrega e calificación dos traballos entregados físicamente na aula.



Como se crea unha tarefa?

1. Dende a páxina principal do curso, "**activar edición**".
2. No tema que se desexe pulsar sobre "**Engadir unha actividade ou un recurso**"
3. Seleccionar a actividade tipo "**Tarefa**"
4. Finalmente, plusar o botón "**Engadir**"

Os distintos aspectos que se poden configurar, clasifícanse por apartados:

Xeral

Nome da tarefa = Introduce un nome como título para esta tarefa.

Descrición = Introduce un pequeno texto a modo de descrición da tarefa.

Disponibilidade

Permitir entregas de = Se está activado, os alumnos non poderán facer entregas antes desta data. Se está desactivado, os alumnos poderán comezar as entregas de inmediato.

Data límite = Isto é cando venceu a tarefa. As entregas aínda se permitirán despois desta data pero calquera tarefa entregada tras esta data marcarase como atrasada. Para evitar entregas despois dunha certa data, estableceza a data de corte da tarefa.

Data de corte= De estar definida, a tarefa non aceptará entregas despois desta data sen unha prórroga.

Amosar sempre a decrición = Se NON está activado, a descrición da tarefa anterior só será visíble para os alumnos na data "Permitir entregas de".

Tipos de entrega

Entregas de ficheiros = Se está activado, os alumnos deberán enviar un ou máis ficheiros como entrega.

Texto en liña = Se está activado, os alumnos deben escribir un texto (texto enriquecido) directamente nun campo do editor para a súa entrega.

5.6. Anotacións nos PDFs entregados como tarefa

Anotacións nos PDFs entregados como tarefa



Anotacións nos PDF das tarefas

Para os casos nos que o alumnado entrega un PDF como solución a unha tarefa, as tarefas de tipo *entrega de ficheiros* incorporan a funcionalidade de poder corrixir directamente e facer anotacións sobre o propio arquivo PDF entregado polo alumnado.

Desta maneira, o profesorado pode realizar correccións directamente sobre o traballo entregado polo alumnado (sempre que sexa en formato PDF) e o propio alumnado poderá ver estas correccións como complemento á nota recibida e os comentarios achegados polo(a) profesor(a).

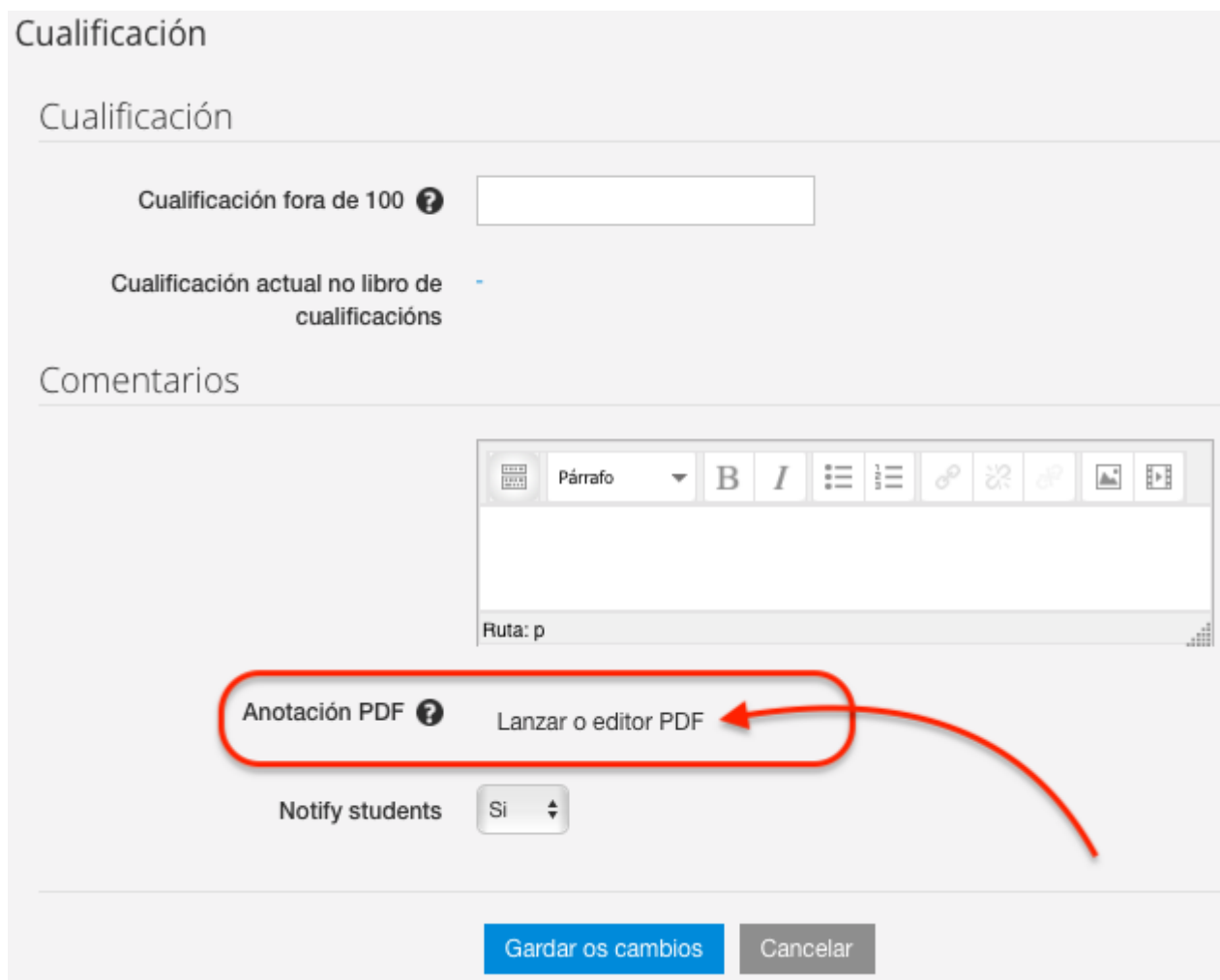
Cando o profesorado entra na pantalla de cualificación das tarefas (Ver/cualificar todas as entregas), pode acceder ao **editor PDF** que está integrado no EVA, premendo en primeiro lugar na icona "**Cualificación**".

tarafa offline

Acción sobre as cualificacións

Centro educativo	Estado	Cualificación	Editar	Última modificación (entrega)	Text
	Entregado para cualificacións			Mércores, 5 de Decembro do 2018, 22:05	

A continuación, deberá pulsar sobre la opción “**Lanzar o editor PDF**” que se muestra como un enlace na parte inferior da pantalla de cualificación de cada tarefa entregada polos alumnos.



Cualificación

Cualificación

Cualificación fora de 100 ?

Cualificación actual no libro de cualificacións -

Comentarios

Párrafo ▼ B I      

Ruta: p

Anotación PDF ? Lanzar o editor PDF

Notify students Si ▼

[Guardar os cambios](#) [Cancelar](#)

Con esta acción iníciase o editor PDF abrindo automáticamente en pantalla o ficheiro PDF entregado polo alumno para esta tarefa. Na parte superior do editor PDF aparece a **barra de ferramentas** que inclúe botóns que nos permiten insertar texto, introducir trazos, incorporar figuras, resaltar determinadas partes do contido, debuxar, ... etc.

Todas as anotacións realizadas con este editor por parte do profesor/a da materia gárdanse automáticamente.



Cando o profesorado xa cualificou a tarefa, o alumnado poderá visualizar o seu PDF modificado polo/a profesor/a, pulsando sobre a opción "**Ver PDF con anotacións**", que aparece na parte inferior da pantalla da entrega da tarefa.

Editar o meu envío

Realizar cambios na entrega

Ver PDF orixinal entregado polo/a alumno/a

Comentarios

Anotación PDF

 1524612_0.pdf

Ver pdf con anotacións...

**Ver PDF coas anotacións
do/a profesor/a**

5.7. Creación de cuestionarios

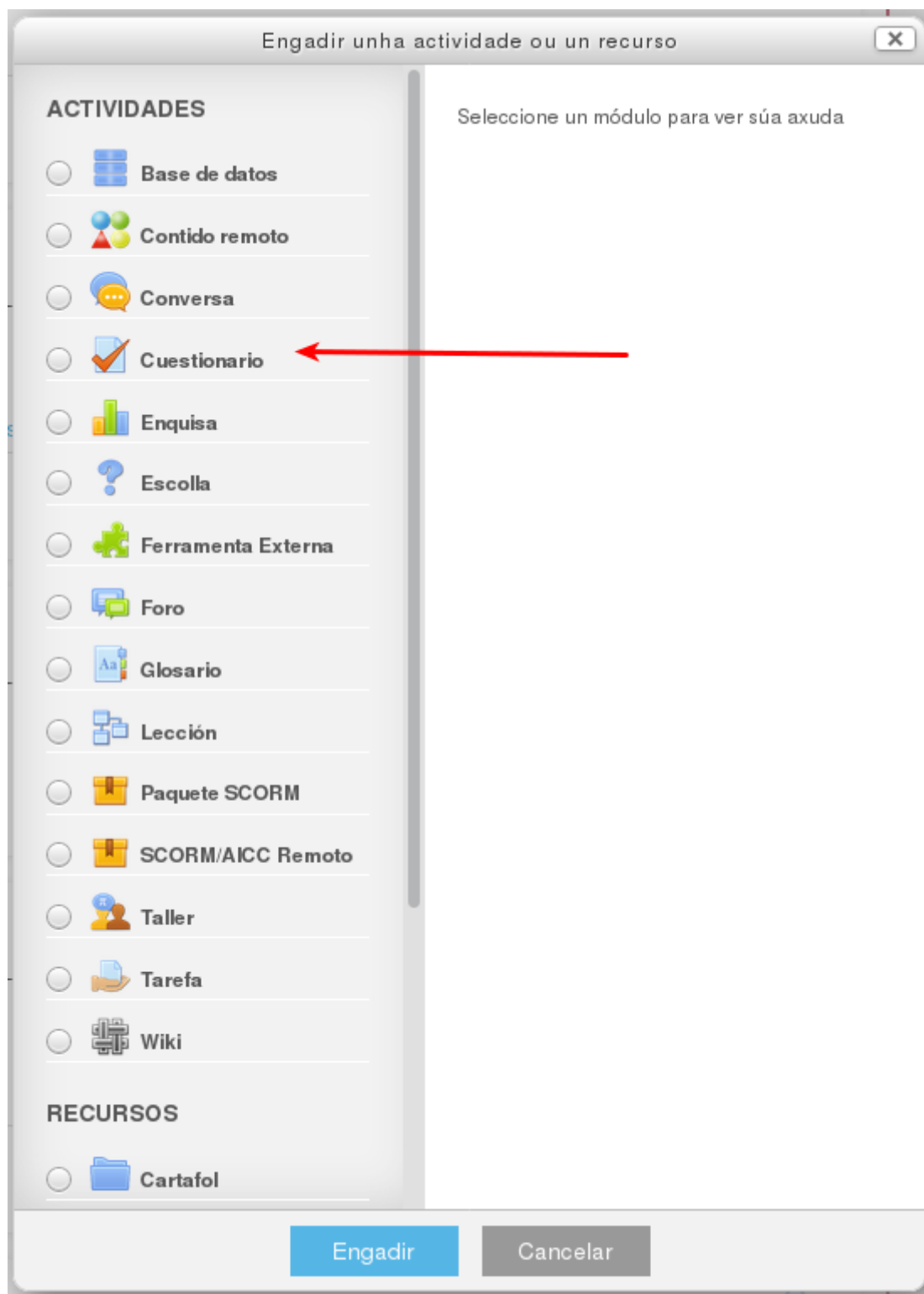
Creación de cuestionarios



Para que serve o cuestionario?

O cuestionario permite ao profesor crear diversas probas que comprenden preguntas de varios tipos como por exemplo a escolla múltiple, a coincidencia, a resposta curta, a resposta numérica, ... etc.

Neste tipo a actividade (cuestionario) a cualificación calcúlase automaticamente, de maneira que pode servirle ao alumno como autoavaliación e o profesor pode usala para realizar o clásico exame aos alumnos.



Como se crea un cuestionario?

1. Desde a páxina principal do curso, activar a edición.
2. No tema que se desexes, pulsar sobre " **Engadir unha actividade ou un recurso**".
3. Seleccionar o tipo de actividade "**Cuestionario**".
4. Finalmente, pulsar o botón "**Engadir**".

Un **cuestionario** inclúe diversas opcións configurables ordenadas por apartados, entre as que destacamos as seguintes:

Xeral

Nome = Introduce un nome como título para este cuestionario.

Descrición = Introduce un pequeno texto descriptivo para definir esta proba.

Sincronización

Permite escoller as datas de comenzo e peche do cuestionario.

Comportamento da pregunta

- **Barallar entre as preguntas** = De estar activado, as partes que crean cada pregunta barallaranse aleatoriamente cada vez que un alumno intente a proba, fornecendo a opción tamén está activada na configuración de preguntas. Esta configuración aplícase a cuestións que teñen múltiples partes, tales como escollo múltipla ou preguntas coincidentes.
- **Como se comportan as preguntas** = Os alumnos poden interactuar coas preguntas na proba de varias maneira diferentes. Por exemplo, pode querer que os alumnos introduzan unha resposta para cadansúa pregunta e logo entregar a proba enteira, antes de cualificar nada ou de que eles teñan comentarios. Iso poderíamos chamalo modo de "**Comentario diferido**" (Deferred feedback).
Alternativamente, pode querer que os alumnos entreguen cada pregunta según vaian avanzando para obter comentarios inmediatos e se non o conseguen facer correctamente, que teñan outro intento cunha puntuación menor. Iso poderíamos chamalo modo «**Interactivo con múltiples intentos**».
Os dous anteriores ("**Comentario diferido**" e "**Interactivo con múltiples intentos**") son probabelmente os dous modos de comportamento máis comúnmente usados.
O "**Modo adaptativo**" permite ao alumno dar varias respostas a unha pregunta nun mesmo intento. Por exemplo, se a resposta é incorrecta, o alumno pode dar outra resposta inmediatamente aplicándose unha penalización que se restará da puntuación total por cada intento equivocado.
O "**Modo adaptativo sen penalizacións**" é igual que o anterior pero non se aplican penalizacións.
- **Cada intento constrúese sobre o último** = De estaren os intentos múltiples permitidos e esta configuración activa, cada novo intento conterá os resultados do intento previo. Isto permite completar unha proba en varios intentos.

Opcións de revisión

Estas opcións controlan que información poden ver os alumnos cando revisan un intento da proba ou observan os informes da proba.

- **Durante o intento.** Esta configuración soamente é relevante para algúns comportamentos como 'interactivo con múltiples intentos', os cales poden presentar retroalimentación durante o intento.

- **Inmediatamente despois do intentos.** Esta configuración aplícase nos primeiros dous minutos despois de facer clic sobre 'Entregar todo e finalizar'.
- **Despois, mentres a proba está aínda aberta.** Esta configuración aplícase despois disto, e antes de que a proba se achegue á data de peche.
- **Despois de que a proba estea pechada.** Esta configuración aplícase despois de que a proba pase a data de peche. Se a proba non ten unha data próxima, este estado nunca se acada.

Retroalimentación xeral

A retroalimentación xeral é un texto que se amosa despois de feito un intento. Ao especificar extremos de cualificación adicionais (como unha porcentaxe ou un número), o texto amosado dependerá depender da cualificación obtida en función do número (cualificación numérica) ou da porcentaxe (cualificación porcentual).

6.1. Xeneralidades da avaliación

Xeneralidades da avaliación



Na plataforma online do EVA, se un docente accede a unha das súas materias pode obter: as cualificacións dos estudantes en cada unha das actividades da materia, o cálculo da cualificación obtida nas distintas avaliacións e a cualificación final do alumnado. Ao mesmo tempo, vai a poder modificar as distintas cualificacións mostradas de cada estudante para adaptarse á cualificación que considere o docente.

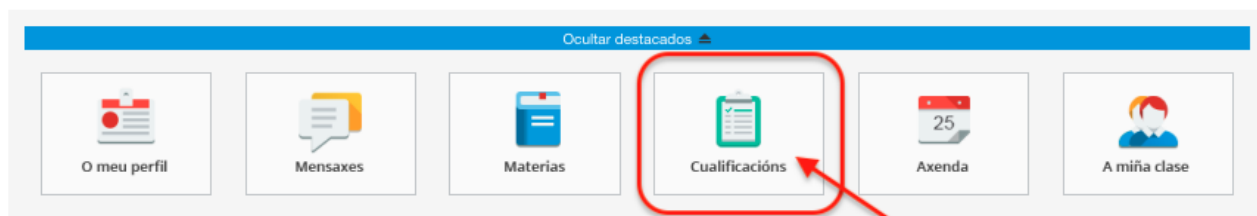
Como vantaxe, permite facilitar a configuración da materia, guiando ao profesorado a través dos distintos pasos que son necesarios para o correcto funcionamento do módulo, facilitando a personalización dos criterios de cualificación.

Neste tema descubriremos o uso e as configuracións necesarias do EVA para o correcto uso da mellora da xestión das “Cualificacións”:

- Configuración de criterios de avaliación (primeira vez e posteriores)
- Xestionar as cualificacións (libro de cualificacións)
- Informe para o alumno

Podemos acceder ao módulo de avaliación por dúas vías diferentes:

1. Desde a banda superior de menús, pulsando sobre a icona "**Cualificacións**"



2. Desde o bloque de menú "**Administración da materia**", pulsando sobre o menú "**Cualificacións**"

Administración



▼ Administración da materia

 [Activar edición](#)

 [Editar a configuración](#)

▶ [Usuarios](#)

 [Filtros](#)

▶ [Informes](#)

▶ [Cualificacións](#)

▶ [Distincións](#)

 [Copia de seguranza](#)

 [Restaurar](#)

 [Importar](#)

 [Restablecer](#)

▶ [Banco da pregunta](#)

▶ [Mudar o papel para...](#)

▶ [Configuración do meu perfil](#)

▶ [Administración do sitio](#)

6.2. Configuración dos criterios de avaliación

Configuración dos criterios de avaliación



O módulo de cualificacións está estruturado, en modo guiado, co obxectivo de facilitar o seu uso. A continuación explícanse os distintos pasos a realizar (a configuración de criterios é necesaria para realizar a xestión de cualificacións).

Para comezar coa configuración de criterios, hai que situarse no apartado “**Cualificacións > Configurar criterios**”, dentro do menú de “**Administración da materia**”.



Ao acceder por primeira vez, sen realizar antes ningunha configuración previa, móstrase a seguinte pantalla:



Prémese no botón “Empezar a configurar en modo guiado”. No comezo da configuración dos criterios no modo guiado, indicárase o paso no que se está en todo momento e cales están activos.

Nota: Pódese acceder ao modo avanzado, premendo na pestana “Máis”.

1. Crear avaliacións

Neste paso pódense dar os seguintes casos:

1. Existen creadas máis de tres avaliacións.
2. Existen creadas tres avaliacións.
3. Non existen avaliacións creadas.

1. Hai un número de avaliacións creadas distinto de tres. Para este caso, hai que engadir ou eliminar avaliacións ata ter exactamente tres. Nesta situación, non se permitirá continuar en modo guiado ata que o se modifique. Ver as indicacións en pantalla para realizar os cambios.

Paso 1: Primeiro deberá crear as avaliacións
Se pola contra, vostede quere ir ao modo avanzado premea [aquí](#)

▼ Categoría de cualificación

Categoría	Avaliación 1	Media ponderada simple de cualificac	100,00
O sistema non pode determinar se é unha avaliación ou non			
Categoría	Avaliación 2	Media ponderada simple de cualificac	100,00
O sistema non pode determinar se é unha avaliación ou non			
Categoría	Avaliación 3	Media ponderada simple de cualificac	100,00
O sistema non pode determinar se é unha avaliación ou non			
Categoría	Categoría extra	Media ponderada simple de cualificac	100,00
Categoría especial para aloxar todas aquelas actividades que xeran unha nota pero desexa excluílas das avaliacións			
(Novo) Categoría	Non Avaliable	Media ponderada de cualificacións	0,00

A actual configuración das cualificacións non se adapta a este sistema guiado de definición de criterios. Debe de ir ao [Modo avanzado](#) e facer os axustes que crea convenientes.
Recoméndase ou borrar as actuais categorías ou definir exclusivamente 3 categorías, unha por avaliación.

2. Están creadas tres avaliacións. Nesta situación, indícase que se vai a crear a categoría por defecto que se denomina “**Non Avaliable**”, nesta categoría, asignaranse aquelas actividades que non se van a ter en conta para o cálculo da cualificación.

Configurar criterios
Mais

Pasos:
1 Avaliacións
2 Aspectos
3 Asignar actividades
4 Revisar configuración

Paso 1: Primeiro deberá crear as avaliacións

Se pola contra, vostede quere ir ao modo avanzado prema [aquí](#)

▼ Categoría de cualificación

Categoría	Avaliación 1	Media ponderada simple de cualificac	100,00
Categoría	Avaliación 2	Media ponderada simple de cualificac	100,00
Categoría	Avaliación 3	Media ponderada simple de cualificac	100,00
Categoría especial para aloxar todas aquelas actividades que xeran unha nota pero desexa excluílas das avaliacións			
(Novo) Categoría	Non Avaliable	Media ponderada de cualificacións	0,00

Detectouse que hai avaliacións cunha nota máxima diferente a 10 ou un método de agregación distinto a Media ponderada de cualificacións. Procedemos a corrixilo?

Gardar novas configuracións
Cancelar

3. Non hai avaliacións creadas con anterioridade. Para este caso indícase que se van a crear tres avaliacións e unha categoría por defecto que se denomina “Non Avaliable”, nesta categoría asignaranse aquelas actividades que non se van a ter en conta para o cálculo da cualificación.

Configurar criterios
Máis

Pasos:
1 Avaliacións
2 Aspectos
3 Asignar actividades
4 Revisar configuración

Paso 1: Primeiro deberá crear as avaliacións

Se pola contra, vostede quere ir ao modo avanzado preme [aquí](#)

▼ Categoría de cualificación

(Novo) Categoría	Avaliación 1	Media ponderada de cualificacións	10,00
(Novo) Categoría	Avaliación 2	Media ponderada de cualificacións	10,00
(Novo) Categoría	Avaliación 3	Media ponderada de cualificacións	10,00
Categoría especial para aloxar todas aquelas actividades que xeran unha nota pero desexa excluílas das avaliacións			
(Novo) Categoría	Non Avaliable	Media ponderada de cualificacións	0,00

Gardar novas configuracións
Cancelar

Unha vez que valide que é correcto, hai que premer no botón “**Gardar configuracións**”. Isto fai que se active o **paso 2 (Aspectos)**. Poderanse editar os nomes das categorías creadas, en calquera momento volvendo a este paso.

2. Crear aspectos

Neste apartado pódense crear aspectos cun determinado peso para cada unha das avaliacións. Este paso pódese saltar e ir directamente ao paso 3. Os aspectos pódense engadir en calquera momento.

1. Se se crean aspectos, temos que asignarlles un peso igual a 100 ou igual a 10, no caso de que o peso sexa inferior ou superior, indicárase que o peso asignado non é o correcto e non deixará crear os aspectos. Para engadir máis de tres aspectos, hai que premer no botón “**Engadir unha fila máis**”.

Pasos:
1 Avallacións
2 Aspectos
3 Asignar actividades
4 Revisar configuración

Se xa definiu todos os aspectos que quere utilizar: Xa pode acceder ao Paso 3

Cancelado As suma de ponderacións é distinta de 10 puntos ou 100%, no seu caso é 9

Se a cualificación do alumnado está desglosada por aspectos, nesta páxina pode configurar a ponderación. Un exemplo sería:

- Probas de asimilación de contidos 55% ou 5.5 puntos
- Realización de tarefas 30% ou 3 puntos
- Presentación de cadernos 10% ou 1 punto
- Tarefas voluntarias 5% ou 0.5 puntos

Se vostede non vai utilizar aspectos, prema para ir ao seguinte paso

▼ Incluir novos aspectos

	Nome	ponderación ?
Aspecto	Probas de asimilacion de contidos	5
Aspecto	Realización de tarefas	3
Aspecto	Presentación de cadernos	1

Cando o peso sexa o correcto, indicaranse que os aspectos se crearon correctamente para cada unha das avaliacións. Poderanse engadir ou editar aspectos en calquera momento neste paso. Para iso, é necesario premer no botón correspondente de “Engadir novos aspectos” ou “Editar aspectos”.

Pasos:

1 Avaliacións
2 Aspectos
3 Asignar actividades
4 Revisar configuración

Se xa definiu todos os aspectos que quere utilizar. Xa pode acceder ao [Paso 3](#)

actualizado A cada unha das avaliacións incorporáronselles os aspectos definidos

Engadir novos aspectos

Editar aspectos

▼ Relación de aspectos

- Avaliación 1
 - (1) Probas de asimilacion de contidos 5,00 (5,00 puntos)
 - (1) Realización de tarefas 4,00 (4,00 puntos)
 - (1) Presentación de cadernos 1,00 (1,00 puntos)
- Avaliación 2
 - (2) Probas de asimilacion de contidos 5,00 (5,00 puntos)
 - (2) Realización de tarefas 4,00 (4,00 puntos)
 - (2) Presentación de cadernos 1,00 (1,00 puntos)
- Avaliación 3
 - (3) Probas de asimilacion de contidos 5,00 (5,00 puntos)
 - (3) Realización de tarefas 4,00 (4,00 puntos)
 - (3) Presentación de cadernos 1,00 (1,00 puntos)
- Non Avaliable

Se non se queren crear aspectos, prémese no botón “[Se vostede non vai utilizar aspectos, prema para ir ao seguinte paso](#)” e pasamos ao paso 3.

Pasos: **1** Avaliacións **2** Aspectos **3** Asignar actividades **4** Revisar configuración

Se xa definíu todos os aspectos que quere utilizar. Xa pode acceder ao Paso 3

Se a cualificación do alumnado está desglosada por aspectos, nesta páxina pode configurar a ponderación. Un exemplo sería:

- Probas de asimilación de contidos 55% ou 5.5 puntos
- Realización de tarefas 30% ou 3 puntos
- Presentación de cadernos 10% ou 1 punto
- Tarefas voluntarias 5% ou 0.5 puntos

Se vostede non vai utilizar aspectos, prema para ir ao seguinte paso

▼ Incluir novos aspectos

	Nome	ponderación ?
Aspecto		0
Aspecto		0
Aspecto		0

Engadir unha fila máis

3. Asignar actividades

Neste paso, hai que indicar que actividades pertencen a cada unha das avaliacións ou aspectos creados.

A asignación de actividades pódese realizar a nivel de tema (botón “Propagar”), ou individual (realizando a selección a nivel de actividade).

Se se queren asignar todas as actividades dun mesmo tema, (ex: tema 1. Os seres vivos) a unha avaliación ou a un aspecto (ex: Avaliación 1), seleccionase e prémese no botón de “Propagar”.

Actividade	Avaliación	
Creadas manualmente		
Asignar a:	<button>Engadir actividade con valoración manual</button>	
Espazo de la asignatura Ciencias da Natureza 5º	Asignar a:	<button>Propagar</button>
1. Os seres vivos	Asignar a:	<button>Propagar</button>
Introducción	Avaliación 1	
SERES VIVOS	(1) Probas de asimilación de contidos	
	(1) Realización de tarefas	
	(1) Presentación de cadernos	
2. As plantas - Alumno	Avaliación 2	<button>Propagar</button>
2. As plantas	(2) Probas de asimilación de contidos	
	(2) Realización de tarefas	
	(2) Presentación de cadernos	
PLANTAS	Avaliación 3	
	(3) Probas de asimilación de contidos	
	(3) Realización de tarefas	
	(3) Presentación de cadernos	
2. As plantas - Alumno	Non Avaliable	

Desta maneira, todas as actividades que pertencen a ese tema, quedan asignadas á mesma avaliación.

1. Os seres vivos	Avaliación 1	<button>Propagar</button>
Introducción	Avaliación 1	
SERES VIVOS	Avaliación 1	

Pódense asignar de forma individual as distintas actividades a unha avaliación ou a un aspecto. Ao mesmo tempo, identifícase facilmente que actividade pertence a cada avaliación pola cor identificativa que ten cada unha das avaliacións. No caso de engadir unha actividade que non conte para calcular a cualificación do estudante, asígnase esa actividade á categoría “Non avaliable”.

Espazo de la asignatura Ciencias da Natureza 5º		Asignar a:	Propagar
1. Os seres vivos		Asignar a:	Propagar
Introducción			(1) Presentación de cadernos
SERES VIVOS			(1) Realización de tarefas
2. As plantas - Alumno		(2) Realización de tarefas	Propagar
2. As plantas			(2) Realización de tarefas
PLANTAS			(2) Realización de tarefas
2. As plantas - Alumno			(2) Realización de tarefas
5. Os ecosistemas - Alumno		(3) Presentación de cadernos	Propagar
5. Os ecosistemas - Alumno			(3) Presentación de cadernos

Tamén se poden engadir actividades creadas manualmente para rexistrar cualificacións e que se teñan en conta á hora de calcular a cualificación do estudante. Primeiramente seleccionase o aspecto ou a avaliación que se lle vai a asignar e prémese no botón “Engadir actividade con valoración manual”.

Actividade	Avaliación
Creadas manualmente	
Asignar a:	Engadir actividade con valoración manual
Asignar a:	
Avaliación 1	
(1) Probas de asimilación de contidos	Asignar a:
(1) Realización de tarefas	
(1) Presentación de cadernos	
Avaliación 2	Asignar a:
(2) Probas de asimilación de contidos	
(2) Realización de tarefas	
(2) Presentación de cadernos	(1) Presentación de cadernos
Avaliación 3	
(3) Probas de asimilación de contidos	(1) Realización de tarefas
(3) Realización de tarefas	
(3) Presentación de cadernos	(2) Realización de tarefas
Non Available	Propagar

Introdúcese a configuración do ítem e gárdanse os cambios.

▼ Elemento de cualificación

Nome do elemento

Examen primeira avaliación

Tipo de cualificación ?

Valor ▼

Escala ?

Non usar escala ▼

Cualificación máxima ?

100,00

Cualificación mínima ?

0,00

Agochado ?

☐

Bloqueado ?

☐

Amosar máis

▼ Categoría principal

Categoría de cualificación

Avaliación 1 ▼

Gardar modificacións

Cancelar

O novo ítem creado visualízase no apartado de “Creadas manualmente” na listaxe de actividades.

Actividade	Avaliación
Creadas manualmente	
Examen primeira avaliación ✖	Avaliación 1 ▼
Asignar a: Engadir actividade con valoración manual	

Os ítems creados poderanse eliminar pulsando na icona con forma de 'x'. Cada vez que se engada novo contido á materia é convinte volver a este paso, para asignar ese contido, a unha avaliación ou aspecto. Unha vez finalizada a asignación, prémese no botón “Gardar cambios” para activar o paso 4.

4. Revisar configuración

Neste paso visualízase o resultado da configuración anterior e unha simulación da cualificación obtida na avaliación.

[Ver criterios](#)
[Editar criterios](#)
[Ordenar criterios](#)

▼ Relación dos criterios definidos

Lendas: **COEF** ponderación **?** **MAX** Cualificación máxima **SIMUL** Cualificación simulada **?**

	Agregación ?	COEF	MAX	SIMUL
Avaliación 1	Media ponderada de cualificacións	3,33	10,00	6,00
(1) Probas de asimilación de contidos	Media de cualificacións	5,00	100,00	60,00
✓ SERES VIVOS			10,00	6,00
(1) Realización de tarefas	Media de cualificacións	4,00	100,00	60,00
☑ Examen primeira avaliación			10,00	6,00
(1) Presentación de cadernos	Media de cualificacións	1,00	100,00	60,00
🎨 Introducción			100,00	60,00
Avaliación 2	Media ponderada de cualificacións	3,33	10,00	6,00
(2) Probas de asimilación de contidos	Media de cualificacións	5,00	100,00	60,00
✓ PLANTAS			10,00	6,00
(2) Realización de tarefas	Media de cualificacións	4,00	100,00	60,00
🏠 2. As plantas			100,00	60,00
(2) Presentación de cadernos	Media de cualificacións	1,00	100,00	60,00
🏠 2. As plantas - Alumno			100,00	60,00
Avaliación 3	Media ponderada de cualificacións	3,33	10,00	0,60

As accións dispoñibles neste paso son as seguintes:

- **Ver criterios:** premendo neste botón, accédese á vista, onde se mostra o resumo da configuración realizada.
- **Editar criterios:** neste botón de acción actívanse varios campos editables. Se a avaliación é de tipo “Media ponderada de cualificacións” (tipo de agregación co que se crean por defecto) poderase cambiar o peso da avaliación (cun máximo sobre 10). Nas actividades creadas manualmente (se non están asignadas a un aspecto), permítese editar o peso e a cualificación máxima.
- **Ordenar criterios:** este botón utilizarase no caso de que se creen actividades manualmente e aparezan desordenadas. Ao premer neste botón, as actividades manuais colócanse na avaliación á que foron asignadas.

▼ Configurar ponderaciones, nota máxima

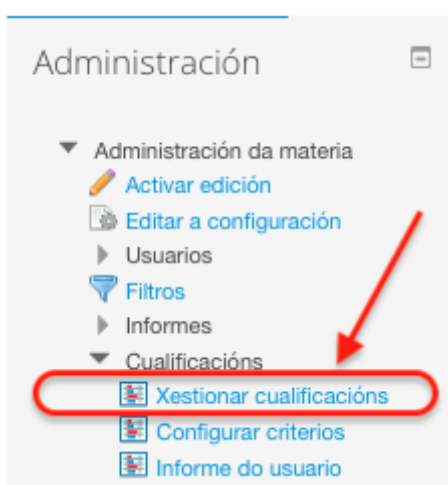
	Agregación ?	Peso ?	Cualificación máxima
 Avaliación 1	Media ponderada de cualificacións	3,33	10,00
 (1) Probas de asimilación de contidos	Media de cualificacións	5,00	100,00
 SERES VIVOS			10,00
 (1) Realización de tarefas	Media de cualificacións	4,00	100,00
 (1) Presentación de cadernos	Media de cualificacións	1,00	100,00
 Introducción			100,00
 Examen primeira avaliación		1,00	10,00
 Avaliación 2	Media ponderada de cualificacións	3,33	10,00
 (2) Probas de asimilación de contidos	Media de cualificacións	5,00	100,00
 PLANTAS			10,00
 (2) Realización de tarefas	Media de cualificacións	4,00	100,00

6.3. Xestión das cualificacións

A xestión das cualificacións

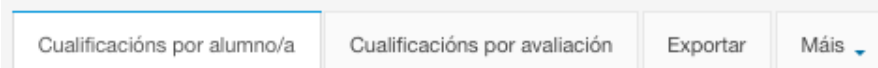


Neste apartado veremos como podemos realizar unha serie de personalizacións (é imprescindible realizar con anterioridade a configuración de criterios) na configuración das cualificacións dos nosos alumnos.



Ao acceder a “**Xestión de Cualificacións**” pódese ver a listaxe de estudantes matriculados nese curso e as súas cualificacións. Poderemos seleccionar dous tipos distintos de visualización das cualificacións, agrupadas por estudante ou agrupadas por avaliación.

Xestionar cualificacións: Cualificacións por alumno/a

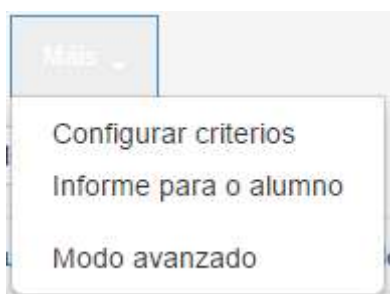


No caso de ter actividades sen asignar a avaliacións, pódese continuar sen problemas pero aparecerá a seguinte mensaxe:

Existen actividades sen asignar a avaliacións

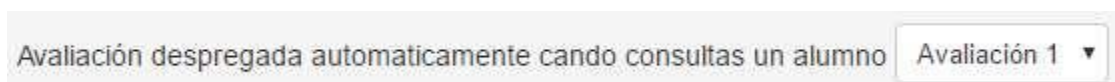
[Configurar](#)

Poderase acceder á configuración de criterios e modo avanzado en calquera momento, accedendo á pestana “Máis”.



Cualificacións por alumno

Se se opta por xestionar as cualificacións con esta agrupación, hai premer no nome dun estudante para que se despreguen as avaliacións da materia e as actividades asociadas a cada unha delas coas súas cualificacións correspondentes. Pódese seleccionar unha avaliación para que se despregue por defecto ao pulsar no nome dun alumno.



Para editar a cualificación, hai que premer na seguinte icona:

Alumno/a	Comentarios para o/a alumno/a	Nota
▶ Alumno Pruebas Abalar 1ESO		 -
▶ Alumno Pruebas Abalar 2ESO		 -
▼ Alumno Pruebas Abalar 5ep		 -
▼ <u>Avaliación 1</u>		-
▼ (1) Probas de asimilación ...		-
 SERES VIVOS		-
▼ (1) Realización de tarefas		-
▼ (1) Presentación de cademos		-
 Introducción		-

Tan pronto como se active o modo edición, actívanse os distintos campos. A función de cada un deles é a seguinte:

Campos de texto (Columna comentarios para o/a alumno/a): Campos de texto que se activan á beira do nome do estudante, das avaliacións e dos aspectos creados. Isto permite engadir un comentario para cada un deles.

Alumno Pruebas Abalar 5ep			
Avaliación 1			
(1) Probas de asimiliación ...			
☒ SERES VIVOS			
(1) Realización de tarefas			
☒ Examen primeira avaliación			
(1) Presentación de cadernos			

Campos de texto (Columna de notas): Pódense modificar as cualificacións finais do estudante, da avaliación e do aspecto. Para efectuar o cambio hai que introducir a nota manual e premer no botón “Actualizar”.

Alumno Pruebas Abalar 5ep			
Avaliación 1			
(1) Probas de asimiliación ...			
☒ SERES VIVOS			
(1) Realización de tarefas			
☒ Examen primeira avaliación			
(1) Presentación de cadernos			

Se se modifica unha nota manualmente, aparecerá o indicador (*) á beira da nota modificada para identificala.

Nota

☒ 6,00

Saír do modo edición: Ao facer un clic na icona da flecha curvada vólvese por alumno/a sen campos editables.

Entrar na edición dunha cualificación: Ao facer un clic na icona do lápiz accédese á configuración máis avanzada dispoñible do ítem.

Cualificacións por avaliación

Se se opta por xestionar as cualificacións con esta agrupación, hai que premer no nome dunha avaliación. Se temos aspectos creados, hai que premer no nome dun aspecto e finalmente no nome dunha actividade para que despregar os nomes dos estudantes matriculados/as nesa materia e ver as notas. Para editar a nota hai que premer na seguinte icona:

Categoría	Comentarios para o/a alumno/a	Nota
▼ Avaliación 1		
▼ (1) Probas de asimilación ...		
▼  SERES VIVOS		
Alumno Pruebas Abalar 1ESO		-
Alumno Pruebas Abalar 2ESO		-
Alumno Pruebas Abalar 5ep		-
Alumno Pruebas Abalar 6EP		-

Neste caso, só hai que ter dispoñibles, os campos de texto de “Comentario para o/a alumno/a” e de edición de “Nota” para unha actividade creada manualmente.

▼  Examen primeira avaliación		
Alumno Pruebas Abalar 1ESO		
Alumno Pruebas Abalar 2ESO		
Alumno Pruebas Abalar 5ep		
Alumno Pruebas Abalar 6EP		

Exportar

Ao entrar neste apartado, poderase previsualizar o contido que se vai a exportar no ficheiro, para realizar a exportación hai que pulsar o botón “Descargar”, desta maneira créase un ficheiro en formato .ods coas cualificacións de cada un dos alumnos en cada unha das avaliacións e actividades da materia.

Exportar Cualificacións por alumno/a

Cualificacións por alumno/a

Cualificacións por avaliación

Exportar

Exportar

Descargar

Vista previa das filas

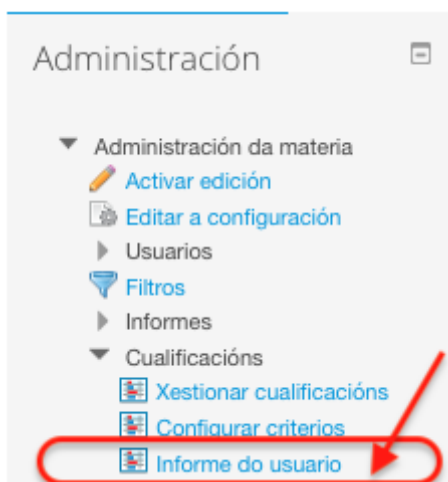
Nome	Apellido	Suspensos	Total da materia	Avaliación 1	Avaliación 2	Avaliación 3
Alumno Pruebas	Abalar 5ep		8.00	-	-	5.00
Alumno Pruebas	Abalar 6EP		-	0.50	0.60	0.80

6.4. Informe de avaliación para o alumno

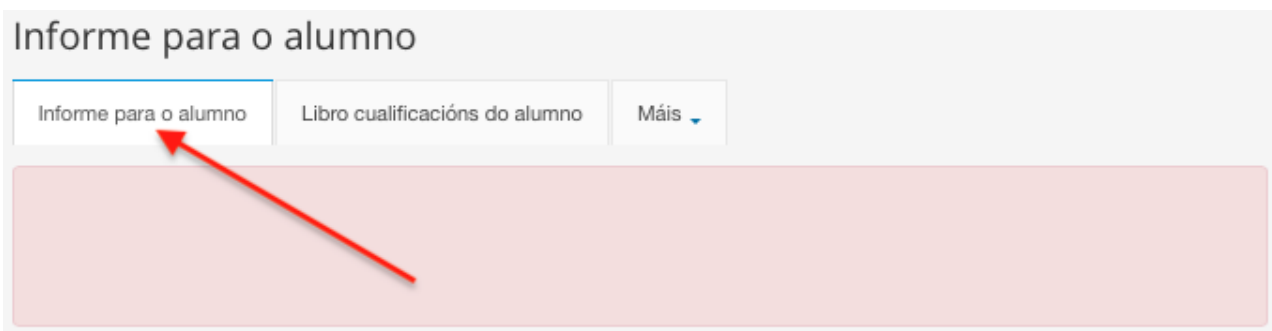
Informe de avaliación para o alumno



Para acceder a este apartado, hai que situarse no apartado “**Cualificacións > Informe do usuario**”, dentro do menú de “**Administración da materia**”.



Ao acceder a este apartado situámonos na pestana “**Informe para o alumno**”, neste apartado pódese seleccionar un alumno en concreto ou todos os alumnos, ao seleccionar no selector o nome dun alumno pódese ver a información dese alumno sobre esa materia e a puntuación obtida nas actividades e nas avaliacións.



Informe para o alumno

Informe para o alumno
Libro cualificacións do alumno
Máis ▾

Seleccionar todos ou un usuario Alumno Pruebas Abalar 5ep ▾

Alumno Pruebas Abalar 5ep

Elemento de cualificación	Cualificación	Intervalo	Comentarios
Lingua Galega e Literatura	8,00	0-100	
Avaliación 1	-	0-10	
Avaliación 2	-	0-10	
Avaliación 3	5,00	0-10	

Se se seleccionan todos os alumnos, verase esta información pero para todos os alumnos da materia.

Informe para o alumno

Informe para o alumno
Libro cualificacións do alumno
Máis ▾

Seleccionar todos ou un usuario Todos os usuarios (2) ▾

Alumno Pruebas Abalar 5ep

Elemento de cualificación	Cualificación	Intervalo	Comentarios
Lingua Galega e Literatura	8,00	0-100	
Avaliación 1	-	0-10	
Avaliación 2	-	0-10	
Avaliación 3	5,00	0-10	

Alumno Pruebas Abalar 6EP

Elemento de cualificación	Cualificación	Intervalo	Comentarios
Lingua Galega e Literatura	-	0-100	
Avaliación 1	0,50	0-10	
Avaliación 2	0,60	0-10	
Avaliación 3	0,80	0-10	

Na pestana “Libro cualificacións do alumno”, hai que seleccionar unha materia de referencia e un alumno desa materia, para poder ver as notas globais nas materias na que o usuario co rol profesor é o docente e ese alumno seleccionado está matriculado.

Libro cualificacións do alumno

Informe para o alumno

Libro cualificacións do alumno

Máis ▾

Escolla unha materia de referencia

>> 6º A >> Curso

Escolla un alumno da materia

Alumno Pruebas Abalar 5ep ▾

Alumno Pruebas Abalar 5ep

Nome da materia	Cualificación	Profesor
Lingua Galega e Literatura	8,00	Profesor MLRL AEIPOF

Na última pestana dispoñible neste apartado poderase acceder ao resto de apartados:



6.5. A avaliación con rúbricas

A avaliación con rúbricas



As "**Rúbricas**" son métodos avanzados de cualificar usados para a avaliación baseada en criterios, que poden ser aplicadas ás "**tarefas**". A **rúbrica** consiste nun conxunto de criterios, no que para cada criterio porporciónanse varios niveis descritivos e asígnase unha cualificación numérica e/ou nominal a cada un destes niveis. O avaliador elixe que nivel contesta/describe mellor o criterio dado.

Como cualificar unha rúbrica

En principio, cada profesor pode realizar a cualificación da súa propia rúbrica como estime máis oportuno. De todas formas, existe un método estandarizado de cualificación de rúbricas que describimos a continuación.

A cualificación global normalizada calcúlase como a suma da nota obtida en cada criterio menos o valor mínimo posible, e todo isto dividido entre a suma do valor máximo posible menos o mínimo posible en cada criterio.

Este concepto entenderáse mellor cun **exemplo** (**ver a rúbrica de exemplo**):

Supoñamos que a nosa rúbrica ten **4 criterios** (Requisitos, Contidos, Organización, Orixinalidade), todos eles con **4 niveis** (Excelente, Ben, Regular, Deficiente) cuxas puntuacións van do **1** ao **4**.

As notas que obtivo o noso alumno de exemplo en cada criterio son 3, 1, 4 e 4 puntos respectivamente. Polo tanto, a cualificación obtida sería:

- **Numerador:** $(3 - 1) + (1 - 1) + (4 - 1) + (4 - 1) = 8$
- **Denominador:** $(4 - 1) + (4 - 1) + (4 - 1) + (4 - 1) = 12$
- **Total:** $8/12 = 0,6$

Neste exemplo, se a nota máxima da **arefa** fose de **10 puntos**, o alumno obtería unha cualificación total de **6 puntos**.

Exemplo de rúbrica

	Excelente (4)	Ben (3)	Regular (2)	Deficiente (1)
Requisitos	Cumple todos os requisitos e incluso excede as expectativas.	Cumple todos os requisitos.	Non cumple satisfactoriamente con algún requisito.	Varios requisitos non se cumplen satisfactoriamente.

Contidos	Cubre todos os temas en profundidade con detalles e exemplos. O coñecemento do tema é excelente.	Inclúe coñecemento básico sobre o tema. O contido parece ser bastante bo.	Inclúe a información básica sobre o tema, pero ten algún erro.	O contido é mínimo e presenta varios erros.
Organización	Contido ben organizado usando adecuadamente os elementos de clasificación.	Usa elementos de clasificación e organización pero o conxunto aparenta certo desorde.	A maior parte do contido está organizado.	A organización non é clara ou non é lóxica. Demasiadas partes sen organizar.
Orixinalidade	O resultado demostra gran orixinalidade. As ideas son creativas e inxeniosas.	O resultado demostra certa orixinalidade. O traballo demostra perspicacia e novas ideas.	Usa ideas de outros, recoñecendo aos autores, pero case non hai evidencias de ideas orixinais.	Usa ideas de outros e non recoñece aos autores.

O editor de rúbrica

O editor de rúbrica está dispoñible como método de cualificación para as actividades de tipo "**Tarefa**", no formulario de configuracións da **tarefa**. Polo tanto, o primeiro paso para utilizar unha rúbrica será seleccionaremos "Rúbrica" como método de avaliación no formulario de creación da propia **tarefa**.

▼ Cualificación

Cualificación 10

Método de cualificación ? **Rúbrica**

Categoría de cualificación ? Sen categoría

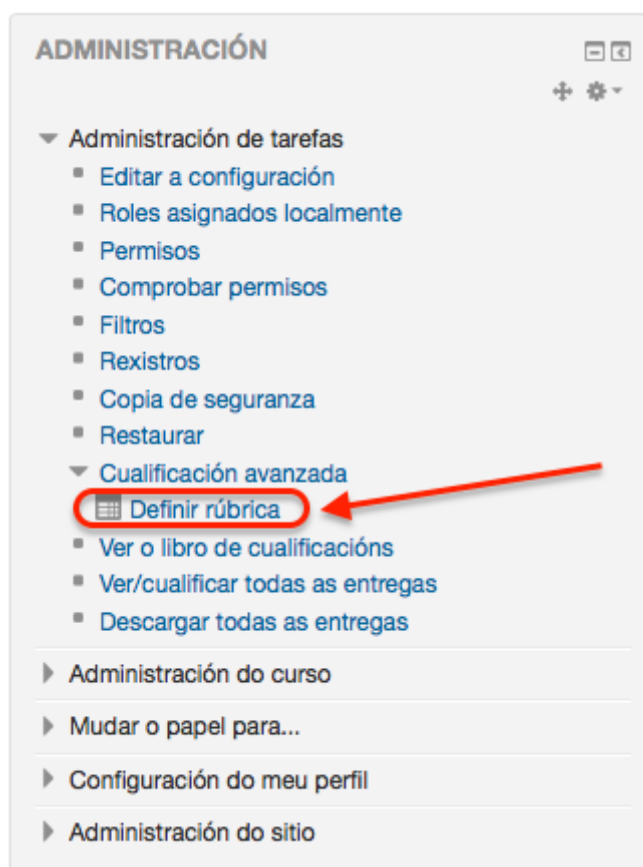
Corrección cega ? Non

Usar o fluxo de traballo de corrección ? Non

Usar asignación de corrector ? Non



Para acceder ao editor da rúbrica, en primeiro lugar seleccionamos a tarefa que xa está creada e a continuación pulsamos sobre o menú "**Administración de tarefas** -> **Cualificación avanzada** -> **Definir rúbrica**" do "**bloque Administración**".



O **editor de rúbricas** permite configurar o **nome** da rúbrica, a **descrición** así como a propia rúbrica. Este editor permite engadir novos **criterios** e **niveis**, eliminalos e cambiar o orden dos criterios. Hai varias opcións nas rúbricas que poden configurarse tamén. Para cada criterio, debe cumplimentarse a descrición do criterio e para cada nivel, debe especificarse a definición do propio nivel e o número de puntos asociados co nivel. A definición da rúbrica debe gardarse usando o botón de "**Gardar rúbrica e deixala rematada**" ou o botón de "**Gardar como versión preliminar**".

Nome*

Descrición

Ruta: p

Rúbrica

✕ <i>Prema para editar o criterio</i>	<i>Prema para editar o nivel</i> 0 puntos ✕	<i>Prema para editar o nivel</i> 1 puntos ✕	<i>Prema para editar o nivel</i> 2 puntos ✕	Engadir nivel
---------------------------------------	---	---	---	----------------------

+ Engadir criterio

Cando nunha tarefa escollemos a rúbrica como método de cualificación, temos a opción de crear unha nova desde cero ou reutilizar unha xa existente. Por defecto, só o administrador da [aula virtual \(Moodle\)](#) pode converter rúbricas en plantillas dispoñibles en todo o sitio para todos os profesores. Sen embargo, isto non implica que non poidamos reutilizar rúbricas creadas previamente por nós mesmos.

7.1. Funcionalidades básicas

Funcionalidades básicas



O entorno de Xeración de Contidos é a plataforma deseñada para crear contidos educativos integrada no proxecto e-Dixgal. Permite ao profesorado xerar recursos educativos de gran riqueza e a creación de unidades didácticas complementarias ó temario oficial.

A nova Ferramenta de Autor dota ao profesor de recursos para a creación de unidades didácticas complementarias ao temario oficial que favorezan o traballo diario tanto na aula, como fora dela.

Trátase dun área personalizada, adaptada aos perfís de “profesor”, que contempla o desenvolvemento das principais funcionalidades de xestión de proxectos nos que se inclúen unha secuencia organizada de contidos e exercicios que poderán ser publicados en entorno virtuais.



A nova “Ferramenta de autor para a xeración de contidos” integra as seguintes funcionalidades:

1. **Xeración de exercicios** de distinto tipo que poden ser utilizados como recurso complementario no Entorno Virtual de Aprendizaxe.

2. **Xeración de contidos** que poden ser enriquecidos con arquivos multimedia (imaxes, vídeos, audios, etc.). O profesor poderá achegar todo o contido estático que necesite para completar a información que necesita expoñer.
3. **Creación de proxectos** que se poderán configurar como unidades didácticas complementarias utilizando os exercicios e contidos creados previamente, conformando a ferramenta de interacción co estudante e co resto da comunidade.
4. Posibilidade de **publicar os proxectos** en formato [SCORM](#) directamente na plataforma e-Dixgal.
5. Capacidade para **compartir proxectos** e xerar un espazo común de traballo entre os profesores.

Módulos principais

A Ferramenta de Autor está composta por **tres grandes módulos** nos que se agruparán as diferentes funcionalidades que permitirán realizar as seguintes tarefas:

- **Módulo Exercicios** : agrupa as funcionalidades para crear, modificar e eliminar os diferentes tipos de exercicios como actividades a presentar ao estudante. Estas actividades poderán ser clasificadas do seguinte xeito, atendendo as súas características e modo de presentación da información:
 - **Exercicios avaliáveis** : poden ser utilizados polo profesor para avaliar os grado de coñecemento adquirido polo estudante.



- **Contidos interactivos**: son recursos que permiten ao profesor presentar a información de xeito máis visual coa incorporación de distintos elementos, como imaxes, exercicios avaliáveis, presentacións, ...



- **Módulo Contidos estáticos** : agrupa as funcionalidades para crear, modificar e eliminar o contido explicativo sobre un determinado tema. Pode ser utilizado para a configuración de contido fixo a través do editor avanzado que permite a combinación de texto, vídeo, audio... en distintos parágrafos.
- **Módulo Proxectos** : desde este módulo poderá configurarse un proxecto para un/s curso/s e materia/s determinada/s utilizando os recursos educativos previamente creados (exercicios e/ou contidos) conformado as unidades didácticas complementarias para presentar aos estudantes ou a comunidade. As funcionalidades dispoñibles desde este menú son:
 - Crear, modificar, eliminar un proxecto
 - Publicar en formato [SCORM](#) directamente na plataforma EDIXGAL.
 - Compartir proxectos nun espazo de traballo

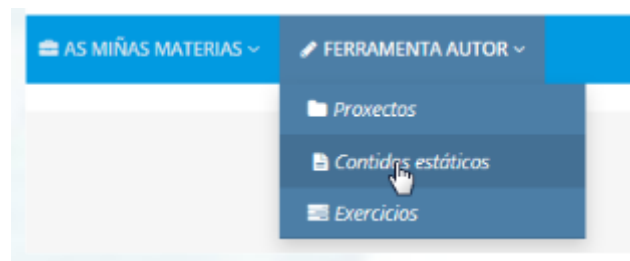
7.2. Xerar contidos estáticos

Xerar contidos estáticos



Este menú permite acceder as funcionalidades necesarias para xerar contidos estáticos. Os contidos son o material de aprendizaxe que crea o profesor para poñer a disposición dun estudante como parte dun proxecto. Estes contidos poden configurarse de distintas formas en función da súa adecuación á materia tratada, podendo utilizar solo parágrafos de texto, vídeos, imaxes ou a combinación de varios de estes elementos, a través do editor avanzado.

O usuario accede ao menú “ **Ferramenta Autor**” > “**Contidos estáticos**”.



A plataforma carga a pantalla inicial desde a que se pode acceder as seguintes funcionalidades:

- **Engadir novos contidos estáticos.**
- **Consultar** os contidos estáticos que o usuario ten xerados.

Contidos

▼ Filtros

Ambito ? Os meus contidos ▼

ID ?

Título ?

Etiquetas

[Filtrar](#) [Quitar filtros](#)

► Contidos Creados

[Engadir contidos](#)

[Importar contidos Demo](#)

No caso da consulta, o usuario deberá seguir os seguintes pasos:

1. Cubre os filtros **Ambito**, **ID**, **Título** e **Etiquetas** (pode cubrir un ou varios). No caso de non cubrir ningún, recupéranse todos os contidos creados polo usuario.
2. Para limpar os campos utilizados como filtros, pulsa o botón **Quitar filtros**.
3. Para realizar a consulta, pulsa o botón **Filtrar**.
4. A continuación a pantalla carga o **listado de contidos** que coinciden cos filtros utilizados.

▼ Filtros

Ambito  Os meus contidos 

ID 

Título 

Etiquetas

[Filtrar](#) [Quitar filtros](#)

Despois de realizar a consulta, sobre os resultados recuperados, o usuario pode realizar as seguintes accións:

▼ Contidos Creados

Id	Título 	Descrición	Data modificación				
2	A terra (O planeta terra)	Descrición de a terra o planeta terra	18-08-2015 12:43:10				
13	El sistema solar	El sistema solar es el sistema planetario en el que se encuentran la Tierra y otros objetos astronómicos que giran directa o indirectamente en una órbita alrededor de una única estrella conocida como el Sol.1	31-08-2015 10:37:10				
50	El sistema solar	El sistema solar es el sistema planetario en el que se encuentran la Tierra y otros objetos astronómicos que giran directa o indirectamente en una órbita alrededor de una única estrella conocida como el Sol.1	23-08-2015 14:29:33				

-  **Editar:** permite acceder á modificación do contido estático concreto.
-  **Previsualizar:** crea unha vista previa do contido definido.
-  **Eliminar:** borra o contido estático definido.
-  **Acceder ás páxinas de contidos:** permite acceder directamente ás páxinas de contidos creadas no contido estático concreto.

Importar contidos "Demo"

Para obter os contidos dispoñibles de exemplo, pódense descargar se fai clic no botón **Importar contidos Demo**. Únicamente se poden importar os contidos "demo" unha vez. Os contidos importados aparecerán na listaxe.

Contidos

▼ Filtros

Ambito ?

Os meus contidos

ID ?

Título ?

Etiquetas

Introduza a etiqueta...

Filtrar

Quitar filtros

► Contidos Creados

Engadir contidos

Importar contidos Demo

Crear contidos

Para crear un novo contido estático, o usuario sigue os seguintes pasos:

1. Premer o botón **Engadir contidos** que atopa na pantalla de acceso a Xeración de contidos desde o menú “**Ferramenta Autor**” > “**Contidos estáticos**”.
2. A continuación, a pantalla carga o formulario de “**Datos xerais**” cos campos necesarios para rexistrar un novo contido estático.
 1. **Título:** Denominación ou temática sobre a que tratará o contido estático.
Exemplo: “As Froitas”
 2. **Descrición:** Breve resumo explicativo sobre o contido ou obxectivos do contido estático.
Exemplo: “*As froitas son os froitos comestíbeis das árbores froiteiras e outras plantas. Na lingua coloquial e en cociña, cando se fala da froita*”

en termos xenéricos, a palabra refírese normalmente a aqueles vexetais cuxos froitos son carnosos e doces, ricos en azucres e vitaminas e frecuentemente consumidos crus como sobremesa, como por exemplo, as ameixas, mazás, laranxas e un longo etcétera”.

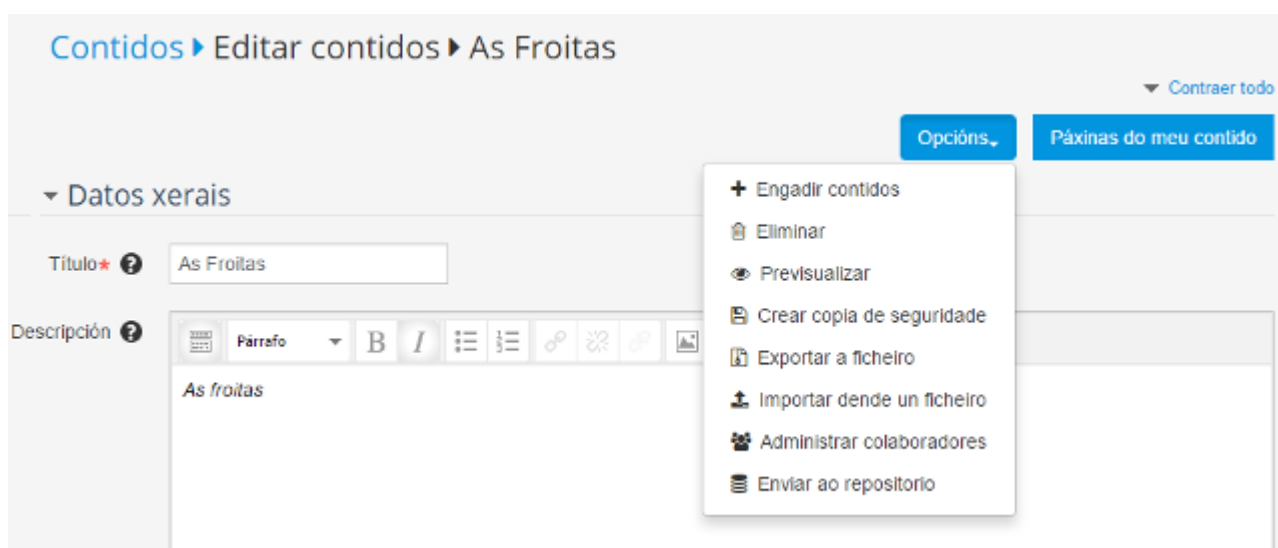
3. **Etiquetas:** palabras relacionadas co contido creado que poderán ser utilizadas como filtros para a súa localización e clasificación.

Exemplo: “froita, laranxa, maza”.

NOTA: Para engadir etiquetas cada vez que terminemos de escribir unha palabra pulsa a tecla “intro”.

3. Unha vez cubertos os campos (como mínimo, os marcados como obrigatorios cun asterisco), o usuario fai clic no botón **Gardar modificacións** para crear o contido.

Unha vez creado o contido, o usuario pode realizar as seguintes accións a través dos botóns activados na parte superior do contido creado:



- **Engadir contidos:** permite crear un novo contido de cero.
- **Previsualizar:** permite ter unha vista previa do contido no que se atopa.
- **Páxinas do meu contido:** permite acceder a pantalla na que crear as distintas páxinas de contido que formarán parte do contido no que se atopa.
- **Eliminar:** borra o contido no que se atopa.
- **Crear copia de seguridade:** permite crear unha copia de seguridade do contido.
- **Exportar a ficheiro:** permite crear unha copia de seguridade do contido en formato .zip e descargalo no computador persoal, no canto de ter a copia de seguridade na plataforma.
- **Importar dende un ficheiro:** permite importar un contido desde un arquivo .zip previamente gardado no computador.
- **Administrar colaboradores:** permite engadir colaboradores ó contido, isto fará que os usuarios que engadamos como colaboradores poidan editar o noso contido. A estes usuarios apareceralle na súa area de contidos nos que colaboro este contido.

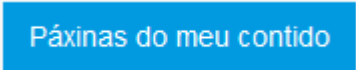
- **Enviar ao repositório:** permite enviar un contido ó repositorio. Este contido estará dispoñible para que calquera profesor da plataforma poida obter unha copia de este contido

Crear páxinas de contido

Para que serve: Os contidos estáticos están formados por unha ou varias páxinas de contido. Unha páxina de contido é unha división que se fai nun contido estático para facilitar a lectura e a orde e integración dos contidos que se pretender expoñer ao estudante. As páxinas de contidos poden crearse utilizando texto, imaxes, vídeos, etc.

Para crear unha páxina de contido, o usuario sigue os seguintes pasos:

1. Premer o botón Páxinas do meu contido que atopara na pantalla de “Datos Xerais” dun contido estático concreto.



Páxinas do meu contido

2. A continuación, a pantalla carga as “Páxinas do meu contido” na que o usuario poderá realizar as seguintes accións:

- **Consultar** o listado de páxinas de contido que pertencen ó contido
- **Engadir** unha nova páxina

3. Para engadir unha nova páxina o usuario fai clic no botón "**Engadir páxina**".



Engadir Páxina

4. A continuación, a pantalla mostra o listado de páxinas coa "**nova páxina**" e a "**edición da páxina**" (título e editor avanzado)

▼ Páxinas do meu contido ▼ Contraer todo

Id	Título	Data Modificación			
7	Nova páxina	27.04.2016 14:24:27			

1 10 1-1 de 1 rexistros (p. 1/1)

[Engadir Páxina](#)

▼ Edición de páxina

Título da páxina

Título* ? Nova páxina **Editor avanzado**

Tipos de parágrafo +12 +6-6 +4-4-4

Texto normal

Na práctica

Reto

5. O usuario pon o nome da páxina no campo "**título**". **Exemplo:** "A mazá".

Título* ?

6. Para dotar de contido á páxina, o usuario engadirá un ou varios parágrafos, utilizando as **liñas** do **editor avanzado**.

Título* ?

Tipos de parrafo

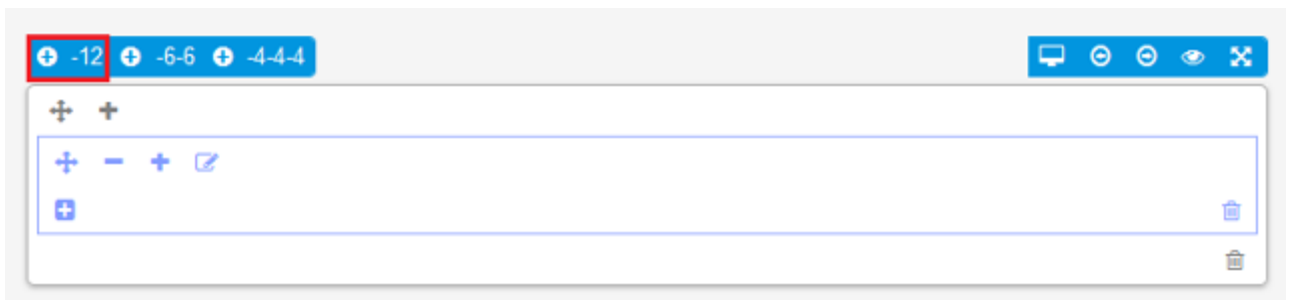
Texto normal

+12 +6-6 +4-4-4

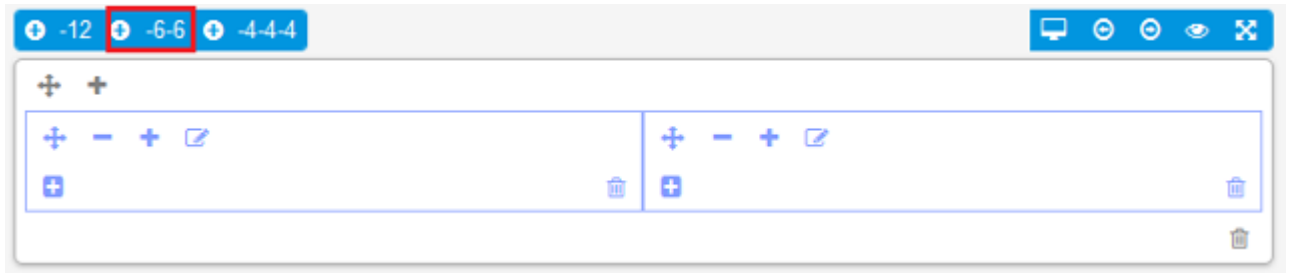
Engadir fila -12

As liñas dispoñíbles son:

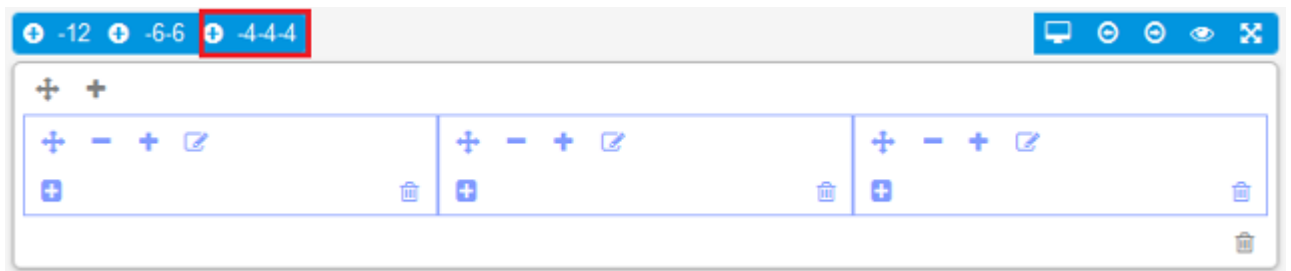
+12: activa un único bloque no que engadir os distintos tipos de parágrafos.



+6-6: activa dous bloques.

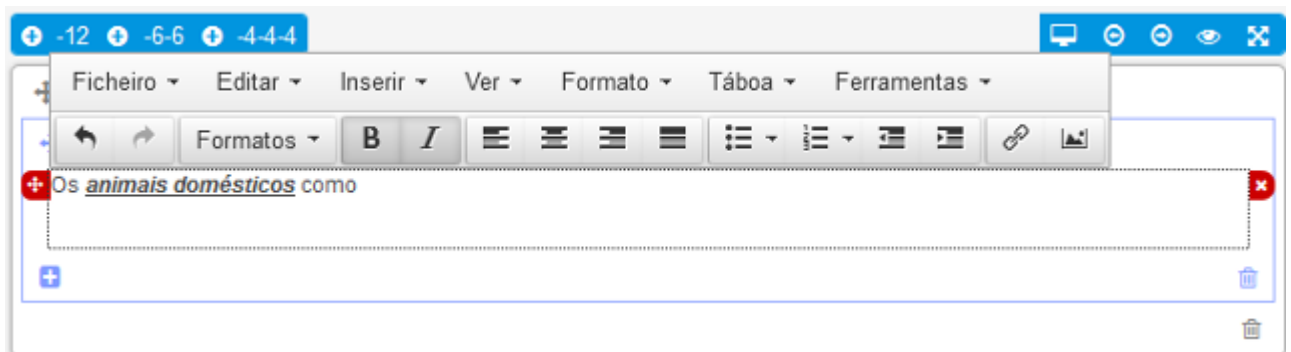


+4-4-4: activa tres bloques

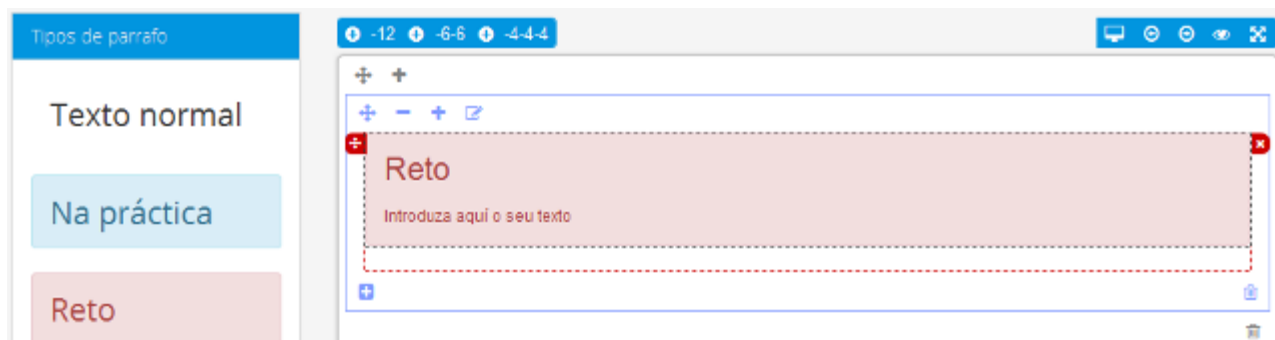


En calquera momento o usuario poderá borrar unha columna (botón "papeleira"), reordenar as columnas entre si (botón "cruz"), aumentar ou diminuír o tamaño de cada columna (botón "máis" e botón "menos") ou engadir novas columnas dentro dun bloque.

7. Para engadir texto e darlle formato, o usuario pode introducir texto directamente e utilizar o editor

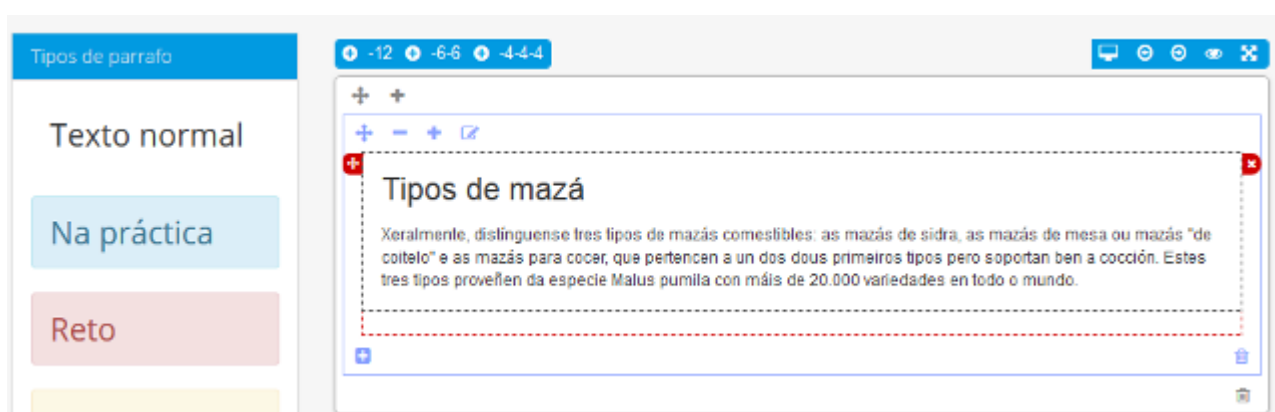


... ou arrastrar un parágrafo dos que se atopan na parte esquerda do editor. **Exemplo:** parágrafo "Reto"



8. O usuario debe facer clic sobre o parágrafo para modificar título (virá prefixado nos tipos de parágrafos “Na práctica”, “Reto”, “Relacionado” e “Sabías qué”) e texto.

Exemplo: Título: **Tipos de mazá**



9. O usuario pode combinar tanto os tipos de liña (explicados no punto 6) como os tipos de parágrafos para crear contidos atractivos. As liñas poderán reordenarse entre si , engadir unha nova columna , ou eliminar a liña con todo o seu contido.

Título

A mazá

Tipos de parrafo

Texto normal

Na práctica

Reto

Relacionado

¿ Sabías que ?

Título

Introduza aquí o seu texto

Título

Introduza aquí o seu texto

-1266444

Tipos de mazá

Xeralmente, distínguense tres tipos de mazás comestíbles: as mazás de sidra, as mazás de mesa ou mazás "de coiteiro" e as mazás para cocer, que pertencen a un dos dous primeiros tipos pero soportan ben a cocción. Estes tres tipos proveñen da especie *Malus pumila* con máis de 20.000 variedades en todo o mundo.

Mazá doméstica

A mazá é o froito da maceira, máis particularmente, da maceira doméstica, árbore froiteira amplamente cultivada. O estudo do cultivo das mazás constitúe unha parte da pomoloxía (a pomoloxía engloba tódolos froitos con pebidas). A mazá é comestíble e ten un sabor doce e ácido segundo as variedades.

Mazá silvestre

A mazá silvestre (maceira brava; *Malus sylvestris*) é máis pequena cá cultivada e frutifica e madurece máis tarde, o seu sabor é lixeiramente máis acedo. Consumida en cantidade pode provocar indigestión polo que é máis habitual o seu consumo en forma de compota ou asada, consérvase durante meses nun lugar fresco e seco.

7.3. Xerar exercicios

Xerar exercicios

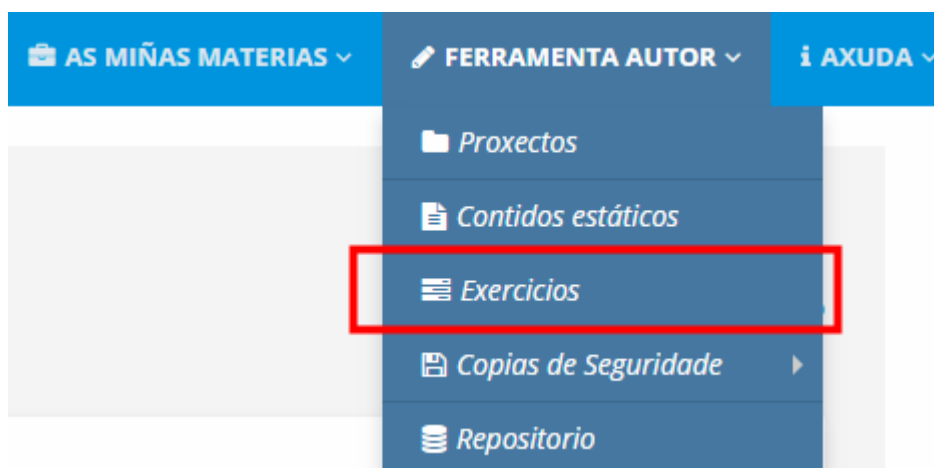


Este menú permite acceder as funcionalidades necesarias para xerar, modificar ou eliminar 19 tipos de exercicios. Os exercicios consisten nunha práctica que serve para adquirir uns coñecementos ou desenvolver unha habilidade por parte dos estudantes aos que van dirixidos.

Os exercicios deben estar dotados de dinamismo para que os estudantes poñan neles toda a súa atención e a aprendizaxe resulte un éxito. Sempre deben terse en conta as mesmas pautas: as presentacións deben ser atractivas, amenas, informativas e sobre todo dinámicas; á vez o seu uso debe ser sinxelo e por tanto de fácil comprensión.

Entre as 19 posibles opcións de exercicios podemos realizar unha clasificación inicial:

- **Exercicios avaliados:** actividades simples que permiten obter unha puntuación que valora o grado de coñecementos adquiridos.
- **Contidos interactivos:** Mediante diversos elementos, permítese a interacción do estudante cos contidos de maneira diferente. É un modo de presentación que poderá conter imaxes, texto, son e outros exercicios avaliados, seguindo un patrón orixinal e creativo. Os exercicios interactivos baséanse no diálogo entre estudante e contido, onde deseño e presentación son factores clave para captar a súa atención, xa que o seu éxito depende de que o estudante consiga relacionarse totalmente coa presentación.



Para crear un novo exercicio, o usuario sigue os seguintes pasos:

1. Premer o botón **Engadir exercicio** que atopa na pantalla de acceso a Xeración de exercicios desde o menú “**Ferramenta Autor > Exercicios**”.

▼ Filtros

Ambito ?

Os meus exercicios

▼

ID ?

Título ?

Tipo ?

▼

Idioma ?

▼

Etiquetas

Introduza a etiqueta...

Filtrar

Quitar filtros

► Exercicios creados

Engadir Exercicio

Importar exercicios Demo

2. A continuación, a pantalla carga o formulario de “**Datos exercicio**” cos campos básicos para rexistrar un novo exercicio.

Os meus exercicios ▶ Engadir Exercicio

▼ Datos Exercicios

Título* ?

Enunciado* ?

Etiquetas
(Xestionar etiquetas oficiais)

Introduza a etiqueta...

Tipo

▼ Creado / Último gardado

Creado por desconocido en desconocido

Modificado por desconocido en desconocido

Gardar Modificacións

Neste formulario hai campos obrigatorios marcados con *

3. O usuario ten que seleccionar o “**Tipo**” entre as opcións propostas.

Tipo

A continuación, deberá cubrir a información requirida para cada tipo de exercicio según os tipos de exercicios dipoñibles.

Tipo



Afirmación
clave



Arrastrar
palabras



Arrastrar
zonas



Audio



Completar



Contenido
externo



Cuestionario



Imagen
interactiva



Línea
temporal



Marcar
palabras



Memoria
con parejas



Opción
múltiple



Opción
única



Panel
gamificado



Presentación



Selección
de imágenes



Tarjetas
con imágenes



Vídeo
interactivo



Xirar
tarjetas

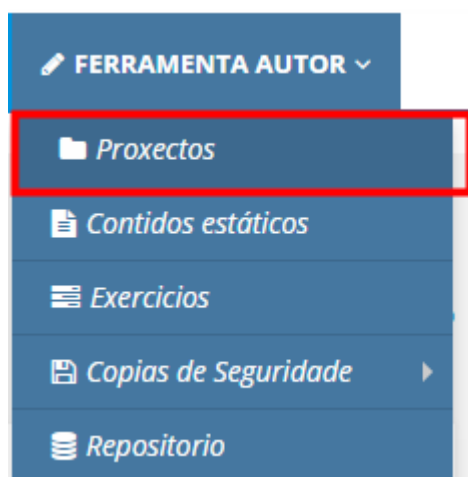
7.4. Xerar proxectos

Xerar proxectos



Este menú permite acceder as funcionalidades necesarias para xerar proxectos. Os proxectos son as unidades didácticas complementarias que se poden crear desde a Ferramenta de Autor, conformando o material de interacción co estudante e co resto da comunidade.

Os proxectos poden configurarse apoiándose nos exercicios (avaliables e non avaliáveis) e contidos estáticos que xa están creados na Ferramenta de Autor e poden enriquecerse utilizando a maiores parágrafos de texto, vídeos, imaxes ou a combinación de varios de estes elementos, a través do editor avanzado.



A plataforma carga a pantalla inicial desde a que se pode acceder as seguintes funcionalidades:

- **Engadir novos proxectos.** (ver Xerar proxectos)
- **Consultar** os proxectos que o usuario ten xerados.

Proxectos

▼ Filtros

Ambito ?

Os meus proxectos

ID ?

Título ?

Materia ?

Curso ?

Idioma ?

Etiquetas

Introduza a etiqueta...

Filtrar

Quitar filtros

► Proxectos creados

Engadir proxecto

Importar proxectos Demo

Importar proxectos "demo"

Para obter os proxectos dispoñibles de exemplo, pódense descargar, se se fai clic no botón **Importar proxectos Demo**. Únicamente se poden importar os proxectos "demo" unha vez. Os proxectos importados aparecerán nunha listaxe.

Xerar proxectos

Para crear un novo proxecto, o usuario sigue os seguintes pasos:

1. Premer o botón **Engadir proxecto** que atopa na pantalla de acceso a Xeración de proxectos desde o menú **“Ferramenta Autor > Proxectos”**.

Proxectos

▼ Filtros

Ambito ?

Os meus proxectos

ID ?

Título ?

Materia ?

Curso ?

Idioma ?

Etiquetas

Introduza a etiqueta...

Filtrar

Quitar filtros

► Proxectos creados

Engadir proxecto

Importar proxectos Demo

2. A continuación, a pantalla carga o formulario de “Datos xerais” cos campos necesarios para rexistrar un novo proxecto:

- **Título Proxecto:** Denominación ou temática sobre a que tratará o proxecto. **Exemplo:** “*O mundo das froitas*”
- **Descrición:** Breve resumo explicativo sobre o contido ou obxectivos do proxecto. **Exemplo:** “*As laranxas como froita saudable nunha alimentación equilibrada*”.
- **Etiquetas:** palabras relacionadas co contido creado que poderán ser utilizadas como filtros para a súa localización e clasificación. **Exemplo:** *froita, laranxa, mazá*

▼ Datos Xerais

Título Proxecto* ? O mundo das froitas

Descrición ?

As froitas son os froitos comestíbeis das árbores froiteiras e outras plantas. Na lingua coloquial e en cociña, cando se fala da froita en termos xenéricos, a palabra refírese normalmente a aqueles vexetais cuxos froitos son carnosos e doces, ricos en azucres e vitaminas e frecuentemente consumidos crus como sobremesa, como por exemplo, as ameixas, mazás, laranxas e un longo etcétera.

Ruta p

Etiquetas
(Xestionar etiquetas oficiais)

froita laranxa maza

3. A continuación indicárase o curso co que se relaciona o proxecto, cunha ou varias materias dese curso, nas cales se considera que pode ser utilizado. Pode engadir máis dunha materia dun mesmo curso e distintos cursos.

Curso

- + 5º de Primaria
- + 6º de Primaria
- + 1º de ESO
- + 2º de ESO

Curso ^ Materia ^

Rexistros non atopados

Para poder ver as materias dun curso faise clic na icona co “+”, así aparecen as materias dese curso inmediatamente debaixo e para engadir unha materia facemos clic na icona “+”.

Curso - 5° de Primaria

Ciencias da Natureza	+
Ciencias Sociais	+
Educación Artística. Música	+
Educación Artística. Plástica	+
Educación Física	+
Inglés	+
Lengua Castelá e Literatura	+
Lingua Galega e Literatura	+
Matemáticas	+
Relixión	+
Valores Sociais e Cívicos	+

+ 6° de Primaria

+ 1° de ESO

+ 2° de ESO

4. Os cursos e materias seleccionadas aparecerán na listaxe inferior, podendo eliminar unha materia dun curso en calquera momento, facendo clic na icona indicada.

Curso 	Materia 	
5° de Primaria	Ciencias da Natureza	✕

5. Complétanse os campos sobre o proxecto no formulario:

- **Idioma:** Idioma no que se realiza o proxecto. **Exemplo:** *Galego*
- **Tipo previsualización:** Forma na que se visualizará o proxecto (top/down).
- **Imaxe proxecto:** Imaxe que se utilizará como cabeceira na previsualización do proxecto. Pode **arrastrar** unha imaxe ou ben facer clic no botón **Escolle un ficheiro**.
- **Plantillas:** Dependendo da plantilla que escollamos aplicará distintos estilos de cores na previsualización do proxecto. **Exemplo:** *cerulean*.

Idioma ? Galego ▼

Tipo previsualización ? Top/Down ▼

Imaxe proxecto ? [Escolle un ficheiro...](#)

laranxas.jpg

Plantillas

- Cerulean
- Cosmo
- Cyborg

Emphasis classes

Fusce dapibus, tellus ac cursus commodo, tortor mauris nibh.

Nullam id dolor id nibh ultricies vehicula ut id elit.

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod.

Donec ullamcorper nulla non metus auctor fringilla.

Duis mollis, est non commodo luctus, nisi erat porttitor ligula.

Maecenas sed diam eget risus varius blandit sit amet non magna.

6. No despregable **información complementaria**, o profesor pode engadir información relativa ó proxecto como condicións de uso, bibliografía e enlaces.

▼ Información Complementaria

Condicions de uso ?

[Párrafo](#) ▼ **B** *I* [Listas] [Enlaces] [Imaxes]

Ruta: p

Bibliografía ?

[Párrafo](#) ▼ **B** *I* [Listas] [Enlaces] [Imaxes]

Ruta: p

Descrición enlace ?

Ruta Uri ?

[Engadir Enlace](#)

Uri	Descrición ▲
Registros non atopados	

7. No caso de que se obtena un proxecto do repositorio, pódese consultar as modificacións sobre créditos, no historial de créditos, que indicaron o resto de autores

do proxecto. Cando se crea, ou se modifica, un proxecto propio, ou obtido do repositorio, pódese indicar o texto do crédito do proxecto.

▼ Créditos

Créditos

Proyecto continuado por o 20-12-2016

Ruta: p

Historial de créditos

Proyecto continuado por	el 15-12-2016
Proyecto continuado por Profesor,	el 20-12-2016

8. Unha vez cubertos os campos (como mínimo, os marcados como obrigatorios cun asterisco), o usuario fai clic no botón Gardar modificacións para crear o proxecto.

Despois de ter creado o proxecto, o usuario pode realizar as seguintes accións a través dos botóns activados na parte superior do proxecto creado:

Proyectos > Editar proxecto > O mundo das froitas

► Expandir todos

Opcións Scorm Páxinas do proxecto

▼ Datos Xerais

Título Proyecto* ? O mundo das froitas

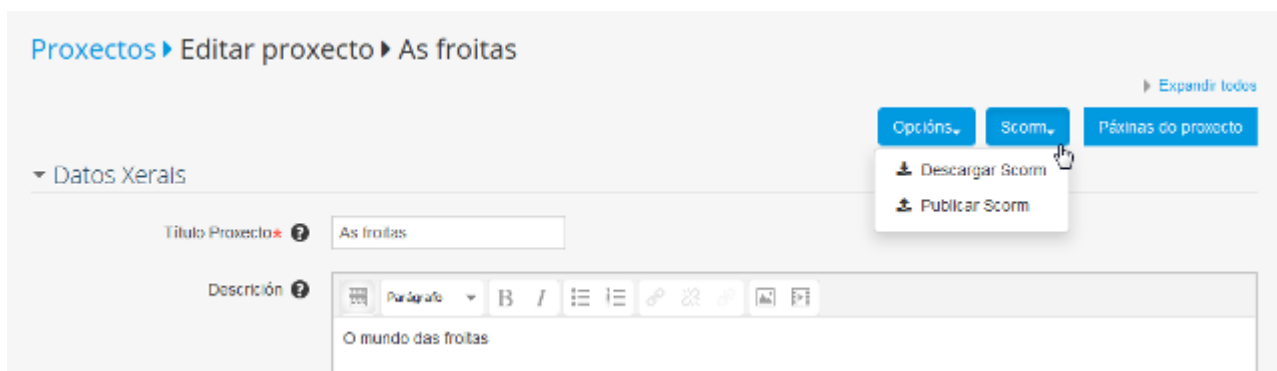
Descripción ?

As laranxas como froita saudable nunha alimentaci

- Engadir proxecto
- Eliminar
- Previsualizar
- Duplicar proxecto
- Crear copia de seguridade
- Exportar a ficheiro
- Importar dende un ficheiro
- Administrar colaboradores
- Enviar ao repositorio

- **Engadir proxecto:** permite crear un novo proxecto de cero.
- **Páxinas do proxecto:** permite acceder a pantalla na que crear as distintas páxinas que formarán parte do proxecto no que se atopa.
- **Previsualizar:** permite ter unha vista previa do proxecto no que se atopa. Permitirase a previsualización, sempre que se teña como mínimo unha páxina xerada.
- **Descargar e Publicar SCORM:** (ver Xerar [SCORM](#)).
- **Exportar a ficheiro:** permite crear unha copia de seguridade do proxecto en formato .zip e descargalo no computador persoal, no canto de ter a copia de seguridade na plataforma.
- **Importar dende un ficheiro:** permite importar un proxecto desde un arquivo .zip previamente gardado no computador.
- **Eliminar:** borra o proxecto no que se atopa e todas as páxinas asociadas.

- **Duplicar proxecto:** Crea unha copia do proxecto concreto que pode ser utilizado como unha plantilla para comenzoar a definición de outro proxecto.
- **Crear copia de seguridade:** Almacena unha copia de seguridade do proxecto tal e como se atopa o proxecto en ese momento. Esta copia pode ser restaurada cando se desexe sobre escribindo o proxecto ou restaurando se este foi eliminado da sección de proxectos.
- **Administrar colaboradores:** permite engadir colaboradores ó proxecto, isto fará que os usuarios que engadamos como colaboradores poidan editar o noso proxecto. A estes usuarios apareceralle na súa area de proxectos nos que colabore este proxecto.
- **Enviar ó repositorio:** permite enviar un proxecto ó repositorio. Este proxecto estará dispoñible para que calquera profesor da plataforma poida obter unha copia do mesmo.



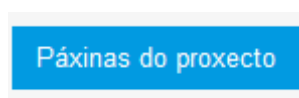
- **Descargar Scorm:** Descarga ó equipo un [scorm](#) do proxecto.
- **Publicar Scorm:** permite publicar un [scorm](#) en un curso no que esteamos matriculados.

Xerar páxinas do proxecto

Para que serve: Os proxectos están formados por unha ou varias páxinas. Unha páxina é unha división que se fai nun proxecto para facilitar a lectura, a orde e integración dos contidos e exercicios que se pretender expoñer ao estudante. As páxinas poden crearse utilizando texto, imaxes, vídeos e a combinación de contidos estáticos e exercicios xa creados.

Para crear unha páxina, o usuario sigue os seguintes pasos:

1. Premer o botón **Páxinas do proxecto** que atopa na pantalla de “Datos Xerais” dun proxecto concreto.



2. A continuación, a pantalla carga as “Páxinas do proxecto” na que o usuario poderá realizar as seguintes accións:

- **Consultar** o listado de páxinas que pertencen ao proxecto.

- **Engadir** unha nova páxina.

3. Para engadir unha nova páxina o usuario fai clic no botón Engadir Páxina.

Engadir Páxina

4. A continuación, a pantalla mostra o listado de páxinas coa **Nova Páxina** e a “**Edición da páxina**” (Título e Editor avanzado).

▼ Páxinas do proxecto

Páxina	Título	Data modificación				
335	Nova Páxina	25-09-2015 10:57:22				

1-1 de 1 rexistros (p. 1/1)

Engadir Páxina

▼ Edición de páxina

Título páxina Nova Páxina

Filtrar: -12 -6-6 -4-4-4

Introduza a etiqueta

Introduza palabras para buscar

O procedemento a seguir a partir deste punto é similar ao descrito no apartado "**Xerar contidos estáticos**" deste mesmo tema.

7.5. Copias de seguridade

Copias de seguridade



Pódense crear copias de seguridade tanto de proxectos como de contidos e exercicios. No momento no que creamos a copia de seguridade créase unha copia exacta de como está o proxecto, contido ou exercicio nese momento. Poderemos restaurar a copia cando o desexemos. Este proceso restablecerá o proxecto, o contido ou o exercicio a como se atopaba no momento de facer a copia sobrescribindo o actual.

Realizar unha copia de seguridade

No seguinte **exemplo** imos realizar a **copia de seguridade dun proxecto**.

Este proceso é exactamente o mesmo para os contidos e exercicios. Para acceder á copia de seguridade temos que entrar na edición dun proxecto, para isto imos á listaxe de proxectos e pulsamos sobre a icona de editar o proxecto (lápiz) do cal queremos facer a copia de seguridade.

▼ **Proxectos creados**

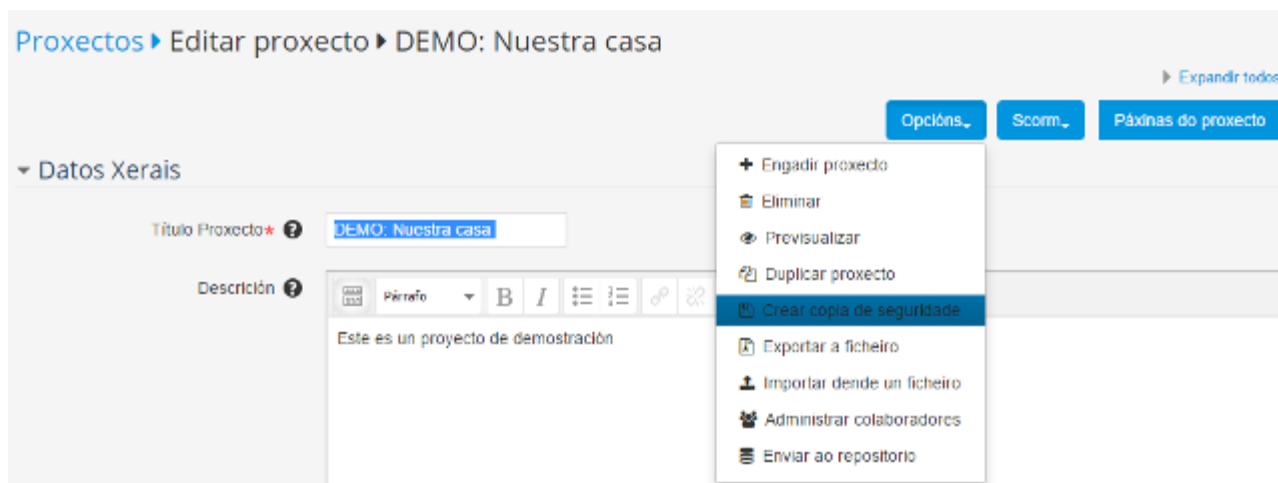
Id	Título ↕	Descrición	Idioma ↕	Data modificación				
4	(Duplicado) Nuestra casa - Colaborativo	Este es un proyecto de demostración	Español	11-12-2015 14:38:07				
2	Nuestra casa - Colaborativo	Este es un proyecto de demostración	Español	09-12-2015 13:57:53				

1 10 1-2 de 2 rexistros (p. 1/1)

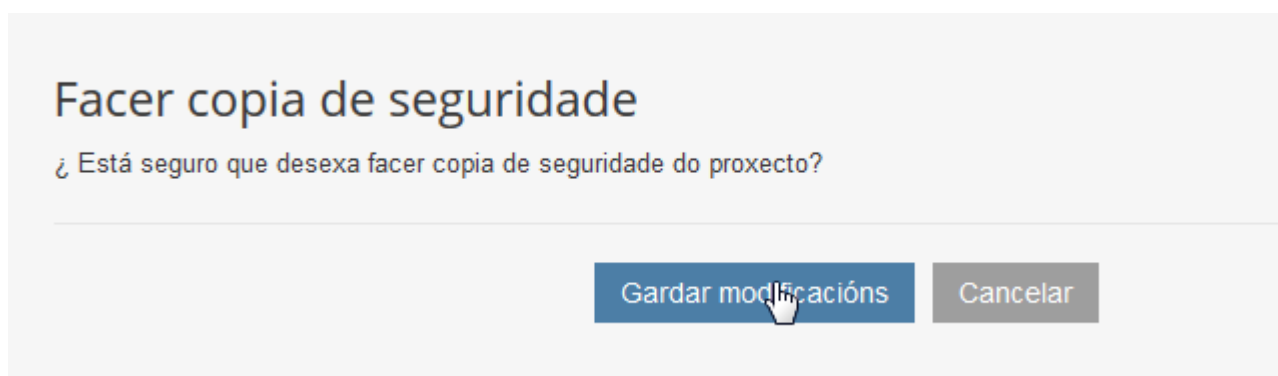
Engadir proxecto

Importar proxectos Demo

Dentro do proxecto imos ó menú de opcións e facemos clic na opción “crear copia de seguridade”.

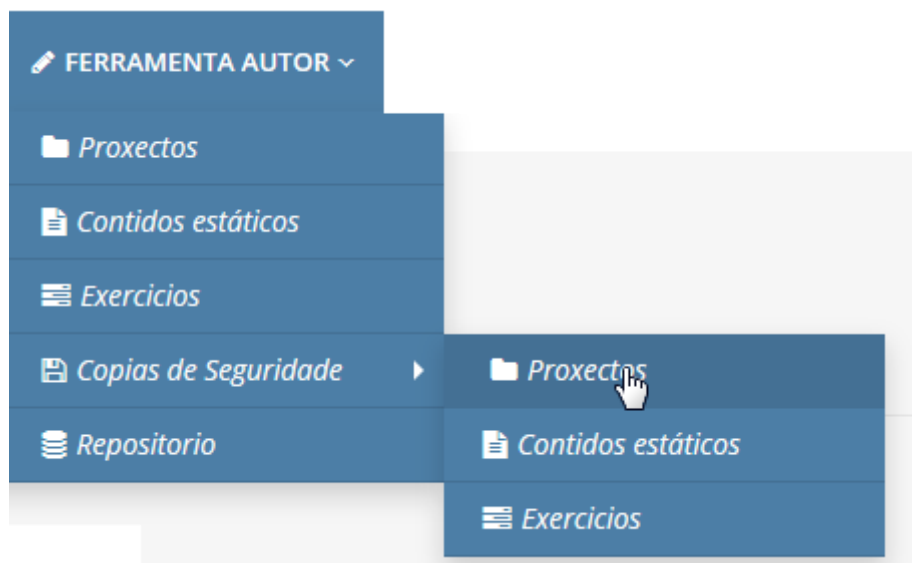


Isto ábrenos unha nova xanela onde nos pregunta se queremos facer a copia de seguridade. Facemos clic no botón Gardar modificacións.



Restaurar unha copia de seguridade

Para acceder ás copias de seguridade que temos creadas imos ó menú **Ferramenta autor** → **Copias se seguridade** → **Proxectos**. En **Ferramenta autor** → **Copias se seguridade** tamén temos as copias de seguridade de contidos e exercicios.



Isto lévanos a unha listaxe onde se ven todas as copias de seguridade que temos creadas.

Listado de copias de seguridade				
▼ Copias de seguridade de proxectos				
Id	Título ↕	Data ▼		
4	(Duplicado) Nuestra casa - Colaborativo	14 12 2015 11:19:00		
1 10 1-1 de 1 rexistros (p. 1/1)				

Aquí podemos ver dúas opcións:

-  **Restaurar copia de seguridade:** Restaura a copia de seguridade seleccionada.
-  **Eliminar:** Borra a copia de seguridade seleccionada.

Para restaurar unha copia de seguridade facemos clic no botón **Restaurar copia de**

seguridade . Isto lévanos a unha xanela onde nos pregunta se estamos seguros que desexamos restablecer a copia de seguridade. Se o proxecto ten exercicios asociados tamén temos a opción de restauralos. Se os exercicios foron modificado posteriormente á copia de seguridade e dicímoslle que tamén queremos restaurar os exercicios asociados ao proxecto, sobrescribiranse os exercicios e restableceraos ao estado no momento da copia.

Restaurar copia de seguridade

Vaise substituír o proxecto actual pola copia de seguridade seleccionada. Esta acción non se pode desfacer. ¿ Está seguro que desexa continuar?

Atención!! Existen exercicios asociados a este proxecto. ¿ Desexa restaurar os exercicios ó estado no que se atopaban no momento da copia de seguridade?. Esta acción non se pode desfacer

☐ Si ☒ Non

Gardar modificaciónsCancelar

Unha vez restaurado o proxecto, lévanos á edición do propio proxecto restaurado.

Proxectos ▶ Editar proxecto ▶ (Duplicado) Nuestra casa - Colaborativo

▶ Expandir todas

Opcións

Score

Páxinas do proxecto

▼ Datos Xerais

Título Proxecto

(Duplicado) Nuestra casa - Co

Descrición

Parágrafo B I     

Este es un proyecto de demostración

7.6. O entorno colaborativo

O entorno colaborativo



Administrar colaboradores do proxecto

Podemos engadir colaboradores a un proxecto, un contido ou un exercicio. O noso colaboradores poderán editar o proxecto, contido ou exercicio coma se fosen os propietarios do mesmo. A continuación imos mostrar como se engaden colaboradores a un proxecto, o proceso é exactamente o mesmo para os contidos e exercicios.

Desde a listaxe de proxectos imos ao proxecto que queremos converter en colaborativo e pulsamos sobre a icona **editar** (lápiz).

▼ **Proxectos creados**

Id	Título ▲	Descrición	Idioma ▲	Data modificación				
4	(Duplicado) Nuestra casa - Colaborativo	Este es un proyecto de demostración	Español	11-12-2015 14:38:07				
2	Nuestra casa - Colaborativo	Este es un proyecto de demostración	Español	09-12-2015 13:57:53				

1 10 1-2 de 2 rexistros (p. 1/1)

Engadir proxecto

Importar proxectos Demo

No formulario que nos aparece a continuación imos ao botón **opcións** e no despregable que nos aparece facemos clic en **Administrar colaboradores**.

Proxectos ▶ Editar proxecto ▶ Nuestra casa - Colaborativo

▼ Datos Xerais

Título Proxecto ★ ?

Nuestra casa - Colaborativo

Descrición ?



Párrafo

B

I

☰

☰

🔗

🔗

Este es un proyecto de demostración

Opción

+ Engadir proxecto

🗑 Eliminar

👁 Previsualizar

📄 Duplicar proxecto

📄 Crear copia de seguridade

📄 Exportar a ficheiro

📄 Importar dende un ficheiro

👤 Administrar colaboradores

📁 Enviar ao repositorio

A continuación no formulario que nos aparece temos dúas listaxes, á dereita o listaxes de todos os profesores da plataforma e á esquerda a listaxe dos profesores que están a colaborar neste proxecto. Nesta caso aínda non temos ningún.

Proxectos ▶ Administrar colaboradores ▶ Nuestra casa - Colaborativo



Colaboradores

Ningún

◀ Engadir

Eliminar ▶

Profesores

Usuarios existentes (624)

MARTA LÓPEZ DÍAZ
ABRAHAM ANOETA BATALLÁN
ADA ENGROBA ROBADO
ADÁN LOVERA FRANCO
ADÁN VILLAREJO FORTES
ADELA GARABÁN CONCEIRO
ADELINA DÍEZ REBOIRO
ADOLFO VILLALÓN OUBEL
ADRIÁN RIOSECO ROBLA
ADRIANA MALVAR ARÁN
ADRIANO FONTAÍÑA FORNEIRO
AFONSO MASAGUER VEZ
ÁFRICA PÍA ARBONES
ÁGUEDA SOTOMAYOR CARLÍN
AGUSTÍN SAN LUIS HORNILLOS
AGUSTÍN SANTAMARIÑA MINI
AINARA CAYO FREIRIA
ALBINO GROSSIO WEISS
ALDARA ARGONES MONASTERIO

Cancelar

Seleccionamos o profesor que queremos que engadir como colaborador e pulsamos o botón **Engadir**.

Proxectos ▶ Administrar colaboradores ▶ Nuestra casa - Colaborativo



Colaboradores

Ningún

Engadir

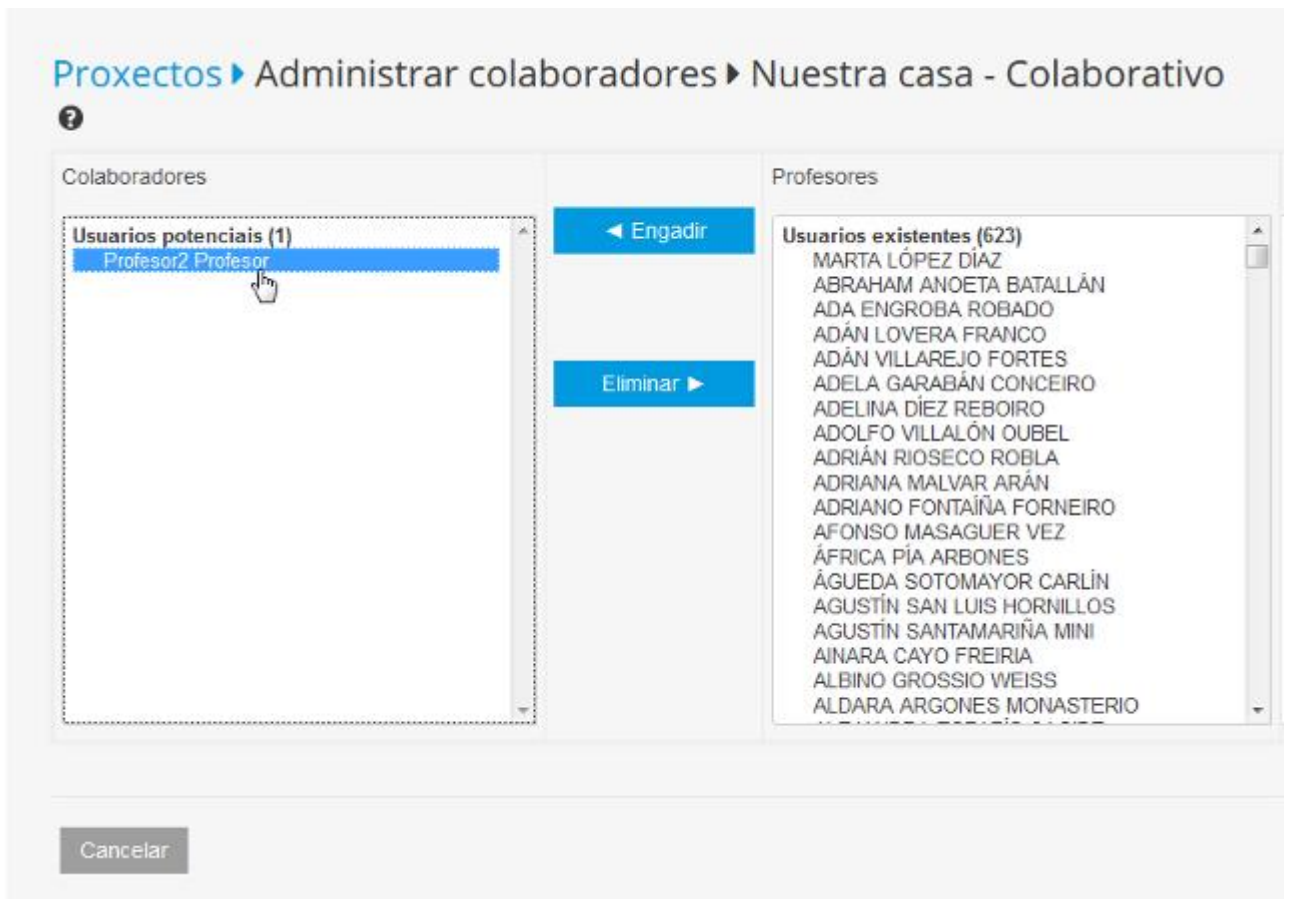
Eliminar ▶

Profesores

PAZ ANOETA TOLEDO
PEDRO CORDERO SANTAOLALLA
PENÉLOPE MIGUELES CARAMÉS
PEREGRINA FLEIRE COUREL
PILAR CERVANTES AMOEIRO
PÍO BRUZON CALLEJÓN
PRESENTACIÓN USERO SOLIÑO
PROBAS CANALEJO PORTELA
PROBAS PRESA MATANZA
PROBAX COLINAS SANDIÁS
Profesor 1
Profesor2 Profesor
PROTASIO AGRAFOJO MONASTERIO
PROTASIO TARRÍO CAÍNZOS
PROTASIO TURRADO FLORES
PRUDENCIO SANDAMIL ORTIGÜELA
PUERTO GRANADOS ASENSIO
RAFAEL VIDE VILLARAVIZ
RAIMUNDO SANJOAQUÍN MACIEL
RAMIRO BARES LORIGADOS
RENEGADO MONTECLO POTEL

Cancelar

Agora na columna de colaboradores aparécenos o profesor que acabamos de engadir.



Desde este momento ao profesor que acabamos de engadir a colaboradores do proxecto apareceralle na sección de **proxectos nos que colaboro** este proxecto.

Para acceder á sección de proxectos nos que colaboras nos filtros da listaxe de proxectos debemos cambiar o combo **Ámbito** a **Proxectos nos que colaboro** e facer clic no botón **filtrar**.

▼ Filtros

Ambito ?

Os meus proxectos

ID ?

Os meus proxectos

Proxectos nos que colaboro

Título ?

Materia ?

Curso ?

Idioma ?

Etiquetas

(Xestionar etiquetas oficiais)

Introduza a etiqueta...

Filtrar

Quitar filtros

Na [listaxe de proxectos](#) agora aparecerannos os proxectos nos que somos colaboradores.

7.7. O repositorio

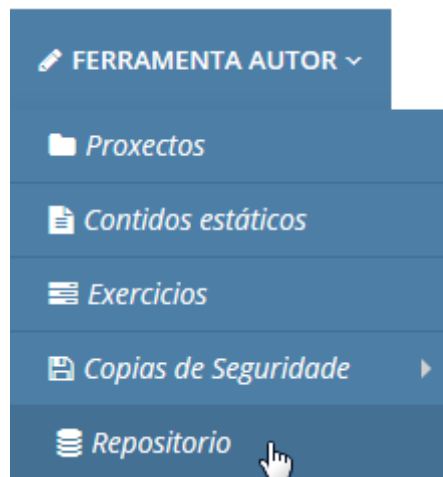
O repositorio



Para que serve

No repositorio atópanse todos os proxectos, contidos e exercicios que os profesores decidiron compartir con todos os profesores da plataforma. Calquera profesor pode acceder ao repositorio e importar calquera dos proxectos, contidos ou exercicios que alí se atopan.

Para acceder á listaxe do repositorio imos ao menú de **Ferramenta autor** e no despregable que nos aparece facemos clic na opción **Repositorio**.



Na xanela que nos aparece podemos ver unha serie de filtros que se poden aplicar á listaxe de Elementos do repositorio. Aquí seleccionamos os filtros que queremos aplicar e facemos clic no botón **Filtrar**.

Contido do Repositorio

▼ Filtros

ID ?

Título ?

Materia ?

Curso ?

Idioma ?

Tipo de Exercicio ?

Número mínimo de estrelas ?

Número máximo de estrelas ?

Etiquetas

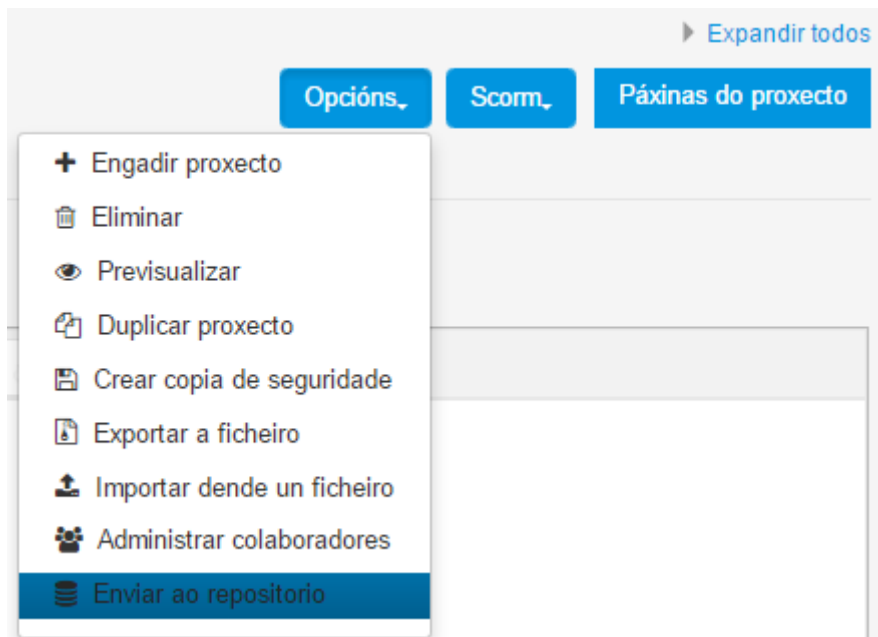
Filtrar

Quitar filtros

Enviar un proxecto ao repositorio

Neste exemplo imos mostrar como enviar un proxecto ao repositorio. Este proceso é exactamente o mesmo para os contidos e exercicios. Imos á listaxe dos nosos proxectos e facemos clic en editar o proxecto que queremos enviar ao repositorio.

Na edición do proxecto facemos clic no botón **opcións** e no despregable que nos aparece clicamos na opción **Enviar ao repositorio**.



Isto ábrenos unha nova xanela onde nos pregunta se estamos seguros que queremos compartir o proxecto no repositorio. Facemos clic no botón **Gardar modificacións**.



Desde este momento o proxecto está dispoñible para que calquera profesor da plataforma poida importar aos seus proxectos.

Importar desde o repositorio

Este proceso importa un proxecto, contido ou exercicio creando unha copia do mesmo na listaxe dos teus proxectos, contidos ou exercicios. Para realizar a importación ímonos á listaxe de elementos do repositorio dende o menú de **Ferramenta autor** na opción **Repositorio**.

Na listaxe de Elementos do Repositorio facemos clic na icona de **obter unha copia**.

▼ Elementos do repositorio

Id	Título ↕	Descrición	Materias	Cursos	Autor	Idioma	Tipo	Data compartido				Puntuación
10	Contenido demostracion	Contenido demostracion			Profesor		Contido	21-12-2016				Puntos totais: 10 ★★★★★
9	El sistema solar	El sistema solar es el sistema planetario en el que se encuentran la Tierra y otros objetos astronómicos que giran directa o indirectamente en una órbita alrededor de una única estrella conocida como el Sol.			Profesor		Contido	21-12-2016				Puntos totais: 29 ★★★★★
11	Proxecto demostracion	Proxecto demostracion	Ciencias da Natureza	5º de Primaria		Galego	Proxecto	21-12-2016				Puntos totais: 10 ★★★★★

Isto ábrenos unha xanela na cal nos pregunta se estamos seguros que queremos obter unha copia do elemento do repositorio. Facemos clic no botón **Gardar modificacións**.

Obter elemento do repositorio

¿Está seguro que desexa obter o elemento do repositorio ?

Gardar modificacións

Cancelar

Agora na listaxe dos nosos contidos (porque é o elemento que importamos do repositorio) aparécenos o contido que importamos do repositorio.

▼ Contidos Creados

Id	Título ↕	Descrición	Data Modificación				
2	Contido demostracion	Contido demostracion	21-12-2016 09:22:53				
422	El sistema solar	El sistema solar es el sistema planetario en el que se encuentran la Tierra y otros objetos astronómicos que giran directa o indirectamente en una órbita alrededor de una única estrella conocida como el Sol.	21-12-2016 09:17:14				

Se pulsamos no botón "editar" do contido que obtivemos do repositorio o primeiro que aparecerá será o apartado de votación deste contido do repositorio. A votación estará sempre dispoñible ata que votemos o elemento (isto aplicase e proxectos, contidos ou exercicios), despois desaparecerá.



O profesor ten a opción de que o comentario asociado á puntuación sexa anónimo, para iso non marcamos o campo indicado, se queremos que apareza o nome asociado ao comentario marcamos o campo. Cando se termine de comentar e de puntuar púlsase o botón Gardar para enviar a valoración.

Se gardamos a valoración, volvemos ao elemento obtido do repositorio no modo edición e xa non nos aparece a opción de valorar o elemento.